常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱

　（趣旨）

第１条　この要綱は，高齢者その他地域の住民の福祉の向上を図るため，介護保険法（平成９年法律第１２３号。以下「法」という。）第１１５条の４５第１項に規定する介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）における住民主体によるサービスを実施する団体等の立ち上げ支援を目的として，常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し，常総市補助金等交付規則（平成１７年１２月２８日規則第６０号）に定めるもののほか，必要な事項を定めるものとする。

　（定義）

第２条　この要綱において使用する用語は，法及び介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン（平成２７年６月５日老発第０６０５第５号）において使用する用語の例による。

　（補助対象団体）

第３条　補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は，次に掲げる要件を満たす団体とする。

（１）市内に所在する団体であること。

（２）次のアからウまでのいずれかに該当する団体であること。

　　ア　社会福祉法人

　　イ　特定非営利活動法人

　　ウ　地域住民が主体となり，地域に根ざした活動を行っている団体

　　エ　その他市長が適当と認める団体

（３）団体等の構成員の過半数が市内に在住，在勤，在学していること

（４）法第１１５条の４６第３項に規定する地域包括支援センターと連携していること。

２　前項の規定にかかわらず，次の各号のいずれかに該当する団体は，補助対象団体としない。

（１）政治活動又は宗教活動を行っている団体

（２）営利事業又はこれに類する事業を行っている団体

　（補助対象事業）

第４条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は，総合事業のうち事業の立ち上げを対象とする。

（１）訪問型サービスＢ

（２）通所型サービスＢ

２　前項の規定にかかわらず，国，県，市その他地方公共団体等から補助金を受けている事業は，補助の対象としない。

　（補助対象経費等）

第５条　補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。），補助金の額等は，別表のとおりとする。

２　別表に規定する事業を開始するに当たり必要な経費に係る補助金は，補助対象事業の開始年度に限り，予算の範囲内において交付する。

　（補助金の申請）

第６条　補助金の交付を受けようとする補助対象団体の代表者（以下「申請者」という。）は，常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付申請書（様式第１号）に，次に掲げる書類を添えて，市長に提出しなければならない。

（１）事業計画書

（２）収支予算書

（３）団体等の概要調書

（４）規則，定款，規約，会則その他これに準ずるものの写し

（５）団体の構成員の名簿

２　前項の規定による申請は，補助金対象事業の実施年度の４月１日から１２月３１日までの間に行わなければならない。ただし，市長がやむを得ない事情があると認めるときは，この限りでない。

　（補助金の交付決定）

第７条　市長は，当該申請の内容を審査し，補助金の交付を適当と認めるときは，常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付（却下）決定通知書（様式第２号）（以下「決定通知書」という。）により申請者に通知するものとする。

２　市長は，前項の規定による審査の結果，補助金の交付を不適当と認めるときは，理由を付してその旨を申請者に決定通知書により通知するものとする。

　（補助金の請求及び交付）

第8条　前条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は，常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付請求書（様式第３号）により市長に補助金を請求するものとする。

２　市長は，前項の規定による請求を受けたときは，請求のあった日から３０日以内に補助金を交付するものとする。

　（事業の変更等）

第９条　交付決定者は，当該交付決定を受けた事業（以下「交付決定事業」という。）の内容若しくは交付決定事業に要する経費の配分を変更し，交付決定事業の全部若しくは一部を中止し，又は交付決定事業を廃止するときは，速やかに常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付変更（取り下げ）承認申請書（様式第４号）に，第６条第１項各号に掲げる書類のうち内容に変更があったものを添えて，市長に提出しなければならない。

２　市長は，前項の規定による申請を受けたときは，その内容を審査し，適当と認めるときは，常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付変更（取り下げ）承認通知書（様式第５号）により交付決定者に通知するものとする。

　（実績報告）

第１０条　交付決定者は，交付決定事業が完了し，又は交付決定事業の一部を変更し，若しくは中止したときは，当該日の翌日から起算して１箇月後の日までに，常総市介護予防・日常生活支援総合事業実績報告書（様式第６号）に次に掲げる書類を添えて，市長に提出しなければならない。

（１）実施内容報告書

（２）収支決算書

　（交付決定の取消し）

第１１条　市長は，交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは，補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（１）偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

（２）補助金を他の用途に使用したとき。

（３）交付決定事業を変更し，又は中止したとき。

（４）交付決定事業の変更その他の理由により，既に交付した補助金に残余があると認められるとき。

（５）交付決定事業を遂行することができなくなったとき。

（６）前各号に掲げるもののほか，補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反し，又は従わなかったとき。

　（補助金の返還）

第１２条　市長は，前条の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において，当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは，交付決定者に対し，期限を定めてその返還を命ずることができる。

　（書類の保管）

第１３条　交付決定者は，補助金に係る収支を明らかにした帳簿を備え，補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して５年間，当該帳簿その他関連書類を保存するものとする。

　（その他）

第１４条　この要綱に定めるもののほか，必要な事項は，市長が別に定める。

　　　付　則

　この要綱は，平成２９年１０月１日から施行する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 補助対象経費 | | 内容 | 補助金の額 |
| 事業を開始するに当たり必要な経費 | 改修費 | 建物等の改修費 | 補助対象経費の合計額とし，３０万円を上限とする。 |
| 備品購入費 | 事業に要する備品等の購入費（５万円を上限として，１万円以上のもの） |
|  | 使用料及び賃借料 | 会場及び資機材等の借上料並びに建物等の家賃 |  |
| 報償費 | 講師等の謝礼 |
| 消耗品費 | 事業に要する消耗品費  （１品につき１万円未満のもの，食材料費を除く） |
| 印刷製本費 | チラシ，ポスター等の印刷製本費 |
| 通信運搬費 | 郵便代等 |
| 保険料 | 行事保険料等 |
| その他の経費 | 市長が特に必要と認める経費 |
|  |  |

別表（第６条関係）

　備考　補助金の額に１，０００円未満の端数が生じたときは，これを切り捨てる。

様式第１号（第６条関係）

　　年　　月　　日

　常総市長　　　　　　　　　　殿

申請者住所又は所在地

名　　　　称

氏名又は代表者名

常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付申請書

　常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金の交付を受けたいので，常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第６条第１項の規定により，下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

１　交付申請額　　　　　　　　　　　　円

２　添付書類

（１）事業計画書

（２）収支予算書

（３）団体等の概要調書

（４）規則，定款，規約，会則その他これに準ずるものの写し

（５）団体の構成員の名簿（任意の様式）

添付書類（１）

事　業　計　画　書

|  |  |
| --- | --- |
| １　事業名 |  |
| ２　事業の概要 | 1. 事業の目的，方針等 |
| 1. サービス名，内容等 |
| 1. 実施する事業の内容   （実施体制，参加予定者，実施場所等） |
| 1. 事業のスケジュール   （事業予定期間　　年　　月　　日から） |
| ３　遵守義務の履行 | 1. 清潔の保持の実施方法・手段 2. 事故発生時の対応方法・手段 3. 正当な理由なく，その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を洩らさないことを遵守します。 4. 事業の廃止等の届出と便宜の提供を遵守します。 |

添付書類（２）

収　支　予　算　書

１　収　　入

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 予　算　額 | 積算内訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　計 |  |  |

２　支　　出

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 予　算　額 | 積算内訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　計 |  |  |

添付書類（３）

団　体　等　の　概　要　調　書

１　団体の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名　　　称 |  |
| 所在地 | 〒　　　－ |
| 設立年月日 |  |
| 代表者 | ふりがな |
|  |
| 会員数 |  |
| 会費 | １人　　　　　　　　　　　　　　　　　　円/年間 |

様式第２号（第７条関係）

　　　　　　　　　　申請者

住所（所在地）

団体等名称

代表者職指名

常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付（却下）決定通知書

　　　　　　年　　月　　日付けで申請のあった　　　　　年度常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金について，次のとおり決定したので，常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第７条第１項の規定により通知する。

　　　　　年　　月　　日

常総市長　　　　　　　印

１交付決定

|  |  |
| --- | --- |
| 補助金等の  名　　　称 |  |
| 補助金等の  交付金額 |  |
| 補助金等の  交付対象事業 | （補助金等交付申請書記載のとおりとする。） |
| 補助金等の  交付条件 |  |
| 補助金等交付に  係る指示事項 |  |

２却下

|  |
| --- |
| 理由 |

様式第３号（第８条関係）

常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付請求書

年　　月　　日

常総市長　殿

代表者住所

（又は団体の所在地）

団体名称

代表者氏名 ㊞

電話番号

常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金について，常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第８条の規定により次のとおり請求します。

補助金請求額　金　　　　　　　　　　円

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

振込先

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金融機関 | フリガナ | | | | フリガナ | | | | | | |
|  | | 銀行 組合  金庫 農協 | |  | | | | | 本店  支店 | |
| 口座種別 | 普　通　　当　座  その他(　　　　) | | 口座番号 | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| フリガナ  口座名義人 |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |

様式第４号（第９条関係）

　　年　　月　　日

　常総市長　　　　　　　　　　殿

所在地（住所）

　　　　　団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　印

常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付変更（取り下げ）承認申請書

　　　　　　年　　月　　日付けにより補助金の交付決定を受けた常総市介護予防・日常生活支援総合事業について，下記のとおり変更（取り下げ）したいので，常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第９条第１項の規定により，関係書類を添えて申請します。

記

１　変更交付申請額

（１）変更交付申請額　　　　　　　　金　　　　　　円

（２）既申請額　　　　　　　　　　　金　　　　　　円

（３）差引追加（減額）交付申請額　　金　　　　　　円

２　変更（取り下げ）の理由

３　添付書類

様式第５号（第９条関係）

年　　月　　日

　　　　　　　　　　様

　　　常総市長

常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付変更（取り下げ）承認通知書

　　　　　年　　月　　日付けで申請のありました常総市介護予防・日常生活支援総合事業変更（取り下げ）承認申請について，下記のとおり承認しますので，常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第９条第２項の規定により通知します。

記

変更交付決定額　　　　　金 円

様式第６号（第１０条関係）

　　年　　月　　日

　常総市長　　　　　　　　　　殿

所在地（住所）

　　　　　団体名

代表者氏名　　　　　　　　　　　　印

常総市介護予防・日常生活支援総合事業実績報告書

　　　　　　年　　月　　日付けで交付決定を受けた常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金に係る事業を完了した（中止した・廃止した）ので，常総市介護予防・日常生活支援総合事業補助金交付要綱第１０条の規定により，下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

１　団体名

２　添付書類

（１）実施内容報告書

（２）収支決算書

添付書類（１）

実施内容報告書

|  |  |
| --- | --- |
| 事業名 |  |
| 実施時期 | 年　　月　　日～　　年　　月　　日 |
| 実施場所 |  |
| 実施内容 |  |
| 今後の継続実施予定 |  |

添付書類（２）

収　支　決　算　書

１　収　　入

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 決　算　額 | 積算内訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　計 |  |  |

２　支　　出

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 決　算　額 | 積算内訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　計 |  |  |

（添付書類）領収書の写し，チラシ等事業内容が分かるもの