

運営費助成制度申請手続きの流れ

品川区地域介護予防活動助成金交付要綱に基づき、助成対象となるグループの代表者に対して、地域介護予防活動に係る費用を助成します。下記をご確認いただき、該当する場合は高齢者地域支援課までご申請ください。



STEP1 助成対象のグループか確認

助成対象および対象となる地域介護予防活動の内容を確認し、すべての項目に該当するかご確認ください。

助成対象

- 原則として代表者およびおおよび構成員の半数以上が、品川区内に在住または在勤する者であって、かつ自主的に運営されていること
- 5人以上で組織される団体であって、当該団体の構成員の半数以上が概ね60歳以上の者（以下「高齢者」という。）であること
- 品川区内で地域介護予防活動を1年間以上継続して、月1回以上実施すること
- 地域介護予防活動に係る経費について会計処理を適正に行っていること

対象となる地域介護予防活動

- 1回あたり30分程度の介護予防に資する体操その他の区長が介護予防に資すると認める軽易な運動を実施するもの
- 区内で実施するもの
- 概ね5人以上の高齢者が継続して参加するもの

※下記に該当する場合は助成制度の対象となりませんのでご注意ください

- すでにこの助成を受けた団体の代表者または構成員である者が、合計3人以上所属している団体（ただし、構成員のうち初めて助成対象団体に所属する者が過半数を占めている場合は除く）
- 政治活動、宗教活動または営利活動を目的とした団体
- 品川区高齢者クラブ助成要綱、品川区社会福祉協議会が定めるほっと・サロン運営助成要綱による助成その他の同趣旨の助成を受けている活動



STEP2 申請書類の作成

STEP1 の項目にすべて該当するか確認後、申請に必要な下記の書類をそれぞれご作成ください。なお、本助成金の申請者はグループの代表者に限ります。

（様式等は品川区地域介護予防活動助成金交付要綱にて定めているものをご使用ください）

作成書類

- 品川区地域介護予防活動助成金交付申請書（第1号様式）
- 団体構成員名簿（別紙1）
- 活動計画書（別紙2）

※名簿については、助成金交付申請の必要書類として個人情報等を区に提出することをグループの方全員の同意を得てから作成および提出ください。

名簿を含めた提出書類につきましては、グループ全員の同意を得て提出しているとみなして受け付けます。

助成期間・金額について

品川区地域介護予防活動助成金は、最初に助成を受けた地域介護予防活動の実施日から1年間に限ります。

助成額は、1開催日あたり1,000円を上限（1月あたり5日間を上限）とし、年間で最大60,000円を助成します。

※助成対象となる経費は、地域介護予防活動に必要な経費に限ります。（別表にて規定有）



STEP3 申請書類の提出

STEP2で作成した書類一式を、高齢者地域支援課までご提出ください。

提出先

品川区役所 本庁舎3階 高齢者地域支援課

〒140-8715 品川区広町2-1-36 高齢者地域支援課 宛



STEP4 交付決定通知書の受領・地域介護予防活動の実施

申請書類提出後、高齢者地域支援課にて提出書類の審査を行い、交付が決定した場合は、申請者宛に交付決定通知書（第2号様式）にて通知します。なお、不交付となった場合については、不交付決定通知書（第3号様式）にて通知します。

活動開始後は、活動実績の記録や助成対象経費の領収書の写しの保存などを行ってください。（実績報告の際にそれぞれ必要です）



STEP5 実績報告書類の作成・提出

助成対象となる地域介護予防活動が終了した日から30日以内、または交付決定した年度が終了する日のいずれか早い日までに、下記の書類を作成および用意し、高齢者地域支援課までご提出ください。

作成・提出書類

- 実績報告書（第4号様式）
- 領収書の写し等助成対象経費の内容を確認できる書類
（その他、確認に必要な書類がある際は別途ご案内します）

複数年度の活動となる場合、実績報告が2回必要です

品川区地域介護予防活動助成金は、年度ごとに実績報告いただき助成金を交付します。そのため、助成金の対象となる介護予防活動が複数年度となる場合、計2回報告が必要です。

（例1）令和4年4月～令和5年3月の場合



（例2）令和4年7月～令和5年6月の場合



※実績報告① 令和4年7月～令和5年3月分

※実績報告② 令和5年4月～令和5年6月分



STEP4 助成金額確定通知書の受領・請求書の提出

実績報告書類提出後、高齢者地域支援課にて提出書類の審査を行います。助成金額が確定しましたら助成金額確定通知書（第5号様式）にて申請者へ通知します。

通知受領後は、請求書（第6号様式）を高齢者地域支援課宛に速やかにご提出ください。

作成・提出書類

請求書（第6号様式）

※請求書を受領後、ご指定の口座に助成金をお振込みします。

参 考 別表（助成対象となる経費）

項 目	内 容
需用費	活動に必要な消耗品費、印刷代等
役務費	活動に必要な保険料、切手代その他の郵便料等
使用料および賃借料	活動に必要な会場使用料（個人の住居に係る家賃等を除く。）、機材の使用料または賃借料等
その他	上記以外で区長が必要と認めたもの

備考 月または年を単位とする使用料および賃借料の額は、1カ月を30日として日割計算するものとする。この場合において、計算した額に10円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

【申請・問い合わせ先】

品川区高齢者地域支援課 介護予防推進係（品川区役所 本庁舎 3階）
 〒140-8715 品川区広町 2-1-36 電話：5742-6733
 FAX：5742-6882