

改正

令和8年3月31日要綱第3号

令和4年8月31日要綱第4号

田辺市地域保健福祉推進補助金交付要綱

(趣旨)

**第1条** この要綱は、市民団体等が地域において高齢者等の保健福祉の増進を図るために行う事業に対し、田辺市地域福祉基金を財源として補助金を交付することについて、田辺市補助金等交付規則（平成17年田辺市規則第47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。

(補助金交付対象者)

**第2条** 補助金の交付を受けることができる者は、市民団体、市内の民間企業その他市長が認める団体又は法人（以下「団体等」という。）で、市税を完納しているものとする。

(補助対象事業)

**第3条** 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、団体等が地域の実情に応じて高齢者等の保健福祉の増進を図ることを目的として行う次の各号のいずれかに該当する事業とする。ただし、国、県又は本市の他の補助金の交付対象となる事業については、市長が特に必要と認めるもののほか、補助対象事業としない。

(1) 在宅保健福祉等の普及及び向上に関する事業

ア 在宅介護者に対する介護技術の指導、講習又は情報提供事業

イ 地域の実情に応じた独自の在宅保健福祉サービス事業

ウ 地域の実情に応じた先駆的な在宅保健福祉サービスに係る調査研究事業

エ シルバーサービスの育成普及事業

オ 在宅高齢者及び障害者に対する住宅の改造に関する相談、指導等に関する事業

(2) 健康づくり及び生きがいの推進に関する事業

ア 健康講座、長寿社会フェスティバル、スポーツ大会等に関する事業

イ 健康づくりマニュアル又は生きがいづくりマニュアルの作成等の啓発普及事業

ウ 地域の実情に応じた健康づくり及び生きがいづくりに係る調査研究事業

エ 在宅高齢者及び障害者の安全を守る事業

(3) ボランティア活動の活発化に関する事業

ア ボランティア団体の啓発、運営等の活動

イ ボランティア団体の指導、育成及び活性化事業

ウ ボランティア団体のネットワーク化のための事業

エ ボランティアに対する研修及び講習事業

(4) 前3号に掲げるもののほか、団体等が地域において高齢者等の保健福祉の増進のために行う事業

2 前項の規定にかかわらず、次の各号いずれかに該当するときは、補助対象事業としない。

(1) 営利を目的とするとき。

(2) 政治活動又は宗教活動を目的とするとき。

(補助対象経費)

**第4条** 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業に

要する経費のうち、謝金、賃金、旅費、需用費、備品購入費、役務費、委託料、負担金及び補助金並びに使用料及び賃借料とする。

(補助金)

**第5条** 市長は、団体等が補助対象事業を実施した場合において適当と認めるときは、次の各号に掲げる団体等の区分に応じ、当該各号に定める額の補助金を予算の範囲内で交付する。この場合において、補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数金額は、切り捨てるものとする。

- (1) 市民団体 補助対象経費に相当する額から当該事業の実施に伴う入場料、参加料、広告料、寄附金その他の収入を除いた額に相当する額（以下次号において「補助金算出額」という。）とし、1事業につき100万円を限度とする。
- (2) 民間企業 補助金算出額の2分の1以内とし、1事業につき50万円を限度とする。
- (3) 前2号に定めるもののほか、市長が認める団体又は法人 市長が別に定める金額とする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が特に認める事業に係る補助金の額は、予算の範囲内において、市長が別に定める金額とする。

(補助金の交付期間)

**第6条** 補助金の交付期間は、3年を限度とする。

(事前協議)

**第7条** 補助金の交付を受けようとする団体等は、実施した補助対象事業（当該年度の4月1日以後に実施したものに限る。）又は実施しようとする補助対象事業について、市長が別に定める事前協議書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。この場合において、事前協議書等の提出は、市長が別に定める期間内に行われなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 活動実績書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(承認)

**第8条** 市長は、前条の規定による事前協議書の提出があった場合は、補助対象事業として承認することの適否について審査し、承認することを決定したときは、その旨を当該団体等に通知するものとする。

(補助金の概算払)

**第9条** 補助金の交付を受けようとする団体等は、補助対象事業の目的を達成するために必要があると認めるときは、市長に概算払いの請求をすることができる。

(実績報告)

**第10条** 規則第11条に規定する実績報告書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書
- (2) 写真等活動実績を示すもの
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(経理)

**第11条** 補助事業者は、当該補助金に関する経理についてその収支の事実を明らかにする証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を当該補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(報告等)

**第12条** 補助事業者は、補助対象事業の遂行状況等に関し、市長が資料の提出又は報告を求めたときは、これに応じなければならない。

(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、平成17年5月1日から施行する。

**附 則** (令和4年3月30日要綱第3号)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

**附 則** (令和4年8月31日要綱第4号)

この要綱は、令和4年9月1日から施行し、改正後の第7条の規定は、令和4年度分の補助金から適用する。

**附 則** (令和8年3月31日要綱第3号)

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。