

いわき市地域共生社会まちづくり事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域共生社会の実現に向け、高齢者、障がい者、子ども等の福祉の増進に資する取組みのうち、地域課題に対応することを目的とした先駆的かつ今後の先例・模範となる活動について、いわき市補助金等交付規則（昭和45年4月9日いわき市規則第24号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、予算の範囲内においていわき市地域共生社会まちづくり事業補助金を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 地域共生社会 地域住民や地域の多様な主体が我が事として参画し、人と人、人と資源が世代や分野を超えてつながることで、高齢者、障がい者、子ども等住民一人ひとりの暮らしと生きがい、地域をともに創っていく社会をいう。
- (2) 公益的活動 不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする非営利の活動をいう。

(補助対象者)

第3条 この要綱において補助の対象となるもの（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を備えた団体とする。

- (1) いわき市内で公益的活動を行う法人、地縁組織、協同組合、任意団体、民間企業等
- (2) 政治的又は宗教的な活動を目的としないこと
- (3) いわき市暴力団排除条例（平成24年いわき市条例第41号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等、若しくは同条第7号に規定する社会的非難関係者の統制の下にないこと。
- (4) 補助期間終了後においても、当該事業を継続してできること。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、次の各号に掲げる活動とし、地域共生社会の実現に向け、高齢者、障がい者、子ども等の福祉の増進に資する取組みのうち、地域課題に対応することを目的とした先駆的かつ今後の先例・模範となる活動とする。

- (1) 介護予防及び福祉活動に関する活動、又は居場所づくりに関する活動
- (2) ICTを利用した地域共生社会の実現に資する活動
- (3) 地域共生社会の実現に資する活動の普及啓発に関する活動
- (4) その他高齢者、障がい者、子ども等の福祉の増進を目的とした取組みであり、地域共生社会の実現に資するものとして必要と認められる活動

(補助金の種類)

第5条 補助金の種類は、次に掲げるとおりとする。

- (1) ソフト事業支援補助金 講演会、研修会、各種イベントなど、地域共生社会の実現に資する活動の普及・啓発を図るための事業に対する補助
- (2) ハード事業支援補助金 地域共生社会の実現に資する活動のため、必要な設備等を整備する事業に対する補助

(補助対象経費)

第6条 ソフト事業支援補助金の対象となる経費は、別表第1のとおりとする。

- 2 ハード事業支援補助金の対象となる経費は、別表第2のとおりとする。
- 3 第1項、第2項に掲げる経費であっても次の各号に掲げるものは、補助の対象としない。
 - (1) 申請期間外の活動に関する経費
 - (2) 当該団体の構成員の人件費
 - (3) 飲食にかかる食糧費
 - (4) 土地・建物の取得費及び賃借料
 - (5) 自主施工を行う場合の重機、工具等の購入費
 - (6) 工事完了後の維持管理費
 - (7) 領収書等がなく用途が不明な経費
- 4 補助対象者が、国、県又は市長が認める団体による補助金（以下「国県等の補助金」という。）の交付又は交付の決定を受けている場合は、別表第3により算出した金額を補助対象経費とする。
- 5 前項本文の規定にかかわらず、同項本文の補助対象事業についてその補助対象者がこの要綱に基づく補助金以外の市の補助金等を交付され、又は交付の決定を受けている場合は、当該補助対象事業から除くものとする。

(補助率及び補助限度額)

第7条 第5条に掲げる補助金に対する補助率及び補助限度額は別表第4のとおりとする。

- 2 補助金の額に、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 規則第4条第1項第2号に規定する収支予算書は、地域共生社会まちづくり事業収支予算書（第1号様式）とする。

- 3 規則第4条第1項第4号に規定する書類は、地域共生社会まちづくり事業団体概要調書（第2号様式）とする。

(事業選定委員会の設置)

第9条 規則第5条第1項の規定により補助金の交付を決定するときは、当該事業を補助対象事業として認定すべきかどうかを審査するため、事業選定委員会を置く。

2 事業選定委員会の設置に関して必要なことは別に定める。

(補助金の交付請求時期等)

第10条 ソフト事業支援補助金及びハード事業支援補助金に係る規則第11条に規定する補助金交付請求の提出期日は、事業が適正に完了したことを確認した後とする。ただし、事業を遂行するうえで必要と認められる場合は、事業完了前であっても概算払いとして交付することができるものとする。

(事業計画の軽微な変更)

第11条 規則第7条第1項の市長が定める軽微な変更は、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 補助対象事業の実施主体の変更
- (2) 補助対象事業の対象の変更
- (3) 20パーセントを超える事業費の変更

(実績報告及び添付書類等)

第12条 規則第12条第1号に規定する収支決算書は、いわき市地域共生社会まちづくり事業収支決算書(第3号様式)とする。

2 規則第12条第2号に規定する書類は、成果品若しくはその写し又は実施の際の写真のほか、別表第5に掲げるとおりとする。

(財産の管理)

第13条 補助対象者は、本事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても、善良なる管理者の注意を持って管理し、補助金の交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

2 補助対象者は、取得財産について、いわき市地域共生社会まちづくり事業取得財産管理台帳(第4号様式)及び備品使用管理簿(第5号様式)を整理し、その保管状況を明らかにしておかなければならない。

(財産処分の申請)

第14条 規則第17条の市長の承認を受けようとする者は、いわき市地域共生社会まちづくり事業取得財産処分承認申請書(第6号様式)を市長に提出しなければならない。

2 規則第17条ただし書の市長が定める期間は、補助対象施設又は設備の設置等が完了した日から、当該補助対象施設又は設備の区分に応じ、それぞれ減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)別表第1に定める耐用年数が経過した日までとする。

(交付決定の取消し)

第15条 この要綱に基づく補助金の交付の決定を受けた者が、同一事業について、当該補助金以外の市の補助金等を交付され、又は交付の決定を受けた場合は、この要綱に基づく補助金の交付の決定は取り消すものとする。

(補則)

第16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。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から実施する。

別表第 1（第 6 条関係）

種別	費目	経費の種類
ソフト事業支援補助金	報償費	講師等への謝礼、出演料、調査・研究等にかかる謝礼等
	旅費	移動等に係る交通費、通行料金、宿泊費等
	消耗品費	用紙代等の消耗品、材料、書籍等の購入費等
	印刷製本費	印刷・製本にかかる経費等
	通信運搬費	切手などの通信運搬にかかる経費等
	広告料	新聞、雑誌等への広告掲載費等
	保険料	行事保険、講師、指導者、補助者等が加入する損害賠償保険等
	委託料	専門的技術・知識を必要とし、自らが行うことが困難な業務についての専門家への委託経費等
	使用料	コピー使用料、高速道路使用料等
	賃借料	会議室、施設、機具等の使用料、バス等の借上げ料
	原材料費	加工するための材料費等
	備品購入費	本体価格 1 万円以上で、かつ当該事業に必要不可欠なもの
その他	上記費目以外の費目で市長が必要と認める経費	

別表第 2（第 6 条関係）

種別	費目	経費の種類
ハード事業支援補助金	燃料費	機材や車両等にかかる燃料費
	委託料	設計委託費、監理委託費など、事業を達成するために必要かつ専門的技術・知識を必要とし、自ら行うことが困難な業務についての専門家への委託経費等
	賃借料	車両・機材・機具のレンタル・リース料
	工事請負費	建造物の改築、修築を行うための建築工事、設備工事、外構工事に要する材料費、労務費、資材運搬費
	原材料費	セメント・砂利・鋼材・木材等の資材
	車両購入費・改造費	地域活動の拠点とするための車両の購入・改造に要する費用
	その他	上記費目以外の費目で市長が必要と認める経費

別表第3（第6条関係）

区分	補助金の額
国県等の補助金の額の算定の基礎となる補助対象経費（以下「国県等補助対象経費」という。）が第6条に定める補助対象経費以下である場合	別表第1に定める補助対象経費 国県等補助金 - （第5条に掲げる申請する補助金の種類と同様の内容に係る部分に限る。）
	別表第2に定める補助対象経費 国県等補助金 - （第5条に掲げる申請する補助金の種類と同様の内容に係る部分に限る。）
国県等補助対象経費が第6条に定める補助対象経費を超える場合	別表第1に定める補助対象経費 国県等補助金 - （第5条に掲げる申請する補助金の種類と同様の内容に係る部分に限る。） $\times \frac{\text{別表第1に定める補助対象経費}}{\text{国県等補助対象経費}}$
	別表第2に定める補助対象経費 国県等補助金 - （第5条に掲げる申請する補助金の種類と同様の内容に係る部分に限る。） $\times \frac{\text{別表第2に定める補助対象経費}}{\text{国県等補助対象経費}}$

別表第4（第7条関係）

事業の種類	補助率	補助限度額
ハード事業	補助対象経費の4分の3	5,000千円
ソフト事業	補助対象経費の2分の1	1,000千円

別表第5（第12条関係）

補助金の種類	実績報告書の添付書類
ソフト事業支援補助金	領収書又はその写し（特に認める場合は、納品書等事業の遂行が確認できる書類及び請求書又はそれらの写し） 事業に関するパンフレット、写真、チラシ等活動に関する資料
ハード事業支援補助金	領収書又はその写し（特に認める場合は、納品書等事業の遂行が確認できる書類及び請求書又はそれらの写し） 事業に関するパンフレット、写真、チラシ等活動に関する資料 財産管理台帳

第1号様式（第8条関係）

いわき市地域共生社会まちづくり事業 収支予算書

事業名	
団体名	

収入の部			
経費項目	予算額	内容	積算基礎
合計			

支出の部					
経費項目	予算額	内容	積算根拠	見積書	補助対象
合計					
補助対象経費					

※備品を購入する場合は、必要とする理由（使用目的・方法等）書（任意様式）を提出してください。

※見積書の欄には、添付した見積書に付した番号を記入してください。

※補助対象の欄には、補助対象経費に○、補助対象外経費に×をしてください。

主な活動 地域	<input type="checkbox"/> いわき市全域 <input type="checkbox"/> 平 <input type="checkbox"/> 小名浜 <input type="checkbox"/> 勿来 <input type="checkbox"/> 常磐 <input type="checkbox"/> 内郷 <input type="checkbox"/> 四倉 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 小川 <input type="checkbox"/> 遠野 <input type="checkbox"/> 好間 <input type="checkbox"/> 三和 <input type="checkbox"/> 田人 <input type="checkbox"/> 川前 <input type="checkbox"/> 久之浜・大久 <input type="checkbox"/> 市 外		
主たる構成メンバー			
	氏名	役職	市との関わり
1			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
2			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
3			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
4			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
5			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
6			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
7			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
8			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
9			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
10			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
			<input type="checkbox"/> 在住 <input type="checkbox"/> 在勤 <input type="checkbox"/> 在学 <input type="checkbox"/> その他
備考			

第3号様式（第12条関係）

いわき市地域共生社会まちづくり事業 収支決算書

事業名	
団体名	

収入の部			
経費項目	予算額	内容	積算基礎
合計			

支出の部					
経費項目	予算額	内容	積算根拠	領収書番号	補助対象
合計					
補助対象経費					

※領収書番号の欄には、添付した見積書に付した番号を記入してください。

※補助対象の欄には、補助対象経費に○、補助対象外経費に×をしてください。

第4号様式（第13条関係）

いわき市地域共生社会まちづくり事業 取得財産管理台帳

事業年度	●年度	事業期間	●年●月●日～ ●年●月●日	補助事業名			取得額（単位：円）			処分制限期間			処分の状況		保管場所	備考	
				名称	規格・機種	数量	単価	取得金額	経費の配分		耐用年数	処分制限年月日	価格	処分の内容			年月日
番号									地域共生社会まちづくり事業補助金	自己財源	その他						
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

- 注 1 処分制限期間には、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間とし、その期間は、所得の日（所得の日とは、補助事業完了日とする。）から起算する。
- 2 「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に定めのないものについては、3年を処分制限期間とする。
- 3 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
- 4 処分の内容欄には、売り払い、廃棄処分等別に記入すること。
- 5 備考欄には取得の相手方又は処分の相手方等を記入すること。
- 6 この様式により難しい場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の様式をもって財産管理台帳に代えることができる。

第5号様式（第13条関係）

備品使用管理簿

備品管理番号		備品名	
--------	--	-----	--

	使用目的	使用場所	貸出日	返却日	確認印
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

第6号様式（第14条関係）

いわき市地域共生社会まちづくり事業 取得財産処分承認申請書

年 月 日

いわき市長 様

住所（所在地）

申請者 氏名（名称及び代表者氏名）

電話番号 （ ）

財 産 の 種 類		
事 業 費		円
設 置 等 年 月 日		年 月 日
交 付 を 受 け た 補 助 金	補 助 年 度	年度
	指 令 番 号	いわき市指令第 号
	金 額	円
処 分 の 理 由		
処 分 の 方 法		
処 分 予 定 価 格		円