

支え合いの地域づくり推進補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域住民主体による支え合いの地域づくり推進を図るため、その事業に必要な経費に対し、予算の範囲内で活動費を補助することについて必要な事項を定める。

(補助対象団体)

第2条 補助金交付の対象となる者は、次に掲げるものとする。

- (1) 辰野町を主たる活動区域とし地域住民による支え合いの地域づくりに資する活動を営む住民組織（地区社会福祉協議会、自治会その他の地域住民で組織されるものをいう。）、ボランティア団体、NPO、その他の公益的な団体であること。
- (2) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- (3) 公の秩序又は善良な風俗を乱す活動をしていないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、申請団体が主催する下記に掲げるいずれかとする。

(1) 基本型

高齢者、障がい児者、子どもなど地域住民のだれもが気軽の立ち寄れる居場所の立ち上げ・運営。

(2) 特定型

高齢者の居場所、子育てサロン、障がい児者交流サロンなど、特定の利用対象者の誰もが自由に集え、交流できる居場所のことをいう。基本型の要件には合致しないものの、趣旨が同じで交流できる居場所の機能を有する居場所をいう。

(3) みんなのつどい型

地域における課題解決や支え合いについての学習会の実施、支え合いの地域づくりに向けた活動などを区内で話し合う場をいう。

2 前項の事業は、当該年度（4月1日から翌年3月31日）に行われるものとする。

(交付額、対象経費)

第4条 補助金の交付額は、以下に定めるとおりとする。

「基本型」「特定型」は各回の参加人数によって下記の区分により補助する。

区分A 参加者が1名～9名（運営スタッフ除く） 1,000円

区分B 参加者が10名～19名（運営スタッフ除く） 1,300円

区分C 参加者が20名以上（運営スタッフ除く） 1,500円

なお、「基本型」「特定型」は1団体につき、年間で12回までの補助とする。

「みんなのつどい型」一律 30,000円とする。

対象経費は別表1に定めるものとする。ただし次に掲げるものは補助金の対象経費としない。

- (1) 補助金の交付を受けようとする事業の経費について、すでに他の補助金等で対象経費となっているもの。
- (2) 日常的な経費（ガソリン代、電話代、本補助対象事業に関係しない飲食代等）

（交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、様式第1号「支え合いの地域づくり推進補助金交付申請書」を別に指定する期間内に会長へ提出しなければならない。

（交付決定）

第6条 補助対象事業の審査等を行なうために事務局長、事務局次長、事務局次長補佐、および地域福祉コーディネーター4名を委員とした補助金交付事業審査委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、前条に規定する申請書の事業及び交付額の審査を行なう。

3 会長は、委員会の結果を尊重し、補助対象とする事業及び補助金の交付額を決定する。

（審査結果通知）

第7条 会長は審査結果を様式2号「支え合い地域づくり推進補助金交付申請審査結果通知書」により速やかに通知するものとする。

（補助金の交付）

第8条 補助金の交付額の決定後、補助金の支払いを受けようとする申請者は、様式第3号「支え合いの地域づくり推進補助金請求書」を会長へ提出するものとする。

（実績報告）

第9条 補助金の交付を受けた者は、補助対象事業終了後30日以内又は当該年度の3月15日のいずれか早い日までに事業結果について様式4号「支え合いの地域づくり推進補助金実績報告書」により報告しなければならない。

（補助事業の変更）

第10条 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更が生じるときは、速やかに様式5号「支え合いの地域づくり補助金交付事業変更申請書」により会長に報告してその承認を受けなければならない。会長は審査結果を様式6号「地区社会福祉協議会等支え合いの地域づくり補助金交付事業変更審査結果通知書」により速やかに通知するものとする。

(補助金の返還)

第11条 実績報告書に基づき、次に該当するものは、交付した額の全額または一部返還するものとする。

- (1) 補助金を目的外に使用したとき
- (2) この要綱に違反したとき
- (3) 実績額が補助金交付済額に満たないとき

(財源)

第12条 本事業の財源は、赤い羽根共同募金の配分金を財源とする。

(補則)

第13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

この要綱は令和6年4月1日より施行する。

この要綱は令和7年4月1日より施行する。

別表1 (第4条2項関係)

支出科目	内容(例)
謝金	講師などへの謝礼。ボランティアに対する交通実費、費用弁償。但し、団体の会員に対する人件費及び謝礼は除く。
印刷製本	チラシ・ポスターなどの作成や講座などの資料印刷に係る経費。
消耗品費 (備品購入)	事業に直接必要な紙代、材料費、事務用品、備品などの購入費。この事業以外での日常的な経費、や個人所有となる物品などの購入・維持費は除く。
通信運搬費	郵送料、宅配便代。この事業以外での日常的な経費は除く。
使用料及び賃借料	活動に必要な会場や機器類の使用料及び賃借料。
保険料	事業実施における保険料。
食料費	本補助事業内で必要となる食料品に要する経費。
会議費	役員の役務費。
その他	事業実施に必要で、上記の経費内容に含める事ができない諸経費。