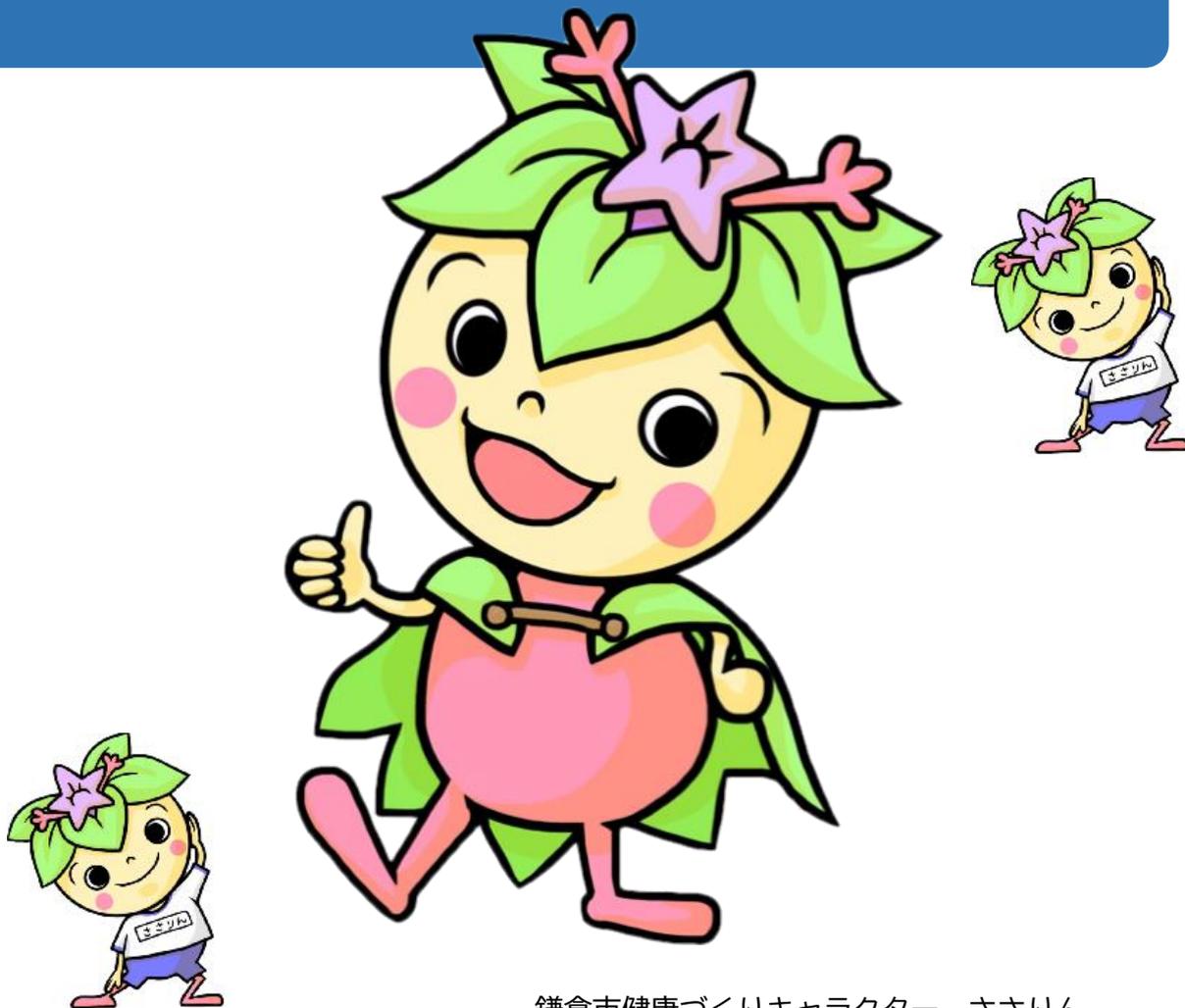


鎌倉市

地域介護予防活動支援事業

補助金交付事業のご案内



鎌倉市健康づくりキャラクター ささりん

鎌倉市健康福祉部介護保険課

(事務担当は市民健康課 本庁舎 30 番窓口)

令和 7 年 (2025 年) 度

1 趣旨

市民の皆さまがいつまでも、いきいきと健康に暮らしていくために、高齢者の方を対象に、身近な場所での介護予防・健康づくりの活動を地域に広めていくことを目的として、定期的に介護予防・健康づくりの活動を行っている団体に対して、活動費の助成等の支援を行います。

2 対象となる活動の要件

次に掲げる要件を 全て 満たすことが必要です。

(1) 活動頻度

- ア 年間活動団体
年間 24 回以上
- イ 年度途中からの活動団体
月 2 回相当以上

(2) 活動内容

体操、ウォーキング、コグニサイズ等、介護予防や健康づくりに効果が期待される運動を毎回 30 分以上実施すること。

※参加する方がそれぞれ、自分の体力に応じて参加できるような活動内容とします。
技術の向上を目指すことや、勝敗、競争を目的とするものは対象となりません。

週に 1 回程度の運動を継続していくと、年齢に関係なく、筋力を向上させる効果が得られることがわかっています。その他、運動能力の向上、血糖値の安定、病気の予防にもつながります。



3 対象となる団体の要件

次に掲げる要件を 全て 満たすことが必要です。

- (1) 介護予防・健康づくりを目的として、市内の施設等で自主的に活動している団体であること
※市内に一定の活動拠点を置き、地域の高齢者の方々が参加しやすいかたちで、定期的に行っている活動を想定しています。
- (2) 10 人以上で構成されていること
- (3) 構成員の 7 割以上が鎌倉市民であること
- (4) 構成員の過半数が 65 歳以上の方であること
- (5) 参加を希望する人は誰でも参加できること
※65 歳未満の方の参加を妨げるものではありません。団体の状況に応じ、地域の方にご参加いただくことも可能です。
- (6) 鎌倉市地域介護予防活動支援事業補助金以外の鎌倉市の補助金等の交付を受けていないこと
- (7) 団体の活動に関する情報を市のホームページ等で公表できること
- (8) 営利、宗教活動及び政治活動を目的としていないこと

(9) 法令又は公序良俗に違反しないこと

4 団体への支援

補助金交付を決定した団体へは次のような支援を行います。

(1) 活動費の助成

活動するにあたり、必要となる指導者への謝礼や会場使用料、消耗品費、保険料、印刷費（活動を周知するためのちらし作成等）の経費の助成として、次の額を上限に予算の範囲内で補助金を交付します。

年間活動団体	年間活動回数 (原則、年間 24 回以上)	補助金上限額 (年額)
	①24～35 回/年	60,000 円/年
	②36～47 回/年	90,000 円/年
	③48 回以上/年	120,000 円/年
年度途中からの活動団体	月間活動回数 (原則、月 2 回相当以上)	補助金上限額 (月額)
	①2 回相当/月 (24～35 回相当/年)	5,000 円/月
	②3 回相当/月 (36～47 回相当/年)	7,500 円/月
	③4 回相当以上/月 (48 回以上相当/年)	10,000 円/月

(2) 介護予防・健康づくりに関する情報提供

市や地域包括支援センターが行う講座や講演会、介護予防・健康づくりに関する情報を随時、提供します。

(3) 活動の周知

申請書の記載内容に基づき、団体名と主な活動内容、会場等を市のホームページに掲載するほか、介護予防教室参加者に一覧表を配布します。参加希望者にはご希望の団体を案内します（その際は市から各団体の担当の方にご連絡します）。

5 団体に行っていたりいただくこと

補助金交付を決定した団体には次のことを行っていただきます。

(1) 地域の方への活動の周知

地域の方々に活動内容を積極的に周知するとともに、閉じこもりがちな高齢者の方等に対して、参加を呼びかけてください。

(2) 介護予防・健康づくりに関する情報の発信

市や地域包括支援センターが提供した介護予防・健康づくりに関する情報について、会員への周知にご協力ください。

(3) 地域包括支援センターとの連携

地域包括支援センターと連携して、必要に応じて、参加者が相談できる体制づくりにご協力

ください。

※地域包括支援センターは、市内に10か所あり、「地域のよろず相談所」として、様々な相談に応じています。地域によって担当の地域包括支援センターが決まっています。

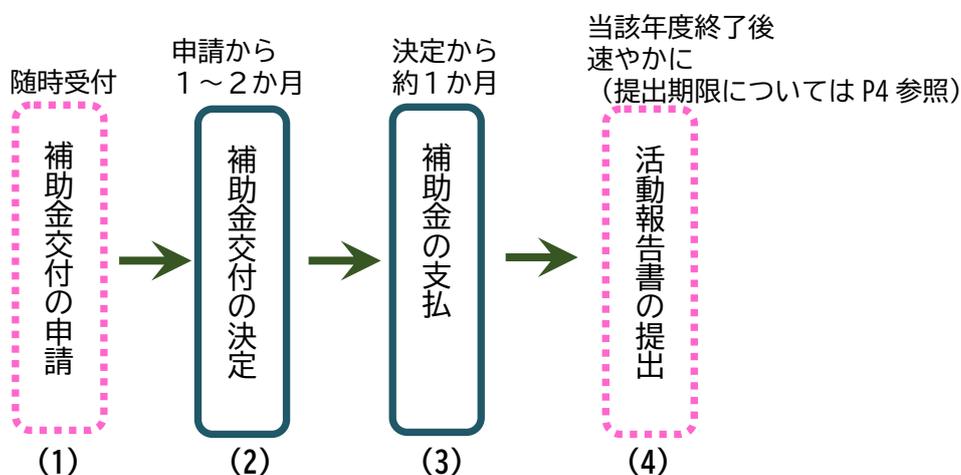
(4) 自主活動団体情報交換会への参加

活動運営等に関する情報交換や高齢者の健康づくり、健康管理等の知識の共有を図る場として、必要時、情報交換会を開催しますので、その際には代表者の方又は代理のご参加をお願いします。

(5) 鎌倉市健康診査受診のお願い

毎年、誕生日ごとに受診券を発送します。お手元に届きましたら、各種健診を受けてください。会員同士でもぜひお声かけをお願いします。

6 申請から補助金交付、実績報告の流れ



(1) 補助金交付の申請

申請は年間分として申請してください。

※年度途中からの活動団体は、申請しようとする月から3月までの申請をしてください。

次の書類に必要事項を記入して、毎年4月1日以降、活動開始月(申請しようとする月)の末日までに、事務担当である市民健康課に直接持参または郵送でご提出ください。電子メールでのご提出も可能です。その際は電話でご一報ください。

直接持参される場合の受付期間及び時間は、土・日曜日及び祝日を除く、午前8時30分～午後5時までとします。来所にあたっては原則、電話予約をお願いします。また、午前12時から午後1時は避けてください。

ア 補助金交付申請書(第1号様式 ①又は②)

イ 団体活動計画書(第2号様式)

ウ 団体名簿兼活動記録表の写し(第3号様式)(原本は実績報告時に提出)

エ 収支予算書(第4号様式)⇒実績報告時の収支決算書作成の参考になるため写しをとっておいてください。

オ 振込口座確認書類(金融機関名、口座番号、口座名義人、預金種別がわかるものの写し)

- (2) 書類を作成する際は、次の点に注意してください（全ての書類作成も同様です）。
- ・消せるボールペンの使用は認められません。書き直しが必要となります。
 - ・訂正する際は、訂正箇所を二重線で消してください。修正テープ、修正液での訂正はできません。訂正印は不要です。
 - ・提出された書類は返却いたしません。必要に応じてコピーをお願いします。

(3) 補助金交付及び補助額の決定

提出書類等を審査し、補助金交付の可否を決定し、補助額を確定し、通知します。

なお、提出書類の記載事項に不備がある場合、虚偽の内容が記載されている場合等は、交付決定後でも無効または失格となることがあります。

(4) 補助金の支払

確定した金額の補助金をご指定の口座に振り込みます。

(5) 活動報告書の提出期限

活動報告書の提出期限は、当該年度終了後速やかに提出してください。令和8年(2026年)3月まで活動した団体はその活動内容をまとめ、**令和8年(2026年)4月8日(水)までに**市民健康課に直接持参または郵送でご提出ください。直接持参される場合の受付期間及び時間は、土・日曜日及び祝日を除く、午前8時30分～午後5時までとします。来所にあたっては原則、電話予約をお願いします。また、午前12時から午後1時は避けてください。電子メールでのご提出も可能です。その際は電話でご一報ください。

ア 団体活動実績報告書（第6号様式）

イ 団体名簿兼活動記録表（第3号様式）

ウ 収支報告書（第7号様式）

※補助額を上回る支出を確認するため、領収書又は支払った金額が明記されたもの（レシート可）の写しを添付してください。

指導者への謝礼については、団体名簿兼活動記録表に指導者押印（又はサイン）も確認してください。領収書のほか、月謝袋や出納帳の写しの添付で構いません。

補助金の対象となる事業の施行に関する帳簿等（領収書含む）は、事業が完了した年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存してください。

7 差額の返還について

活動予定と活動実績の「回数」に補助上限額に影響する相違があった場合、または、活動に係る経費が補助額を下回った場合には、差額の返還が必要となる場合があります。ただし、団体の不可抗力により、実績が下回った場合には書面による申出として「団体活動変更届・中止届」（第8号様式）をご提出ください。その内容を審査し、返還を免除できるものとします。

8 補助の対象となる経費

(1) 対象となる経費

- ア 会場使用料
- イ 指導者への謝礼（交通費、ガソリン代含む）
- ウ ちらし等の印刷費
- エ 消耗品費（活動に必要な物品、材料、消毒物品等の購入費）
- オ 保険料

(2) 対象とならない経費

- ア 個人の所有となり、個人の利益となる物品の購入費
- イ 団体構成員の交通費
- ウ 飲食費
- エ 指導者へのお中元・歳暮代
- オ 電話代、メール通信費等、活動に使用した額を確定することが難しいもの、領収書がないもの

9 活動状況自己チェックについて（任意）

令和5年度から「申請に基づいた補助金交付」としたため、「補助金の差額の返還」が発生しないよう、申請書、活動計画書に沿った活動ができていることを、中間時期（9月ごろ）に確認してください。実績報告書、収支報告書を仮作成してみることをお勧めします。申請時との相違があり、年間実績での回数や支出の減が見込まれる場合には市に相談してください。

（申請時どおりの活動、予算支出の見込みが確認できれば、市への相談、提出は不要です。）

10 活動内容の変更等

- (1) 申請書や活動計画書からの変更が生じた場合や活動中止（休止含む）が生じるときは、市民健康課にご連絡いただき、「団体活動変更届・中止届」（第8号様式）を提出してください。
- (2) 次のいずれかに該当すると認められるときは、補助金の交付の決定を取り消し、補助金の返還していただきます。

- ア 補助金を他の用途に使用したとき
- イ 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき
- ウ 補助金の交付の決定内容及びこれに附した条件その他市長の指示に従わなかったとき

- (3) 申請と実績に相違が生じた場合

「7 差額の返還について」をご確認ください。

11 その他

活動を行う際には、原則、参加者をスポーツ障害保険等に加入させ、活動内での事故等に備えてください。また、代表者等少なくとも構成員のうち1名は普通救急救命講習を受けることをお勧めします。

12 お問い合わせ先

鎌倉市役所介護保険課（事務担当は 市民健康課）

〒248-8686 鎌倉市御成町18-10

電話 0467(61)3976〔直通〕

FAX 0467(23)7505〔代表〕

E-mail h-kourei@city.kamakura.kanagawa.jp



Q & A

補助対象活動について

Q：「介護予防や健康づくりに効果が期待される運動」とは、どのような運動ですか。

A：スポーツ（競技）ではなく、四肢体幹（全身）を動かすストレッチや筋力トレーニング、バランス運動等を指します。座ったままで行う体操も含まれます。

Q：毎回、同じ活動でなければなりませんか。

A：同じでなくて構いません。例えば、月に2回はヨガ、月に2回はウォーキング、というように、運動の組み合わせが可能です。また、半日程度、サロンとして開催している中で、一定の時間（30分以上）、運動を行うという活動でも対象となります。

Q：30分以上の運動とは、10分×3回のように分割してもよいですか。

A：分割しても構いませんが、1回の活動において合計30分以上であることが必要です。

Q：65歳以上とは、いつの時点で判断すればよいですか。

A：年度末（3月31日時点）での年齢とします。

Q：構成人数が10人以上、65歳以上が2分の1以上いることとされていますが、毎回、その条件を満たす必要がありますか。

A：毎回、満たしていることが望ましいですが、申請時に満たされていれば構いません。出席者が極端に減ってしまった場合には、次年度の申請についてご検討をお願いすることがあります。

Q：鎌倉市外の方が参加していてもよいですか。

A：構成人数の7割が鎌倉市民であれば、市外の方が参加しても構いません。

Q：誰でも参加できることとされていますが、どういうことですか。

A：近隣の住民等、参加希望の方がいた場合、また、地域包括支援センターからの紹介者等の参加の受入れを可能な範囲でお願いします。65歳未満の方の参加も可能です。

Q：年度途中で申請する場合はどのようになりますか。

A：例えば、5月分から申請しようとする場合、5月から3月までの活動回数を計算します。その回数に12か月をかけ、活動月数（この場合11か月）でわり、年間活動の相当回数を計算します。その年間活動回数によって補助上限額の区分を確認し、その単価に活動月数をかけ、補助上限額を算出します。

（2回／月×11か月（5月～3月）＝22回／年、22回×12か月÷11か月＝24回相当／年
補助金上限額の①に相当することから、5,000円／月×11か月分＝55,000円が補助上限額となります。）

ただし、当年度の予算の範囲内での交付となります。

補助金額について

Q：年間48回の活動を予定していますが、カレンダー上、活動予定日に休日が数回あります。その場合、活動予定日を変えて年間48回活動すれば「上限額120,000円」の補助対象となりますか。

A：そのとおりです。ただし、活動にかかる経費（収支予算書の支出予定）と比較して、少ない額が申請額となります。

Q：活動回数が減ってしまいそうな場合、補助金はどうなりますか。

A：令和5年度から、年間の活動回数を条件としていますので、休みとなった分の活動を年度内に振替えて活動してください。振替が難しく、補助金交付条件の回数（第5号様式 決定通知書に記載）を下回る場合には補助金の返還が必要となる場合があります。

Q：活動を休止することにしました。その場合、補助金はどうなりますか。

A：まずは市民健康課にご連絡のうえ、「団体活動変更届・中止届」（第8号様式）を提出してください。合わせて、活動された分の団体活動実績報告書（第6号様式）、団体名簿兼活動記録表（第3号様式）、収支報告書（第7号様式）を提出してください。その内容を市が審査し、実績報告に基づく補助金額を算出し、既に交付している補助金との差額を市に返金していただきます。市から補助金交付変更・取消決定通知書（第9号様式）と納付書を送付しますので、速やかに市への納付をお願いします。

提出書類について

Q：必要書類は郵送してもらえますか。

A：市から郵送はしません。市役所にてお渡しするほか、鎌倉市のホームページからダウンロードできます。[介護予防 補助金](#)で検索してください。

Q：団体名簿兼活動記録表は自署でなくてよいですか。

A：書類作成の簡略化を目的として令和5年度から様式変更しました。「自署」「担当者による記載」「パソコンでの作成」いずれの方法でもかまいません。

Q：団体名簿兼活動記録表は団体独自の様式での提出でも構わないですか。

A：可能です。ただし、団体名簿兼活動記録表（第3号様式）は指定様式のため、第3号様式に「別紙あり」と記載し、団体の任意様式を添付してください。

Q：令和4年度まで指定されていた毎回自署する「活動記録」を継続して活用したいのですが。

A：可能です。ただし、団体名簿兼活動記録表（第3号様式）は指定様式のため、第3号様式に「別紙あり」と記載し、団体の任意様式として「活動記録」を添付してください。

Q：領収書の提出は原本でよいですか。

A：領収書等は「写し」を提出してください。講師謝礼については、領収書や月謝袋の写しを提出してください。また、講師謝礼については団体名簿兼活動記録表の指導者押印（又はサイン）も可能な限り確認してください。

補助金の対象となる事業の実施に関する帳簿等（市に提出した書類の原本や各団体作成のノート等）は、事業が完了した年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存してください。

その他

Q：会費を徴収していません。徴収は必須でしょうか。

A：補助金交付条件としては会費徴収を必須ではありませんが、受益者負担という意味では、会費の徴収は必要と考えます。会費徴収をしていない団体におかれましては、自主的な活動を安定的に継続するための会費のあり方について、ご検討いただきたくお願いいたします。

Q：「地域包括支援センターとの連携」とは何をするのですか。

A：センター職員に活動を見に来てもらうことをお勧めします。特に積極的に新規会員を募集されている団体はぜひ活動紹介を兼ねて、センターに連絡をしてみてください。また、地域包括支援センターは地域のよろず相談所です。今後の生活の備えとして、介護保険等のサービスのことを知っておきたいというご要望にも応じることができます。

なお、地域包括支援センターはお住まいの地域ごとに担当が決まっています。

Q：活動を市の職員が見に来ることがありますか。

A：市の職員が訪問調査を行なう場合があります。その際、申請内容と実際の活動内容等が適合しない場合は補助金の返還を求めることがあります。

Q：普段の活動とは異なる内容で、指導をもらいたい場合、講師派遣をしてもらえますか。

A：市民健康課では、「健康づくり応援団」として、地域の団体に出向き、介護予防・健康づくりに関する講座の講師派遣等を行っています（無料）。「口腔ケア」「認知症を学ぶ（認知症サポーター養成講座）」「フレイル予防・フレイルチェック」等です（年2回が上限）。ただし、本補助金の活動回数とは別にスケジュールしてください。内容、日程等については、ご希望に合わせて調整します。