

熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付要綱

| | | | |
|----|-------|-------|-------------|
| 制定 | 平成22年 | 3月11日 | 健康福祉局長決裁 |
| 改正 | 平成26年 | 3月19日 | 健康福祉子ども局長決裁 |
| | 平成28年 | 3月1日 | 高齢介護福祉課長決裁 |
| | 令和4年 | 3月4日 | 健康福祉局長決裁 |
| | 令和5年 | 10月1日 | 高齢福祉課長決裁 |

(趣旨)

第1条 この要綱は、高齢者の社会参加及び生きがいがづくり活動の一層の推進を図り、高齢者福祉の向上に資することを目的として、地域のひとり暮らしの高齢者や病弱な高齢者のいる家庭を訪問し、話し相手や生活支援等の活動を実践する団体に対し、熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するに当たり、熊本市補助金等交付規則（昭和43年規則第44号）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

(補助対象団体)

第2条 補助金交付の対象となる団体は、熊本県が開催するシルバーヘルパー養成講習会の受講終了者（以下「シルバーヘルパー」という。）を有する熊本市内の老人クラブ又は当該老人クラブを含む複数の老人クラブの連合体（以下「対象団体」という。）とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金交付の対象となる事業は、次のとおりとする。ただし、有償で行われるものを除く。

- (1) 話し相手（生活や身上に関する相談、助言等）
- (2) 在宅福祉等に関する情報提供（デイサービス、ショートステイその他の情報提供）
- (3) 家事援助（掃除・整理の援助、炊事・洗濯の援助、買い物の手伝い、ゴミ出しの手伝い等）
- (4) 移動・外出の介助・援助（市役所等への書類提出、散歩への付添いその他日常生活における移動・外出の付添い、代行等）
- (5) 施設での奉仕活動（福祉施設でのボランティア、福祉施設等入所者への訪問等）
- (6) 地域での奉仕活動（ふれあいサロン等）
- (7) 前各号に掲げる事業の推進のための民生委員、保健師等との連絡会議の開催

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、会議費、活動費、事務費、通信・交通費、報償費その他前条各号に掲げる事業の実施に直接必要な経費であって、第8条の規定による交付決定があった年度の4月1日から翌年3月31日までに生じたものとする。

(支援対象者)

第5条 シルバーヘルパーの支援対象者は、おおむね60歳以上のひとり暮らしの高齢者、病弱な高齢者のいる家庭等とする。

(補助金の額及び算定方法)

第6条 補助金の額は、1対象団体につき100,000円を上限に、第4条に規定する補助対象経費の2分の1の額とする。ただし、1,000円未満の端数がある場合はこれを切り捨てる。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付の申請をしようとする対象団体（以下「申請者」という。）は、熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならないこととする。

- (1) 事業計画書
- (2) 年間活動計画書
- (3) 収入支出予算書
- (4) 会員名簿
- (5) 前各号に掲げるもののほか、必要な書類
(交付決定)

第8条 補助金の交付の申請があったときは、当該申請書の審査により補助金の交付の決定をするものとする。
この場合において、必要な条件を付するものとする。

- 2 補助金の交付の決定をしたときは、その決定の内容及びこれに付した条件を熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。
(計画変更の申請等)

第9条 補助金の交付の決定を受けた対象団体は、次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく補助事業計画変更申請書（様式第3号）に第7条各号に掲げる書類を添えて市長に提出し、その承認を受けなければならないこととする。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

- (1) 事業に要する予算を変更しようとするとき。
- (2) 事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 事業を中止し、又は廃止しようとするとき。
- 2 補助金の交付の決定を受けた対象団体は、事業が予定の期間内に完了しないとき又は事業の遂行が困難となったときは、遅滞なく市長に報告してその指示を受けなければならないこととする。
- 3 第1項の申請書の提出があった場合又は前項の報告があった場合には、熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付取消・変更通知書（様式第4号）により交付の決定を取り消し、又は変更することができることとする。
(実績報告)

第10条 事業を行う対象団体（以下「補助事業者」という。）は、毎年度の事業終了後速やかに、実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならないこととする。

- (1) 年間活動報告書
- (2) 収入支出決算書又は決算見込書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、必要な書類
(補助金の額の確定)

第11条 前条に規定する実績報告を受けた場合においては、その内容を審査の上、補助金の額を確定するものとする。この場合において、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができることとする。

- 2 補助金の確定は、熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付確定通知書（様式第6号）により当該補助事業者に通ずるものとする。
- 3 第1項の規定により、交付決定の全部又は一部を取り消した場合は、前項に規定する通知書に理由を付して通知することとし、補助事業者が既に補助金の交付を受けている場合は、期限を定めてその返還を命ずるものとする。
(補助金の交付)

第12条 補助金は、前条により確定した額を事業終了後に交付するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、事業の性質上その事業の終了前に交付することが適当と認めるときは、一括又は分割して事前に概算額を交付することができることとする。
- 3 前項の交付を受けようとする補助事業者は、熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金概算交付申請書（様

式第7号)を市長に提出しなければならないこととする。

- 4 前項に規定する概算交付の申請は、当該補助金の交付申請と同時に、又は当該補助金の交付申請後その交付決定前においても行うことができることとする。この場合において、当該概算交付の申請は、前条の規定による補助金の交付決定があったときに効力を生じることとする。
- 5 第2項の概算額の交付決定をしたときは、熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金概算交付通知書(様式第8号)により補助事業者へ通知するものとする。この場合において、必要な条件を付することができることとする。

(オンラインによる申請等の手続)

第13条 この補助金に関し申請者が行う次に掲げる手続は、オンライン(インターネットに接続された各人の端末を利用して手続を行う方法をいう。以下同じ。)で行うことができることとする。

- (1) 補助金の交付申請及び概算交付申請
 - (2) 実績報告
 - (3) その他本市が認める手続
- 2 前項の規定によりオンラインで手続を行おうとする申請者は、電子申請システム(オンラインで補助金の交付に関する手続を行うために用いるシステムとして本市が指定するものをいう。以下同じ。)において、各手続における必要事項を入力するとともに、各手続に必要となる添付書類をアップロードして送信しなければならないこととする。この場合において、申請者の本人確認は、あらかじめ申請者に対し発行したID・パスワードを電子申請システムで認証することにより行うこととする。
 - 3 この補助金に関し本市が行う次に掲げる手続は、電子申請システムを使用してこれらに係る通知等を受け取る旨の申請者の意思表示があるときに限り、電子申請システムを用いてオンラインで行うことができることとする。この場合において、当該手続に係る通知等に記載する事項は、当該手続を書面で行う場合において記載する事項その他必要な事項とする。
 - (1) 補助金の交付決定及び概算交付決定
 - (2) 補助金の額の確定
 - (3) その他必要と認める手続
 - 4 第2項後段の規定は、前項の規定によりオンラインで行われた本市の通知等を申請者が受領しようとする場合における本人確認について準用する。

(代表者変更及び解散届)

第14条 補助事業者は、代表者の変更があった場合又は対象団体を解散する場合は、代表者変更届(様式第9号)又は解散届(様式第10号)により速やかに市長に報告しなければならないこととする。

(関係書類の整備)

第15条 補助事業者は、事業に係る経費の収支を明らかにした書類等を常に整備しておかななければならない。

- 2 前項に規定する書類等の保存期間は、事業完了後5年間とする。

(調査及び是正措置)

第16条 市長は、必要と認めるときは、補助事業者に対し、事業に関する資料の提出を求めるなど、必要な調査を行うことができることとする。

- 2 前項の調査により不適正な事項があったときは、補助事業者に対し、その是正の指導、交付決定の取消しその他の必要な措置をとることとする。

(補助金の返還)

第17条 補助事業者が事業に関して次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができることとする。この場合において、当該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、期限を定めてその返還を求めるものとする。

- (1) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこの要綱に基づく市長の指示に違反したとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(雑則)

第18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、別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年6月11日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成26年3月19日から施行し、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年3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。

附 則

この要綱は、令和5年10月1日から施行する。

熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付申請書

年 月 日

熊本市長 (宛)

団体名： _____

(代表者) 住 所：熊本市 _____ 区 _____

氏 名：会長 _____

電 話：自宅 (_____) _____ - _____

携帯 (_____) _____ - _____

熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付要綱第7条の規定により下記のとおり申請します。

記

1 補助事業の名称

年度 熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金

2 補助事業の目的及び内容

高齢者の社会参加及び生きがいづくり活動の一層の推進を図り、高齢者福祉の向上に資することを目的として、講習会を受講したシルバーヘルパーが、地域のひとり暮らしの高齢者や病弱な高齢者のいる家庭を訪問し、話し相手や生活支援等の活動を行うもの。

3 交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎

(1) 補助対象事業費 _____ 円

(2) 補助金額 _____ 円

(算出基礎) 補助対象事業費 _____ 円 $\times 1/2 =$ _____ 円

ただし、1,000円未満の端数がある場合はこれを切り捨てとし、100,000円を上限とする。

4 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 年間活動計画書

(3) 収入支出予算書

(4) 会員名簿

住 所
申請者 名 称
代表者

様

熊本市長

熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のあった 年度熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金については、熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付要綱第8条の規定により下記のとおり交付決定したので通知します。

記

1 補助事業等の名称

年度 熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金

2 補助事業等の目的及び対象となる事業

高齢者の社会参加、生きがいづくり活動の一層の推進を図り、高齢者福祉の向上に資することを目的として、講習会を受講したシルバーヘルパーが、60歳以上のひとり暮らしの方及び病弱な高齢者のいる家庭を訪問し、話し相手、家事援助、その他の支援活動等を行う事業

3 補助対象事業費及び補助金額は、次のとおりとする。

| | |
|---------|---|
| 補助対象事業費 | 円 |
| 補助金額 | 円 |

4 補助金は、事業終了後、確定された金額を請求により交付する。

ただし、補助事業等の性質上その事業の終了前に交付することが適当と認めるときは、一括又は分割して事前に概算額を交付することができる。

5 交付の条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業等に要する予算を変更し、又は補助事業等の内容を変更しようとするときは、市長の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業等を中止し、又は廃止しようとするときは、市長の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業等が予定の期間内に完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、遅滞なく市長に報告して、その指示を受けなければならない。
- (4) 補助事業終了後速やかに事業実績報告書及び決算書を市長に提出しなければならない。

6 補助条件に違反したとき、不正行為がなされたときその他市長が補助を不相当と認めたときは、補助を取り消し、若しくは補助決定額を減じ、又は既に交付されたものについて返還を命ずることがある。

7 監査委員が必要と認めたときは、地方自治法第199条第7項の規定により監査をすることがある。

8 市長が必要と認めたときは、地方自治法第221条第2項の規定により、その状況を調査し、又は報告を徴することがある。

補助事業計画変更申請書

年 月 日

熊本市長 (宛)

団体名: _____

(代表者) 住 所: 熊本市 _____ 区 _____

氏 名: 会長 _____

電 話: 自宅 (_____) _____ - _____

携帯 (_____) _____ - _____

年 月 日付け 発第 号で補助金交付決定通知のあった 年度事業については、
下記のとおり変更したので承認願います。

記

1 補助事業の名称

年度 熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金

2 変更の内容

(1) 補助対象経費

| 変更後 | 変更前 |
|-----|-----|
| 円 | 円 |

(2) 補助金

| 変更交付申請額 (A) | 当初の交付決定額 (B) | 差額 (A) - (B) |
|-------------|--------------|--------------|
| 円 | 円 | 円 |

3 変更の理由

発第 号
年 月 日

住 所
申請者 名 称
代表者 様

熊本市長

熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付取消・変更通知書

年 月 日付け 発第 号で通知した 年度熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金については、熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付要綱第9条の規定により次のとおり取消・変更したので通知します。

記

- 1 取消・変更後の補助金額

円

- 2 取消・変更の理由

実績報告書

年 月 日

熊本市長 (宛)

団体名: _____

(代表者) 住 所: 熊本市 _____ 区 _____

氏 名: 会長 _____

電 話: 自宅 (_____) _____ - _____

携帯 (_____) _____ - _____

年度の当団体の事業実績について下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業の名称
年度 熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金
- 2 シルバーヘルパー会員数 (うち講習会受講者数)
人 (うち 人)
- 3 サービス対象者数
人
- 4 協力団体
- 5 主たる推進事業
- 6 添付書類
 - (1) 年間活動報告書
 - (2) 収入支出決算書又は決算見込書

発第 号
年 月 日

住 所
名 称
代表者 様

熊本市長

熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付確定通知書

年 月 日付け 発第 号で通知した 年度熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金については、熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付要綱第11条の規定により確定したので、下記のとおり通知します。

記

補 助 金 円

様式第7号(第12条関係)

熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金概算交付申請書

年 月 日

熊本市長 (宛)

団体名: _____

(代表者) 住 所: 熊本市 _____ 区 _____

氏 名: 会長 _____

電 話: 自宅 (_____) _____ - _____

携帯 (_____) _____ - _____

年 月 日付け 発第 _____ 号で交付決定通知のあった _____ 年度熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金について、下記のとおり概算交付いただきますようお願いいたします。

記

- 1 補助金概算交付申請額
円
- 2 補助金の概算交付申請理由

発第 号
年 月 日

住 所
名 称
代表者 様

熊本市長

熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金概算交付通知書

年 月 日付け 発第 号で通知した 年度熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金については、熊本市シルバーヘルパー活動推進事業補助金交付要綱第12条の規定により下記のとおり概算交付します。

記

補助金概算交付額

円

(交付の条件)

補助事業等終了後、次に掲げる実績報告書を市長に提出しなければならない。

- (1) 年間活動報告書
- (2) 収入支出決算書又は決算見込書
- (3) その他

代表者変更届

年 月 日

熊本市長 (宛)

団体名: _____

(代表者) 住 所: 熊本市 _____ 区 _____

氏 名: 会長 _____

電 話: 自宅 (_____) _____ - _____

携帯 (_____) _____ - _____

年 月 日付けで下記のとおり当団体の代表者が変わりましたので報告します。

記

- 1 前代表者氏名

- 2 新代表者の氏名
上記、申請者氏名のとおり

- 3 変更の理由

解 散 届

年 月 日

熊本市長 (宛)

団体名 : _____

(代表者) 住 所 : 熊本市 _____ 区 _____

氏 名 : 会長 _____

電 話 : 自宅 (_____) _____ - _____

携帯 (_____) _____ - _____

年 月 日付で下記の理由により当団体は解散しましたので、報告します。

記

解散の理由