

令和6年度版 通いの場補助金よくある質問

補助金交付の原則は次のとおりですので、ご理解ください。

- ①活動に不可欠で、その活動が介護予防に資するものであること
- ②特定の個人の私物とせず、団体全体で共有するものであること
- ③実績払いであること

実際に使った金額でも審査の結果交付できないケースも多くあります。補助金対象となるかどうか不明な場合は、事前にご相談ください。

補助金対象となる品目について

	品目	回答
1	交通費	「ガソリン代」、「バス代」を参照してください。外部講師の交通費としては交付できないので講師謝礼に含めてください。 開催時のほか、通いの場関連書類の提出日のものも交付可能です（相談日除く）。
2	ガソリン代	請求書類に、出発地点と到着地点の場所、距離、回数を必ず記載してください。 燃費による計算があるとなおよいですが、一般的な燃費で計算した金額内でしたら交付可能です。
3	バス代	請求書類に、乗降したバス停、料金、回数を必ず記載してください。
4	景品	特定の個人に配布されるものは不可です。 「優勝カップ」も参照ください。
5	優勝カップ	個人所有ではなく、団体の備品として一つを購入して持ち回りとする場合は交付可能です。
6	ユニフォーム	個人所有ではなく、団体の共有品とすること（退会時には団体に返却するなど）。 大会専用の場合は不可です。
7	練習着	個人所有ではなく、団体の共有品とすること（退会時には団体に返却するなど）。
8	写真の印刷代	印刷したものを教材とするなど、印刷後に活動に還元できる場合は交付可能です。

9	書籍	個人の私用に留めず、サロンの活動へ還元（活動の教本とする、内容を活動内で共有するなど）することができる場合は交付可能です。
10	講師謝礼	団体構成員と明確に区別できる外部講師である場合は交付可能です。 講師の交通費は講師謝礼に含めてください。 請求書類に、講師の自署もしくは講師氏名＋代表署名を記載してください。
11	送料	運搬する手段がない・他の運搬手段より安価である、実店舗で取り扱いがなくインターネット上でしか購入できない場合など、送料を払わないと目的の物品等が手に入らない場合は交付可能です。
12	手数料	活動保険の保険料振込などにおいて、手数料を払わないと目的の行為が達成できない場合は交付可能です。

書類作成・その他運用方法について

	質問	回答
1	代表者の肩書及び役職等がない場合はどのように記載するのか。	肩書及び役職等がない場合は「代表」と記載してください。
2	1つの団体が複数の活動を行う場合は、申請書類をその活動の数だけ提出しなければならないのか。	1つの団体の中に複数のグループを含めることができます。提供届出書に複数活動を記載してください。
3	「健康チャレンジ教本」に掲示された取り組みを毎回実施することになっているが、毎回同じものを続けたほうがいいのか。	「健康チャレンジ教本」の取り組みであれば、毎回様々なものを行っても、同じものを継続しても可とします。 毎月提出する実績報告書に、「健康チャレンジ教本」の取り組みの実施の有無のチェック欄がありますので、チェックをお願いします。
4	今年度は活動をしていないか、補助金を受けたいものがない場合、補助金申請書類を作成しなければならないか。	補助金申請の書類の提出は必要ありません。 新年度は継続して活動を行う場合は、新年度の申請書類を記載し提出してください。

実施回数について

	品目	回答
1	活動内容を地域のお祭り（イベントなど）で発表した場合や、活動内容の大会は実施回数に含まれるか。	通いの場合は定期的を実施していて、その活動に誰でも参加できるものとしています。そのため、年度当初申請している活動内容であっても、左記のようなイベント、お祭り、大会などは実施とみなしません。
2	高齢者よろず相談センターや市役所職員等を講師として招いて開催した日は、実施回数に含まれるか。	高齢者よろず相談センターや市役所職員等が講師となり開催したサロンは当事業の補助対象となりません。 ただし、高齢者よろず相談センターや市役所職員等が講師として活動した以外に、当該活動日の中で90分以上の活動をしていれば、その活動をもって当事業の対象といたします。
3	実施回数を、提供届出書（申請時に提出する書類）にて週1回年間48回で提出しているが、練習回数を増やして実施してもいいか。	提供届出書の「サロン提供に要する経費」のサロン年間開催回数は当課で各団体の年間実施回数の目安としていますので、回数内としてください。そのため、年間開催回数は、回数を増やす予定があれば、提供届出書提出時に回数を見越しての内容で提出をしてください。
4	提供届出書で申請したサロンの開催回数を超えた場合でも実績報告書を提出しなければならないか。	申請いただいたサロンの開催回数や補助金の上限を超えた場合でも、実績報告書を提出いただきます。国や県への実績報告に含めます。

領収書について

	品目	回答
1	領収書の宛名は何を書いたらよいか。	原則、団体名を書いてください。グループ名、個人名、空欄のままなどでは使用できません。
2	年度外の日付（4月1日～3月31日）のものは使えるか	原則、年度外の日付（4月1日～3月31日）に領収された金額については対象外です。
3	インターネットで購入し、領収書が出ない場合はどのようにしたらよいか。	品物の購入を証明できる書類（品物、金額、購入者の名前等がわかる書類、購入日）を提出してください。
4	領収書がない場合は何を提出すればよいのか。	領収書が出しにくい経費等として、講師謝礼、交通費、会場使用料や光熱費等が想定されます。「収支報告書の詳細記録表」への記入と押印又は署名が必要になります。但し、講師の署名がもらえない場合は、代表の署名でも可とします。記入例を参考に必要事項を記載ください。
5	領収書はレシートの提出でも可能か。	レシートの提出でも可能とします。団体名を記入してください。