

平成27年度シニアパワー活動支援事業（第3次募集）募集要項

1 趣旨

本事業は、高齢化が進行している状況の中、元気な高齢者が社会を支える一員として自らの生きがいや健康づくりにつながる活動を行うとともに、介護予防や生活支援のサービス基盤にもつながる活動などの公益性の高い地域活動の立ち上げに対する補助を行い、これらの活動を推進するとともに地域社会の活力の維持向上を図ることを目的とする。

2 補助対象事業

県内高齢者の社会参画を推進するため、高齢者が主体となって実施する地域活動であって、交付決定日から平成28年3月31日までに終了する次号に掲げる事業とする。ただし、（2）に掲げるいずれかに該当する場合は、補助の対象としない。

（1） 補助対象事業

- ア 高齢者（65歳以上）が主体となって実施する事業
- イ 高齢者の社会参画の促進や地域活性化を目的とした公益性の高い事業
- ウ 平成27年度に開始する事業
- エ 次年度以降も継続して実施される事業

なお、今回募集する事業は、他の団体等から助成を受けていないものに限る。

（2） 補助の対象外とするもの

- ア 他の助成団体からの補助金等の交付対象となっているもの（委託による場合を含む。）
- イ 特定の事業者の利益のために行うと認められるもの
- ウ 政治的又は宗教的な宣伝を目的として行うと認められるもの
- エ 営利を目的とするもの
- オ その他、本事業の取組内容としてふさわしくないと認められるもの

3 応募資格

- （1） 大分県内に事務所を有するNPO法人及び任意団体であること。
- （2） 活動スタッフのうち過半数が高齢者（65歳以上）であること。ただし、高齢者団体と共同で実施する場合も可とする。
- （3） 活動計画等により、団体として今後継続して活動することが確認でき、かつ、事務処理体制が整っており、事業を確実に遂行できると認められる団体。
- （4） 原則として3人以上の構成員があること。
- （5） 宗教活動又は政治活動を主たる目的とするものではないこと。
- （6） 自己又は自己の役員等が、次のいずれにも該当しない者であること及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。
 - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第7

- 7号) 第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)
- イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- ウ 暴力団員が役員となっている事業者
- エ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
- オ 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
- カ 暴力団（員）に経済上の利益や便宜を供与している者
- キ 役員等が暴力団（員）と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
- ク 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

4 補助対象及び対象外経費

補助対象及び対象外経費については以下のとおりとする。なお、補助対象経費の詳細については（別紙1「補助対象経費一覧」）を参照すること。

（1）対象経費

- ア 報償費（講師、各分野専門家等への謝礼金等）
- イ 旅費（交通費、宿泊費等）
- ウ 需用費（消耗品費（2万円未満の事務用品等）、印刷製本費、修繕料（ただし、修繕料については補助対象経費の1/3以内）等）、その他必要物品購入費等）
- エ 役務費（通信運搬料、広告料、保険料（ただし、保険料についてはボランティア保険に限る）等）
- オ 使用料及び賃借料（会議室、設備、機材、備品等の借上料（会場冷暖房費を含む。）、バス又は自動車の借上料等）
- カ 原材料（ただし、修繕のための資材購入等に限る）
- キ 備品購入費（1個2万円以上の物品（ただし、備品購入費については補助対象経費の1/3以内））

（2）対象外経費

- ア 人件費（賃金）
- イ 光熱水費や家賃等の事務所運営管理費（電話代やインターネット経費含む）
- ウ 燃料費（ガソリン、灯油代）
- エ 食糧費（会議に係るお茶代等）
- オ 賄材料費（食材購入費等）

5 補助率及び補助限度額

（1）補助率及び補助限度額は、下記のとおりとする。

ア 補助率 10／10以内

イ 補助限度額

① 福祉分野活動に関する事業

1 事業あたり50万円（消費税込）を限度とする。（ただし、予算の範囲内で調整するものとする。）

② ①以外の活動に関する事業

1 事業あたり 30 万円（消費税込）を限度とする。（ただし、予算の範囲内で調整するものとする。）

（2）交付決定を受けた後において補助対象経費の総額が増額した場合においても、補助金の額は、増額しないものとする。

（3）補助予定団体は、3 団体程度とする。

6 補助対象事業の募集

補助対象事業の募集は事業計画を各種団体から公募することにより、事業実施主体を選定。募集は原則年1回行うものとするが、補助金交付決定後、なお予算に補助するに足る残額がある場合は、追加募集を行う場合がある。

（1）応募期間

平成28年1月4日（月）から同月22日（金）17:00（必着）

（2）提出書類

- ア シニアパワー活動支援事業費補助金にかかる応募書（様式1）
- イ 事業計画書（様式2）
- ウ 収支予算書（様式3）
- エ 団体調書（様式4）
- オ 誓約書（様式5）

※本募集要項（応募用紙）は、県ホームページからダウンロード可能

（3）応募方法

下記応募先に1部郵送または持参すること。

応募に必要な書類の作成に要した経費や郵送料等、応募に係る経費は全て応募者の負担とする。なお、提出された書類は返還しない。

（4）問い合わせ・応募先

大分県福祉保健部 高齢者福祉課 地域包括ケア推進班 丹生

〒870-8501 大分市大手町3-1-1

電話 097-506-2695

7 補助団体の決定

（1）選考方法

補助団体は、第1次審査（書類審査）、第2次審査（ヒアリング）を経て決定する。第2次審査は別に定める審査委員会により行う。

なお、2次審査の実施日程等詳細については、第1次審査を通過した団体のみに説明する。（1月下旬を予定）

(2) 審査基準

審査基準は以下のとおり。

①第1次審査

審査項目	審査基準（着眼点）
1 応募資格	・応募資格を満たしているか
2 事業目的	・公募の趣旨に合致した提案か
3 事業効果	・事業実施による効果が期待できるか
4 実現可能性	・提案は実現可能か（方法、期間、人的支援、活動実績等）
5 予算	・予算は妥当か

②第2次審査

審査項目	審査基準（着眼点）
1 社会参加促進性	・活動が活動者自らの生きがいや健康づくりにつながるものか
2 福祉性	・活動が福祉的な要素を含むものか
3 高齢者支援性	・活動が高齢者支援につながるものか
4 内容	・高齢者の社会参画の促進や地域活性化を目的とした公益性の高い事業か ・内容に具体性があるか ・地域課題を把握した内容となっているか ・地域課題を解決する内容となっているか
5 実現性	・実現可能な内容であるか ・計上された経費は妥当か ・必要経費は計上されているか、また、補助金額の範囲内であるか ・事業実施に熱意・能力があるか ・業務の遂行に必要な組織、人員を有しているか
6 効果	・地域社会活力の維持向上が期待できるか
7 継続性	・活動の長期計画をたてている等継続性が見込めるか

(3) 選考結果

選考結果は、提案のあった全ての団体に文書で通知を行う。また、結果について県のホームページで速やかに公表する。

(4) 決定の取り消し

次のいずれかに該当する場合は、決定を取り消すことがある。

- ア 実施計画書等に虚偽の記載がある場合
- イ 選考結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ウ その他、募集要項に違反した場合

8 補助決定団体の手続き

補助先に決定した団体等（以下「事業実施主体」とする。）はシニアパワー活動支援事業費補助金交付要綱に従って手続きを行う。

- (1) 補助金交付申請書提出前に、事業実施主体の提案をもとに、事業実施担当課または代表者と打合せを行う。その際、協議のうえで提案内容を一部変更する場合がある。
- (2) 手続きは、大分県補助金等交付規則及びシニアパワー活動支援事業費補助金交付要綱に基づいて行う。
- (3) 事業費の支払いは、原則として事業完了後の精算払とするが、事業実施主体の状況によって事前に概算払ができる。

9 事業報告

事業実施主体は、事業の完了後30日以内又は補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月20日のいずれか早い期日までに、実績報告書を提出する。

また、実績報告書に経費証拠書類の写し及び事業の実施内容や効果がわかる資料（実施状況を撮影した写真、補助金により作成したチラシ、パンフレット等）を添付すること。

なお、事業実施経費について収入及び支出を記載した帳簿を備えて経理状況を明確にし、関係書類を5年間保存すること。

10 事業実施状況の公表

本事業の実施状況や成果を県のホームページ等で公開する。

【提出書類一覧】

- (1) シニアパワー活動支援事業費補助金にかかる応募書（様式1）
- (2) 事業計画書（様式2）
- (3) 収支予算書（様式3）
- (4) 団体調書（様式4）
- (5) 誓約書（様式5）

補助対象経費一覧

補助対象経費目 大分類	補助対象経費事例	注意事項
小分類		
報償費(謝金)	講演講師等への謝金など	<ul style="list-style-type: none"> ・証拠書類として、謝金支払調書(領収書)のコピーや、場合によっては見積・請求・領収書等のコピーの提出も必要です。 ・申請時には、講師の略歴等を簡単に説明した資料を添付してください。
旅費	職員や講師等の交通費、宿泊費等	<ul style="list-style-type: none"> ・宿泊費は1泊10,800円を限度とする。交通費は公共交通機関の利用が原則だが、目的を遂行する上で合理性があると認められる場合は、自家用車の利用も可能なものとする。この場合、車賃の額は1kmにつき35円を限度とする。ただし、合理的な理由によるタクシー利用の場合は、実費によるものとする。
需用費	短期間又は1度の使用で使い果たす物品等の経費	<ul style="list-style-type: none"> ・1個あたりの取得価格が2万円未満のものをいう。(ただし、机、椅子、キャビネット及びロッカーについては取得価格が1万円を超える場合は備品購入費として扱う) ・申請時には、収支予算書の積算内訳に積算根拠を明記してください。 ・証拠書類として、見積・請求・領収書(又は振込確認書など)等のコピーの提出が必要です。
消耗品費	文具類、コピー用紙など	
印刷製本費	コピー代、パンフレット等の印刷代、写真の現像など	<ul style="list-style-type: none"> ・ここでいう印刷代は、原稿が作成されており、単に印刷する場合です。
修繕料 (ただし、補助対象経費の1/3以内)	備品や施設の修繕料など 本体の維持管理や現状復旧が目的	<ul style="list-style-type: none"> ・証拠書類として修繕の前後の写真が必要です。
その他必要物品の購入	ユニフォーム、のぼり、横断幕購入など	
役務費	受けた人的なサービスの提供に対する支払う経費	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時には、収支予算書の積算内訳に積算根拠を明記してください。 ・証拠書類として、見積・請求・領収書(又は振込確認書など)等のコピーの提出が必要です。
通信運搬費	郵送料(はがき、切手等)、配送料	
広告費	ラジオ、新聞広告費など	
保険料	事業に係るボランティア保険に限る	
その他役務に係る経費	上記以外の人的サービスの提供に対する支払う経費	
使用料及び賃借料	会場、設備、機材、備品等の使用料及び借上料(会場冷暖房費含む。)	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時には、収支予算書の積算内訳に単価・時間・回数・利用予定会場名等の算出根拠を明記してください。 ・証拠書類として、見積・請求・領収書(又は振込確認書など)等のコピーの提出が必要です。
原材料費	修繕のための資材購入等	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時には、収支予算書の積算内訳に積算根拠を明記してください。 ・証拠書類として、見積・請求・領収書(又は振込確認書など)等のコピーの提出が必要です。 ・証拠書類として修繕の前後の写真が必要です。
備品購入費 (ただし、補助対象経費の1/3以内)	比較的長く使用し、保存できる物品の経費	<ul style="list-style-type: none"> ・1個あたりの取得価格が2万円以上の物品 ・申請時には、収支予算書の積算内訳に積算根拠を明記してください。

【記入上の注意】

*提出書類は、A4サイズとしてください。

1 シニアパワー活動支援事業費補助金にかかる応募書（様式1）

- ・印…代表者の個人印（認印可）
- ・事業の名称…実施する事業（活動）の名称を決定し、記入してください。
- ・事業の完了予定年月日…事業終了予定年月日を記入してください。

2 事業計画書（様式2）

- ・活動名称…様式1の「事業の名称」と同じ名称を記入してください。
- ・活動地域…主に活動を行う地域についてできるだけ具体的に記入してください。
- ・実施主体名称…事業を実施する団体名称を記載してください。複数の団体と共同して
行う場合は、全ての団体を記載してください。
- ・事業の目的…事業を実施する目的やその動機について記入してください。
- ・事業の内容…事業の対象となる人（誰に対して行う事業（活動）か）につい
て可能な限り具体的に記入してください。（年齢層、予定人数等）
活動の内容と、それをどのような方法で実施するのかできるだけ具体
的に記入してください。なお、追加説明が必要な場合は、別紙（A4
サイズ、様式自由）を添付してください。
- ・事業スケジュール…打合せ、準備、行事、報告書の作成など、いつ、どのように事業
を進めていくのかを記入してください。
- ・補助金申請計画…事業実施にどれだけの経費が必要となるかについて補助対象経費及
び対象外経費含め全ての経費計画について記入してください。なお、
当事業に係る支出のみを記入してください。
- ・事業の効果…事業を実施することでどのような効果が期待できるのかを記入してく
ださい。
- ・実施体制と役割分担…事業を実施する団体の中での役割分担を記入してください。（特
に、複数団体と共同で事業を実施する場合は必ず記入してく
ださい。）
- ・活動の将来計画…来年度以降の活動計画をできるだけ具体的に記入してください。

3 収支予算書（様式3）

経費の区分ごとにまとめ、金額およびその内訳を記入してください。なお、当事業に
係る収支のみを記入してください。

4 団体調書（様式4）

- ・名称…略称ではなく、正式な名称を記入してください。
- ・所在地…事務所もしくは活動の拠点を性格に記入してください。選定結果等の重要な
書類は、この在地の代表者あてに送付します。
- ・代表者氏名…団体を代表し、本事業の応募に責任を持つ方を記入してください。

- ・担当者氏名…本事業の全体計画や実施状況を把握して県との窓口となる担当者を定めて記入してください。
- ・電話・FAX番号、E-mail アドレス…上記担当者の確実に連絡のとれる電話番号（携帯電話を含む）等を記入してください。
- ・設立年月日…わかる範囲で記入してください。（不明な場合は平成〇〇年頃など）
- ・主な活動内容…現在の活動のうち主要な3つまでを記入してください。（最近団体を結成した場合は今後の活動で主となる活動（予定）を記入してください。）
- ・構成員数…団体の構成員数を記入してください。
- ・主な活動実績…過去の主な活動実績について、実施時期、事業名、事業概要及び成果を具体的に記入してください。既存の書類、資料等がある場合は差し支えない範囲で写し等を添付してください。（最近団体結成し、実績がない場合は記載の必要はありません。）
- ・構成員名簿…構成員の団体名、氏名、年齢、性別を記入してください。

5 誓約書（様式5）

代表者の責任で作成してください。

(様式1)

シニアパワー活動支援事業費補助金にかかる応募書

第 年 月 号

大分県知事 殿

住 所
名 称
代表者名

印

平成27年度シニアパワー活動支援事業に係る応募について

標記の件について、別紙により応募します。

1 事業の名称

2 事業の区分 (該当する項目に□を記入)

- ① 福祉分野活動に関する事業
- ② ①以外の活動に関する事業

3 事業の完了予定年月日

平成 年 月 日

【添付資料】

- 事業計画書 (様式2)
- 収支予算書 (様式3)
- 団体調書 (様式4)
- 誓約書 (様式5)
- その他

事業計画書

【記入上の注意事項】

- ・欄の大きさは、自由に変えてください。
- ・必要に応じて、図表を入れるなどしてください。
- ・どのような目的でそのような活動を実施し、実施することでどのような効果が期待できるか、が伝わるように記入してください。

1 活動名称**2 活動地域****3 実施主体名称****4 事業の目的(事業の動機)****5 事業の内容**

(1)事業の対象(誰に対して実施する事業か)

(2)活動内容(方法)

(3)その他特記事項(図も可)

6 事業スケジュール	
年月	事業スケジュール

7 補助金申請計画		経費			補助金	自己資金	概算見積書の添付有無
費目	必要経費の内容	単価	個(人)数	金額	どちらかに○		
計							

8 事業の効果(事業を実施することでどのような効果が期待できるか)

9 実施体制と役割分担(複数団体による共同事業の場合は必ず記入)

10 活動の将来計画(今回取り組む活動の来年度以降の実施予定など)

(様式3)

收支予算書

【支出】

【收入】

費目	内訳	金額(円)
補助申請額(①福祉分野活動に関する事業については50万円以内、②以外の事業については30万円以内)		
自己資金(会費など)		
その他(寄付など)		
合計	(B)	

※事業全体にかかる経費を記入してください。(補助対象経費に該当しない経費についても、事業の全体像を把握するため、記入してください。)

※支出の合計額(A)と収入の合計額(B)は、必ず一致させてください。

※支出の内訳欄には、単価×個(人)数を記載してください。

(様式4)

団体調書

名称	
所在地	〒
代表者氏名(ふりがな)	
担当者氏名(ふりがな)	
電話・FAX番号	
E-mailアドレス	
設立年月日	年 月 日
法人格取得 (法人の場合)	年 月 日
主な活動内容	・ ・ ・
構成員数	人 (うち常勤職員数 人)
主な活動実績(既存の書類、資料等がある場合は、差し支えない範囲で写し等を添付してください)	

構成員名簿

(様式5)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、大分県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が、大分県と行う他の契約における確認に利用することに同意します。

記

1 自己又は自己の役員等及び連携する団体の構成員は、次の各号のいずれにも該当しません。

- (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員が役員となっている事業者
- (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
- (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
- (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
- (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

2 1の（1）から（8）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

年 月 日

大分県知事 殿

〔法人、団体にあっては事務所所在地〕

住 所 _____

法人・団体名 _____

(ふりがな)

代表者氏名 _____

○印

代表者生年月日（明治・大正・昭和・平成） 年 月 日(男・女)

※ 県では、大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。