

令和7年度アクティブシニアがんばろう事業ガイドライン

1. 対象事業

健康増進及び介護予防を目的に行う下記の事業で、他の補助金等を受けていない事業

運動	健康体操、軽体操、ダンス、ヨガ、太極拳、エアロビクスなど
文化	囲碁、将棋、健康麻雀、歌、楽器、絵画、陶芸、園芸など

2. 対象団体

下記の全てに該当する団体

<ul style="list-style-type: none">・ 会員に40歳以上の安曇野市民が8人以上含まれていること・ 会員のうち65歳以上の安曇野市民が5割以上であること・ 代表者が市内に居住していること※・ <u>1ヵ月に1回以上（年12回以上）対象事業を行うこと</u>・ 市民の受け入れ要請があった場合、原則として受け入れが可能であること・ <u>国、県、市から他の補助等を受けていないこと</u>

※講師と代表者は兼任することができません。

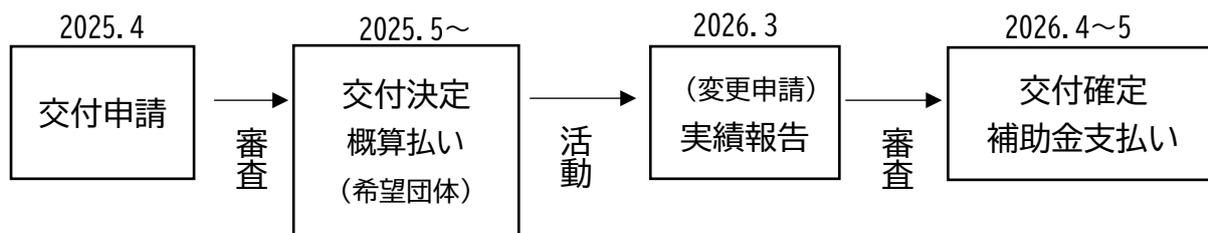
3. 対象経費

<ul style="list-style-type: none">・ <u>外部講師謝礼</u>・ 会場使用料（※減免を受けている場合は対象外）
--

4. 補助金額（予算の範囲内で補助額の減額調整をする場合があります）

活動回数	補助金額	補助上限額
月2回以上 (年24回以上)	対象経費の1/2	120,000円
月2回未満 (年12回～23回)		60,000円

5. 事業の流れ



(1) 申請受付期間

令和7年4月2日(水)～4月18日(金)

期間中に下記の書類を提出してください。

- 補助金交付申請書
- 収支予算書
- 事業計画書
- 会員名簿(※)
- 概算払い申出書(概算払いが必要な団体のみ)
- 概算払い請求書(概算払いが必要な団体のみ)
- 活動紹介

概算払い(前払い)が必要な団体は、申請時にお申し出ください。

※個人情報の取り扱いについて

会員の住所・氏名・生年月日は個人情報となりますので利用目的を会員の方に伝えた上で、市に名簿として提出することへ同意を得ていただくようお願いいたします。講師につきましては、氏名のみの記載でも可能です。

提出された名簿については、「個人情報の保護に関する法律」により「安曇野市アクティブシニアがんばろう事業補助金」以外には使用せず、規定の保存年数(5年)を経過後に破棄します。

(2) 交付決定

書類を提出し補助金の交付が決定した後、交付決定通知書を送付します。

【概算払い】

交付決定額の5割まで可能ですので、必要な団体は申請時に『概算払い申出書』と『請求書』を併せてご提出ください。(支払い方法は口座振込のみとなりますので、必ず『団体名義の口座』をご用意ください。)

(3) 変更申請

年度の途中で、補助対象経費（外部講師謝礼・会場使用料）が申請時の予算額よりも2割以上変動する場合は、交付変更申請書の提出が必要となります。減額・増額の場合も、判明した時点で市の担当者にご相談いただくようお願いいたします。

(4) 実績報告

年度末頃、代表者宛に実績報告書類をお送りいたします。

活動終了後、指定期日（例年3月中旬～下旬頃）までに下記の書類を速やかに提出してください。

- 補助金実績報告書
- 収支決算書
- 実施確認書
- 講師謝礼の領収書のコピー（領収書がない場合は受取証明書）
- 会場使用料の領収書
- 補助金等交付請求書

※領収書がない場合は、補助の対象となりませんので大切に保管いただくようお願いいたします。（外部講師謝礼・会場使用料以外の領収書の提出は不要です。）

※会員に変更があった場合、最新の会員名簿を提出してください。

(5) 交付確定

実績報告書の審査後に、補助金等確定通知書をお送りいたします。

補助金は、補助金確定後に指定の団体名義の口座へお振り込みいたします。

(6) その他

・補助団体の活動紹介について

補助を受けた団体について、安曇野市ホームページ及び「通いの場・生活支援サービスガイドブック」に活動内容等について掲載予定です。入会・見学等の申し出があった場合は市から代表者に連絡しますので、希望者へ連絡をお願いします。

・介護予防事業への協力について

市の介護予防事業の一環として、健康相談や健康講座を各団体を対象に実施させていただくことがあります。協力依頼の際には代表者に連絡しますのでご協力よろしくようお願いいたします。

◆◆よくある質問◆◆

Q. 申請した団体全てが補助を受けることができますか？

A. 申請受付期間内に申請のあった補助要件を満たす団体全てに補助を行いますが、各団体が希望する補助金の総額が市の予算額を超えた場合は、各団体への補助額を一律に減額調整させていただきます。(先着順ではありません。)

Q. 名簿に氏名や生年月日の記載をしたくないのですが。

A. 補助金の支給要件に合わせ、安曇野市民であることや対象年齢であるか等について確認を行います。

団体構成員に個人情報の利用目的を伝え同意を得ていただいた上で、名簿に住所・氏名・生年月日の記載をお願いします。

ご提出いただけない場合は適正な審査ができませんのでご協力をお願いいたします。

Q. 団体の代表と講師を兼ねているが大丈夫か？

A. 補助金対象となるのは「外部講師への謝礼」となるため、団体に所属する方が講師となる場合は補助対象経費とはなりません。

また、必ず会の代表者は講師以外の団体のメンバーとしてください。

Q. 講師から領収書をもらうことができません。どうしたらよいですか？

A. 領収書の添付が原則ですが、やむを得ず領収書がもらえない場合は『受取証明書』(任意様式)での代替が可能です。受取証明書には、団体名、謝礼等の金額を記載の上、必ず講師に住所・氏名を記入していただくようお願いいたします(自署の場合は押印不要。それ以外は押印必要)。

Q. 交通費は講師謝礼に含まれますか？

A. 講師謝礼に含まれます。交通費が必要な講師については講師謝礼に含んで支払いをしてください。

Q. 講師への御礼品(お中元・お歳暮など)は講師謝礼に含まれますか？

A. 講師への御礼品(お中元・お歳暮など)は補助対象となりません。

Q. 会場使用に係る冷暖房費は会場使用料に含まれますか？

A. 会場使用に係る冷暖房費は補助対象経費に含まれます。ただし、冷暖房費のみでは補助対象経費とは認められません。

Q. 会場使用料とセットになった飲食代は会場使用料に含まれますか？

A. 飲食代は補助対象経費となりません。

また、遊興施設（例：カラオケ店・麻雀店など）の使用料は、補助対象経費となりません。一般の方に広く開かれ、どなたでも参加できるような会場としてください。

該当する会場等が補助の対象になるか確認したい団体は事前にご相談ください。

Q. 会場使用の際に施設の設備や備品を借りています。設備や備品の費用は会場使用料に含まれますか？

A. 団体の行う事業（健康増進、介護予防等）に必要な設備や備品を借りる場合は、会場使用料に設備や備品を借りる料金を含むことができます。

ただし、設備や備品のレンタルのみでは補助対象経費とすることはできません。

Q. 補助金は現金払いでもらえますか？

A. 補助金の支払いは口座振込のみとなります。団体名義の口座に振込みをしますので、団体名義口座の開設をお願いします。請求書にご記入の際は口座番号等の記入漏れにご注意ください。

請求書提出から支払いまで1～2か月程度お時間をいただきます。

Q. 住んでいる地区の人だけなど特定範囲の人だけで活動をしたい。

A. 当補助金は、加入を希望する市民がいた場合に制限を設けず受け入れをしていただけることが交付条件となっています。

Q. 年度の途中で代表者や口座番号、名義人等が変更になった（R7.3 追加）

A. 変更届の提出が必要です。変更になった時点で、市へ申請をお願いします。

Q. 年度の途中で実施回数が増えた（減った）（R7.3 追加）

A. 増減が判明した時点で市へご相談ください。増えた場合は補助金額を増額できる場合もあります。（年度末の実績報告時での増額のご相談は、対応いたしかねます。）

Q. 区や公民館からの補助を受けているが申請できるか（R7.3 追加）

国、県、市などの公的機関から他の補助等を受けていないことが条件となりますので、区や公民館等からの補助金を受けていても申請することは可能です。

その他、不明なことがありましたらお問合せください。

【問い合わせ先】

〒399-8281

安曇野市豊科6000番地 安曇野市役所
福祉部 高齢者介護課 介護予防担当

TEL 71-2474