坂井市介護予防拠点整備事業費補助金

―利用の手引き―

らしさ、かがやく。

坂井市

目次

1. 制度の概要 1

2. 補助金事業全体の流れ 2

3. 介護予防活動について 4

4. 介護予防拠点整備について 6

5. 補助金の事前申請について 9

6. 補助金の本申請について 11

7. 介護予防活動の実績報告について 15

8. 様式集（記入例） 16

この手引きは「坂井市介護予防拠点整備事業費補助金」を利用するにあたり、補助金の概要、介護予防活動の取り組み方、補助金の申請方法などをまとめたものです。補助金を初めて利用する方、既に補助金を利用し、介護予防活動に取り組む方がこの手引きを読むことで、補助金の適切な利用の助けとなることを目的としています。

1. 制度の概要

(1)補助金事業の目的

坂井市介護予防拠点整備事業費補助金(以下、「補助金」と呼びます)は、介護予防活動が行われる拠点施設の整備に係る費用を助成することで、地域における自主的な介護予防活動が促され、高齢者が住み慣れた場所で健康的な生活を継続することができる地域づくりの一助となることを目的としています。

(2)補助対象となる施設

高齢者を対象とした介護予防活動を実施する拠点施設(介護予防拠点施設)

(例)通いの場・サロン活動を実施している地区の集会施設等

(3)補助要件

(2)の施設において高齢者の介護予防活動を毎月2回以上※継続的に実施し、補助事業完了後5年間、介護予防活動の実績報告を行うこと。

※介護予防活動を補助事業完了後に開始する場合も含まれます。

(4)補助対象経費

介護予防活動の実施・継続に必要な施設整備に係る費用(詳細は P6-8)

(5)補助対象事業者

介護予防拠点整備を実施する者

- ◆ 地域の通いの場・サロン等の活動の場となる集会施設等を改修する区長等
- ◆ 地域の空き施設等を活用して介護予防活動を実施する有志のボランティア団体・NPO 法人等

(6)補助率・補助限度額

【施設整備】

補助対象経費の10分の10以内(千円未満切捨)で971万円を限度とする。

【バリアフリー用福祉用具購入】

補助対象経費の2分の1以内(1円未満切捨)で10万円を限度とする。

※詳しい要件があります(P8 参照)。

(7)留意事項

- ◆ この補助金は県の補助事業であり、補助事業完了後に(3)の要件を満たせなくなった場合は、補助金を返還していただくことがあります。
- ◆ この補助金と他の補助制度との併用はできません。
- ◆ この補助金を連続して利用することはできません。
- ◆ 過去にこの補助金を利用したことのない申請者が優先されます。

2. 補助金事業全体の流れ

（1） 補助金申請の前年度

■ はじめに

① 介護予防活動を計画する
現在の介護予防活動の取り組みを確認し、補助事業完了後の活動計画を具体的に立案してください。

② 介護予防拠点整備計画を立てる
施設の整備計画を立てます。見積書・図面等を作成してください。

■ 8月末までに

③ 補助金の事前申請（詳細は P9-10）
必要書類を市に提出し、翌年度の補助金本申請に向けた事前エントリーをします。事前申請は、坂井市ホームページ、区長配布などで案内します。

■ 11月頃

④ 事前申請の結果通知
事前申請書類の内容を確認し、翌年度の本申請に向けた整理番号を決定・通知します。

■ 3月末頃

⑤ 補助金本申請の案内
補助金予算が確定した後、正式に本申請の案内を通知します。

【重要】この事業は福井県の予算内で助成するものであるため、事前申請をしても翌年度の本申請が出来ない場合もあります。その場合、更に翌年度の補助金本申請に優先的に案内します。

（2） 補助金申請年度

■ 4月以降

① 補助金交付申請
市に必要書類を提出し、補助金交付申請をします。

■ 補助金交付決定後

② 補助事業の開始
補助事業に着手します。
施工業者との契約等は、補助金交付決定後に行ってください。施工業者との契約も補助事業の一つですので、必ず契約を取り交わしてください。

③ 補助金交付請求（概算払）

市へ補助金の交付請求後、概算払いにて事業開始時にお支払いします。着工前の補助金のお支払いが可能です。

④ 実績報告・完成検査

工事が完了したら実績報告書を提出し、完成検査を受けます。検査後、補助金の確定を行い、補助事業完了となります。

（3） 補助事業完了後

■ 概ね1～2か月以内

① 介護予防活動の開始

毎月2回以上の介護予防活動を実施します。工事完了後は、できるだけ速やかに整備した介護予防拠点での介護予防活動を開始してください。活動実績報告のため、活動内容・活動写真を毎回記録してください。

■ 3月末

② 実績報告書の提出※4

１年間の活動実績報告書を所定の様式で作成し、市に提出します。

補助事業が完了した年度の実績報告は、完了後～3月末分までとなります。

翌年度から1年分の活動実績報告書を作成し、年度末に提出してください。

■ 以降5年間経過するまで（補助事業完了の年を1年目とする）

③ 介護予防活動の継続・実績報告書の提出

毎年度3月末までに、市に実績報告書を提出します。

途中、月2回以上の介護予防活動が継続できなくなった場合や実績報告書の提出がない場合は、補助金を返還していただくことになりますのでご注意ください。

5年間経過後は実績報告書の提出は不要となりますが、その後も地域における介護予防活動を継続してください。

3. 介護予防活動について

（1） 概要

この補助金における介護予防活動とは主に、地域住民等が運営主体となって、身近な場所に高齢者が気軽に集える居場所をつくり、体操等の軽い運動や趣味活動等に取り組むことで、高齢者の健康増進・生きがいづくり・地域のつながりづくり等を目的とした活動のことを指します。具体的には、地域の通いの場・サロン等が該当します。これらの介護予防活動を実施する施設を「介護予防拠点」と呼んでいます。

【活動事例】

（1）健康体操・介護予防体操等
（2）趣味活動（囲碁・将棋・茶道・書道・手遊び・合奏・合唱・季節行事など）
（3）講話
（4）会食、茶話会
（5）その他（ニュースポーツ等）

（2） 地域における介護予防活動の例

① 通いの場・サロン

坂井市の「通いの場・サロン事業」に登録し、申請をすることで活動費用の助成を受けることができます。また、活動立ち上げ、活動運営に関する相談等も行っています。

相談窓口　坂井市社会福祉協議会（本部）　TEL：68－5070

② シニアクラブ

単独の行政区、または複数の行政区にまたがって組織されたシニアクラブ（単位クラブ）が、介護予防拠点においてサロン等の活動を実施する場合も、地域における介護予防活動の一つに該当します。

③ 地区の趣味活動等のサークル・集まり

通いの場・サロンやシニアクラブのような活動団体として登録されていなくても、共通の趣味活動等を介護予防拠点で実施する場合も、地域における介護予防活動の一つに該当します。

（3） 介護予防活動計画における留意事項

補助事業完了後、月2回・5年間以上の介護予防活動を、整備した介護予防拠点にて継続し、毎年実績報告書を所定の様式で提出していただくことになります。そのため、活動計画を立てる際には、次の点に十分留意してください。

- ◆ 介護予防拠点の整備をする方（補助金の申請者）と、介護予防活動を実施する方（活動の担い手）が異なる場合は、補助金申請の前によく相談し、補助金申請後に月2回以上の活動を継続していく見込みがあるかどうかを確認してください。
- ◆ 介護予防活動の実績報告書を毎年提出する方を、予め決めておいてください。区長・民生委員等、役職が変わることで実績報告書の提出者が変わる場合は引き継ぎをしてください。

（4） よくある質問

Q1. 自治会活動は介護予防活動に含まれますか？

A1. 自治会活動だけでは介護予防活動とはなりませんが、自治会活動と併せて、地区の高齢者を対象とした介護予防活動を実施することは可能です。

（例）地区の祭で、介護予防拠点（集会施設等）でサロンを開催し、高齢者の参加を促す等。

Q2. 大雪や猛暑等により、予定していた介護予防活動の実施が困難だった場合でも、必ず月2回活動しなければいけないでしょうか？

A2. 介護予防活動の実施が困難なほどの悪天候等により、やむを得ず活動を中止する場合は、その月の活動回数が2回に満たなくても構いません。ただし、活動を中止するのに相当の理由がある場合に限ります。

Q3. 一つの介護予防拠点で介護予防活動を実施する団体が複数ある場合、活動回数を合算できますか？

A3. 合算できます。例えば、一つの介護予防拠点を、地域の通いの場とシニアクラブが活動場所としている場合、それぞれの活動を合算して月2回以上として構いません。

4. 介護予防拠点整備について

（1） 補助対象工事の要件

介護予防活動を目的とした拠点整備として必要と認められる工事内容であること。

※　整備計画を立てる際は、工事の内容が「なぜ、どのようにして」介護予防活動に必要なのかを明確にして、事業実施計画書に記載してください。

（2） 補助対象工事の区分

補助対象となる工事の区分は下表のとおりです。ただし、いずれも上記（1）のとおり、介護予防活動に必要と認められる場合のみ対象となります。

整備区分	整備内容
創設（開設）	新たに施設等を整備すること。既存の施設の改修を含む。
増築	
改築	既存の施設等を取り壊して、新たに施設等を整備すること。一部改築を含む。 ※取り壊し費用も対象とすることができる。
増改築	既存の施設等を取り壊して、新たに施設等を整備することにあわせて増築をすること。一部増改築を含む。 ※取り壊し費用も対象とすることができる。

（3） 補助対象とならないもの

次に掲げる事業・費用は補助対象外です。

- 土地の買収または整地等個人の資産を形成する事業
- 車庫または倉庫の建設に係る事業
- 土地の取得、造成、外構に係る費用
- 既存施設の解体、撤去に係る費用
- 継続事業（複数年度にまたがる事業や毎年度繰り返し実施する事業）
- 中古品、消耗品、備品（家具や家庭用エアコン等施設と一体的でないもの）の購入に係る費用
- 既に実施している事業や複数年度にまたがる事業
- その他介護予防拠点としての目的に沿わないもの（自治会活動、観光等その整備の主たる目的が介護予防拠点の活動としては認められないもの）

（4） 補助対象工事の具体例

①介護予防活動の実施・継続のため必要性が高いと認められる工事（主に施設のバリアフリー化等）

【具体例】

- 手すりの取り付け
- 段差・傾斜の解消（スロープの設置を含む）
- 滑りにくい床材・移動しやすい床材への変更（畳からフローリングへの変更等）
- エアコンの新設（介護予防活動に使用しない箇所は対象外）
- トイレの改修（和式便器から洋式便器への取替えの場合）
- 扉の取替え（開き戸から引き戸等への変更）および扉の撤去
- その他、介護予防活動のために必要性・緊急性が高いと認められるもの

②介護予防活動の実施・継続のため必要性があると認められる工事

【具体例】

- 床材の張り替え（既存フローリングの張り替え等）
- エアコンの改修（介護予防活動に使用しない箇所は対象外）
- トイレの改修（既設の洋式便器の取替え・増設等）
- 扉の取り換え（既存引き戸の取替え等）
- 内装の張り替え（損耗が激しい場合等、張り替えの必要性がある場合）
- 照明の改修（蛍光灯・水銀灯の LED 化等）
- 調理場の水回り工事（ただし介護予防活動に必要な場合のみ）
- その他、介護予防活動のために必要性があると認められるもの

③介護予防拠点の維持管理上、中長期的に必要性があると認められる工事

【具体例】

- 外壁の補修
- 屋根の修繕

※施設の適正な修繕周期にあたる場合が対象となります。

上記①～③にない工事でも、工事の目的・内容などを確認し、補助対象となるか確認をします。

（5） バリアフリー化用福祉用具の購入について

施設整備によるバリアフリー化が困難な箇所については、手すりやスロープなどの福祉用具の購入費用についても、補助対象経費の2分の1以内（限度額10万円）で補助します。ただし、次の要件にすべて当てはまる場合に限ります。

【補助要件】

- □ 施設整備により難い箇所のバリアフリー化を目的としていること。
  ※現状確認等によって判断します。
- □ 介護保険法の指定を受けた指定福祉用具貸与事業者または指定特定福祉用具販売事業者から購入した福祉用具であること。
- □ 既に別の補助金等の対象となる費用ではないこと。

（6） よくある質問

Q1.ルームエアコンの設置費用は補助対象になりますか？

A1.なりません。ルームエアコンは施設の備品としてみなされます。補助対象となるエアコンは施設と一体化した天井埋込型パッケージエアコンとなります。

Q2.床改修をする際の、白アリ駆除にかかる費用は補助対象になりますか？

A2.なりません。補助対象となる費用は施設整備に係る工事費、工事請負費および工事事務費のみです。

Q3.耐震工事は補助対象になりますか？

A3.工事内容により判断します。耐震診断等の結果をふまえ、具体的な工事内容・施工方法が決まってから、図面・見積書等を基に、必要に応じて県に確認してから判断します。

5. 補助金の事前申請について

（1） 事前申請について

この補助金は県の予算枠内で助成するものであるため、補助金申請の前年度に介護予防拠点整備計画を事前に高齢福祉課にて確認し、翌年度の補助金申請のための整理番号を交付します。この手続きを「事前申請」として、翌年度の補助金申請にエントリーしていただきます。なお、補助金申請年度における手続きを「本申請」と呼んで区別します。

（2） 事前申請の流れ（補助金申請の前年度）

① （8月末まで）事前申請を受け付けます。まずは高齢福祉課に相談し、必要書類を提出してください。事前申請の周知は、坂井市ホームページや区長配布等で実施します。なお、事前申請は先着順ではありません。

② （順次）事前申請のあった施設の現況を確認します。日程調整の上、立ち合いをお願いします。

③ （11月頃）事前申請の内容に基づいて本申請の整理番号を決定し、申請者に通知します。通知書類は、本申請まで大切に保管してください。

④ （3月末頃）本申請の案内を通知します。県予算の関係で本申請ができない場合は、翌年度の本申請に優先的に案内することになります。

（3） 提出書類

確認欄	書　類	備　考
	事前申請受付シート	
	事業実施計画書	様式第1号
	見積書	内訳明細が分かるもの
	工事図面、カタログ等	平面図等
	現況写真	施工予定箇所が分かるもの

（4）整理番号について

提出書類の内容を確認し、本申請の整理番号を次の基準に基づいて決定します。

【基準①】介護予防活動の計画

介護予防活動の今後の計画、内容、活動予定が明確であること。

【基準②】介護予防活動の実績

事前申請時の介護予防活動の実施状況を確認します。

【基準③】整備計画の内容

施設の整備内容が介護予防活動に必要かどうかを確認します。

【基準④】同補助金の利用実績

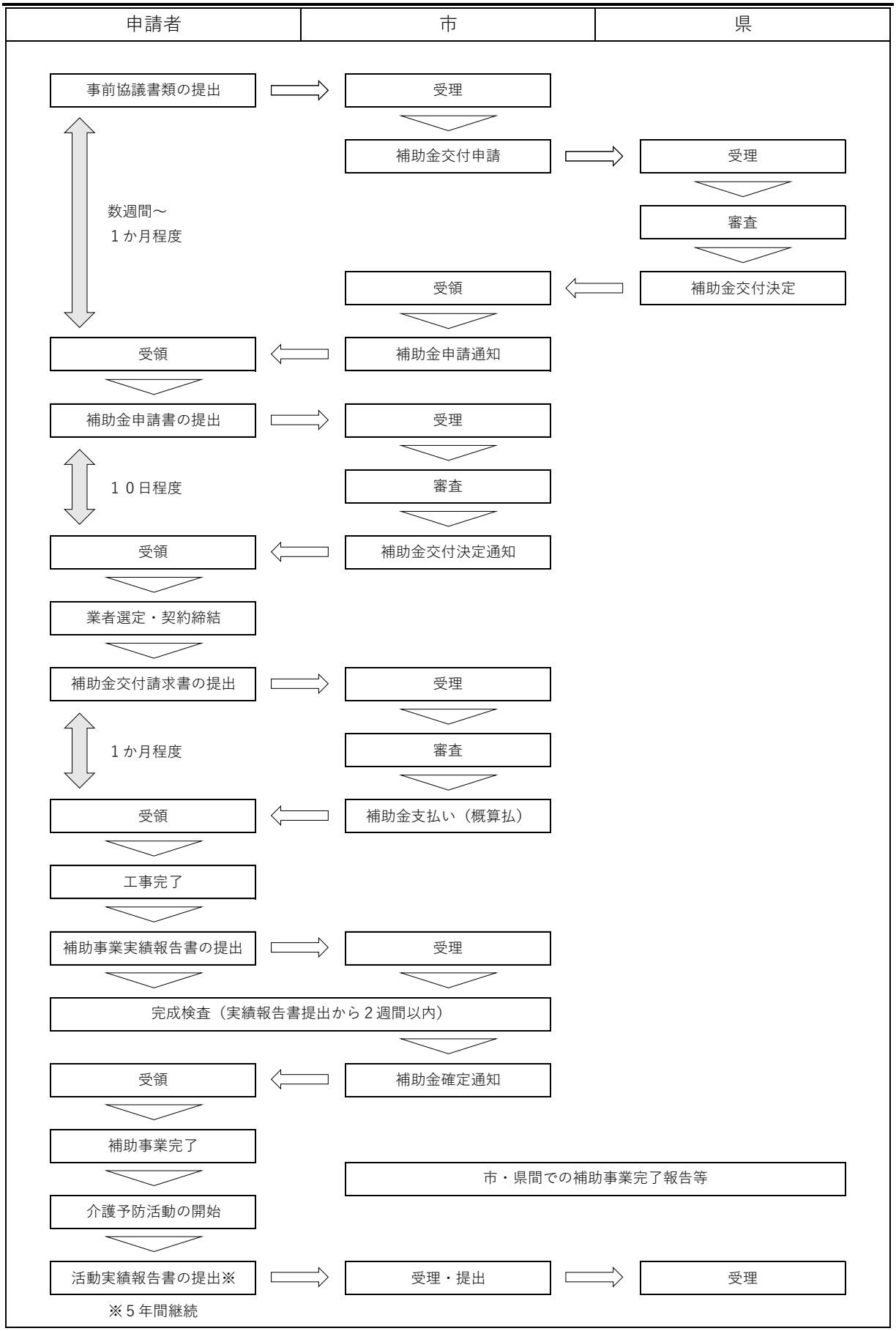
過去にこの補助金を利用したことがない申請者が優先されます。

（5）留意事項

◆ 県の補助金制度の変更に伴い、事前申請時と本申請時の制度内容が異なる場合もありますのでご了承ください。

◆ 事前申請をしても、県予算の制限により補助金本申請ができない場合もありますのでご了承ください。その場合は、翌年度の補助金本申請に優先的にご案内します。この場合、再度の事前申請は必要ありません。

6. 補助金の本申請について



（1） 事前協議

◆ 県と市の間で、事業計画が補助対象になるかを事前に確認します。下記の書類を提出してください。

◆ 県から市に対して補助金の交付決定が下りてから、市より申請者に対して補助金交付申請の案内をします（書類提出から数週間～1か月程度期間を要します）。

【提出書類】

確認欄	書　類	備　考
	事業実施計画書	様式第1号
	見積書	内訳明細が分かるもの
	工事図面、カタログ等	平面図等
	現況写真	施工予定箇所が分かるもの

（2） 補助金交付申請

◆ 県との事前協議が完了した後、下記の書類を市に提出してください。申請書提出後、市より補助金交付決定通知書を発送します。

◆ 施工業者の決定には原則、一般競争入札によるものとするなど市が行う契約手続きの取扱いに準拠してください。

◆ **施工業者との契約は補助金交付決定後に行い、必ず契約書を作成してください。**

【提出書類】

確認欄	書　類	備　考
	補助金等交付申請書	様式第1号（第5条関係）

（3） 補助金交付請求

補助金交付申請後、下記の書類を提出し、補助金の交付請求をしてください。おおむね1か月程度を目安に、指定の口座に補助金を概算払いします。

【提出書類】

確認欄	書　類	備　考
	補助金等交付請求書	様式第12号（第18条関係）
	振込口座の写し	通帳見開き1ページ目

（4）実績報告書の提出

- ◆ 工事完了後、速やかに実績報告書および下記の書類を提出してください。
- ◆ 下記の書類には工事完成検査に必要な書類を含みます。備考欄をよく確認し、書類を準備してください。不明な点は都度担当者に確認してください。

【提出書類】

確認欄	書　類	備　考
	補助事業等実績報告書	様式第８号（第15条関係）
	収支決算書	様式第2号
	工事費精算額明細書※1	内訳明細が分かるもの
	工事図面（平面図等）	申請時と変更・修正がある場合
	施工中写真	工程ごとに撮影
	完成写真	施工前と対比できるよう撮影
	工事請負契約書の写し※2	施工業者と申請者間の契約書
	納品伝票の写し※3	出来高・数量を確認できるもの
	仕様書、カタログ、保証書、取扱説明書等※4	メーカー出荷品等を納品・設置する場合
	品質証明書、試験成績書※5	提出できる製品がある場合
	産廃契約書、マニフェスト A・E 票写し※6	必要な場合のみ
	領収書の写し※7	完成検査後提出でも可

※１　申請時の見積書と同じ内容のものでも構いません。

※２　工事請負契約書を必ず施工業者との間で取り交わしてください。

※３　伝票内容と工事の出来形が完成検査で確認可能な範囲で提出していただきます。

※４　メーカー出荷品等を納品する場合のみ提出してください（例：エアコン、便器等）。可能な範囲でかまいません。

※５　提出できる製品がある場合のみ提出してください。可能な範囲で構いません。

※６　工事内容によって提出を求める場合があります。事前に市に確認してください。

※７　実績報告書提出時に施工業者への支払いが済んでいない場合は、完成検査後の提出でもかまいません。ただし、必ず市に提出は必要です。

（5） 工事完成検査

- ◆ 実績報告書提出後、おおむね2週間以内に工事完成検査を実施します。工事完成検査には、申請者・施工業者が立ち会ってください。市からは、担当課職員、工事検査課職員が立ち会います（計 3～4名）。
- ◆ 現場にて書類検査および整備箇所の確認を行います。
- ◆ 検査時に追加書類の提出を求められた場合は、検査後速やかにご提出ください。

（6） 補助金の確定

完成検査後、補助金の確定通知を交付します。補助金の確定をもって、補助事業完了となります。

（7） よくある質問

Q1.施工業者との間で、契約書を必ず取り交わさなければいけませんか？
A1.契約書は必ず作成してください。

Q2.領収書の写しの代わりに、振込依頼書の控えを提出してもよろしいですか？
A2.振込依頼書の控え等でも差し支えありませんが、支払額が振込手数料を差し引いた金額とならないようご注意ください。

Q3.工事で発生した廃棄物を、施工業者が自社のコンテ等で、他の現場で発生した廃棄物と一括で一時保管している場合、マニフェストの提出は必要ですか？
A3. 当補助事業に係る部分のみのマニフェストが発行できない場合は提出不要ですが、廃棄証明等が必要となる場合があります。

Q4.市からの通知（補助金等交付決定通知書、補助金確定通知書等）は、いつまで保管すればよいですか？
A4.補助事業を実施した年度が終了後、5年間経過するまで保管してください。
（例）令和8年度に補助事業を実施した場合、令和9年度から令和13年度までが保管義務期間となります。

7. 介護予防活動の実績報告について

補助事業完了後、介護予防活動の実績報告書を下記の通り5年間、市に提出してください。市を通じて、県に実績報告をします。

（1）提出書類

下記3点の書類を、毎年3月末までに作成してください。書類の内容・作成方法は、後述の様式集を参考にしてください。

確認欄	書　類	備　考
	介護予防拠点活動実績一覧	様式第3号
	介護予防拠点活動実績個表	様式第4号
	介護予防拠点活動実績写真	様式第5号

（2）実績報告期間

補助事業完了後5年間（補助事業の実施年度を1年目とします）

（例）令和8年度に補助事業実施の場合、令和8年度から令和12年度までが提出期間となります。

（3）提出方法

毎年4月15日までに（1）の書類を次の①、②いずれかの方法で坂井市高齢福祉課に提出してください。

① 書類による提出（窓口に提出または郵送してください）

② 電子データによる提出（下記メールアドレス宛に送付）

【提出先】

坂井市役所　高齢福祉課
住所　〒919-0592　坂井市坂井町下新庄1－1
電話　0776-50-3040
メールアドレス　kourei@city.fukui-sakai.lg.jp

（4）留意事項

◆ 実績報告書の提出者が交代する場合は必ず引継ぎをしてください。
（例）区長・民生委員等が交代する場合等

◆ 実績報告書の提出が期間満了前に停止すると、補助金を返還していただくことになります。

8. 様式集（記入例）

■ 補助金等交付申請書　様式第1号（第5条関係）…… 17

■ 事業実施計画書（様式第1号）…… 19

■ 収支予算（決算）書（様式第2号）……24

■ 補助金等交付請求書　様式第12号（第18条関係）……25

■ 補助事業等実績報告書　様式第8号（第15条関係）……26

■ 介護予防拠点活動実績一覧（様式第3号）……28

■ 介護予防拠点活動実績個表（様式第４号）……29

■ 介護予防拠点活動実績写真（様式第５号）……30

様式第１号(第５条関係)

令和〇年５月１５日

坂井市長　　様

申請者

住所　坂井市坂井町下新庄１－１

氏名　坂井　太郎　　※

（※）本人が手書きしない場合は、記名押印してください
法人（法人格のない団体含む）の場合、代表者本人が手書きしない場合は記名押印してください。

補助金等交付申請書

補助金等の交付を受けたいので、坂井市補助金等交付規則第５条の規定により、次のとおり申請します。

なお、市に対して納付又は納入すべき税の納付状況について市長が調査することに同意します。

記

1 補助年度		令和〇年度	
2 補助金等の名称		坂井市介護予防拠点整備事業費補助金	
3 補助事業等	(1) 名称	坂井市介護予防拠点整備事業	
	(2) 目的	介護予防拠点として活用される施設の整備を支援することで、高齢者の介護予防活動の推進を図る。	
	(3) 概要	大広間のフローリング化、エアコン改修、トイレの改修及び床面の改修、手すりの取り付け	
	(4) 事業期間	着手	令和〇年８月１日
		完了	令和〇年１１月３０日
4 補助金等の交付申請額		９，７１０，０００円	
5 経費の配分		別紙のとおり	
6 添付書類 （提出する書類の□欄をﾁｪｯｸ(☑)してください。）		☑事業実施計画書 ☑収支予算書 ☑見積書（工事費の内訳明細が分かるもの） ☑整備箇所の施工前の写真 ☑整備箇所の図面（平面図、立面図等） □その他市長が必要と認める書類 （　　）	

担当課所見　（注：申請者の記入不要）

補助金等支出の適否		審査事項	
・公益上の必要性はあるか	適・否	□前年度繰越金	□自己財源
・時代のニーズにあっているか	適・否	□他補助金等の有無（国県、他市町村、団体、無）	
・目的達成の可能性はあるか	適・否	□補助対象等事業費	□市税納付状況
・事業の見直しは行っているか	適・否	□補助金等の額	

（様式第１号　別紙）

経 費 の 配 分 調 書

事業区分（内容）	補助事業等に要する経費	補助対象経費	負担区分				
			市補助金等申請額	その他の補助金等			自己負担額
				国	県	その他	
工事費	円 11,000,000	円 10,000,000	円 9,710,000	円	円	円	円 290,000
合 計	11,000,000	10,000,000	9,710,000				290,000

注１　「事業区分」欄には、経費名又は細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項を記載してください。

２　「補助事業等に要する経費」欄には、対象となる補助事業等に要する経費額を、「補助対象経費」欄には、「補助事業等に要する経費」のうち、補助金の対象となる経費額を記載してください。

３　「負担区分」欄中「その他の補助金等」の欄には、当該補助対象経費のうち市補助金申請額及び自己負担額以外で支弁する経費（寄附金、市費以外の補助金等）があるときは、その額を記載してください。

４　「負担区分」欄を「市補助金等申請額、その他の補助金等、自己負担額」以外に細分する必要がある場合は、適宜、欄を追加して使用してください。

（様式第1号）

記入例

坂井市介護予防拠点整備事業費補助金
事業実施計画書

1. 補助事業者

補助金の申請者および施設の情報を記入。

事業者名	坂井区	種別	行政区
介護予防拠点	坂井集落センター	施設所有者	坂井区
施設所在地	坂井市坂井町下新庄1－1		
建築年度	昭和61年4月	建築時の財源	区費

2. 現在取り組んでいる介護予防活動（複数可）

活動団体名	さかい元気サロン	団体の種類	地区サロン
参加対象者	区の高齢者	参加者数（概ね）	10～15名
代表者氏名	佐藤　花子	役職	民生委員
活動内容	健康体操、茶話会、趣味活動（ワナゲ、将棋、季節行事等） 内容は活動日によって異なる。		
活動頻度	月1回程度	活動時間	1時間程度

活動団体名	坂井すこやか第三クラブ	団体の種類	シニアクラブ
参加対象者	シニアクラブ会員	参加者数（概ね）	15名程度
代表者氏名	山本　一郎	役職	クラブ代表
活動内容	健康体操、軽スポーツ（卓球等）、茶話会		
活動頻度	2か月に1回（年6回）程度	活動時間	1時間程度

整備予定の介護予防拠点にて既に取り組んでいる活動をすべて記入。

活動団体名		団体の種類	
参加対象者		参加者数（概ね）	
代表者氏名		役職	
活動内容			
活動頻度		活動時間	

3. 前年度(4月～翌3月)の介護予防活動の実績

活動日	活動団体	参加者数	活動内容
4月 3日(月)	さかい元気サロン	10名	健康体操、茶話会
5月 8日(月)	さかい元気サロン	12名	ワナゲ他、茶話会
5月 17日(水)	坂井すこやか第三クラブ	15名	軽スポーツ他
6月 5日(月)	さかい元気サロン	10名	健康体操、茶話会
7月 3日(月)	さかい元気サロン	14名	短冊づくり、ランチ
7月 19日(水)	坂井すこやか第三クラブ	12名	昼食会、囲碁・将棋
8月 7日(月)	さかい元気サロン	11名	趣味活動、茶話会
9月 4日(月)	さかい元気サロン	10名	講話(西光寺住職)
9月 13日(水)	坂井すこやか第三クラブ	13名	健康体操、軽スポーツ他
10月 2日(月)	さかい元気サロン	12名	健康体操、茶話会
11月 6日(月)	さかい元気サロン	10名	花壇づくり、茶話会
11月 15日(水)	坂井すこやか第三クラブ	9名	ウォーキング、昼食会
12月 4日(月)	さかい元気サロン	15名	オーナメント作り、茶話会
※1月は大雪のため活動中止			
2月 19日(月)	さかい元気サロン	12名	健康体操、茶話会
3月 11日(月)	さかい元気サロン	10名	アルバム作り、ランチ
3月 20日(水)	坂井すこやか第三クラブ	15名	ウォーキング、昼食会
月 日		名	
月 日		名	
月 日		名	
月 日		名	
月 日		名	
月 日		名	
月 日		名	
月 日		名	
月 日		名	

整備予定の介護予防拠点にて前年度1年間(4月～翌3月)に実施した介護予防活動をすべて記入。

※欄が足りない場合はページを追加してください。

4. 事業計画

＊施設整備内容を項目ごとに記入して下さい。

整　備　箇　所	大広間（活動場所）
整　備　内　容	床面の改修（畳からフローリングへの変更） エアコンの取替

整　備　箇　所	男子トイレ・女子トイレ
整　備　内　容	トイレの改修（和式便器から洋式への取り替え）

整　備　箇　所	玄関および廊下
整　備　内　容	手すりの取り付け

整　備　箇　所	

補助対象となる工事内容をすべて記入。
介護予防活動のために整備必要となる理由を明確に記入してください。

整　備　箇　所	
整　備　内　容	

※欄が足りない場合はページを追加してください。

5. 補助事業完了後の介護予防活動

＊毎月の活動回数の合計が2回以上になるように計画してください。

【 新規 ・ 継続 】※どちらかに〇

活動団体 （団体の種類）	開催時期・活動時間	参加者数（予定）	活動内容
さかい元気サロン （地区サロン）	毎月1回 1時間程度/回	10～15 名	健康体操、茶話会、趣味活動（ワナゲ等） 内容は活動日によって異なる。

【 新規 ・ 継続 】※どちらかに〇

活動団体 （団体の種類）	開催時期・活動時間	参加者数（予定）	活動内容
坂井すこやか 第三クラブ （シニアクラブ）	2か月に1回 （年6回程度） 1時間程度/回	15名程度	健康体操、軽スポーツ（卓球等）、茶話会

【 新規 ・ 継続 】※どちらかに〇

活動団体 （団体の種類）	開催時期・活動時間	参加者数（予定）	活動内容
いきいき倶楽部 （区の高齢者の集まり）	月1回程度	10名前後	生け花、お茶

・補助事業完了後、月2回以上の介護予防活動を開始できるように計画してください。
・複数の活動を合算して、月2回以上にしても構いません。

6. 補助事業完了後の実績報告について

＊5年間継続して実績報告できる方を【実績報告責任者①】に記入してください。

＊区長・民生委員等、報告責任者が途中で役職交代し、後任の方に引き継ぐ場合は、その旨を備考欄に記入してください。

【実績報告責任者①】（5年間継続）

氏　　名	坂井　太郎	役　　職	区長
住　　所	坂井市坂井町下新庄〇〇	電　話　番　号	（0776）50-3040
メールアドレス	s-taro3040@□□□.△△.jp		
備　考　欄	区長1年交代のため、交代後は新区長が実績報告を継続します。 区長交代後は、新区長へ連絡してください。		

【実績報告責任者②】

氏　　名	佐藤　花子	役　　職	民生委員
住　　所	坂井市坂井町下新庄△△	電　話　番　号	（0776）□□-××××
メールアドレス	hana-san1234@〇〇〇.□□.jp		
備　考　欄			

補助事業完了後5年間、実績報告書を提出する方を必ず決めてください。

7. 留意事項の確認（□欄にレ点を付けてください。）

☑補助事業完了後、月2回以上の介護予防活動を継続し、5年間実績報告書を提出することが義務付けられています。

☑実績報告責任者が交代する場合、後任の方に必ず引き継ぎをしてください。

☑上記の実績報告を途中で停止した場合、補助金を返還していただくことがあります。

上記3項目をよく確認し、すべてにチェックをしてください。

（様式第2号）

記入例

坂井市介護予防拠点整備事業費補助金

収支予算（決算）書

収支予算書・決算書とも同じ様式となります

補助事業者	坂井区
介護予防拠点施設	坂井集落センター

収入の部　　（単位：円）

項　目		予算（決算）額	摘　要
補助金収入	坂井市補助金	9,710,000	
区負担金	うち補助対象経費	290,000	
	補助対象経費外	1,000,000	
合　計		11,000,000	

支出の部

項　目		予算（決算）額	摘　要
施設整備費		11,000,000	
合　計		11,000,000	

様式第１２号(第１８条関係)

令和○年７月２０日

坂井市長　　様

補助事業者等
住所　坂井市坂井町下新庄１－１
氏名　坂井　太郎
【連絡先】（0776）50-3040

連絡先の記載があれば押印省略可

補助金等交付請求書

坂井市補助金等交付規則第１８条第２項の規定により、次のとおり請求します。

1 交付決定通知年月日等	令和○年６月１５日	指令番号	坂井市高指令第××号
2 確定通知年月日等(※)	年　月　日	指令番号	坂井市高指令第　　号
3 補助年度	令和○年度		
4 補助金等の名称	坂井市介護予防拠点整備事業補助金		
5 補助事業等の名称	坂井市介護予防拠点整備事業		
6 補助金等の交付決定額 （補助金等の交付確定額(※)）	９，７１０，０００円		
7 補助金等の既交付額	年　月　日	円	
	年　月　日	円	
	年　月　日	円	
	年　月　日	円	
	計	円	
8 今回交付請求額	９，７１０，０００円		
9 未交付額	円		
10 補助金等の振込先	金融機関名	福井銀行　坂井町支店	
	口座種別	普通	
	口座番号	１２３４５６７	
	(フリガナ) 口座名義人	（サカイク　クチョウ　サカイタロウ） 坂井区　区長　坂井太郎	
11 添付書類	補助金等確定通知書又は補助金等交付決定通知書の写し		

※は補助金等確定通知書を通知済の場合に記載

概算払いのため補助金確定通知書の欄は空白

様式第８号（第１５条関係）

令和〇年１２月２０日

坂井市長　　様

補助事業者等
住所　坂井市坂井町下新庄１－１
氏名　坂井　太郎　　※
（※）本人が手書きしない場合は、記名押印してください
法人（法人格のない団体含む）の場合、代表者本人が手書きしない場合は記名押印してください。

補助事業等実績報告書

令和〇年６月１５日付け坂井市高指令第××号で交付決定のあった補助事業等が完了したので、坂井市補助金等交付規則第１５条の規定により、関係書類を添えて報告します。

1 交付決定通知年月日等	令和〇年６月１５日	指令番号	坂井市高指令第××号
2 補助年度	令和〇年度		
3 補助金等の名称	坂井市介護予防拠点整備事業補助金		
4 補助事業等の名称	坂井市介護予防拠点整備事業		
5 補助事業等の事業期間	着手	令和〇年８月１０日	
	完了	令和〇年１２月５日	
6 補助金等の交付決定通知額(a)	９，７１０，０００円 （　　円）		
7 補助金等の既交付額(b)	９，７１０，０００円		
8 補助金等の精算額(a)－(b)	０円		
9 補助事業等の成果	介護予防拠点施設が整備されることで、高齢者の介護予防活動が推進される。		
10 添付書類 （添付する書類の□欄をﾁｪｯｸ（☑）してください。）	☑ 経費の配分調書　☑ 収支決算書 ☑ 工事費精算額明細書 ☑ 整備箇所の施工中及び施工後の写真 ☑ その他市長が必要と認める書類 （工事検査に必要な書類）		

注１　「交付決定通知年月日等」、「指令番号」及び「補助金等の交付決定通知額」欄には、変更があった場合は、変更承認書に記載された年月日、指令番号、変更後の交付決定額を記載してください。

２　交付変更承認を行わない１０％未満の減額変更の場合には、（　　）に変更後の金額を記載してください。

（様式第８号　別紙）

経 費 の 配 分 調 書

事業区分（内容）	補助事業等に要する経費	補助対象経費	負担区分				
			市補助金等申請額	その他の補助金等			自己負担額
				国	県	その他	
工事費	円 11,000,000	円 10,000,000	円 9,710,000	円	円	円	円 290,000
合 計	11,000,000	10,000,000	9,710,000				290,000

注１　「事業区分」欄には、経費名又は細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項を記載してください。

２　「補助事業等に要する経費」欄には、対象となる補助事業等に要する経費額を、「補助対象経費」欄には、「補助事業等に要する経費」のうち、補助金の対象となる経費額を記載してください。

３　「負担区分」欄中「その他の補助金等」の欄には、当該補助対象経費のうち市補助金申請額及び自己負担額以外で支弁する経費（寄附金、市費以外の補助金等）があるときは、その額を記載してください。

４　「負担区分」欄を「市補助金等申請額、その他の補助金等、自己負担額」以外に細分する必要がある場合は、適宜、欄を追加して使用してください。

５　交付申請の際の内容と変更が生じる場合は、変更後の金額を（変更されない部分を含む。）を上段に、変更前の金額を下段に括弧書きで記載してください。

（様式第3号）

令和　〇　年度　介護予防拠点活動実績一覧

市町等名：　坂井市

番号	交付年度（※）	事業者名	活動内容		当該活動により得られた効果
			人数	内容	
例	令和〇年度	〇〇自治会	240人（延べ人数）	・4月～12月　健康サロン（180人参加） 高齢者を中心とした健康サロン ・1月～3月　介護予防教室（60人参加） 高齢者とその家族を中心として介護予防に関するセミナーや実習等を開催	当該活動については、毎回地区の9割以上の高齢者が参加しており、個人の介護予防に関する知識向上や地区全体での高齢者支援の意識形成につながった。

（※）補助金交付年度を記入してください。

（様式第4号）

令和　○　年度　介護予防拠点活動実績個表

事業者名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

月	日	活動名	参加人数	活動内容	備考
例	10	ふれあいサロン	10名	茶話会、健康体操	
	22	ふれあいサロン	15名	講話（認知症予防について）	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
1					
2					
3					

＜次年度に向けた計画＞

※各活動について、活動状況が分かる写真を様式第5号に添付すること。

（様式第5号）

令和　○　年度　介護予防拠点活動実績写真

事業者名　坂井区

＊毎月2回目までの写真を貼り付けてください。

4月　1回目		4月　2回目	
写 真		写 真	
日付	年　　月　　日（　　）	日付	年　　月　　日（　　）

5月　1回目		5月　2回目	
写 真		写 真	
日付	年　　月　　日（　　）	日付	年　　月　　日（　　）

6月　1回目		6月　2回目	
写 真		写 真	
日付	年　　月　　日（　　）	日付	年　　月　　日（　　）

同様の様式が4枚目（3月分）まで続きます。

（1/4枚目）

坂井市介護予防拠点整備事業費補助金

-利用の手引き-

■ 作成：坂井市高齢福祉課

坂井市坂井町下新庄1－1

TEL:(0776)50-3040　FAX:(0776)68-0324

■ 最終更新日：令和８年4月