

鴻巣市介護予防・生活支援サービス 団体登録、補助金申請の手引き



令和 7 年 4 月
鴻巣市 介護保険課

目次

1	事業の目的	2
2	補助対象サービス事業	4
3	登録、補助金申請の流れ	5
4	団体の登録	5
5	登録団体の遵守事項	6
6	補助の基準、対象経費	7
7	補助の仕組み	8
8	補助金の申請	9
9	月額方式の補助	10
10	単価方式の補助	11
11	ケアマネジメントとは	12
12	地域包括支援センター一覧表	14

(別紙) 鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金交付要綱

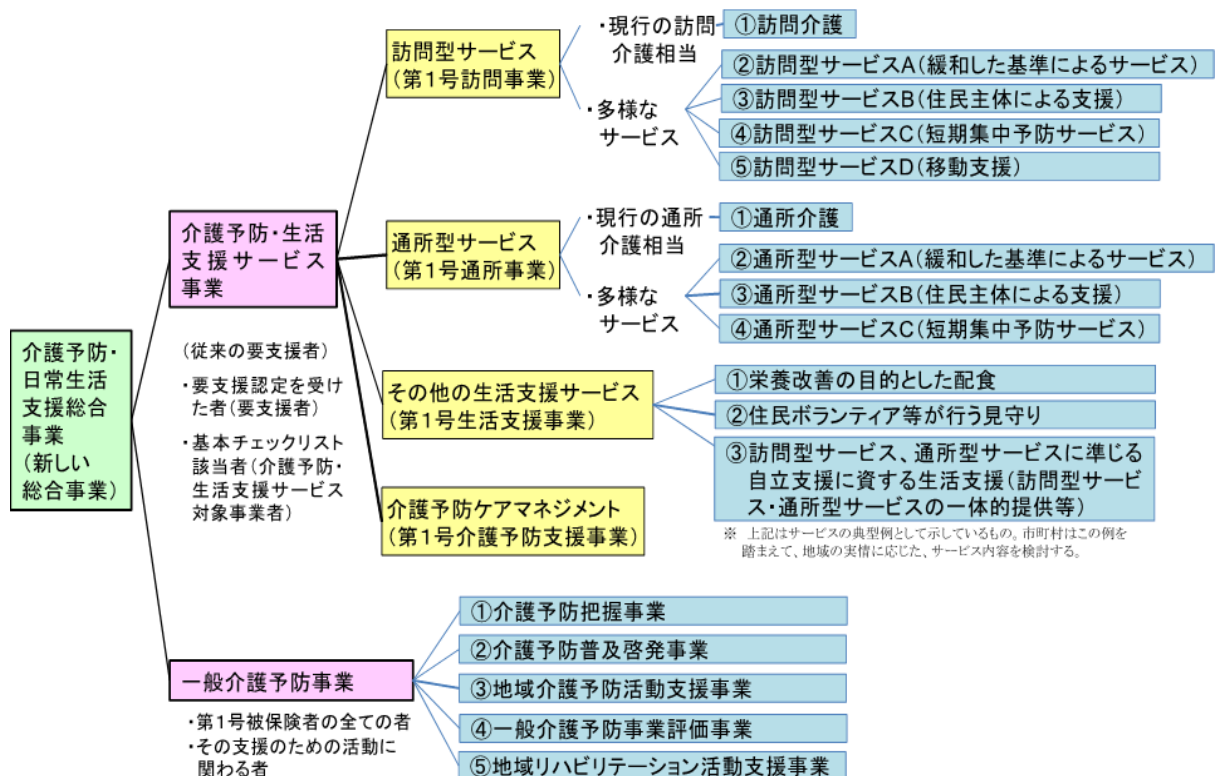
1 事業の目的

介護保険制度の改正により、鴻巣市では、平成29年度から「介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）」を開始し、これまで介護保険サービスとして行っていた要支援1・2の方を対象とした「介護予防訪問介護」と「介護予防通所介護」が市の事業として、「訪問型サービス」および「通所型サービス」に再編され、市の実情に応じた形で実施しています。

この事業は、要支援1・2の方、介護予防・生活支援サービス事業対象者（基本チェックリストにより、該当になった方）を対象とした「介護予防・生活支援サービス事業」と、65歳以上の全ての高齢者を対象とした「一般介護予防事業」で構成されています。

この手引きには、住民主体のサービスについて、団体登録や補助を受ける手続き等について記載しています。

【参考】介護予防・日常生活支援総合事業（新しい総合事業）の構成



鴻巣市では、地域包括ケアシステムの構築に向け、制度、分野や「支える側」「支えられる側」という枠を超えて、介護予防や日常生活支援の取組みを進めるため、従来の介護サービスのほか、基準を緩和したサービスや地域住民や多様な主体によるサービスを含めた「介護予防・日常生活支援総合事業」の普及・充実化を進めています。高齢者人口が増加する中、いつまでも自分らしく住み慣れた地域で生活できるよう、地域全体で高齢者の方を支えていく仕組みです。

住民主体の地域のボランティア団体等が提供する、訪問による生活支援サービスや、サロン・体操など通いの場等のサービスの整備を進めるため、鴻巣市では、総合事業の一つである「サービスB」を提供する団体に対して補助事業を行っています。このような地域づくりに是非、ご協力をお願いします。

2 補助対象サービス事業

※補助金を受けない場合は、以下の事業内容や対象者に限定することなく自主的な活動として実施することができます。

(1) いきいき生活支援サービス(訪問型サービスB)

住民主体の有償・無償のボランティア等(以下「ボランティア等」という。)が、要支援者等の利用者宅に定期的に訪問して提供する買物、掃除等の生活援助等の支援とする。なお、生活援助等の支援は、旧介護予防訪問介護のサービス内容の範囲内で実施するものとします。

利用者の自立支援に向け、身体介護を除く次に掲げる日常的に必要な生活支援を提供するサービスをいいます。

- (ア) 部屋の掃除、整理整頓等の支援
- (イ) 洗濯や洗濯干し等の一連の作業等
- (ウ) 食事の準備や後片付け等
- (エ) 生活必需品の買物等
- (オ) ごみ出しやごみ出しのための分別等
- (カ) その他市長が認める生活支援等

※サービスに従事する方は、市の認める研修(「はつらついいきいきサポーター養成研修」等)を受講することが望ましいです。

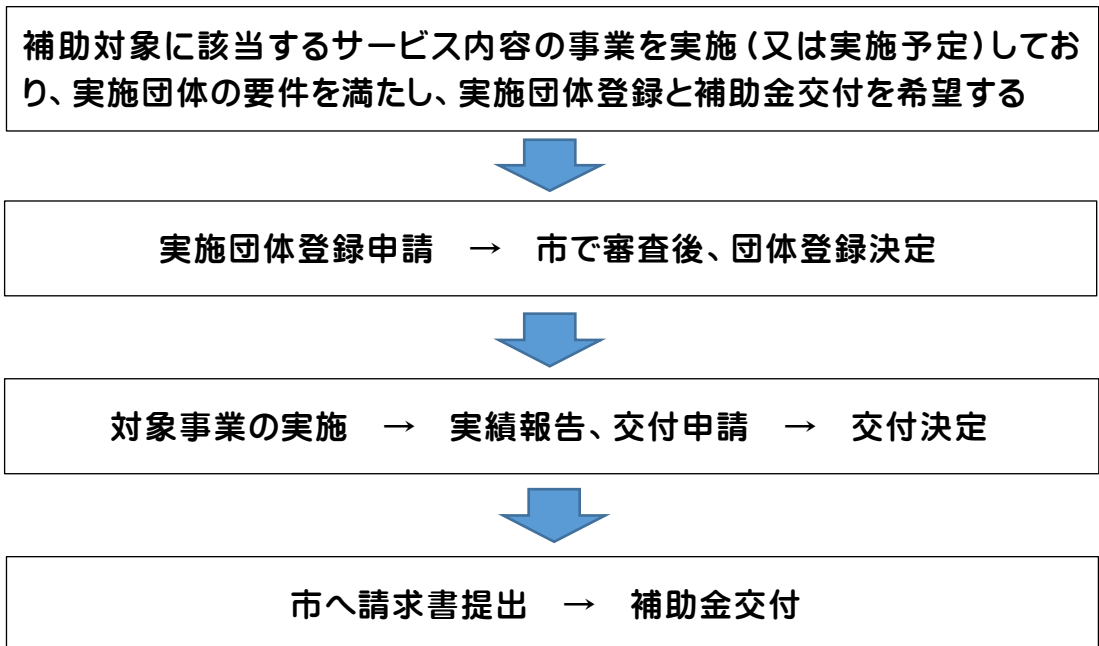
(2) いきいき通いの場(通所型サービスB)

ボランティア等が、要支援者等を中心とした利用者に対して、定期的に高齢者向けのサロンや介護予防又は認知症予防に資するプログラムやレクリエーション等を行う「通いの場」を提供するもので、次に掲げる要件を全て満たすものをいいます。

- (ア) 「いきいき通いの場」は、地域の高齢者同士の交流や、体操、レクリエーション等の機会の提供による地域の高齢者の閉じこもり予防や介護予防につながる場であること。
- (イ) 「いきいき通いの場」は、月2回以上活動すること。
- (ウ) サービスの提供時間は、1回当たり60分以上とすること。
- (エ) その他市長が認める要件を満たすこと。

※サービスに従事する方は、市の認める研修(「はつらついいきいきサポーター養成研修」等)を受講することが望ましいです。

3 登録、補助金申請の流れ



4 団体の登録

(1) 登録の届出

補助金の交付を受けようとする団体は、あらかじめ、下記の書類を作成し、市へ届出してください。

- (ア) 鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業実施団体登録届出書（様式第1号）
- (イ) 実施団体調書
- (ウ) サービス提供従事者名簿（ボランティア名簿）
- (エ) 事業収支予算書
- (オ) 法人登記簿謄本※

（※団体が法人である場合、法人格取得予定の団体にあつては、取得の時期がわかるもの。）

(2) 登録内容の変更

登録団体は、当該登録を受けた内容に変更があつた場合は、登録団体内容変更届出書（様式第3号）と変更後の実施団体調書の提出が必要です。

(3) 登録団体の廃止・休止・再開について

登録団体は、登録の廃止、休止又は再開を求めるときは、「鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業実施団体登録廃止・休止・再開届出書（様式第4号）」の提出が必要です。また、廃止の場合で、同様のサービスを継続して希望する利用者がいるときは、その旨を利用者のケアプランを作成した地域包括支援センターに報告してください。

5 登録団体の遵守事項

登録団体は、サービスの提供に当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければなりません。

- (1) サービスの提供の趣旨を理解した上で、介護予防ケアマネジメントに基づきサービスを提供すること。
- (2) 従事者の清潔の保持及び健康状態の管理のために必要な対策を講ずること。
- (3) 開催会場の設備、備品等について衛生的な管理に努めること。
- (4) 従事者又は従事者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らすことがないように必要な措置を講ずること。
- (5) 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族及び当該利用者に係る介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを行う地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずること。
- (6) 前号の事故の状況及び事故に際して講じた措置について記録すること。
- (7) 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うこと。

6 補助の基準、対象経費

補助対象事業	補助対象経費	補助金交付要件
いきいき生活 支援サービス (単価補助方式)	【報償費】 ボランティア活動を実施した者、講師及び調整者への謝礼等	・利用者は、ケアプランを作成している要支援者等の総合事業対象者であること。 ・定期的に1回あたり概ね60分のサービスを提供すること。
いきいき生活 支援サービス (月額補助方式)	【人件費】 サービス調整に係る人件費に限る。 【需用費】 消耗品費、印刷製本費、修繕費、光熱水費等	・1か月で利用者が延べ10人以上で、利用者の半数以上がケアプランを作成している要支援者等の総合事業対象者であること。 上記の補助金交付要件に該当した月分のみ補助申請可
いきいき通いの場 (単価補助方式)	【役務費】 保険料、郵送料、手数料、通信運搬費等 【賃貸借料】 リース料、会場使用料等	・利用者は、ケアプランを作成している要支援者等の総合事業対象者であること。 ・定期的(概ね週1回以上)に1回あたり概ね60分のサービスを提供すること。
いきいき通いの場 (月額補助方式)	【備品購入費】 机、椅子、事務用品その他介護予防に資する機材等の購入費等 【研修費】 研修会負担金等 【その他】 市長が適当と認める経費	・1か月で利用者が延べ10人以上、かつ1回平均5人以上の利用であること。 ・利用者のうち、半数以上がケアプランを作成している要支援者等の総合事業対象者であること。 上記の補助金交付要件の該当月分のみ補助申請可

7 補助の仕組み

(1) 鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金の種類

いきいき生活支援サービス いきいき通いの場

- ① 月額補助方式とは・・・利用者が少ない時期も事業が継続できるように要件を緩和した補助です。事業実施後、補助金交付要件に該当する月について、年に2回（10月と3月）交付申請します。
- ② 単価補助方式とは・・・地域包括支援センター等の作成した介護予防ケアプランに基づき、サービスを利用した場合に、利用1回あたりの補助金額を実績報告に基づき、団体へ補助するものです。年に2回（10月と3月）交付申請します。

補助対象事業		事業対象者		居宅要支援被保険者	
		第2号 該当者	第3号 該当者	要支援1	要支援2
いきいき生活支援サービス (単価補助方式)	1回あたりの金額(円)	500	500	500	500
	1月あたり利用 限度回数 (回/1人あたり)	4	8	4	8
いきいき生活支援サービス (月額補助方式)	1月あたりの 補助金額(円)	10,000			
いきいき通いの場 (単価補助方式)	1回あたりの金額(円)	1,000	1,000	1,000	1,000
	1月あたり利用 限度回数 (回/1人あたり)	4	8	4	8
いきいき通いの場 (月額補助方式)	1月あたりの 補助金額(円)	10,000			

8 補助金の申請

補助金の交付を受けようとする団体は、下記の書類を提出してください。

- (1) 鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金交付申請書(様式第5号)
- (2) 鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金実績報告書(様式第6号)
- (3) 事業報告書
- (4) 補助金に係る収支計算書
- (5) その他必要書類

<注意事項>

★申請書類提出時期は年2回です。(10月と3月)

- ・当該年度前期:4月～9月実施分
→ 10月10日までに申請してください
- ・当該年度後期:10月～3月実施分
→ 3月31日までに申請してください

※実績報告書については、月次(ひと月ごと)に作成してください。
補助の要件に該当する月分のみ申請ができます。

※申請しない月も含め年度内に実施した事業について、開催日、内容、参加人数等をまとめたものと補助事業の活動内容が分かる印刷物、写真等を添付

※補助金に係る収支計算書

事業にかかるすべての費用の収支について作成してください。

※支出を証する書類

- ・書類は補助対象経費のみ提出してください。
- ・領収書は日付順に整理して、一連の番号を付してまとめてください。
- ・通帳の場合は年度についてコピーし、該当部分がわかるようにマーカー等し、内容について記入してください。
- ・購入価格が1万円以上の備品は写真も添付してください。

9 月額方式の補助

事業が開始し、利用者が少ない時期も事業が継続できるように要件を緩和した補助です。

(1) 補助金額 月額1万円

(2) 補助の要件

ア 訪問型サービス

- ・1月当たりの利用者が延べ10人以上
- ・延べ利用者の2分の1以上がケアマネジメントを作成している要支援者等
- ・補助金交付要件に該当する月分のみ交付申請できます。

【補助の対象となるサービス内容】

- ①利用者が単身や家族が行うことが困難な場合に行われるもの。
- ②利用者の自立支援に向け、買い物や掃除、ゴミ出し調理等の身体介護を伴わない生活援助であること。

※サービスの範囲は介護給付の生活援助に準じます。

利用者以外に対するサービスは補助の対象となりません。

イ 通所型サービス

- ・1回当たりの利用者が5人以上かつ、1月当たりの利用者が、延べ10人以上
- ・延べ利用者の2分の1以上がケアマネジメントを作成している要支援認定者等
- ・補助金交付要件に該当する月分のみ交付申請できます。

【月額補助の対象となるサービス】

- ① 介護予防や認知症予防に資するレクリエーション等をプログラムに取り入れている通いの場の開催であること
- ② サービス提供時間は、1回当り1時間以上であること
- ③ 定期的に開催(月2回以上)していること
- ④ 利用者の半数以上がケアマネジメントに基づき利用する要支援者等で、介護保険のほかの通所型サービス(通所介護、従前相当サービス、はつらつテイサービス)を利用していない方(サービスCは可)

10 単価方式の補助

対象となる利用者数によって補助を受けることができます。

(1) 補助金額

- ・ 訪問型サービスB 1回あたり500円(利用上限回数あり)
- ・ 通所型サービスB 1回あたり1,000円(利用上限回数あり)

(2) 補助の要件

ア 訪問型サービス

【補助の対象となるサービス内容】

- ① 利用者が単身や家族が行うことが困難な場合に行われるもの。
- ② 利用者の自立支援に向け、身体介護を伴わない、買い物や掃除、ゴミ出し調理等の生活援助

※サービスの範囲は介護給付の生活援助に準じます。

利用者以外に対するサービスは補助の対象となりません。

【単価補助の対象となる場合】

- ① 利用者全員がケアマネジメントに基づき、1回当たり1時間のサービスを利用していること
- ② 利用者全員が介護保険のほかの訪問型サービス(訪問介護、介護予防相当サービス、はつらつ生活支援サービス)を利用していないこと

イ 通所型サービス

- ・ 利用者の補助対象者は、ケアマネジメントを作成している要支援者等

【単価補助の対象となる場合】

- ① 介護予防や認知症予防に資するレクリエーション等をプログラムに取り入れている通いの場の開催であること
- ② 定期的(概ね週1回以上)に1回あたり概ね60分の通いの場を開催すること
- ③ 利用者の補助対象者は、ケアマネジメントに基づき利用する要支援者等で、介護保険のほかの通所型サービス(通所介護、従前相当サービス、はつらつデイサービス)を利用していない方(サービスCは可)

11 ケアマネジメントとは

いきいき生活支援サービス、いきいき通いの場のサービスを利用するには、サービスが「ケアプラン（介護予防サービス・支援計画又は介護予防サービス計画等）」に位置付けられている必要があります。

ケアプランとは、利用者と地域包括支援センターが相談し、本人の状況を把握して適した目標を設定し、利用者本人がそれを理解した上で、目標の達成のために必要なサービスを主体的に利用し、目標の達成に取り組み自立した日常生活を送れるよう支援するため、支援方針などを計画することを行います。

また、ケアプランが計画どおりに進捗しているか、本人の状況や目標達成状況などを確認することを「ケアマネジメント」と言います。

※単価方式の補助は、ケアマネジメントC以外の利用の方

※月額方式の補助は、介護予防ケアマネジメントCや他のいずれかのケアマネジメントを利用している方

ア 介護給付とサービスBを利用する場合：居宅介護支援

（ケアプランの位置づけの確認は、市役所が居宅介護支援事業所へ確認します）

イ サービスBのみを利用する場合：介護予防ケアマネジメント

ケアマネジメントの種類と利用サービス

区 分	介護予防 ケアマネジメントA	介護予防 ケアマネジメントB	介護予防 ケアマネジメントC	介護予防支援
利用するサービス	指定事業者や委託事業者が行うサービス	地域住民やNPOが行う補助団体のサービス	地域住民やNPOが行う補助団体のサービス	指定事業者や委託事業者が行うサービス
	従前相当、サービス A・C	サービスB (単価方式)	サービス B (月額方式)	福祉用具の貸与等
ケアプラン作成からサービス利用	①地域包括支援センターに相談し、契約 ②市にケアプラン作成の届出 ③本人、家族、地域包括支援センター職員（または、居宅介護支援事業所のケアマネジャー）で今後の生活を考えます			
モニタリング	包括が少なくとも3か月に一度は本人と面接	包括が少なくとも6か月に一度は本人と面接	何かあれば包括に相談	包括が少なくとも3か月に一度は本人と面接
ケアプランの更新	1年間	1年間	状況が変わった時	1年間

12 地域包括支援センター一覧表 ※担当地域のセンターへご相談ください。

令和6年4月1日現在

センター名	担当地域	所在地(鴻巣市)	TEL・FAX
川里苑	本町・天神・生出塚・鴻巣・中央・ひばり野・笠原・郷地・安養寺・常光・下谷・上谷・西中曽根・赤城・赤城台・新井・上会下・北根・屈巣・境・関新田・広田	〒365-0014 屈巣 5158	TEL 048-569-2650 FAX 048-569-1899
こうのとり	本宮町・雷電・加美・宮地・三ツ木・川面・寺谷・市ノ縄・八幡田・神明・稲荷町・赤見台・愛の町・東	〒365-0073 八幡田 849	TEL 048-596-2223 FAX 048-595-0388
彩香らんど	箕田・中井・大間・北中野・登戸・宮前・糠田・堤町・緑町・幸町・幸町・栄町・すみれ野	〒365-0062 箕田 270-1	TEL 048-595-3331 FAX 048-595-3330
まむろ翔裕園	富士見町・原馬室・滝馬室・逆川・小松・氷川町・人形	〒365-0043 原馬室 3335	TEL 048-540-0294 FAX 048-541-4672
吹上苑	榎戸・大芦・鎌塚・北新宿・小谷・三町免・下忍・新宿・筑波・荊原・吹上・吹上富士見・吹上本町・袋・前砂・南・明用	〒396-0113 下忍 4461	TEL 048-548-8991 FAX 048-548-8992

○鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金交付要綱

令和 6 年 3 月 29 日 告示第 107 号

改正

令和 7 年 3 月 28 日 告示第 129 号

鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この告示は、鴻巣市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成 28 年鴻巣市告示第 317 号。以下「総合事業実施要綱」という。）に基づき、いきいき生活支援サービス又はいきいき通いの場を提供する団体に対し、予算の範囲内で鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

2 前項の補助金の交付に関しては、鴻巣市補助金等の交付に関する規則（昭和 54 年鴻巣市規則第 4 号）に定めるもののほか、この告示の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この告示において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 要支援者等 総合事業実施要綱第 5 条第 1 項に規定する居宅要支援被保険者等をいう。

(2) いきいき生活支援サービス 住民主体の有償・無償のボランティア等（以下「ボランティア等」という。）が要支援者等の居宅を訪問して提供する買物、掃除等の生

活援助（総合事業実施要綱第3条第1号ア(ア)に規定する鴻巣市介護予防訪問介護相当サービスの範囲内で実施する要支援者等の自立支援に向けた身体介護を除く日常的に必要な生活援助に限る。）をいう。

(3) いきいき通いの場 ボランティア等が要支援者等を中心とした利用者に対して、介護予防又は認知症予防に資するレクリエーション等を通いの場で提供するサービスであって、次に掲げる要件を全て満たすものをいう。

(ア) 月2回以上活動すること。

(イ) 提供時間は、1回当たり1時間以上とすること。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、いきいき生活支援サービス又はいきいき通いの場（以下「サービス等」という。）を提供する団体又は法人であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 市内に活動拠点を有し、かつ、市内において本事業の目的に応じた活動をするこ
と。

(2) 営利を目的としない団体であること。

(3) 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

(4) 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号の暴力団をいう。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員又はその構成員でなくなった日から5年を経過しない者を含む。）の統制の下にある団体でないこと。

(5) 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）第140

条の62の3第2項各号に掲げる基準を遵守する団体であること。

（団体の登録等）

第4条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「登録団体」という。）は、あ

らかじめ、鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業実施団体登録届出書（様式第1号）

に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(1) 実施団体調書

(2) サービス提供従事者(ボランティア)名簿

(3) 事業収支予算書

(4) 法人登記簿謄本（団体が法人である場合に限る。）

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、鴻巣市介護予防・

生活支援サービス事業実施団体登録決定（却下）通知書（様式第2号）により、登録団

体に通知するものとする。

3 実施団体調書、サービス提供従事者(ボランティア)名簿及び事業収支予算書の様式は、

市長が別に定める。

（登録内容の変更等）

第5条 登録団体は、登録を受けた内容に変更があったときは、速やかに前条第1項第1

号の実施団体調書を添付して鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業実施団体登録内容

変更届出書（様式第3号）に市長に届け出なければならない。

2 登録団体は、登録を廃止し、休止し、又は再開するときは、鴻巣市介護予防・生活支

援サービス事業実施団体登録廃止・休止・再開届出書（様式第4号）により市長に届け
出なければならない。

3 市長は、登録団体が次の各号のいずれかに該当するときは、登録を抹消することがで
きる。

（1） 前条の規定による届出の内容に偽りがあったとき。

（2） その他市長が不相当と認めたとき。

（補助対象経費）

第6条 補助金の交付の対象となる経費は、サービス等の活動に要する経費であって、市
長が必要と認めるものとする。

（補助金の額）

第7条 サービス等の活動に要する経費に係る補助金の額は、別表に定める額とする。

（補助金の交付申請）

第8条 補助金の交付を受けようとする登録団体（以下「申請者」という。）は、鴻巣市
介護予防・生活支援サービス事業補助金交付申請書（様式第5号）に、次に掲げる書類
を添えて市長に提出しなければならない。

（1） 鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金実績報告書（様式第6号）

（2） 事業報告書

（3） 収支計算書

（4） その他市長が必要と認める書類

2 申請時期は、10月及び3月の年2回とする。

3 事業報告書及び収支計算書の様式は、市長が別に定める。

(補助金の交付決定及び通知)

第9条 市長は、前条第1項の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金交付決定（却下）通知書（様式第7号）により、申請者に通知するものとする。

(補助金の交付請求)

第10条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた申請者(以下「補助事業者」という。)は、鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金交付請求書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。

(補助金の返還)

第11条 市長は、補助事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消し、既に補助金が交付されているときは期限を定めて補助事業者に補助金を返還させるものとする。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 法令等又はこの告示の規定に違反したとき。

(調査等)

第12条 市長は、必要と認めるときは、補助事業者に対し、当該事業活動に係る関係資料の提出を求め、又は必要な調査を行うことができる。

2 市長は、前項の調査等により不適当な事項を発見したときは、補助事業者に必要な是正措置を求めることができる。

(書類の整備等)

第13条 補助事業者は、補助事業に係るその収支事実を明らかにした証拠書類を整備し、かつ、当該書類を当該補助事業が完了した日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(その他)

第14条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和7年3月28日告示第129号）

(施行期日)

1 この告示は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の別表の規定は、この告示の施行の日以後に提供するいきいき生活支援サービス又はいきいき通いの場に係る補助金について適用し、同日前に提供するいきいき生活支援サービス又はいきいき通いの場に係る補助金については、なお従前の例による。

別表（第7条関係）

補助対象事業式	補助方	単位	補助金額			
			居宅要支援被保険者 （1人当たり）		事業対象者（1人当たり）	
			要支援1	要支援2	第2号該当者	第3号該当者
いきいき生活 支援サービス	単価	1回当たりの金額 （円）	500	500	500	500
		1人当たりの利用限度 回数（回）	4	8	4	8
	月額	1月当たりの金額 （円）	10,000			
いきいき通いの場	単価	1回当たりの金額 （円）	1,000	1,000	1,000	1,000
		1人当たりの利用限度 回数（回）	4	8	4	8
	月額	1月当たりの金額 （円）	10,000			

備考

- 1 居宅要支援被保険者とは、省令第140条の62の4第1号に規定する居宅要支援被保

険者をいう。

2 事業対象者とは、省令第140条の62の4第2号又は第3号の規定に該当する被保険者をいう。

3 第2号該当者とは、省令第140条の62の4第2号の規定に該当する被保険者をいい、第3号該当者とは、同条第3号の規定に該当する被保険者をいう。

4 利用限度回数とは、対象者1人につき1か月当たりのサービス等の利用限度回数をいう。

5 サービス等を提供する登録団体への補助金の交付は、登録団体の選択により、単価方式又は月額方式のいずれかの方式によるものとする。

年 月

日

(宛先) 鴻巣市長

申請者 住所
団体名
代表者名
電話番号

鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業実施団体登録届出書

鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業を実施する事業者として登録を受けたいので、鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金交付要綱第4条第1項の規定により、必要書類を添えて届け出ます。

フ リ ガ ナ	
団 体 名 称	
フ リ ガ ナ	
代 表 者 の 氏 名	
代 表 者 住 所	(〒 —)
代 表 者 連 絡 先	電話番号 F A X
実 施 事 業	いきいき生活支援サービス 単価・月額 (事業名) いきいき通いの場 単価・月額 (事業名)
事 業 実 施 場 所	(〒 —)
団 体 の 種 別	住民主体・NPO法人・その他 ()

添付書類

- 1 実施団体調書
- 2 サービス提供従事者（ボランティア）名簿
- 3 事業収支予算書
- 4 法人登記簿謄本（団体が法人である場合に限る。）

実 施 団 体 調 書

フ リ ガ ナ					
団体等の名称					
団体の代表者 （役職・氏名）					
団体の所在地 （活動の拠点）		(〒)			
連 絡 先		電話番号		F A X 番 号	
活動計画		1．責任者 （氏名 ）			
		2 従事者 （ボランティア）数 ()人			
		*サービス提供従事者名簿添付			
		1日あたり平均従事者数 ()人			
		3 活動日 （記入例：毎月第○週 ○曜日等） ()			
		4 活動日数 1月あたり ()日			
		5 利用者数			
		1日あたり おおむね ()人			
		1月あたり おおむね ()人			
実施する事業の 具体的内容 （事業計画）		訪問型 () 通所型 ()			
団体の活動目的 現在の活動内容 等					

サービス提供従事者（ボランティア）名簿

（ 年 月 日現在）

団体名

	氏 名	生年月日	6 5 歳以上の 市民に「○」
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
1 0			
1 1			
1 2			
1 3			
1 4			
1 5			
1 6			
1 7			
1 8			
1 9			
2 0			
2 1			
2 2			
2 3			
2 4			
2 5			

補助金に係る収支予算書（ 年 4 月 ～ 年 3 月分見込）

団体名 _____

（収入の部）＊市から交付された補助金額（類似の市補助金の交付を受けている場合は②に計上してください。）

区 分	見込金額（円）	内 訳 等
①介護予防・生活支援サービス事業補助金		
②他、類似の市補助金		
【その他】		
合 計		

（支出の部）＊補助対象経費分のみ計上してください。

区 分	見込金額（円）	内 訳 等
【報償費】		
【人件費】		
【需用費】		
【役務費】		
【賃貸借料】		
【備品購入費】		
【研修費】		
【その他】		
合 計	③	

＊市から交付された補助金額（類似の補助金の交付を受けている場合はその額を合計額が補助対象経費の合計額を上回った場合、③補助対象金額から②他類似の市補助金額を差し引いた額が補助金額になります。

様式第3号（第5条関係）

年 月 日

（宛先）鴻巣市長

住 所
届出者 団 体 名
代表者名
電話番号

鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業実施団体登録変更届出書

実施団体としての登録内容に変更があったため、鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業実施要綱第5条第1項の規定により、次のとおり届け出ます。

1 変更理由

2 変更内容

変更前	変更後

3 変更年月日

年 月 日

4 添付書類

変更後の実施団体調書

様式第4号（第5条関係）

年 月 日

（宛先）鴻巣市長

住 所
届出者 団 体 名
代表者名
電話番号

鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業実施団体登録
廃止・休止・再開届出書

次のとおり、鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業の実施団体の登録の廃止・休止・再開をしたいので、鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業実施要綱第5条第2項の規定により届け出ます。

1 廃止・休止・再開日

年 月 日

2 廃止・休止・再開の理由

様式第 5 号（第 8 条関係）

年 月 日

（宛先）鴻巣市長

	住 所
申請者	団 体 名
	代表者名
	電話番号

鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金交付申請書

鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金の交付を受けたいので、鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 交付申請対象月

（ 年 月 ～ 年 月分 ）

2 関係書類

(1) 実績報告書

(2) 事業報告書

（単価補助団体にあつては、サービス提供実績記録個票の添付が必要です。）

(3) 収支計算書及び支出を証明する領収証等の写し

(4) その他市長が必要と認める書類

様式第 6 号（第 8 条関係）

年 月 日

（宛先）鴻巣市長

	住 所
届出者	団 体 名
	代表者名
	電話番号

鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金実績報告書

年 月に実施した事業の実績について、次のとおり報告します。

- | | | | | |
|---|------|-----|------|----|
| 1 | 実施事業 | （ | | ） |
| 2 | 利用者数 | 実人数 | 人（延べ | 人） |
| 3 | 実施回数 | 延べ | 回 | |

事業報告書（月次）

年 月分

団体名

No.	実施日時	利用者氏名	資格	実施内容

* 資格欄には、要支援1の方は「支1」、要支援2の方は「支2」、事業対象者は「事」と記入。総合事業対象外の方は「外」と記入する。

サービス提供実績記録個票（単価補助団体用）

年 月 分

被保険証 番号		被保険者 氏名		ケアマネジメン ト事業所名
総合事業対 象者確認	要支援 1 要支援 2 事業対象者	認定有効 期間等		

回 数	日 付	曜 日	サービスを実施 した時間帯		サービ ス実施 時間	サービス実施内容	サー ビス 提供者印	利用 者 確認 印
			開始 時間	終了 時間	時間数			
1			:	:	:			
2			:	:	:			
3			:	:	:			
4			:	:	:			
5			:	:	:			
6			:	:	:			
7			:	:	:			
8			:	:	:			
9			:	:	:			
10								

補助金に係る収支計算書

団体名

(収入の部) *市から交付された補助金額(類似の市補助金の交付を受けている場合は②に計上してください。)

区 分	実績見込金額 (円)	内 訳 等
①介護予防・生活支援 サービス事業補助金		
②他類似の市補助金		
【その他】		
合 計		

(支出の部) *補助対象経費分のみ計上してください。

区 分	実績金額 (円)	内 訳 等
【報償費】		
【人件費】		
【需用費】		
【役務費】		
【賃貸借料】		
【備品購入費】		
【研修費】		
【その他】		
合 計	③	

*市から交付された補助金額(類似の補助金の交付を受けている場合はその額を合計額が補助対象経費の合計額を上回った場合、③補助対象金額から②他類似の市補助金額を差し引いた額が補助金額になります。

領収書（写し）添付欄

様式第 8 号（第 1 0 条関係）

年 月 日

（宛先）鴻巣市長

請求者

住 所
団 体 名
代表者名
電話番号

印

鴻巣市介護予防・生活支援サービス事業補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた鴻巣市介護予
防・生活支援サービス事業補助金について、鴻巣市介護予防・生活支援サービ
ス事業補助金交付要綱第 1 0 条の規定に基づき請求します。

- 1 補助金請求額 金 円
- 2 振込口座

金 融 機 関 名	銀行 信用金庫 本店 信用組合 支店 農協						
口 座 の 種 別	当座・普通						
口座番号（右詰め）							
（ フ リ ガ ナ ）							
口 座 名 義							

改訂履歴

- ・令和 6 年 4 月版 初版(令和 6 年 3 月 29 日)
- ・令和 7 年 4 月版 第2版(令和 7 年 7 月 8 日)