

亀岡市告示第51号

亀岡市高齢者通い場事業助成金交付要綱を次のように定める。

令和6年4月1日

亀岡市長 桂川孝裕

亀岡市高齢者通い場事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高齢者通い場事業（高齢者に居場所を提供する事業をいう。以下「事業」という。）を支援することにより、高齢者の社会的孤立の解消、心身の健康保持及び要介護状態の予防並びに地域の支え合いを推進するため、亀岡市補助金等交付規則（昭和41年亀岡市規則第5号）及びこの要綱の定めるところにより、予算の範囲内において亀岡市高齢者通い場事業助成金（以下「助成金」という。）を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(対象事業)

第2条 助成金の交付の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 市内で市民を対象に実施されるものであること。
- (2) 事業実施月（1回当たり2時間以上の活動を月に2回以上行った月をいう。以下同じ。）が、申請年度内に5月以上あり、かつ、その翌年度も同様に実施する予定としていること。
- (3) 1回の活動ごとに3人以上かつ年間平均で5人以上の者が参加するものであること。
- (4) 毎回の活動について、参加者名、活動の内容等を記録し管理していること。
- (5) 地域住民が活動に参加できるよう周知し、新たな参加希望者

を積極的に受け入れるものであること。

- (6) 要介護者（介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第7条第3項に規定する要介護者をいう。）、要支援者（法第7条第4項に規定する要支援者をいう。）その他の活動の参加に介助を要する者も参加が可能なものであること。
- (7) 当該事業の実施に対して、他の制度による補助金等を受けていないこと。

（対象者）

第3条 助成金の交付の対象となる者は、対象事業を実施する者とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、助成金の交付の対象としない。

- (1) 政治活動又は宗教活動を目的とした者
- (2) 営利活動を目的とした者
- (3) 亀岡市暴力団排除条例（平成24年亀岡市条例第24号）第2条第4号に掲げる暴力団員等

（助成対象経費及び助成額等）

第4条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）及び助成限度額は、別表のとおりとする。

（交付申請）

第5条 助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、年度ごとに市長が別に定める日までに亀岡市高齢者通い場事業助成金交付申請書（別記第1号様式）に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（交付決定）

第6条 市長は、前条の申請を受けたときは、その内容を審査の上、交付の可否を決定し、亀岡市高齢者通い場事業助成金交付（不交付）決定通知書（別記第2号様式）により申請者に通知するものとする。

（変更の申請）

第7条 前条の規定により助成金の交付の決定を受けた者（以下「助成対象者」という。）は、申請の内容を大幅に変更する必要

が生じたときは、あらかじめ亀岡市高齢者通い場事業助成金変更承認申請書（別記第3号様式）を市長に提出し、その承認を得なければならない。

- 2 市長は、前項の申請を受けたときは、その内容を審査の上、承認の可否を決定し、亀岡市高齢者通い場事業助成金変更承認決定通知書（別記第4号様式）により助成対象者に通知するものとする。

（実績報告）

第8条 助成対象者は、当該事業が完了した日（以下「事業完了日」という。）から起算して10日を経過する日又は事業完了日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、亀岡市高齢者通い場事業助成金実績報告書（別記第5号様式）に関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（助成金の確定）

第9条 市長は、前条に規定する実績報告を受けたときは、その内容を審査の上、適当と認めるときは、助成金の額を確定し、亀岡市高齢者通い場事業助成金確定通知書（別記第6号様式）により助成対象者に通知するものとする。

（助成金の請求）

第10条 助成対象者は、前条の規定による通知を受けたときは、請求書に関係書類を添えて、市長に提出するものとする。

- 2 市長は、前項の請求を受けたときは、速やかに助成金を交付するものとする。

（交付決定の取消し等）

第11条 市長は、助成対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付の決定を受けたとき。
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) その他市長が必要と認めるとき。

- 2 市長は、前項の規定により助成金の交付の決定を取り消したときは、その旨を助成対象者に通知するとともに、既に助成金が交

付されているときは、期限を定めて当該助成金の返還を求めるものとする。

（書類の保存）

第12条 助成対象者は、対象事業に係る収支を明らかにした書類を整理し、当該事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

## 附 則

この要綱は、告示の日から実施する。

別表（第4条関係）

助成対象経費	年度内の 事業実施月数	助成限度額
講師等への謝礼 消耗品費 チラシ、ポスター、資料等の印刷費 冷暖房に係る費用	10月以上	30,000円
通信費 保険料（車両に関するものを除く。） 備品購入費 その他市長が必要と認める経費	5月以上 10月未満	15,000円
会場使用料	10月以上	100,000円
	5月以上 10月未満	50,000円

- 備考
- 1 人件費、食糧費及び委託料は、助成対象経費としない。
  - 2 助成対象経費は、活動により使用されたものに限る。
  - 3 助成金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。