

たまり場助成の補助金交付要項など

目 次

3. 岡崎市	1
4. 一宮市	4
6. 半田市	7
11. 刈谷市	10
12. 豊田市	13
13. 安城市	17
20. 稲沢市	20
23. 大府市	21
24. 知多市	24
25. 知立市	36
26. 尾張旭市	37
29. 豊明市	39
36. 東郷町	40
49. 東浦町	43
50. 南知多町	47

岡崎市老人いこいの家整備運営事業費補助金交付規程

平成8年4月1日

岡崎市告示第69号

(補助金の交付)

第1条 市は、老人の健全ないこいの場を確保し、心身の健康の増進を図るため、社会福祉法人岡崎市社会福祉協議会が行う老人いこいの家整備運営事業（以下「事業」という。）に対し、予算の範囲内において、岡崎市老人いこいの家整備運営事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

(規則との関係)

第2条 補助金の交付に関しては、岡崎市社会福祉法人助成手続条例（昭和43年3月30日条例第15号）及び岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和34年岡崎市規則第3号。以下「規則」という。）の規定によるほか、この告示の定めるところによる。

(申請者の資格)

第3条 補助金の交付を申請することのできる者は、社会福祉法人岡崎市社会福祉協議会（以下「社協」という。）とする。

(補助金の対象)

第4条 補助金は、事業に要する経費のうち、別表第1及び別表第2に掲げる補助対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）に対して交付する。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 整備費に対するもの 1施設につき、別表第1に定める区分に応じた補助対象経費の2分の1以内の額とし、当該額が10万円を超えるときは、10万円とする。
- (2) 運営費に対するもの 別表第3に定める区分に応じた補助対象経費の額とする。ただし、補助対象経費の額の合計額が別表第3に定めるランクに応じた助成金額の額を超えるときは、それぞれ当該助成金額の額とする。

(交付申請)

第6条 社協は、規則第5条による市費補助金等交付申請書に、次に掲げる書類を添え、市長の指定する期限までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業に係る収支予算書及び事業計画書
- (2) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 市長は前条の申請があったときはその内容を審査し、必要に応じて調査等を行い、補助金の交付を適当と認めるときは、速やかに交付の決定をするものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書を社協に通知するものとする。

(交付決定の取消)

第8条 市長は、社協及びいこいの家の利用者が次の各号のいずれかに該当すると認め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) 偽りその他不正な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) 事業に関し、補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき。

(実績報告)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者は、規則第10条による市費補助事業等実績報告書に、次に掲げる書類を添え、当該事業の完了後、速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業に係る収支決算書
- (2) その他市長が必要と認める書類

(補助金額の精算)

第10条 補助金額の確定後、既に交付した補助金額に過不足が生じた場合は、当該金額について補助金の交付又は返還の措置を講ずるものとする。ただし補助金の交付については予算の範囲内とする。

附則 この規程は平成19年5月14日より施行する。

附則 この規定は平成20年4月1日より施行する。

別表第1

区 分	補 助 対 象 経 費
修 繕 費	建物、工作物又は備品の修繕費
備 品 購 入 費	老人いこいの家の整備に必要な備品類の購入費

別表第2

区 分	補 助 対 象 経 費
報 償 費	老人いこいの家の管理における謝金
需 用 費	消耗品費、消耗備品費、光熱水費、小規模な修繕費
福 祉 行 事 費	各種の福祉行事費、研修会等における講師の謝金
役 務 費	火災保険料、通信運搬費
借 料 及 び 損 料	建物又は土地の借料 (上限 100,000 円)

公 租 公 課	固定資産税等
---------	--------

別表第3

過去3年度の平均利用日数	ランク	助成金額
10日未満	A	50,000円
10日以上20日未満	B	75,000円
20日以上40日未満	C	100,000円
40日以上60日未満	D	120,000円
60日以上	E	140,000円

備考 過去3年度以内に新設された老人いこいの家にあつては、当該新設された年度から3年度が経過するまでの間については、老人憩の家運営計画書の利用見込日数（2年目については前年度の、3年目については前2年度の実績を加味する。）でランクを決定する。

一宮市ふれあいクラブ活動支援事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地域住民のボランティアによる、高齢者の閉じこもり防止等高齢者相互の親睦及びその有効な余暇利用に資する活動（以下「ふれあいクラブ活動」という。）を行う場所を市が確保することにより、ふれあいクラブ活動を支援し、もって、高齢者の福祉の増進を図ることを目的とする。

(対象団体)

第2条 この要綱による支援の対象となるふれあいクラブ活動を行う団体（以下「対象団体」という。）は、原則として、次に掲げる条件を満たす団体とする。

- (1) 営利を目的としないボランティアによる団体であること。
- (2) 法人格を有する団体でないこと。
- (3) 市及び市の委託を受けた者からの委託に係る事業を行う団体でないこと。
- (4) 1日につき、おおむね10名以上の利用者が見込めるふれあいクラブ活動を行う団体であること。
- (5) 1週間につき4日以上、かつ、1日につき5時間以上のふれあいクラブ活動を行うことができる団体であること。
- (6) ふれあいクラブ活動の内容が、趣味や娯楽、談話等により高齢者が自由に参加でき、楽しく時間を過ごせ、高齢者等が生きがいの持てる内容であること。
- (7) ふれあいクラブ活動の利用者が市内に住所を有するおおむね60歳以上の高齢者等であること。
- (8) ふれあいクラブ活動の利用者から、原材料費等の実費以外に過度の負担を求めるものでないこと。

(認定の申請等)

第3条 この要綱による支援を受けようとする対象団体は、ふれあいクラブ活動認定申請書（様式第1）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) 活動計画書（様式第2）
- (2) 団体の概要（様式第3）
- (3) ボランティア名簿（様式第4）
- (4) 活動を希望する場所の案内図及び平面図

2 前項第4号の活動を希望する場所については、次に掲げる要件を具備していなければならない。

- (1) その賃借料（その使用に係る光熱水費を含む。）が、1か月当たり30,000円以下の公民館、集会場、民家等であること。
- (2) その建築物に係る火災保険に加入していること。

3 市長は、第1項の申請書の提出があった場合において、その内容が相当であると認めるときは、ふれあいクラブ活動認定通知書（様式第5）により、対象団体に通知するとともに、活動を希望された場所の確保について当該場所の所有者又は管理者との間に市を当事者として賃貸借契約を締結するものとする。

4 市長は、第1項の申請書の提出があった場合において、その内容が相当でないと認めるときは、ふれあいクラブ活動却下通知書（様式第6）により、対象団体に通知するものとする。

（認定団体の責務）

第4条 前条の規定による認定を受けた対象団体（以下「認定団体」という。）は、ふれあいクラブ活動に係る利用者名簿（様式第7）を作成しなければならない。

2 認定団体は、その月分の活動実績を翌月の10日までに、ふれあいクラブ活動実績報告書（様式第8）により市長に提出しなければならない。

3 ふれあいクラブ活動に携わる者は、その活動に際して知り得た第三者の秘密を他に漏らしてはならない。

(雑則)

第5条 この要綱に定めるもののほか、ふれあいクラブ活動の支援に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

半田市地域ふれあい施設事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地域の高齢者や子供達が自由に気軽に利用し、家に閉じこもりがちな高齢者及びひとり暮らしの高齢者が外出する機会となり、地域の人たちの交流を深めるとともに介護予防事業を行う拠点施設（以下「地域ふれあい施設」という。）を地域が設置する際の建設費及び管理運営費に係る補助金の交付に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(補助対象施設の基準)

第2条 補助金の交付対象となる地域ふれあい施設は、前条の目的に合致する施設で、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 設置に関し地域住民の要望があること。
- (2) 施設の規模は、利用予定者数、介護予防事業設備等を考慮して、小規模地域密着型で効率的な運営ができるものと認められるものであること。
- (3) 小学校区を単位とし、地域の特性、地理的条件を考慮したうえで、市長が必要と認めるものであること。
- (4) 周辺に市が設置した類似施設がないこと。

(管理及び運営)

第3条 地域ふれあい施設の管理及び運営は、当該地域ふれあい施設を設置する地域の地元区、コミュニティ、老人クラブ及びボランティア等で組織された団体により行うものとする。

(事前協議)

第4条 新たに地域ふれあい施設を設置することにより、当該地域ふれあい施設の建設（増改築費及び備品の購入費を含む。）に要する費用の補助金（以下「建設費補助金」という。）及び管理運営に要する費用の補助金（以下「管理運営費補助金」という。）の交付を申請しようとする者は、次に掲げる事項について市長に事前に協議しなければならない。

- (1) 設置についての地元住民の要望、協力及び負担
- (2) 建設費の収支計画
- (3) 施設の規模及び設備の内容
- (4) 施設の工事費
- (5) 設置準備会及び運営委員会等の組織づくり
- (6) 施設の管理運営費
- (7) 開館日及び開館時間
- (8) 施設の名称
- (9) 設置後10年を経過する段階での運営等に関する地元との再協議

(10) その他市長が必要と認める事項

(補助額)

第5条 市長は、地域ふれあい施設に要する費用のうち、次の各号に掲げる経費の区分に応じ、当該各号に定める金額を限度として、補助金を交付する。

- (1) 建設費補助金 予算の範囲内で市長が定める金額
- (2) 管理運営費補助金 1月あたり70,000円

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付申請をしようとする者は、建設費については地域ふれあい施設事業建設費補助金交付申請書(様式第1)、管理運営費については地域ふれあい施設事業管理運営費補助金交付申請書(様式第2)に次の書類を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書及び収支予算書
- (2) 事業費算出内訳書及び設計図書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(補助金交付の決定)

第7条 市長は、前条の申請書を受理した場合は、その内容を審査し、相当と認めるときは補助金の交付の決定をするものとする。この場合において、市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは条件を付することができる。

2 市長は、補助金の交付決定をしたときは、決定の内容及び付した条件を速やかに地域ふれあい施設事業補助金交付決定通知書(様式3)により申請した者に通知するものとする。

(実績報告等)

第8条 補助金の交付決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、補助事業に着手したときは、速やかに市長に着手届(様式第4)を提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業が完了した日から起算して10日を経過した日又は翌年度の4月5日のいずれか早い期日までに、建設費補助金については地域ふれあい施設事業建設費補助金実績報告書(様式第5)、管理運営費補助金については地域ふれあい施設事業管理運営費補助金実績報告書(様式第6)を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第9条 補助事業者が、補助金を請求しようとするときは、請求書(様式第7)を市長に提出しなければならない。

2 建設費補助金は、補助事業が完了した後に交付する。ただし、市長が必要と認めるときは、その全部又は一部を概算払により交付することができる。

3 運営管理費補助金は、概算払により交付するものとする。

(関係書類等の整備)

第10条 補助事業者は、補助事業に係る収支を整理記帳し、証拠書類帳簿等を整理し、5年間保管しなければならない。

(補助金の返還等)

第11条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させるものとする。

- (1) この要綱及び補助金の交付の決定に付した条件又は市長の処分に違反したとき。
- (2) 補助金を当該補助事業以外の用途へ使用したとき。
- (3) 提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金交付に関して不正の行為があったとき。

(委任)

第12条 この要綱で定めのない事項で、必要な事項については、市長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年12月1日から施行する。

川谷市老人いこいの場設置運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川谷市に住居する老人の福祉の増進を図るため老人いこいの場の設置及び運営について、必要な事項を定めるものとする。

(設置及び運営の基準)

第2条 老人いこいの場は、別表に定める基準に適合するものとする。

(老人いこいの場開設等)

第3条 市長は、老人いこいの場の管理及び運営を他の団体等に委託するものとする。

2 老人いこいの場を開設しようとする者は、老人いこいの場開設申込書(様式第1号)を市長に提出するものとする。

(委託契約)

第4条 市長は、前条第2項の規定により申込のあった者について適当と認めるときは、老人いこいの場設置委託契約書(様式第2号)により契約を締結するものとする。

2 市長は、前項の規定により契約を締結したものには、川谷市委託料交付要綱により委託料を交付する。

(物品貸与)

第5条 市長は、老人いこいの場の運営に要する物品を貸与することができる。

2 市の物品を貸与された者は、老人いこいの場貸与借用書(様式第3号)を市長に提出しなければならない。

(施設修繕)

第6条 老人いこいの場の施設修繕については、特別の場合を除き管理及び運営する団体が設置した施設に対し補助するものとする。

(補助金の交付申請等)

第7条 老人いこいの場に対する補助金の交付申請等については、川谷市補助金等交付規則(昭和44年規則第29号)による。

(補助金の額)

第8条 補助金の額は、100,000円以上の修繕工事につき、修繕費の2分の1以内とし、500,000円を限度とする。

附 則

この要綱は、昭和48年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和60年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成7年4月1日から施行する。

別表

老人いこいの場運営及び設置基準

事 項	内 容
設 置 場 所	交通事故等の災害を充分考慮し、安全な利用しやすい場所をすること。
開 設 者	老人いこいの場を代表し、その運営に関し責任を有すること。
利 用 対 象 者	原則として60歳以上の老人とする。
開 設 日 数	おおむね月22日以上開設すること。
設 備 基 準	<ol style="list-style-type: none"> 1 老人が使用する部屋は、一階とし通風及び採光の良い畳敷きであること。 2 老人が使用する部屋は専用とし、自由に使用することができ、原則として16.5平方メートル（10畳）以上で、ほかに便所、手洗い、湯沸かし等の設備を有すること。 3 老人が使用する部屋には、電気設備、テレビ、採暖、湯呑セット、扇風機、囲碁セット及び将棋セットを備えること。
管 理 基 準	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用料金は、無料とする。 2 外部から見やすい箇所に老人いこいの場の表示をすること。 3 老人いこいの場並びにこれに付帯する設備及び備品類の維持管理については、特に留意し、補修、改修又は補充の必要があるときは、開設者が措置すること。 4 火災及び盗難の防止には、万全を期すること。

豊田市老人憩の家設置要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市内の高齢者に対し教養の向上、多世代との交流、レクリエーション等のための場を提供する老人憩の家（以下「憩の家」という。）の設置及び管理運営に関し必要な事項を定め、もって高齢者の生きがいと心身の健康の増進を図ること及び地域交流の拠点づくりを目的とする。

(申請及び認定)

- 第2条 憩の家は、その地域を代表する高齢者団体の申請に基づきこれを設置する。
- 2 憩の家の設置を希望する地域(基本は自治区単位)は、設置場所を選定のうえ、豊田市老人憩の家設置申請書(様式第3号)を提出し、市長の認定を受けるものとする。
- 3 市長は、前項の申請がなされたときは、その地域の高齢者の活動状況、地域の実情を勘案するとともに、予算の範囲内においてその設置を認定するものとする。

(運営基準)

- 第3条 憩の家は、次の各号に定める基準をもって運営しなければならない。
- (1) 憩の家の利用者は、原則としてその地域の60歳以上の者とする。
- (2) 憩の家は、原則として週3回以上開所する。

(費用の負担等)

- 第4条 憩の家の設置及び管理運営に要する経費は、次の各号に定める基準に基づき負担するものとする。
- (1) 憩の家の設置に要する備品は、予算の範囲内において市がこれを購入し無償貸与する。
- (2) 憩の家の管理運営に要する費用は、予算の範囲内において市が毎年度補助金として支払うものとする。
- (3) 前2号に定める以外の費用については、憩の家の利用者が負担するものとする。

(管理者)

- 第5条 憩の家の適正な管理運営を図るため、憩の家の利用者の互選により管理者を置くものとする。
- 2 憩の家管理者は、憩の家の利用状況及び収支に関する諸記録を整備し、常にその状況を明らかにしておかなければならない。

(委任)

第6条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、社会部長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は昭和44年4月1日より施行する。
- 2 この要綱の実施前にすでに設置されている憩の家については、この要綱の相当の規定に基づき設置されているものとみなす。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

豊田市老人憩の家管理運営補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、豊田市補助金等交付規則（昭和45年規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、豊田市老人憩の家（以下「憩の家」という。）の管理運営に対する補助金の交付 に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付目的)

第2条 この補助金は、高齢者の生きがいと心身の健康増進を図ることを目的に、教養の向上、レクリエーションの場として設置した憩の家の管理運営に対し、必要な経費について補助金を交付し、憩の家の円滑な管理運営が行われることを目的とする。

(補助事業者)

第3条 補助金の交付対象者（以下「補助事業者」という。）は、憩の家管理者とする。

(補助事業)

第4条 補助金の交付対象は、補助事業者が憩の家を管理運営する上で必要と思われるものとする。

(補助金額)

第5条 補助金の額は、毎年度予算の範囲内において定めるものとする。

(補助金交付申請の期日)

第6条 規則第4条に定める交付申請のため、毎年度4月30日までに老人憩の家管理運営補助金交付申請書（様式第2号）を提出しなければならない。

2 ただし、新規開設の憩の家にあつては、老人憩の家設置申請書（様式第3号）と共に老人憩の家管理運営補助金交付申請書（様式第2号）を提出するものとする。

3 交付の申請は、補助事業者が行うものとする。

(交付の通知)

第7条 市長は、前条の規定による老人憩の家管理運営補助金交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めるときは、申請者に交付の通知をするものとする。

2 前項に該当しない場合は、交付しない旨の通知を申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、老人憩の家実績報告書

(様式第1号)に必要書類を添えて市長に提出しなければならない。

(補助の条件)

第9条 補助事業者は、補助金の交付を受けるために、次に掲げる条件を備えなければならない。

(1) 補助事業にかかる書類及び帳簿類を整理し、補助金等の使途を明らかにしておくこと。

(交付及び精算)

第10条 補助金は、概算払いにより交付し、補助事業完了後に精算を行う。

(検査)

第11条 市長は、補助事業者に対し、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、事業に関する資料の提出を求め又は検査を行うことができる。

(交付取り消し又は補助金の返還)

第12条 市長は、交付決定通知書を交付した補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付されている補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) この要綱に違反したとき
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき
- (3) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき

(その他の事項)

第13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。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

(要綱の失効)

- 2 この要綱は、平成21年3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱の規定に基づき既になされた交付申請に係る補助金の交付に関しては、同日以後も、なおその効力を有する。

社会福祉法人 安城市社会福祉協議会・地域福祉活動助成事業要綱

改正 平成20年4月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、地区社会福祉協議会（以下「地区社協」という。）が地区内の団体が行う地域福祉活動事業の推進に対する補助金（安城市社会福祉協議会が行う同様の補助金を含む。）の交付に関して、必要な事項を定めるものとする。

(対象団体)

第2条 補助金交付の対象となる団体は、それぞれの地区の町内会、福祉委員会又は地域内で福祉活動を行う団体とする。

(対象事業及び補助額)

第3条 補助金交付の対象となる事業は、前条に規定する団体が、地域住民を対象に行う福祉活動のうち、別表に掲げるものとし、補助額については、予算の範囲内において、同表の基準によるものとする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする場合は、地域福祉活動助成事業補助金交付申請書（様式第1）を地区社協会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

(交付決定)

第5条 会長は、前条の申請を審査し、適当と認めた事業に対し地域福祉活動助成事業補助金交付決定通知書（様式第2）を交付する。

(変更計画)

第6条 補助金の交付申請したものが、前条の規定により補助金の交付決定を受けた後において、当該事業の計画を変更（廃止及び中止を含む。）する場合は、直ちに会長に地域福祉活動助成事業計画変更届（様式第3）を提出しなければならない。

2 会長は、前項の規定による計画変更届を受けとったときは、変更内容を審査検討し、前条の規定による交付決定の内容に異なる変更があると認めるときは、前条の規定による決定を変更することができる。

(報告及び補助金の請求)

第7条 第6条の交付決定を受けた団体は、事業終了後に地域福祉活動助成事業補助金精算書兼完了報告書（様式第4）及び地域福祉活動助成事業補助金交付請求書（様式第5）を会長に提出しなければならない。

2 会長が必要と認めるときは、前項の規定に係わらず事業終了前に補助金を前金払いすることができる。

(雑則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

(経過措置)

地区社会福祉協議会における会計処理については、当分の間安城市社会福祉協議会で行う。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

活動区分	活動内容	補助額及び限度額	補助対象経費	対象団体
1 町内自主活動	社会福祉協議会一般会費募集事務及び町内福祉活動	社会福祉協議会一般会費募集実績×40% (平成20年度については、一般会費募集実績×20%)	社会福祉協議会一般会費募集事務及び町内福祉活動に要する経費	町内会
2 学習活動	地域福祉活動、ボランティア活動、介護（予防）等についての研修会、健康講座などの開催	社会福祉協議会一般会費募集実績×40%以内（金額が20,000円に満たない場合は、20,000円）	活動に要する経費のうち講師謝礼、会場費、印刷費、消耗品、参加者お茶代など（茶菓子、昼食代は不可とする。）	福祉委員会
3 広報活動	地域福祉活動、福祉委員会活動、ボランティア活動、介護（予防）等の情報について住民への周知、啓発活動	ただし、地区社協予算内での調整は可とする。		
4 調査活動	地域住民のニーズ把握など地域の実態状況を把握するための活動			
5 サロン活動	・高齢者、障害者、子どもと地域住民の交流を目的としたふれあいサロン活動		活動に要する経費	
6 見守り活動	一人暮らし高齢者、障害者など日々の見守りが必要な要援護者を日常的に見守り、おむね週1回以上訪問援助する活動			
7 地区社協独自活動	予算の範囲内で、地区社協独自の活動を設けることができる。			
8 特定サロン活動	広く参加者を募集するサロン活動で、かつ年6回以上定例的に開催するもの	1回の開催について、2,000円以内で、かつ年額20,000円以内とする。	活動に要する経費	福祉委員会および地区内で活動する団体

○稲沢市高齢者ふれあいサロン事業実施要綱

平成16年4月1日
施行

(目的)

第1条 この要綱は、身近な場所で高齢者に生涯学習、レクリエーション、談話等の場を提供し、もって高齢者の生きがいつくりの推進並びに介護予防及び健康増進を図るとともに世代間交流を促進し、併せて地域住民の福祉向上に寄与することを目的とする。

(実施主体)

第2条 この事業の実施主体は、稲沢市とする。ただし、事業の実施に当たっては、あらかじめ市長が認めたものに委託して実施することができる。

(対象者)

第3条 この事業の対象者は、稲沢市内に住所を有する者で、おおむね65歳以上の高齢者及び市長が特に必要と認めた者とする。

(事業の内容)

第4条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 生涯学習、レクリエーション、生きがいつくり、健康づくりの活動等
- (2) その他目的達成のため市長が必要と認める事業

(事業の実施場所)

第5条 事業の実施場所は、各市民センター地区ごとに3箇所以内とする。

(利用料)

第6条 サロンの利用料は、無料とする。ただし、必要に応じて実費を徴収することができる。

(補則)

第7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16年4月1日から施行する。

○大府市ふれあいサロン初期活動費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の高齢者同士が気軽に集える場（以下「サロン」という。）の設置及び運営を行う団体の活動に対し、予算の範囲内において交付する大府市ふれあいサロン初期活動費補助金（以下「補助金」という。）について、大府市補助金等交付規則（昭和46年大府市規則第7号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2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、3名以上の市民で組織する団体とする。

(補助対象活動)

第3条 補助金の交付の対象となる活動（以下「補助対象活動」という。）は、補助対象団体が行う活動で、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 本市に居住するおおむね65歳以上の者（以下「高齢者」という。）に対して、レクリエーション等を通して高齢者同士又は高齢者と地域住民との交流を図るもので、年間を通して月に1回以上行うもの
- (2) 地域内の空き家、空き部屋、空き店舗、地域の集会所等を活用するもの
- (3) 1日当たりおおむね3人以上の高齢者が参加するもの
- (4) 補助金を申請する年度に活動を開始したもの

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、次に掲げるものとする。

- (1) 初期活動に要する経費（サロンの賃貸借契約に係る礼金、家屋改修費、備品購入費及び消耗品費）
- (2) その他市長が必要と認めた経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、前条の経費の合計額に3分の2を乗じて得た額とする。ただし、20万円を限度とする。

2 前項の規定により算定した補助金の額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、大府市ふれあいサロン初期活動費補助金交付申請書（第1号様式）に必要な書類を添えて、市長に申請するものとする。

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、大府市ふれあいサロン初期活動費補助金交付可否決定通知書（第2号様式）により、申請者に通知するものとする。

2 補助金の交付は、市長が前条の申請書を受理した日又は補助対象活動の開始の日のいずれか遅い日の属する月以降のその年度内の経費について行うものとする。

(交付の請求)

第8条 前条第1項の通知書により補助金の交付の決定を受けた申請者は、速やかに大府市ふれあいサロン初期活動費補助金交付(変更交付)請求書(第3号様式)を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第9条 補助金の交付は、年1回の前金払とすることができる。

(変更の届出)

第10条 補助金の交付の決定を受けた申請者が、次の各号のいずれかに該当するときは、大府市ふれあいサロン初期活動費補助金変更交付申請書(第4号様式)を市長に提出しなければならない。

- (1) 第2条に規定する補助対象団体としての要件を欠くことになったとき。
- (2) 初期活動に要する経費の額が変更になったとき。
- (3) 預金口座等を変更したとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、第6条の申請書の内容に変更があったとき。

(変更交付の決定)

第11条 市長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金の変更交付の可否を決定し、大府市ふれあいサロン初期活動費補助金変更交付可否決定通知書(第5号様式)により、申請者に通知するものとする。

(変更交付の請求)

第12条 前条の通知書により変更交付の決定を受けた申請者は、速やかに大府市ふれあいサロン初期活動費補助金交付(変更交付)請求書を市長に提出しなければならない。

(交付決定の取消し)

第13条 市長は、補助金の交付決定を受けた申請者が、次の各号のいずれかに該当するときは、当該交付決定を取り消すことができる。

- (1) 第10条第1号に該当したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたと認められるとき。
- (3) その他市長が不相当と認めたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消したときは、大府市ふれあいサロン初期活動費補助金取消通知書(第6号様式)により通知するものとする。

(補助金の返還)

第14条 市長は、補助金の交付を受けた者が前条第1項に規定する要件のいずれかに該当するときは、交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

2 市長は、前項の規定により補助金を返還させることを決定したときは、大府市ふれあいサロン初期活動費補助金返還命令書(第7号様式)により通知するものとする。

(権利の譲渡等の禁止)

第15条 補助金の交付を受ける権利は、これを譲渡し、又は担保に供してはならない。

(実績報告)

第16条 補助金の交付を受けた者は、補助対象活動が完了した日から15日以内に当該活動に係る収支決算書を市長に提出するものとする。

(委任)

第17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。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

知多市告示第26号

知多市地域福祉振興事業補助金交付要綱を次のように定める。

平成18年3月28日

知多市長 加藤 功

知多市地域福祉振興事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知多市地域福祉振興事業補助金(以下「補助金」という。)は、保健福祉事業の推進を図るため、社会福祉団体等が行う在宅保健福祉サービス等の実施に要する経費に対し、予算の範囲内において当該団体に交付するものとし、その交付に関しては、知多市補助金等交付規則(平成4年知多市規則第21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。

(定義)

第2条 この要綱において「社会福祉団体等」とは、市内に所在し、市民を対象として福祉活動を行う5人以上で組織する団体で、次に該当するものをいう。ただし、政治活動、宗教活動又は営利活動を目的とする団体を除く。

- (1) 地域において福祉活動を行うボランティア団体又は市民活動団体
- (2) 特定非営利活動法人

(補助の対象及び補助率等)

第3条 市長は、第1条に規定する事業(以下「補助事業」という。)の実施に必要な経費のうち、補助金の交付の対象として認める経費(以下「補助対象経費」という。)について補助金を交付する。

2 補助事業の内容、補助対象経費、補助率及び補助限度額は、別表のとおりとする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、知多市地域福祉振興事業補助金交付申請書(第1号様式)に、次に掲げる書類を添えて、当該年度の5月31日までに市長に提出しなければならない。ただし、市長が認める場合は、この限りでな

い。

- (1) 事業計画書
 - (2) 事業予算書
 - (3) 補助金額計算書
 - (4) 社会福祉団体等の収支予算書
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
- (決定の通知)

第5条 市長は、交付の決定をしたとき及びこれに条件を付けたときは、速やかに知多市地域福祉振興事業補助金交付決定通知書（第2号様式）により、その決定の内容及びこれに付けた条件を申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第6条 規則第8条第1項に規定する申請の取下げ期日は、交付決定の通知を受けた日から30日以内とし、その旨を記載した書面を市長に提出しなければならない。

(状況報告)

第7条 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、速やかに市長に報告しなければならない。

(計画変更の承認)

第8条 補助事業者は、補助事業の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ知多市地域福祉振興事業補助金計画変更申請書（第3号様式）を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、補助金の額を変更せず、かつ、次に掲げる変更であるときは、変更内容を記載した書面の提出をもって承認したものとみなす。

- (1) 経費の配分の変更が、経費の能率的使用に資するものであり、かつ、補助目的の達成に支障がないと認められる場合であって、経費の目的の実質的変更がなく、当該経費の20%以内の変更
- (2) 補助目的達成のための弾力的運用に伴う事業内容の変更
- (3) 補助目的を損なわない事業計画の細部の変更

(変更決定の通知)

第9条 市長は、計画変更を承認したときは、速やかに知多市地域福祉振興事業補

助金変更交付決定通知書（第4号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助事業遅延の報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が予定期間内に完了することができないと見込まれる場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、その理由が明らかとなる事由を記載した書面を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了した日から起算して10日以内に、知多市地域福祉振興事業補助金実績報告書（第5号様式）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) 事業報告書
- (2) 事業決算書
- (3) 補助金額精算書
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（額の確定等）

第12条 市長は、交付すべき補助金の額を確定したときは、知多市地域福祉振興事業補助金確定通知書（第6号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（交付）

第13条 補助金は、額の確定後に交付する。ただし、規則第18条第2項の規定により概算払又は前金払することができる。

2 補助事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、知多市地域福祉振興事業補助金交付請求書（第7号様式）を市長に提出しなければならない。

（財産処分の制限）

第14条 規則第23条ただし書に規定する市長が定める期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている期間又はそれに準ずるものと認められる期間とする。

（委任）

第15条 この要綱の実施に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

(失効)

- 2 この要綱は、平成22年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱の規定に基づき、現に補助金の交付の決定を受けた補助事業に係る規定については、同日後も、なおその効力を有する。

別表 (第3条関係)

補助事業の内容	補助対象経費	補助率	補助限度額
<p>1 住民参加型在宅保健福祉サービス事業</p> <p>(1) ひとり暮らし老人、要介護老人、障害者等を対象とした次に掲げる事業</p> <p>ア 食事交流会 食事をして楽しい時を過ごす会</p> <p>イ ハガキ交流 年賀状や暑中見舞等による交流</p> <p>ウ 家庭訪問 各家庭を訪問しての話し相手、安否確認等</p> <p>エ 季節行事 ひな祭り、七夕、クリスマス等の催し物</p> <p>オ 世代交流 昔ながらの遊び等を通じたの文化伝承、世代交流</p> <p>カ 屋外交流 花見、スポーツ観戦、施設見学等の屋外での交流</p> <p>キ ミニデイサービス 宅老所等での小規模デイサービス、ふれあい交流会</p> <p>(2) 在宅介護者等を対象とした次の事業</p> <p>ア 介護技術の講習 より良い介護のための専門家を招いての研修会</p> <p>イ 情報交換会 より良い介護のための情報交換、心身のリフレッシュ</p>	<p>事業に要する経費</p> <p>1 報償費</p> <p>2 消耗品費</p> <p>3 燃料費</p> <p>4 印刷製本費</p> <p>5 光熱水費</p> <p>6 通信費</p> <p>7 保険料</p> <p>8 使用料・借上料</p> <p>9 その他必要経費</p>	<p>ア 事業に必要な経費の総額×3分の2</p> <p>イ 経費に充てる収入を差引いた実必要額</p> <p>アとイのいずれか少ない方とする。ただし、第3項の事業については、事業に必要な経費全額とする。</p>	<p>20万円</p>
<p>2 活力ある地域社会のための高齢者や障害者等を対象とした健康いきがづくりに関する事業</p> <p>ア 講座、講演会 健康やいきがづくりに役立つ講座、講演会</p> <p>イ 健康祭り 健康やいきがづくりに関するフェスティバル、催し物</p> <p>ウ スポーツ大会 運動会、スポーツ大会</p> <p>エ 調査・研究 健康やいきがづくりに役立つ調査及び研究</p>			<p>20万円</p>
<p>3 市が地域住民の協力を得て実施する在宅保健福祉サービス事業</p> <p>ア 配食サービス 希望者宅への食事配達、安否確認等</p>			<p>6万円</p>
<p>4 その他高齢化社会に対応した保健福祉サービス事業</p>			<p>市長が必要と認める額</p>
<p>5 第1項第1号の事業を継続的に実施するために必要な活動拠点の整備、維持に関する事業</p> <p>ア 活動拠点の整備 家屋等の修繕費、机等の備品購入費</p> <p>イ 活動拠点の維持 借家賃、保険料等</p>	<p>事業に要する経費</p> <p>1 修繕料</p> <p>2 保険料</p> <p>3 借上料</p> <p>4 備品購入費</p> <p>5 その他必要経費</p>	<p>事業に必要な経費全額</p>	<p>ア 50万円。ただし、事業開始時1回限り</p> <p>イ 30万円</p>

(注) 1団体が多数の事業を行う場合は、1年度につき20万円を限度(第5項に係る補助金を除く。)とする。

第1号様式（第4条関係）

知多市地域福祉振興事業補助金交付申請書

年 月 日

知多市長 様

申請者 住 所

氏名又は名称 印

電 話 番 号

年度において地域福祉振興事業を行うため、次のとおり知多市地域福祉振興事業補助金の交付を申請します。

交 付 申 請 額	円
補 助 事 業 の 目 的	
補 助 事 業 の 内 容	
事 業 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日
総 事 業 費	円
補 助 対 象 経 費	円
添 付 書 類	1 事業計画書 2 事業予算書 3 補助金額計算書 4 団体等の収支予算書

備考 添付書類は、補助事業に関する次の事項を明らかにしなければならない。

- (1) 経費の配分、経費の使用方法、補助事業の効果その他補助事業の遂行に関する計画
- (2) 経費のうち補助金によって賄われるもの以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
- (3) 補助事業に関して生ずる収入に関する事項

第2号様式（第5条関係）

知多市地域福祉振興事業補助金交付決定通知書

知 指令第 号

年 月 日

様

知多市長 印

年 日付けで交付申請のあったことについては、知多市補助金等交付規則第5条の規定により、次のとおり交付決定したので通知します。

補助事業の名称	
交付決定額	円
交付の条件	

第3号様式(第8条関係)

知多市地域福祉振興事業補助金計画変更申請書

年 月 日

知多市長 様

申請者 住 所

氏名又は名称 印

電 話 番 号

年 月 日付け知 指令第 号で交付決定を受けた事業について、計画を変更したいので、次のとおり申請します。

補助事業の名称	
変更後の補助金額	円
計画変更の理由	
計画変更の内容	

備考 「計画変更の内容」欄は、交付申請書に記載した事項又は添付書類に記載した事項について、変更前と変更後が比較対照できるように記載しなければならない。

第4号様式（第9条関係）

知多市地域福祉振興事業補助金変更交付決定通知書

知 指令第 号

年 月 日

様

知多市長 印

年 月 日付け計画変更申請書により、年 月 日付け知
指令第 号で通知した交付決定について、知多市補助金等交付規則第14条の規定に
より、次のとおり変更決定したので通知します。

補助事業の名称	
変更交付決定額	円
交付の条件	

第5号様式（第11条関係）

知多市地域福祉振興事業補助金実績報告書

年 月 日

知多市長 様

申請者 住 所

氏名又は名称 印

電 話 番 号

年 月 日付け知 指令第 号で補助金の交付決定を受けた事業が完了したので、次のとおり報告します。

補助事業の名称	
交付決定額	円
実施期間	
添付書類	1 事業報告書 2 事業決算書 3 補助金額精算書

第6号様式(第12条関係)

知多市地域福祉振興事業補助金確定通知書

知 発第 号

年 月 日

様

知多市長

印

年 月 日付けで実績報告のあった補助事業については、知多市補助金等
交付規則第16条の規定により、次のとおり補助金の額を確定したので通知します。

補助事業の名称	
交付決定額	円
確定額	円

第7号様式（第13条関係）

知多市地域福祉振興事業補助金交付請求書

年 月 日

知多市長 様

申請者 住 所

氏名又は名称

印

電 話 番 号

年 月 日付け知 発第 号で補助金額の確定を受けた補助事業について、次のとおり請求します。

補助事業の名称			
請求金額	円		
確定額	円		
上記のうち受領済額	円		
振込口座	金融機関名		
	店名		
	預金種別	口座番号	
	フリガナ		
	口座名義人		

知立市地域宅老所事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、知立市内の地域宅老所を運営する団体等の健全な育成を図るため、予算の範囲内において交付する知立市地域宅老所事業費補助金（以下「補助金」という。）に関し、知立市補助金等交付規則（昭和46年知立市規則第25号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めることを目的とする。

(補助対象者)

第2条 補助事業者は、知立市内で高齢者の自立した生活を支援する地域宅老所を運営するボランティア団体（知立市社会福祉協議会ボランティアセンターに登録した団体）等とする。

(補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、見守り等の必要のある高齢者を、家庭に近い状況により一時的に身近な場所で預かり、昼食を提供し、レクリエーション等を開催することにより利用者の交流を深め精神的サポートを図る事業とし、原則週2回（1回当たり4時間以上）の開催をするものとする。

(補助金の額及び補助金の使途)

第4条 補助金の額は、予算の範囲内で市長が定めた額とする。

2 補助金の使途は、宅老所の運営に要する需用費（食材費は除く。）、役務費、備品購入費、使用料、賃借料等とする。

(交付の申請)

第5条 補助事業者は、規則第4条に規定する申請書のほか次に掲げる書類を添えて市長の定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定及び通知)

第6条 市長は、補助金の交付を決定したとき、又はこれに条件を付した場合は、速やかに規則第6条に規定する決定通知書（様式第2）を補助事業者に通知しなければならない。

(事業内容の変更等)

尾張旭市地域デイサービス事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 地域デイサービス事業補助金(以下「補助金」という。)は、ボランティア団体(以下「補助事業者」という。)が行う地域デイサービス事業(以下「ミニデイサービス」という。)の実施に要する経費に対し、予算の範囲内において補助事業者に交付するものとし、その交付に関しては、尾張旭市補助金条例(昭和52年尾張旭市条例第7号)及び尾張旭市補助金等交付規則(平成9年尾張旭市規則第15号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の対象及び補助金額)

第2条 前条に規定する事業の実施に必要な経費のうち、補助金交付の対象として市長が認める経費(以下「補助対象経費」という。)について補助金を交付する。

2 交付の対象、補助対象経費及び補助金額は、別表のとおりとする。

(申請手続)

第3条 規則第3条の規定により提出する補助金等交付申請書に添える書類は、事業計画書及び収支予算書とする。

(補助金の交付)

第4条 補助金の請求があったときは、その内容を審査し、相当と認めるときは、その全部を前金払いにより交付することができる。

(実績報告)

第5条 規則第8条の規定により提出する補助事業等実績報告書に添える書類は、事業報告書及び収支決算書とする。

(実施細則)

第6条 この要綱の実施に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年9月29日から施行し、平成15年9月1日から適用する。

別表

交付の対象	補助対象経費	補助金額
<p>地域において、身体的、精神的に脆弱な高齢者等の閉じこもりの防止、生きがいや仲間づくり、地域社会との交流を図るため、定期的に実施するミニデイサービスを行っているボランティア団体（ただし、サービスを受ける対象者が10人以上の団体に限る。）</p>	<p>事業実施のために必要な経費及び新たに事業を開始するために必要な経費(初年度限り)とする。</p> <p>ただし、スタッフのみの食事、一部の者のために支出した経費等の直接事業実施のために必要のない経費は除く。</p>	<p>ミニデイサービス1箇所につき年額50,000円(年度の途中で事業を開始、中断または終了した場合は月割りで按分し、1,000円未満の端数を切り捨てた額)とし、新たに事業を開始する団体に対しては、初年度準備のため50,000円を加算した額を補助する。</p> <p>ただし、補助対象経費が補助金額に満たない場合は、その額とする。</p>

29. 豊明

○豊明市高齢者活動拠点補助金交付要綱

平成16年2月5日
決裁

(趣旨)

第1条 この要綱は、高齢者が生きがいや健康増進を目的とした自主的な活動を行うにあたり、集会所等(以下「施設」という。)の利用に要した経費に対する補助金の交付について、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象)

第2条 補助の対象は、豊明市区設置に関する規則(昭和50年豊明市規則第6号)に規定する区(以下「区」という。)に小規模老人憩いの家が設置されていない区とする。ただし、他の区にある小規模老人憩いの家を利用している区は、除くものとする。

(対象経費)

第3条 補助の対象となる経費は、区若しくは町内会が管理する施設又は豊明市双峰地域学習施設において、60歳以上の高齢者が行う社会参加や余暇活動等に必要経費(当該年度に係る4月から2月までの支払額)のうち、次に掲げるものとする。

- (1) 活動を行う施設の利用に係る光熱水費
- (2) 豊明市双峰地域学習施設の利用料

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、1区につき年額70,000円以内とする。

2 光熱水費については、前条第1号の額に、高齢者の年間利用回数を乗じて得た額を、全体の利用回数で除して得た額とし、100円未満の端数が生じたときは、その額を切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする区の区長(以下「申請者」という。)は、高齢者活動拠点補助金交付申請書(様式第1号)を、当該年度の3月10日までに市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定及び通知)

第6条 市長は、前条の規定により補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、高齢者活動拠点補助金交付決定通知書(様式第2号)により申請者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第7条 補助金交付決定を受けた申請者は、速やかに高齢者活動拠点補助金交付請求書(様式第3号)を市長に提出しなければならない。

(帳簿等の備付)

第8条 申請者は、当該補助事業に関する帳簿を備え、その内容を証する書類を整備し、保管しなければならない。

(検査)

第9条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、帳簿等関係書類を検査することができる。

(補助金の交付決定の取消し等)

第10条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 申請書類に虚偽の記載をしたとき。
- (2) その他市長が補助金の交付を不相当と認めるとき。

(委任)

第11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。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

様式第1号(第5条関係)

高齢者活動拠点補助金交付申請書

年 月 日

社会福祉法人東郷町社会福祉協議会地域福祉活動助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、東郷町内で地域の高齢者又は児童とその保護者を対象とした、住民主体の地域福祉活動を推進するとともに、高齢者や児童の福祉の充実を図ることを目的とする。

(実施主体)

第2条 この事業は社会福祉法人東郷町社会福祉協議会（以下「社協」という。）が実施する。

(対象団体)

第3条 営利を目的としない住民組織（以下「団体」という。）であり、原則として地域で活動する団体とする。

(交付条件)

第4条 助成金の交付条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 自主的かつ継続的な活動計画に基づく活動をしていること。
- (2) 会員などが1回あたり平均5名以上参加していること。
- (3) 2か月に1回以上開催しており、参加者が歩いていける範囲内で実施していること。
- (4) 規約、会則を定め、団体の名称、目的、会員等の構成などが確認できること。
- (5) 政治的・宗教的活動でないこと。
- (6) 他の団体・法人から補助金などを受けていないこと。ただし、区・自治会からの補助金などは構わない。

(助成額)

第5条 助成金の金額は、予算の範囲内で、社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）が別に定める。

(交付申請)

第6条 この助成金を受けようとする団体は、助成金交付申請書（様式第1）に次に掲げる書類を添付して、社会福祉法人東郷町社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 団体の規約、会則の写し
- (2) 団体の会員名簿

(交付決定)

第7条 会長は前条の規定により申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認められた場合は決定をし、助成金交付決定書（様式第2）により通知し、助成金を交付する。

(助成金交付の中止等)

第8条 助成金の交付決定後に当該事業の中止、変更等がなされた場合は、社協は交付の中止、変更し、又は助成金の返還を求めることができる。

- 2 助成金を受けた団体は、事業の遂行及び完了が困難となった場合は、速やかに社協に報告し、その指示を受けるものとする。
- 3 社協は、助成金を受けた団体に対し必要があると認めるときは、指導及び助成金の使途に関係のある範囲で監査するものとする。

(実績報告)

第9条 助成金の交付を受けた団体は、助成金実績報告書（様式第3）に決算書を添付し

て、翌年度4月末日までに会長に提出しなければならない。

(委任)

第10条 この要綱の定めるもののほか必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

84

別紙（第5条関係）

対象団体	助成金額
①公民館・コミュニティセンター等 で行う団体	年間20,000円
②会員の自宅で行う団体	年間 5,000円
③役場・町民会館・いこまい館で行 う団体	年間10,000円
④区・自治会から補助金などを受け ている団体（有料会場を、無料で 借りている団体も含む）	年間10,000円

資料8

- ① 昨年度と同じ
- ② 知多北部広域連合から提出
- ③ 知多北部広域連合から提出

資料

④ 東浦町生きがい活動支援通所事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、家に閉じこもりがちな高齢者に対し、日常生活動作から趣味活動等の各種サービスを提供する生きがい活動支援通所事業（以下「事業」という。）を行うことにより、高齢者の社会的孤立感の解消、自立生活の助長及び要介護状態になることの予防を図り、もって高齢者の生きがいと社会参加の促進を図ることを目的とする。

(事業主体)

第2条 事業の実施主体は、東浦町とする。

(実施施設)

第3条 事業は、別表の施設において実施するものとする。

(生きがい活動援助員)

第4条 事業を実施する施設の状況及び利用対象者のニーズを把握し、事業を計画的に実施するための生きがい活動援助員を置く。

(事業内容)

第5条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者相互のコミュニケーション及び交流の場の提供
- (2) 趣味活動、室内ゲーム、散歩その他の生きがいづくりの提供
- (3) 軽スポーツ、健康相談等、健康づくり及び認知症予防のためのサービスの提供
- (4) その他第1条の目的を達成するために必要な事業

(対象者)

第6条 事業の対象者は、町内に住所を有する65歳以上の高齢者で、身の回りのことがおおむね自立したものとする。

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場合は、対象者とし
ない。

(1) 伝染性疾患等のある者で、他の者に害を及ぼすおそれがあると認められ
るもの

(2) その他事業の運営上支障が生じると認められる者
(実施日及び利用時間)

第7条 事業は、12月29日から翌年1月3日までの日及び国民の祝日に関
する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く毎週月から金
曜日の午前10時から午後3時まで実施する。

(利用の申請)

第8条 事業を利用しようとする者は、東浦町生きがい活動支援通所事業利用
申請書兼台帳(様式第1)に健康保険証(老人医療受給者の場合は、老人医
療受給者証を含む。)の写しを添えて、町長に提出するものとする。

2 前項の利用申請の際、利用しようとする者が介護保険法(平成9年法律第
123号)第27条第1項の規定による要介護認定又は同法第32条の規定
による要支援申請をしている場合は、当該認定に係る一次調査結果の写しを
添付するものとする。

3 前項の利用を変更又は取消をする場合、利用者は東浦町生きがい活動支援
通所事業利用取消・変更届(様式第8)を町長に提出するものとする。

(審査及び決定)

第9条 町長は、前条の申請があったときは、地域包括支援センター等関係す
る職員が訪問調査をした結果に基づき、その内容を審査し、利用の可否を東
浦町生きがい活動支援通所事業利用決定通知書(様式第2)により申請者に
通知するものとする。

2 町長は、前項の規定により利用を決定したときは、第2条に規定する実施
主体の長(以下「実施主体の長」という。)に対し、東浦町生きがい活動支援
通所事業利用依頼書(様式第3)に、前条の規定により提出された書類の写
しを添えて通知するものとする。

(利用の取消し)

第10条 町長は、利用者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用を取
り消すものとする。

(1) 第6条第1項に該当しなくなったとき。

(2) 第6条第2項各号のいずれかに該当したとき。

(3) 利用者が死亡し、又は転出したとき。

(4) 入院等の事由により、継続して3月以上事業を利用しなかったとき。

(5) 生きがい活動援助員による遵守事項が守られなかったとき。

(6) 利用者から利用辞退の届出があったとき。

2 町長は、前項の規定により利用を取り消したときは、東浦町生きがい活動支援通所事業利用取消通知書（様式第4及び様式5）により利用者及び実施主体の長に通知するものとする。

（利用の報告）

第11条 実施主体の長は、毎月の利用者の状況を、東浦町生きがい活動支援通所事業利用記録簿（様式第6）において記録するとともに、翌月10日までに東浦町生きがい活動支援通所事業利用状況報告書（様式第7）により町長に報告しなければならない。

（利用者の負担）

第12条 事業を利用した利用者は、利用料として1日500円を負担しなければならない。

2 町長は、1月を単位とした利用料を、東浦町生きがい活動支援通所事業利用料納入通知書により利用者に通知するものとする。

（雑則）

第13条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成12年4月3日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

名称	住所
高齢者ふれあい施設ひだまり	東浦町大字緒川字屋敷貳区61-1

美浜町老人憩の家設置費補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、老人の心身の健康の増進と教養の向上を図るため憩の家の整備に要する経費の一部に対し予算の範囲内において当該整備事業を行なう老人クラブに対して補助することに関して必要な事項を定めることを目的とする。

(補助の対象事業)

第2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、次に定める老人憩の家の設置事業とする。

- (1) 別表1に掲げる施設の新築、改築、増築又は改修の工事
- (2) 別表2に掲げる備品

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、補助対象経費から寄附金を控除した額と、別表1又は別表2の額と比較して少ない額とする。

2 前条各号に規定する事業で、補助金の交付を受けた者は、その翌年度から10年を経過しなければ補助金を交付しない。ただし、町長が特別な理由があると認めるときは、この限りでない。

(補助金の交付)

第4条 この補助金の交付を受けようとする者は、あらかじめ補助金交付協議書を町長に提出しその結果適当と認められたときは、補助金交付申請書に次に掲げる書類を添えて町長の定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 申請額算出内訳書
- (2) 事業計画書
- (3) 設計図書、備品明細書又はこれらと同等のもの
- (4) 収支明細書

(補助金の交付決定)

第5条 町長は、補助金の交付申請に係る書類を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じ現地調査を行い事業の内容が適当であると認め

たときは、補助金の交付決定をするものとする。

この場合において、町長は補助金の目的を達成するため、必要あるときは条件を付することができる。

(決定の通知)

第6条 町長は、補助金の交付決定をしたときは、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合は、その条件を交付申請者に通知するものとする。

(申請の取り下げ及び事業内容変更等)

第7条 補助金を受けようとする者が申請を取り下げ又は事業の内容を変更し又は中止しようとするときは、あらかじめ、町長に承認を受けなければならない。

(事業実績)

第8条 補助金の交付を受ける者は、補助事業が完了したときは町長の指定する期日までに事業実績報告書に精算書を添えて町長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第9条 補助金は、補助事業完了後申請者の提出する請求書により交付する。

(検査等)

第10条 町長は、補助を受ける者に対し補助事業に関し必要な指示をし報告を求め又は検査することがある。

(交付決定の取消又は補助金の返還)

第11条 町長は、補助を受ける者が次の各号の1に該当するときは、補助金の交付決定を取消又はすでに交付した補助金の全部若しくは、一部を返還させることができる。

- (1) この要綱又は補助金の交付決定に付した条件に違反したとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の運用、又は補助事業の執行方法が不相当と認められるとき。
- (4) 決算額が補助事業に要する経費と比べて減少したとき。

- (5) 補助事業の内容を変更し、又は事業を中止し若しくは廃止したとき。
- (6) 提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金の交付に関し不正の行為があったとき。

(財産処分の制限)

第12条 補助を受ける者に対し補助事業により取得し又は効用の増加した財産を町長の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け又は担保に供してはならない。ただし、10年を経過した場合は、この限りでない。

(その他)

第13条 その他必要な事項は、町長が定める。

附 則

この要綱は、昭和54年7月10日から施行する。

附 則

この要綱は、平成2年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成7年10月20日に交付し、平成7年9月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

別表1 (第2条第1号関係)

補助対象経費 (工事費分)

交付対象事業	基準額	備考
1. 施設を新築又は改築する事業で総事業費が100万円を超えるもの	5,000,000円	町において査定した額に 2分の1を乗じた額とする
2. 施設を増築又は改修する事業で総事業費が100万円を超えるもの	2,500,000円	

別表2 (第2条第2号関係)

補助対象経費 (備品分)

基準額	会員数	基準額	付記
	50人未満	400,000円	老人憩の家設置運営管理に
	50～100人	480,000円	必要な備品及び利用する老
	101人以上	500,000円	人クラブ会員の教養、親睦等のため必要な備品