

地域介護予防活動支援事業補助金

つるおか元気アップ支援事業

# 令和7年度の手引き

## Q&A

この「手引き」と「Q&A」には、  
補助要件や対象となる活動・経費など  
申請にあたっての重要な事項が  
掲載してあります。  
事前によくお読みください。

鶴 岡 市



## 1. 補助金の趣旨

市民のみなさんが主体的・継続的に介護予防活動に取り組めるよう、体操・運動を取り入れた介護予防活動を行う自主団体の活動を支援し、高齢者の健康の維持増進により健康寿命の延伸を目指すものです。

## 2. 対象となる団体

◇補助金の対象は、以下の①～⑦のすべての要件を満たす団体です。

- ① 介護予防のための体操、運動に取り組む65歳以上の市民と65歳未満で、ともに活動し団体を支援する市民、合わせて5人以上の団体
- ② 1回あたりおおむね1時間30分以上の活動を基本とし、30分以上の体操・運動を取り入れること。  
◇この事業でいう体操・運動とは、筋力アップのための体操やストレッチ体操など、フレイル予防に効果が期待できる体操のこと。運動機能の維持・向上を目的とし、虚弱な人も参加できるもので、対戦競技、技術の向上や勝敗・競争を目的としないものとします。  
◇おおむね1時間30分の活動とは、会場準備、水分補給の休憩、後片付けなどに要する時間も含まれます。
- ③ 計画を作成したうえで、年間をとおして月2回以上実施すること。  
ただし、やむをえない場合は、月1回以上かつ年24回以上であること。  
5月開始の団体にあつては年22回以上、6月開始の団体にあつては年20回以上の活動であること。  
◇原則月2回以上の活動が必要ですが、「市長が特に必要があると認める場合(※)」に限り休止が認められます。  
※市長が特に必要があると認める場合とは、下記のいずれかに該当する場合です。  
ア 悪天候等により実施することが危険な場合  
イ 災害等により実施することができない場合  
ウ 感染症の蔓延およびその防止のために実施することができない場合
- ④ 平均参加者人数は、補助金額5万円の場合10人以上、2万5千円の場合5人以上であること。
- ⑤ 年間4回以上は、専門的な資格や知識のある指導者より介護予防の指導を受けること。(P2「3.対象となる活動」を参照)
- ⑥ 参加を希望する住民が誰でも参加できること。  
◇介護予防活動に取り組んでいる団体を広く周知するために、「団体名・活動場所」をホームページなどに公表します。活動の見学や参加希望などの問い合わせがあった場合は、紹介します。
- ⑦ 規則、会則など団体の運営・活動目的などの定めがあること。  
◇規則、会則などをこれから作成する場合は、参考例をお渡ししますので、お問い合わせください。

◆ただし、以下のいずれかに該当する団体は対象外となります。

- ・本市から他の補助金の交付を受けている団体(例:老人クラブの補助金)
- ・政治活動、宗教活動または営利を目的とした団体
- ・暴力団またはその構成員及び暴力団関係者で構成された団体

### 3. 対象となる活動

◇補助金の対象となるのは、以下の1～7の活動とします。

- 1 運動機能の低下を予防する運動(体操)
- 2 正しい栄養の摂取や食生活の改善
- 3 口腔機能の向上
- 4 認知機能低下の予防
- 5 閉じこもり・うつ病の予防
- 6 生活習慣病予防及びフレイル予防
- 7 その他健康づくり及び介護予防に関するもので市が適当と認めたもの

※1の指導は必須  
※2～6のいずれか1回以上  
※有料の介護予防専門職の講師による指導が必須

◇1から7について、専門的な資格や知識のある指導者より年間4回以上は指導を受けること。

◇専門的な資格がある指導者については、交付決定後、地域包括ケア推進課から情報提供します。

### 4. 補助金の額

◇補助金の額は、平均参加者数が1回あたり10人以上の場合は5万円、5人以上の場合2万5千円です。

ただし、補助金額が5万円で平均参加者が10人に満たない場合は2万5千円の返金、5人に満たない場合は全額返金となりますので留意してください。

### 5. 補助対象となる経費と支出条件

補助の対象経費は、介護予防活動に必要となるもので「3. 対象となる活動の1～7」の活動経費です。

| 対象経費 | 補助対象経費の内訳                                           | 留意事項                        |
|------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|
| 謝礼   | 講師への謝礼(謝品)                                          | 交通費を含めること可                  |
| 消耗品  | 事務用品、資料、コピー代など<br>送迎車のガソリン代の補助など<br>教材DVDや脳トレ用材料費など | ・単価が2万円以下であること<br>・講師の飲料水は可 |
| 使用料  | 会場使用料、光熱費など                                         |                             |
| 通信費  | 郵送料、電話代など                                           |                             |
| 保険料  | 傷害保険など                                              | 団体加入であること                   |

◇機材機器の購入にあたっては、次年度以降も団体が活用するとともに、耐用年数まで適正に管理・活用してください。補助金交付の目的に反した使用、譲渡することはできません。

◇補助金の対象外となるもの

- ・個人が所有するもの(Tシャツ、重りなど)      ・飲食費(調理実習の食材を含む)
- ※交付した補助金以外(徴収した会費、町内会からの助成金など)については、弁当や飲食、交流会費など自由に使って構いません。

◇領収書(原本)を保管してください。

- ◇補助対象経費に係る支払い領収書や収支がわかる書類については、事業完了後から 5 年間保存してください。後日、市から書類の提示を求めることがあります。

## 6. 申請方法及び受付窓口

◇申請の提出書類は、以下のとおりです。

◇令和6年度から様式が変更になっています。ご注意ください。

- ① 交付申請書(規則様式第 1 号:第 3 条関係)
- ② 登録者名簿(要綱様式第 1 号:第 5 項、第 7 項関係)
- ③ 収支予算書(規則様式第 3 号:第 3 条、第 13 条関係)
- ④ 事業計画書及び活動内容(要綱様式第 2 号:第 5 項関係)
- ⑤ 団体名義の通帳の写し

◇申請書類は、市のホームページからダウンロードが可能です。

◇提出締切:令和7年4月30日(水)17 時 15 分まで

◇提出先:地域包括ケア推進課(市役所 1 階)または各庁舎市民福祉課



## 7. 補助対象団体の決定及び請求方法

◇申請の提出書類が、目的・対象・活動など基準を満たしているか審査し、決定します。

申請団体が多数の場合は、活動内容や実施回数などを総合的に判断して決定します。

結果については 5 月中旬以降、各団体に通知します。

◇補助金の交付が決定した団体には、補助金交付指令書と、市の請求書用紙をお送りします。

請求書用紙に必要事項を記入して提出してください。

・請求書の印は、団体の代表者の私印を押印してください。

・請求書に記入する振込先は、申請時の団体名と団体名義(個人名義は不可)の口座を記載してください。

◇団体の口座に 6 月下旬頃、決定となった全額を振り込みます。

## 8. 活動時の留意事項

◇活動する際には、転倒などの事故防止、感染対策、脱水予防などに注意し、安全に実施するよう配慮しましょう。

◇毎回の活動について、参加者数、活動内容などを記録・管理し、実績報告の際に支障のないようにしてください。

◇申請時の事業計画や経費配分が大幅に変更する場合(軽微な変更は除く)は、あらかじめ市の承認をうけなければなりません。また、代表者の変更や活動が中止になった場合

なども別途手続きが必要となりますので、早めにご連絡ください。

◇補助金による活動の成果などを検証するため、活動状況などの確認やアンケート調査等を実施しますので、あらかじめご承知いただくとともにご協力をお願いします。

## 9. 実績報告書類の提出

---

◇実績報告の提出書類は、以下のとおりです。

- ① 実績報告書(規則様式第9号:第11条、第13条関係)
- ② 登録者名簿(要綱様式第1号:第5項、第7項関係)
- ③ 収支計算書(規則様式第3号:第3条、第13条関係)
- ④ 団体の活動内容(要綱様式第3号:第7項関係)
- ⑤ 団体の活動状況(要綱様式第4号:第7項関係)

◇実績報告書は、市のホームページからダウンロードが可能です。

◇提出締切:令和8年3月31日(火)17時15分まで

提出先は、申請時と同じです。

◇提出された実績報告書類を審査し、内容が適正であると認めた場合、補助金交付額確定通知書を令和8年4月中旬頃に通知します。



## 地域介護予防活動支援事業補助金の Q&A【令和 7 年度版】

### 【要件について】

- Q1 平均参加者数が 10 人以上(または 5 人以上)とありますが、申請時の登録者数は条件を満たしていたが、参加者の年間平均が条件を下回った場合は、補助金はどうなりますか？
- A1 補助金額が 5 万円で年間平均参加者数が 10 人に満たない場合は、半額の 2 万 5 千円返金となります。5 人に満たない場合は、補助金の全額が返金となります。やむを得ず欠席となる場合も考えて、余裕を持った登録者数で申請しましょう。
- Q2 月 2 回以上活動しないと該当しませんか？
- A2 介護予防の観点から定期的に活動することが理想的です。諸事情で月 2 回以上の活動が難しい場合でも月 1 回は必ず実施し、年間に必要な 24 回は活動してください。(5 月開始の場合は 22 回、6 月開始の場合は 20 回)回数が満たない場合は、全額返金となります。
- ただし、「市長が特に必要があると認める場合」の理由(※)で休止した期間がある場合は「活動した月数×2 回以上の活動回数」で補助金該当の活動と認められます。
- ※市長が特に必要があると認める場合とは、下記のいずれかに該当する場合です。
- ア 悪天候等により実施することが危険な場合
  - イ 災害等により実施することができない場合
  - ウ 感染症の蔓延およびその防止のために実施することができない場合
- Q3 ゲートボール、ソフトバレー、卓球などは対象となりますか？
- A3 対戦競技(技術の向上や勝敗・競争となるもの)のみの活動は対象となりませんが、運動機能の維持・向上となる運動を 30 分間程度実施し、手引き 2 ページの「3. 対象となる活動」の 1～7 の活動を 1 時間 30 分以上行なえば、対象と認められます。

### 【申請について】

- Q4 申請したいのですが、書類の作成が難しくて困っています。どうしたら良いですか？
- A4 この補助金はみなさんからいただく介護保険料等が財源となっており、市補助金等に関する規則により補助金が交付されるものなので、書類の提出が必要となります。書類の記入の仕方や不明なところをご説明しますので、地域包括ケア推進課または各庁舎市民福祉課にご相談ください。
- Q5 新たに活動を開始したいのですが、申請できますか？
- A5 4～5 月まで活動の準備期間とし、遅くとも 6 月から月 2 回以上の活動が開始できるようであれば申請できます。
- Q6 規約または会則がないと申請できませんか？
- A6 申請にあたり、規約または会則が必要です。これまで作成していない団体や新規に活動する団体は、参考例を参照のうえ作成するようにしてください。なお、提出は不要です。

Q7 振込先口座の名義は個人名でも良いですか？

A7 個人名義ではなく団体名義の口座が必要になります。名義を変更する場合や口座がない場合は、金融機関に相談して口座を開設してください。

### 【活動について】

Q8 講師をどのように頼んだら良いのかわからない場合はどうしたら良いですか？

A8 補助金交付が決定した団体には、5 月頃に請求書類等と共に、専門の指導者等を掲載した「活動メニュー表」を送付します。そちらを参考に、講師に直接依頼するようにしてください。

### 【活動経費について】

Q9 5 月から新規に活動しようと考えているのですが、そのために必要な物品を 4 月に購入した場合は活動経費に該当しますか？

A9 活動経費として該当しますので、領収書を保管してください。

Q10 補助金すべてを物品の購入に使っても良いですか？

A10 補助金のすべてを物品の購入経費に使うことはできません。  
講師・指導者への謝礼や活動のための会場費、通信費、消耗品費などに有効に活用してください。

Q11 専門的な指導を4回以上受けるという条件がありますが、講師料が無料の講座(講師)でも該当しますか？

A11 介護予防に繋がるものであれば、無料の講座(講師)でも専門的な指導として該当します。  
なお、手引き 2 ページの「3. 対象となる活動」の1～7を参考に、無料の講師だけにならないように企画してください。補助金は、講師へ依頼する際の謝礼として有効に活用してください。

Q12 申請した活動計画(予算)を変更した場合はどうしたら良いですか？

A12 申請時の事業計画や経費配分を大幅に変更した場合、変更申請が必要となりますので、地域包括ケア推進課または各庁舎市民福祉課にご連絡ください。  
大幅な変更とは、申請時の提出書類(様式第 3 号 第 3 条、第 13 条関係「収支予算書」)の対象経費の金額が 10 分の 2 以上の増減があった場合です。また、補助金の交付額(5 万円または 2 万 5 千円)を下回った場合は、残金は返金になります。

### 【実績報告について】

Q13 実績報告の際は、領収書も提出するのですか？

A13 実績報告時に提出する必要はありませんが、支出したすべての領収書が必要です。購入したものがわかるものであれば、レシートでも構いません。領収書やレシートは帳簿などに貼って 5 年間保管してください。その間、収支に関わる書類の提示を求める場合があります。

【問い合わせ】

鶴岡市健康福祉部  
地域包括ケア推進課  
各庁舎市民福祉課

高齢者支援担当 29-4180

藤島庁舎 64-5806

羽黒庁舎 26-8774

櫛引庁舎 57-2116

朝日庁舎 53-2115

温海庁舎 43-4613

(連絡先は全て直通)