

「地域の通いの場」 補助金申請の手引き

令和8年4月

那智勝浦町

福祉課高齢者支援係

もくじ

1. はじめに

- (1) 「地域の通いの場」とは? 1
- (2) 「地域の通いの場」が重要な理由 1

2. 通いの場の作り方 2

3. 補助金について

- (1) 補助金の概要 5
- (2) 補助金の申請方法 6
- (3) Q & A 9

(参考資料)

- 様式集 11
- 様式集の記載例 22

1. はじめに

(1) 「地域の通いの場」とは？

地域住民のみなさまで運営する居場所のことです。

公民館や空き家、公園、農園など、その地域の建物・土地を活用して、誰でも気軽に通える居場所をいいます。

例えば

- 週1回、公民館を利用して健康体操をする
- 空き家を活用して、近所の人が集える場所にする

(2) 「地域の通いの場」が重要な理由

那智勝浦町の高齢化率は、43.2%（令和4年4月末時点）と、いまも上昇しています。少子高齢化がこのまま進むと、支援や介護を必要とする人が増える一方で、その支え手となる現役世代は減ることになります。こうした状況でも、住み慣れた地域で安心して暮らしていくためには…

- **健康寿命を延ばす（＝介護予防）**
- **地域とのつながりを深める**

ことが重要になります。

「地域の通いの場」では、人と人が出会い、繋がりが生まれます。これが発展すると助け合いが生まれ、地域で支える仕組みができます。また、参加者も地域で役割を担うことで社会参加に繋がり、介護予防にもなります。

「地域の通いの場」は、住み慣れた地域で安心して暮らしていくために、非常に重要なものになっています。

2. 通いの場の作り方

通いの場を作るときに決まったマニュアルはありません。そのため、ここでは通いの場を作るにあたってのポイントをご紹介します。

▼ 通いの場作りのポイント ▼

① 「きっかけ」について

通いの場を作るきっかけは、他所の話聞いた、講演会に参加したなどさまざま。大事なことは、通いの場を作りたいと思った時になるべく早く行動することです。

町では、通いの場の立ち上げに関するご相談をお受けしていますので、お気軽にご相談ください。

ポイント

- きっかけができれば、なるべく早く行動する
- まずは相談する

② 「ひと」について

通いの場の主役は「ひと」です。

はじめから多くの人を集める必要はなく、なぜ通いの場を作りたいのか同じ思いを持った仲間を集めましょう。

また、参加者全員で掃除当番や戸締り当番などの役割分担を決めるなど、特定の人に大きな責任がかかることのないようにしましょう。

これらは、通いの場の継続においても重要です。

ポイント

- 同じ思いを持った仲間を集める
- みんなで役割分担して活動する

③ 「場所」について

活動場所にこうでなければいけないといった決まりごとはありません。公民館・空き家の利用や、自宅・車庫の活用等も考えられます。大事なことは、身近な場所にあること、定期的に関わることができること、誰もが気軽に通える場所であることです。

地域の中には、まだ発見されていない場所が隠されているかもしれません。一度、地図を広げてみなさんで考えてみましょう。

ポイント

- 身近にあって、誰もが気軽集える場所にする
- みんなで考えれば、新たな発見も

④ 「活動内容」について

活動内容のポイントは、定期的に行えるかどうか、誰でも気軽に参加できるかどうかです。ですが、活動内容にとらわれすぎる必要はなく、まずはやってみることも方法の一つです。

また、必ず何かイベントをしなければいけないといったこともありません。茶話会も立派な通いの場です。なお、活動内容に困ったときは、手軽に始められて介護予防効果も大きい健康体操※がオススメです。

※健康体操は、町から講師派遣等の支援を受けられます。

ポイント

- 定期的に行き、誰でも気軽に参加可能な活動にする
- まずはやってみることも方法の一つ

⑤ 「資金」について

通いの場を立ち上げるときは、物品や会場使用料などの資金が必要になります。物品は、地域から不要品を募ることも方法の一つです。

また、運営費も重要になります。参加料や寄付を募ることも方法ですが、大事なことは、いくら集めるかではなく、どうすれば継続できるかです。通いの場の継続を第一に考えましょう。

※資金については、町から支援を受けることもできますので、一度ご相談ください。

ポイント

- 資金は重要。役場の支援も受けられる
- 継続が大事。参加料や運営費も考える

3. 補助金について

(1) 補助金の概要

町では、町内に「地域の通いの場」を広めるため、通いの場を運営する団体等に補助金を交付することで活動を支援しています。

① 対象となる団体

地域の通いの場を運営する団体や個人、法人

ただし、次に該当する団体等は対象外です

☆ 営利目的や政治・宗教的な活動を目的とした団体等

☆ 他の制度から補助金を受けている団体等（老人クラブ、社協サロン等）※

※ ただし、別会計で管理するなど一定の条件を満たす場合は可能。詳しくはご相談ください。

② 対象となる活動

次の条件のすべてに該当する活動

☆ 介護予防に関係する活動であること

☆ 町内に活動拠点があること

☆ 6か月以上継続した活動ができること

☆ 月2回以上、活動できること

☆ 誰でも参加でき、正当な理由なく希望者の受け入れを断らないこと

☆ 開催場所・日時等の町広報誌、ホームページ等への掲載に同意できること

③ 補助金の金額

立ち上げ経費	通いの場1か所につき 上限10万円	
運営経費	平均参加者数が	3人~9人 上限3万円/年度
		10人以上 上限5万円/年度
※年度途中での開始は、月割り計算（千円未満切り捨て）		

【 必ずお読みください（重要） 】

- この補助金は介護保険を財源とするため、65歳以上の参加者数が全体の半数に満たない場合は、65歳以上の人数で按分した額が補助金の金額になります。

④ 対象となる経費

立ち上げ経費	立ち上げに必要な次の経費 ☆ 消耗品費 ☆ 印刷製本費（チラシや封筒の作成など） ☆ 備品購入費 ☆ 高齢者が利用するにあたって行う必要な改修費（階段手すりやスロープの設置、トイレの改修等）
運営経費	通いの場の運営に必要な次の経費 ☆ 講師を呼んだときの謝礼 ☆ 水道光熱費（水道や電気料金など） ☆ 消耗品費 ☆ 印刷製本費（チラシや封筒の作成など） ☆ 通信運搬費（郵便や電話料金など） ☆ 保険料（損害賠償保険やスポーツ安全保険など） ☆ 使用料及び賃借料（家賃や器具のレンタル料など） ☆ 備品購入費 ☆ その他運営に必要と認められる経費

※ 通いの場に直接従事する人の人件費や謝礼、施設整備の費用、委託料、食糧費、賄材料費は対象外です。

※ 「その他運営に必要と認められる経費」にあたるかどうかについては、**事前に相談**してください。

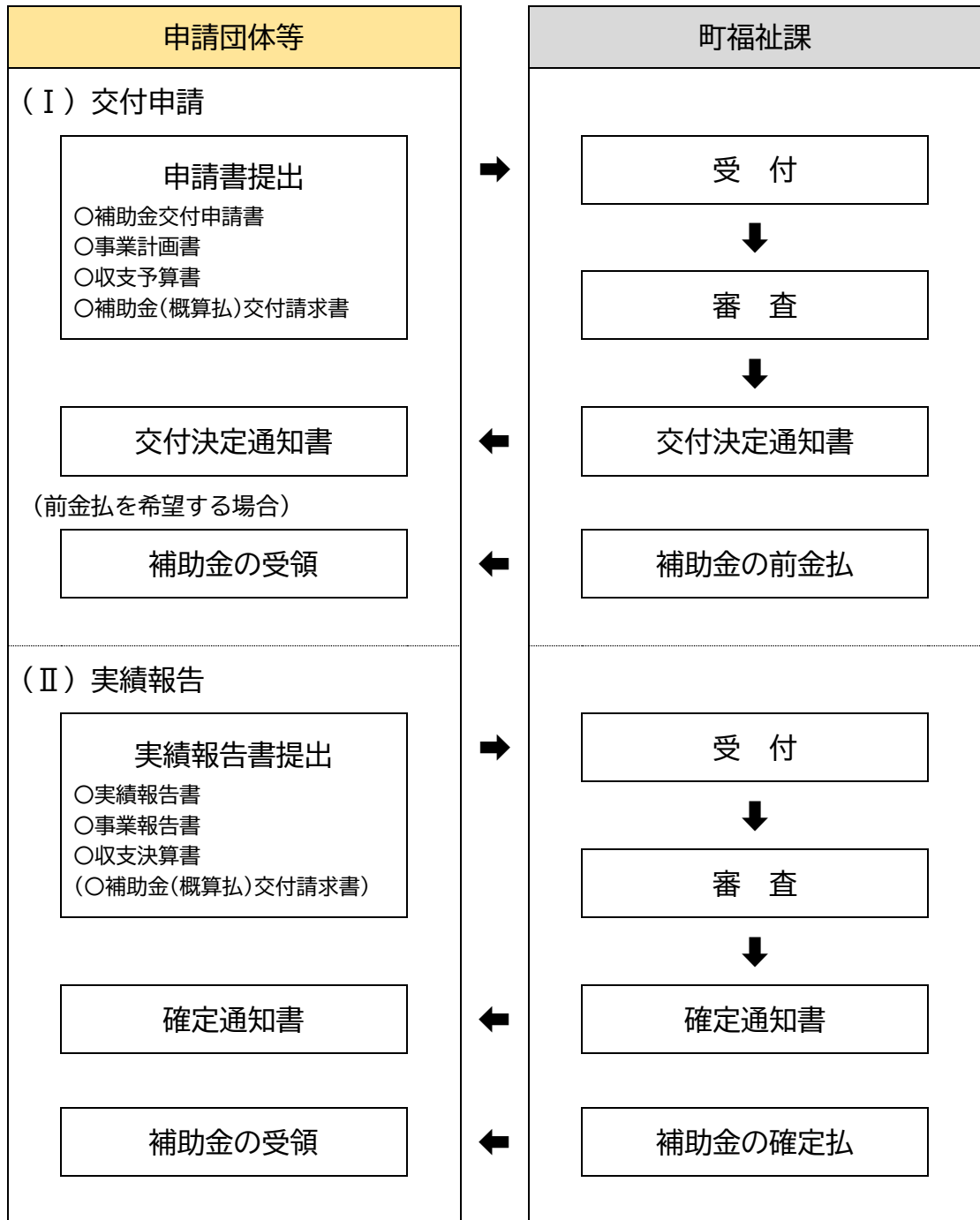
(2) 補助金の申請方法

① 申請期限

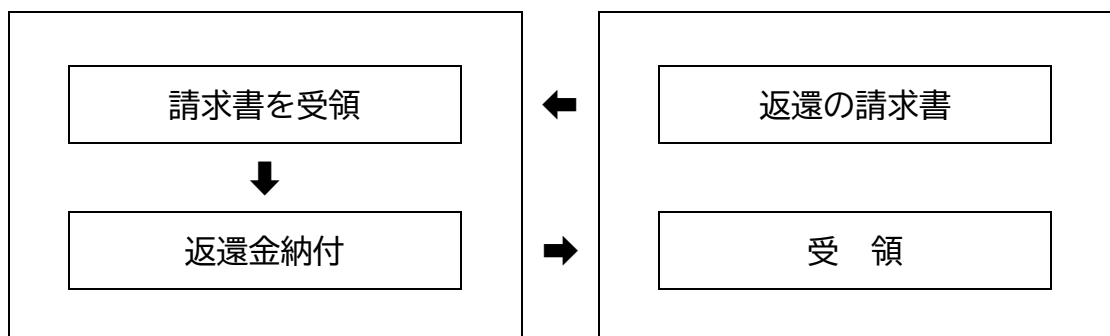
締切日 令和8年7月3日（金）

締切日以降でも随時申込は受け付けます。ただし、予算がなくなり次第、終了します。

② 申請のながれ



以降は、前金払で補助金の返還が必要になった場合のみ（申請額よりかかった経費が少なかった等）



③ 申請の方法

(I) 交付申請

補助金をもらうには、申請書類を役場福祉課に提出しなければなりません。

申請書類は、次の通りです。

- 補助金交付申請書
- 事業計画書
- 収支予算書
- 補助金(概算払)交付請求書 ☞ 補助金の前金払を希望しない場合は不要

書類が役場に提出されると、審査を経て、認められた場合は、補助金交付決定通知書をお渡しします。

また、前金払を希望した場合は、後日、補助金を指定口座に振り込みます。

(II) 実績報告

補助金をもらうことが決定した団体等は、町が指定する期限までに、活動した結果を書類にして、役場福祉課に提出しなければなりません。これを実績報告といいます。

提出が必要な書類は、次の通りです。

- 実績報告書
- 事業報告書
- 収支決算書
- 補助金(概算払)交付請求書

書類が役場に提出されると、審査を経て、補助金の額が確定し、補助金確定通知書をお渡しします。

また、前金払を受けなかった場合は、後日、確定した補助金を指定口座に振り込みます。

【 必ずお読みください (重要) 】

補助金を前金で受け取った団体等が、実績報告をした結果、「確定額」が「前金でもらった額」より少なかった場合、差額分を町に返還していただきます。

(Ⅲ) 留意事項

その他申請にあたっての留意事項を掲載しますので、ご確認ください。

申請後に次のことがあったときは、役場福祉課に届出や申請が必要ですので、必ずご連絡ください。

- ☆ 団体の名称を変更したとき
- ☆ 代表者が変更したとき
- ☆ 通いの場の運営をやめるとき

申請にあたっては、会計帳簿や証拠書類を作成・保存する義務があります。次の書類は、町から開示を求めることがありますので、申請年度の翌年度から**2年間**保存してください。

- ☆ 会計帳簿類（**領収証**含む）
- ☆ 活動実績の証拠書類（**参加者名簿**及び**活動日誌**等）
- ☆ その他町が指定する書類

(3) Q&A

補助金に関するQ&Aを掲載します。

Q 65歳以上の参加者数が全体の半数に満たない場合、補助金の金額はどうなりますか？

A 65歳以上の参加者数の割合で按分した額が補助金の金額になります。

(例) 1年度の参加者数の合計が300人、うち65歳以上が120人であった場合

65歳以上の割合 $120 \text{人} \div 300 \text{人} = 0.4$ → 半数に満たないため按分

・ 立ち上げ経費が10万円であったときの補助金の金額は、 $10 \text{万円} \times 0.4 = 4 \text{万円}$

・ 運営経費が3万円であったときの補助金の金額は $3 \text{万円} \times 0.4 = 1 \text{万} 2 \text{千円}$

Q 使った経費が補助金の上限に達しなかった場合は、補助金の金額はどうなりますか？

A 使った経費の実費分が補助金の金額になります。

(例) 立ち上げにかかった経費が8万円であった → 8万円が補助額

(例) 運営にかかった経費が2万円であった → 2万円が補助額

(参考資料)

様式集

申請時の書類チェックリスト

交付申請・実績報告の書類を作成するときに活用してください。

➤ 交付申請

補助金交付申請書	<input type="checkbox"/> 申請額が収支計算書の支出の額を上回っていないか <input type="checkbox"/> 申請額が収支計算書の収入の部の補助金の額と同額か
事業計画書	<input type="checkbox"/> 記載漏れはないか <input type="checkbox"/> 参加者見込数のうち、65歳以上が半数以上になっているか → 半数未満の場合、補助金の申請額に注意（按分が必要） <input type="checkbox"/> 活動頻度や活動内容が具体的に書かれているか
収支予算書	<input type="checkbox"/> 収入の部の補助金の額は、申請額と同額か <input type="checkbox"/> 参加料は、事業計画書の参加者見込数と整合がとれているか <input type="checkbox"/> 収入合計と支出合計が合致しているか <input type="checkbox"/> （新規の立ち上げの場合）立ち上げ経費と運営経費は、分けて記載されているか <input type="checkbox"/> （補助金の対象外経費がある場合）対象外経費は、分けて記載されているか
補助金(概算払)交付請求書	<input type="checkbox"/> 請求額は、申請額と同額か <input type="checkbox"/> 記載漏れはないか <input type="checkbox"/> 口座名義人は、団体名義又は代表者名義のものか

➤ 実績報告

実績報告書	<input type="checkbox"/> 補助年度は、当該年度になっているか
事業報告書	<input type="checkbox"/> 当該年度(4月～翌3月)の活動内容が記載されているか <input type="checkbox"/> 参加者数の内訳が正しく記載されているか <input type="checkbox"/> 参加者数のうち、65歳以上が半数以上になっているか → 半数未満の場合、65歳以上の割合で補助金が減額される <input type="checkbox"/> 開催日や活動内容に漏れがないか
収支決算書	<input type="checkbox"/> 収入の部の補助金の額は、当初の交付決定額と同額か <input type="checkbox"/> 参加料は、事業報告書の参加者数と整合がとれているか <input type="checkbox"/> （新規の立ち上げの場合）立ち上げ経費と運営経費は、分けて記載されているか <input type="checkbox"/> （補助金の対象外経費がある場合）対象外経費は、分けて記載されているか

那智勝浦町長 殿

申請者

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

代表者住所 _____

電 話 番 号 _____ () _____

那智勝浦町住民主体の活動事業補助金交付申請書

那智勝浦町住民主体の活動事業補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり申請します。

補助金交付申請額	円
補 助 対 象 事 業	通いの場事業
関 係 書 類	1. 事業計画書 2. 収支予算書 3. その他

事業計画書

通いの場の名称		
運営団体	団体名称	
	代表者	氏 名
		住 所
		連絡先
活動場所	施設名	
	所在地	
	施設使用料 <input type="checkbox"/> 無料 <input type="checkbox"/> 有料 ()	
活動計画	開始予定日	令和 年 月 日から
	参加者見込数	1回あたり _____人 (うち 65 歳以上 _____人)
	活動頻度	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> 週 _____回 () <input type="checkbox"/> 月 _____回 ()
	主な活動時間	
	活動内容	
	参加料金	<input type="checkbox"/> 無料 <input type="checkbox"/> 有料 ()
その他		

収支予算書

通いの場の名称	
---------	--

収入の部		支出の部		
科目	金額	科目	金額	
町補助金		立ち上げ経費	消耗品費	
			印刷製本費 (チラシ・封筒作成等)	
備品購入費				
その他				
小計(A)				
参加料		運営経費	講師謝礼	
その他収入			水道光熱費 (水道、電気料金等)	
			消耗品費	
			印刷製本費 (チラシ、封筒作成等)	
			通信運搬費 (郵便、電話料金等)	
			保険料 (活動に必要な保険料)	
			使用料及び賃借料 (家賃、レンタル料等)	
			備品購入費	
			その他	
			小計(B)	
前年度繰越金		補助対象外経費 (C)		
収入合計		支出合計(A + B + C)		

【 次年度繰越金 】 収入合計 - 支出合計 = _____ 円

那智勝浦町長 殿

申請者

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

代表者住所 _____

電 話 番 号 _____ () _____

那智勝浦町住民主体の活動事業補助金（概算払）交付請求書

令和 年 月 日付け那福高第 号で額の確定（決定）のあった補助事業については、那智勝浦町住民主体の活動事業補助金交付要綱第15条の規定により請求します。

交 付 請 求 額	金 円	
振 込 先	金 融 機 関	銀行・金庫 農協・漁連
		本店（本所） 支店（支所） 出張所
	預 金 種 目	普通 ・ 当座
	口 座 番 号 (右 詰 め)	
	口 座 名 義 人	加)

那智勝浦町長 殿

申請者

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

代表者住所 _____

電 話 番 号 _____ () _____

那智勝浦町住民主体の活動事業実績報告書

那智勝浦町住民主体の活動事業補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり報告します。

補 助 年 度	令和 年度
関 係 書 類	1. 事業報告書 2. 収支決算書 3. その他

事業報告書

通いの場の名称	
---------	--

開催日	活動内容	参加者数						合計
		65歳以上			65歳未満			
		男	女	計	男	女	計	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
開催回数	回							

収支決算書

通いの場の名称	
---------	--

収入の部		支出の部		
科目	金額	科目	金額	
町補助金		立ち上げ経費	消耗品費	
			印刷製本費 (チラシ・封筒作成等)	
備品購入費				
その他				
小計(A)				
参加料		運営経費	講師謝礼	
その他収入			水道光熱費 (水道、電気料金等)	
			消耗品費	
			印刷製本費 (チラシ、封筒作成等)	
			通信運搬費 (郵便、電話料金等)	
			保険料 (活動に必要な保険料)	
			使用料及び賃借料 (家賃、レンタル料等)	
			備品購入費	
			その他	
			小計(B)	
前年度繰越金		補助対象外経費 (C)		
収入合計		支出合計(A + B + C)		

【 次年度繰越金 】 収入合計 - 支出合計 = _____ 円

那智勝浦町長 殿

申請者

団 体 名 _____

代表者氏名 _____

代表者住所 _____

電 話 番 号 _____ () _____

那智勝浦町住民主体の活動事業中止（廃止）承認申請書

那智勝浦町住民主体の活動事業補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり申請します。

補 助 年 度	
中 止（ 廃 止 ） の 理 由	
中 止（ 廃 止 ） の 年 月 日	年 月 日（予定）
関 係 書 類	

活動日誌 (年度)

通いの場名称: _____

記録者氏名: _____

活動日		参加者 (※65歳以上の方は○を記入してください)			
月	日 ()	氏名	65歳以上	氏名	65歳以上
開始時刻	時 分	1		16	
終了時刻	時 分	2		17	
活動内容		3		18	
		4		19	
		5		20	
		6		21	
		7		22	
		8		23	
		9		24	
		10		25	
		11		26	
		12		27	
		13		28	
		14		29	
		15		30	
		参加人数総数 計 名 (内65歳以上 計 名)			

※用紙が不足する場合は追加してください。※スタッフは、人数に含めないでください。

様式集の記載例

令和 7年 5月●●日

那智勝浦町長 殿

申請者

団 体 名 那智勝浦町役場

代表者氏名 勝浦 太郎

代表者住所 那智勝浦町大字築地7丁目1番地1

電 話 番 号 0735 (52) 0555

那智勝浦町住民主体の活動事業補助金交付申請書

那智勝浦町住民主体の活動事業補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり申請します。

補助金交付申請額	130,000 円	収支予算書の「収入の部」の「町補助金」と同額
補助対象事業	通いの場事業	
関係書類	1. 事業計画書 2. 収支予算書 3. その他	

収支予算書

通いの場の名称	なちかつうら
---------	---------------

収入の部		支出の部	
科目	金額	科目	金額
町補助金	130,000	消耗品費	10,000
		印刷製本費	10,000
		その他	50,000
参加料	80,000	スロープ設置	80,000
		小計(A)	150,000
		講師謝礼	10,000
		水道光熱費 (水道、電気料金等)	5,000
		消耗品費	10,000
		印刷製本費 (チラシ、封筒作成等)	0
		通信運搬費 (郵便、電話料金等)	2,000
		保険料 (活動に必要な保険料)	3,000
		使用料及び賃借料 (家賃、レンタル料等)	40,000
		備品購入費	0
		その他	0
		小計(B)	70,000
その他収入	寄付金 10,000	補助対象外経費(C)	0
前年度	0	支出合計(A+B+C)	220,000
収入合計	220,000		

申請する金額と同額にしてください

明細を記載してください。

事業計画書の活動内容から推計してください

収入の種類ごとに明細を記載してください。

収入合計と支出合計は同額にしてください。

記入しないでください

令和 年 月 日

那智勝浦町長 殿

申請者

団体名 那智勝浦町役場

代表者氏名 勝浦 太郎

代表者住所 那智勝浦町大字築地7丁目1番地1

電話番号 0735 (52) 0555

記入しないでください

住民主体の活動事業補助金（概算払）交付請求書

令和 年 月 日付け那福高第 号で額の確定（決定）のあった補助事業については、那智勝浦町住民主体の活動事業補助金交付要綱第15条の規定により請求します。

交付請求額	金 130,000 円							
振込先	金融機関	和歌山 銀行 金庫 農協・漁連 東牟婁郡 本店（本所） 支店（支所） 出張所						
	預金種目	普通 普通 ・ 当座						
	口座番号 (右詰め)	0	1	2	3	4	5	6
	口座名義人	ｶ) カツウラ タロウ 勝浦 太郎						

申請額と同額にし
てください

団体名義または代表者名義の
口座にしてください

令和 8年 3月31日

那智勝浦町長 殿

申請者

団 体 名 那智勝浦町役場

代表者氏名 勝浦 太郎

代表者住所 那智勝浦町大字築地7丁目1番地1

電 話 番 号 0735 (52) 0555

那智勝浦町住民主体の活動事業実績報告書

那智勝浦町住民主体の活動事業補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり報告します。

補 助 年 度	令和 7 年度
関 係 書 類	1. 事業報告書 2. 収支決算書 3. その他

事業報告書

通いの場の名称	なちかつうら
---------	---------------

開催日	開催内容	参加者数							合計		
		65歳以上			65歳未満						
		男	女	計	男	女	計				
1	R5.4.1	健康体操・茶話会	5	10	15	1	4	5	20		
2	R5.4.8	健康体操・茶話会	5	9	14	1	3	4	18		
3	R5.4.15	健康体操・茶話会	5	10	15	1	4	5	20		
4	R5.4.22	健康体操・レクリエーション	5	10	15	1	4	5	20		
5	R5.4.29	健康体操・茶話会	5	7	12	0	2	2	14		
6	R5.5.6	健康体操・茶話会	5	10	15	1	4	5	20		
7	R5.5.13	健康体操・茶話会	5	10	15	1	4	5	20		
8	R5.5.20	健康体操・レクリエーション	5	10	15	1	4	5	20		
9	R5.5.27	健康体操・茶話会	5	9	14	1	3	4	18		
(用紙が不足する場合は、適宜用紙を追加してください)											
13	R6.2.10	健康体操・茶話会	5	10	15	1	4	5	20		
14	R6.2.17	健康体操・茶話会	5	10	15	1	4	5	20		
15	R6.2.24	健康体操・茶話会	5	10	15	1	4	5	20		
16	R6.3.2	健康体操・レクリエーション	5	10	15	1	4	5	20		
17	R6.3.9	健康体操・茶話会	4	8	12	0	2	2	14		
18	R6.3.16	健康体操・茶話会	5	10	15	1	4	5	20		
19	R6.3.23	健康体操・レクリエーション	5	10	15	1	4	5	20		
20	R6.3.30	健康体操・レクリエーション	5	10	15	1	4	5	20		
開催回数		40	回		130	375	505	35	140	175	680

内容は、簡単なものでかまいません

参加者をこの区分に分けて記載してください

開催回数の合計を記載してください

収支決算書

通いの場の名称	なちかつうら
---------	--------


		支出の部		
		科目	金額	
	金額			
町補助金	130,000	立ち上げ経費	消耗品費	5,000
			印刷製本費 <small>(チラシ・封筒作成等)</small>	12,000
			備品購入費	40,000
			その他	スロープ設置 90,000
			小計(A)	147,000
参加料	68,000			
その他収入	寄付金 20,000 利息 10	運営経費	講師謝礼	10,000
			水道光熱費 <small>(水道、電気料金等)</small>	3,000
			消耗品費	7,100
			印刷製本費 <small>(チラシ、封筒作成等)</small>	0
			通信運搬費 <small>(郵便、電話料金等)</small>	2,500
			保険料 <small>(活動に必要な保険料)</small>	2,800
			使用料及び賃借料 <small>(家賃、レンタル料等)</small>	40,000
			備品購入費	0
			その他	0
			小計(B)	65,400
前年度繰越金	0	補助対象外経費(C)	0	
収入合計	218,010	支出合計(A+B+C)	212,400	

交付決定を受けた
 補助金の金額を記
 載してください

【 次年度繰越金 】 収入合計 - 支出合計 = 5,610 円

【 お問い合わせ先 】

和歌山県東牟婁郡那智勝浦町大字築地 7 丁目 1 番地 1

那智勝浦町役場 福祉課高齢者支援係  0735-29-7039 (直通)