

一般介護予防事業「地域介護予防活動支援事業」

令和6年度

大館市地域共生の居場所（地域の茶の間）

支援事業補助金交付団体募集要項



.....

大館市 福祉部 長寿課 地域包括ケア推進係

〒017-8555 大館市字中城 20 番地  
電話 0186-43-7085

.....

## 1 事業の目的

---

住み慣れた地域で誰もが安心して暮らし続けられるように、住民同士が互いに支え合う地域づくりに向けて、地域で誰もが気軽に交流できる「地域共生の居場所（地域の茶の間）」を開催する住民団体を支援します。

## 2 事業の概要（補助額）

---

地域の集会所や空き家などを利用して、誰もが気軽に集まることのできる通いの場（居場所）を地域住民が主体となって運営する活動について、その運営経費及び立ち上げ費用等を補助します。

### 【運営経費】

○補助額 月額 20,000円（上限）

※ 同一団体が連続して補助を受ける限度は5年間

### 【立ち上げ経費】

○補助額 年額 200,000円（上限）

※ 令和6年4月以降に初めて組織化する団体に限る

## 3 補助対象団体

---

大館市に所在し、継続的に地域共生の居場所（地域の茶の間）を提供して活動できる団体または個人で、以下の項目のすべてを満たすもの。

- ① おおむね1年以上継続して実施すること
- ② 1人以上のスタッフ（ボランティアを含む）を設置すること
- ③ 地域の住民等が誰でも参加できる体制であること

## 4 補助対象の活動

---

子どもから高齢者、障害のあるかたなど、誰もが気軽に集まり交流できる「地域共生の居場所（地域の茶の間）」における、以下の活動。

- ① 活動拠点において、おおむね週1回以上定期的に地域共生の居場所（地域の茶の間）を開催、または開催を見込んでいること
- ② 1か所1回当たりおおむね10人以上の高齢者の参加がある、またはあることが見込まれること

### （補助の対象にならない活動）

- ・営利を目的とする活動及び政治性または宗教性を有する活動
- ・特定の趣味の集まり等の参加者が限定される活動

- ・大館市及び他の公共団体等が助成等の対象としている活動（大館市社会福祉協議会「ふれあいいいきサロン助成金」を除く）
- ・活動主体からその活動を行うものに対する補助となる活動
- ・法令又は公序良俗に反する活動

## 5 補助対象経費

---

対象活動を実施するために必要な経費（具体例は以下のとおり）

### 【運営経費】

- 講師謝礼 ○会場使用料（家賃） ○光熱費 ○実施に必要な消耗品
- 傷害保険等の保険料 ○印刷費（活動を周知するためのチラシ等）
- 通信費 ○その他、市が必要と認める経費

### 【立ち上げ経費】（初年度のみ 1回を限度）

活動拠点の立ち上げにあたり、必要な改修費用及び備品など

- 会場における手すり設置や段差解消等の軽微な改修費用
- 備品購入費用 ○消耗品費 ○印刷代製本費
- その他、市長が必要と認めるもの

### （補助対象外の経費）

- ・スタッフに対する人件費・謝金・交通費・食事代
- ・団体の経常的な活動に要する経費（会議費や電話代・メール通信費）
- ・その他内容により助成することが適切と認められない経費

★補助対象期間は、補助の交付を決定した月から当該年度末までです

## 6 補助金交付の流れ

---

### （1）交付申請（4月）

「広報おおだて」やホームページで募集

募集期間：令和6年4月1日（月）～令和6年4月19日（金）

### （2）交付決定及び補助金の支払（5月以降）

申請内容について審査を行い、交付を決定して通知

交付が決定されると、所定の手続き後に補助金を振り込み

### （3）実績報告（当該年度3月末～次年度4月頃）

年度終了後、30日以内に活動実績（決算）を報告

※実績額が交付決定額を下回った場合は、差額の返還が必要ですので、  
令和7年3月7日（金）までに連絡をお願いします。

## 7 申請書類・実績報告書類等

---

※ 申請書等の様式については、担当係にご連絡ください。

### (1) 申請時に必要な書類

- ・補助金交付申請書（様式第1号）
- ・事業計画書（様式第2号）
- ・収支予算書（様式第3号）  
（決算書作成時に必要ですので、控えを紛失しないでください）
- ・債権者登録申請書（補助金の振込先口座を登録するため必要です）
- ・その他、市長が必要と認める書類

### (2) 変更申請時に必要な書類

- ・補助金変更承認申請書（様式第8号）

### (3) 実績報告時に必要な書類

- ・補助事業実績報告書（様式第6号）
- ・事業報告書（様式第7号）
- ・収支決算書（様式第8号）
- ・領収書、活動状況写真、名簿 その他、市長が必要と認める書類

## 8 その他の留意点

---

- (1) 補助金の交付を受けた場合は、誠実にその活動を行い、多世代交流と、地域の助け合い意識の醸成による住民同士の支え合いによる地域づくりに努めてください。
- (2) 補助金は対象経費のみに使用し、他の用途には流用できません。
- (3) 市が必要に応じて実施状況の調査を行い、補助金が適正に使用されていないと判断した時は、交付決定を取り消して補助金の返還を求める場合があります。