

## 令和8年度（2026年度）高齢者を支える地域活動支援事業補助金交付要領

### （趣 旨）

第1条 知事は、中山間地域等の高齢者の生活を支える地域資源が乏しく、採算性・効率性の観点から新規開発が進まない地域において、高齢者が住み慣れた家や地域で安心して生活を継続することができるよう、地域の実情に応じた在宅サービス拠点や生活支援サービスの基盤づくりを支援することにより、本県の地域包括ケア体制づくりを推進するため、新たに在宅サービス拠点や生活支援サービスの基盤づくり（以下「在宅サービス提供体制づくり」という。）に取り組む民間の事業者や団体（以下「事業者」という。）に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

2 この補助金の交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによるものとする。

### （補助対象事業者及び補助対象経費等）

第2条 補助対象となる事業者は、中山間地域等の高齢者の生活を支える地域資源が乏しく、採算性・効率性の観点から新規開発が進まない地域で在宅サービス提供体制づくりに取り組む事業者で、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 補助対象となる事業を着実に実行できる組織体制が熊本県内にあること
- (2) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする事業者、暴力団または暴力団員の統制下にある事業者でないこと
- (3) 適切な事業運営が確保できると認められる事業者で、事業実施に当たり市町村と連携した取組みが期待できる事業者であること

2 補助対象となる地域は、次のいずれかに該当する地域とする。

- (1) 離島振興法（昭和二十八年法律第七十二号）第2条第1項に規定する離島振興対策実施地域
- (2) 山村振興法（昭和四十年法律第六十四号）第7条第1項に規定する振興山村地域
- (3) 厚生労働大臣が定める特例居宅介護サービス費等の支給に係る離島その他の地域の基準第六号に規定する地域
- (4) 辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律（昭和三十七年法律第八十八号）第2条第1項に規定する辺地
- (5) 半島振興法（昭和六十年法律第六十三号）第2条第1項に規定する半島地域
- (6) 特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律（平成五年法律第七十二号）第2条第1項に定める特定農山村地域
- (7) 過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和三年法律第十九号）第2条第1項に規定する過疎地域
- (8) その他高齢者の生活を支える地域資源が乏しく、採算性・効率性の観点から新規開発が進まない地域であると市町村が認めた地域

3 補助対象となる経費等は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第3条 要項第3条第2項第1号の事業計画書は、【様式1】によるものとする。

2 要項第3条第2項第2号の収支予算書は、【様式2】によるものとする。

3 要項第3条第2項第3号のその他必要とする書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業対象地域等を示す地図
- (2) 施設整備又は改修の概要がわかる書類及び施設整備費見積書の写し（施設整備又は改修を伴う場合に限る）
- (3) その他参考となる書類

4 補助金の交付の申請をしようとする者は、交付申請に必要な書類を市町村を通じて県に提出するものとする。

(交付の条件)

第4条 補助金の交付決定には、次の条件を付するものとする。

- (1) 事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (5) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械、器具及びその他財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、当該補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。
- (6) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (7) 事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を事業が完了する日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。
- (8) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は速やかに、また、遅くとも事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに報告しなければならない。
- (9) 当該補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に納付しなければならない。
- (10) 事業者が第1号から前号までにより付した条件に違反した場合には、当該補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

(補助事業等の内容等の変更)

第5条 要項第5条第2項の事業変更計画書は、【様式1】を準用する。

2 規則第7条第1項の変更申請書には、事業変更計画書のほか、次の書類を添付する。

- (1) 変更後の収支予算書（【様式2】を準用）
- (2) 施設整備又は改修の概要がわかる書類（変更内容が施設整備又は改修を伴う場合に限る）
- (3) その他参考となる書類

(申請の取下げ)

第6条 要項第6条に規定する申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知を受けた日から起算して30日を経過した日までとする。

(工事の着工及び完成報告)

第7条 要項第7条第1項の工事着工報告書は【様式3】、工事完了報告書は【様式4】によるものとする。

2 前項の報告書の提出期限は、工事着工報告書にあっては工事に着工した日から7日を経過した日、工事完了報告書にあっては工事が完了した日から7日を経過した日とする。

3 やむを得ない事情により補助金の交付決定前に工事に着手する必要がある場合は、【様式5】の交付決定前着工承認申請書によりその承認を受けなければならない。

(状況報告)

第8条 要項第8条に規定する状況報告は、【様式6】により行うものとし、知事が必要に応じて求めることとする。

(実績報告)

第9条 要項第9条第2項第1号の事業実績書は、【様式7】によるものとする。

2 要項第9条第2項第2号の収支精算書は、【様式8】とする。

3 要項第9条第2項第3号のその他知事が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 施設整備又は改修の概要がわかる書類（施設整備又は改修を伴う場合に限る）
- (2) 領収書等の支出が確認できる書類
- (3) 購入備品及び施設改修等が確認できる写真
- (4) その他補助事業に関する資料

4 要項第9条第3項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は交付決定の通知を受けた日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(補助金等の請求等)

第10条 要項第11条第3項に規定する概算払又は前金払を受けようとするときの添付書類は、次のとおりとする。

- (1) 請求書の内訳書（【様式9】）
- (2) 見積書の写し（工事を伴うもの又は10万円の備品を購入する場合に限る）

附 則

この要領は、令和8年（2026年）5月25日から施行し、令和8年（2026年）4月1日から適用する。

## 別表

## 補助対象経費等（第2条関係）

補助項目	対象経費	補助率	補助額	補助対象期間
施設 整備費	在宅サービス拠点、生活支援サービスの提供体制の整備などに要する経費  《例》①事務所改装費 ②備品等購入費等 (送迎車、パソコン、事務机、什器など含む) 《注意》施工業者、購入業者の選定にあたっては、複数の見積書等を徴すなど、適正な執行に努めること。	1/2 以内	10万円以上 150万円以内	交付決定を受けた日又は交付決定前着手承認の日から令和9年(2027年)3月31日まで
運営費	サービス立上げ後、経営安定に必要な運営費  ・当補助金を収入に含めた上で、月ごとの収支を計算し、収支差がプラスにならない範囲で補助する。	10/10	1月あたり10万円以内、最大6か月	交付決定を受けた日の属する年度中