

令和8年度

高齢者福祉活動事業助成

<新宿区住民等提案型事業助成・新宿区高齢者福祉活動基金助成>

募集要項

★★★★助成金申請の手引き★★★★

介護予防や高齢者の福祉増進のための活動に助成します



問合せ先：新宿区福祉部地域包括ケア推進課
介護予防係・高齢いきがい係

〒160-8484 新宿区歌舞伎町 1-4-1

TEL：03-5273-4568（介護予防係）

03-5273-4567（高齢いきがい係）

FAX：03-6205-5083

申請用紙等は区のホームページにも掲載しています。

新宿区ホームページ <http://www.city.shinjuku.lg.jp>



区ホーム>くらし>福祉・介護>高齢者福祉>高齢者の介護予防・福祉増進の活動に助成します

介護保険法に基づく一般介護予防事業として、ボランティア団体等が実施する介護予防活動の経費の一部を助成します。（「住民等提案型事業助成」）

また、高齢者福祉活動基金への寄附金や利子等を活用し、区内在住の高齢者のための活動について、経費の一部を助成します。（高齢者福祉活動基金助成）

この2つの助成について、併せて募集します。

1 目的

ボランティア団体等の行う活動に経費の一部を助成することで、区内における地域の自主的な介護予防活動の支援をすること、区内に居住する高齢者の福祉を増進することを目的としています。区からの助成を受けることで、それぞれの活動が長く続くきっかけとなるように支援します。

2 助成対象団体

実際に活動を行う団体の会員数が5人以上で、1年以上の活動実績がある団体
ただし、3(5)にある「地域支え合い活動」については、1年未満の活動団体も可
（同一団体に対する助成は、年度内に1回までです。）

3 助成対象事業

実施団体の会員外の一般高齢者(区内在住)を対象とした、新規又はこれまでの活動を充実させる下記のいずれかの事業区分に該当するものです。（助成終了後も継続的に活動すること）

	事業区分	事業の内容（例）
(1)	区内に居住する高齢者が自立的生活を送り、要介護状態になることを防ぐことを目的として行われる運動機能や健康の向上、栄養状態の改善等、身体機能の保持増進に資する活動（住民等提案型事業助成対象）	ア 介護予防教室 イ 健康指導としての講演、体操やストレッチ、軽運動に類するもの ウ 栄養指導や口腔ケアに関する活動 エ その他身体機能の保持増進に資する活動
(2)	区内に居住する高齢者の社会参加を増進し、認知症・うつ・閉じこもりを防止するための活動（住民等提案型事業助成対象）	
(3)	区内に居住する高齢者の福祉を増進する目的で行われる生活支援、介護予防、生きがいづくり、健康づくり等に関する活動（高齢者福祉活動基金助成対象）	ア 食事サービス(会食会) イ 各種制度等の啓発講座 ウ その他介護予防に資する事業（住民等提案型事業助成の予算枠が一杯になった場合に適用）
(4)	区内に居住する高齢者が主体となって行うボランティア活動、社会貢献活動その他これらに類する活動（高齢者福祉活動基金助成対象）	ア 地域清掃活動 イ 地域防犯・防災活動 ウ その他上記以外のボランティア活動
(5)	高齢者が自立した日常生活を営むことができるよう、地域において多様な世代が支え合う「地域支え合い活動」（高齢者福祉活動基金助成対象）	

※申請できるのは、1 団体で 1 事業です。

※助成対象となる活動のうち、その目的、対象、手法等を総合的に勘案して同一と認められるものに係る助成金を交付する回数は、**通算して3回(過去の活動も対象)**を限度とします。

(住民等提案型事業助成と高齢者福祉活動基金助成の交付回数は通算します。)

ただし3(5)「地域支え合い活動」について、4 年目以降も活動を続ける団体については「消耗品費」「印刷製本費」のみ助成の対象とします。

※以下の事業は助成の対象となりません。

- 新宿区における他の補助金をはじめ、国、他の地方公共団体、社会福祉協議会など、民間の助成金を含め、他からの支援金、助成金の交付決定を受けている事業、または申請中の事業
- 特定の個人又は団体の利益に帰する事業
- 活動を行う団体及び団体会員の趣味に係るものと認められる活動
- 助成対象経費の全てを委託費で支出する事業
- 介護保険指定業者が実施する介護保険事業
- 特定の政治的活動又は宗教的活動に係る事業

4 助成額・助成率等

(1)助成額 上限30万円 ただし、「地域支え合い活動」は上限5万円

(2)助成率 1回目 助成対象経費の3/4 まで

2回目 助成対象経費の1/2 まで

3回目 助成対象経費の1/4 まで

ただし、3(5)「地域支え合い活動」は助成対象経費の10/10

※千円未満の端数を切り捨てた額とします。区予算範囲内での助成となります。助成の可否及び金額は「新宿区高齢者福祉活動基金運用委員会」(以下、「運用委員会」という。)に協議のうえ区長が決定します。

※申請は年度単位となります。1 回目の助成が決定しても、2 回目以降の助成をお約束するものではありません。

※令和8年度予算額	住民等提案型事業助成	60万円
	高齢者福祉活動基金助成	542万円

5 対象期間

令和8年6月1日から令和9年3月31日までに実施し、同期間に支出した経費が対象となります。

6 助成対象経費

別表1・2「助成対象経費算定基準」に定めるとおりです。

※経費の積算については、見積書を徴し精査してください。

※1点が10万円以上の物品については財産処分の制限があります。

※3(3)ア食事サービス(会食会)を実施する場合、別表2に記載の団体要件を満たす必要がありますので、ご注意ください。

※実績報告の際に領収書等の添付が必要です。

7 申請手続き

(1)申請受付期間

令和8年4月2日(木)～令和8年4月15日(水)

※土日を除く午前8時30分から午後5時まで

(2)相談・申請

ご相談・申請される際は、必ず事前に来庁の予約を行ってください。申請時に活動内容を詳しく伺います。郵送による申請は受け付けていません。

【申請書提出先】

・住民等提案型事業助成対象

地域包括ケア推進課介護予防係 (区役所本庁舎2階9番窓口)

・高齢者福祉活動基金助成対象

地域包括ケア推進課高齢いきがい係(区役所本庁舎2階8番窓口)

(3)提出書類

ア 交付申請書

イ 団体の概要書

ウ 年間活動計画書

エ 収入支出予算書

オ 会員名簿(食事サービス事業実施団体は、参加者名簿も)

カ 会則

※書類の電子データが必要な場合は、区のホームページからダウンロードしてください。

(4)審査等の方法

①地域包括ケア推進課による申請書類の確認並びに申請団体及び事業内容の適格性についての審査

②運用委員会における団体代表者のヒアリング

③運用委員会の各委員による申請書類及び団体代表者のヒアリングに基づく検討

④運用委員会における検討結果に基づく協議

ヒアリング実施日：5月14日（木） 時間は追ってご連絡します。

※3(5)「地域支え合い活動」については、運用委員会における団体代表者のヒアリングを省略します。

【委員会での検討基準】（申請書に以下の点を詳細に記入してください）

- ア 活動を着実に実施できる団体であること
- イ 活動の対象が開かれており、参加者が限定されないこと
- ウ 参加しやすく、効果的な活動であること
- エ 地域や関係機関等と連携し、地域に根ざした活動となることが期待できること
- オ 事業内容が適正で信頼できること
- カ 参加者の安全・安心に配慮した事業内容であること
- キ 事業継続のための努力・工夫を行っていること
- ク 収支予算が事業内容に対し合理的なものであること



(5) 助成金交付に係る決定

5月下旬に助成金交付・不交付の決定通知を送付します。（6月中旬入金予定）

(6) 助成金の返還

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付を取り消し、助成金を返還していただきます。

- ア 偽りその他不正手段により助成金の交付を受けたとき
- イ 助成金を他の用途に使用したとき
- ウ 交付決定の内容、これに付した条件、規則に基づく命令及びその他の法令に違反したとき

(7) 実績報告等

- ・自己評価表、収入支出決算書、写真やチラシなどの活動記録、対象経費について支出したことがわかる帳簿及びレシート等提出の上、活動内容について報告していただきます。
- ・助成対象経費として認める講師謝礼、助手・指導員・インストラクター謝礼の支払先が会員内メンバーとなっていないか等を会員名簿等で確認します。
- ・3(3)ア食事サービス事業実施団体については、出欠表、検便等細菌検査に係る代金清算書及び結果報告書も提出していただきます。
- ・インターネットショッピング、クレジットカード、購入店でのポイントが付与されている場合、付与されたポイントを対象経費から控除しますのでご注意ください。付与されたポイント数がわかる資料（レシートや領収書など）を実績報告時に添付してください。
- ・実績報告の確定額が交付決定額より少ない場合は差額を返還していただきます。
- ・費目間の流用はできません。また、不足が生じた場合の追加交付は行いません。
- ・実績報告に係る書類は、事業終了後速やかに提出してください。

(8) 事業内容の変更

申請時に提出した事業内容から、年度途中で事業内容が変更になる場合（事業の一部を実施しない場合を含む）は、あらかじめ区にご連絡ください。申請時と異なる用途に助成金を使用することはできません。

(9) その他

助成対象事業として、区長の決定を受けた場合、活動内容を職員が見学させていただく場合があります。あらかじめご了承ください。

8 助成及び活動内容の公表

助成決定団体については、区のホームページで活動内容等を公表させていただきます。広く区民に公開された活動に対して助成するため、情報を公開するものです。



★助成金交付申請以降のながれ

申請書類提出【4月15日(水)締切】

地域包括ケア推進課にて、申請書類の確認並びに申請団体及び事業内容の適格性についての審査を行います。



団体代表者のヒアリング【5月14日(木)】

新宿区高齢者福祉活動基金運用委員会にて、団体代表者のヒアリングを行います。「地域支え合い活動」は窓口での聞き取り調査のみ



運用委員会の各委員による申請書類及び団体代表者のヒアリングに基づく検討を行った後、運用委員会において検討結果に基づき協議します。



助成金交付決定通知
(5月下旬)



助成金不交付決定通知
(5月下旬)



助成金交付(6月中旬)
ご指定の口座へ振り込みます。

※助成対象は令和8年6月1日から令和9年3月31日までに実施した事業で同期間に支出したのものになります。レシート等の提出が必要となります。
※助成交付決定後、活動内容を職員が見学させていただく場合があります。あらかじめご了承ください。

実績報告書類提出(事業終了後～3月末まで)

実績額が交付決定額に満たない場合は、その差額を返還していただきます。

新宿区高齢者福祉活動基金助成対象経費算定基準

別表1 (第2条第1号(ア)に定める食事サービスについては別表2の算定基準とする)

経費	対象経費の例	対象外経費の例
① 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・既製品の教材費 ・事業に必要な材料費(使うと減耗するもの) ・事業実施に直接必要な材料費(調理実習のための材料費は1回1人300円まで) ・情報、知識等の普及啓発 	<ul style="list-style-type: none"> 土産代、賞品等 記念品代 飲食経費 上限額を超えた調理材料費 打ち合わせのためのお菓子・お茶代
② 印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・印刷を業者に依頼した際に要した費用、自作の場合のコピー代 ・教材として配布するレジュメ等資料の作成に必要なコピー 	<ul style="list-style-type: none"> 団体機関紙、 定期刊行物発行費用等
③ 施設使用費	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント当日に使用する会場及び付帯施設・設備に係る費用 	<ul style="list-style-type: none"> 事前打ち合わせ等のための会場使用費、家賃 個人宅開放に係る経費
④ 謝礼	<ul style="list-style-type: none"> ・講師、指導員、助手、インストラクター等の謝礼 <p>講師謝礼単価(1時間単価。所得税・消費税、旅費・交通費を含む)については、下記の講師謝礼基準額を上限とする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 実施団体の会員に支払う謝礼 お礼としての菓子折りや金券等
⑤ 物品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業、活動に必要となる、通年を通して使用する品(形として残るもの) 	<ul style="list-style-type: none"> 助成事業とかかわりのない会固有の物品 活動終了後、個々の所有物になる物品
⑥ その他経費	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティ活動補償制度の対象とならない主催者の保険料 ・事業に直接必要な機器の賃借料 ・事業を中止した場合の通知等、孤立化の防止を目的とする活動に要した郵便料については流用を行うことができる。 ・その他、事業実施において必要と認められるもの 	<ul style="list-style-type: none"> イベント参加者の保険料 団体の運営に必要な管理運営費(打ち合わせ会議棟の経費) 光熱水費、談話料金、交通費
<ul style="list-style-type: none"> ● 助成金については、運用委員会の意見を聴いて区長が決定する。 ● 費目間の流用は行わない。やむを得ず流用の必要がある場合は、事前に区長に申し出ること。 ● 申請が4回目以降の団体については、消耗品費・印刷製本費のみ助成対象とする。 		

【参考：新宿区の講師謝礼基準額】

大学教授・著名民間学者等一流ジャーナリスト・官庁局長級	13,700円
大学准教授・講師・民間専門研究家・官庁課長級	12,200円
高専教授・民間技術者・官庁課長補佐級	10,500円
高専准教授・講師・高校教諭・官庁係長以下	9,500円
都・他区の講師	4,750円

※事業実施報告時に、上記字部手の助成対象経費に係る領収書を確認する。

別表2

第2条第1号（ア）に定める食事サービス事業＜団体概要＞

- ① 区内に居住する70歳以上の一人暮らし高齢者及び高齢者のみで構成される世帯に属する者並びに家族が就労している等で、日中の大部分を高齢者のみで生活している者を対象として行う者
- ② 区内施設等において調理した食事（主食、主菜、副菜を組み合わせた食事を基本とする）により、概ね年3回以上の会食を行う者
- ③ 食材費一食あたり概ね850円、自己負担金400円の食事サービス事業を行う者
- ④ 会食実施前に、東京都食品製造事業等取締条例に基づき、区内保健所に休職開始届を行う者
- ⑤ 昼食後、高齢者同士の交流を目的としたふれあいの時間（おしゃべり会、お話し、クイズ、合唱等）を設けて事業を行う者

対象経費		積算基準額	規模等説明
材料費	食材料費	1食あたり850円 (うち、自己負担400円)	食材費は、食事サービス利用の高齢者及び食事サービス事業従事のボランティア分に限る。
	消耗品費	1回につき1,200円	48回を限度とする。 マスク、手袋、除菌スプレー、ふきん、ビニール袋、ごみ袋、献立表、事務用品等
活動費		1回につき1人1,000円	地域高齢者向けの会食会を実施した場合に限る。
衛生管理費		検便@630円 o-157@1,260円	検便は、1人4回を限度とする。 o-157は、1人1回を限度とする。
講習費		1回につき10,000円	3回を限度とする。 ボランティア増員を目的とした外部向け講習会（料理教室等）又は、高齢者向け献立作成を目的とした内部向け講習会に要した費用を対象とする。
通信費		孤立化の防止を目的とする活動に要する郵便料等	事業を中止した場合の通知等、孤立化の防止を目的とする活動に要した郵便料については、食材料費及び消耗品費から流用を行うことができる。

※食事グループにおけるボランティア等の活動基準人数は、高齢者3人に対しボランティア1人の割合に責任者1人を加えた人数の範囲内とする（小数点以下切り上げ）

※材料費、活動費、衛生管理費、講習費の費目間の流用は行わない。やむを得ず流用の必要がある場合は、事前に区長に申し出ること。