

海老名市高齢者等移動支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域において外出困難を抱える高齢者や障がい者等への安定した福祉移動サービス事業の提供を支援するため、市内で高齢者等移動支援事業を行う団体に予算の範囲内において補助金を交付することについて、海老名市補助金等の交付に関する規則（昭和58年規則第12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、高齢者等移動支援事業とは、道路運送法（昭和26年法律第183号）第79条に基づく国土交通省への登録（以下「登録」という。）を得て行う福祉有償運送事業（以下「福祉有償運送事業」という。）及び住民相互の助け合いにより高齢者や障がい者等の外出困難者を対象に買い物やサロンへの送迎等の外出支援を継続的に行う住民参加型移動支援事業（以下「住民参加型移動支援事業」という。）をいう。

(補助対象団体)

第3条 補助の対象となる団体は、市内に主たる拠点を有し、次の各号のいずれかに該当する団体とする。

- (1) 福祉有償運送事業を行う団体又は当該事業を行う予定の団体。ただし、当該事業を行う予定の団体にあつては、登録を得るための法人格を有する団体に限る。
- (2) 次のアからエまでのいずれかに該当し、団体の構成員に市内在住の者が3名以上いる住民参加型移動支援事業を行う団体又は当該事業を行う予定の団体
 - ア 自治会又は当該自治会の下部組織に当たる団体
 - イ 地区社会福祉協議会
 - ウ 特定非営利活動法人、社会福祉法人等の営利を目的とせずに事業を行う法人
 - エ その他市長が特に必要と認めた団体

(補助事業及び対象経費)

第4条 補助対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、高齢者等移動支援事業とし、補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に掲げる経費とする。ただし、補助事業を行う予定の団体にあつては、当該事業の準備に要する経費を含む。

(補助額)

第5条 補助額は、補助対象経費の合計額とし、1団体につき50万円を上限とする。ただし、総事業費から寄附金その他の収入額（国、県その他の団体から補助金等を受けている場合にあつては、その補助金等の額を含む。）を除いた額を超えない額とする。

2 補助金の額の決定に当たって算出された額に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6条 補助金の交付申請は、海老名市高齢者等移動支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に、次の書類を添えて行うものとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体の規約、会則、定款又はこれに類するもの
- (4) 団体の役員名簿又はこれに類するもの
- (5) 法人格を証する書類（第3条第1号ただし書に定める団体に限る。）
- (6) その他市長が必要と認めた書類

(交付決定)

第7条 市長は、前条の申請があつたときは、申請書及び添付書類を審査し、交付の適否を決定し、海老名市高齢者等移動支援事業補助金交付・不交付決定通知書（第2号様式）により申請者に通知するものとする。

(交付請求)

第8条 前条の交付決定を受けた者は、海老名市高齢者等移動支援事業補助金交付請

求書（第3号様式。以下「請求書」という。）を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の請求書の提出があったときは、提出があった日から30日以内に補助金を交付するものとする。

（事業の変更等）

第9条 補助金の交付決定を受けた者は、補助事業の内容に変更が生じた場合又は補助事業を中止しようとする場合には、海老名市高齢者等移動支援事業計画変更（中止）承認申請書（第4号様式）を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する承認をしたときは、海老名市高齢者等移動支援事業計画変更（中止）承認通知書（第5号様式）により、申請者に通知するものとする。

（調査等）

第10条 市長は、交付された補助金に関して必要があると認めるときは、補助金の交付決定を受けた者に対して報告を求め、又は書類等の調査を行うことができる。

（実績報告）

第11条 補助金の決定を受けた者（以下「決定者」という。）は、補助事業が完了したときは、海老名市高齢者等移動支援事業補助金実績報告書（第6号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

（1） 事業報告書

（2） 収支決算書

（3） その他市長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第12条 市長は、前条に規定する実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、補助金額を確定し、海老名市高齢者等移動支援事業補助金額確定通知書（第7号様式）により通知するものとする。

2 前項に規定する確定額が、第8条第2項の規定により既に交付した補助金額に満たない場合には、その満たない額を返還させるものとする。

（決定の取消等）

第13条 市長は、決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金

の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又は補助条件に違反したとき。
- (3) 法令又はこの要綱に違反したとき。

(帳簿等)

第14条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に関する帳簿及び関係書類について、当該事業が完了する日の属する会計年度の翌年から5年間保存しなければならない。

(補則)

第15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、令和5年9月1日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

別表 補助対象経費等

補助対象経費		補助率	補助基準額等
事業費			
保険料	ボランティア保険料、車両保険料等	10/10	事業を行う団体（その代表者を含む。）が、事業のために加入する保険に限る。
燃料費	車両運行に要するガソリン代等	10/10	事業の実施のために要する経費に限る。
車両費	車両の購入費又は車両リース料、点検整備費、駐車場使用料等	10/10	事業を行う団体が、事業のために所有又は賃借する車両に係る経費に限る。
謝礼金	コーディネーター、ボ	10/10	事業の実施のために要する

	ランティアへの謝礼金		経費に限る。1人当たり1日1,000円を上限とする。
事務費			
	通信費、印刷費、広報費、消耗品費、備品費等	10/10	事業の実施のために要する経費に限る。