



# 令和8年度

## 日進市住民主体による

## 介護予防・生活支援サービス事業補助金

## 募集要項

### 受付期間

令和8年4月1日（水）～4月10日（金）

高齢者の介護予防・生活支援を推進するため、住民主体による介護予防・生活支援サービス（以下「住民主体サービス」という。）の実施に要する経費の一部に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものです。

日進市 介護福祉課

電話:0561-73-1495 FAX:0561-72-4554

E-mail: [kaigofukushi@city.nisshin.lg.jp](mailto:kaigofukushi@city.nisshin.lg.jp)

# 令和8年度介護予防・生活支援サービス事業補助金 スケジュール

応募期間 令和8年4月1日（水）～4月10日（金）  
補助金交付申請の受付（介護福祉課）

事前相談 令和8年3月2日（月）～4月10日（金）

- ・生活支援コーディネーターと連携し、地域課題及びニーズを踏まえ、住民主体サービスの内容を決定してください。
- ・申請方法等に関する相談は令和8年3月31日（火）までは地域福祉課にてお受けいたします。令和8年4月1日（水）以降については、介護福祉課にてお受けいたします。
- ・申請前に必ず一度は生活支援コーディネーターへご相談ください。

申請期間 4月1日（水）～4月10日（金）

書類審査 随時

結果通知 4月下旬～5月上旬

事業の実施 令和8年4月1日（水）から  
令和9年3月31日（水）まで

事業完了後の手続き

- ・補助対象事業実績報告書等の提出（団体）
- ・補助金交付確定の通知（市）
- ・補助金請求書の提出（団体）
- ・補助金の支払い（市）

# 目次

1	目的	3
2	補助対象者、補助対象事業等	3
(1)	補助対象者	3
(2)	補助対象事業	3
(3)	補助対象事業実施にあたっての留意事項	3
(4)	市等が支援できる事項	4
3	補助対象経費及び補助金の額	4
(1)	補助対象経費	4
(2)	補助対象経費に含まれない経費	5
(3)	補助金の額	5
4	申請方法	5
(1)	事前相談	5
(2)	申請書提出	5
(3)	申請に必要な書類	6
5	書類審査及び交付決定	6
(1)	審査基準	6
(2)	審査方法	6
(3)	交付決定	6
6	実績報告、補助金の交付	6
(1)	実績報告書	6
(2)	補助金の額の確定、交付	7
(3)	補助金の概算払	7
(4)	補助金の交付取り消し・返還	7
7	その他留意事項	7
(1)	法令遵守	7
(2)	提出書類について	8
(3)	広報にっしんへの掲載について	8
(4)	著作権について	8
(5)	補助対象事業であることの記載	8
(6)	保険について	8

## 1 目的

高齢者の介護予防・生活支援を推進するため、住民主体による介護予防・生活支援サービス（以下「住民主体サービス」という。）の実施に要する経費の一部に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものです。

## 2 補助対象者、補助対象事業等

### (1) 補助対象者

- ①構成員が5人以上の市内で活動する団体
- ②政治活動及び宗教活動を目的としない団体

○ただし、次に掲げる者は、補助対象者としません。

- ①市税を滞納している者
- ②日進市暴力団排除条例（平成24年日進市条例第22号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第1号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

### (2) 補助対象事業

○第1号被保険者（65歳以上の高齢者）に対して市内で行う住民主体サービスで、次のいずれかに該当するもの

①住民主体訪問型サービス	第1号被保険者の居宅において、住民が主体となって行う掃除、洗濯、買い物、ごみ出し、庭の手入れ、外出に係る付き添い等の生活援助のサービス
②住民主体通所型サービス	運動、趣味活動、交流等により第1号被保険者の生きがい及び外出機会を創出するために、定期的（週1回以上、1回あたり1時間以上）に利用することができる場を住民が主体となって提供するサービス
③住民主体移動支援サービス	外出に係る付き添いに付随した送迎、買い物、通院その他日常生活を送る上で必要となる場所又は介護予防に資する場所への送迎を住民が主体となって行うサービス

○ただし次に掲げる事業は、補助対象事業としません。

- ①国、地方公共団体、公共的団体又は民間団体から他制度による補助、助成、委託又は報酬を受けている事業
- ②宗教活動、政治活動又は営利活動を目的とした事業
- ③前2号に掲げるもののほか、市長が適当でないと認めた事業

### (3) 補助対象事業実施にあたっての留意事項

○市が配置する生活支援コーディネーターと連携し、地域課題及びニーズを踏まえ、住民主体サービスの内容を決定するものとします。

○①住民主体訪問型サービス及び②住民主体通所型サービスの実施は、地域包括支援センターやケアマネジャーから紹介される要支援認定者や事業対象者を受け入れる体制を整えて

おくことを補助対象の条件とします。

- ③住民主体移動支援サービスの実施は、道路運送法（昭和26年法律第183号）及び令和6年3月1日付け国自旅第359号物流・自動車局旅客課長通知「道路運送法における許可又は登録を要しない運送に関するガイドラインについて」の範囲においてのみ運用することができるものとします。
- 補助対象事業を実施するに当たっては、次に掲げる措置を講じるようにしてください。
  - ①従事者の健康状態の管理
  - ②個人情報の適切な管理
  - ③事故発生時の対応
  - ④補助対象事業の廃止・休止の届出及び便宜の提供
  - ⑤安全なサービス提供を行うことを目的とした研修の受講
- 生活支援コーディネーターとの意見交換、協議体等への参加、地域包括支援センターと連携した自立支援・介護予防の取組及び市が推進する生活支援体制の充実に協力をお願いします。また、補助対象事業について、関係機関への情報提供にご協力ください。
- 補助対象事業に関する申込み・問合せ等の窓口は団体としてください。

#### **（4）市等が支援できる事項**

- ①市が所有し、又は、賃貸借契約等により使用することができる高齢者移動支援専用車の貸出  
※専用車を利用するには、別に申請が必要です。また、専用車を運転できるのは所定の運転者講習を受講した方に限ります。なお、ガソリン代は団体負担となります。
- ②公共施設へのチラシ及びポスターの設置依頼
- ③広報にっしん（くらしの情報）、市ホームページ及び市民向け配信メール（約9,500世帯登録）での参加者募集や事業の周知。
- ④事業実施にふさわしい協働相手（区・自治会等、協定締結大学や企業等）の紹介・仲介
- ⑤その他、必要な事項については応相談

### **3 補助対象経費及び補助金の額**

#### **（1）補助対象経費**

補助対象 経費	謝礼	外部講師等へ依頼した際の謝礼 有償ボランティア（サービスの利用調整、車両運転者、乗降支援等を行う方等）への謝礼
	旅費	講師等の交通費
	消耗品費	事務用品、材料、資材など
	燃料費	ガソリン代（備考参照）、灯油代など
	光熱水費	電気料金、水道料金、ガス料金
	印刷製本費	チラシ・ポスターなどの印刷費
	修繕費	階段の手すりやスロープの設置、トイレの改修等高齢者が利用するに当たって必要な軽微な改修

補助対象 経費 (※)	通信運搬費	電話代、郵便代など
	手数料	振込手数料など
	保険料	車両保険、ボランティア保険など
	使用料及び賃借料	施設使用料、物品・車両の賃借料、通行料金など
	委託料	高度な技術や知識を要するものについて外部の業者等に依頼するもの
	備品購入費	サービスの実施に常時必要で、概ね 30,000 円以上の物品
	その他経費	その他市長が必要と認める経費
備考	住民主体移動支援サービスを行う車両に係る燃料費については、利用者から実費を越えない範囲で徴収するものとし、実費から徴収した額を引いた額を補助対象経費とします。	

## (2) 補助対象経費に含まれない経費

- ① 飲食等に係る食糧費
- ② 施設整備に係る費用（軽微な改修は除く。）
- ③ 不動産及び不動産に準ずる動産（自動車等）の取得費
- ④ 他の補助制度により、既に補助を受けている経費

## (3) 補助金の額

2 (2) の補助対象事業につき、1月当たり16,000円を上限とする。

## (4) 留意事項

○過去に本補助金の交付を受けた団体については、補助金対象経費を積算するにあたって、必ず実績に基づいた積算を行ってください。新たな経費を計上する場合についても見積りを取得するなど金額の精査に努めてください。

# 4 申請方法

## (1) 事前相談

○生活支援コーディネーターと連携し、地域課題及びニーズを踏まえ、住民主体サービスの内容を相談、決定してください。

## (2) 申請書提出

期間	令和8年4月1日（水）から4月10日（金）まで
宛先	日進市 介護福祉課 本補助制度担当者宛
提出方法	Eメール（kaigofukushi@city.nisshin.lg.jp まで） ※Eメールでの提出が難しい場合は介護福祉課までご相談ください。

### (3) 申請に必要な書類

- ①日進市住民主体による介護予防・生活支援サービス事業補助金交付申請書（第1号様式）
- ②構成員名簿及び規約その他補助対象者の概要の分かるもの（参考様式-01）
- ③事業計画書（参考様式-02）
- ④収支予算書（参考様式-03）

※第1号様式以外については、参考様式と同等の内容が含まれていれば任意の書類で構いません。

※様式については市ホームページからダウンロードできます。（令和8年4月1日以降）

## 5 書類審査及び交付決定

### (1) 審査基準

審査項目	内容
(ア) 公共性	広く地域に貢献し、補助金を受けるにふさわしい内容か。
(イ) 実現可能性	実施体制、事業計画、資金計画、スケジュール等から事業遂行能力が認められるか。
(ウ) 継続性・発展性	事業の継続性・発展性が見込まれるか。団体の活動強化・継続性が期待できるか。
(エ) 独創性	事業内容に住民主体であることの特徴を活かした工夫があるか。

### (2) 審査方法

○提出書類に基づく書類審査とし、評価点が高い順に予算の範囲内において決定します。なお、評価点の合計が満点の6割に満たない場合は、交付対象としません。

○令和8年度の予算内で決定するため、申請額を下回る場合があります。また、補助対象経費及び補助金額については、審査結果を踏まえて調整を行う場合があります。

### (3) 交付決定

○令和8年4月下旬から5月上旬にかけて全申請団体に書面により通知します。

## 6 実績報告、補助金の交付

### (1) 実績報告書

○事業完了後に次の書類を介護福祉課へ提出してください。

- ①日進市住民主体による介護予防・生活支援サービス事業補助金実績報告書（第5号様式）
- ②事業報告書（参考様式-04）
  - ※事業の開催を周知したチラシや活動の様子が分かる写真等を添付
- ③収支決算書（参考様式-05）

※内容を確認するため、必要に応じて領収書等支出内容が確認できる書類の提示をお願いする場合がありますので、事業完了から5年間は領収書の写し等を適正に保管してください。

④その他市長が必要と認める資料

※第5号様式以外については、参考様式と同等の内容が含まれていれば任意の書類で構いません。

## (2) 補助金の額の確定、交付

- 実績報告書等の内容を審査し、補助金交付確定通知書を送付します。
- その後速やかに日進市住民主体による介護予防・生活支援サービス事業補助金交付請求書（第7号様式）を提出してください。請求書の提出後、1月以内に補助金を交付します。
- 補助金の振込は補助金交付団体名義の口座に限ります。代表者の個人口座等への振込はできませんので、あらかじめ団体名義の口座をご用意ください。

【良い例】

●●会 代表 日進 太郎 金融機関口座名義 ●●会 代表 日進 太郎  
●●会 代表 日進 太郎 金融機関口座名義 ●●会 会計 愛知 花子

【悪い例】

●●会 代表 日進 太郎 金融機関口座名義 ●●会 代表 愛知 花子  
●●会 代表 日進 太郎 金融機関口座名義 日進 太郎

## (3) 補助金の概算払

- 必要があると認めたときは、補助金の全部又は一部を概算交付することができます。
- 補助金の全部又は一部の概算交付を受けようとする場合は、申請時に介護福祉課にその旨をご相談ください。
- 5（3）の交付決定後、日進市住民主体による介護予防・生活支援サービス事業補助金交付請求書を提出してください。
- 補助金の概算交付を受けた場合は、6（1）の事業実績報告と併せて、精算書（参考様式-06）を提出してください。

## (4) 補助金の交付取り消し・返還

- 次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還していただくことがあります。
  - ①補助金の額の確定により、補助金の交付額に残額が生じたとき。
  - ②補助金を補助対象経費以外の用途に使用したとき。
  - ③提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金の交付手続に関し不正行為があったとき。
  - ④補助金の交付に関し、必要な書類等を提出しないとき。
  - ⑤その他市長が補助金を交付することが不相当であると認めるとき。

# 7 その他留意事項

## (1) 法令遵守

- 補助対象事業の実施においては、事業実施に関する法令等を遵守してください。
- 補助対象事業の実施のために収集した個人情報等は外部に漏れることのないように適切に管理してください。また、収集した個人情報を本人の了解を得ることなく補助対象事業以外の事業に利用することはできません。

## (2) 提出書類について

- 提出書類の作成及び提出等に必要な費用は、申請者の負担となります。
- 提出された書類は、返却することができません。
- 提出された書類等については、個人情報その他非公開情報を除き、情報公開の対象となります。

## (3) 広報にっしんへの掲載について

- 広報にっしんに記事を掲載するには、掲載を希望する月号の2か月前の1日までに原稿を提出していただく必要があります。

【例】広報にっしん8月号に掲載を希望する場合 → 6月1日までに原稿を提出

## (4) 著作権について

- チラシ等に他者が作成したデータ等を引用する際には、出典元を明らかにするとともに、画像・動画における著作物の映り込み（例：服に描かれたキャラクター等）など、著作権法その他の法令に抵触することのないよう、関係機関等にご確認ください。

## (5) 補助対象事業であることの記載

- チラシやパンフレット等を作成する場合には、令和8年度日進市住民主体による介護予防・生活支援サービス事業補助金の交付を受けていることを記載してください。

## (6) 保険について

- 事業の内容に応じて、適切な安全対策を実施し、必要な保険に加入（保険料は補助対象経費に計上可）するなどの対応を実施してください。