

各務原市地域支え合い活動支援事業補助金交付要綱

(平成23年5月2日決裁)

(趣旨)

第1条 市は、地域における日常的な支え合い活動による福祉サービスを推進するため、地域の支え合い活動の立ち上げ支援及び地域活動の拠点整備に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、各務原市補助金交付規則（昭和38年規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、社会福祉法人各務原市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）、特定非営利活動法人（特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する団体をいう。以下同じ。）その他市長が認める者（以下「補助対象事業者」という。）とする。

(補助金の交付対象)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、補助対象事業者又は市社協が適当と認める法人若しくは団体（以下「間接補助対象事業者」という。）が行う地域での支え合い活動に係る事業のうち別表に掲げるもの（以下「補助対象事業」という。）とし、当該補助対象事業の内容、補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助金の上限額及び補助率は、同表に定めるとおりとする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、事業単位ごとに、補助対象経費の実支出額を合計した額又は総事業費から収入額（寄附金収入額を除く。）を控除した額のいずれか低い額に別表に定める補助率を乗じて得た額とし、同表に定める上限額を限度とする。ただし、補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助対象事業者が補助金の交付の申請をしようとするときは、規則第4条第1項の申請書に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 申請額算出内訳書（様式第1号）
- (2) 実施計画調書（様式第2号）
- (3) 歳入歳出予算書抄本

(4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付条件)

第6条 この補助金の交付の決定をする場合に付する条件は、規則第6条第1項各号に掲げる事項のほか、補助対象事業者が、間接補助金（間接補助対象事業者への補助金をいう。以下同じ。）の交付に際し、間接補助対象事業者に対し、次に掲げる条件を付けることとする。

(1) 間接補助対象事業者が間接補助金を他の用途に使用し、その他補助対象事業に関して間接補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付けた条件又は法令等に違反したときは、当該間接補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した間接補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることがあること。

(2) 間接補助対象事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助対象事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数（以下「耐用年数」という。）を経過するまで、補助対象事業者の承認を受けないで、この事業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こと。

(3) 間接補助対象事業者は、補助対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、補助対象事業が完了した日の属する年度の翌年度以後5年間保存すること。

(4) その他市長が必要と認める事項

2 規則第6条第1項第2号及び第4号に規定する市長の定める軽微な変更は、事業単位ごとに判断するものとし、補助金の増額を伴わない事業計画の内容の変更であって補助対象経費の20パーセント以内の配分の変更又は補助金の額の変更であって交付決定額の20パーセント以内の減額変更とする。

3 補助対象事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせてはならない。

(申請の取下げ)

第7条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げをすることができるのは、補助金の交付の決定の日から15日以内とする。

(変更の申請)

第8条 補助対象事業者が規則第6条第1項第2号から第4号までの変更の申請をしようとするときは、規則第9条第1項の申請書に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 申請額算出内訳書
- (2) 歳入歳出予算書抄本
- (3) その他市長が必要と認める書類
(補助事業の実施報告)

第9条 補助対象事業者は補助対象事業が完了したとき、又は補助対象事業の廃止の承認を受けたときは、規則第11条の実施報告書に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

- (1) 精算額算出内訳書(様式第3号)
- (2) 実施状況調書(様式第4号)
- (3) 歳入歳出決算(見込)書抄本
- (4) その他市長が必要と認める書類
(財産の管理及び処分の制限)

第10条 補助対象事業者は、補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助対象事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具については、耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けず、この事業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。

2 補助対象事業者は、第6条第1項第2号の承認をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

(書類、帳簿等の保存期間)

第11条 補助対象事業者は、補助対象事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、補助対象事業が完了した年度の翌年度以後5年間保存しなければならない。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行し、平成23年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則（平成 27 年 6 月 1 日 決 裁）

この要綱は、決裁の日から施行し、平成 27 年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則（平成 28 年 3 月 31 日 決 裁）

この要綱は、決裁の日から施行し、平成 28 年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則（平成 29 年 4 月 3 日 決 裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則（平成 30 年 4 月 2 日 決 裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則（平成 31 年 4 月 25 日 決 裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則（令和 3 年 4 月 1 日 決 裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則（令和 5 年 4 月 1 日 決 裁）

この要綱は、決裁の日から施行する。

別表（第 3 条、第 4 条関係）

補助対象事業	内容	補助対象経費	上限額	補助率
1 支え合い活動の立ち上げ支援事業	<p>(1) 地域の住民による支え合い活動として次のいずれかに該当する活動を行うための団体の立ち上げに対する支援</p> <p>ア 見守りネットワーク活動</p> <p>イ 要援護者支援マップ作り（災害時の避難支援）</p> <p>ウ ふれあいサロン活動</p> <p>エ 住民参加による配食サービス</p> <p>オ 助け合い（生活支援）活動</p> <p>カ 宅幼老所の運営</p> <p>キ 地区福祉懇談会の開催</p> <p>(2) 地域の住民による支え合い活動を行う団体が、次のいずれかに該当する場合の支援</p> <p>ア 前号アからキまでに該当する活動を新たに行う場合</p>	<p>事業の実施に必要な報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費、役員費、委託料、使用料、賃借料、負担金、備品購入費、及び補助金</p>	<p>1 活動当たり 1,000 千円（ただし、情報通信技術を活用した第 1 号ア又は第 2 号アのうちの第 1 号アに該当する活動を行う場合は、2,000 千円）</p>	<p>10 分の 10</p>

	<p>イ 前号オに該当する活動を既に行っている場合において、当該活動の内容に移動支援等新たな活動を加えるとき。</p> <p>ウ 前号アからキまでに該当する活動を既に行っている場合において、当該活動に係る支援対象者の範囲を共生社会に対応するよう拡大するとき。</p> <p>(3) その他地域で支え合い活動の立ち上げに資する取組への支援で市長が適当と認めたもの</p>			
2 支え合いの活動継続支援（アシスト）事業	<p>地域での支え合い活動を実施するために設立され、3年以上活動を継続した団体に対する次に掲げる費用に係る支援</p> <p>(1) PR広報費（団体の活動内容を紹介する広報に係る費用をいう。）</p> <p>(2) 地域の住民による支え合い活動で使用する送迎用自動車又は高額備品（以下「備品等」という。）の更新に係る費用。ただし、更新する際は、次の条件を満たすこと。</p> <p>ア 補助金で購入した備品等を更新する場合は、耐用年数を経過していること。</p> <p>イ 更新する備品等は、更新前と同等以上のものとする。</p> <p>ウ 高額備品を更新する場合は、1つにつき5万円以上の備品を対象とすること。ただし、複数の高額備品の更新も可能とする。</p> <p>エ これまでに支え合いの活動継続支援（アシスト）事業による補助金の交付を受けたことがないこと。</p> <p>(3) 団体の活動に携わる人材の技能の向上に要する費用。ただし、当該費用に係る補助金の交付を受けた団体は、当該補助金の交付を受けた年度の翌年度及び翌々年度は、この費用に係る補助金の交付を受けることができない。</p> <p>(4) 見守りネットワーク活動を行う団</p>	事業の実施に必要な報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費、役員費（第2号の費用に係るものを除く。）、委託料、使用料、賃借料、負担金、備品購入費及び補助金	1項目当たり1,000千円（ただし、第2号及び第4号の費用に係るものについては、2,000千円）	10分の10

	体が、当該活動に新たに情報通信技術を導入するための費用			
3 生活支援ボランティア団体保険助成事業	<p>この表1の項第1号又は第2号の規定による補助（助け合い（生活支援）活動に係るものに限る。以下この項において「補助」という。）を受けて活動を立ち上げた団体（平成28年4月1日以降に補助金の交付を受けた団体で介護保険事業等の公的事業を行わないものに限る。）に、立ち上げから3年間を限度に、社会福祉法人全国社会福祉協議会が行う次に掲げる保険に加入する場合における保険料相当額に対する支援</p> <p>（1）ボランティア活動保険 （2）福祉サービス総合補償</p>	<p>役員費及び補助金</p>	<p>1項目当たり100千円</p>	<p>10分の10</p>
4 支え合いの場づくり支援事業（一般型）	<p>（1）地域の住民による地域支え合い活動として次のいずれかに該当する活動を行うための拠点の整備に対する支援（支え合いの場づくり支援事業（事業者型）によるものを除く。）</p> <p>ア 見守りネットワーク活動 イ 要援護者支援マップ作り（災害時の避難支援） ウ ふれあいサロン活動 エ 住民参加による配食サービス オ 助け合い（生活支援）活動 カ オに該当する活動を既に行っている場合において、当該活動の内容に移動支援等新たな活動を加えるとき。</p> <p>キ 宅幼老所の運営 ク 地区福祉懇談会の開催 ケ アからクまでの活動に係る支援対象者の範囲を共生社会に対応するよう拡大する場合</p> <p>（2）その他地域の住民が支え合い活動を行うための拠点の整備に対する支援で市長が適当と認めたもの</p>	<p>事業の実施に必要な報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費、役員費、委託料、使用料、賃借料、工事請負費、負担金、備品購入費及び補助金</p>	<p>1拠点当たり1,000千円</p>	<p>10分の10</p>
5 支え合いの場づくり支援事業	<p>（1）介護サービス事業者、障害福祉サービス事業者等が、地域の住民と連携しながら次に該当する事業を行うための常設型拠点を整備する事業に対する助成</p>	<p>事業の実施に必要な報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、</p>	<p>新築の場合は、1拠点当たり7,000千円。新築</p>	<p>3分の2</p>

<p>(事業者型)</p>	<p>ア ふれあいサロン活動 イ 助け合い(生活支援)活動 ウ イに該当する活動を既に行っている場合において、当該活動の内容に移動支援等新たな活動を加えるとき。 エ 宅幼老所の運営 オ アからエまでの活動に係る支援対象者の範囲を共生社会に対応するよう拡大する場合 (2) その他介護サービス事業者及び障害福祉サービス事業者等社会活動を行う事業者が、地域の住民と連携しながら支え合い活動を行うための常設型拠点の整備する事業に対する助成で市長が適当と認めたもの</p>	<p>需用費、役務費、委託料、使用料、賃借料、工事請負費、備品購入費及び補助金</p>	<p>以外の場合、1,000千円。</p>	
<p>6 人材育成確保事業</p>	<p>次に掲げる講座の実施 (1) 助け合い(生活支援)活動の担い手を育成確保するために行う講座 (2) 助け合い(生活支援)活動のコーディネーターを育成確保するために行う講座 (3) 民生委員を支える人材を育成確保するために行う講座</p>	<p>事業の実施に必要な報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料、賃借料、負担金、備品購入費及び補助金</p>	<p>1団体当たり1,000千円</p>	<p>10分の10</p>
<p>7 買物弱者支援・移動支援事業(一般型)</p>	<p>地域の住民による支え合い活動として移動販売又は移動支援を行うための自動車の購入、改造及び維持に係る経費の支援(買物弱者支援・移動支援事業(事業者型)によるものを除く。)(改造に係る経費にあつては事業の実施に必要な特別な装置のための改造に係る費用に限り、維持に係る経費にあつては事業の実施に必要な修繕及び車検(法定費用(自動車重量税、自賠責保険料、登録・検査手数料等をいう。))を除く。)に係る費用に限る。次項において同じ。)</p>	<p>事業の実施に必要な需用費、役務費、委託料、使用料、賃借料、負担金、備品購入費及び補助金</p>	<p>1団体当たり2,000千円</p>	<p>10分の10</p>
<p>8 買物弱者支援・移</p>	<p>法人、個人事業主等の事業者が移動販売又は移動支援を行うための自動車の購入、改造及び維持に係る経費の支援</p>	<p>事業の実施に必要な需用費、役務</p>	<p>1団体当たり2,000千円</p>	<p>3分の2</p>

動支援 事業 (事業者型)		費、委託料、 使用料、賃 借料、負担 金、備品購 入費及び補 助金		
---------------------	--	--	--	--

備考

- 1 この表において「見守りネットワーク活動」とは、要支援者に対して、近隣住民、福祉委員、ボランティア、民生委員等が連携して声かけ、訪問等を行い、問題の発見時には必要に応じて問題を共有し、解決のための話し合いを行うことができる組織的な活動をいう。
- 2 この表において「ふれあいサロン活動」とは、高齢者の生きがいづくり、健康づくり等を目的に、参加者、ボランティア等が内容を企画し、共に運営する活動をいう。
- 3 この表において「住民参加による配食サービス」とは、地域住民相互の触れ合いや交流を主な目的として、調理から配達までを住民参加により行い、定期的な食事の提供を通じて要支援者の早期発見、孤立防止、見守り等を行う活動をいう。
- 4 この表において「助け合い（生活支援）活動」とは、要支援者の在宅生活を支えるため、利用者と提供者があらかじめ会員として登録し、清掃、洗濯、買物、除雪等の日常生活を支援する活動をいう。
- 5 この表において「宅幼老所の運営」とは、高齢者や子育て中の親の継続的な交流、学習及び相談を行うため、空き教室、空き店舗、民家等を活用して、地域での支え合い活動の拠点となるたまり場を運営する活動をいう。

各務原市地域支え合い活動支援事業補助金

申請額算出内訳書

補助事業者名	
--------	--

(単位:円)

事業名	総事業費 A	収入額 (寄付金除く) B	差引額 (A-B) C	対象経費の 実支出額 D	補助基準額 E	補助率 F	補助金所要額 (E×F) G
			0				
			0				
			0				
			0				
			0				
合計	0	0	0	0			

※E欄(基準額)は、CとD欄を比較して低い額を記載すること。ただし、事業ごとの上限が定められている場合は、上限額を記載すること。

3 対象経費の内訳

対象経費区分	概算所要額	積算内訳（必要に応じて資料を添付すること。）
合 計		

4 翌年度以降の事業費（財源）の確保の見込み

--

5 支え合いの活動継続支援（アシスト）事業を実施する場合に記載

活動開始から5年以上経過した団体であることの証明

<ul style="list-style-type: none">・団体設立年月日（ ） ・活動開始年月日（ ）・活動内容<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 見守りネットワーク活動 <input type="checkbox"/> 要援護者支援マップ作り（災害時の避難支援）<input type="checkbox"/> ふれあいサロン活動 <input type="checkbox"/> 住民参加による配食サービス <input type="checkbox"/> 助け合い（生活支援）活動<input type="checkbox"/> 宅幼老所の運営 <input type="checkbox"/> その他（ ）・証明書類（法人の場合は、登記事項証明書、定款等の写し。任意団体の場合は、活動開始年月日が分かる書類、チラシ等）

6 支え合いの活動継続支援（アシスト）事業で送迎用自動車・高額備品を更新する場合に記載

送迎用自動車・高額備品を更新する際の証明

<ul style="list-style-type: none">・更新備品の購入年月日（ ）・更新備品を購入した際の財源内訳<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 自己財源（金額 ） <input type="checkbox"/> 公的資金（補助金名 金額 ）・更新備品の種類（ ）（減価償却資産の耐用年数等に関する省令から記載すること。）

**7 支え合いの活動継続支援（アシスト）事業で活動に携わる人材の技能の向上を行う場合に記載
過去に本費用に係る補助金の交付を受けた団体であるか**

・過去の交付の有無（有・無）、交付有の場合、補助金交付年度（ ）

**8 生活支援ボランティア団体保険助成事業を実施する場合に記載
助け合い（生活支援）活動の開始に関する証明**

- ・助け合い活動開始年月日（ ） ・補助金交付年度（ ）
- ・交付決定の写し（助け合い（生活支援）活動の立ち上げと同時に交付申請する年度は、添付の必要はなし。）
- ・公的事業を実施していないことの証明（法人の場合は、登記事項証明書、定款等の写し。任意団体の場合は、事業内容が分かる書類、チラシ等）

9 生活支援ボランティア団体保険助成事業の内訳

対象経費区分	概算所要額	積算内訳（必要に応じて資料を添付すること。）
合 計		

各務原市地域支え合い活動事業補助金

精算額算出内訳書

補助事業者名	
--------	--

(単位:円)

事業名	総事業費 A	収入額 (寄付金除く) B	差引額 (A-B) C	対象経費の 実支出額 D	補助基準額 E	補助率 F	補助金所要額 (E×F) G
合計							

※E欄(基準額)は、CとD欄を比較して低い額を記載すること。ただし、事業ごとの上限が定められている場合は、上限額を記載すること。

3 対象経費の内訳

対象経費区分	対象経費	積算内訳（必要に応じて資料を添付すること）
合 計（千円※）		

※合計に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てすること。

4 事業実績

実施地域が抱える課題を、本事業によってどのように解決（改善）したかについて、データや写真等の記録、支援対象者の意見聴取結果などにより、詳しく説明すること。

（注）必要に応じて、資料を添付すること。