

令和 8 年度
東広島市地域介護予防等活動応援事業補助金
募 集 要 項

(受付開始)令和8年1月5日(月)

(申込締切)令和8年2月4日(水)

令和 8 年 1 月
東広島市健康福祉部地域包括ケア推進課

1. 目的

高齢になっても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、地域の実情に応じて、高齢者の介護予防や日常生活の支援に資する地域活動に係る組織の設置や人材育成、新たな活動の開始又は活動内容の拡充を行う地域団体等に対し、経費の一部を補助することにより、東広島市における地域包括ケアシステムの構築を支える取組みを充実させることを目的とします。

なお、当補助金は令和8年度の予算の成立を前提として募集を行うものです。

2. 対象となる団体

- (1) 住民自治協議会
- (2) 自治会、特定非営利活動法人、その他住民の福祉の増進を目的とする団体であって、本市の区域内に主たる事務所を有するもの

3. 対象となる活動

補助の対象となる活動は、高齢者の介護予防や地域における自立した日常生活の支援に係る活動とし、次の要件を満たすことが必要です。活動対象区域は、原則として住民自治協議会域（小学校区域）としますが、活動内容や事業効果によっては、複数の自治協単位又は最小単位の区域の自治会域でもよいものとします。

＜共通の活動要件＞ 全ての活動において要件を満たすことが必要です。

- (1) 営利を目的とするものでないこと。
- (2) 宗教の教義を広めることを目的とするものでないこと。
- (3) 政治上の主義を推進し、若しくは支持し、又はこれに反対することを目的とするものでないこと。
- (4) 市、社会福祉法人東広島市社会福祉協議会等から、助成金その他の金銭の給付を受けるものでないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、補助金を交付することが適当でないと認められる事由がないこと。

＜目的別の活動要件＞ 活動の目的に応じいずれかの要件を満たすことが必要です。

目的① 組織の設置又は人材の育成

住民が主体となって新たに介護予防や生活支援活動等を行うことを目的とする組織の設置、又は活動を行う人材の育成を図る活動であり、1回につき概ね90分以上の活動を行うものであること。

目的② 介護予防・生活支援等活動の開始又は拡充

住民が主体となって行う介護予防・生活支援等活動の新たな実施又は現在実施している介護予防・生活支援等活動の拡充に向けた取組みであり、1か月に1回以上定期的に活動を行うものであること。

※趣味、娯楽、教養サークルに類する活動は対象とならない場合があります。

※「通いの場(いきいき百歳体操)」の新規立ち上げについては、市が立ち上げ支援を行うことから対象となりませんが、通いの場の活動を拡充する場合(食事の提供や見守り支援を併せて実施する等)は、対象となる場合があります。

4. 補助金の額

補助金は次のとおりとし、予算の範囲内で補助します。

(1) 住民自治協議会(同一の事業を複数の住民自治協議会が共同で実施する場合を含む)

年額10万円を限度

(2) 自治会及びこれらに準じる団体

年額5万円を限度

5. 補助期間、申請できる回数

補助期間は、交付決定日から、交付決定日の年度の3月末までとします。

申請できる回数は、1団体あたり一年度につき1回限りとし、同一の活動については、初めて交付決定を受けた年度の翌年度及び翌々年度に限り申請できます。

6. 補助の対象となる経費

補助金の対象となる経費は、補助対象事業実施のために必要な経費のうち、次に掲げる経費とします。ただし、必要に応じ見積書、金額の算出根拠の資料等の提出を求める場合があります。

項目	主な対象経費・留意点	添付書類	
		応募時	実績報告時
報 償 費	事業実施に向けた研修に係る講師の謝礼金等 (補助対象団体の構成員に対するものを除く)	原則不要	領収書又はそれに準じる書類
旅 費	事業実施に向けた研修に係る講師の交通費等	原則不要	領収書又はそれに準じる書類
需 用 費			
	消 耗 品 費	コピー用紙代、文房具、活動に必要な衛生用品、コピー代、食材等	原則不要 領収書又はそれに準じる書類
	印刷製本費	資料、会報、チラシ等の印刷代金等	原則不要 領収書又はそれに準じる書類
	食 糧 費	講師や外部ボランティア等に対する食事、飲み物代等 (補助対象団体の構成員の親睦を図るための飲食に係るものを除く)	原則不要 領収書又はそれに準じる書類

役 務 費			
	通信運搬費	事業実施に係る通信費（電話代、郵送代、切手代等）	原則不要 領収書又はそれに準じる書類
	保 険 料	事業実施に係る損害賠償責任保険に加入するための保険料等	原則不要 領収書又はそれに準じる書類
	手 数 料	事業実施に係るごみ処理手数料等	原則不要 領収書又はそれに準じる書類
使 用 料 及 び 賃 借 料	会議室、バス等の借上料、事業に使用する電話、パソコン、コピー機、介護予防等の機器、器具レンタル料、事業事務を行う事務所等の空調使用料等（運動施設利用料など個人負担すべきものを除く）		原則不要 領収書又はそれに準じる書類
そ の 他	その他、事業実施に必要と認められる経費		原則不要 領収書又はそれに準じる書類

※備品購入は補助対象外となります。

7. 所定様式の入手方法

様式については、地域包括ケア推進課窓口で交付又は、本市のホームページからダウンロードできます。

【掲載場所】市ホームページ＞組織から探す＞地域包括ケア推進課

＞地域包括ケアシステム

＞令和8年度東広島市地域介護予防等活動応援補助金の申請団体募集

8. 応募に関する質問の受付について

地域包括ケア推進課宛てに、電子メール又はファクシミリにより随時受け付けます。

◆地域包括ケア推進課◆

○メールアドレス：hgh200984@city.higashihiroshima.lg.jp

○ファクシミリ番号：082-426-3117

※件名を「地域介護予防等活動応援事業補助金に関する質問」としてください。

※送信の際、「団体名」「担当者名」「連絡先」を記載してください。記載がない場合は無効とする場合があります。

9. 質問に対する回答について

質問の内容と回答については、本市のホームページに掲載し随時更新します。

10. 応募受付期間等

(1) 受付期間

令和8年1月5日（月）から2月4日（水）まで（必着）

平日の9時から17時の間、随時受け付けます。

(2) 提出先

地域包括ケア推進課へ、持参又は郵送により提出してください。

なお、持参の場合、あらかじめ地域包括ケア推進課（０８２－４２０－０９８４）まで来庁の日時をお知らせください。郵送の場合は、期限日までに必着としてください。

1.1. 応募時の提出書類

本補助金に応募する団体は、次の書類に必要事項を記入のうえ、地域包括ケア推進課に提出してください。書類が揃っていない場合、審査の対象外となる場合があります。

提出書類は審査の結果に関わらず返却しません。また、審査にあたり本市から内容等について照会する場合がありますので、必ず控えを保管してください。

《提出書類一覧表》

(1) 東広島市地域介護予防等活動応援事業補助金 申込書

(申込チェックシート、団体概要、構成員名簿、活動計画書、概算予算書)

(2) その他添付書類（事業内容に関する資料等、必要に応じて）

1.2. 審査方法

審査については、応募内容を次の項目に基づき総合的に判断します。応募に際しては次の視点を考慮してください。

将来的に継続して実施できる活動であるかどうかについて、審査を毎年行います。

同一の活動について2年目又は3年目の申込をする場合は、前年度の活動内容から拡充する内容について明確に記載してください。

審査項目	審査の視点
活動の公益性	地域の高齢者の介護予防・生活支援等に資する活動であり、参加の機会が開かれているか
活動の実現性	補助の目的をよく理解しており、活動の内容や実施方法が具体的で、一定の参加者が見込まれる活動であるか
活動の発展性	活動に継続性があり、将来に向けて当該地域において波及効果が期待できる活動であるか
活動の合理性	活動内容と補助金の使途について整合性があり、妥当かつ適正に計上されているか
団体の自立性	構成員の役割が明確かつ活動実施体制が整っており、継続的な運営が可能であるか

1 3. 審査結果の通知

審査結果は、応募締切の 1 か月以内に、結果に関わらず、すべての応募団体に書面で通知します。

1 4. 補助金の交付申請

審査の結果、補助対象となった団体には、審査結果の通知とあわせて交付申請書（別記様式第 1 号）を郵送します。補助金の申請に必要な書類は、応募時に提出されたものと同じ書類であるため、新たな書類の添付は必要ありません。

補助金は口座振込となります。原則口座名義人は「団体名＋代表者名」となりますので、予めご了承ください。

1 5. 補助金の決定と補助金の交付

(1) 交付申請書類の提出

（補助金交付申請書（別記様式第 1 号）、活動計画書、収支予算書、団体概要、構成員名簿、その他市長が必要と認める書類）

(2) 補助金交付の決定

交付申請書類を審査した後、補助金交付の決定を行います。

交付決定前の支出は、補助対象経費として認められません。

(3) 補助金の交付

◆確定払いの場合

活動完了後に補助額を決定し、補助金を交付するものです。

額の確定後、補助決定団体からの請求書を受理した後、約 2 週間で支払います。

◆概算払いの場合

活動の完了前に補助金を交付（概算払い）するものです。

この場合も、概算払請求書を受理した後、約 2 週間で支払いを行います。

※本補助金は、確定払いを原則としていますが、申請をしていただくことにより、概算払いが可能です。詳しくは、地域包括ケア推進課までお問い合わせください。

1 6. 実績報告書の提出

補助金の交付決定通知を受けた団体等は、次の書類に必要事項を記入のうえ、補助対象となる活動の完了後 30 日以内又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、地域包括ケア推進課に提出してください。

（実績報告書（別記様式第 10 号）、収支決算書、精算書、領収書その他の収支に関する証拠書類の写し、補助対象活動の状況を示す写真その他の実施内容を確認することができる書類）

17. 補助金の精算

団体からの実績報告書に基づき、所定の手続きによる交付額の確定後に、確定通知書を郵送します。

実績報告書により確定した額を超えた額が既に交付されている団体については、確定通知書とあわせて、返還のための納付書を同封しますので、必ず指定した期日までに納付してください。

なお、対象経費の支出済額が交付申請額を超えた場合の追加交付はありません。

18. 補助金の返還

次に該当する場合には、補助金の全部又は一部の返還をお願いする場合がありますので、予めご了承ください。

- (1) 補助対象団体でなくなったとき
- (2) 提出した書類の記載事項に虚偽があったとき
- (3) 交付決定時に付した条件に違反したとき

19. 事業の内容を変更する事由が生じたとき

次に該当する場合は、変更・中止申請書（別記様式第8号）等の提出が必要となりますので、変更事由の発生又は発生が見込まれる場合は、地域包括ケア推進課まで速やかに連絡してください。事業内容の変更に伴い申請額を減額する場合は、審査のうえ改めて交付決定通知書を郵送します。なお、交付申請時の額を超える額の変更はできません。

- (1) 当初の計画に対する事業費の変更が20%を超えるとき
- (2) 代表者の住所又は氏名に変更があったとき
- (3) 事業計画に変更があったとき
- (4) その他、事行内容の変更に伴う変更・中止申請書等の提出について市長が必要と認めたとき

20. 事業を中止・廃止する事由が発生した場合

やむを得ない事情等により事業を中止又は廃止する場合は、変更・中止申請書（別記様式第8号）の提出が必要となりますので、地域包括ケア推進課に速やかに連絡してください。

21. 事業完了後の報告

補助による成果等を検証するため、補助対象年度の翌年度以降、交付団体等に対して活動状況の報告を求める場合がありますので、予めご了承ください。

2 2. 補助事業で作成する広報物等について

本補助金の目的を広く市民に知っていただくため、本補助事業で作成する広報物等には、必ず「東広島市地域介護予防等活動応援事業補助対象事業」である旨を明記してください。

また、発行物の写しを3部、地域包括ケア推進課に提供してください。

2 3. その他

この募集要項に定めるもののほか、必要な事項は、東広島市補助金等交付規則及び東広島市地域介護予防等活動応援事業補助金交付要綱の定めによります。

◆応募から事業完了までのスケジュール（概要）◆

内 容	実 施	時期（予定）
		令和８年度
募集要項等の公表（ホームページ、窓口）	市	12月下旬
応募に係る質問受付（メール又はＦＡＸ）	団体→市	随時
質問に対する回答の公表（ホームページ）	市	随時
応募書類の作成	団体	随時
応募書類の提出期限（持参又は郵送）	団体→市	2月4日
応募書類の審査	市	2月中旬
審査結果通知の発送	市	3月上旬
交付申請書等の提出	団体→市	3月下旬
交付決定通知書の発送	市	4月初旬
補助金の交付（専用口座に振込）	市→団体	4月下旬
補助対象活動の実施（年度内に終了）	団体	4月～翌年3月
実績報告書等の提出	団体→市	事業完了後30日以内又は 3月末日（早い方）
交付額確定通知の発送	市→団体	実績報告書の提出から2週間
補助金の返還納付（返還の場合のみ）	団体→市	交付確定通知から2週間以内

※詳細な期日については、改めて案内します。

※月の末日が休庁日の場合、期日はその前日となります。

東広島市健康福祉部 地域包括ケア推進課

〒739-8601 東広島市西条栄町８番２９号

電 話：０８２－４２０－０９８４

ファクシミリ：０８２－４２６－３１１７

電子メール：hgh200984@city.higashihiroshima.lg.jp