

6 提出方法

- 【提出部数】 1部（提出後 電子データを担当課へ送信すること）
【提出方法】 持参又は郵送 ・持参する場合は、土・日曜日、祝日を除く8:30～17:00
・郵送する場合は受付期間必着とし到着記録の残る方法で送付してください
【提出先】 〒973-8408いわき市内郷高坂町四方木田191番地 いわき市 地域包括ケア推進課
【募集期間】 **令和8年3月26日(木)～令和8年4月24日(金) 17時必着**
【その他】 採択結果通知は令和8年6月上旬を予定しています。補助金交付決定前の事業着手はできませんので留意のうえ申請してください。

7 補助金の採択方法及び採択基準

(1)採択方法

本補助金は、いわき市地域共生社会まちづくり事業選定委員会において審査の上、団体を選定します。補助金の種類によらず、書類審査及び応募団体によるプレゼンテーション審査を行います。詳細については、後日応募者へ文書又は電子メールにより通知します。

(2)採択基準

書類及びプレゼンテーション審査における主な審査項目・基準は次のとおりです。

- ア 事業の公益性・必要性
- ◇ 事業実施において、地域課題を把握・理解ができているか。
 - ◇ 地域課題を解決するための取り組み（視点・方向性）が適切であり、事業実施の必要性があるか。
- イ 地域貢献性
- ◇ 目的を達成するための事業内容は適切か。
 - ◇ 地域や地域住民にとって有益な事業であるか。
 - ◇ 地域住民の主体的な参加や事業の展開について工夫がされているか。
- ウ 事業の実現性・継続性
- ◇ 事業計画は適切であるか。
 - ◇ 補助事業終了後、事業展開や施設等を活用した明確なビジョンを持ち、実現する可能性を期待できるか。
 - ◇ 補助事業終了後も、自主的・自立的に事業を運営する体制を有しているか。
 - ◇ 他の団体、機関等と連携し目的の共有化や活動を展開するためのネットワーク構築に努めているか。

8 補助金の交付

補助金の交付は、事業が完了し実績報告書を提出した後に、事業が適正に完了したことを確認した後の確定払いです。ただし、事業を遂行するうえで必要と認められる場合は、事業完了前であっても概算払いとして交付します。その場合の交付上限額は次のとおりとし、補助金交付決定から30日以内に申請してください。

- (1)概算払い 補助決定額の4分の3以内（千円未満切り捨て）
(2)確定払い 補助決定額と概算払い額の差額

9 実績報告及び補助金の精算

事業完了後、補助金の確定(精算)を行うため、事業完了日を含めて15日以内に次のとおり提出してください。なお、補助額に余剰が生じた場合には、補助金の確定から14日以内に返還となります。なお、提出された資料に基づき、必要に応じてヒアリングを実施します。また、ハード事業支援補助金のうち工事関係委託及び工事請負については、実績報告書提出後、市による工事検査を受ける必要があります。

(1)実績報告書類

- ①補助事業完了届（指定様式 事業完了後速やかに）、②補助事業等実績報告書（指定様式）、③事業報告書（任意様式 参考様式有り）、④収支決算書（指定様式 費目ごと）、⑤領収書(写)及びその一覧表（費目ごとと精算順に並べ、A4用紙に貼付。領収書には通し番号を付すこと）、⑥事業成果品（事業に関するパンフレット・写真・チラシ等）、⑦工事写真及び図面（指定様式 工事等を行ったハード事業）、⑧事業取得財産管理台帳(写)（指定様式 取得した場合）、⑨備品使用管理簿（指定様式 取得した場合）、⑩補助金等交付請求書（指定様式）、⑪口座振替依頼書（指定様式）、⑫令和9～11年度の事業計画書、⑬令和9～11年度の収支計画書、⑭令和9～11年度の広報計画書（⑫～⑭は申請時から変更ある場合に作成してください）

(2)事業報告書(実績報告書類③)の記入内容（様式は任意）

- A事業の名称、B事業費総額・補助対象経費額及び補助申請額、C事業実施団体名、D団体の住所、E事業担当者氏名・担当者連絡先・担当者メールアドレス（※担当者直通のもの）、F事業実施場所及び位置図、G応募当初の事業実施概要、H事業の具体的な実施内容、I事業実施にあたり工夫した点、J事業の効果（地域・地域住民への効果）、K事業で苦労したこと、L事業での未達成事項、M今後の展望、N事業実施のスケジュール（時期・内容・場所や人数）、Oその他（記載したいことがあれば）



令和8年度

～ あったらしいな をカタチに～ 地域共生社会 まちづくり事業



地域共生社会の実現を目指し、地域の高齢者、障がい者、子ども等の福祉の増進のための取組みのうち、地域の課題に対応する今後の模範となる活動について、市が事業費の一部を補助します。
ワクワクするみんなのまちづくりを、一緒に始めましょう！

◆地域共生社会◆

地域住民や地域の多様な主体が我が事として参画し、人と人、人と資源が世代や分野を超えてつながることで、高齢者、障がい者、子ども等住民一人ひとりの暮らしと生きがい、地域を共に創っていく社会のこと。

申込受付期間 **令和8年3月26日(木)～令和8年4月24日(金)**

補助対象期間

ソフト事業 **補助金交付決定日 ～ 令和9年3月31日(水)**

ハード事業 **補助金交付決定日 ～ 令和9年2月26日(金)**

令和8年3月

採択事業

事例集



【担当課・問い合わせ先】
いわき市保健福祉部 地域包括ケア推進課
〒973-8408
いわき市内郷高坂町四方木田191
TEL:0246-27-8574 FAX:0246-27-8576
メールアドレス: chiikihokatsu-care@city.iwaki.lg.jp

1 補助対象となる団体

補助対象となる団体は、いわき市内で公益的活動を行う法人・地縁組織・協同組合・任意団体・民間企業等のうち、次の要件をすべて満たすものとします。

- ◇ 政治的又は宗教的な活動を目的としないこと。
- ◇ いわき市暴力団排除条例（平成24年いわき市条例第41号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等、若しくは同条第7号に規定する社会的非難関係者の統制の下にないこと。
- ◇ 補助期間終了後においても当該事業を継続してできること。
- ◇ 交付決定にあたり以下の事項を条件とします。
 - ・ 補助対象事業について、市民に対し積極的にPRすること。
 - ・ 補助対象事業について、市が積極的にPRすることに同意すること。

◆公益的活動◆ 不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の活動のこと。

2 補助対象となる事業

補助対象となる事業は、地域共生社会の実現に向け、高齢者、障がい者、子ども等の福祉増進に資する取組みのうち、地域課題に対応することを目的とした今後の模範となる活動とします。
また、応募事業の実施を契機として、地域や地域住民と協働した福祉課題解決の取組みを推進・発展させるとともに、地域共生社会への理解を広め、地域住民の意識を醸成する役割が期待されます。

①介護予防及び福祉活動に関する活動、又は居場所づくりに関する活動

- ～活動の例～
- ・ 地域コミュニティ食堂の整備を核とした地域福祉活動の創出
 - ・ あらゆる世代・属性の人々が集える居場所づくり

②ICT（情報通信技術）等を活用した地域共生社会の実現に資する活動

- ～活動の例～
- ・ 高齢者等の地域でのつながりに関してICTを利用した取り組み
 - ・ ICTの利活用を通じて、地域の高齢者をはじめとした多様な世代が地域づくりに参加できる取組み

③地域共生社会の実現に資する活動の普及啓発に関する活動

- ～活動の例～
- ・ 講演会、研修会、イベントや催し物等の開催による地域共生社会の普及啓発の実施を通し、地域住民等と協働した地域福祉活動を創出する活動

④その他高齢者、障がい者、子ども等の福祉の増進を目的とした取組みであり、地域共生社会の実現に資するものとして必要と認められる活動

- ～活動の例～
- ・ 農福連携の活動
 - ・ 地域課題の解決に向けたボランティア育成や活動機会の提供

※地域共生社会まちづくり事業補助金は、地域の福祉課題に対応する事業への補助金です。地域振興のみの取組みや、団体の経常的な活動・運営そのものに対する補助金ではありません。

3 補助金の種類

(1)補助金の種類

活動内容に応じ2種類の補助メニューがあります。申請は1団体1事業（1種類）のみです。

①ソフト事業支援補助金

講演会、研修会、各種イベントなど、地域共生社会の実現に資する活動の普及・啓発を図るための事業に対する補助金。

- 【補助率】 補助対象経費の2分の1（千円未満切り捨て）
【補助上限額】 1,000千円

②ハード事業支援補助金

地域共生社会の実現に資する活動のため、必要な設備等を整備する事業に対する補助金。

- 【補助率】 補助対象経費の4分の3（千円未満切り捨て）
【補助上限額】 5,000千円

(2)補助金の補助額及び対象経費

補助の対象経費は、事業実施に直接必要とされる経費から、団体の運営費等自ら負担すべき経費や、国・県等からの補助金を控除した経費となります。また、計上された経費が、一般的な単価よりも著しく高い場合は差額を対象外とする場合があります。対象費目や経費の種類は市ホームページに掲載していますので必ず確認してください。なお、申請事業のみに要する経費でも、次に該当するものについては、補助対象外です。

【補助対象外経費】

- ・ 申請期間外の活動に関する経費
- ・ 当該団体の構成員に関する経常的な事務費・人件費
- ・ 視察研修旅行に関する経費
- ・ 飲食にかかる食糧費
- ・ 土地・建物の取得費及び賃借料
- ・ 自主施工を行う場合の重機、工具等の購入費
- ・ 工事完了後の維持管理費
- ・ 領収書等がなく使途が不明な経費
- ・ 他の事業と共通する運営費や管理費・振込手数料やレジ袋等の直接事業に必要な経費

4 スケジュール

実施事項	実施期間または期限
申請書等受付期間	令和8年3月26日（木）から令和8年4月24日（金）17時まで ※必着
質問受付期間	募集要項公開の日から令和8年4月15日（水）17時まで ※必着
プレゼンテーション	令和8年5月下旬（予定） ※詳細は申請者へ直接通知
選定結果通知	プレゼンテーション審査の日から10日以内に通知
補助事業の実施期間 ※期限までに事業を完了できること	補助金の交付決定日から ソフト事業 令和9年3月31日（水）まで ハード事業 令和9年2月26日（金）まで

(1)募集要項の配布

募集要項や関連資料、提出書類の様式等については、担当課で配布するほか市のホームページに掲載します。

(2)質問受付及び回答

対象事業であるかなど補助金に関する質問は、担当課まで電話でご質問ください。
なお、電子メールやFAXによる本募集に関する質問は、「質問票（指定様式）」を使用し、質問事項等を簡潔に記載のうえ、件名を【地域共生社会まちづくり事業補助金に関する質問（団体等の名称）】として提出してください。（送信後は、担当課へ電話により受信確認を行うこと。）

なお、回答については質問者を非公表とし、市ホームページで公表する場合があります。

(3)事前相談【必須】

申請書等の提出にあたっては、事前協議（事業計画書、収支計算書等の確認）を必須とし、事前協議のない申請書は受け付けません。
協議日時を調整しますので、事前にご連絡をお願いします。
令和9年度以降予定の事業の立ち上げや、事業計画書の記載方法などについても、ご相談をお受けします。

5 申請方法

(1)提出書類

申請にあたっては、次のとおり提出してください。

- ①補助金等交付申請書（指定様式）、②事業計画書（任意様式 参考様式有り）、
- ③収支予算書（指定様式 費目ごと）、④見積書（1万円以上はカタログの写し添付）、
- ⑤備品購入理由書（任意様式 購入する場合のみ）、⑥団体概要調書（指定様式）、
- ⑦団体の定款・規約・会則等（写）、⑧団体の前年度決算書、⑨団体の今年度予算書、
- ⑩暴力団等反社会勢力でないことを警察等関係機関へ照会する同意書（指定様式）、
- ⑪令和9～11年度の事業計画書（任意様式 年度ごと）、⑫令和9～11年度の収支計画書（任意様式 年度ごと）
- ⑬令和9～11年度の広報計画書（任意様式 年度ごと）、
- ⑭事業説明に別途必要な資料（提出は任意。提出する際は、A4判片面5枚程度）

(2)事業計画書(提出書類②)の記載方法

団体の運営などの活動全体ではなく、申請する1事業のみについて、次の記入必須事項を記載した計画書を作成してください（様式は任意）。提出された事業計画書について、必要に応じてヒアリングを実施します。

- A 事業の名称、B 事業費総額・補助対象経費額及び補助申請額、C 事業実施団体名、D 団体の住所、
E 事業担当者氏名・担当者連絡先・担当者メールアドレス（※事業に精通した方直通のもの）、F 対象地域の課題、
G 事業の対象者、H 事業の目的、I 事業の内容、J 事業実施により期待される地域・地域住民への効果、
K 事業実施にあたり工夫した点、
L 補助期間終了後の事業展望（令和9～11年度の概要を記載。詳細は提出書類⑪に沿って記載すること）
M 事業実施にあたり参考とした事例、N 整備予定地等事業実施予定地及び位置図、
O 今年度の事業スケジュール（時期・内容・場所や人数）