

稲沢市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス
補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、稲沢市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年4月1日施行。以下「実施要綱」という。）第3条第1号ア（エ）に規定する住民主体のサービス（以下「住民主体サービス」という。）を行う団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助金の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次の各号のいずれかに該当する団体であって、1年以上の活動実績を有するものとする。ただし、活動実績が1年未満の団体であっても、活動の実施体制が整備されていると市長が認めるときは、この限りでない。

- (1) 地域住民主体で構成される団体
- (2) ボランティア団体
- (3) 特定非営利活動法人
- (4) その他市長が適当と認める団体

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、稲沢市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス実施要綱（令和4年6月1日施行）第3条に規定する対象者（以下「対象者」という。）に対して行う別表に定める事業とする。ただし、次のい

いずれかに該当する事業は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 政治活動又は宗教活動に関する事業
- (2) 営利事業又はこれに類似する事業
- (3) 当該事業について、市又は稲沢市社会福祉協議会から他の類似の補助金の交付を受けている事業

(補助対象経費及び補助金の額)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、運営に係る経費で、別表に定めるもののうち、市長が必要と認めるものとする。ただし、次に掲げる経費は除く。

- (1) 従事者が住民主体サービスを提供する場合の person 費
- (2) 施設整備の費用（軽微な改修を除く。）
- (3) 対象者に対する支援等に関連しない従業員の募集及び雇用に必要な費用
- (4) 広告及び宣伝に必要な費用
- (5) 食糧費（飲み物、食事、菓子等）

2 補助金の額は、前項の対象経費のうち、別表の補助基準額に定める額と実支出額とを比較して、いずれか少ない額とする。

(交付の申請)

第5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、市長が別に定める日までに補助金交付申請書（様式第1）に当該申請に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定により補助金の交付の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、速やかに補助金の交付を決定するものとする。

- 2 前項の規定による補助金の交付を決定する場合において、市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要と認めるときは、条件を付すことができる。

(決定の通知)

第7条 市長は、補助金の交付を決定したときは、速やかに補助金交付決定通知書(様式第2)により、その決定の内容及びこれに条件を付した場合にはその条件を、申請者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 前条の規定による通知を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、当該通知に係る交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受けた日から15日以内に補助金の交付の申請を取り下げることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(変更申請の手続)

第9条 補助事業者は、補助金の交付決定後に、事情の変更により、補助事業の内容を変更する場合は、補助事業変更承認申請書(様式第3)に当該申請に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(変更決定通知)

第10条 市長は、前条の規定による申請を受けて当該補助金の交付金額及び条件を変更したときは、補助金変更決定通知書(様式第4)に

より補助事業者に通知するものとする。

(完了報告)

第 1 1 条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業完了報告書（様式第 5）に当該申請に必要な書類を添えて、市長に提出しなければならない。

2 前項に定める完了報告書の提出期限は、補助事業の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 30 日のいずれか早い日までとする。

(交付金額の確定等)

第 1 2 条 市長は、前条の規定により補助事業完了報告書を受理したときは、その内容を審査し、又は必要に応じ実地調査等を行い、相当と認めるときは、補助金の交付金額を確定するものとする。

2 補助金の交付は、前項の規定により補助金の交付金額が確定した後、これを行うものとする。

3 補助事業者が補助金の交付の目的を達成するため、市長が特に必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を概算払又は前金払することができる。

4 補助事業者は、前 2 項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書（様式第 6）を提出しなければならない。

(帳簿等の整備)

第 1 3 条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備しておかなければならない。

2 前項の書類、帳簿等は、事業完了後、5 年間保管しなければならない。

い。

(検査等)

第14条 市長は、補助事業者に対して、補助事業に関し必要な指示を行い、報告を求め、又は検査をすることができる。

(手続)

第15条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等については、稲沢市補助金等交付規則(昭和50年稲沢市規則第4号)に定めるところによる。

(補則)

第16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、令和4年6月1日から施行する。

別表（第3条、第4条関係）

区分		対象事業	事業概要	対象経費	補助基準額
第1号事業	第1号訪問事業	住民主体訪問サービス	掃除、洗濯、買い物代行、調理、ゴミ出し、電球の交換等	対象者の支援に要する経費（職員等給与（サービスの利用調整を行う人件費及び外部講師に支払う謝礼に限る。）、旅費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、燃料費、修繕費、通信運搬費、会議費、損害賠償保険料、賃借料等）	対象者1人につき 1回700円

様式第 1 (第 5 条関係)

補助金交付申請書

年 月 日

稲沢市長 殿

所在地

名称

代表者職・氏名

稲沢市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金の交付を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 申請額 金 円

2 添付書類

(1) 事業計画書 (様式第 1 (その 1))

(2) 予算額調 (様式第 1 (その 2))

(3) その他算出の根拠となる資料

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 1 (その 1)

事業計画書	
ふりがな 名称	
代表者職・氏名	
所在地	
電話番号	
F A X	
メールアドレス	
活動日時	提 供 時 間
	月 時 分 ~ 時 分
	火 時 分 ~ 時 分
	水 時 分 ~ 時 分
	木 時 分 ~ 時 分
	金 時 分 ~ 時 分
	土 時 分 ~ 時 分
	日 時 分 ~ 時 分
休日	
受付時間	
活動地域	
活動内容	
利 用 料	
備 考	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 1 (その 2)

予算額調			
収入			
区分	予算額	説明	
	円		
市補助金		補助対 象経費	円 × 件 = 円
計			
支出			
補助対象事業区分	予算額	説明	
	円		
計			

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 2 (第 7 条関係)

補助金交付決定通知書

指令第 号
年 月 日

様

稲沢市長



年 月 日付け稲沢市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金の交付申請に対して、次の条件を付して補助金の交付を決定する。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 条件

- 注
- 1 計画変更する場合は、補助事業変更承認申請書を提出すること。
 - 2 完了したときは、速やかに補助事業完了報告書を提出すること。
 - 3 補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書を提出すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第3（第9条関係）

補助事業変更承認申請書

年 月 日

稲沢市長 殿

所在地

名称

代表者職・氏名

年 月 日付け 指令第 号で交付決定を受けた
稲沢市介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス
補助金について、下記のとおり変更したいので、承認されるよう関
係書類を添えて申請します。

記

1 変更内容

変更後所要額（A）	金	円
既交付決定額（B）	金	円
変更交付申請額（A－B）	金	円

2 変更理由

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第3（その1））
- (2) 予算額調（様式第3（その2））
- (3) その他算出の根拠となる資料

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

様式第3（その1）

事業計画書	
ふりがな 名称	
代表者職・氏名	
所在地	
電話番号	
F A X	
メールアドレス	
活動日時	提 供 時 間
	月 時 分 ～ 時 分
	火 時 分 ～ 時 分
	水 時 分 ～ 時 分
	木 時 分 ～ 時 分
	金 時 分 ～ 時 分
	土 時 分 ～ 時 分
	日 時 分 ～ 時 分
休日	
受付時間	
活動地域	
活動内容	
利 用 料	
備 考	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

様式第 3 (その 2)

予算額調			
収入			
区分	予算額	説明	
	円		
市補助金		補助対 象経費	円 × 件 = 円
計			
支出			
補助対象事業区分	予算額	説明	
	円		
計			

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第4（第10条関係）

補助金変更決定通知書

指令第 号
年 月 日

様

稲沢市長



年 月 日付け 指令第 号で通知した稲沢市介護
予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金の交
付決定を、次のとおり変更する。

記

- 1 変更決定額 金 円
- 2 条件
- 3 変更決定理由

- 注 1 完了したときは、速やかに補助事業完了報告書を提出すること。
2 補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付請求書を提出すること。

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

様式第 5（第 1 1 条関係）

補助事業完了報告書

年 月 日

稲沢市長 殿

所在地

名称

代表者職・氏名

年 月 日付け 指令第 号で交付決定を受けた稲沢市
介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金の事業
が完了したので、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業実績調書（様式第 5（その 1））
- 2 決算額調（様式第 5（その 2））
- 3 その他参考となる資料

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 5 (その 1)

事業実績調書	
項目	内 容
実施回数	回
実施場所	
参加人数	実人数 人 (のべ 人) ※利用者名簿については別添のとおり
内 容	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第 5 (その 2)

決 算 額 調			
収 入			
区 分	決 算 額	説 明	
	円		
市 補 助 金		補助対 象経費	円 × 件 = 円
計			
支 出			
補助対象事業区分	決 算 額	説 明	
	円		
計			

備考 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 とする。

様式第6（第12条関係）

補助金交付請求書

年 月 日

稲沢市長 殿

所在地

名称

代表者職・氏名

年 月 日付け 指令第 号で交付決定を受けた稲沢市
介護予防・日常生活支援総合事業に係る住民主体サービス補助金について、
下記のとおり請求します。

記

請求金額	円			
交付決定額	円			
上記のうち受領済額	円			
振替口座	金融機関名	店舗名	口座名	口座番号
請求の根拠				

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。