

三宅町高齢者地域活動支援金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、おもに高齢者（原則60歳以上の者をいう、以下同じ。）を対象として行う、閉じこもり防止・生きがいをづくりのための集いの場の拡充、地域交流、奉仕活動、見守り等の活動に要する経費の一部を支援することにより、高齢者福祉の向上及び増進に寄与することを目的とする。

(交付の対象となる団体)

第2条 三宅町高齢者地域活動支援金（以下「支援金」という。）の交付の対象となる団体は、町内で活動し、活動拠点を町内に置く以下の団体（以下「対象団体」という。）とする。

- (1) 自治会又は老人クラブ
- (2) 特定非営利活動法人
- (3) 三宅町在住者5人以上で構成される団体であり、活動実績または事業計画がある団体

2 ただし、次に掲げる団体は支援金の交付の対象としない。

- (1) 政治活動、宗教活動、及び営利活動を目的として活動する団体
- (2) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団）、または暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員）と関係を有する団体

(支援の対象となる事業)

第3条 この要綱による支援の交付対象となる事業は、高齢者を含め地域の他の世代のものと連携を図りながら実施し、活動の継続性、発展性、地域への還元性等が認められる以下の事業とする。

- (1) 町内を拠点とした地域交流、世代間交流事業
- (2) 健康増進、介護予防のための運動を通じた交流活動
- (3) ひとり暮らし高齢者等に対する地域の見守り活動
- (4) 高齢者等の日常生活を支えるための生活支援事業

2 ただし、次に掲げる事業は支援の対象としないものとする。

- (1) 営利を図ることを目的とする事業
- (2) 政治活動又は宗教活動を目的とする事業
- (3) 他の制度による支援金、補助金、委託金を受けて実施する事業
- (4) その他公共の福祉に反すると認められる事業

3 事業年度は4月1日から翌年3月31日までとする

(支援の対象となる経費)

第4条 支援の対象となる経費は、事業に要する経費で、次の別表1に掲げるものとする。

別表1

費 目	具体例
報 償 費	講師への謝金、記念品購入費 ※ただし講師への謝金の支援対象経費は、謝金総額の40/100とする。
消耗品費	事務用品、事業に係る雑貨類などの消耗品

印刷製本費	コピー代、写真プリント代、チラシ・冊子の印刷費等
通信運搬費	ハガキ、切手、電話代
保 険 料	傷害保険料
使用料及び賃借料	会場使用料等
食 材 費	事業に係る材料費、食材費、
食 糧 費	事業に係る飲み物等、講師等のお弁当代など ※ただし、支援対象経費は食糧費総額の30/100を超えない額とし、上限を30,000円とする。

(支援金の額)

- 第5条 支援金の交付額は、1団体につき10万円を限度とし、当該年度における予算の範囲内で交付するものとする。
- 2 交付決定となる団体が前項の範囲を超える場合は、全団体一律の割合で減額した額を交付するものとする。

(支援金の交付申請)

- 第6条 支援金の交付の申請をしようとするものは、次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。
- (1) 支援金交付申請書(様式第1号)
 - (2) 事業計画書(様式第2号)
 - (3) 収支予算書(様式第3号)
 - (4) その他町長が必要と認める書類
- 2 第2条第1項第3号に属する団体については、以下の書類を添付するものとする。
- (1) 団体概要書(様式第4号)(支援金申請初年度のみ)
 - (2) 団体構成員名簿(様式第5号)
- 3 支援金の交付申請の提出期限は各年度5月末日とする。ただし末日が閉庁日となる場合は、直前の開庁日を提出期限とする。

(支援金の交付決定)

- 第7条 町長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、支援金の交付の可否を決定したときは、三宅町高齢者地域活動支援金交付決定(却下)通知書(様式第6号)により通知するものとする。
- 2 ただし、以下の場合には、支援金を適正かつ広く活用するため、申請された支援金要望額を減額することがある。
- (1) 収支予算書に記載された支出予定額が、事業の実施に必要な経費として認められない場合
 - (2) 選定対象と認められた団体が多数あるために、支援金要望額の総額が、支援金の予算額を超える場合

(支援金の交付)

- 第8条 支援金は当該活動の運営実態を考慮し、その円滑な運営のため特別の場合を除いて概算払いとし、三宅町高齢者地域活動支援金交付請求書(様式第7号)により交付する。

(状況の報告)

第9条 町長は、支援金の交付を受けた者に対し、必要に応じて支援事業の遂行状況等の報告を求め、又は書類帳簿等の検査を行い、必要な指示をすることができる。

(活動内容の変更等)

第10条 支援金の交付を受け、事業内容等に変更が生じたときまたはやむを得ない事由により活動を中止しようとするときは、三宅町高齢者地域活動支援金事業内容変更・中止申請書（様式第8号）、その他町長が必要と認める書類を、町長に提出しなければならない。

2 前項の規定に定める申請があったとき、町長は速やかに承認または不承認の決定をし、三宅町高齢者地域活動支援金運営内容変更・中止承認通知書（様式第9号）により、申請者に通知するものとする。

ただし、代表者変更による変更申請の場合はその限りではない。

3 前項の決定により、支援金の返還が必要となるときは、指定日までに町長が交付する納付書により戻入しなければならない。

(実績報告)

第11条 支援金の交付を受けた者は、事業終了後30日以内に、次に掲げる書類を町長に提出しなければならない。

- (1) 活動実績報告書（様式第10号）
- (2) 活動実績内訳書（様式第11号）
- (3) 領収書等の支出を証明できる資料（原本）
- (4) 精算書（様式第12号）
- (5) その他町長が必要と認める書類

(支援金の精算)

第12条 町長は前条の規定による実績報告において、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う聞き取り調査等により、当該報告に係る活動運営が支援金の交付の目的及び交付決定に付した条件に適合するものであるか調査する。

2 町長は前条の規定による実績報告において、概算払いに対し余剰が生じていると認める場合には、支援金の交付を受けた者に対し三宅町高齢者地域活動支援金額確定通知書（様式第13号）により通知しなければならない。

3 前項の規定による通知を受けたときは、指定日までに町長が交付する納付書により戻入しなければならない。

(交付金の取消し)

第13条 町長は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、支援金の交付決定を取り消し、既に交付した支援金の一部又は全額を返還させることができる。

- (1) 虚偽その他不正な手段で支援金の交付を受けたと町長が認めるとき。
- (2) この要綱又はこの要綱に基づく町長の指示に違反したとき。
- (3) 当該支援金を目的外に使用したとき。

- (4) 事業の変更若しくは中止申請を行ったとき又は事業の遂行の見込みがないとき。
- 2 町長は、前項の取消しの決定を行った場合は、その旨を三宅町高齢者地域活動支援金交付決定取消通知書（様式第14号）により当該支援事業者に通知するものとする。

(支援金の返還)

第14条 町長は、前条第1項の取消決定をした場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に支援金が交付されているときは、期間を定めてその返還を命ずることができる。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、支援金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。