

苫小牧市訪問型サービスB事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、苫小牧市訪問型サービスB事業に係る補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、苫小牧市補助金等交付規則（平成30年4月1日規則第9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ものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、苫小牧市訪問型サービスB事業実施要綱第6条に定める内容の実施に要する経費の一部を、市長が予算の範囲内で補助することにより、苫小牧市訪問型サービスB事業（以下「補助事業」という。）を円滑に実施し、地域での支え合いの体制づくりを推進することを目的とする。

(補助対象経費)

第3条 この補助金の交付対象となる経費は、補助金交付決定日から当該年度末までの別表第1のとおりとする。

2 利用件数に対する補助は、当該年度の利用件数に基づき別表第2のとおりとする。

3 次のいずれかに該当するものは、補助対象としない。

- (1) ボランティアへのサービス提供に係る報酬
- (2) 飲食等に係る食糧費
- (3) 大規模修繕に係る工事費
- (4) 自動車や不動産等の動産の取得
- (5) 広告宣伝費
- (6) 他の補助制度により、既に補助を受けている経費

(補助対象団体)

第4条 この補助金の交付を受ける対象団体（以下「補助対象団体」という。）は、補助事業を適正に遂行できる能力を有していると市長が認める団体とする。

2 市長は、補助対象団体の選定に関する事項を規定した募集要領を定め、補助対象団体を公募するものとする。

(補助金の申込み)

第5条 募集要領に基づき、補助対象団体の選定を受けようとする団体（以下「応募団体」という。）は、苫小牧市訪問型サービスB事業提案書（様式第1号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の提案書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 団体概要書
- (2) 実施計画書及び実施計画予算書
- (3) 規則（会則）
- (4) 会員の名簿
- (5) その他市長が必要と認める書類

(応募団体の選考及び通知)

第6条 市長は、前条の規定により提出された書類に基づき、次に掲げる事項について審査する。

- (1) サービス提供に係る予算の適正について
- (2) 提供するサービス内容の妥当性について

- (3) 募集要領に基づく応募要件への適合について
- (4) その他、補助金の交付決定に必要な事項について

2 市長は、前条の規定による提案があったときは、当該提案の内容を審査してその適否を決定し、その結果を苫小牧市訪問型サービスB事業採択（不採択）結果通知書（様式第2号）により、当該応募団体に通知するものとする。

（補助金交付の申請）

第7条 補助対象団体は、所定の期日までに苫小牧市訪問型サービスB事業補助金交付申請書（様式第3号）を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次の各号に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 実施計画書及び収支予算書
- (2) その他市長が必要と認める書類

3 補助対象団体は、補助金の交付を申請するに当たって、当該補助金に関する消費税仕入控除税額等（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税額相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除することができる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税率を乗じて得た金額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があるときは、これを減額して交付の申請をしなければならない。ただし、申請時において、当該補助金に関する消費税仕入控除税額等が明らかでないときは、この限りでない。

（補助金交付決定）

第8条 市長は前条第1項の申請書の提出があった場合において、その内容が第6条第1項の審査とかわからない場合において、速やかに補助金の交付を決定し、苫小牧市訪問型サービスB事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

（交付の条件）

第9条 この要綱による補助金の交付の決定には、次の各号に定めるところにより条件を付するものとする。

- (1) 補助事業の内容及び経費の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、あらかじめ苫小牧市訪問型サービスB事業変更承認申請書（様式第5号）を市長に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ苫小牧市訪問型サービスB事業中止（廃止）承認申請書（様式第6号）を市長に提出し、その承認を受けること。
- (3) 災害等により、補助事業が会計年度末までに完了する見込みがなくなったとき、又はその遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
- (4) 補助対象団体は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

2 前項第1号の軽微な変更とは、次のいずれかに該当する場合をいう。

- (1) 補助事業において、補助金額に変更なく、目的の達成に支障をきたすことがないと認められる場合、かつ、事業の能率低下をもたらさない細部について変更を行う場合。
- (2) 補助事業に要する経費全体又は補助金交付決定額について20パーセント以内の変更を行う場合。

（申請の取下げ）

第10条 補助対象団体は、第8条の決定通知を受領した日から10日以内に、苫小牧市訪問型サ

ービスB事業補助金交付申請取下届出書（様式第7号）を市長に提出することにより、補助金の交付申請の取下げをすることができる。

（実績報告）

第11条 補助対象団体は、補助事業完了後1か月以内又は補助金の交付決定に係る会計年度の3月31日のいずれか早い日までに、苫小牧市訪問型サービスB事業実績報告書（様式第8号）を市長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事情があると市長が認めた場合については、この限りではない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 実績報告書及び収支決算書
- (2) その他市長が必要と認める書類
（補助金額の確定）

第12条 市長は、前条第1項に規定する報告を受けたときは、当該書類の審査を行い、補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、苫小牧市訪問型サービスB事業補助金確定通知書（様式第9号）により、補助対象団体に通知するものとする。

（補助金の概算払）

第13条 市長は、補助金の概算払をする必要があると認める場合には、第8条の交付決定額以内の額を、概算払により交付することができるものとする。

2 補助対象団体は、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、苫小牧市訪問型サービスB事業補助金概算払請求書（様式第10号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の請求があった場合において、その内容が第6条第1項の審査とかわらない場合において苫小牧市訪問型サービスB事業補助金概算払交付決定通知書（様式第11号）により通知する。

（補助金の精算）

第14条 概算払を受けた補助対象団体は、第12条の規定による通知を受けたときは、速やかに苫小牧市訪問型サービスB事業補助金精算書（様式第12号）（以下「精算書」という。）を作成し、市長に提出しなければならない。

2 前項の規定に関わらず、あらかじめ提出した収支決算書に概算払に係る精算内容を表記し、かつ、収支決算書により表記された精算金額と前条により通知された金額に相違がないときは、収支決算書を提出したことをもって、精算書を提出したものとみなす。

（補助金の請求）

第15条 補助対象団体は、第12条の規定により補助金の交付を受けようとするときは、苫小牧市訪問型サービスB事業補助金請求書（様式第13号）を市長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）

第16条 市長は、第9条第1項第2号による補助事業の中止又は廃止の申請があったとき及び補助対象団体において、次に掲げる事項に該当する行為等があったときは、交付決定の全部若しくは一部を取消し又は変更することができる。

- (1) 法令、本要綱又は市長の処分に違反したとき
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき
- (3) 補助事業の実施に関し不正、怠慢、その他不適当な行為をしたとき
- (4) 交付決定後に生じた事情変更等により、補助事業の全部又は一部について実施する必要がある

なくなったとき

- (5) 補助事業完了前に、補助金交付の目的が達成できないことが客観的に明らかになったとき
- 2 前項の規定は、第 12 条の規定による補助金額の確定後においても適用があるものとする。
 - 3 市長は、前項に規定に基づき、補助金の交付決定の全部又は一部の取消しを決定したときは、苫小牧市訪問型サービス B 事業補助金交付決定取消通知書（様式第 14 号）により通知するものとする。

（補助金の返還）

第 17 条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定を取消した場合において、当該変更又は取消しの部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還を命じるものとする。

2 市長は、第 12 条により交付すべき補助金額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、確定額を超える部分の補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

3 補助対象団体が第 7 条第 3 項ただし書の規定による補助金の交付の申請をした場合において、当該補助金に係る消費税仕入控除税額等が確定し、既に交付された補助金の額を減額するとき、期限を定めて、当該消費税仕入控除税額等の全部又は一部の返還を命じるものとする。

（違約加算金）

第 18 条 補助対象団体は、第 16 条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取消され、その返還を命じられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

（違約延滞金）

第 19 条 補助対象団体は、補助金の返還を命じられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約延滞金（100 円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

（帳簿等の保存期間）

第 20 条 補助対象団体は、補助金に関する経費の収支を明らかにした帳簿、書類等を備え、補助事業完了の日の属する会計年度が終了した日から 5 年間（市長が別に定めるものにあつては、市長が別に定める期間）保存しなければならない。

（財産の処分の制限）

第 21 条 規則第 23 条第 1 項第 4 号及び第 5 号の市長が定める財産は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した単価 30 万円以上の機械、器具及び物品
 - (2) その他別に定めがあるもの
- 2 前項の規定による財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号。）第 14 条第 1 項第 2 号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、市長の承認を受けないでこの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、担保に供し、取壊し、又は廃棄してはならない。
- 3 市長は、規則第 23 条第 1 項の規定により補助対象団体による財産の処分についての承認をするときは、「厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財産処分について」（平成 20 年 4 月 17 日老発第 0417001 号厚生労働省老健局長通知）別添「厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財

産処分承認基準」に準じて行うものとする。

- 4 市長は、前3号に規定する補助対象団体による財産の処分についての承認をするときは、当該財産の取得又は効用の増加に要した補助金等の全部又は一部に相当する金額を市に納付すべき旨の条件その他必要と認める条件を付することができる。

(その他)

第22条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附則

この要綱は、平成30年9月1日から実施する。

この要綱は、令和4年4月1日から実施する。

この要綱は、令和5年12月18日から実施する。

別表第1 補助対象経費（第3条関係）

補助事業の実施に係る補助対象経費は、以下のとおりとする。

費用	内容
人件費	サービス利用調整等に係る人件費、共済費
研修受講費	研修の受講料
報償費	講師等への謝礼（団体構成員は対象外）
旅費	講師等の交通費、宿泊費、研修受講等に伴う交通費等
消耗品費	トナー、封筒、用紙代等
通信運搬費	郵便代、電話代、サービス提供に係る燃料費等
光熱水費	補助事業に使用する光熱水費
保険料	行事等に係る保険料
使用料・賃借料	活動場所の借り上げ経費、サービス提供に係る自動車やパソコンのリース代等
備品購入費	補助事業実施にあたり必要な物品購入費
その他	市長が必要と認める経費

※第3条第3項各号に定める経費は補助対象経費にならないことに留意すること。

別表第2 利用件数に対する補助金額（第3条関係）

補助事業の実施に係る補助金額は、次の表に掲げる補助事業の実施期間（実質的な事業の実施期間をいうものとし、事業開始に当たって備品の購入その他必要な準備のみを行う期間はこれに含まない。）及び当該期間内の利用件数の区分に応じ、それぞれ次に定めるとおりとする。

なお、第8条に定める補助金の交付額は、当該年度の利用見込み件数で決定することとし、第12条に定める補助金額の確定に基づき、精算するものとする。

実施期間	年間延件数	年間上限額	実施期間	年間延件数	年間上限額
1か月	4～12件	41,666円	7か月	29～87件	291,666円
	13～25件	125,000円		88～175件	875,000円
	26件以上	166,666円		176件以上	1,166,666円
2か月	8～25件	83,333円	8か月	33～100件	333,333円
	26～50件	250,000円		101～200件	1,000,000円
	51件以上	333,333円		201件以上	1,333,333円
3か月	12～37件	125,000円	9か月	37～112件	375,000円
	38～75件	375,000円		113～225件	1,125,000円
	76件以上	500,000円		226件以上	1,500,000円
4か月	16～50件	166,666円	10か月	41～125件	416,666円
	51～100件	500,000円		126～250件	1,250,000円
	101件以上	666,666円		251件以上	1,666,666円
5か月	20～62件	208,333円	11か月	45～137件	458,333円
	63～125件	625,000円		138～275件	1,375,000円
	126件以上	833,333円		276件以上	1,833,333円
6か月	25～75件	250,000円	12か月	50～150件	500,000円
	76～150件	750,000円		151～300件	1,500,000円
	151件以上	1,000,000円		301件以上	2,000,000円