

令和8年度加古川市地域支え合い生活支援補助金交付要綱実施要領

令和8年4月作成

1 目的

本要領は「令和8年度加古川市地域支え合い生活支援補助金交付要綱」に基づき、補助金の募集・審査・経費の支払・実績報告・交付等の具体的運用方法を定める。

2 募集及び周知

市ホームページ、広報かがわ、SNS、生活支援コーディネーター（以下、「SC」という。）を通じて募集案内を行う。

補助金申請団体は、申請前に地域担当のSCへ活動内容を説明し、地域の課題や支え合いの取組について共有したうえで、地域での支え合いに協力する団体として申請を行う。

3 申請受付

(1)受付期間：令和8年4月1日から

(2)提出先：加古川市福祉部高齢者支援課（窓口・郵送・メール可）

※受付時に様式の不備や必要書類の不足があれば補正を求める。

4 審査

書類審査を基本とし、必要に応じ実地確認を行う。また、SCの確認内容も参考とする。審査の観点は次のとおりとする。

- ・補助対象団体の要件を満たしていること（対象団体、非営利性、住民主体性、地域の高齢者の困りごとを支援する活動であること等）
- ・活動内容の地域ニーズとの適合性
- ・事業の継続性
- ・SC・第2層協議体(ささえあい協議会)との連携状況
- ・経費の妥当性
- ・活動に直接必要な経費であること
- ・補助対象経費と対象外経費が区分されていること
- ・按分が必要な場合は事業計画書類に記載されていること
- ・補助対象外経費が含まれていないこと（団体の通常運営費等）
- ・上限額および補助率に適合していること
- ・その他、市長が必要と認める事項

5 事業の変更・中止

補助事業者が事業内容を変更・中止・廃止する場合は速やかに申請書を提出し、市長の承認を得る。軽微な変更は事前協議で対応可能とする。

6 経費の支払い

(1) 支払方法について

原則として現金または銀行振込によること。クレジットカードや電子マネーの使用はやむを得ない場合に限る。

(2) ポイントカードの使用禁止

経費支払時にポイントカードを使用することは禁止する（ポイントを貯める、ポイントで支払う、双方を禁止）。

クレジットカードを利用し、やむを得ずポイントが付与された場合は、当該ポイント分の費用は補助対象外経費とする。

(3) 他の補助金等との併用の禁止

他の補助金や助成金ですでに支払われている経費（二重計上）は、補助対象外経費とする。

7 実績報告

(1) 事業が完了したときは、事業完了後、おおむね1か月以内に「補助事業実績報告書」、「事業報告書」「事業決算書」、領収書、レシートの写し、支援写真等を提出すること。

(2) 提出書類は、事業内容および経費の支出が適正に行われたことを確認できるものとする。

(3) 領収書・レシートの取扱いについては、次の点に留意すること。

- ・領収書は団体名が宛名として記載されていること
- ・領収書は経費の内容が明記されていること
- ・補助事業の期間内の日付であること
- ・請求書・納品書のみ提出は認められないこと
- ・他事業や私費と混在していないこと

(4) 市は必要に応じ実地調査を行い、補助金額を確定する。

8 補助金交付

交付決定通知後、請求書兼口座振替依頼書の提出により、口座に振込む。市長が必要と認める場合は、補助金確定前でも前払い（概算払い）を行うことができる。

補助金交付後の活動については、SCによるフォローアップ体制を整え、活動の継続性・透明性を確保する。

9 取消・返還

不正受給や要綱違反が判明した場合、交付決定を取り消し、既交付額を返還させる。