

ふれあいの居場所づくり事業補助金 申請の手引き

地域包括支援センター

1. 補助事業の概要について

- (1) 実施団体：伊勢崎市
- (2) 対象者：市内でふれあいの居場所を立ち上げる者、または現に市内で居場所の運営を行っている者。
- (3) 補助金額
 - ①立ち上げに要する経費：補助対象経費の10分の10で上限30,000円
 - ②運営に要する経費：1回の開催につき2,000円
(1日につき4,000円を上限とする。)
- (4) 受付場所：伊勢崎市長寿社会部地域包括支援センター
(市役所本庁舎本館1階7番窓口)
- (5) 実績報告書の提出期限：年度内最後の活動日から1か月後

2. 補助の対象になる事業について

「ふれあいの居場所」とは、年齢や性別を問わず、地域住民の誰もが集うことができる交流の場です。

次の条件を全て満たす事業が補助の対象になります。

- ・3人以上の地域住民が主体となり、自主的かつ安全に運営を行うもの
- ・1回あたり1時間以上の活動を月1回以上開催するもの
- ・1回あたりの参加者に、高齢者が5人以上含まれているもの

なお、以下の活動は補助金の対象にはなりません。

- ・伊勢崎市ミニデイサービス事業実施要綱に基づき実施される事業
- ・専ら特定のサークル活動等を行うためのもの
- ・営利又は政治的若しくは宗教的活動を目的とするもの

3. 補助対象経費と補助金額について

補助対象経費	補助金額	詳細例
1 立ち上げに要する経費 (1) 需用費 ア 消耗品費 イ 印刷製本費 (2) 備品購入費 (3) その他市長が必要と認める経費	・補助対象経費の10分の10 ・上限3万円 ・1補助事業者につき1回限り	(1) のぼり旗、看板、チラシ等 (2) 机、椅子、血圧計、CDラジカセ、DVDプレイヤー、液晶ディスプレイ、食器等
2 運営に要する経費	・1回の開催につき2,000円 ・1日につき4,000円を上限	光熱水費、傷害保険料、消耗品費等

4. 手続きの流れ

申請から補助金の前金払いまで

- ア 申請者 : 申請書類の提出
- イ 市 : 提出書類の精査、補助金の交付決定
- ウ 市 : 交付決定通知書の送付
- エ 申請者 : 補助金請求書の提出 (※前金払いを受ける場合)
- オ 市 : 補助金の前金払い (※前金払いを受ける場合)

年度内の居場所の運営終了後

- カ 申請者 : 実績報告書類の提出
- キ 市 : 提出書類の精査、補助金額の確定
- ク 市 : 交付確定通知書の送付
- ケ 市及び申請者 : 補助金の精算 (※精算が必要な場合は連絡します)

年度途中で補助の対象となる事業に変更が生じた場合

- コ 申請者 : 追加交付申請書又は変更届の提出
- サ 市 : 提出書類の精査、補助金額の確定
- シ 市 : 追加交付決定通知書の送付
- ス 市及び申請者 : 補助金の清算及び補助金請求書の提出
(※実績報告後の処理になります)

5. 申請時に必要な書類について

申請の際に必要な書類は以下のとおりです。

- (1) 補助金交付申請書【様式第1号】
- (2) 【別紙】(様式第1号) 添付書類
- (3) 見積書の写し(税込み、宛名は団体名) 又はカタログの写し
※立ち上げに要する経費に限る

6. 事業終了後の提出書類について

年度内の事業が終わったら、1か月以内に実績報告をしてください。

提出書類等は以下のとおりです。

- (1) 実績報告書【様式第5号】
- (2) 【別紙】(様式第5号) 添付書類
- (3) 領収書の写し(税込み、宛名は団体名)
※立ち上げに要する経費に限る
- (4) 参加者名簿(参加者氏名、年齢の分かるもの)
※1日の補助金の上限額に達した開催日に限る

7. 補助金の振込みについて

- (1) 補助金は個人名の口座には振り込むことができません。団体名の口座を用意してください。
交付決定通知が手元に届いたら通帳の写し(金融機関名、口座番号、口座名義人がわかるもの)を提出してください。
- (2) 市長が必要と認めた場合、補助金の前金払いを受けることができます。
- (3) 補助金の前金払いを受けた場合、実際の運営状況等に基づいて年度末に補助金の精算処理が必要になることがあります。

8. その他

- (1) 補助金の交付を決定したふれあいの居場所については、名称や所在地、代表者の氏名、連絡先、開催日時、内容などを広報いせさきや市のホームページで公表します。

問い合わせ
伊勢崎市地域包括支援センター
Tel 27-2745