

**令和８年度（２０２６年度）
地域福祉総合支援事業補助金交付申請に関するＱ＆Ａ**

※交付申請にあたっては、Ｑ＆Ａのほか募集要項等を必ず確認してください。

目 次		
1 補助対象事業者に関すること		
Q 1	補助対象となる事業者はどのようなものですか。	2 ページ
Q 2	個人事業主も補助対象となりますか。	2 ページ
2 補助対象事業に関すること		
Q 1	補助対象となる事業はどのようなものですか。	2 ページ
Q 2	以前から事業を実施している場合や過年度に当事業補助金の交付を受けて事業を実施している場合も対象となりますか。	2 ページ
Q 3	「新規縁がわ立ち上げ」と「多機関連携」とは具体的にどのようなものですか。	3 ページ
3 補助対象経費に関すること		
Q 1	交付決定日前の支出も補助対象となりますか。	3 ページ
Q 2	団体等の家賃や人件費は対象となりますか。	3 ページ
Q 3	会食・配食サービスにおける食糧費は対象となりますか。	3 ページ
Q 4	配食サービスや送迎に係るガソリン代は対象となりますか。	3 ページ
Q 5	ＩＣＴ活用に伴う月々のパケット通信料などの維持費は補助対象となりますか。	3 ページ
4 申請手続き及び審査に関すること		
Q 1	申請手続きはどこでするのですか。	4 ページ
Q 2	事前相談とはどのようなことを行うのですか。	4 ページ
Q 3	事前相談をせずに交付申請することは可能ですか。	4 ページ
Q 4	交付申請書類の受付期間はいつまでですか。	4 ページ
Q 5	補助金の交付決定は先着順ですか。	4 ページ
Q 6	交付決定団体等の選定はどのように行うのですか。	4 ページ
Q 7	審査結果はどのようにして分かりますか。	5 ページ
5 事業の実施に関すること		
Q 1	三者からの見積書徴取を行わず、備品購入等をしたい特定の業者がありますが、認められますか。	5 ページ
Q 2	支出根拠資料としてどのようなものが必要ですか。	5 ページ
Q 3	事業が計画通りに進められなくなった場合、ペナルティはありますか。	5 ページ
Q 4	事業はいつまでに終了しなければいけないのですか。	6 ページ
Q 5	事業が完了したときはどのような手続きが必要ですか。	6 ページ
6 補助金の交付（支払い）に関すること		
Q 1	補助金はいつ交付されますか。	6 ページ
Q 2	事業完了までの資金が不足する場合、前払いを受けることはできますか。	6 ページ

1 補助対象事業者に関すること（募集要項3ページ参照）

Q1 補助対象となる事業者はどのようなものですか。

- 補助対象となる事業者は、民間団体等（社会福祉法人、NPO法人、地域福祉活動団体等）で、次の条件をすべて満たすものとします。
 - （1）熊本県内に事務所を設置していること。
 - （2）団体等の定款、規約等を有すること。
 - （3）補助対象となる事業を着実に実施できる体制等が整えられていること。
 - （4）宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
 - （5）特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
 - （6）暴力団でないこと、又は、暴力団もしくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

Q2 個人事業主も補助対象となりますか。

- 個人事業主については、税務署に開業届出書を提出されており、かつ、上記の条件をすべて満たす場合のみ、補助対象とします。
- 上記要件を満たしているか県で確認する必要があるため、交付申請の際に、「開業届出済証明書」又は受付印が押印された開業届出書の控えの写しを提出してください（提出がない場合は補助対象として認められません）。

2 補助対象事業に関すること（募集要項3～4ページ参照）

Q1 補助対象となる事業はどのようなものですか。

- 補助対象事業は、次のいずれにも該当する事業とします。
 - （1）熊本県内で実施される事業で、かつ、国、県又はこれらの関係団体からの補助金等の交付を受けない事業であること。
 - （2）補助金の申請団体等が主体となり実施する事業であること。
 - （3）事業実施者にとって、この補助金の交付を受けた事業で継続性があるもので、かつ、補助対象期間終了後も継続して取り組む事業であること。
 - （4）事業の主要な部分を他に委託する事業でないこと（ただし、高度な専門性が必要であるなどの合理的な理由がある場合を除く）。
 - （5）備品の取得のみを目的とする事業でないこと。
 - （6）活動等に対する地域の需要に対応した事業であること。
 - （7）企画・実施段階で、地域住民や関係団体等の参加・連携が図られている事業であること。
 - （8）令和8年度中に事業を開始する、又は行政や社会福祉協議会に加え、複数の民間団体等と地域福祉活動の連携を始めるもの。

Q2 以前から事業を実施している場合や過年度に当事業補助金の交付を受けて事業を実施している場合も対象となりますか。

- 本事業は地域福祉活動に取り組む民間団体等の立ち上げ支援を実施するものですので、新規事業のみを対象としています。
- 以前から事業を実施している場合や、過年度に当事業補助金の交付を受けて事業を実施している場合、今年度から多機関との連携を開始するにあたり、必要となる経費については対象になります。

Q 3 「新規縁がわ立ち上げ」と「多機関連携」とは具体的にどのようなものですか。

- 「新規縁がわ立ち上げ」とは次の場合をいいます。
 - ・ 令和 8 年度中に「地域の縁がわ」を立ち上げて事業を開始する場合
 - 「多機関連携」とは、これまでに「地域の縁がわ」を立ち上げて事業を実施している団体等が、令和 8 年度中に行政機関や社会福祉協議会に加え、複数の民間団体と連携しながら、次の取組みを実施する場合で、縁がわとしての機能や効果が高まる場合をいいます。
 - ・ 関係者間の活動等に係る情報共有や相互啓発活動
 - ・ 住民への情報発信や普及啓発活動
 - ・ 人材確保・育成のための研修
 - ・ 相談体制の整備や交流機会の創出等の当事者等への支援
- (例) a これまで会食・配食サービスを行っていた団体等がネットワークを拡大させるため、行政や社会福祉協議会だけでなく、今年度新たに複数の「地域の縁がわ」団体と協働で配食サービスを実施する場合
- b 現在、健康づくり事業を実施している団体が、新たに買い物・移動支援に取り組むため、地域福祉活動に取組む団体（社会福祉協議会を除く）等との合同の勉強会を実施する場合

3 補助対象経費に関すること（募集要項 4～5 ページ参照）

Q 1 交付決定日前の支出も補助対象となりますか。

- 令和 8 年（2026 年）4 月 1 日以降に開始された取組みに係る経費については、補助の対象となります。ただし、交付決定前にすべての事業が終了する計画は、申請団体等単独での事業実施が可能とみなされ、補助対象となりませんのでご注意ください。

Q 2 団体等の家賃や人件費は対象となりますか。

- 団体等の運営に要する経常的経費（家賃、光熱水費、団体の役員や職員の人件費等）は対象外となります。

Q 3 会食・配食サービスにおける食糧費は対象となりますか。

- 会食・配食サービスの運営に不可欠な食糧費は、経常的経費としての意味合いが強いことから、対象外となります。
- 食事の提供を受ける利用者から利用料を徴収する、あるいは、寄付やフードバンク等を活用するなど、食材の調達方法について実現可能な目処を立てて関係者と事前に調整し、継続的な運営ができるように計画してください。

Q 4 配食サービスや送迎に係るガソリン代は対象となりますか。

- ガソリン代（燃料費）は当事業の交付対象事業に用いられたのかを確認するのが困難であること、また、経常的経費の燃料費は「立ち上げ支援」や「多機関との連携の促進」という本事業の趣旨にはそぐわないことから、補助対象外となります。

Q 5 ICT 活用に伴う月々のパケット通信料などの維持費は補助対象となりますか。

- パケット通信料やサービスパック代（長期保証料）などは、団体の経常的経費に相当しますので、補助対象外となります。

4 申請手続き及び審査に関すること（募集要項 6～9 ページ参照）

Q 1 申請手続きはどこでするのですか。

- 申請手続先は、申請団体等の住所地を管轄する広域本部福祉課です。
※ 熊本市内の場合は県庁健康福祉政策課地域支え合い支援室が受け付けます。
- 対象施設の住所地又は申請団体等の住所地に応じて、事前相談を各広域本部等の県の機関で行いますので、令和 8 年 8 月 7 日（金）までに必ず事前相談を行ってください。
- 交付申請は、事前相談後に受け付けます。募集要項に記載している申請書及び添付書類をすべて準備されたうえで、令和 8 年 8 月 1 8 日（火）までに提出してください（原則メール。郵送の場合は当日必着）。

Q 2 事前相談とはどのようなことを行うのですか。

- 事前相談とは、申請書提出の前に、事業内容や補助対象経費などを詳しくお聞きし、その後の申請手続きをスムーズに行うためのものです。
- 事業の進め方等に関するご相談や、申請書類の記載内容に不備がないか等の確認を行います。
- 事前相談に必要な書類（添付書類を含む交付申請提出書類）を仮作成のうえ、原則メール、郵送又はご持参ください。

Q 3 事前相談をせずに交付申請することは可能ですか。

- 申請後の手続きや審査をスムーズに行うため、必ず、期限内に事前相談の申し込みをしていただきますようお願いします。
- 事前相談を行わない団体等からの申請は、受け付けません。

Q 4 交付申請書類の受付期間はいつまでですか。

- 交付申請書類の提出期限は令和 8 年 8 月 1 8 日（火）です（郵送の場合は当日必着）。なお、提出された書類は返却しませんので、あらかじめご了承ください。

Q 5 補助金の交付決定は先着順ですか。

- 先着順ではありません。
- 要件を満たしているかを県で審査したうえで、交付団体等を決定します。

Q 6 交付決定団体等の選定はどのように行うのですか。

- 要件審査（補助対象事業者であるか、補助対象事業であるか）と下記の視点から内容審査を行い、選考します。
- なお、県の予算の範囲内で交付しますので、選定されても交付額が申請額を下回る場合もありますので、ご了承ください。

【組 織】	①実施体制 実績や人材の確保など十分な運営体制が確保されているか。
	②収支計画 資金計画が確実か、支出予定の補助対象経費が妥当か。
【事 業】	①必要性 サービスの需要、ニーズは高いか。
	②先駆性・モデル性 補助対象としてふさわしい先駆性、モデル性を有しているか。
	③地域性 事業の企画や実施の段階で、地域住民や関係団体等の参加や連携が図られようとしているか。

【発展性】	①継続性・発展性 今後の事業展望や、次年度以降も自立して事業の継続ができるか。 資金・人材体制や地域の連携体制があるか。
-------	--

Q 7 審査結果はどのようにして分かりますか。

- 申請された団体等に、文書で直接お知らせします。
- 申請状況、交付決定の状況等は、県ホームページ等の県の広報媒体により一般に公開します。

5 事業の実施に関すること（募集要項 9～10 ページ参照）

Q 1 三者からの見積書徴取を行わず、備品購入等をしたい特定の業者がありますが、認められますか。

- 県の補助金（公金）を受けて行う事業ですので、契約手続きについては、「社会福祉法人の認可等の適正化並びに社会福祉法人及び社会福祉施設に対する指導監督の徹底について（平成13年7月23日 雇児発第488号、社援発第1275号、老発第274号局長通知）」に基づき、県が行う契約方法に準じて実施していただく必要があります。
- したがって、三者からの見積書徴取を行わずに特定の業者から備品購入等することは認められません。

Q 2 支出根拠資料としてどのようなものが必要ですか。

- 領収書又はレシートが必要です。
- 領収書には、領収金額、宛名（申請団体等名）、領収日付（補助対象期間内のもの）、領収者（住所・氏名）及び明細（但し書き）が記載されていること（明細については内容の分かる資料の添付でも可）が必要です。
- レシートの場合、申請団体等による支払証明書（任意様式）の添付が必要です。
- 振込等により領収書等の提出ができないものについては、請求書、振込先・振込日及び額の確認ができるものをもって、代替可能です。
- 文字が不鮮明で読み取れないものは認められませんのでご注意ください。

Q 3 事業が計画通りに進められなくなった場合、ペナルティはありますか。

- 事業内容に変更があるときは、交付申請先に必ずご相談ください。
- 以下のいずれかに該当する場合、変更申請の手続きが必要となります（変更申請がない場合、補助できなくなる場合がありますので、ご注意ください）。
【変更申請が必要な場合】
 - （1）補助対象事業の主要部分の変更
 例：外部講師を招いて「健康づくり事業」を実施する予定だったが、日程の都合で、「見守り活動」に変更する場合（経費科目の変更は主要部分ではない）
 - （2）補助対象経費の30%を超える変更（増額の場合は、30%以内でも申請要）
 例：「学びの縁がわ」の中で、広告料が不要となったが、代わりに会議室使用料が発生し、全体として、補助対象経費が10%増加した場合
- なお、以下の場合には、その事実を公表のうえ、補助金の全額または一部を返還していただきます。その場合、加算金を徴することもあります。
 - （1）偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたことが判明したとき
 - （2）補助金を対象活動または対象経費以外に使用したとき
 - （3）正当な事由なく対象活動を中止したり、完了できないとき

Q 4 事業はいつまでに終了しなければいけないのですか。

- 補助対象事業については、令和 9 年 2 月 1 2 日（金）までに代金の支払いも含めて完了することが必要です。
- 令和 9 年 2 月 1 3 日（土）以降の支払い（領収証等の日付で確認します）は、補助対象経費から除外して交付額の確定をしますので、ご注意ください。

Q 5 事業が完了したときはどのような手続きが必要ですか。

- 事業が完了した日から 1 0 日以内、又は令和 9 年 2 月 1 9 日（金）のいずれか早い日までに、実績報告をしていただきます。
- 実績報告は、実績報告書、事業実績書及び収支精算書を作成し、必要な書類等を添付して、申請先と同じところに提出してください。
- 実績報告書及び添付書類の内容を確認して、県から補助金の額の確定を通知しますので、確定通知後に請求書を提出してください。
- 請求書の提出を受けてから、補助金を申請者の指定口座に振込みます。
- 概算払いを受けている場合は、残額を支払います（過払いがあれば差額返還）。
- なお、事業成果については、県のホームページや情報誌等で公開させていただきます。

6 補助金の交付（支払い）に関すること（募集要項 1 1 ページ参照）

Q 1 補助金はいつ交付されますか。

- 原則として、事業完了後に実績報告書を提出いただき、事業実績と支出内容を精査して交付額を確定した後、請求に基づき支払うこととなります。
（例）2 月 1 3 日事業完了。2 月 2 0 日に実績報告書提出の場合
 - ・ 3 月下旬 交付確定通知（県）
↓ 請求書提出（事業実施者）
 - ・ 4 月下旬 補助金を指定口座に振込み（県）

Q 2 事業完了までの資金が不足する場合、前払いを受けることはできますか。

- 精算払いが原則ですが、交付決定額の 8 割を上限として、必要な理由があれば、交付が決定した団体等からの請求により、事業完了前に支払うことができます（概算払い）。
- ただし、事業完了後に提出していただいた実績報告書により確定した額が概算払いした額を下回った場合、差額を返還していただくことになります。