

藤沢市地域ささえあいセンター運営事業補助金交付要綱

制定 平成27年4月1日

改正 平成28年4月1日

改正 平成29年4月1日

改正 令和4年3月31日

(趣旨)

第1条 市長は、高齢者の介護予防を目的とする多様な通いの場の確保と、高齢者の在宅生活を支える上で必要となる生活支援及び介護予防サービス（以下「生活支援等サービス」という。）の充実に向けて、高齢者の介護予防、孤立予防、生きがいつくり及び多世代交流の推進と生活支援等サービスのコーディネート機能を有する者の配置を行う藤沢市地域ささえあいセンターの運営事業に係る経費に対し、藤沢市補助金交付規則（昭和35年藤沢市規則第11号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき、予算の範囲内において、補助金を交付する。

(補助金の交付を受けることができる者)

第2条 補助金の交付を受けることができる者は、藤沢市地域ささえあいセンター運営事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づく事業を実施する事業者とする。

(補助対象経費等)

第3条 補助対象経費、算定基準及び補助限度額は、別表のとおりとする。ただし、算定した補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

2 国、県及び各種団体の補助制度や本市の他の補助制度の助成等を受ける場合は、当該団体から交付される補助金等のうち補助対象経費に該当するものについては控除するものとする。

(補助金交付の申請手続)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、藤沢市地域ささえあいセンター運営事業補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、市が指定する期日までに市長に提出しなければならない。ただし、前年度に引き続き補助金交付の申請を行おうとする場合については、当該年度の初日をその期限とする。

(1) 事業計画概要書（第2号様式）

(2) 収支予算書（第3号様式）

(3) 職員名簿

(4) 定款及び申請前3月以内発行の登記簿謄本（全部事項証明）の写し

(5) 当該事業者に係る直近の収支予算書及び決算書

(6) 申請前3月以内発行の直近年度に係る市税の納税証明書

- (7) 本事業に必要な営業許認可登録等の写し
- (8) 賃貸借契約書の写し（建物又は土地を賃借している場合のみ。原本証明をしたものに限る。）
- (9) 平面図、位置図、写真（施設の外観及び室内）
- (10) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金交付の決定）

第5条 市長は、前条の規定により補助金交付の申請があったときは、審査のうえ、交付の可否を決定し、藤沢市地域ささえあいセンター運営事業補助金交付決定通知書（第4号様式）により、当該申請者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により交付を決定した場合において、事業を適切に行わせるため、必要な指示又は条件を付することができる。

3 市長は、第1項の規定に基づき補助金の交付を決定した場合において、補助事業の性質上事業の経費があらかじめ確定しないものについては、補助金の額を交付の予定額とし、交付決定等通知書にその旨を記載するものとする。

（届出義務）

第6条 補助金の交付決定を受けて事業を行う者は、事業が完了したときにおいては、事業完了届（第5号様式）を市長に提出しなければならない。

（事業の計画変更）

第7条 第5条第1項の規定により、補助金交付の決定通知を受けた者が、当該事業の計画を変更しようとするときは、速やかに藤沢市地域ささえあいセンター運営事業事業計画変更承認申請書（第6号様式）に必要書類を添えて市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定により申請があったときは、審査のうえ、適当と認めるものについて、藤沢市地域ささえあいセンター運営事業事業計画変更承認通知書（第7号様式）により通知するものとする。

（補助金の額の確定及び通知）

第8条 市長は、第5条第3項の規定により補助金の交付予定額を決定した場合において、第6条の規定による事業完了届の提出があったときは、内容を審査して交付すべき補助金の額を確定し、藤沢市地域ささえあいセンター運営事業補助金交付額確定通知書（第8号様式）により通知する。

（補助金の交付時期）

第9条 補助金は、年4回を限度とし、分割して交付することができるものとする。

2 前項の規定により補助金の交付を受けようとする者は、別に定める請求書を市長に提出しなければならない。

（事業実績報告書の提出）

第10条 補助金の交付を受けた者は、当該事業を完了したときは、藤沢市地域ささえあいセンター運営事業事業実績報告書（第9号様式）に次に掲げる

書類を添えて、事業完了後速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 当該事業の成果を記載した書類
- (2) 収支決算書（第10号様式）
- (3) 収支を証する書類の写し（原本証明をしたものに限る。）
- (4) その他市長が必要と認める書類

（報告等）

第11条 補助金の交付決定を受けた者は、交付決定日から起算して3月毎に事業の進捗状況について事業実施状況報告書（第11号様式）を提出しなければならない。

2 市長は、補助金の適正執行のために必要と認められるときは、いつでも補助金の交付決定を受けた者に対し、事業の進捗状況等について報告を求め、又は実地調査を行うことができる。

（備付帳簿）

第12条 補助金の交付を受けた者は、事業の施行に関し、必要な帳簿等を備え付け、当該補助事業完了年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保管しなければならない。

（財産処分の制限）

第13条 補助金の交付を受けた者は、当該補助金により取得した規則第11条に定める財産について、取得後5年を経過するまでは、処分してはならない。

（補則）

第14条 この要綱に定めるもののほか、藤沢市地域ささえあいセンター運営事業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27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

経費の種別	補助対象経費	算定基準及び補助限度額
施設賃借経費	<p>本事業のために使用する建物及び当該建物の敷地を賃借している場合における建物及び当該建物の敷地に係る賃借料。</p> <p>ただし、賃貸借契約に定める月額賃借料を補助対象経費とし、保証金、敷金、礼金、共益費、駐車場使用料、仲介手数料等の賃貸借契約に係る諸費用は対象外とする。</p>	施設賃借経費及び運営経費の合計金額の50%以内で、年間300万円を上限とする。
運営経費	<p>本事業を運営するために必要な、報償費（講師謝礼、講師旅費、ボランティア旅費）、旅費、消耗品費（食材費を除く）、印刷製本費、光熱水費（調理費相当分を除く）、修繕費（軽微な改修に限る。）通信運搬費、手数料、保険料、委託料、使用料及び賃借料（土地建物を除く。介護予防のための器具等をレンタル又はリースする場合は、購入する場合の単価が10万円以下のものに限る。）、備品購入費（介護予防のための器具等を購入する場合は、単価10万円以下のものに限る。）、負担金、その他本事業を運営するために必要と認める経費</p> <p>ただし、生活支援コーディネーター事業業務委託料に含む対象経費は除く。</p>	

第1号様式（第4条関係）

藤沢市地域ささえあいセンター運営事業補助金交付申請書

年 月 日	
藤沢市長	
所在地	
名 称	
代表者氏名	
次のとおり申請します。	
1 事業名	藤沢市地域ささえあいセンター運営事業
2 施行場所	
3 事業費	
4 着手予定年月日	年 月 日
5 完了予定年月日	年 月 日
6 添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画概要書（第2号様式） ・収支予算書（第3号様式） ・職員名簿 ・定款 ・登記簿謄本（全部事項証明）の写し ・申請者の収支予算書・決算書 ・納税証明書 ・本事業に必要な営業許認可登録等の写し ・賃貸借契約書の写し ・平面図、位置図、写真（外観及び室内）

第2号様式（第4条関係）

事業計画概要書

1 開所日・時間	曜日～ 曜日 / 開所時間： 時～ 時
2 閉所日	曜日・ 曜日 / 祝日の開所 有 ・ 無
3 常駐従事者人数	1日あたり 人
4 利用予定人数	1日あたり 人
5 事業実施場所の概要	賃借料の支払いの有無 有 ・ 無
	当施設での他事業の実施 有 ・ 無
	(有の場合) 事業名
	事業内容
	本事業以外の補助金等 有 ・ 無
	(有の場合) 補助金等名称
	補助金等対象経費・金額
6 多世代交流事業 (例：一般向けカフェ、多世代対象のイベント・講座等実施予定内容・年間実施回数等)	高齢者、障がい者、子どもなど、様々な地域住民が気軽に立ち寄れる憩いの居場所の提供に係る事業計画
7 高齢者交流事業 (例：ミニデイ・講座等実施予定内容・年間実施回数等)	元気な高齢者同士が交流できる機会の提供に係る事業計画
8 ボランティア活動促進事業 (例：施設運営ボランティア受入、市いきいきパートナー事業活用等)	ボランティア活動を通じた元気な高齢者などの社会参加の促進に係る事業計画

※その他の事業計画等がある場合は、任意の書式にて提出してください。

第4号様式（第5条関係）

藤沢市地域ささえあいセンター運営事業補助金交付決定通知書

年 月 日								
様								
藤沢市長 氏 名 印								
次のとおり交付する。								
1 事業名	藤沢市地域ささえあいセンター運営事業							
2 施行場所								
3 補助金額	千	百	十	万	千	百	十	円
4 条件								
5 指示								

事業完了届

年 月 日

藤沢市長

住 所

名 称

代表者氏名

次のとおり届けます。

1 事業名	藤沢市地域ささえあいセンター運営事業
2 施行場所	
3 着手年月日	年 月 日
4 完了年月日	年 月 日

(事務処理欄)

第6号様式（第7条関係）

藤沢市地域ささえあいセンター運営事業事業計画変更承認申請書

年 月 日

藤沢市長

住 所

名 称

代表者氏名

次のとおり申請します。

1 事業名	藤沢市地域ささえあいセンター運営事業
2 施行場所	
3 変更事業費	
4 変更期日	
5 変更完了年月日	年 月 日
6 添付書類	

(事務処理欄)

第7号様式（第7条関係）

藤沢市地域ささえあいセンター運営事業事業計画変更承認通知書

年 月 日								
様								
藤沢市長 氏 名 印								
次のとおり承認する。								
1 事業名	藤沢市地域ささえあいセンター運営事業							
2 変更補助金額	千	百	十	万	千	百	十	円
3 条件								
4 指示								

第8号様式（第8条関係）

藤沢市地域ささえあいセンター運営事業補助金交付額確定通知書

年 月 日								
様								
藤沢市長 氏 名 印								
次のとおり承認する。								
1 事業名	藤沢市地域ささえあいセンター運営事業							
2 交付確定金額	千	百	十	万	千	百	十	円
3 条件								
4 指示								

第9号様式（第10条関係）

藤沢市地域ささえあいセンター運営事業事業実績報告書

年 月 日							
藤沢市長							
住 所							
名 称							
代表者氏名							
次のとおり報告します。							
1 事業名	藤沢市地域ささえあいセンター運営事業						
2 施行場所							
3 事業費	千	百	十	万	千	百	十 円
4 補助金額	千	百	十	万	千	百	十 円
5 着手年月日	年 月 日						
6 完了年月日	年 月 日						
7 開所日・時間	曜日～ 曜日 / 開所時間： 時～ 時						
8 開所日数	(年間合計開所日数) 日						
9 来所人数	(年間合計来所人数) 人						
10 年代別来所人数 (年間の各合計)	中学生 以下	20歳 未満	20～ 30代	40～ 64歳	65～ 69歳	70代	80歳 以上
	人	人	人	人	人	人	人
11 添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の成果を記載した書類 ・収支決算書（第10号様式） ・収支を証する書類の写し 						

第11号様式（第11条関係）

事業実施状況報告書（ 年 月～ 月分）

藤沢市長 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 年 月 日 住 所 名 称 代表者氏名 </div>	
次のとおり報告します。	
1 事業名	藤沢市地域ささえあいセンター運営事業
2 施行場所	
3 開所日・時間	曜日～ 曜日 / 開所時間： 時～ 時
4 開所日数	（3ヶ月の合計開所日数） 日
5 来所人数	（ ）月
	人
6 年代別来所人数 （3ヶ月の各合計）	（ ）月
	人
6 年代別来所人数 （3ヶ月の各合計）	中学生 20歳 20～ 40～ 65～ 70代 80歳 以下 未満 30代 64歳 69歳 以上
	人 人 人 人 人 人 人
7 多世代交流事業 実施内容・参加者数	
8 高齢者交流事業 実施内容・参加者数	
9 ボランティア活 動促進事業 実施内容・参加者数	

※チラシ等詳細資料がある場合は本報告書に添付して提出してください。

※欄内に記載内容が収まらない場合は、適宜、行の追加等を行ってください。