

令和6年度

世田谷区

高齢者地域活動団体支援補助事業

募集要領

令和6年1月

世田谷区

生活文化政策部 市民活動推進課

1 高齢者地域活動団体支援補助事業の趣旨

高齢者の地域活動団体が団体の能力や経験を活かし、主に高齢者を対象に実施する地域貢献活動により、参加した高齢者等が地域とつながり、交流できる機会を創出するとともに、実施した高齢者自身のいきがい感の向上を目指すことを目的とする。

2 応募できる団体

- ・せたがや生涯現役ネットワーク加盟団体
 - ・世田谷区高齢者クラブ連合会に属する高齢者クラブ
 - ・高齢者の地域活動団体（構成員の総数が5名以上で、その1／2以上が60歳以上の区民）
- 本補助金への申請を希望する団体は、原則として事前説明会への参加が必要です。

3 補助の対象となる期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日の間で、事業を実施するために必要な期間。

4 補助金の交付の対象となる事業

補助金の交付対象となる事業は、自主的かつ営利を目的としないものであり、主に高齢者（※1）を対象に実施する事業（※2）であることが条件です。

※1 高齢者とは60歳以上の世田谷区民で補助事業の申請団体の会員以外の方を指します。

※2 補助事業を行う団体の会員のみを対象とする事業は対象外です。

◆ご注意ください◆ ※必ずご確認ください。

《次の事業は対象外です》

- ・特定の政党・公職の候補者・政治団体・宗教に関する活動、事業
- ・区(外郭団体含む)、国、他の地方公共団体等から補助金、助成金、委託料等を受ける事業

5 補助の金額

1 事業あたりの交付額の上限：250,000円(※)

※ただし、補助事業の規模を勘案して、高齢者の社会参加や地域活動の機会の拡充に多大な成果を得ることができると区長が認める場合は、500,000円を上限とします。

なお、補助金交付申請の審査後、交付予定総額が予算総額を超える場合は、全ての交付決定団体に対して一律の割合で減額した補助金を交付します。交付された金額により、事業規模を縮小するなど事業内容の変更又は事業の中止等を行う場合は、「世田谷区高齢者地域活動団体支援補助事業変更・中止・廃止承認申請書(第5号様式)」の提出が必要です。

◆本補助金の事業規模

年度	予算規模 ※
令和6年度	4,800,000円

※ 本事業は令和6年度の予算配当があることを条件とします。

6 補助の対象となる経費

実施する事業に直接要する、必要不可欠な経費が対象です。団体の経常的な運営経費や親睦のみを目的とするもの、会員のみに向けた食事、菓子、飲み物等にかかる経費は対象となりません。

なお、事業終了後に提出いただく「世田谷区高齢者地域活動団体支援補助事業実績報告書兼精算書(第10号様式)」には、補助金を使用したすべての経費について、領収書の添付が必要となります。報償費、人件費以外の経費は原則店舗等から直接発行される領収書を添付してください。領収書が適切でない場合は、補助対象になりません。

◆ご注意ください◆ ※必ずご確認ください。

- ① 補助金は公金です。支出した経費であっても、内容が適切でないものについては、補助対象外となり、返還していただくこととなります。
対象経費について疑問等がある場合は、支出する前に市民活動推進課にご相談ください。
- ② 交付決定日以降に支出した経費が補助の対象となります。交付決定日より前に支出した経費は、補助の対象にはならないのでご注意ください。

【参考】補助対象経費と対象外経費の例		
費目	補助対象となる経費	補助対象外経費（例）
報償費（※）	・ 講師、専門家等を依頼する場合の謝礼（交通費を含む）	・ 団体構成員への謝礼
人件費（※）	・ 当日スタッフ従事費（団体構成員で講師を担う場合は人件費に含む） ・ 補助事業に直接要する資料作成、データ作成などの作業費	・ 通常の活動にかかる経費は不可
消耗品費	・ 補助事業に直接必要な事務用消耗品費、材料費（文房具、教材、資材等） ・ 感染予防物品費（マスク、アルコール除菌グッズ等）	・ 親睦のみを目的とするもの、会員のみに向けた食事、菓子、飲み物等は原則不可。（事業に必要不可欠な場合、補助対象となりますので、必ず事前にご相談ください。）
物品購入費	・ 補助事業に直接要する備品購入費（1点税込み 5万円以内）	・ 1点あたり税込み5万円以内であっても、団体の別事業や経常的運営等で使用できる物品は不可
印刷費 印刷製本費	・ ちらし、ポスターなどの印刷経費 ・ コピー代、紙代、インク代などの実費	
役務費	・ 資料、案内等郵送代（切手、はがき、宅配便、メール便など） ・ 補助事業に直接要するボランティア保険料や傷害保険	・ ガソリン代
使用料 賃借料	・ 会場使用料、機材物品レンタル代、リース代	
委託料	・ 舞台設営、撤去費用 ・ ちらしデザイン料	
その他諸経費	・ 本補助事業に直接関係する内容に限る	

※ p. 17～の参考資料参照

実施する補助事業について、参加料等の収入を得るときは、その金額を差し引いた額が補助対象額となります。

7 申請方法・受付期間

(1) 申請に必要な書類

- ①世田谷区高齢者地域活動団体支援補助金交付申請書…第1号様式（第6条関係）
 - ②事業計画書
 - ③事業実施体制に係る名簿
 - ④交通費算出書
 - ⑤団体内規則・会則等（団体構成員を講師とし、人件費を会則等に基づいて支払う場合のみ必要。）
- ④・⑤の書類については、必要な場合のみ提出してください。

(2) 申請期間

令和6年2月6日(火)～15日(木)

※本補助金を申請予定の団体は、原則として事前説明会への参加が必要です。

(3) 事前説明会について

日時：令和6年1月23日（火） 午後1時～3時

会場：ひだまり友遊会館3階 第6会議室（世田谷区若林4-37-8）

※説明会の様子を後日動画配信します。説明会への参加が難しい団体については、動画をご視聴いただき、補助事業の概要をご理解いただいたうえで申請をしてください。

(4) 相談会について

令和6年2月6日（火） 午前10時～午後4時

会場：ひだまり友遊会館3階 第6会議室（世田谷区若林4-37-8）

※事前説明会后、事業計画書等を作成する際に不明点等がある場合は、相談会にご参加ください。（相談会は予約制となります。詳しくは事前説明会でご案内いたします。）

(5) 手続きの流れ

○事前説明会（※1）	1月23日
○相談会	2月6日
○団体からの申請書類提出	2月6日～2月15日
○団体への質問（※2）	2月20日
○団体回答締切日	2月26日
○審査	2月下旬～3月上旬
○補助金交付申請の審査結果の公表	3月上旬 <u>世田谷区 HP「令和6年度 高齢者地域活動団体支援補助事業」のページにて公表いたします。</u>

○補助金の交付決定	4月1日 ※本事業は、令和6年度の予算の配当を条件とする事業のため、補助金の審査を通過した団体でも、補助金の交付ができない場合があります。
○区から補助金交付 (概算払い)	団体からの世田谷区高齢者地域活動団体支援補助金交付請求書受領後、5月末までに指定口座へお振込みいたします。
○実績報告書の提出	事業終了後、世田谷区高齢者地域活動団体支援補助事業実績報告書兼精算書を14日以内にご提出をお願いします。
○補助金の精算(※3)	

※1 過去の申請の有無に関わらず、事前説明会への参加は必須です。

※2 申請書等を提出いただいたあと、区担当課で内容の確認を行います。確認に際し、不明点等があった場合団体の代表者へ質問させていただくことがあります。

【※特にご注意ください。】

※3 実績額が交付額を下回った場合、納付書により返納していただきます。

(6) 提出先・お問い合わせ

世田谷区生活文化政策部 市民活動推進課 生涯現役推進担当
〒156-0043 世田谷区松原6丁目3番5号 梅丘分庁舎3階
電話 03-6304-3176 FAX: 03-6304-3597

(7) 提出方法

郵送または持参により、ご提出ください。

(8) その他

- ①申請にかかる費用は、応募団体の負担とします。
- ②提出いただいた書類等は返却しません。
- ③本補助金については、交付件数により令和6年7月～8月頃に二次募集のご案内をする場合があります。詳しくは、市民活動推進課までお問い合わせください。

8 審査

(1) 審査方法

ご提出いただいた申請書類に基づき、書類審査を経て補助事業者を決定します。なお、審査は非公開で行い、審査に関する個別のお問い合わせにはお答え致しかねますので、予めご了承ください。

(2) 審査における主な視点

◆書類審査

「世田谷区高齢者地域活動団体支援補助金交付要綱」及び、以下の「審査項目」に基づき審査を行います

◆審査項目(書類審査基準)

① 申請書類の確認	<ul style="list-style-type: none">・ 提出すべき申請書類がすべて揃っているか。・ 申請書類に記入すべき事項に漏れがないか。
② 補助金申請基準の合致	<ul style="list-style-type: none">・ 応募できる団体の条件を満たしているか。・ 補助金の交付の対象となる事業としての条件を満たしているか。
③ 事業の目的・効果	<ul style="list-style-type: none">・ 主に高齢者を対象とした地域貢献に対する課題意識や考え方が事業計画書から読み取れるか。・ 上記の課題意識や考え方に寄与した取り組みとなっているか。
④ 事業の具体性・実現性	<ul style="list-style-type: none">・ 事業内容や実施方法が具体的に示されているか。・ 実現の可能性のある事業であるか。
⑤ 団体の事業遂行能力	<ul style="list-style-type: none">・ 団体に当該事業を遂行する能力があると認められるか。
⑥ 事業予算の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 事業予算の収入と支出は適切か。・ 事業予算の全体の積算根拠は明確か。
⑦ その他	<ul style="list-style-type: none">・ 当補助事業において特に不適切と判断できる要素はないか。

(3) 審査の流れ

- ① 申請書類の点検
- ② 申請書類に不明点等あった場合は、区担当より団体代表者へ質問
- ③ 団体からの回答
- ④ 審査

交付決定または不交付決定(※詳細は P. 8 **9 補助金の交付決定と交付**をご確認ください)

9 補助金の交付決定と交付

申請書類等の審査後、審査結果を世田谷区 HP「令和6年度 高齢者地域活動団体支援補助事業」のページにて公表いたします。(3月上旬公表予定)

補助金の交付が決定した団体には、以下の書類を送付します。(審査の結果、不交付となった団体には世田谷区高齢者地域活動団体支援補助金不交付通知書…第3号様式を送付いたします。)

- ① 世田谷区高齢者地域活動団体支援補助金交付決定通知書…第2号様式
- ② 世田谷区高齢者地域活動団体支援補助金交付請求書…第4号様式
- ③ 世田谷区高齢者地域活動団体支援補助事業実績報告書兼精算書…第10号様式
- ④ 収支内訳書(補助対象経費)・・・任意様式
- ⑤ 事業収支報告書(全体経費)・・・任意様式

申請、精算の際に必要な書類については、世田谷区 HP「令和6年度 高齢者地域活動団体支援補助事業」のページにも掲載しています。

交付決定通知書に記載の請求期限までに、交付請求書を市民活動推進課へご提出ください。内容確認後、指定された金融機関口座へ振り込みます。なお、振込口座名と申請団体名が同一でない場合は、委任状の提出をお願いします。

10 事業の公表

補助金の交付を受けることが決定した団体は、補助を受けた事業を実施するときは、必ずポスター・チラシ・看板等に「令和6年度世田谷区高齢者地域活動団体支援補助金を受けています」または「令和6年度世田谷区高齢者地域活動団体支援補助事業」と必ず明記してください。

なお、本補助金の交付が決定した団体については、令和6年4月ごろ世田谷区 HP「令和6年度 高齢者地域活動団体支援補助事業」のページにて公表いたします。

11 事業の変更・中止・廃止

「世田谷区高齢者地域活動団体支援補助金交付決定通知書(第2号様式)」を受領後、事業内容や金額を変更または中止する場合は、「世田谷区高齢者地域活動団体支援補助事業変更・中止・廃止承認申請書(第5号様式)」を提出してください。補助事業に要する経費の配分を変更する場合も提出が必要です。

申請内容をもとに審査し交付決定をしておりますので、変更内容によっては、交付決定の取消しや交付した補助金の一部または全部を返還していただく場合があります。なお、補助金交付申請の審査後、交付予定総額が予算総額を超える場合は、全ての交付決定団体に対して一律の割合で減額した補助金を交付します。交付された金額により、事業規模を縮小するなど事業内容の変更又は事業の中止等を行う場合は、「世田谷区高齢者地域活動団体支援補助事業変更・中止・廃止承認申請書(第5号様式)」の提出が必要です。

12 実績報告と補助金の精算

補助事業が完了したとき、または補助金の交付決定に係る会計年度が終了したときは、14日以内に以下の書類を提出してください。

- ① 世田谷区高齢者地域活動団体支援補助事業実績報告書兼精算書…第10号様式
- ② 収支内訳書（補助対象経費）…任意様式
- ③ 事業収支報告書（全体経費）…任意様式
- ④ 領収書（コピーは原則不可）

※領収書はすべてA4の台紙に貼付してください。

※台紙からはみ出した場合でも領収書・レシート等は切らずに貼付してください。

- ⑤ 活動の様子がわかる資料・写真等（事業のちらし、ポスターなど。なお、事業の様子が分かる写真の提出は必須）

「世田谷区高齢者地域活動団体支援補助事業実績報告書兼精算書(第10号様式)」による精算の結果、実績額が交付額を下回った場合は、納付書により指定する日までに残額を返納してください。

提出書類記入例

世田谷区高齢者地域活動団体支援補助金交付申請書

世田谷区長 あて

団体名 ○○○○○○研究会
住所 世田谷区松原6-3-5
代表者名 世田谷 花子 印

世田谷区高齢者地域活動団体支援補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助金申請額 金 240,791 円
- 2 事業実施予定年月日 令和6年 5月 15日～9月15日
- 3 補助事業の内容 別紙「事業計画書」のとおり
- 4 所要経費の算出の見積書 別紙「事業計画書」のとおり
- 5 添付書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 事業実施体制に係る名簿

フリガナ	〇〇〇〇〇〇ケンキュウカイ				
団体名称	〇〇〇〇〇〇研究会				
該当団体	生涯現役ネットワーク ・ 高齢者クラブ ・ その他				
フリガナ	セタガヤ ハナコ	連絡先	03-1234-5678		
代表者氏名	世田谷 花子	携帯電話	090-1234-5678		
当該事業リーダー	(代表者と同一の場合、記載不要)	連絡先			
事業の目的	<p style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 10px;">申請事業を、なぜ、何を目的に実施するか、主に高齢者を対象にした地域貢献に対する課題意識や考え方について、わかりやすくご記入ください。</p>				
事業の内容	<p style="border: 1px dashed black; border-radius: 15px; padding: 10px;">「何を」「どのような体制で」「どのような方法・形態で」行うのか等、事業内容や実施方法を、具体的にご記入ください。</p>				
事業の広報手段	事業参加予定者の募集方法				
	ちらし		ポスター		その他
	配布先	枚数	配布先	枚数	
活動に要する経費	(全体経費 見込み) 260,791円				
補助金充当経費	240,791円				

【他の補助の有無】

当該事業について、区や区の外郭団体等から補助または助成を受けていますか。

い い え ・ は い (申請中や予定も含む。) → 「はい」の場合、当補助事業の審査対象になりません。

補助金・物品助成	所管課等	受けている場合は該当欄に○をしてください
地域デイサービス事業補助	介護予防・地域支援課	
介護予防・健康づくり自主活動団体活動補助	介護予防・地域支援課	
支えあいミニデイ運営補助	世田谷区社会福祉協議会	
ふれあい・いきいきサロン事業補助	世田谷区社会福祉協議会	
世田谷区高齢者クラブ助成	市民活動推進課	
地域活動団体に対する物品等助成	総合支所地域振興課	
身近なまちづくり推進事業補助	総合支所地域振興課	
地域の絆連携活性化事業	世田谷総合支所地域調整課	
まちづくりファンド助成	世田谷トラストまちづくり	

【事業計画 (予定)】

実施予定日 時間	参加予定数	実施場所	実施内容 (具体的に)	対象	講師・スタッフ等内訳
5月15日 10時00分 ～11時30分	3人	ひだまり 友遊会館	事前打ち合わせ	団体スタッフ	講師 (内・外) : 1人 会 員 : 2人 ボランティア : 0人
6月15日 10時00分 ～12時00分	23人	●●区民 センター 会議室	イベント1回目	区民 20人	講師 (内・外) : 1人 会 員 : 2人 ボランティア : 0人
9月15日 10時00分 ～12時00分	23人	●●区民 センター 会議室	イベント2回目	区民 20人	講師 (内・外) : 1人 会 員 : 2人 ボランティア : 0人
9月15日 10時00分 ～12時00分	23人	●●区民 センター 会議室	イベント3回目	区民 20人	講師 (内・外) : 1人 会 員 : 2人 ボランティア : 0人

【活動に要する経費の見込み (内訳)】

■収入の部

区分	内容	金額
補助金	高齢者活動団体支援補助金	240,791 円
参加費	500 円×40 人	20,000 円
合計		260,791 円

■支出の部

費目	内容	内訳 (単価×数量、 単価×時間数× 数量など)	金額	補助金充当金額
報償費	講師謝礼	10,500 円×2h× 10 回(イベント回 数)×1 人	210,000 円	210,000 円
人件費	① 当日スタッ フ従事費 ② ちらし作成 費	① 1,113 円×2h ×3 日間 ② 1,113 円×1h ×1 日間	7,791 円	7,791 円
印刷費	イベントちらし 印刷	20 円×500 枚	10,000 円	10,000 円
使用料 賃借料	会場使用料	成城ホール会場 使用料	30,000 円	10,000 円
消耗品費	手指消毒アルコ ール	3,000 円×1 本	3,000 円	3,000 円
<p>◆ 1 (収入の部 補助金) = ◆ 2 (支出の部 補助金) □ 1 (収入の部 合計) = □ 2 (支出の部 合計) 金額が同じになります。</p>				
合 計			260,791 円	240,791 円

事業終了後の実績報告時に活動実績が補助要件に満たない場合は、補助金が支払われない場合があります。

〈記入例〉

〇〇〇〇〇〇〇研究会

事業実施体制に係る名簿

	氏名	年齢	住所	事業実施上の役割 及び団体内の役割
例	世田谷 太郎	72歳	世田谷区世田谷●-●-●	会長
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

〈記入例〉

団体名	〇〇〇〇〇〇〇研究会
氏名	世田谷 花子

※当日スタッフ従事費で交通費を補助対象経費とする場合は、作成・提出が必要です。

交通費算出書

	日付	目的	行先	経路 (出発駅～経由～到着駅)	交通実費 (往復)
例	●月●日 (曜日)	▲▲講演会実施のため	うめとぴあ	世田谷区役所— <small>徒歩</small> —松陰神社前駅— <small>東急 世田谷線</small> — 山下駅— <small>徒歩</small> —豪徳寺駅— <small>小田急小田原線</small> —梅ヶ丘駅— <small>徒歩</small> — うめとぴあ	592円 (片道296円×往復)
1					円
2					円
3					円
4					円
5					円
6					円
7					円
8					円
9					円
10					円
				合計	円

參考資料

1 謝礼基準(目安)

区 分	1時間あたりの支払基準額 (すべて消費税込み(10%)の金額)
① 区民・内部講師 特殊な技能を有する者	4,750円～6,850円
② 大学教授級 (学識経験者等の講師謝礼)	13,700円
③ 大学講師級 (専門的な知識や資格等を 有するものに対する謝礼)	10,500円
④ 著名人	社会通念に基づく額

- 該当区分については、有する資格や業務歴、活動実績等を総合的に踏まえた上での目安となります。
- ②「大学教授級」の区分について、主に大学等の高等教育機関や専門機関でより高度かつ専門的な業務に携わっている方などを基準(目安)とします。
- ③「大学講師級」の区分について、専業か兼業かに関わらず、当該分野で週1回程度以上の就業があり、経験や活動実績が認められる状況にあることを基準(目安)とします。

2 人件費の考え方

内容	基準額(目安)	備考
当日従事スタッフの 交通費	実費相当額	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目的地から出発地までの経路について、合理性が認められない場合、補助対象外経費となります。 ・ 経常的な活動にかかる交通費は補助の対象になりません。
<ul style="list-style-type: none"> ・ ちらしデザイン費・ちらし作成費 ・ 資料作成費 ・ 当日スタッフ従事費など 	1時間 1,113円 ※東京都最低賃金	<ul style="list-style-type: none"> ・ デザインを業者に外注した場合は、委託料に計上してください。 ・ 資料作成は、当日参加者に配布する資料等が対象です。団体内部で使用する資料作成費は対象外となります。 <p>【対象外の例】</p> <p>→業務マニュアル、打合せ資料</p> <p><u>※スタッフが団体構成員の場合も人件費の対象となります(ただし、ボランティア程度)。また、団体構成員が講師を担う場合は、団体規則等で定める金額に準じて人件費を支払うことも可能です。</u></p>

- 上記に記載の人件費の内容以外で、補助対象経費として支出を見込んでいる場合は、相談会でご相談ください。

