

千葉市いきいき活動外出支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高齢者の社会参加促進を図ることを目的に、予算の範囲内において高齢者団体が行っている視察、研修その他自主的活動のためにバスを借り上げる費用の一部を補助することについて、千葉市補助金等交付規則（昭和60年千葉市規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 高齢者団体 本市内に住所を有する60歳以上の者で構成された団体で千葉市に活動拠点を置き、宗教活動、選挙活動及び営利目的とした活動をしていない団体（これに準ずると市長が認めるものを含む。）をいう。
- (2) 借上バス 高齢者団体が視察、研修その他の自主的活動のために借り上げるバス（道路運送法（昭和26年法律第183号）第3条第1号ロに規定する一般貸切旅客自動車）をいう。

(補助金の交付対象)

第3条 補助対象は、高齢者団体とする。

(補助金の交付対象事業)

第4条 補助金の交付対象事業は、高齢者団体が借上バスを使用して行う次の各号のいずれかに該当するもの（本市が実施する補助金の交付その他の補助（本市が他の団体等に委託して実施するものを含む。）を受けているもの、若しくは受ける予定があるもの、又は事業開始の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）内に事業が完了しないものを除く。）とする。

- (1) 視察、研修又は学習活動
- (2) 社会福祉等に関するボランティア活動
- (3) その他市長が特に必要と認める事業

(補助金の交付回数)

第5条 補助金の交付は、1団体（複数の団体で構成員の3分の2以上が共通する場合は、これらの団体は同一とみなす。）につき1年度あたり2回（ただし、前条第1項第2号の活動を行う場合は、1年度3回）までとする。

(補助の対象となる借上バスの台数)

第6条 補助金の交付対象となる借上バスの台数は、2台以内とする。この場合において、1回の使用で借上バスを2台利用するときは、2回（ただし、第4条第2号の活動を行う場合は、補助金の交付対象となる借上バスの台数は、3台以内とし、1回の使用で借上バスを3台利用するときは、3回）使用したものとみなす。

(補助対象経費)

第7条 補助の対象となる経費は、バス借上げに係る次に掲げる費用とする。

- (1) バスの借上費（高速道路等の通行料、駐車場の使用料及び運転手に係る食事代、宿泊料その他の付帯費用を除く。）

(補助金の額等)

第8条 1台当たりの補助金の額等は、別表のとおりとする。

- 2 前項の規定により算出した額に100円未満の端数があるときは、その端数金額を切

り捨てるものとする。

- 3 補助事業にかかる事業収入（会員からの会費等の収入をいう）の合計額が当該補助事業の総事業費（補助対象外経費を含む。）から補助金額を控除した額を超える場合における補助金の上限額は、総事業費から当該収入の合計額を控除した額とする。

（補助金の交付申請）

第9条 規則第3条の規定により補助金の交付を申請しようとする高齢者団体は、いきいき活動外出支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) バス借上見積書
- (4) 代理受領に係る委任状（様式第4号。補助金の受取りを当該団体と借上契約するバス会社等に限る。）

2 前項の申請は、次の各号に定める使用期間に応じそれぞれ当該各号に定める期日までに提出するものとする。ただし、当該各号の期日までに申請期日の延長を求める旨の申出があった場合には市長が別に定める期日まで延長することができるものとする。

- (1) 4月分から5月分まで 市長が別に定める期日までとする
- (2) 6月分から翌年3月分まで 利用月の2か月前の月の1日から利用月の2か月前の月の末日までとする。

（補助金の交付決定通知）

第10条 規則第6条に規定する通知は、いきいき活動外出支援事業補助金交付決定通知書（様式第5号。以下「交付決定通知書」という。）により行うものとし、規則第4条第3項に規定する通知は、いきいき活動外出支援事業補助金不交付決定通知書（様式第6号）により行うものとする。

（交付の条件）

第11条 規則第5条の規定により附する条件は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 補助事業の内容、遂行計画の変更（軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止する場合には、あらかじめ市長の承認を受けること。

（変更の承認申請等）

第12条 前条第1号又は2号の承認を受けようとするときは、いきいき活動外出支援事業補助金変更承認申請書（様式第7号）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項のいきいき活動外出支援事業補助金変更承認申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金の額に変更が生じるときはいきいき活動外出支援事業補助金交付決定変更通知書（様式第8号。以下「交付決定変更通知書」という。）により、補助金の額に変更が生じないときはいきいき活動外出支援事業変更承認通知書（様式第9号）により、速やかに当該申請を行った者に通知するものとする。

（実績報告）

第13条 規則第12条の規定により報告しようとするときは、事業完了後、速やかに、いきいき活動外出支援事業実績報告書（様式第10号）に次の各号に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 活動内容報告書(様式第11号)

- (2) 収支決算書(様式第12号)
- (3) バス借上料領収書
- (4) 利用者名簿(様式第13号)
- (補助金額の確定通知)

第14条 規則第13条に規定する通知は、いきいき活動外出支援事業補助金確定通知書(様式第14号)により行うものとする。

(補助金の交付請求)

第15条 規則第16条第1項の規定により補助金の交付の請求をしようとするときは、いきいき活動外出支援事業補助金交付請求書(様式第15号)に交付決定通知書(第12条の規定により交付決定の内容を変更したときは、交付決定通知書及び交付決定変更通知書)を添えて市長に提出しなければならない。

2 補助金の請求期間は、事業を完了した日から1月以内とする。

(補助金の交付方法)

第16条 補助金の交付は、高齢者団体があらかじめ指定する金融機関の預金口座への口座振替の方法によるものとする。

(決定の取消通知)

第17条 規則第17条第3項において準用する第6条による通知は、いきいき活動外出支援事業補助金交付取消通知書(様式第16号)によるものとする。

(返還命令)

第18条 規則第18条第1項又は第2項の規定による返還命令はいきいき活動外出支援事業補助金返還命令書(様式第17号)によるものとする。

(委任)

第19条 この要綱の施行に関し必要な事項は、高齢福祉課長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年6月1日から施行する。

この要綱の施行の際現に改正前の要綱様式を修正して使用することができる。

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、平成29年4月1日から施行する。

この要綱の施行の際現に改正前の要綱様式を修正して使用することができる。

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4年3月1日から施行する。

別表

補助対象（借上バス1台当たり）	バスの種類	補助率	限度額
補助対象者（本市内に住所を有する60歳以上の者をいう。以下同じ）が11人から29人乗車する場合、かつ、補助対象者の介助者の総数が必要最小限と認められる場合（運転手及び添乗員を除く。）	マイクロバス等	補助対象 経費の 1/2	30,000円
補助対象者が30人以上乗車する場合、かつ、補助対象者の介助者の総数が必要最小限と認められる場合（運転手及び添乗員を除く。）	大型バス等		40,000円