

八王子市一般介護予防サロン活動支援事業 常設サロン支援金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、八王子市一般介護予防サロン活動支援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づく支援金の交付に関する手続について定めることを目的とする。

(支援団体)

第2条 支援する団体は、実施要綱で規定する条件を満たし、サロン活動を実施する団体（以下「団体」という。）とする。

(支援金の種類等)

第3条 支援金の種類、交付条件、支援金額、対象経費及び補助条件は、別記のとおりとする。

(支援金の申込み)

第4条 新規に支援金の交付を受けようとする団体は、次に掲げる書類を八王子市長（以下「市長」という。）へ提出しなければならない。

- (1) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金交付申込書
(様式第1-1号)
- (2) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金予算書
(様式第1-2号)
- (3) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金活動計画書
(様式第1-3号)
- (4) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金運営者（スタッフ）
名簿（様式第1-4号）
- (5) 会則

(選定)

第5条 市長は、前条の規定による申込みを受けたときは、予算の範囲内で、申込書類の評価と地域（圏域）のバランス、計画等に基づき審査し、優先度の高い順に団体を選定する。

2 前項の審査結果について、市長は、速やかに八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金交付団体審査結果通知書（様式第2号）により申込団体へ通知する。

(交付申請)

第6条 団体は、前条の選定により支援金の交付を受けようとするとき、又は前年度から継続して支援金の交付を受けようとするときは、次に掲げる書類を指定する期日までに市長へ提出しなければならない。

- (1) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金交付申請書
(様式第3号)
- (3) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金予算書
(様式第1-2号)（継続団体のみ）
- (3) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金活動計画書
(様式第1-3号)（継続団体のみ）
- (4) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金運営者（スタッフ）
名簿（様式第1-4号）（継続団体のみ）
- (5) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金口座振替依頼書
(様式第1-5号)
- (6) 会則（継続団体のみ）

(申込み及び申請期間)

第7条 申込み及び申請の受付は、次に掲げる期間とする。

- (1) 申込みの受付期間は、毎年6月から7月までの市長が定める期間内とする。
- (2) 前年度までに支援を受けている団体の交付申請の受付は、4月1日とする。
- (3) 前年度までに支援を受けている団体で、前年度と交付申請額を変更する場合は、事前に市長へ協議しなければならない。

(交付決定)

第8条 市長は、第6条及び前条の規定により申請を受けたときは、書類審査及び実態調査を行い、予算の範囲内で支援金交付の可否を決定する。

- 2 前項の決定後、市長は、速やかに八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金交付決定通知書（様式第4号）により団体へ通知する。

(支援金の交付)

第9条 市長は、前条の規定に基づき交付決定を行った団体に対し、第3条に基づく支援金を交付する。

- 2 支援金の交付は、市長が認める場合を除き、口座振替で行う。

(実績報告)

第10条 支援金の交付を受けた団体は、支援金対象年度終了後、次に掲げる書類を指定する期日までに市長へ提出しなければならない。

- (1) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金実績報告書（様式第5-1号）
- (2) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金決算報告書（様式第5-2号）
- (4) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金支援金使途明細書（様式第5-3号）
- (5) 八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金活動報告書（月報）（様式第5-4号）

(支援金の確定)

第11条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、審査及び必要に応じて調査を行う。

- 2 市長は、支援金の交付決定の内容に適合すると認めたときは、支援金の額を確定し、八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金確定通知書（様式第6号）により団体へその旨を通知する。

(変更)

第12条 年度途中で代表者や活動時間・場所等、申請した内容に変更が生じた団体は、1か月以内に市長へ八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金変更・休止申請書（様式第7号）を市長へ提出しなければならない。

(休止)

第13条 年度途中で活動を休止した団体は、速やかに市長へ八王子市一般介護予防サロン活動支援事業常設サロン支援金変更・休止申請書（様式第7号）及び第10条に規定する実績報告書を提出しなければならない。

- 2 市長は、前条の規定に基づく審査等を経て当該年度の支援金額を確定し、第11条第2項に規定する支援金確定通知書により団体へその旨を通知する。

(支援金の取消し)

第14条 次のいずれかに該当した場合は、支援金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により支援金の交付を受けたとき。

- (2) 支援金を他の用途に使用したとき。
- (3) 支援金の交付決定の内容及び通知に付した条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき。
- (4) 暴力団の利益となる利用であることが判明したとき。暴力団による利用であるかを確認する必要がある場合は、所轄の警察署へ照会する。(八王子市暴力団排除条例第9条)
- (5) 前各項のほか、補助金等の交付の手續等に関する規則及び他の法令に違反したとき。

(支援金の返還)

第15条 第11条及び前条の規定により、返還額が生じた団体は、指定された期日までにその額を市長へ返還しなければならない。

- 2 交付決定を取り消した場合において、取り消した部分に関し、既に支援金を受領しているときは、市長の指示するところにより、取り消された支援金の額を返還しなければならない。

(帳簿類)

第16条 団体は、次のとおり支援事業に係る帳簿を常備・保管しなければならない。

- (1) 支援事業に係る帳簿、領収書その他の資料を常備し、市長が必要であると認めたときは、提示又はその内容を報告すること。
- (2) 支援事業に係る帳簿、領収書その他の資料については5年間保存をすること。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定めるものとする。

附則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

この要綱は、令和2年3月1日から施行する。

別記【第3条関係】

1. 支援金の交付額

支援金の対象経費及び上限額は、以下のとおりとする。（ふれあい・いきいきサロン活動支援事業支援金と合わせて申請することは可。）

| 運営 日数 | 項目 | | 対象経費 | 上限額/年 | 提出書類 |
|------------|-----|-----------------|--|------------------------------------|---------------|
| 週1日以上運営の場合 | A-1 | 運営費 | ア 備品購入費 （単価10万円以内のものに限る） イ 消耗品費 ウ 材料費（食材費を除く） エ 通信費 オ 印刷費 カ 講師謝礼（外部講師に限る） キ 改修費（軽微な改修に限る） ク その他、市長が認める経費 | 30,000円 （年度途中から開始した団体は15,000円） | 特になし |
| | A-2 | 会場費 | ケ 会場費 コ 光熱水費 | 150,000円 （年度途中から開始した団体は75,000円） | 会場費・家賃がわかるもの |
| | A-3 | 準備経費 （初年度のみ） | 開設までにかかる経費のうち、上記A-1、A-2と同様の経費 | 500,000円 | 見積書・工期等がわかるもの |

| 運営 日数 | 項目 | | 対象経費 | 上限額/年 | 提出書類 |
|------------|-----|-----------------|--|-------------------------------------|---------------|
| 週3日以上運営の場合 | B-1 | 運営費 | ア 備品購入費 （単価10万円以内のものに限る） イ 消耗品費 ウ 材料費（食材費を除く） エ 通信費 オ 印刷費 カ 講師謝礼（外部講師に限る） キ 改修費（軽微な改修に限る） ク その他、市長が認める経費 | 180,000円 （年度途中から開始した団体は90,000円） | 特になし |
| | B-2 | 会場費 | ケ 会場費 コ 光熱水費 | 300,000円 （年度途中から開始した団体は150,000円） | 会場費・家賃がわかるもの |
| | B-3 | 準備経費 （初年度のみ） | 開設までにかかる経費のうち、上記B-1、B-2と同様の経費 | 500,000円 | 見積書・工期等がわかるもの |

2. 支援金交付の条件

- (1) 週1日以上運営の場合は、月4日以上・年48日以上運営すること。
- (2) 週3日以上運営の場合は、月12日以上・年144日以上運営すること。
- (3) 初めて支援金の交付を受けた年から5年間続けて運営することができること。

3. 支援金の対象とならない経費

- (1) 人件費
- (2) アルコール類及び食事・外食・お茶菓子にあたる経費
- (3) 個人に帰属する経費（個人の所有や権利になる経費）
- (4) ポイントカードやクレジットカード等を使用して購入した経費
- (5) 領収書のない経費
- (6) その他、市長が不適当と認める経費

補助条件

1 事情変更による決定の取消し等

- (1) 市長は、支援金の交付決定後、特別な必要性により事情の変更が生じたときは、当該団体に対し、支援金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、支援事業のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。
- (2) (1)の規定により支援金の交付の決定を取り消すことがある場合は、天災地変やその他支援金の交付決定後生じた事情の変更により、支援事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったと認める場合に限るものとする。

2 違約加算金及び延滞金

- (1) 当該団体は、要綱第14条により支援金の全額又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る支援金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該支援金の額（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。
- (2) 当該団体は、支援金の返還を命ぜられた場合において、これを納期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。
- (3) 市長は、(1)又は(2)の場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、違約加算金及び延滞金の全部又は一部を免除することができる。

3 財産処分の制限

当該団体は、支援事業により取得、又は効用の増加した不動産及びその従物、並びに取得価格又は効用の増加した価格が単価50万円以上のもの等については、「補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」（平成20年7月11日厚生労働省告示第384号）に準拠し、ここに定める期間を経過するまで、市長の承認を受けないで、この支援金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、廃棄、取壊し、又は担保に供してはならない。

4 財産処分による収入の取扱

当該支援団体が、市長の承認を受けて3の規定による財産を処分し、当該処分により収入があった場合には、市長は、この収入の全部又は一部を納付させることができる。

5 財産管理

当該団体は、支援事業により取得し、又は効用の増加した財産については、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するとともにその運用を図らなければならない。