

福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、高齢者による地域のコミュニティづくりの活性化を図るため、福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき事業を実施する団体（以下「補助対象団体」という。）に対し、福島県補助金等の交付等に関する規則（昭和45年福島県規則第107号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内で福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

(補助の対象及び補助額)

第2条 補助金は、補助対象団体が実施要領に基づき事業を行う場合に、当該事業に要する次に掲げる経費について、補助対象団体に対して交付するものとし、その額は、定額とし、1団体当たり10万円の額の範囲内において知事が定める額とする。

ただし、この場合において算定された額に千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

- (1) 報償費
- (2) 旅費
- (3) 需用費
- (4) 役務費
- (5) 備品購入費
- (6) その他事業の実施に直接必要となる経費として知事が認めるもの

(申請書の様式等)

第3条 規則第4条第1項の申請書は、福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、その提出期限は、知事が別に定める日とする。

2 規則第4条第2項第2号に規定する別に定める書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 申請団体概要書（第4号様式）
- (4) 団体の規約・定款、役員名簿
- (5) その他知事が必要と認める書類

3 申請書及び申請書に添付すべき書類の部数は、1部とする。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の減額申請等)

第4条 補助対象団体は、規則第4条の規定に基づき補助金の申請を行うに当たり、当該補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法及び地方税法の規定により仕入に係る消費税及

び地方消費税として控除できる部分の金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りではない。

(補助金交付の条件)

第5条 規則第6条第1項第1号に規定する別に定める軽微な変更は次のとおりとする。

- (1) 事業費や補助対象経費の20%以内の減額又は補助金交付申請額の変更を伴わない事業費の増額
- (2) 経費の配分の変更や購入品目の変更が、経費使用の効率化に貢献するものであり、かつ、補助金等の交付の目的の達成に何ら支障がないと認められる場合

(変更、中止又は廃止の承認の申請)

第6条 補助対象団体は、規則第6条第1項の規定に基づき知事の承認を受けようとする場合は、福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業変更(中止・廃止)承認申請書(第5号様式)を知事に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 知事は、前項の規定による申請の内容を審査し承認するときは、補助対象団体に通知する。
- 3 補助対象団体は、事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合においては、完了しない理由又は事業の遂行が困難となった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を速やかに知事に提出しなければならない。

(申請を取り下げることができる期日)

第7条 規則第8条第1項に規定する別に定める期日は、補助対象団体が補助金の交付決定の通知を受理した日から起算して10日を経過した日とする。

(概算払)

第8条 知事は、必要があると認めるときは、この要綱に定める補助金について概算払の方法により補助金の交付をすることができる。

- 2 前項の規定に基づき補助金の概算払を受けようとするときは、福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業補助金概算払請求書(第6号様式)に知事が必要と認める書類を添えて、知事に提出しなければならない。
- 3 知事は、前項の書類の提出があったときは、これを審査し、適当と認めたときは、概算払を行うものとする。

(状況報告)

第9条 知事は、規則第11条の規定により、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業の進捗状況について補助対象団体に報告を求め、又は現地調査を行うことができるものとする。

(完了報告)

第10条 補助対象団体は、当該補助事業が完了したときは、速やかに福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業完了報告書(第7号様式)を知事に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 規則第13条の規定による実績報告は、福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業実績報告書(第8号様式)に次に掲げる書類を添えて、事業完了の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合においては、当該承認通知を受理した日)から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日(補助金を全額概算払いにより交付を受けた場合には、当該年度の翌年度の4月10日)のいずれか早い日までに、知事に提出して行わなければならない。

- (1) 事業実績書(第9号様式)
- (2) 収支決算書(第10号様式)
- (3) その他知事が必要と認める書類

2 補助対象団体は、前項の実績報告を行うに当たり、補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

(補助金の交付の請求)

第12条 補助対象団体は、規則第14条の規定による補助金額確定の通知を受けたときは、速やかに福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業補助金交付請求書(第11号様式)を知事に提出しなければならない。ただし、全額概算払いにより補助金の交付を受けた場合はこの限りではない。

2 知事は、前項の規定による請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、補助金の支払を適当と認めるときは、補助金を交付する。

(消費税及び地方消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第13条 補助対象団体は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額(第11条第2項の規定により減額した補助対象団体にあつては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を速やかに福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書(第12号様式)を知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項の報告があつた場合には、当該消費税及び地方消費税仕入控除税額の全額又は一部の返還を命じることができる。

(補助金の返還)

第14条 知事は、補助対象団体が以下の各号のいずれかに該当する場合は、当該補助対象団体に対し、交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

- (1) 偽りその他不正な手続きにより、交付を受けたことが判明したとき。
- (2) 他の用途に転用し、又は交付の内容及び条件、指示等に違反したとき。

(3) 補助対象事業を実施しなかったとき。

(4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第1項第2号及び福島県暴力団排除条例（平成23年福島県条例第51号）に規定する暴力団員等、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係していることが判明したとき。

（財産の処分の制限）

第15条 規則第18条第1項ただし書に規定する別に定める期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間とする。

2 規則第18条第1項第2号及び第3号に規定する別に定めるものは、取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械、器具、その他の備品とする。

3 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、知事の承認を受けないでこの補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し又は廃棄してはならない。

4 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

5 事業実施計画の実施により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従ってその効率的な運営を図らねばならない。

（会計帳簿等の整備等）

第16条 補助対象団体は、補助金の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、補助事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しておくなければならない。

（その他）

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

福島県知事

所在地 〒
名称
代表者職・氏名

福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業補助金交付申請書

令和 年度において、下記のとおり福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業を実施したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第4条第1項の規定により、補助金を交付して下さるよう申請します。

記

1 事業名

2 補助金交付申請額

金 円（千円未満の端数は切捨て）

3 事業の目的及び内容

別紙事業計画書（第2号様式）のとおり

4 収支予算

別紙収支予算書（第3号様式）のとおり

5 添付書類

（1）事業計画書（第2号様式）

（2）収支予算書（第3号様式）

（3）申請団体 概要書（第4号様式）

（4）申請団体の規約・定款、役員名簿等

6 本件責任者及び担当者

責任者氏名：

担当者氏名：

連絡先：

事業計画書

団体名 _____

1 事業計画の概要

事業名			
事業の背景、 目的及び期待 される事業効 果	※地域の現状や課題と、事業の実施によって地域がどのようになることを考えているか記載してください。		
活動内容	※誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どんな内容の事業を、どの様な方法で行うのかなど、具体的に記載してください。 ※団体等の年間事業全体ではなく、補助対象となる事業のみを記載してください。		
事業期間 (予定)	令和	年	月 日 ~ 令和
事業の対象地 域と対象者		1回の参加人数 (見込み)	名

活動頻度 (予定)	実施予定日：毎月 回 () 時 分 から 時 分まで	
事業実施場所		
要支援者への配慮 (当てはまるものに○)	<ul style="list-style-type: none"> ・座りながらできる活動 ・椅子や杖など支えの準備 ・会場までの送迎 ・その他 () 	
広報の方法 (当てはまるものに○)	<ul style="list-style-type: none"> ・チラシを配付 ・チラシを回覧 ・掲示板に掲示 ・その他 () 	
他からの補助 金交付の有無 (申請予定のものも記入)	有 ・ 無	(有の場合、その内容と相手)

2 次年度以降の実施予定

事業の実施内容、展開予定
事業実施のための収入

※ 参考となる資料がある場合は別に添付してください。

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

第3号様式（第3条関係）

収支予算書

令和 年度（令和 年 月 日 ～令和 年 月 日）

団体名 _____

収入の部 (単位：円)

収入区分	金額	内 訳	備考
・ 県補助金申請額			
合 計			

※ 「県補助金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記入すること。

※ 「県補助金申請額」のほか、自己資金、会費、寄付金等あれば詳しく記入すること。

支出の部 (単位：円)

支 出 内 容		補助対象 経費	補助金 申請額	備考
名称、単価、数量等	金額			
合 計				

※ 支出内容の仕様については、別途資料を添付すること。

※ 「補助金申請額」合計欄には、「補助対象経費」合計の千円未満端数を切り捨てた金額を記入すること。また、収入の部の県補助金申請額と同額となること。

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

福島県知事

所在地 〒

名称

代表者職・氏名

福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業
変更（中止・廃止）承認申請書

下記により令和 年度福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業の事業計画を変更（中止・廃止）したいので、福島県補助金等の交付等に関する規則第6条第1項第1号（第2号）の規定により、承認して下さるよう申請します。

記

- 1 事業名
- 2 補助金の交付決定年月日及び番号
- 3 変更（中止・廃止）の理由
- 4 変更（中止・廃止）の内容
- 5 添付書類
別紙 収支予算書変更内訳

（事務担当者名 連絡先 ）

別紙

収支予算書変更内訳

令和 年度 (令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日)

団体名 _____

収入の部

(単位:円)

収入区分	変更前の 金額 (A)	変更後の 金額 (B)	差引増減 (C=B-A)	変更内容	備考
合 計					

支出の部

(単位:円)

支 出 内 容		補助対象 経費	補助金 申請額	備考 (変更箇所)
名称、単価、数量等	金 額			
合 計				

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

令和 年 月 日
番 号

福島県知事

所在地 〒

名称

代表者職・氏名

福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業補助金概算払請求書
令和 年 月 日付け福島県指令健第 号で交付決定通知のあった
令和 年度福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業補助金について、下記のとおり概算払により交付して下さるよう請求します。

記

金 円

1 事業名	
2 事業費	円
3 交付決定額（A）	円
4 受領済額（B）	円
5 今回請求額（C）	円
6 残額（D=A-B-C）	円

※補助金の振込口座

金融機関名		支店名	
預貯金の種別	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 当座	
口座番号			
郵便番号	〒		
住所			
フリガナ			
口座名義人			

（事務担当者名 連絡先 ）

令和 年 月 日
番 号

福島県知事

所在地 〒

名称

代表者職・氏名

福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業完了報告書

令和 年度高齢者支え合いコミュニティ支援事業について、下記のとおり完了したので報告します。

記

事業名	
交付決定年月日	令和 年 月 日付け福島県指令健第 号
交付決定額	円
着手年月日	令和 年 月 日
完了年月日	令和 年 月 日

(事務担当者名 連絡先)

令和 年 月 日
番 号

福島県知事

所在地 〒

名称

代表者職・氏名

福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業実績報告書

令和 年度において、下記のとおり福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業を実施したので、福島県補助金等の交付等に関する規則第13条第1項の規定により、その実績を報告します。

記

- 1 事業名
- 2 事業内容 別紙事業実績書（第9号様式）のとおり
- 3 収支決算 別紙収支決算書（第10号様式）のとおり
- 4 添付書類
 - （1）事業実績書（第9号様式）
 - （2）収支決算書（第10号様式）
 - （3）事業結果のわかるもの（開催要項、記録写真、成果品等）
 - （4）事業に係る領収書の写し

（事務担当者名 連絡先 ）

事業実績書

団体名 _____

事業名
事業内容 ※誰が、誰を対象に、いつ、どこで、どんな内容の事業を、どの様な方法で行ったのかなど、具体的に記載してください。
直近の開催実績 ・ 年 月 日 参加者数 名 ・ 年 月 日 参加者数 名 ・ 年 月 日 参加者数 名
事業の効果、参加者や地域住民の声・反応
課題、改善が必要なこと
次年度の事業の実施内容、展開予定

※事業結果のわかるもの（開催要項、活動記録、記録写真、成果品等）を添付してください。

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。

第 10 号様式 (第 11 条関係)

令和 年度 収支決算書

団体名 _____

収入の部 (単位:円)

収入区分	金額	内 訳	備考
・ 県補助金			
合 計			

※ 「県補助金」については、千円未満の端数を切り捨てて記入すること。

※ 「県補助金」のほか、自己資金、会費、寄付金等あれば詳しく記入すること。

支出の部 (単位:円)

支 出 内 容		補助対象 経費	補助金 申請額	備考
名称、単価、数量等	金額			
合 計				

※ 支出内容の仕様については、別途資料を添付すること。

※ 「補助金申請額」合計欄には、「補助対象経費」合計の千円未満端数を切り捨てた金額を記入すること。また、収入の部の県補助金申請額と同額となること。

注 用紙の大きさは、A 列 4 番とすること。

令和 年 月 日
番 号

福島県知事

所在地 〒

名称

代表者職・氏名

福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業補助金交付請求書

令和 年 月 日付け福島県指令健第 号で交付決定通知のあった
令和 年度福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業補助金について、下記に
より交付して下さるよう請求します。

記

金 _____ 円

1 事業名	
2 事業費	円
3 交付決定額 (A)	円
4 受領済額 (B)	円
5 今回請求額 (C)	円
6 残額 (D)	円

※補助金の振込口座

金融機関名		支店名	
預貯金の種別	<input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座		
口座番号			
郵便番号	〒		
住所			
フリガナ 口座名義人			

(事務担当者名 _____ 連絡先 _____)

注 用紙の大きさは、A 列 4 番とすること。

(この様式は、補助対象経費に消費税が含まれている場合に必要になります。)

第12号様式(第13条関係)

番 号
令和 年 月 日

福島県知事

所在地 〒

名称

代表者職・氏名

令和 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け福島県指令健第 号をもって交付決定を受けた福島県高齢者コミュニティづくり活性化支援事業補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額について、下記のとおり報告します。

記

- 1 福島県補助金等の交付等に関する規則(昭和45年福島県規則第107号)第14条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金 _____ 円

- 2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額(補助金返還相当額)

金 _____ 円

- 3 添付書類

2の消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算内訳等。

(事務担当者名 _____ 連絡先 _____)

注 用紙の大きさは、A列4番とすること。