

福岡市依存症問題に取り組む民間団体活動支援事業
補助金募集要項

(令和8年4月)

【申請受付・お問い合わせ先】

福岡市 保健医療局 健康医療部 精神保健福祉センター
(福岡市精神保健福祉センター) 社会復帰係

〒810-0073 福岡市中央区舞鶴 2-5-1 あいれふ3階
TEL:092-737-8825 FAX:092-737-8827
Email:seishinhoken.PHB@city.fukuoka.lg.jp

目次

1 事業の目的	3
2 補助対象団体	3
3 補助対象事業及び補助限度額、補助率	3
4 交付申請から補助金交付までの流れ	4
5 交付申請手続きについて	5
6 補助対象期間	5
7 補助対象経費	5
8 実績報告	8
9 交付請求（補助額確定後）	8
10 Q&A	9

福岡市では、令和7年度より、依存症に関する問題に取り組む自助グループ等の民間団体を対象に、活動費を補助する事業を開始しました。

1 事業の目的

アルコール依存症、薬物依存症、ギャンブル等依存症、ゲーム・ネット依存(以下「依存症」)に関する問題の改善に取り組む民間団体の活動に要する経費の一部を補助することで、依存症患者及びその家族等が健康的な生活を営めることを目的として補助金を交付します。

2 補助対象団体

補助金の交付の対象となる団体は、次の各号にいずれにも該当する団体です。

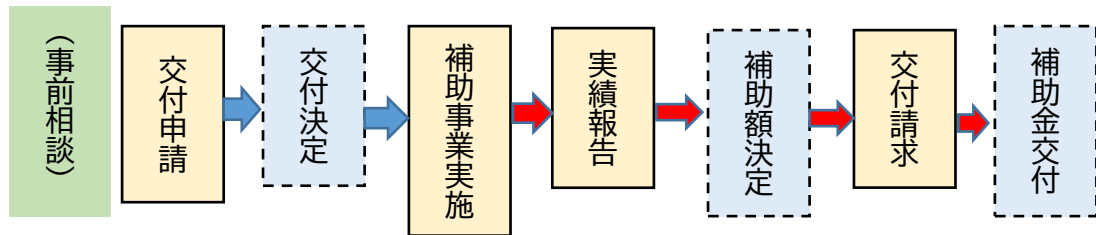
- 社会福祉法人、特定非営利活動法人、一般社団法人、その他の法人格を有する団体又は任意団体(以下「民間団体」)であること。なお、民間団体とは、依存症患者等により構成される自助グループも含む。
- 民間団体とは、福岡市民の依存症に関する問題に今後も継続的に取り組み、依存症患者等の地域社会への参加と福祉の向上のために事業を行う活動団体であること。ただし、単一家族で構成される団体や、新規参加者の受入れをしていない団体は対象としない。
- 原則として、この補助金の交付申請時から遡って、1年以上、かつ、月に1回以上「3 補助対象事業及び補助限度額、補助率(以下「3 補助対象事業」)」に掲げる補助対象事業のいずれかの活動実績を有する団体であること。
- 「3 補助対象事業」に掲げる活動のうち、いずれかの活動を今後も年間を通じて月に1回以上実施する団体であること。
- 構成員を5人以上有する団体であること。
- 福岡市の市税に係る徴収金(市税及び滞納金等)に滞納がないこと。

3 補助対象事業及び補助限度額、補助率

アルコール依存症、薬物依存症、ギャンブル等依存症、ゲーム・ネット依存の改善に取り組む内容であり、次のいずれかに該当する活動を対象とし、一つの団体が、依存症種別ごとに複数の申請を行うことも差し支えありません。

補助対象事業	内 容	補助限度額	補助率
ミーティング活動	依存症患者等が互いの悩みを共有し、情報交換できる交流活動	10万円	経費の1/2
情報提供活動	依存症患者等の問題の解決に資する情報提供の実施	5万円	
普及啓発活動	依存症問題に関する普及啓発	10万円	
相談活動	依存症患者等に対する相談支援	50万円	

4 交付申請から補助金交付までの流れ



■: 事業者による福岡市への申請書の提出等の手続きが必要な項目

▨: 福岡市が行う手続き

	時期 (予定)	内容
事前相談 ※初回申請時及び必要時	令和8年4月1日(水) ～6月15日(月)	初めて申請される団体及び事前相談を希望される団体は、精神保健福祉センターまでご連絡ください、申請手続等についてご説明します。 来所する際は、福岡市依存症問題に取り組む民間団体活動支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」）をご一読の上、交付申請書類を仮作成し、ご持参ください。
交付申請	【提出期限】 令和8年6月30日(火)	交付申請書類を揃えて、期限までに提出してください。※申請数によっては、募集を継続する場合があります。募集状況については、精神保健福祉センターへお尋ねください。
交付決定	令和8年8月下旬 頃	審査の結果、交付決定となった場合は、申請団体に補助金交付決定通知書を送付します。
補助事業実施	年度内の申請日～ 令和9年3月31日(水)	補助事業を行っていただきます。
実績報告	全事業実施完了後	事業実施完了後、1か月以内もしくは令和9年3月31日(水)までに、実績報告書類等を揃えて、提出してください。
補助額確定	実績報告受理後 1～2か月程度	審査の結果、補助金確定通知書にて、確定額を通知します。
交付請求	補助金確定通知書受理 後速やかに	補助金確定通知書が届いたら、請求書を提出してください。
補助金交付	請求書受理、精査後 1か月程度	補助金を交付します。

5 交付申請手続きについて

- (1) 初回申請団体や事前相談を希望される場合は令和8年4月1日(水)から6月15日(月)の間に精神保健福祉センターへ電話予約の上、ご来所ください。
その際には、交付要綱を一読し、仮作成した交付申請書類をご持参ください。
- (2) 交付申請の際には、交付要綱をご確認の上、次の様式を作成し、郵送もしくは、電子データをメールでご提出ください。

【提出書類】

- ① 交付申請書(様式第1号)
 - ② 事業計画書(様式第1号の1)
 - ③ 事業収支予算書(様式第1号の2)
 - ④ 団体構成・役員等名簿(様式第1号の3)
 - ⑤ 団体の定款、規約又はこれに類する団体の組織、運営の方法について定めるもの(任意の様式)
 - ⑥ 過去1年間の団体の補助対象事業の活動実績がわかる書類及び前年度の決算書(任意の様式)
※依存症種別ごとに複数の申請を行う場合は、①②③を依存症種別ごとに作成してください。
- (3) 留意事項
- ・申請書等の提出書類には、消せるペンや鉛筆、修正液、砂消しの使用はできません。
 - ・書類に不備があった場合、追加書類の提出や、申請書類の修正が必要ことがあります。スケジュールに余裕をもってご提出ください。
 - ・別添の記載例を確認しながら記入してください。

6 補助対象期間

申請日から令和9年3月31日まで

7 補助対象経費

補助は、補助対象事業の活動に係るものについてであり、自団体の運営に係ると判断されるものについては対象となりません。

【補助対象の具体例[事業収支予算書(様式第1号の2)の記載について】

活動にかかる補助金は、原則として以下の7つの経費項目のみを対象としています。具体例は下表に示しますが、補助対象となるかどうかは審査にて決定されます。対象外の経費は、事業収支予算書の支出の部の「補助対象外経費」の欄に記載してください。

また、当該補助金以外の他の公費が支払われる部分については、補助対象とはなりません。

経費	補助対象となる具体例	補助対象とならない具体例
(1) 賃金	〇ミーティング活動や普及啓発活動実施のための賃金(受付・司会等)	×問合せ電話中やミーティング活動前後に偶発的に対応した相談に対する賃金

	<p>○時間や場所を定め、専属して相談にあたる相談賃金（手当や賞与、雇用主負担の社会保険料は含まれない）</p> <p>※P10【参考】を目安としてください。ただし、目安以下での支出を妨げるものではありません。</p>	<p>×団体職員が他の業務を行う傍ら相談を行う賃金</p> <p>×（障がい福祉サービス事業所や地域活動支援センター等）運営費に公費が支払われている団体の、本来の雇用（活動）時間内における活動や相談賃金</p> <p>×手当や賞与、雇用主負担の社会保険料</p>
（２）報償費〔謝金〕	<p>○ミーティング活動や普及啓発活動実施のための謝金（受付・司会等）</p> <p>○講演会・研修等に係る講師謝金</p> <p>○講演会・研修会等で、手話通訳者・要約筆記者の為の謝金</p> <p>※P10【参考】を目安としてください。ただし、目安以下での支出を妨げるものではありません。</p>	<p>×自団体の活動内で、会員が発表（メッセージ活動等）する際の謝金</p> <p>×ミーティング活動や普及啓発活動実施のための、明確な時間が決まっていない準備に対する謝金</p>
（３）旅費	<p>○講演会・研修等に係る外部講師への実費相当の交通費（謝金に含めない場合）</p> <p>○講演会・研修で、手話通訳者・要約筆記者の派遣の為の交通費（謝金に含めない場合）</p> <p>○相談活動を行う外部相談員、団体職員（本来の雇用日以外）の交通費</p> <p>※宿泊費は 18,000 円/1泊（財務省例別表第2より）を基準とします。</p> <p>※航空運賃、鉄道旅費（新幹線）、宿泊費、包括宿泊費（パック旅行）など領収書（コピー可）を添付ください。</p>	<p>×同日・同場所に補助対象以外の業務にも従事するために出勤している場合の交通費</p> <p>×鉄道の特別車両料金、航空機座席のグレードアップ料金など通常運賃に上乗せされる料金</p>

(4) 需用費	消耗品費	<p>○事業実施に係る消耗品の購入費</p> <p>○相談専用の固定電話もしくは携帯電話、スマートフォン(5万円未満)</p> <p>※以下、価格に係らず消耗品として扱われるもの</p> <p>○年刊物、統計書、雑誌、パンフレット等内容が逐次改版され資料的価値を失うもの</p> <p>○セミナー参加者へ配布用の記念品等</p> <p>○CD、DVD等ソフトウェアが記録されている媒体(撮影した映像、音声等をダビングするためのCD、DVDも消耗品の扱い)</p>	<p>×運営費で賄うべき、補助対象事業以外にも使用されることが想定される消耗品</p>
	燃料費	<p>○事業専用に要する事業の実施に必要な燃料費(ガソリン代等)</p> <p>*ガソリン代: 20円/km</p>	
	食糧費	<p>○事業実施に係る研修等に係る講師講話用飲料費</p>	<p>×講師用の手土産等の食糧費</p> <p>×運営者のお弁当代や飲料費、親睦会飲食費</p>
	印刷製本費	<p>○チラシ・リーフレット等の事業実施に係る印刷製本費</p>	
	光熱水費	<p>○事業専用に要する事業の実施に必要な光熱水費(電気代、ガス代、水道代等)</p>	
	修繕料	<p>事業専用に要する事業の実施に必要な修繕費</p>	
(5) 役務費	通信運搬費	<p>○周知チラシ・ポスター等の郵送料</p> <p>○相談を受けるための専用電話の通信費</p>	<p>×相談専用電話を明示していない、問合せ、連絡用の電話の通信費</p> <p>×常設・新設・更新するホームページのプロバイダ料金</p>
	手数料	<p>○事業の実施に必要な事務手続きについて徴収する経費(仲介手数料等)</p>	

	保険料	○事業の実施に必要な保険に係る経費（イベント保険料、火災保険料等）	
	広告料	○新聞・雑誌等による広告・宣伝を行うための経費（広告掲載料等）	
(6) 委託料		○事業実施に係る看板製作、会場設営等の委託費 ○チラシ、リーフレット等のデザイン委託費	×事業実施を内部会員に委託する場合の委託費
(7) 使用料		○事業専用に要する事業実施に係る会場、物品等を借用する場合の使用料（オンライン会議に必要な機材の借用を含む）	×使用料に参加者（会員）向けの食糧費（飲料）を含む部分
(8) その他、市長が必要と認めた経費		(1) から (7) の経費に該当しないが、事業実施に必要不可欠であり、審査で特に認められた経費	

8 実績報告

補助対象事業完了後1か月以内もしくは令和9年3月31日（水）までに、次の書類を提出してください。

- (1) 事業実績報告書（様式8号）
- (2) 事業実施報告書（様式第8号の1）
- (3) 事業収支報告書（様式第8号の2）
- (4) 領収書等経費の支出を証する書類の写し

※ (2) (3) は事業ごとに1つの様式を作成

(4) について

- ・領収書に団体名の宛名（団体名）があるか確認してください
- ・支出証明が確認できないために補助対象経費から除外されることもあり得ますのでご注意ください。

9 交付請求（補助額確定後）

補助金確定通知書（様式第11号）を受け取ったら、請求書（福岡市様式）を作成し、市に提出してください。

10 Q&A

【補助対象団体】

Q1. 規約や会則等がない団体でも申請できますか。

A. 規約や会則がない団体は、補助の対象となりません。

団体組織として継続的な運営に欠かせない、目的や運営方針を定めた規約や会則等の整備が必要です。

【補助対象事業】

Q2. 1つの活動で複数の依存症を対象としている場合、どのように申請したらよいですか。

A. まず、活動の主な対象が「アルコール依存症、薬物依存症、ギャンブル等依存症、ゲーム・ネット依存症」の4つのいずれかに該当していることが前提です。

その上で、主な対象者や現在の対象会員、今回の活動内容などを考慮し、最も主だった依存症種別を1つ選んで、申請してください。

Q3. 1つの活動の中で、複数の補助対象事業にまたがった活動を行う場合、どのように申請すればよいですか。

A. 例えば、普及啓発活動の講演会に付随して、相談コーナーなどの相談活動が行われたり、ミーティング活動と相談活動を連続して行ったりする場合は、中心となる活動を1つ選び1件の活動（一連の活動とみなし、上限額も1つの活動とみなす）として申請してください。

Q4. 自団体や自施設を紹介するパンフレットや動画などの作成・配布は、補助対象となりますか。

A. 団体紹介・団体運営に係る内容の場合や会員・利用者の勧誘を目的としたものは、本補助金事業の「普及啓発活動」の対象外です。

依存症に関する啓発や、当事者体験談をまとめた冊子の配布であれば対象となり得ます。

Q5. 市外の人でも対象としていますが、補助対象になりますか。

A. 福岡市民を中心とした活動対象としていることを前提としています。ミーティング活動、普及啓発活動の講演会の場合、福岡市内での開催のみ対象となります。会場設定等により、隣接地域（福岡市外の周辺域）の方の参加が想定されることはやむを得ないと考えます。

Q6. 他の補助金と「福岡市依存症問題に取り組む民間団体活動支援事業補助金」をあわせて一つの事業を実施することはできますか。

A. 国、県及び市の他の補助金（市の外郭団体が市債を財源として交付をする補助金を含みません）の対象となる事業は、本補助金の対象となりません。

したがって、他の補助金とあわせて一つの事業を実施することはできません。

Q7. 事業が実施できなくなった場合はどうなりますか。

A. 補助金交付決定通知書を受け取った後に、補助対象事業の全てを中止又は廃止により補助金の交付を辞退する場合には、「交付辞退届」を提出いただく必要があります。書面提出の前に担当へご連絡ください。

Q 8. 交付決定通知を受けた後にやむを得ない事由により、事業計画の変更をしたい場合はどうしたらよいですか。

A. 補助金交付決定通知書を受け取った後に、補助対象事業の事業計画の変更や経費の配分を変更するとき、もしくは補助対象事業が予定期間内に完了しない場合は「交付変更申請書」をご提出ください。書面提出の前に担当へご連絡ください。

【補助対象経費】

Q 9. 講演会実施のための団体内部職員の活動費（司会・運営等）に係る謝金は、補助対象になりますか。

A. 活動実施に対する謝金は、団体内部職員においてもあらかじめ時間や場所を定め、専属して活動にあたる分については補助対象となります。

ただし、団体の運営費に公費が支払われている団体については、本来の雇用（活動）時間外であることが証明できない場合は、補助対象とすることはできません。

実績報告時に、当日のタイムスケジュール・役割分担表等を添付してください。

※補助対象となる例：自主運営団体における講演会実施にあたって、会場設営 30 分及び開場から講演会開始までの受付 30 分、計 1 時間分にかかる最低限必要な職員分の賃金（講演会聴講の時間は対象外）

Q10. ミーティングのファシリテーターを団体内部の職員に依頼し謝金を支払いますが、補助対象になりますか。

A. 専門性を要するミーティングのファシリテーターであれば、補助対象となります。実績報告時に、ミーティングを主催している団体の代表がファシリテーターを依頼していることが分かる書類を添付してください。

なお、団体の運営費に公費が支払われている団体については、本来の雇用（活動）時間外であることが証明できない場合は、補助対象とすることができません。

Q11. ミーティングでの申請を予定している。団体の構成員としての登録は 5 名以上ですが、ミーティングに実際に参加するのは毎回 2 名程度。このような場合の申請は可能ですか。

A. ミーティング活動については、実際の参加者数を構成員と考えますので、2 名程度の参加しかなければ、補助事業の対象とはなりません。他の活動（相談活動など）をされているようでしたら、そちらでの申請をご検討ください。

Q12. 福岡市民を対象に活動する団体への補助金とあるが、ミーティングや講演会は匿名の参加が多く、市民かどうか確認できない。申請に向けて確認する必要がありますか。

A. ミーティングや講演会は会場が「福岡市内」であれば補助金申請は可能です。匿名参加の方に改めて住所を確認いただく必要はありません。

Q13. 事業実施に係る会場として、年・月単位で賃貸借契約をする。補助対象事業の活動日数は月 15 日ですが、賃借料（月額）は対象になりますか。

A. 利用日数等、活動実績に応じて算定します。(例：年間の賃料に対して、利用日数分を日割り計算し、算定するなど)

事業実施に係る電話機やスマートフォンのリース料（月額払）も同様の取扱いとします。

Q14. 交通費実費としてガソリン代相当の現金を支給する場合は、補助対象となりますか。

A. 事業費の一部として補助対象となります。ただし、私用との混同が生じ得るようなケースでは、1回当たりの概ねの走行距離を確認し、走行距離とガソリンの単価（20円/1km）で費用を算出するなどの工夫が必要です。

Q15. 参加者から参加費を請求する場合、参加費の価格設定の基準はありますか。

A. 参加費の価格設定の基準はとくにありません。団体等には次年度以降も継続的に開催していただきたいと考えておりますので、気軽に安心して参加できる常識的な範囲内で価格設定をお願いします。

Q16. この補助金に関する会計処理で留意すべきポイントは何ですか。

A. この補助金を受けて事業を行う場合は、補助対象事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿（金銭出納簿、通帳など）を備えるとともに、その収入及び支出に関する証拠書類（事業実績綴り、領収書綴りなど）を整理し、事業完了年度の翌年度から、5年間保存してください。

これらの書類は、実績報告時などに職員が確認させていただきます。したがって、誰がいつ見ても、何にいくら使ったかがはっきり分かるよう簡潔・明瞭に整理しておくことが一番のポイントといえます。

【参考】

1. 賃金の標準支払い基準（単位：円）

作業内容目安	1時間あたり単価
指示を受けての単純作業（会場設営補助、受付補助など）	1,300円
自ら考えて動く作業（会場設営、受付、誘導、記録など）	1,500円
知識や経験を有する作業（グループのファシリテーター、進行補助など）	1,600円
高度の知識や経験を有する作業（全体進行、講師補助、	1,800円

2. 報酬（謝金）の標準支払い基準（単位：円）

職 種	単 価	備 考	
大 学	教 授	15,400円	単価は1時間あたり
	准教授	13,200円	
	講 師	10,300円	
	助 教	8,300円	
民間企業	役員	15,400円	
	管理者	13,200円	
	監督者以下	10,300円	
弁護士	15,400円	単価は概ね5時間あたり	
医 師	15,400円		
心理士	13,570円		
精神保健福祉士	10,190円		