

## さぬき市小さな拠点づくり事業について

### 小さな拠点づくり補助金交付事業

#### 事業の目的

市民が住み慣れた地域において、高齢になっても安心して暮らせるコミュニティの維持を目指して、地域の課題解決のための活動・交流拠点の強化、生活サービスを維持確保し、活動・交流拠点のネットワークの形成により、利便性の高い地域づくりを推進することにより、高齢者が自分の住む地域において定期的に交流する拠点を設置する取組に対して、運営を支援し、活動を活性化することで、高齢者の外出機会を増加させ、孤独感や引きこもりの解消等、地域社会における健康でいきいきとした生活の実現を図ることに対する事業への支援を行うことを目的としています。

#### 補助対象事業

小さな拠点とは、1回当たりおおむね65歳以上の方が小さな拠点に5名程度集まり交流する取組を、月1回以上定期的に開催する場合で、次に掲げる事業とします。

- (1) 運営事業 小さな拠点を運営する取組を行うもの
- (2) 施設整備事業 小さな拠点の施設に係る改修又は耐震診断を行うもの
- (3) 備品購入事業 小さな拠点に必要な備品を購入するもの

なお、次に掲げる事業は、補助金の交付の対象となりません。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的とするもの
- (3) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とするもの
- (4) 法令等に抵触するもの及び公序良俗に反するもの
- (5) 特定の個人又は団体のみが利益を受けるもの
- (6) 国、地方公共団体等から他の助成等を受けているもの
- (7) その他市長がこの要綱の趣旨に適合しないと認めるもの

#### 補助対象団体

補助金の交付の対象となる団体は、ボランティア団体、NPO法人等とします。また、自治会のような小区域においては、別の事業で社協のふれあいサロン事業を推進支援することとしているので、ふれあいサロンや単位自治会は補助対象団体になることはできません。

## 補助対象経費

補助対象事業の対象となる経費は、事業の実施に必要な次に掲げる経費とします。

- (1) 運営費：消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、通信運搬費、保険料、施設使用料、賃借料、その他運営に必要なと認められる費用
- (2) 施設整備費：小さな拠点の施設に係る改修工事に係る経費、耐震診断に係る経費
- (3) 備品整備費：小さな拠点の運営に必要な備品購入費

## 補助金の額等

補助金の額は、次のとおりです。

- (1) 運営費 小さな拠点を運営する取組を行うもので、会合1回当たり参加者1人につき250円とし、当該年度において75,000円を上限とする。
  - (2) 施設整備費  
ア 小さな拠点施設改修等費用 改修工事の補助対象経費に3分の1を乗じて得た額と500,000円を比較して、いずれか少ない額  
イ 小さな拠点施設耐震診断費用（耐震改修を行う場合） 補助対象経費に10分の9を乗じて得た額と90,000円を比較して、いずれか少ない額
  - (3) 備品整備費 小さな拠点の運営に必要な備品購入費の補助対象経費に10分の9を乗じて得た額とし、100,000円を上限とする。
- ・補助金の額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数を切り捨てます。
  - ・運営費の補助金の交付期間は、補助対象団体が、補助対象事業を開始した年度から起算して3年間とします。
  - ・運営費の補助金の申請は、1補助対象団体につき、当該年度において1回に限るものとします。
  - ・施設整備費及び備品購入費に係る補助金は、補助対象事業を開始した年度から起算して3年間のうち、補助対象団体1団体につき1回限りの交付とします。

## 補助金の交付申請手続等

補助金の交付申請から補助金の額の確定までの手続は、さぬき市補助金等交付規則第4条から第12条までの規定によります。

## 補助対象事業の募集

下記の期間において、補助対象事業を募集します。

なお、予算の範囲内で補助金の交付をしますので、適切で効果が高い補助対象事業を選定します。応募いただいても補助の採択ができない場合があります。

募集期間：令和元年5月31日（水）～令和元年7月1日（月）（土日祝日を除く。）

応募書類：①補助金等交付申請書に添付書類を添えて、生活環境課まで提出してください。

選定結果は、全ての提出者に文書で通知します。

なお、選定経過については、一切公表しません。また、選定結果に対しての異議申し立ては、受け付けません。

### **交付の条件**

補助金の交付決定に対する条件は、次に掲げるものとします。

- (1) 補助金は、申請のあった目的以外に使用しないこと。
- (2) 補助対象事業に着手した場合において、市長の指示があったときは、その旨を届け出ること。
- (3) 次のアからウまでのいずれかに該当するときは、速やかに②補助金等変更交付申請書を生活環境課に提出し、市長の承認又は指示を受けること。
  - ア 内容を変更するとき（軽微な変更の場合を除く。）。
  - イ 中止し、又は廃止するとき。
  - ウ 予定の期間内に完了しないとき又はその遂行が困難となったとき。
- (4) 補助対象事業が完了したときは、速やかに実績報告書、収支決算書等を提出すること。
- (5) 補助対象事業の施行及び経費の収支の状況に関する書類、帳簿等は、補助対象事業の完了した年度の翌年度から5年間保存すること。
- (6) 市長が必要があると認めるときは、関係職員に書類等の検査をさせ、又は補助対象事業の執行状況について実地検査を行うことがあること。
- (7) 市監査委員からの要求があるときは、いつでも監査を受けること。
- (8) 規則又はこの要綱の規定に違反した場合は、交付の決定を取り消し、補助金の返還を求めること。
- (9) 補助対象事業を複数の支会が共同で実施するときは、当該補助対象事業に係る収支の支会ごとの経理を明確に区分しておくこと。

### **軽微な変更の範囲**

軽微な変更とは、補助金の額の増額を伴わない事業計画の細部の変更の場合とします。

### **実績報告に必要な書類**

提出書類：③補助事業等実績報告書に添付書類を添えて、生活環境課まで提出してください。

### **取得財産の処分の制限**

1件当たりの取得価格が5万円を超えるものとします。ただし、市長が特に認める場合は、この限りとしません。

問合せ・提出先

さぬき市市民部生活環境課 TEL 087-894-1119

添付①補助金等交付申請書

②補助金等変更交付申請書

③補助事業等実績報告書

さぬき市小さな拠点づくり事業実施要綱