

## 新潟県柏崎市くらしのサポートセンター事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、地域高齢者に対する介護予防活動又は住民同士の助け合い活動に資する事業（以下「くらしのサポートセンター事業」という。）を実施する者に対し補助金を交付し、高齢者自身が生活支援の担い手として生きがいをもって活躍できる地域づくりを推進することを目的とする。

### (交付手続)

第2条 補助金の交付については、新潟県柏崎市補助金等交付規則（昭和50年規則第29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。

### (事業内容)

第3条 くらしのサポートセンター事業の内容は、次に掲げるとおりとする。

区分	具体的な内容
基本事業	住民主体の体操や趣味活動等の取組を行う介護予防活動で、必要に応じて送迎や食事の提供も行う活動
付随事業	1 住民が自由に参加できる集いを開催するお茶の間活動 2 住民ボランティアによる助け合い活動

### (補助対象者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、くらしのサポートセンター事業を運営する町内会、コミュニティ振興協議会等の地域の住民団体、ボランティア団体、NPO、社会福祉法人等とする。

### (事業に係る覚書)

第5条 くらしのサポートセンター事業の実施施設、職員配置、実施日時、利用対象者等の内容については、事業開始時に市と補助対象者が覚書を取り交わすこととし、内容に変更があった場合には、新たに覚書を取り交わすこととする。

### (補助対象経費及び補助限度額)

第6条 補助金の交付対象となる経費及び補助限度額は、次の表に掲げるとおりとする。

補助対象経費	補助限度額
運営費（賃金、共済費、報償費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費、車両維持管理費、食材料等、事業の運営に係る経費）	次条で定める額。この場合において、付随事業を実施する場合にあっては、次条で定める額に30万円を加算する。
設備費 1 会場等整備費 (1) トイレ改造・改修費 (2) 手すり工事費 (3) 畳工事費 (4) その他特に必要と認められた工事費、修繕費及び備品購入費 2 送迎用車両購入費 事業に使用する車両の購入に係る経費	1 施設につき100万円。ただし、市長が実施施設を複数必要であると認めた場合は、2施設目から1施設につき50万円を限度として加算する。  120万円 使用期間が10年以上であり、かつ、走行距離や車両の状況を勘案して安全な送迎に支障があると判断できる場合は、再交付の対象とする。ただし、使用期間が10年に満たない場合であっても、車両の状況等から市長が必要であると認めた場合は、再交付の対象とする。

（運営費の補助限度額）

第7条 運営費の補助限度額は、次項に定める方法で算定した額（以下「算定基準額」という。）と、次の各号に掲げる保険料率を算定基準額にそれぞれ乗じて得た額の合算額（その額に千円未満の端数があるときは、これを切り上げる。）に30万円を加えた額とする。

- (1) 補助金の対象年度の4月1日（以下「年度初日」という。）に適用される労災保険料率
  - (2) 年度初日に適用される雇用保険料率（次項第5号に該当する場合を除く。）
- 2 算定基準額は、次の各号に掲げる基本事業の実施日数に応じ、当該各号に定める方法で算定した額とする。
- (1) 週5日実施 年度初日に適用される最低賃金法（昭和34年法律第137号）により定められる新潟県の最低時給額に12を乗じた額（以下「日給小計額」という。）に260を乗じた額
  - (2) 週4.5日実施 日給小計額に236を乗じた額

- (3) 週 4 日実施 日給小計額に 2 0 7 を乗じた額
  - (4) 週 3 . 5 日実施 日給小計額に 1 8 3 を乗じた額
  - (5) 週 3 日実施 日給小計額に 1 5 5 を乗じた額
- (補助金の交付時期)

第 8 条 補助金の交付時期は、実績報告書の提出を受け、その額を確定した後とする。ただし、事業の運営経費の大半が補助金によるなどの理由により、事業の実施が困難などの場合にあっては、規則第 6 条ただし書の規定に基づき、市長が特に必要があると認めるときは、申請により事業完了前の交付を受けることができる。

2 前項ただし書の規定により、市長が事業完了前の補助金交付を認めた場合にあっては、補助金は四半期ごとに交付するものとする。

(補助金の返還)

第 9 条 市長は、くらしのサポートセンター事業の交付決定の全部又は一部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、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 市長は、くらしのサポートセンター事業に係る補助金額が確定した場合で、既にその額を超える補助金が交付されていると認められたときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(書類の整備)

第 1 0 条 補助対象者は、この事業に関する収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該帳簿及び証拠書類を 5 年間保管しなければならない。

2 この事業に関する経理は、他の経理と明確に区分するものとする。

(事業の廃止)

第 1 1 条 補助対象者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、事業の遂行が困難になった理由及び事業の遂行状況を記載した書類を速やかに市長へ提出するものとする。

(財産の処分の制限)

第 1 2 条 補助対象者は、補助金により取得し、又は効用の増加した財産（以下この条において「取得財産等」という。）を、市長

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、貸付けをし、又は担保に供してはならない。

2 次に掲げる場合で、補助対象者が取得財産等の処分を行い、かつ、収入があるときは、市長は、その収入の全部又は一部を市に返還させることができる。

(1) 前項に規定する市長の承認を受けないで補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付けをし、又は担保に供した場合

(2) ぐらしのサポートセンター事業を中止又は廃止する場合  
(様式)

第 1 3 条 補助金の交付申請書その他の書類の様式は、次に掲げるとおりとする。

(1) ぐらしのサポートセンター事業補助金交付申請書 別記第 1 号様式

(2) ぐらしのサポートセンター事業補助金交付決定通知書 別記第 2 号様式

(3) ぐらしのサポートセンター事業補助金不交付決定通知書 別記第 3 号様式

(4) ぐらしのサポートセンター事業補助金変更交付申請書 別記第 4 号様式

(5) ぐらしのサポートセンター事業補助金変更交付決定通知書 別記第 5 号様式

(6) ぐらしのサポートセンター事業補助金変更不交付決定通知書 別記第 6 号様式

(7) ぐらしのサポートセンター事業補助金実績報告書 別記第 7 号様式

(8) ぐらしのサポートセンター事業補助金確定通知書 別記第 8 号様式

(委任)

第 1 4 条 この要綱の施行について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

( 施行期日 )

1 この要綱は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。

( 失効 )

2 この要綱は、令和 9 年 3 月 3 1 日限り、その効力を失う。

附 則

1 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。