

高齢者のコミュニティづくりを活性化する事業を支援します！

福島県では、健康長寿の実現に向けた高齢者の健康づくり、生きがいを推進することを目的として、高齢者によるコミュニティづくりを活性化する新たな活動・取組の事業費を補助します。

1 補助金について

(1)補助上限額

10万円(千円未満の端数は切り捨て)

(2)補助対象期間

事業決定の日から当該日の属する年度の1月31日まで。1事業団体当たり1事業1回限り。

(3)補助対象経費

下記「2 支援の対象となる事業」の必要経費

(報償費、旅費、需用費、役務費、備品購入費、その他の経費(詳細は裏面別表のとおり))

2 支援の対象となる事業

本補助金を使用して実施する新たな取組(※)で、次の要件をすべて満たす事業であること。

- (1)高齢者を対象とした健康づくり、介護予防、生きがいを活動を同一の活動拠点において、1回当たり1時間以上の活動を月1回以上、定期的かつ継続的に行う活動
- (2)活動日当日に5名以上の参加が見込まれる活動
- (3)要支援者に相当する高齢者等の参加が可能な活動
- (4)地域の高齢者が気軽に出かけることができる自治会館や集会所、市民センター及びこれに準ずる場所で行う活動
- (5)参加者募集の広報をして、広く参加申込を受け付ける活動
- (6)県からの支援終了後も継続して実施する見込みがある活動
- (7)国、地方公共団体の補助金を受けていない事業

○事業例

補助金で購入したスポーツ用具や椅子を使って、健康づくり活動を集会所で月2回はじめる。等

※新たな取組とは、補助金が交付されてから開始する取組(活動)です。

なお、すでに実施している取組(活動)であっても、これまでと異なる取組やより良くする取組(これまでの取組に加え別の活動内容を増やす、参加対象者を拡大するための工夫を行う、専門性を高め参加者にもたらす効果を高める等)であれば、新たな取組と認められる場合があります。

3 支援の対象となる事業団体

支援対象となる事業に取り組む町内会や、地域活動団体(法人格の有無は問わない)等で、次の要件をすべて満たしている団体

- (1)団体の運営が自主性(特定の企業、政党、宗教団体等から独立している)、非営利(その活動・事業から生じる利益を会員等に分配しない)、公開(活動の内容や財務の状況を公にできる)を原則としていること。

※ 営利、政治、思想及び宗教活動を目的とする団体及び反社会的勢力と関係のある団体は対象となりません。

- (2)会則(運営要綱、規約、定款)等を設定し、団体の活動目的を明示している。
- (3)団体名義の金融機関預金口座を開設している。

4 応募の方法

応募書類1部を応募期間内に持参または郵送で提出してください。

(1) 応募期間

令和8年4月1日(水)～ 5月29日(金)(必着)

(2) 応募書類

- ・申請書(チェックリスト)
- ・事業計画書(第2号様式)
- ・収支予算書(第3号様式)
- ・申請団体概要書(第4号様式)
- ・団体の規約・定款、役員名簿

※応募書類は返却しません。

※補助団体に選定された場合、補助金の交付に必要な書類、支出に関する見積書を提出いただくことになります。なお、詳細は改めてお知らせします。

※応募書類の様式は、福島県ホームページよりダウンロードできます。

【福島県ホームページ】 ホーム > 組織できがす > 保健福祉部 健康づくり推進課

> 高齢者の健康づくり - 健康長寿 - 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の募集について

URL:<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/21045a/koureisya-community.html>

(3) 郵送先・問合せ先

福島県健康づくり推進課 健康長寿・地域包括ケア担当
〒960-8670 福島市杉妻町2番16号
電話024-521-7165 FAX024-521-2191
Email:chouju@pref.fukushima.lg.jp

5 選定

(1) 応募者から提出された事業計画書等を厳正に審査し、補助する団体、補助額を決定します。

審査の結果、補助金額が要望額より減額される場合があります。

(2) 審査終了後、速やかに結果を通知します。

(3) 採択された事業は、事業実施において条件等を付す場合があります。

(4) 選定後の事務手続きは、別途お知らせします。

6 事業の実施・完了

(1) 補助を受けて行う事業は、令和8年度内(令和9年1月31日まで)に実施・完了していただきます。

(2) 事業終了後1か月以内に実施内容や収支状況等について所定の様式により報告していただきます。

別表 補助対象経費

費目	補助対象経費(事業実施にあたり必要な分のみ対象)
報償費	外部講師謝礼 (参考:県主催の講習会等で大学教授級(県内)1回 19,100 円以内)
旅費	外部講師の交通費(講師負担分)
需用費	活動広報チラシの紙代・印刷代、参加者に活動内容を説明する資料の紙代・印刷代、感染予防物品の購入費、その他事業に必要な文房具など
役務費	切手代などの送料
備品購入費	体操に使う椅子やDVD、ニュースポーツ用品等 ※エアコンやストーブ等の集会所と一体と見なされる設備・備品は対象外
その他の経費	知事が特に当該事業実施に必要なかつ適切と認める経費

以下の経費は、会費や他の補助金・助成金により対応してください。

団体の維持・運営資金、人件費(報酬・時給・日当等)、交通費、旅行費用(講師分除く)、景品・記念品、飲食費(講師分除く)、電話、ファックス、インターネット使用料、運営経費(事業打ち合わせ、会議開催等に係る経費)、燃料代、保険料(ボランティア保険、傷害保険)、使用料及び賃借料(会場使用料、物品レンタル料、バス借り上げ料など)、必要以上に高額・高性能なOA機器や作業機械、その他の備品等、建物の増改築や補修、付帯設備の整備費用、銀行送金手数料