

五城目町介護予防・生活支援体制づくり事業補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の4第1項第2号に規定する地域支援事業として、介護予防のための活動（以下「介護予防活動」という。）を行う地域の団体を育成及び支援するため、五城目町介護予防・生活支援体制づくり事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の対象団体)

第2条 補助事業者は、介護予防活動を実施する団体（以下「対象団体」という。）で、次の各号に掲げる活動を行っているものとする。ただし、営利活動を行う団体、政治又は宗教活動を行う団体は対象としない

- (1) 仲間づくり、気軽に集まることができる居場所づくり等を目的とした月1回以上のサロンの開催等
- (2) 介護予防、健康の維持及び向上並びに生きがいをづくりにつながる活動
- (3) 日常生活の援助及び見守り、訪問活動等の要介護者を支援する活動
- (4) その他町長が必要と認める活動

(補助対象事業の要件)

第3条 補助の対象となる介護予防活動は、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 自主的・継続的な活動ができる団体であること。
- (2) 開催回数は、原則として月1回以上とし、定期的を開催すること。
- (3) 開催時間は、1回当たり概ね1時間30分以上とすること。
- (4) 町内在住の65歳以上の高齢者10人以上をもって構成された団体等であること。
- (5) 活動状況の公開や新規会員の受け入れを行うなど、開けた活動ができる団体であること。
- (6) 他の制度による助成、補助等を受けていない活動であること。

2 五城目町生活支援コーディネーターと連携し、当該介護予防活動を推進すること。

(補助金の対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、対象団体に対し、年間実施回数に1,000円を乗じて得た金額とし、年額3万6,000円を限度とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体等は、五城目町介護予防・生活支援体制づくり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、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 参加者名簿（様式第4号）

（補助金の交付決定）

第7条 町長は、前条に規定する申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金の交付の要否及び交付額を決定するものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金の交付決定した者に対し、五城目町介護予防・生活支援体制づくり事業補助金交付決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

（計画変更等の承認）

第8条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた団体（以下「補助団体」という。）が、活動の内容を変更しようとするときは、速やかに五城目町介護予防・生活支援体制づくり事業補助金変更等申請書（様式第6号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の規定により五城目町介護予防・生活支援体制づくり事業補助金変更等申請書を受理したときは、その内容を審査の上、五城目町介護予防・生活支援体制づくり事業補助金変更等承認通知書（様式第7号）により通知するものとする。

（概算払い）

第9条 町長は、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、補助団体の請求により補助金の額の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 補助団体は、前項の規定により補助金の概算払いを受けようとするときは、五城目町介護予防・生活支援体制づくり事業補助金概算払請求書（様式第8号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（実績報告）

第10条 補助団体は、補助事業が完了したときは、五城目町介護予防・生活支援体制づくり事業補助金実績報告書（様式第9号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書（様式第10号）
- (2) 収支決算書（様式第11号）

（補助金額の確定）

第11条 町長は、前条の規定による実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、五城目町介護予防活動支援事業補助金確定通知書（様式第12号）

により補助団体に通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 前条の規定により通知を受けた補助団体が、補助金の交付を受けようとするときは、五城目町介護予防活動支援事業補助金交付請求書(様式第13号)を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(補助金の精算等)

第13条 補助団体は、第10条に規定する実績報告について、既交付額と第5条の規定により算定した額に差額が生じたときは、当該差額を精算しなければならない。

(帳簿の備付け)

第14条 補助金の交付を受けた者は、当該補助事業完了後5年間、当該補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付け、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

(補 則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。

別表(第4条関係)

区 分	補 助 対 象 経 費	備 考
運営費に対する補助	消耗品費(資料代) 燃料費(灯油代) 食糧費(お茶代等) 光熱水費(電気代、ガス代、水道代) 印刷製本費(コピー代、写真代) 通信運搬費(郵便料) 保険料(行事保険料) 使用料及び賃借料(会場借上料)	