

令和8年度

# 地域保健福祉活動振興事業費補助金 申請の手引き

朝霞市内で活動するボランティア団体を  
応援する事業です



©むさしのフロントあさか

## 【問い合わせ】

朝霞市 福祉部 高齢者・地域福祉課

〒351-8501 朝霞市本町1-1-1

TEL:048-463-1594(直通)

E-mail:koureifukusi@city.asaka.lg.jp

## 補助金の目的

福祉関係団体等の皆さんが自ら企画し、主体となって取り組む事業に対し、その経費の一部を補助します。

## 対象となる団体

補助対象団体は、福祉関係団体等のうち、次の要件をすべて備えた団体とします。

- (1) 主な構成員が朝霞市民であること。
- (2) 主に朝霞市内で活動していること。
- (3) 朝霞市内に事務所を有すること。
- (4) 規約、会則等に基づき公正に運営されていること。
- (5) 民主的な方法で選出された代表者がいること。

### ★★ポイント★★

営利、政治および宗教を目的とした団体は対象外です。

## 対象となる事業

朝霞市内で、令和8年4月1日から令和9年3月31日までに実施する次の事業とします。

### 1 在宅保健福祉等の普及及び向上

- (1) 在宅介護者に対する介護技術の指導、講習及び情報提供
- (2) 地域の実情に応じた独自の在宅保健福祉サービス
- (3) 地域の実情に応じた先駆的な在宅保健福祉サービス
- (4) シルバーサービスの育成及び普及
- (5) 福祉公社等に対する出損及び助成
- (6) その他在宅保健福祉の普及及び向上に資する事業

### 2 健康づくり及び生きがいづくりの推進

- (1) 民間団体による健康講座、長寿社会フェスティバル、スポーツ大会等の開催等
- (2) 健康づくり及び生きがいづくりマニュアルの作成等啓発普及
- (3) 地域の実情に応じた健康づくり及び生きがいづくりに係る調査研究
- (4) 在宅高齢者の安全を守る事業
- (5) その他健康づくり及び生きがいづくりの推進に資する事業

### 3 ボランティア活動の活発化

- (1) ボランティア団体の資材費、啓発費等の活動費
- (2) ボランティア団体のネットワーク化のための事業
- (3) ボランティアに対する研修及び講習
- (4) ボランティア基金に対する出損及び助成
- (5) ボランティア活動の活発化に資する事業

#### ★★ポイント★★

1団体につき1事業のみ申請できます。

## 補助金額

補助金の上限額は25万円とします。

ただし、予算に余剰金が生じる場合はその限りではありません。

#### ★★ポイント★★

市の予算額を各団体の補助申請額(上限25万円)の総額で除して得た割合を、各団体の申請額にそれぞれ乗じて得た額が補助金となるため、申請額が全額補助される訳ではありません。

(補助申請額25万円の場合の補助金額)

令和7年度実績:197,400円

令和6年度実績:215,500円

## 補助対象となる経費

補助金申請の対象となる経費は、**事業の実施に必要となるもの**であり、領収書等により支出が確認できる「対象経費一覧」(次頁)のとおりです。

#### ★★ポイント★★

特に注意が必要な対象外経費は次のとおり(詳細は次頁)となります。

- ・謝金、備品購入費には、経費として認められる額に上限があります。
- ・参加者の交通費は経費の対象となりません。
- ・旅費に係るガソリン代等は経費対象外です。
- ・熱中症対策を除き、参加者や団体構成員の飲料は経費対象外です。

【対象経費一覧】

事業の実施に必要となる経費が対象となります。**団体運営に係る費用(明確に事業に必要な経費と判断できない場合を含む)は対象となりません**のでご注意ください。

項目	対象経費・説明	対象外経費の例
謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の講師、指導者等への謝礼(上限3万円/回)</li> <li>・講師、指導者等を補助する者への謝礼(次頁参照)</li> <li>・団体構成員が指導者となる場合の謝礼(次頁参照)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上限を超える謝金</li> <li>・団体構成員への謝礼(指導者である場合を除く)</li> <li>・金券や菓子折りなど金銭以外</li> </ul>
旅費	次に掲げる公共交通機関の実費 <ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の講師、指導者等およびその補助者の交通費</li> <li>・団体構成員以外のボランティアの交通費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実費を超える旅費</li> <li>・参加者の旅費</li> <li>・ガソリン代、駐車場代</li> <li>・食事代</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に必要となる消耗品(1品あたり1万円未満のもの)</li> <li>・用紙、文具、材料代等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体運営に係る経費</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業資料、パンフレット、ポスター等の印刷経費</li> <li>・冊子作製のための印刷製本費等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体運営に係る経費</li> </ul>
食料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業目的達成のために必要となる食品材料費(調理実習などの材料費)</li> <li>・事業実施時の熱中症対策飲料等(講師、参会者、団体職員は問わない)</li> <li>・講演会講師の飲料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・打合せ、会議などの際の飲食費</li> <li>・講演会講師の食費</li> </ul>
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業案内などを郵送するための郵便費、宅配料等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体運営に係る経費</li> <li>・使用していない切手代等</li> </ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保険料(行事保険、レクリエーション保険、損害保険等)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人にかかるボランティア保険料</li> </ul>
使用料・賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場、機材、バス等の使用料や借上げ料</li> <li>・事業実施時のみ契約する携帯電話等の使用料や賃借料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体が所有する施設等の使用料等</li> </ul>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に直接必要な備品等(1品あたり1万円以上のもので上限5万円)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理責任者が不明確な備品等の購入費用</li> </ul>
その他	上記の項目以外で事業実施に関して必要なもので、事前に市と協議のうえ認められた経費	

※電気や電話(携帯)など期間を定めず契約するものの経費は対象外となります。

※公的資金を支出するうえで、社会通念上、適切と認められない経費は対象外となります。

※経費として認められるか不明なものは事前にお問い合わせください。

### ■■■ 講師、指導者等を補助する者の謝礼について ■■■

補助者に対する謝礼は、1人あたり2,000円/回を上限とします。かつ、補助者への謝金の合計金額は、講師等へ支払う謝金を上限とします。

(事例) 講師への謝金が5,000円で補助者が3人いる場合

補助者へ支払う謝金の合計金額は5,000円までとなります。従って、1人あたり2,000円支払うと上限を超過するため、超過した1,000円は対象外となります。

### ■■■ 団体構成員が指導者となる場合の謝礼について ■■■

団体構成員が指導者となる場合の謝礼は、1人あたり2,000円/回を上限とします。かつ、事業1回あたりの合計金額は5,000円を上限とします。

(事例) 団体構成員3人が指導者として体操教室を実施する場合

事業1回あたりの謝礼の合計金額は5,000円までとなります。従って、1人あたり1,500円支払うと合計4,500円となり、上限額を下回るため全額補助対象経費となります。

## 申請方法・提出書類

提出方法: 福祉部高齢者・地域福祉課へ提出(持参、郵送、メールいずれの方法も可)

提出期間: 令和8年4月13日(月)～令和8年5月13日(水) ※郵送の場合は当日消印有効

### 【提出書類】

- ・地域保健福祉活動振興事業費補助金交付申請書(様式第1号)
- ・実施計画書(様式第2号)
- ・収支予算書(様式第3号)



### 【添付書類】

- ・申請時チェックシート(市指定様式)
- ・規約、会則
- ・団体構成員名簿(氏名と住所の町名まで記載されたもの)
- ・参考資料(会報、総会資料、事業パンフレットなど活動内容が分かるもの)
- ・その他、高齢者・地域福祉課より指定されたもの

### ★★ポイント★★

- ・申請時チェックシートは、記載内容を確認のうえ必ず添付してください。
- ・申請後、下記のいずれかに該当した場合は、届出が必要となりますので、高齢者・地域福祉課までご相談ください。(内容によっては、補助金の返還が必要となる場合があります。)
  - ①補助事業を実施する団体の代表、所在地等に変更が生じたとき
  - ②補助事業の内容を変更又は中止しようとするとき

## 実績報告書

補助事業終了後30日以内(最終提出期限:令和9年3月31日(水)まで)に、次の書類により実績報告が必要となります。事業の実施が年度末の場合、事前準備をお願いします。

### 【提出書類】

- ・地域保健福祉活動振興事業費補助事業実績報告書(様式第7号)
- ・実施報告書(様式第6号)
- ・収支決算書(様式第7号)
- ・経費を証明する領収書等の写しおよび原本(※)  
(※)原本は確認後に返却します。原本を提出する場合は、写しの提出は不要です。
- ・事業チラシや事業の実施状況がわかる資料等
- ・その他、高齢者・地域福祉課より指定されたもの

#### ★★ポイント★★

- ・補助金は翌年度に繰り越すことはできません。  
事業終了後、使用した経費が補助額を下回っていた場合や、事業を実施しなかった場合などには補助金を返還していただく必要があります。
- ・経費の全ての領収書(レシート)を提出する必要があります。  
領収書がない場合は支出として認められません。紛失にはご注意ください。

## 実施報告会

令和8年度から活動内容の報告および団体交流の場として、実施報告会の開催を検討しています。

## 提出先および問い合わせ

朝霞市 福祉部 高齢者・地域福祉課(朝霞市役所1階14番窓口)

〒351-8501 朝霞市本町1-1-1

TEL:048-463-1594(直通)

FAX:048-463-1025

E-mail:koureifukusi@city.asaka.lg.jp