

令和7年度

アドバイザー派遣補助金

申請のてびき

岡山市では、住み慣れた地域で自分らしく安心して暮らし続けることができるよう、ちょっとしたサポートがあれば外出できる高齢者等を地域で支えるため、移動支援活動を実施する地域の団体を応援しています。

アドバイザー派遣補助金では、移動支援を実施中または検討している団体に対し、活動の立ち上げや実施方法について、専門的なアドバイスを受ける際にかかる経費の一部を補助しています。

1 申請期間

令和7年4月1日（火）～令和8年2月2日（月）

申請に必要な書類を作成し、地域包括ケア推進課まで持参してください。あるいは、令和8年2月2日までに郵送（必着）にて提出してください。予算の範囲内で先着順となります。

なお、申請に当たっては、事前に地域包括ケア推進課までご相談ください。

2 補助の対象となる事業

この補助金の交付の対象となる事業は、地域の支え合いによる移動支援活動にかかるアドバイスを専門家から受けるものとし、次の要件を全て満たすものになります。

(1)外出に課題を抱える高齢者等の日常生活上必要な外出の支援や、社会参加の促進を図り、健康寿命の延伸を目的とする事業であること。

(2) 高齢者等の外出を支援し、*道路運送法において、許可または登録を要しない運送に基づく活動に関する事業であること

*道路運送法における許可又は登録を要しない運送とは、「道路運送法における許可又は登録を要しない運送に関するガイドライン（令和6年3月1日付国自旅第359号国土交通省物流・自動車局旅客課長通知）に基づき実施される事業のことです。

(3) * 他の補助制度の対象となっていない事業であること。

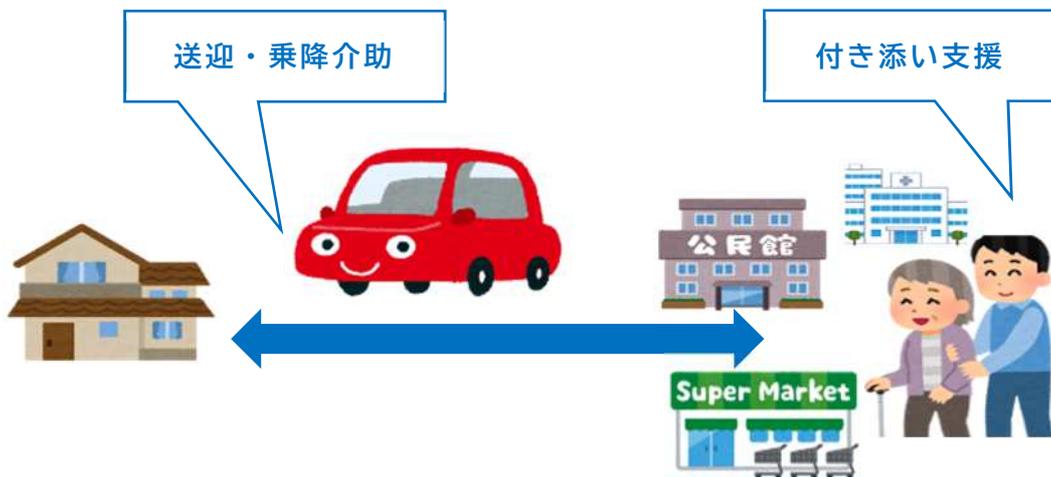
*国・県・市および市の外郭団体が行う補助事業

(4) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業でないこと。

(5) 公序良俗に反するおそれがあると認められる事業でないこと。

(6) その他、市長が適当でないとする事業でないこと。

活動のイメージ



目的地：病院・スーパー・通いの場・公民館など身近な場所

3 補助の対象となる団体の要件

次の要件を全て満たす団体になります。

(1) 岡山市内で活動している構成員が5人以上の*団体であること。

*団体とは、支え合い活動をしている団体や町内会などの地縁団体を指します。

(2) 高齢者等の移動を支援する事業であって、道路運送法において、許可または登録を要しない運送を実施する団体であること。

(3) 風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号。以下「風営法」という。）第2条第1項に規定する風俗営業及

び同条第5項に定める性風俗関連特殊営業並びにこれに類する業を営む団体でないこと。

- (4)岡山市暴力団排除基本条例（平成24年岡山市条例第3号）第2条第1号に規定する暴力団である団体又は同条第2号に規定する暴力団員が構成員等（代表者、理事、監事、構成員又はこれらに準じる者をいう。）となっている団体でないこと。

4 補助の対象経費および補助金額

- (1)交付の対象となる経費は、アドバイスを受けるにあたり実際に要したアドバイス受講料、講師交通費及び会場賃借料その他の経費です。補助限度額は一年度あたり2万円です。

*その他の経費とは、振込手数料や会場の冷暖房費などです。経費に含まれるものか不明な場合はお問合せください。ただし、支出の根拠が確認できるものに限ります。

- (2)補助金額は100円未満を切り捨てた額です。

5 補助対象期間

補助金交付申請書を岡山市長に提出した日から事業完了の日(専門家からアドバイスを受ける日)までですが、令和8年3月31日までにアドバイザーからの講義を受けてください。

6 補助の回数

同一の団体に対し、年度につき1回とします。年度が変われば、再度アドバイザー派遣の補助を受けることができます。

7 補助金の交付申請の手続き

アドバイスを受けようとする団体は、地域包括ケア推進課に事前に相談をし、次の書類を提出してください。申請書は、地域包括ケア推進課で配布のほか、ホームページからダウンロードもできます。

- ① 補助金等交付申請書（様式第1号）
- ② 団体概要書（様式第2号）
- ③ 団体の定款、規約、会則またはパンフレット等の団体の活動状況がわかるもののいずれか
- ④ その他市長が必要と認める書類

8 補助金の決定通知

- (1) 交付申請書の内容の審査後、補助金の交付が決定した団体へは、補助金等交付決定通知書により郵送で通知します。
- (2) 決定通知書を送付する際、「債権者登録申請書」を同封します。必要事項を記入し、振込口座の通帳の写しを同封のうえ、地域包括ケア推進課まで返送してください。すでに登録のある団体は提出の必要はありません。

9 事業の変更（中止・廃止）

補助金交付決定後、事業計画等に変更等がある場合は、補助事業等計画変更（中止・廃止）申請書（様式第7号）の提出が必要です。また、変更の場合は、変更が確認できる書類の提出をお願いする場合があります。

10 実績報告

アドバイザー派遣を受けたのち、20日以内に以下の書類を提出してください。

- ① 補助事業等実績報告書（様式第4号）
- ② 領収証等、経費の支出が分かる書類の写し
- ③ 市長が必要と認める書類

《注意事項》

- ① 領収書のあて名は、申請団体名としてください。
- ② 領収書の文字が読めるよう、文字が重ならないようにコピーしてください。

最終締切：令和8年3月31日

11 補助金の確定と請求

事業の実施後に提出していただいた実績報告書により補助金の金額を確定し、補助金等交付確定通知書にてお知らせします。確定通知書が届いたら、写しを添付のうえ、補助金等交付請求書（様式第6号）を提出してください。補助金は口座振り込みにて入金します。

1 2 その他

- (1) 移動支援活動に精通したアドバイザーはご紹介もできます。
- (2) 補助金の交付申請にあたり収集した個人情報は、申請内容の審査の目的の範囲内で利用し、個人情報の保護に関する法律に基づき適正に管理します。



【申請書提出先・問い合わせ先】

岡山市保健福祉局 高齢福祉部
地域包括ケア推進課（保健福祉会館9階）
住所：〒700-8546
岡山市北区鹿田町一丁目1番1号
電話：086-803-1286
F a x：086-803-1780
受付時間：平日8：30～17：15（土・日・祝除く）