

地域見守り活動支援補助金 申請案内

地域で自主的・自発的に行う見守り・助け合い活動に対して
その活動経費を助成します。



● 対象団体

NPO 法人、町内自治会などの団体で、次のいずれにも該当する団体が対象です。

- ・ 千葉市内において活動していること
- ・ 5人以上で組織された団体であること
- ・ 規約等が整備された団体であること

● 対象事業

団体が新たに開始する以下の事業

- (1) 見守り活動
- (2) 助け合い活動
- (3) その他、高齢者の見守りに資する活動

● 補助額

1 団体あたり 15 万円（上限、1 回限り）

< 目 次 >

1	事業の趣旨・目的	1
2	申請できる団体要件	1
3	補助の対象となる事業の要件	1
4	助成額	1
5	補助対象経費	1
6	申請書の提出	2
7	補助金の交付決定・交付	3
8	事業の実施	3
9	中間報告	4
10	実績報告	4
11	補助金の返還について	4
12	スケジュール（例）	5
○	関連制度の概要	6

(参考) はじめての地域見守り・助け合い活動スタートガイド



地域での見守り活動・助け合い活動などを開始する際に気になる、以下についてまとめられています。ぜひご参照ください。

- ・活動内容の検討
- ・協力員の集め方、支援の対象者の把握方法
- ・地域で活動するために利用可能なスペース など



特別史跡加曾利貝塚 PR 大使

かそりーぬ

1 事業の趣旨・目的

「地域見守り活動支援補助金」は、ひとり暮らし等の高齢者が、住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができるよう、「見守り・助け合いの地域づくり」を推進するため、地域で自主的・自発的に行う見守り活動・助け合い活動に対して、活動資金の支援を行うものです。

2 申請できる団体要件

千葉市内において活動する5人以上で組織された、社会福祉法人、NPO法人、町内自治会等の住民組織のうち、規約等が整備されている団体

3 補助の対象となる事業の要件

対象団体が新たに実施する以下の事業が対象です。

(1) 見守り活動

⇒ 自宅訪問や、街中での声掛け活動、新聞受けの確認など

(2) 助け合い活動

⇒ 掃除・洗濯・調理などの簡易な家事援助や、買い物・散歩などの外出の付き添いなど

(3) その他、高齢者の見守りに資する活動

⇒ 傾聴技術に関する講習会、家事援助に係る講習会などの団体が行う研修など

※ただし、既に実施している事業、特定の個人や団体のみが利益を受ける活動、営業を目的とした活動については、補助の対象外となります。

4 助成額

1 団体あたり 15 万円（上限、1 回限り）

《留意事項》

- 過去に当該補助金の交付を受けた団体でも、新たな補助対象事業を実施する場合に限り、補助金を交付します。
- 同一団体における補助金の交付は、同一年度内で 1 回までです。
(例) ○ 令和元年度に見守り活動を開始して 15 万円の補助を受ける。
令和 2 年度に助け合い活動を開始して 15 万円の補助を受ける。
× 令和 2 年度に見守り活動と助け合い活動を開始して 30 万円の補助を受ける。

5 補助対象経費

- 補助金交付決定日から事業完了日（最長で当該年度の最終日）の間の支出が補助の対象となります。
- 補助金交付決定日より前に支出された経費、事業完了日後に請求される経費は対象になりません。

- 補助対象事業を実施する上で、必要不可欠と認められる経費が補助の対象となります。事業実施に直接関係のない経費、当該補助金の他に、国、地方公共団体からの財政的支援が充当される経費は補助対象外です。
- 補助対象事業以外に他の事業も実施している場合は、補助金対象事業に必要な不可欠と認められる経費のみが補助の対象となります。合理的な根拠資料があれば、補助対象事業と他の事業で経費が按分できる場合があります。
- **補助対象経費に係る領収書やレシートのうち、補助金交付決定相当額分の領収書やレシートを提出していただきます。領収書等が無く、支出の確認ができないものは、補助対象外となります。**
- 領収書の宛名は必ず団体名にしてください（「個人名」や「上様」などは不可）。
- 領収書等は、支出内容が分かるようにしてください（「お品代」等は不可）。
- お店などのポイント利用分は補助金に充てられません。
- 不明な場合は、事前にご相談ください。

<補助対象経費>

	○ 補助対象	× 補助対象外
備品購入費	○単価2万円以上の物品の購入 例：机、椅子、パソコンなど	×私用に供されるもの
消耗品費	○単価2万円未満の物品の購入 例：見守りカード、腕章など	×プレゼント代
報償費	○講演会・研修会などの外部講師への謝礼や人件費、交通費	×会員等内部へ支払うもの

6 申請書の提出

事業開始前に、以下の書類を提出してください。

- | | |
|--|-------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 地域見守り活動支援補助金交付申請書（様式第1号） ② 事業計画書（別紙1） ③ 事業収支予算書（別紙2） ※購入予定の物品の見積書やカタログを添付。 ④ 従事者名簿（別紙3） ⑤ 拠点の図面 ⑥ 規約又は会則の写し ⑦ 地域見守り活動支援補助金一括（分割）事前交付請求書（様式第9号） ※ ⑧ 口座振込依頼書（別紙4） ※ ⑨ 委任状（別紙5） ※ | <p>※⑦～⑨は概算払いの場合に限る。</p> |
|--|-------------------------|

«留意事項»

- その他、必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があります。
- 書類の書き方は、記載例をご覧ください。
- 申請書類の不備等の修正をお願いする場合がありますので、**申請の際はお早めにご相談**

談ください。 高齢福祉課の窓口にお越しの際は、**事前にご連絡をお願いします。**

- 提出された書類は返却しませんので、提出前に必ず控えを取っておいてください。

【申請に関する“よくあるご質問”】

- ① 町内自治会の下部組織として団体を立ち上げたけど、申請できるの？
⇒ 5人以上で組織され、規約や会則が整備されている団体であれば申請することができます。
- ② 町内自治会の下部組織として団体を立ち上げたので、銀行口座がない。ほかの口座ではだめか？
⇒ 委任状（別紙5）を添付していただければ、町内自治会の口座や団体の代表者などの口座への振り込みが可能です。
- ③ 拠点の図面って何？
⇒ 市販の地図やインターネットの地図でもかまいませんので、活動エリアがわかるように地図に示したものを提出してください。

7 補助金の交付決定・交付

補助金は、補助金の交付決定後、原則として事業完了後の交付（完了払）となりますが、補助金の事前交付がないと団体の活動が難しい場合は、事前交付（概算払）を請求することができます。（申請時に⑦～⑨の書類を提出してください。）

※請求から3～4週間後に指定の口座に振り込みます。

※事前交付（概算払）を受けた場合、事業完了後に、精算の手続きが必要です。

8 事業の実施

申請した事業計画や収支予算に沿って、事業を実施してください。

《留意事項》

事業内容や予算配分に変更等が発生する場合は、事前にご相談ください。

事前相談がない場合、補助金の返還を求める場合があります。

9 中間報告

事業の中間期に、事業の実施状況（事業計画どおりに実施しているかなど）について報告していただきます。詳細は個別にお知らせします。

10 実績報告

補助金交付決定を受けた団体は、事業報告書等の提出が必要です。

- ① 地域見守り活動支援補助金実績報告書（様式第6号）
- ② 事業報告書
- ③ 事業をPRした書類やチラシ、活動時に使用した書類（1部）
- ④ 活動の様子がわかる写真
- ⑤ 事業収支決算書
- ⑥ 補助対象経費の支払いを証する書類（領収書・レシート等）
- ⑦ 補助金交付請求書（様式第8号） ※完了払いの場合に限る。
- ⑧ 支出金精算書 ※概算払いの場合に限る。

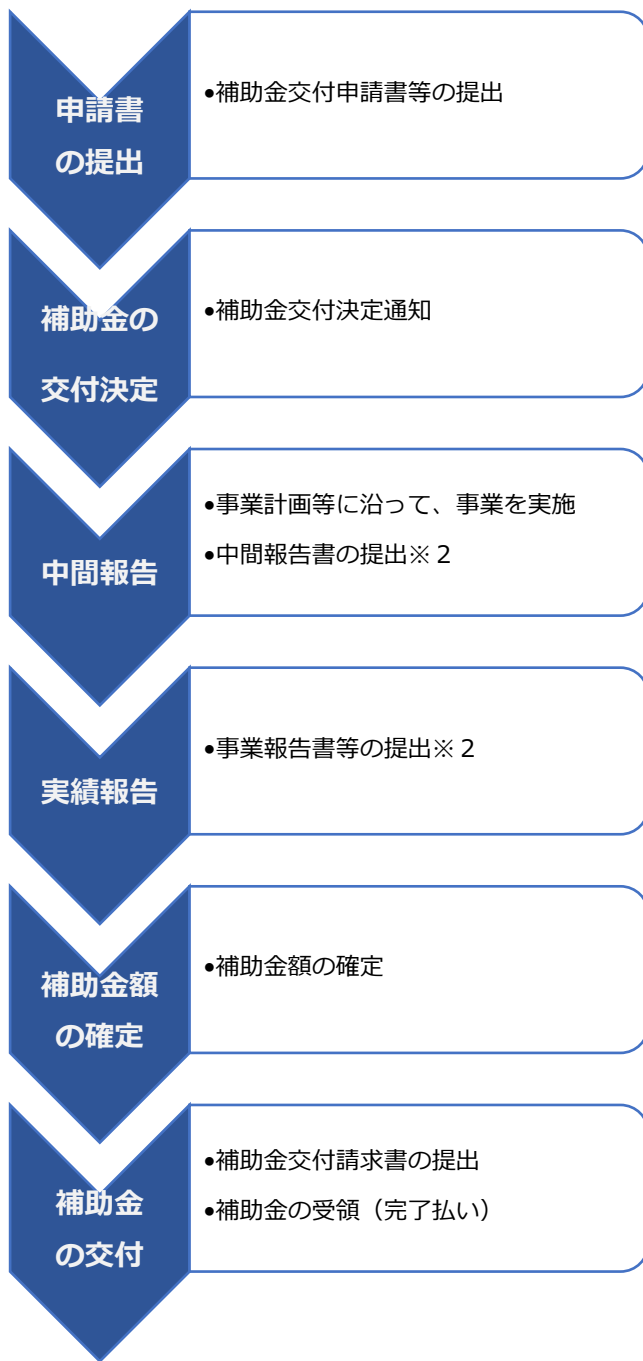
11 補助金の返還について

次のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の全額または一部を返還していただきます。

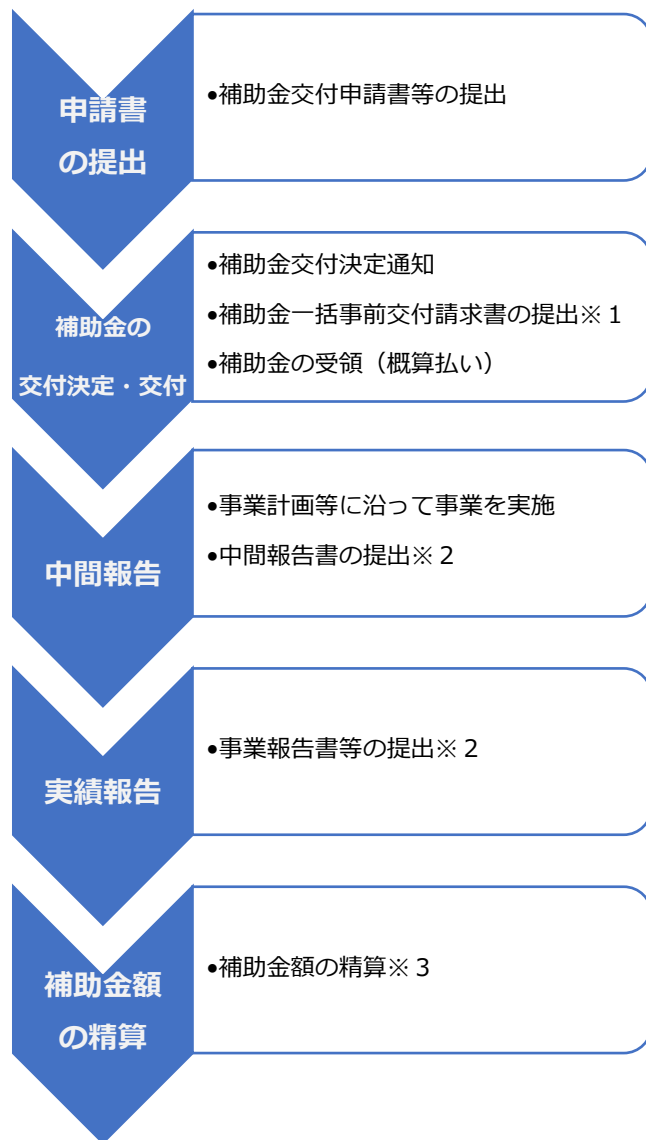
- 類似補助金の助成を受けている場合、虚偽の事業収支予算書を提出するなど、偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- 申請時の交付目的に反して、他の用途に使用したとき。
※計画どおり実施できなくなった場合は、必ず事前に高齢福祉課にご連絡ください。
- 事業費（事業収入、寄付、補助金などの全ての収入）に余剰が生じたとき。
※交付決定した内容の事業を実施する上で必要な経費を助成する制度のため、次年度への繰り越しは認められません。

12 スケジュール（例）

▼完了払いの場合



▼概算払いの場合



※ 1 審査等の結果、事前に一括交付されるのではなく、完了払いとなる場合があります。

※ 2 詳細は個別にお知らせします。

※ 3 報告内容によっては返還金が発生する場合があります。

○関連制度の概要

	地域見守り活動支援補助金		高齢者等ごみ出し支援事業補助金 (地域における助け合い)	地域支え合い型訪問支援・通所支援事業補助金			
	地域における見守り	地域における助け合い		訪問支援 (地域における助け合い)		通所支援 (日中の居場所づくり)	
支援内容	新聞受け確認等の安否確認	買い物・調理・ごみ出し等	ごみ出し	買い物・調理・ごみ出し等		要件※3すべてを満たす活動	
補助対象団体	町内自治会等		町内自治会等(要事前登録)	町内自治会等(要事前登録)			
要件	ひとり暮らしや 高齢者※ のみの世帯の高齢者に対して、新たに補助対象事業(①地域における見守り活動、②地域における助け合い活動、③その他、高齢者の見守りに資する活動)を実施する場合		ごみ出しが困難なひとり暮らしの 高齢者や障害者※ の世帯から家庭系ごみ(粗大ごみを除く)のうち可燃ごみ等を週1回以上、収集し、ごみステーションに排出した場合	支援対象者※1 や支援対象者以外に概ね毎月2回以上訪問支援を行った場合(居宅外のごみ出しのみを実施した場合を除く。)	支援対象者※1 に訪問支援を行った場合	支援対象者※1 や支援対象者以外に通所支援(要件※3すべてを満たす活動)を行った場合	支援対象者※1 に通所支援(要件※3すべてを満たす活動)を行った場合
助成・補助額	1団体あたり15万円(上限)		1,000円/月/世帯 (団体が当該補助を初めて受ける場合は1万円を1回限り補助)	基本費3万円(上限)/年度/団体	運営費500円/人・回(上限2,000円/人・月)※2	基本費3万円(上限)/年度/通所施設	運営費700円/人・回(上限2,800円/人・月)
助成・補助対象経費	初期経費(備品費、消耗品費、報償費)			消耗品費、備品費、報償費等		消耗品費、備品費、報償費等	
※	市内に住所を有する65歳以上で、日常生活の援助が必要な方		<ul style="list-style-type: none"> 要支援認定1・2又は要介護認定1～5までの認定を受けている方 身体障害者手帳1・2級の方 精神障害者保健福祉手帳1級の方 療育手帳A又はAの方 その他、市長が認める方 	(※1) 以下のいずれかの方で、あんしんケアセンターによりケアプラン上、本支援が必要とされた方 <ul style="list-style-type: none"> 要支援認定1・2の方 第1号被保険者で基本チェックリストの実施結果で対象者となった方 	(※2) 居宅外のごみ出しのみを実施した場合 運営費250円/人・回(上限1,000円/人・月)	(※3) 1 定員10人以上(支援対象者以外を含む) 2 月2回以上の活動 3 1回2時間以上の実施 4 毎回20分以上の介護予防体操の実施	
備考	<ul style="list-style-type: none"> 過去に当該補助金の交付を受けた団体において、新たな補助対象事業を実施する場合に限り、補助金を交付します。 同一団体における補助金の交付は、同年度内で1回までです。 			要支援1・2の認定を受けている方に対し、買い物等の支援と併せて、「高齢者等ごみ出し支援事業補助金」の要件に該当するごみ出し支援を実施した場合は、「高齢者等ごみ出し支援事業補助金」についても申請することができます。			

お問い合わせ

千葉市 高齢障害部 高齢福祉課 在宅支援班

所在地：〒260-8722 千葉市中央区千葉港 2 番 1 号

T E L : 0 4 3 (2 4 5) 5 2 5 0

F A X : 0 4 3 (2 4 5) 5 5 4 8

E-mail : korei.HWS@city.chiba.lg.jp

**補助金の申請様式等は市ホームページに
掲載しています。**

**「千葉市 地域見守り」をキーワードに
検索してください。**



※この資料は令和3年4月1日現在の内容です。