



高松市 共助の基盤づくり事業 活動の手引

この冊子は、共助の基盤づくり事業を実施する団体の皆様を支援するため、事業概要、活動例、助成金の手続き方法等についての手引です。

令和7年4月1日版

〒760-8571

高松市番町一丁目8番15号

高松市役所

健康福祉局地域共生社会推進課

電話 087-839-2372

FAX 087-839-2375

Eメール kyousei@city.takamatsu.lg.jp

目 次

1 はじめに	1 ページ
2 共助の基盤づくり事業の目的・趣旨	1 ページ
3 活動内容等	2・3 ページ
4 助成金額	3 ページ
5 助成対象となる経費	4 ページ
6 助成の条件	5 ページ
7 助成金の申請方法について	6 ページ
8 助成金の交付決定、支払について	6 ページ
9 変更申請等	6 ページ
10 実績報告について	7 ページ
11 精算について	7 ページ
助成金申請等の手順	8 ページ
質問・回答	9・10 ページ

1 はじめに

高松市では、制度・分野の枠や「支える側」「支えられる側」という従来の関係を超えて、人と人、人と社会がつながり、一人ひとりが生きがいや役割を持ち、助け合いながら暮らしていくことのできる、包括的なコミュニティ、地域や社会を創っていく、「地域共生社会」の実現に向けた取組を進めています。

2 共助の基盤づくり事業の目的・趣旨

年齢や性別、生活環境にかかわらず、身近な地域において、誰もが安心して生活を維持できるよう、地域住民相互の支え合いによる共助の取組を活性化するため、地域サービスの担い手（ボランティア等）の確保や地域サービスを支える基盤となる組織等を育成するものです。



一人一人の暮らしと生きがい、地域をともに創っていく



制度・分野を超えた多機関協働のネットワーク

地域資源である団体との連携構築や人材発掘を図り、ボランティア基盤（共助の基盤）の構築を目指します。

3 活動内容等

●活動主体団体 地区社会福祉協議会

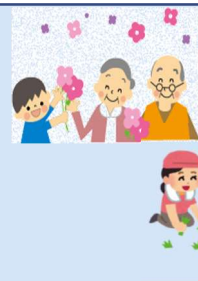
●活動内容

地域サービスを支える担い手（ボランティア等）づくりや確保につながる事業として、世代などにとらわれない地域の交流・つどいの場を創出する活動など。

●過去の取組状況（具体的な活動例）

【交流型】

- ・防災学習 ・児童の交通指導講習 ・歌唱のつどい
- ・ゲーム・クイズ大会、スタンプラリー
- ・カフェやモーニング ・クッキング教室（園児と交流）
- ・昔遊び ・子どもとフードロス料理づくり ・花作り
- ・子どもとの朝食づくり ・お弁当づくり



【イベント型】

- ・花火大会 ・冬のまつり ・クリスマス会
- ・餅つき大会 ・しめ縄づくり ・ひな祭り
- ・さくらまつり ・田植え、稲刈り、収穫祭
- ・夏休み三世代交流 ・子ども SDGs 対応世代交流



【会食型】

- ・会食（子ども達と交流） ・男性の料理教室
- ・脳の若返り料理教室 ・お弁当づくり
- ・子どもとフードロス料理づくり
- ・子どもと朝食づくり ・おせち料理づくり



【訪問型】

- ・高齢者宅への訪問
（手作りのお弁当や手作りお菓子を持って）
- ・訪問型による地域の情報提供や見守り活動



【複合型】 交流型、イベント型、会食型などを同時に開催する

※上記の活動例以外にも、地域の特性や実情に応じた様々な活動が想定されます。

●活動連携団体 活動内容に応じて、様々な地域の団体やボランティアの方との連携が考えられます。

例：高松市社会福祉協議会、地域コミュニティ協議会、地区民生委員・児童委員、老人クラブ、子ども会、PTA、婦人会、おやじの会、子育てサークル、食生活改善推進員、学生、企業・・・など

●活動の参加対象者

世代などに関わらず、各地区内に居住されているどなたでも参加対象となります。

助成金の対象となる活動内容の要件

※次の3点を要件とします

- 地域のボランティア等が、活動の中心を担うこと。
- 原則として、ボランティアの提供するサービスを受ける者から、個人負担金（参加費）を徴収すること（材料費などが、かからない場合は、この限りではありません。）。
- 多世代のさまざまな人との交流を行うこと。

食事提供を行う場合の留意点

- 事前に参加者を特定し、把握しておくこと。
- 衛生責任者を定めること（衛生責任者は、食品衛生責任者の資格を有することが望ましい。）。

※食品衛生責任者とは、栄養士、調理師、都道府県知事等が行う講習会又は都道府県知事等が適正と認める講習会を受講した者等

4 助成金額（令和7年度分）

- 地区社会福祉協議会当たり 20万円（上限）

5 助成対象となる経費

経費の項目（区分）	内 容
報償費	栄養士や看護師、講演会等の外部講師等（交通費等含む）に対する謝礼
旅費	研修・会議等の交通費、駐車場代等（実費）
消耗品費 （単価 1 万円以内）	食品容器や衛生用品、事務用品、活動実施に必要な物品等
印刷製本費	資料、パンフレット、チラシ等印刷、コピー代等
材料費	食事提供に係る材料代、活動に必要な材料代、活動実施に必要な水分補給のための飲料代（ボランティア人数分に限る）
使用料及び賃借料	会場使用料、施設使用料、パソコン等の機器レンタル料等
通信運搬費	切手代等
保険料	ボランティア等の活動保険料等
手数料	手数料
燃料費	ものづくりに係る燃料代（カセットボンベ等）

助成対象外経費

- 有償ボランティアの活動に対する報償
- 活動の参加者に対する交通費
- 運営団体に属する方への人件費・謝礼
- 個人が負担すべき年会費や会費
- 弁当代、茶菓子代等、手作り以外の食事提供に対する経費
- その他内容により補助することが適切と認められない経費

6 助成の条件

- 要件等を満たすことが必要となります。目的をよく理解した上で実施してください。
- 助成金の交付を受けた後も、市職員による共助の基盤づくり事業の運営状況の現地確認や照会等に応じること。
- 年齢・世代・属性を問わず、広く利用者を受け入れるよう努めること。
- 衛生管理や感染症等の対策を実施すること。
- 秘密保持のための対策を実施すること。
- 事故発生時には、対応状況を含めて利用者の家族及び市へ報告するとともに、速やかに諸手続きを行うこと。
- 実績報告書を提出する際には、領収書（コピーも可）を提出すること。

領収書の必要項目

- ① 日付
- ② 宛名（申請時と同じ正式な団体名）
- ③ 金額（訂正不可）
- ④ 内訳（金額の明細が分かるようにしてください）
- ⑤ 発行人（代金を受け取った者）の氏名・捺印
講師への謝礼を行った場合の領収書には、講師の職種や資格等も記入
- ⑥ その他 レシートも可

7 助成金の申請方法について

(1) 必要書類

助成金の申請には、下記書類が必要となります。

必要書類	申請受付
① 補助金等交付申請書 ② 事業計画書 ③ 収支予算書 ④ 請求書 ⑤ その他市長が必要と認める書類	随時

(2) 提出方法

地域共生社会推進課窓口に直接、御持参いただくか、下記の宛先まで郵送してください。

〒760-8571

高松市番町一丁目8番15号

高松市健康福祉局 地域共生社会推進課 行

8 助成金の交付決定、支払について

提出のあった申請書等について、市でその内容を審査し、助成金の交付の可否、助成金額等を決定します。助成金は、全額を指定の口座に振込みます。

9 変更申請等

- 申請者である代表者が変更した場合
- 事業を廃止（中止）した場合
- 申請当初時の事業内容（事業計画）に大きく変更がある場合

（例）『会食サービス』から『餅つき大会・しめ縄づくり』へ変更したい等上記のような、申請時に提出した内容に変更が生じた場合は、速やかに地域共生社会推進課へ御連絡下さい。提出書類等、手続きの御説明をします。

10 実績報告について

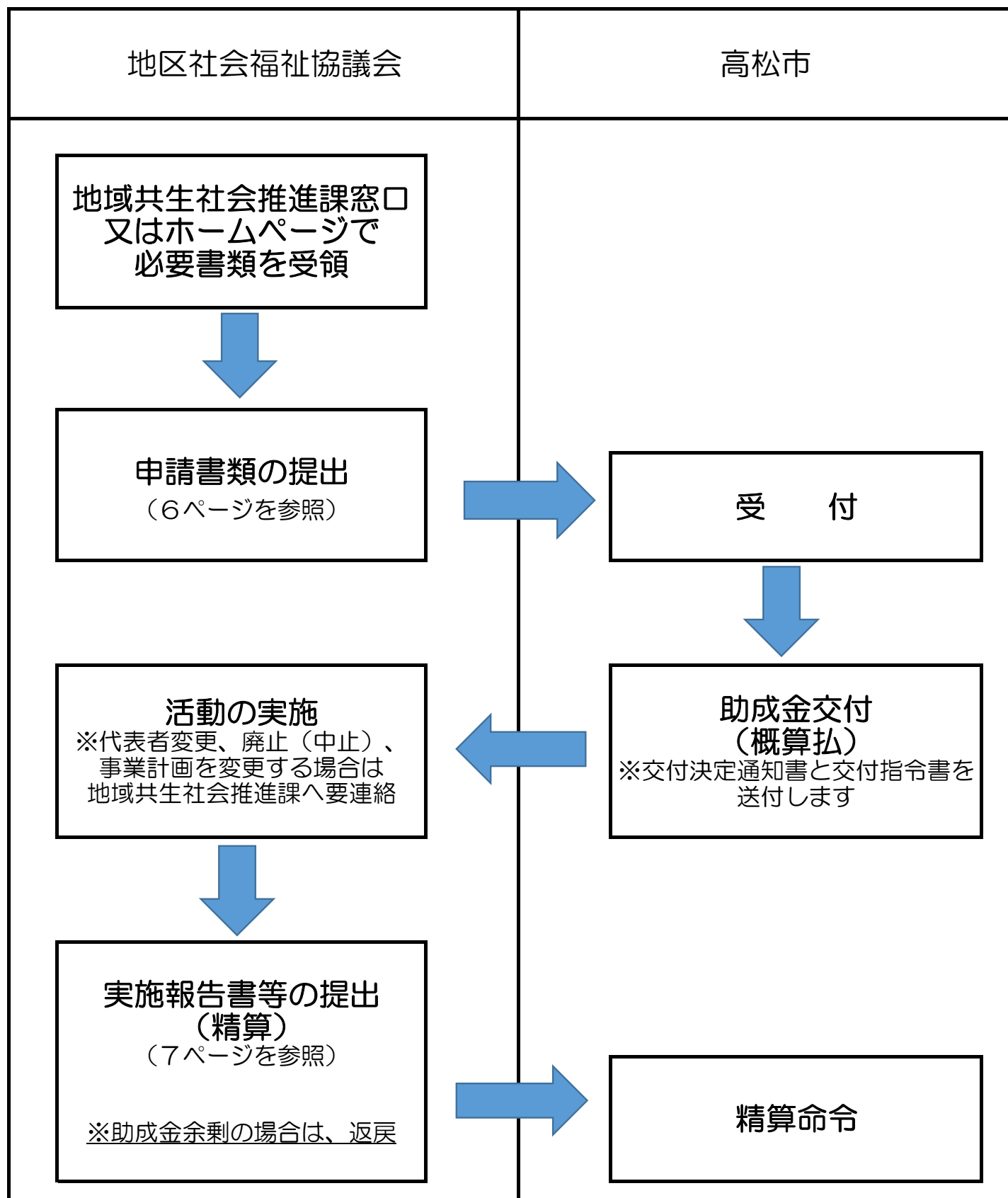
事業終了後に、下記書類を提出してください。

必要書類	提出受付
① 補助事業実績報告書 ② 事業実施報告書 ③ 収支決算書 ④ 収支明細書 ⑤ 補助事業等の実施に要した経費を支払ったことを確認することのできる書類（領収書等） ⑥ その他市長が必要と認める書類	事業終了後20日以内

11 精算について

- 助成金に余剰金が発生した場合は、返戻していただくことになります。
※1,000 円単位で返戻を行うため、端数が出た場合はご負担いただきます。
- 提出書類等、個別に手続きの御説明をします。

助 成 金 申 請 等 の 手 順



質 問 ・ 回 答

質 問	回 答
申請書等の書類をデータでほしい。	申請書及び実績報告書をダウンロードできるように、高松市公式ホームページ「もっと高松」に掲載しております。また、御要望があれば、書類一式をメールにて送付いたします。 (トップページ ⇒ くらしの情報 ⇒ 健康・福祉 ⇒ 高齢者の支援 ⇒ 高松市共助の基盤づくり事業)
地区社協の口座で通帳を作らないといけませんか。	「〇〇地区社会福祉協議会 会長〇〇〇〇〇」名義の口座が望ましいですが、無理な場合は口座振替先指定依頼書を提出していただければかまいません。既存の通帳を使用していただいてもかまいません。
共助の基盤づくり事業と他の事業の助成金（例：まちづくり交付金、ロータリークラブ活動資金など）を、両方一緒に合わせて使用できますか。	共助の基盤づくり事業に他の助成金を使用することはできません。どちらか一方の助成金で対応してください。 共助の基盤づくり事業と他の事業の会計を明確に分けておくことが必要です。 （例：〇月〇日は共助の基盤づくりとして実施、△月△日は他の助成金を活用して実施することは可能）
民間の任意団体に助成金を使用してもいいですか？	地区社協が他の団体へ助成金を出すことはできません。他の団体と連携して事業を実施していただきたいと存じます。
1回のイベントに全額助成金を使用してもいいですか。	ボランティアの確保・活性化を目的としているので、その趣旨を鑑み活動をしてください。複数回の活動を目指していただきたいと存じます。
現物での提供、差入れがあった場合は、活動に使用してもいいですか。	使用してかまいません。
高齢者だけが対象の事業でも助成金はおりますか。（いきなり子どもを参加させることは難しいため）	さしあたり、高齢者だけでもかまいませんが、原則的には多世代の参加が要件であり、将来に向けて多世代交流が可能となるよう、発展させることに努めていただきたいと存じます。
居場所との関連を教えてください。活動場所は1か所（コミュニティセンター）に集まらないといけないのか。	地域の実情に応じて、コミュニティセンター以外で活動していただいてもかまいません。
市社協からの助成金がありますか。	共助の基盤づくり事業に関する市社協からの助成金はありません。

質 問	回 答
栄養士は派遣されますか。	栄養士が必要な場合は、各地区社協で対応していただくことになります。
衛生面や献立について、栄養士団体に直接、地区社協が交渉することはできますか。	個別に交渉することは、差し支えありません。
食事を提供する場合、栄養士などの食品管理者は必要ですか。	「高松市福祉目的の食事提供行為における食品衛生管理指針」の「（別紙）福祉目的の食事提供行為の実施者が講ずべき衛生管理事項」をふまえ福祉目的の食事提供の際には、衛生責任者を定めること。衛生責任者は、食品衛生責任者の資格を有することが望ましいとされています。 また、食品衛生法施行規則による食品衛生責任者の例は※栄養士、調理師、都道府県知事等が行う講習会又は都道府県知事等が適正と認める講習会を受講した者等となります。
ボランティアが打合せする時のお茶代は経費の対象となりますか。	経費対象です。打合せ以外にも、ボランティアが活動するイベント当日の水分補給となるお茶（代）等も経費対象です。ただし、ボランティアの人数を明らかに超える場合は、経費対象外となります。
のぼり旗は対象経費となりますか。	ボランティア活動のPRとして必要と思われるため、「消耗品費」として経費対象です。ただし、単価1万円以内が条件です。
ゲーム大会等で優勝者への景品は経費の対象となりますか。	景品自体は経費の対象外です。徴収する参加費で対応していただき、参加費を超えない範囲であればかまいません。 例えば、参加費300円徴収し、100円分の景品を準備。 金券（図書カードやクオカード等）は、経費対象外です。
活動の道具（例えば、子どもの遊び道具等）は、経費の対象となりますか。	単価が1万円以内の品であれば、「消耗品費」で経費対象です。単価が1万円以内であれば、同一の品を数個購入することも可能です。 例えば、絵本5,000円×3冊購入。
年度の途中で事業計画が終了する場合、実績報告はいつ提出すればよいですか。	事業終了後20日以内に実績報告をお願いします。必要書類は、「高松市共助の基盤づくり事業活動の手引」の7ページをご確認ください。
計画通り活動を終了したが、助成金が残っている。どうすればよいか。	余剰金がある場合、返戻していただく必要があります。必要書類等については、個別に説明させていただきますので、地域共生社会推進課までご連絡ください。