

宇治市

介護予防に資する通いの場活動支援事業補助金申請の手引き



令和7年4月～

＜本補助金制度の趣旨・目的＞

本制度は、宇治市の多くの高齢者が、定期的かつ継続的な活動を行い、主に運動による身体機能維持・向上を目的とした「介護予防の推進」や、参加者との交流を通じて「社会参加」を図ることを目的として、自主的に活動する団体に対し、経費の一部を補助する事業です。

1. 対象となる団体

以下の要件をすべて満たす団体とします。

- (1) 代表者が宇治市民で、かつ主たる構成員が宇治市民であり自主的に運営されていること。
- (2) 代表者を含め 5 名以上の宇治市民が構成員であること。
- (3) 宇治市内を活動拠点とし、かつ宇治市内で活動していること。
- (4) 宗教活動、政治活動または営利を目的とせず、暴力団もしくはその統制下の団体ではないこと。

2. 補助対象要件

補助の対象となる事業は、運動・栄養・口腔・認知症予防等の介護予防に資する自主的な活動とします。

次に掲げる要件を全て満たす活動としています。

開催頻度： 原則として 1 回あたり 2 時間を目安として、概ね週 1 回、または概ね月 4 回以上の定期的かつ継続的な活動を実施していること。

1 回あたり 2 時間に満たない場合、累計時間がおおむね週 2 時間、またはおおむね月 8 時間以上の定期的かつ継続的な活動を実施していること。

交付決定日以降の年度内に 3 か月以上の活動をすること。

参加者： 毎回、5 名以上の参加が見込まれ、その半数以上が 65 歳以上の宇治市民であること。

地域の高齢者であれば誰でも参加できること。

活動内容： 体操、栄養、口腔等の介護予防や健康づくりに効果が期待される運動を必ず毎回 30 分以上実施していること。

毎回の活動について、参加者数等を記録し管理していること。

その他： 活動内容や活動状況を地域の高齢者に広く周知すること。また、積極的に地域の新規参加者を受け入れること。

他制度による助成金、補助金等を受けていないこと。

開催場所、開催日時、活動内容等について市ホームページへの掲載に同意すること。

3. 補助対象となる期間

交付決定日以降から 3 月 31 日まで。

※交付決定日前の経費は認められませんのでご注意ください。

【交付決定日について】

※前年度 3 月末日までの提出分は 4 月 1 日付で交付します。申請開始日についてはお問合せください。

申請書類の提出日	交付決定日
●前年度 3 月 31 日まで	次年度 4 月 1 日付で交付
●毎月 20 日まで（必着）	翌月の 1 日付で交付

4. 補助金額及び限度額

1 団体につき 40,000 円（申請は年間 1 回限り）を限度額として交付します。

また、開始準備費用（補助金利用 通算 2 回まで）として 20,000 円を限度額として追加で交付します。

※100 円未満は切り捨てです。

※予算の範囲内での実施のため、予算上限に達した場合、受付を締め切る場合があります。

■重要■

- 1.原則、実際に支出した経費（領収書のあるもの）を後払いします。（概算請求はご相談ください。）
- 2.交付申請時の開催回数を大幅に下回った場合は、補助金を交付できないことがあります。

【開始準備費用について】

新規活動団体など補助金利用が通算 2 回までの団体については、継続的な活動ができるように活動に必要な運動用品などの購入費用を補助します。対象経費は 3 ページの 5. 補助金対象経費に記載しています。補助金利用が 3 回以上の場合は対象となりません。

【概算請求について】

活動するための補助金の事前交付を希望する場合は、概算交付ができます。概算交付を希望される場合には、申請時に概算請求の理由書及び年間計画書の提出が必要になります。事前にご相談ください。事前に補助金が支払われますので、計画通りに実施ができなかった場合には市への補助金を返還する必要がありますのでご注意ください。

下記の場合は、補助金の交付ができません。

- (1) 介護予防に資する活動が目的ではない活動
- (2) 構成員のみによるもっぱら自分たちの楽しみを目的とした活動(趣味や習い事、競技等)
- (3) 政治活動、宗教活動又は営利を目的とした活動など
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という）を構成員にもつ団体等の活動
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する団体等の活動

5. 補助金対象経費

補助金の対象経費は、下記のものに限ります。詳細はお問い合わせください。

対象経費	対象経費内訳
使用料及び賃借料	会場使用料（普段の活動で使用する会場に限ります。発表会等で使用する会場は対象外です） 光熱費など（集会所のエアコン代など）
報償費	介護予防活動（速めのウォーキングと同程度の運動）を実施する外部講師に対する謝礼（上限 20,000 円）
保険料	ボランティア保険加入料など事業の実施者に係る従事者等の保険料

開始準備費用（補助金利用が通算 2 回まで）の対象経費は下記のものに限ります。

備品購入費	事業活動に必要な物品代（概ね単価 10,000 円未満）※ ※単価が 10,000 円以上のものを購入する場合は、予算書に見積書等経費の内訳が分かる資料を添付してください
消耗品費	活動で使用する紙類や文房具の購入費用、インク・コピー代、資料送付に必要な切手代（オンライン通信費は対象外）、アルコール消毒液など

■重要■ 以下は補助対象外ですので、ご注意ください。

- ・ 飲食料費 ・ 交通費 ・ 景品 ・ 電話代 ・ インターネット代
- ・ 普段の活動会場以外の会場費等 ・ 自宅など団体構成員の所有地の会場使用料
- ・ 汎用性の高い物品（パソコンなど） ・ 娯楽、趣味の要素が強い講師謝礼

6. 申請から振込までの流れ

一般的な流れは以下の通りです。詳しくは最後のページをご覧ください。



【申請時に必要な書類】

- ・ 宇治市介護予防に資する通いの場活動支援事業補助金交付申請書及び団体の構成員名簿（様式第1号）
- ・ 団体の規約
- ・ 収支予算書

【実績報告時に必要な書類】

- ・ 宇治市介護予防に資する通いの場活動支援事業補助金実績報告書（様式第4号）
- ・ 事業報告書
- ・ 活動記録（実施日と実施内容、当日参加者がわかる名簿等）
- ・ 収支決算書

※明細がわかる領収書・レシート（写し可）を必ず添付してください。

→各様式の書き方については次ページ以降の様式集を参照ください。

申請などで書き方等に悩む場合は、来所予定日を事前に連絡して
担当者と日程調整をした上でお越しください。

<申請・問い合わせ先>

宇治市長寿生きがい課 介護予防推進係

0774-22-3141（代） 内線：2080



様式

宇治市介護予防に資する通いの場活動支援事業補助金交付申請書

年 月 日

宇治市長宛

(住所)〒

正確な団体名を記入してください
ひらがな、カタカナ、漢字の表記を
統一してください

団体名)
代表者名)
電話番号)

宇治市介護予防に資する通いの場活動支援事業補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり補助金の交付を申請します。なお、申請にあたり、下記の内容に相違ありません。

ふりがな 団 体 名	
団体の趣旨、 活動の目的等	(該当箇所に○) ・介護予防 ・人とのつながり、地域づくり ・生きがい、役割を持って生活できる地域の構築
活動拠点	(住所:宇治市)
活動内容	(該当箇所に○) ・体操(運動) ・認知症予防(脳トレ等) ・その他()
活動経費	有 (年 / 月 _____ 円) ・ 無
活動頻度	・週 / 月 _____ 回 ・ _____ 曜日 _____ 時 _____ 分 ~ _____ 時 _____ 分
参加人数見込み	・ _____ 人、うち65歳以上の宇治市民 _____ 人
交付申請額	金 _____ 円
確認事項	☐代表者を含めて5人以上の宇治市民で構成されています ☐自主的に運営しています ☐宇治市内に活動拠点があり、かつ宇治市内で活動しています 交付申請額(いくら支払われるか)は、 自分たちで計算します！ ・ 補助金対象になる活動を何回実施するか？ ・ 1回にかかる費用(会場使用料等)のうち、何が補助対象になるか？ これらを計算した合計を記入します 収支予算書で計算してください ☐地域の要介護者、要支援者に相当する方の参加が可能な活動です ☐他制度の助成金、補助金等を受けていません ☐活動内容等を地域の高齢者に広く周知し積極的に新規参加者を受け入れます ☐開催場所、日時、活動内容等について宇治市ホームページへの掲載に同意します
添付書類	☐ 申請書および構成員名簿(本用紙) ☐ 収支予算書 団体規約 (☐ 見積書)

<団体の構成員>

	氏名	住 所
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

正確な氏名、住所を記入してください
※順不同で構いません

() 規約

(名称)

第 1 条 この団体の名称を以下の通りとする。

(

正確な団体名を記入してください

ひらがな、カタカナ、漢字の表記を

(団体の目的)

第 2 条 団体は、住民が運営する通いの場を充実させ、人と人とのつながりを通じて、通いの場が継続的に拡大していくような地域づくりを推進するとともに、要介護状態となることの予防や、生きがい・役割をもって生活できる地域を構築することを目的とする。

(活動拠点)

第 3 条 団体は、以下の場所で活動を行う。

()

会場を記入してください

(会員)

第 4 条 要介護状態となることの予防や生きがい・役割をもって生活できる地域を目指す者を参加条件とする。

(役員)

第 5 条 団体に以下の役員を置く。

(1) 代 表 1 名

(2) 副代表 1 名以上

(3) 会 計 1 名以上

(役員の職務)

第 6 条 代表は、団体を代表し円滑な運営に努める。副代表は、代表を補佐し、代表が欠員のときは代表の職務を遂行する。

(役員の任期)

第 7 条 役員の任期は()年毎とする。

(運営)

第 8 条 概ね週 1 回の活動を実施する。重要事項については、会員による運営会議を行い、円滑な業務遂行に努めるものとする。運営会議の議事は出席者の過半数の同意をもって決定する。

(会費)

第 9 条 会費は 1 回()円とし、原則これを財源に運営費用として充てるものとする。

(規約変更)

第 10 条 この規約は、会員の過半数の同意をもって改正することができる。

会則の様式は任意です。会で作成されているものがあればそちらを提出してください。

令和 年度 収支予算書(記入例)

正確な団体名を記入してください
ひらがな、カタカナ、漢字の表記を
統一してください

団体名: _____

<収入の部>

科 目	概 要	本年度予算額	備 考
補助金	宇治市からの助成金		
収入合計	下の<支出の部>で計算した 予算額を100円未満切り捨て て記入してください。		円

<支出の部>

年度内の回数を計算し記入してください

※普段の活動場所ではない会場にかかる費用は対象外です

科 目	概 要	本年度予算額	備 考
会場使用料	〇〇集会所 200円/回× 回		
冷暖房費	〇〇集会所 100円/時間× 回		
報償費			講師謝礼の上限は 20,000 円です
備品購入費	商品名を記載		
消耗品費	商品名を記載		
			10,000 円以上の物品を購入する場合は 事前に見積書をご提出ください
支出合計			

【注意事項】

- ・収支予算書の収入合計と支出合計は「同額」にしてください
- ・概要は具体的に記入してください
- ・100 円未満切り捨てとなります

宇治市介護予防に資する通いの場活動支援事業補助金実績報告書

年 月 日

宇治市長宛

正確な団体名を記入してください
ひらがな、カタカナ、漢字の表記を統一し
てください

(住所)〒

(団体名)

(代表者名)

(電話番号)

宇治市介護予防に資する通いの場活動支援事業補助金に係る事業を実施したので、宇治市介護予防に資する通いの場活動支援事業補助金交付要項第10条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

添付書類

- ☐ 事業報告書
- ☐ 収支決算書
- ☐ 補助事業に係る領収書等(写し可)
- ☐ その他市長が必要と認める書類

令和 年度 事業報告書

団体名：

正確な団体名を記入してください
ひらがな、カタカナ、漢字の表記を
統一してください

<実施した事業内容>

具体的な活動内容を記入してください

<事業を実施した期間>

最初と最後の実施日を記入してください

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

<その他>

活動の記録は別紙のとおり

令和 年度 活動記録

团体名：

[illegible]

正確な団体名を記入してください
ひらがな、カタカナ、漢字の表記を統一
してください

様式任意

実施日・参加の有無・参加人数・内容が記入されているものを提出してください。

令和 年度 収支決算書

正確な団体名を記入してください
ひらがな、カタカナ、漢字の表記
を統一してください

団体名：_____

<収入の部>

科 目	概 要	本年度決算額	備 考
補助金	宇治市からの補助金		
収入合計		円	

<支出の部>

※冷暖房費については、エアコンがコイン式で領収書が出ない場合は、活動報告書の日付のところに、エアコンを使ったかの記載をお願いします。

科 目	概 要	本年度	実施した回数を記入
会場使用料	〇〇集会所 200円/回×〇回/月×12か月		
冷暖房費	〇〇集会所 100円/時間×〇回		
報償費	リズム体操の講師 〇〇〇〇円×〇回		
備品購入費	商品名を記載		
消耗品費	コピー代		
	体操DVD代		
【注意事項】 ・収支予算書の収入合計と支出合計は「同額」にしてください ・概要は具体的に記入してください ・100 円未満切り捨てとなります			
		円	

(お願い)

領収書の提出について

- 1、領収書はA4サイズの紙に、科目ごとに領収書またはレシート原本（またはコピー）の貼付をお願いします。
- 2、領収書またはレシートには、「購入品名」「購入した日付」「金額」が必ず記載されているものを添付してください。
- 3、食糧品（お茶、お菓子など）は対象外です。
- 4、有料レジ袋も対象外となりますので、合計から引いておいてください。

〇〇〇(店名)
領収書

¥500

但しファイル代として
領収いたしました。

2024 年〇月〇日

金額、品名、購入年月日

購入日は年度内で、交付決定日以降になって
いますか？
詳細な物品名が記入されているか確認ください
不明瞭な領収書は認められません

(例)

コピー代

〇〇〇(店名)

¥20

但しコピー代
〇年〇月〇日

〇〇〇(店名)

¥50

但しコピー代
〇年〇月〇日

備品購入

〇〇(店名)

ヨガマット 3枚
2,400 円
〇年〇月〇日

A4の用紙にまとめて貼り付けてください。

両面に貼り付けも可です。

✿1 年間の流れ✿

	団体の動き		市の動き
(申請) 3月～	・宇治市介護予防に資する通いの場活動支援事業補助金交付申請書及び団体の構成員名簿(様式第1号) ・団体の規約 ・収支予算書	 市に提出	提出された書類の内容確認・審査をし、補助金交付の可否を決定します
	(届いた書類は大切に保管してください)	 代表者宛てに送付	補助金交付決定(却下)通知書を送付
年間計画通り活動する(変更があった場合は市に必ず事前に報告してください)			
翌年 3月31日 まで	3月の活動終了に合わせて、下記書類を用意する ・宇治市介護予防に資する通いの場活動支援事業補助金実績報告書(様式第4号) ・事業報告書 ・活動記録 ・収支決算書 ・明細がわかる領収書・レシート(写し可)	 年度内の活動が終了した時点で速やかに左記書類を市に提出	提出された書類の内容確認・審査をします
4月	届いた書類に記載された「補助金確定額」を確認します	 代表者宛てに送付	補助金確定通知書を送付します
	補助金確定額を確認し、請求書を提出します	 市に提出	提出書類を確認します
	補助金を受領します (指定口座に振り込まれます)		補助金確定額を支払います(振込)