

所沢市高齢者交流・研修支援事業の手引き 令和6年度版

高齢者団体が視察、研修、高齢者の福祉増進に寄与する活動を実施するにあたり、日帰りで貸切バスを利用した場合に、貸切バス賃借料の一部を予算の範囲内で補助します。



1. 対象団体

全て満たす団体

- 市内在住の60歳以上の方20人以上で構成されている。
(会則、規約等で団体構成員の年齢要件が定められていない場合は、構成員名簿における市内在住の60歳以上の者が9割を占めていることをもって、対象団体とします。)
- 会則、規約等を定め、組織運営を行っている。
- 代表者が定められている。
- 当事業以外に、高齢者の福祉の増進又は地域の活性化に寄与する活動を継続的に行っている。
- 政治活動、宗教活動又は営利活動を目的とした団体でない。
- 法人格を有する団体ではない。

2. 対象事業

全て満たすこと

- (1) 高齢者の親睦等の促進を目的とした、貸切バスを利用した研修、視察等であること。
- (2) 令和6年5月下旬～令和7年3月下旬（緊急事態宣言、まん延防止等重点措置等の期間・区域を除く）までに、団体構成員のうち20人以上が参加し、概ね60歳以上の者である。

※2つ以上の団体が合同で実施する場合、事前申込の際に全ての団体名をご記入ください。その後、団体の追加はできません。

3. 対象経費

貸切バスの賃借料金

- 関東運輸局の許可を受けた貸切バス事業者から借りたバスが対象です。
- 乗り合いバスやタクシー、レンタカー、駐車場代、観光料、高速道路代、添乗員料金、謝礼、民間旅行会社等が企画するバスツアー（はとバスツアー等）の参加費等は対象外です。
- その他の補助金制度により補助金の交付があった場合は、当該補助金の額を差し引いた額が対象経費となります。
- キャンセル料は対象外です。
- 緊急事態宣言、まん延防止等重点措置等により、出発着区域と実施期間に移動自粛の要請・お願いが発出された場合は、対象外です。

4. 補助金額

対象経費の額（上限35,000円）

- 補助金は、事前に提出する補助金交付申請と、事業終了後に提出する実施報告等の書類内容を審査したのちお支払いします。
- 対象経費（バスの賃借料金）が35,000円を下回る場合にはその額とします。



5. 補助利用回数

1団体1年度につき1回1台

利用日は令和6年5月下旬～令和7年3月下旬までにあること

※2つ以上の団体が合同で実施する場合、各団体がそれぞれ1回利用したことになります。

6. 利用の流れ（申請前に事前申込が必要です。応募が多数の場合、抽選となります。）

当選後、補助金を利用する場合は、下記の①・③・④の手続きが必要です。

① 補助金交付申請（申請書類の内容をよくご確認ください。）

貸切バス利用日の1か月前から14日前（休日にあたる場合は直前の開庁日）までに次の申請書類を市へ提出してください。

【申請書類】※すべて必須です。

（合同で実施する場合、2・3・4の書類については全ての参加団体が提出してください。）

1	交付申請書（ <u>会則と同じ正式な団体名</u> で申請してください）
2	会則/規約
3	年間活動計画
4	団体構成員名簿（ <u>氏名・住所・年齢</u> の記載があり、申請時点で最新のもの）
5	利用予定者名簿（ <u>氏名・住所・年齢</u> の記載があるもの）
6	運送引受書*の写し または 見積書・行程表 （ <u>会則と同じ正式な団体名</u> であること、貸切バスの賃借料金・走行時間と走行距離がわかるもの）※事業者が引き受けた契約事項を明記した書類のことです。
7	口座振替依頼書兼委任状 （ <u>会則と同じ正式な団体名</u> で申請してください。団体名義の口座の登録にご協力をお願いいたします。）
8	通帳の表紙と1・2ページ目のコピー

※申請内容によって、別途書類を提出していただく必要があります。

※審査のため、住民基本台帳により申請要件（住所・年齢）を閲覧することがあります。同意いただける方のみお申込みください。なお、居住が確認できない場合は、ご連絡することがあります。

申請せずにバスを利用した場合、当選していても補助金が受け取れません。ご了承ください。



② 交付決定通知

市は申請内容を審査後、交付決定通知書を郵送します。（実績報告に必要な様式を同封）

③ 変更申請（実績報告前にご提出ください）

補助金交付申請の申請内容に変更があった場合は、高齢者支援課へご連絡ください。変更内容により、別途提出していただく書類があります。

④ 実績報告

貸切バス利用日から21日以内の実績報告書類を市に提出します。利用日から21日以内の日が3月末日（当該年度末日）を過ぎる場合は、3月末日までに提出してください。

【報告書類】※すべて必須です

1	実績報告書（ <u>会則と同じ正式な団体名</u> で報告してください）
2	バス利用者名簿（氏名・住所・年齢の記載のあるもの） ※交付決定通知書とともに、市より送付された利用予定者名簿を使用し、変更がある場合は追記してください
3	領収書の写し（ <u>会則と同じ正式な団体名</u> であること・貸切バスの賃借料金がわかるもの）
4	請求書（ <u>会則と同じ正式な団体名</u> で請求してください）

※本来は確定通知書の送付後に請求書をご提出いただくものですが、事務手続き簡略化のため、この段階でご提出いただきます。

⑤ 確定通知

市は報告内容を審査後、補助金交付額を確定し、確定通知書を郵送します。

⑥ 口座振込

市は指定口座に補助金を振込みます。

(実績報告書等の提出月の翌月末までに支払う予定です。)

【注意事項】

本事業の実施に伴う各種契約（旅行契約、運送契約等）に際しては、国土交通省「輸送の安全を確保するための貸切バス選定・利用ガイドライン」等を参考に、安全に関する事項について十分ご配慮ください。

なお、これらの契約は当事者間の合意によるものです。市は契約内容に関与せず、また一切の責任を負いかねますので予めご了承ください。

《高齢者交流・研修支援事業補助金 利用までの流れ》

① 団体【補助金交付申請】

貸切バス利用日の1か月前から14日前までに申請書類一式を提出

② 市【交付決定通知】

申請内容を審査後、交付決定通知書と実績報告書類一式を郵送します。

③ 団体【変更申請】

交付申請を行った後に、日程・行程・バスの大きさ・料金等に変更があった場合は、市に変更届を提出

市【変更決定通知】

変更届の内容を審査し、変更決定通知書を郵送します。

団体【事業実施（バスの利用）】

④ 団体【実績報告】

実施日から21日以内（※3月末日（当該年度末日）を過ぎる場合は、3月末日）に報告書類一式を提出

⑤ 市【確定通知】 ⇒ ⑥ 市【口座振込】

審査し、確定通知書送付後に補助金を振込みます。振込先は【補助金交付申請】時の指定口座です。

① 補助金交付申請－1 補助金交付申請書 チェック事項

決裁欄

課長	主幹	リーダー	担当
決裁年月日	年 月 日		
情報公開	条例第7条第2号該当により一部非公開		

交付種別	受理欄
交付 / 不交付 不交付理由	

所沢市高齢者交流・研修支援事業補助金交付申請書

(宛先) 所沢市長

申請者

団体名
代表者住所
肩書
代表者氏名
代表者電話

会則と同じ正式な団体名、肩書を記載しているか。漢数字・算用数字・ひらがな・カタカナに注意！

「代表者住所」とは別に「団体所在地（事務所住所）」が存在する場合は、交付申請書の余白に「団体所在地」も記載する。

バス代のみ（消費税込）か
高速道路代・バスガイド代は含まない。
金額の訂正は必ず二重線・訂正印。

所沢市高齢者交流・研修支援事業補助金交付要綱第7条の規定により、

補助年度	年度	補助金の名称	所沢市高齢者交流・研修支援事業補助金
バス利用期日	年 月 日 ()		
利用目的	視察・研修・その他 ()		
利用予定人数	人 (うち、団体構成員 人)		
バス賃借料金見積額 (消費税込み)	円	補助金額	円
行き先	都・県 市・区・町・村 方面 ※詳細は、別紙運送引受書の写し又はこれに準ずる書類のとおり		
運送を引受ける予定の者	(名称)	(事業許可) 第	号
添付書類	3 団体構成員名簿 (住所・年齢が分かるもの) 4 バス利用予定者名簿 (住所・年齢が分かるもの) 6 その他市長が必要と認める書類		

団体構成員は20人以上か

運送引受書（見積書）に記載の事業者名・事業許可番号か

運送引受書の写し※
はこれに準ずる書類
バス賃借料金見積書の写し
②行程表

添付書類がすべて揃っているか

① 補助金交付申請－2 団体規約（例） チェック事項

〇〇会 会則

（名称）

第1条 本会は〇〇会と称す。

（目的）

第2条 本会は主に××地域で生活する65歳以上の在宅高齢者を対象に、ボランティア等様々な活動を通して会員の社会参加を促し、健康増進、閉じこもり防止、介護予防を図ることを目的とする。

（事務所）

第3条 本会の事務所は△△ビル2階（所沢市△△町1234-56）に置く。

（事業）

第4条 本会の事業は次の各号のとおりとし、毎月2回以上の事業を行う。

- (1) 茶話会・レクリエーション
- (2) ボランティア活動
- (3) 本会の定期総会の開催
- (4) 介護予防事業（健康体操、健康教室等の学習会）
地域包括支援センターとの連携事業として実施

（役員）

第5条 役員は次の各号のとおりとする。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 2名
- (3) 会計 1名
- (4) 監査役 1名

団体名称や代表者肩書等が、他の書類と相違ないか

① 補助金交付申請－3 年間活動計画（例） チェック事項

〇〇会 年間計画

令和△△年度

活動月	内容
4月	総会
6月	バス旅行
7月	市主催 囲碁・将棋大会に参加
8月	〇町内会 納涼大会に参加
10月	市主催 スポーツ大会に参加
12月	クリスマス会

今年度の年間活動計画を提出する。

① 補助金交付申請－４ 団体構成員名簿（例） チェック事項

〇 〇 会 会 員 名 簿

令和△△年度

氏 名	住 所	年 齢	備考
1 所沢		78	
2 上山		60	
3 新所 和葉	所沢市 和ヶ原 3 3 3	59	
4 沢 芳吉	所沢市 日吉町 1 - 1 - 1	67	
5 狭山 楽子	狭山市 有楽町 9 9 - 9 9	87	
...			
35 西所 沢之介	所沢市 星の宮 1 0 1 0	72	

住所、氏名、年齢（または生年月日）が正しく記載されているか

会則・規約等で団体構成員の年齢要件が定められていない場合は、団体構成員のうち市内在住の60歳以上の者が9割を占めているか

① 補助金交付申請－５ バス利用（予定）者名簿 チェック事項

高齢者交流・研修支援事業補助金 バス利用（予定）者名簿

市内に住所を有する60歳以上の方が20人以上いた上で、交流目的のため、団体構成員以外の方が参加することは可能です。ただし、市外在住者は参加者の1割以下とします。

氏 名	住 所	年 齢	団体構成員	利用者	備考
1 所沢 花子	所沢市 並木 1 - 1 - 1	78	○		
2 上山口 太郎	所沢市 上山口 0 - 1 - 2	60	○		
3 新所 和葉	所沢市 和ヶ原 3 3 3	59	○		
4 沢 芳吉	所沢市 日吉町 1 - 1 - 1	67	○		
5 狭山 楽子	狭山市 有楽町 9 9 - 9 9	87	○		
...					
20 星野 みや	所沢市 星の宮 1 0 1 0	72			

実績報告時（バス利用後）にご記入をお願いいたします。

① 補助金交付申請－7 口座振替依頼書兼委任状 チェック事項

団体名義の口座の登録にご協力をお願いいたします。

高齢者交流・研修支援事業補助金
口座振替依頼書兼委任状

(宛先)所沢市長

令和 年 月 日

団体名 ○○会
代表者 住所 所沢市並木1-1-1
代表者 肩書・氏名 会長 所沢花子 印

当団体にかかる令和____年度の高齢者交流・研修支援事業補助金は、下記の口座にお振込みください。

金融機関名	○○銀行	店名	所沢支店
預金種目	普通・当座		
口座番号	1234567		
(カナ) 口座名義	マルマルカイ カイチヨ ○○会 会長 所沢花子		

◆ 他の書類に記載の団体名と相違ないか
◆ 押印があるか
(この様式は代表者の押印が必要です)

記入した内容は通帳の写しと相違ないか

● 上記口座は【 当団体の口座です。 / 会員個人の口座です。 】

----- 会員個人の口座の場合、下記に「個人」と記載してください。

当団体は、所沢市高齢者交流・研修支援事業補助金の受取に、
の会員である次の受任者に委任し、上記口座への振込みを依頼します。

◆ 会員個人の口座の場合、＜受任者＞欄は記入したか
◆ ＜受任者＞欄に記入した氏名は、口座名義と一致するか

<受任者>

住所

氏名

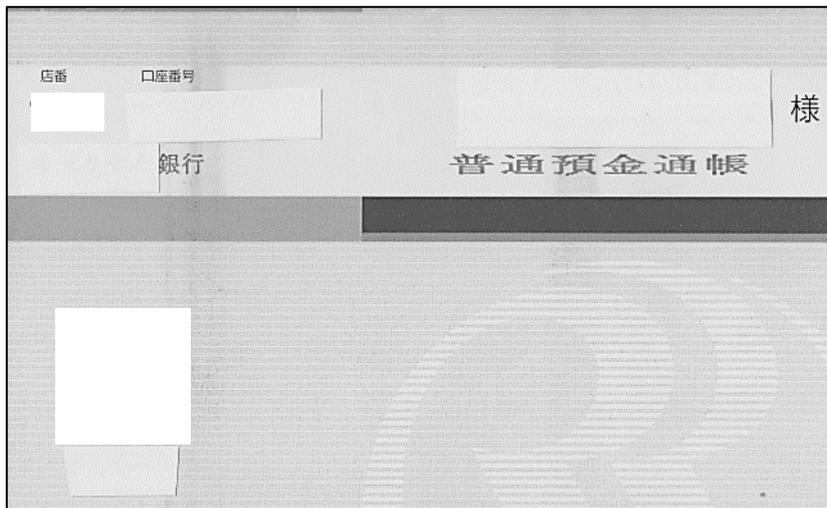
【書き損じた場合】
この書類は訂正印不可です。
全部書き直しになりますのでご注意ください。

① 補助金交付申請－ 8 通帳の写し チェック事項

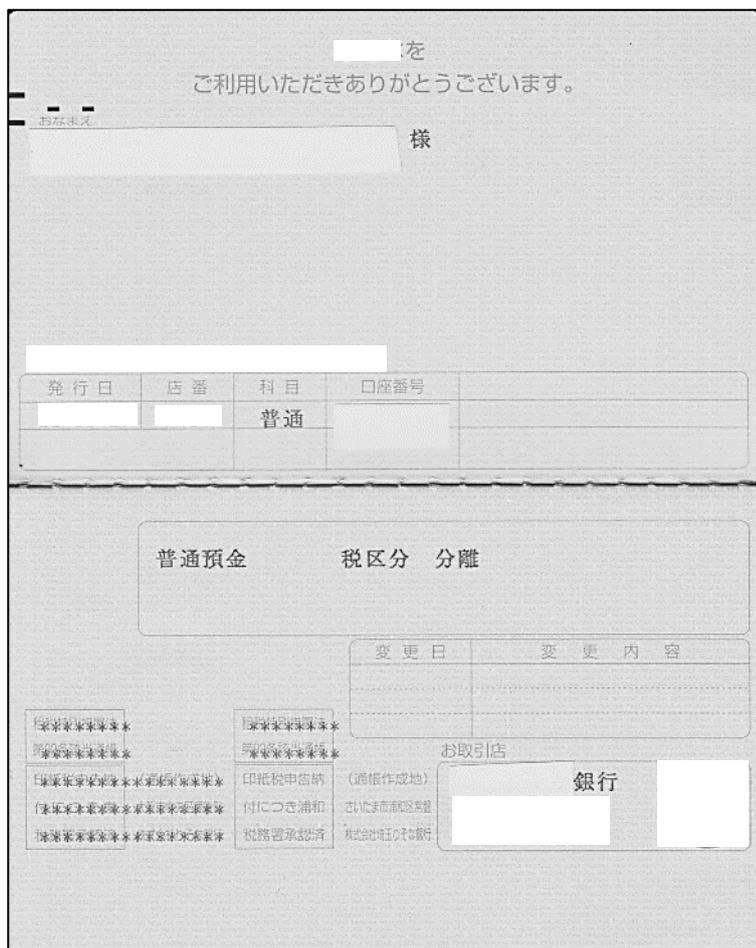
振込先口座の変更の有無に関わらず、必ず通帳の写しをお持ちください。

「通帳の表紙」と「表紙を1枚めくった1ページ目2ページ目」が必要になります。

(通帳表紙)



(1・2ページ目)



④ 実績報告－1 実績報告書 チェック事項

様式第6号

所沢市高齢者交流・研修支援事業実績報告書

年 月 日

(宛先)所沢市長

会則と同じ正式な団体名、肩書を記載しているか。
漢数字・算用数字・ひらがな・カタカナに注意！

申請者

「交付決定通知書」の右上に記載してある日付・番号を転記したか。なお、変更申請をした場合は変更決定通知の年月日と番号を記入。

〇〇会
所沢市並木1-1-1
会長
所沢 花子
電話 04-▲▲▲▲-××××

「代表者住所」とは別に「団体所在地（事務所住所）」が存在する場合は、交付申請書の余白に「団体所在地」も記載する。

所沢市高齢者交流・研修支援事業補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり報告します。

交付決定 年 月 日	年 月 日	番 号	所高支第 号
補助年度	年度	補助金の名称	所沢市高齢者交流・研修支援事業補助金
バス利用期日	年 月 日 () ← バス利用前の申請と同じ内容か		
利用目的	視察 ・ 研修 ・ その他		
利用人数	人 (うち、団体構成員 人)		
バス賃借料金精算額 (消費税込み)	円		
行き先	都・県 市・町・村 方面		
添付書類	1 バス利用者名簿 2 バス賃借料金領収書の写し		

④ 実績報告－２ バス利用者名簿 チェック事項

※交付決定通知書とともに、市より送付された利用予定者名簿を使用する

氏名	住所	年齢	団体 構成員	利用者	備考
1 所沢 芳吉	所沢市 久米1-2-3	72	○	○	
2 上山 和葉	所沢市 和ヶ原3-3-3	59	○	○	
4 新所 和葉	所沢市 和ヶ原3-3-3	59	○	○	
5 沢 芳吉	所沢市 日吉町1-1-1	67	○	○	
6 和田 さわ	所沢市 久米1-2-3 (転居) 東所沢和田7-7-7	85	○	○	
8			○	○	
...				...	
20 星野 みや	所沢市 星の宮1-0-1-0	72	○	○	
21 航空 公子	所沢市 並木1-2-3	68	○	○	

当日参加した方の「利用者」欄に○印を記入したか
(不参加の方は空欄)

補助金交付申請で提出した利用予定者名簿から
変更がある場合は追記したか

氏名・住所・年齢(または生年月日)の記載があるか

④ 実績報告－３ 領収書の写し チェック事項

(団体の正式名称) 様

×××××× 円

但) ○月○日 バス代として

××旅行会社

請求書

の通りご請求申し上げます。

ご請求金額 129,700 円

バス貸借料金(税込)の記載
があるか

※バス貸借料金以外も含めた
金額の領収書の場合は、内訳
が分かる請求書等を添付して
ください。

日付	商品名・商品番号	数量	単価	金額(税込)
10/18	バス代(小型)	1	82,100	82,100
	高速代	1	7,600	7,600
	旅行保険	20	220	4,400
	その他(昼食代)	20	1,780	35,600

④ 実績報告－4 請求書 チェック事項

様式第 8 号

所沢市高齢者交流・研修支援事業補助金請求書

日付は記入しないでください

会則と同じ正式な団体名、肩書を記載しているか。
漢数字・算用数字・ひらがな・カタカナに注意！

年 月 日

(宛先) 所沢市長

申請者

団体名

〇〇会

所沢市並木 1-1-1

肩書 会長

所沢 花子

04-▲▲▲▲-××××

「代表者住所」とは別に
「団体所在地（事務所住
所）」が存在する場合は、
交付申請書の余白に「団体
所在地」も記載する。

「交付決定通知書」の右上に記載してある日付・番号を転記したか。なお、変更申請をした場合は、変更決定通知の年月日と番号を記入。

所沢市高齢者交流・研修支援事業補助金交付要綱第 13 条の規定により、次のとおり請求します。

交付決定 年 月 日	令和 年 月 日	番 号	所高支第 号
補助年度			所沢市高齢者交流・研修 支援事業補助金
補助事業 の名称	「交付決定通知書」に記載してある 交付金額を記入したか (頭に「¥」を書きます)		
補助事業の 交付決定通知額			¥35,000 円
交付確定額			記入しないでください 円
今回交付請求額			¥35,000 円
			記入しないでください 円

【書き損じた場合】

今回交付請求額のみ訂正印不可です。

ほかの欄は、代表者印で訂正可能。