

## 船橋市ひとり暮らし高齢者等見守り活動支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、地域の団体がひとり暮らし高齢者等に対し見守り活動を実施する場合に、その活動に要する費用について、船橋市補助金等の交付に関する規則（昭和56年船橋市規則第50号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に基づき補助金を交付することにより、ひとり暮らし高齢者等の安否確認、見守り体制の構築の推進を図り、もって高齢者福祉の増進に資することを目的とする。

### (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) ひとり暮らし高齢者等 おおむね65歳以上の者で市内に住所を有し、かつ、在宅であり、ひとり暮らしの状態またはこれに準ずる状態にあるものをいう。
- (2) 地域の団体 市内の町、丁目又は一定区域ごとに、当該区域の住民により親睦を基調として自主的に結成される団体であり、かつ、世帯又は個人を単位として構成される団体であって、市政に連携するとともに、当該区域住民の福祉の向上のために奉仕する団体、または、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第109条において、地域福祉を推進するための中核となるべき団体として位置づけられている、社会福祉法人船橋市社会福祉協議会の支部組織である地区社会福祉協議会、その他市長が補助対象事業を実施するにあたり適切であると認める団体をいう。
- (3) 見守り活動 ひとり暮らし高齢者等の定期的な安否の確認や見守りを目的として、地域の団体が継続的に行う活動をいう。
- (4) 見守り活動支援員 地域の団体において、ひとり暮らし高齢者等の定期的な安否の確認や見守り活動を行う者をいう。
- (5) 対象者 ひとり暮らし高齢者等のうち地域の団体において構成する見守り活動支援員による、定期的な安否確認や見守りを受ける者をいう。
- (6) 前項(4)および(5)は重複しないものとする。

### (補助対象事業)

第3条 この要綱における補助対象事業は、地域の団体がひとり暮らし高齢者等に対し、電話または居宅訪問等による見守り活動に対して、活動に要した費用に補助金を交付する事業をいう。

(補助内容)

第4条 前条に定める事業の補助対象となる活動内容、経費及び補助金額等は別表に定めるところによる。

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場合は、補助の対象としない。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるもの
- (3) 真実を偽って申請したもの
- (4) 当該年度において、本市、国又は他の地方公共団体等から補助金等の交付を受けるもの（市長が認めたものを除く。）

(交付申請)

第5条 申請者は、規則第3条の規定により、補助金等交付申請書（規則第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長が定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 当該年度の事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前年度決算書
- (4) 見守り活動支援員および対象者名簿
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 市長は、規則第4条の規定により申請の内容を審査し、規則第6条の規定により補助金等交付決定通知書（規則第2号様式）をもって申請者に通知するものとする。

2 前項の交付決定にあたっては、規則第5条に掲げる条件を附するものとする。

(実績報告)

第7条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業完了後20日以内又はその事業年度終了後20日以内に、補助事業等実績報告書（規則第5号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 対象者名簿
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付額確定の通知)

第8条 市長は、規則第13条の規定により、補助金等確定通知書(規則第6号様式)をもって補助事業者に交付額の確定を通知するものとする。

(交付請求)

第9条 補助事業者は、規則第15条の規定により補助金の交付請求をする場合は、補助金等交付請求書(規則第7号様式)に補助金等確定通知書の写しを添えて市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付について事業完了前に請求をしようとするときは、前項の規定を準用する。この場合は、前項中「補助金等確定通知書の写し」とあるのは「補助金等交付決定通知書の写し」と読み替えるものとする。

(交付決定の取消等)

第10条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を補助金等返還命令書(規則第8号様式)により命ずるものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に違反したとき又は市長の処分に従わなかったとき

(保存期間)

第11条 補助事業者は、補助事業等にかかる収入及び支出の状況を常に明確にしておくとともに、関係帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

(補則)

第12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

(施行期日)

1 この要綱は、平成22年10月1日から施行する。

(準備行為)

2 補助金の交付に関し必要な手続は、この要綱の施行前においても、第5条、第6条及び第7条の規定の例により行うことができる。

(経過措置)

3 平成22年度における補助内容に係る別表の適用については、同表ひとり暮らし高齢者地域交流会補助事業の項中「年間6回」とあるのは「年間3回」と、「12回」とあるのは「6回」と読み替えるものとする。

4 平成22年度における事前協議に係る第5条の適用については、同条中「事業を行おうとする前年度の2月末日」とあるのは「事業開始前」と読み替えるものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第5条における「申請者」とあるのは、「事業を行おうとする前年度の4月1日付で補助金の交付決定を受けた補助事業者」と読み替えるものとする。

別表

事業名	活動内容	補助対象 経費	補助金額等
あったか 訪問助成 事業	おおむね 週に延べ3時間 1人につき週1回	人件費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 研修費 (研修に係る 交通費、使用 料も含む)	補助基準額 「1時間あたりの基準額300 円」に「週3時間(週あたり補 助時間上限)に年度間に実施し た週の数に乗じた延べ時間数」 を乗じて得た額 補助金額 実際に要した費用の額と、補助 基準額を比較して低い額 (毎年度予算の範囲内において、

			市長が認めた額)
地域声の 電話訪問 助成事業	おおむね 週に延べ4時間 1人につき週1 回	人件費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 研修費 (研修に係る 交通費、使用 料も含む)	補助基準額 「1時間あたりの基準額400 円」に「週4時間(週あたり補 助時間上限)に年度間に実施し た週の数に乗じた延べ時間数」 を乗じて得た額 補助金額 実際に要した費用の額と、補助 基準額を比較して低い額 (毎年度予算の範囲内において、 市長が認めた額)

ただし、上記の表に定めるほか、市長が特に必要があると認めるときは、この限りではない。

## 船橋市ひとり暮らし高齢者等見守り活動支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、地域の団体がひとり暮らし高齢者等に対し見守り活動を実施する場合に、その活動に要する費用について、船橋市補助金等の交付に関する規則（昭和56年船橋市規則第50号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に基づき補助金を交付することにより、ひとり暮らし高齢者等の安否確認、見守り体制の構築の推進を図り、もって高齢者福祉の増進に資することを目的とする。

### (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) ひとり暮らし高齢者等 おおむね65歳以上の者で市内に住所を有し、かつ、在宅であり、ひとり暮らしの状態またはこれに準ずる状態にあるものをいう。
- (2) 地域の団体 市内の町、丁目又は一定区域ごとに、当該区域の住民により親睦を基調として自主的に結成される団体であり、かつ、世帯又は個人を単位として構成される団体であって、市政に連携するとともに、当該区域住民の福祉の向上のために奉仕する団体、または、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第109条において、地域福祉を推進するための中核となるべき団体として位置づけられている、社会福祉法人船橋市社会福祉協議会の支部組織である地区社会福祉協議会、その他市長が補助対象事業を実施するにあたり適切であると認める団体をいう。
- (3) 見守り活動 ひとり暮らし高齢者等の定期的な安否の確認や見守りを目的として、地域の団体が継続的に行う活動をいう。
- (4) 見守り活動支援員 地域の団体において、ひとり暮らし高齢者等の定期的な安否の確認や見守り活動を行う者をいう。
- (5) 対象者 ひとり暮らし高齢者等のうち地域の団体において構成する見守り活動支援員による、定期的な安否確認や見守りを受ける者をいう。
- (6) 前項(4)および(5)は重複しないものとする。

### (補助対象事業)

第3条 この要綱における補助対象事業は、地域の団体がひとり暮らし高齢者等に対し、電話または居宅訪問等による見守り活動に対して、活動に要した費用に補助金を交付する事業をいう。

(補助内容)

第4条 前条に定める事業の補助対象となる活動内容、経費及び補助金額等は別表に定めるところによる。

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場合は、補助の対象としない。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるもの
- (3) 真実を偽って申請したもの
- (4) 当該年度において、本市、国又は他の地方公共団体等から補助金等の交付を受けるもの（市長が認めたものを除く。）

(交付申請)

第5条 申請者は、規則第3条の規定により、補助金等交付申請書（規則第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長が定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 当該年度の事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前年度決算書
- (4) 見守り活動支援員および対象者名簿
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 市長は、規則第4条の規定により申請の内容を審査し、規則第6条の規定により補助金等交付決定通知書（規則第2号様式）をもって申請者に通知するものとする。

2 前項の交付決定にあたっては、規則第5条に掲げる条件を附するものとする。

(実績報告)

第7条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業完了後20日以内又はその事業年度終了後20日以内に、補助事業等実績報告書（規則第5号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 対象者名簿
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付額確定の通知)

第8条 市長は、規則第13条の規定により、補助金等確定通知書(規則第6号様式)をもって補助事業者に交付額の確定を通知するものとする。

(交付請求)

第9条 補助事業者は、規則第15条の規定により補助金の交付請求をする場合は、補助金等交付請求書(規則第7号様式)に補助金等確定通知書の写しを添えて市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付について事業完了前に請求をしようとするときは、前項の規定を準用する。この場合は、前項中「補助金等確定通知書の写し」とあるのは「補助金等交付決定通知書の写し」と読み替えるものとする。

(交付決定の取消等)

第10条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を補助金等返還命令書(規則第8号様式)により命ずるものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に違反したとき又は市長の処分に従わなかったとき

(保存期間)

第11条 補助事業者は、補助事業等にかかる収入及び支出の状況を常に明確にしておくとともに、関係帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

(補則)

第12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

(施行期日)

1 この要綱は、平成22年10月1日から施行する。

(準備行為)

2 補助金の交付に関し必要な手続は、この要綱の施行前においても、第5条、第6条及び第7条の規定の例により行うことができる。



(経過措置)

3 平成22年度における補助内容に係る別表の適用については、同表ひとり暮らし高齢者地域交流会補助事業の項中「年間6回」とあるのは「年間3回」と、「12回」とあるのは「6回」と読み替えるものとする。

4 平成22年度における事前協議に係る第5条の適用については、同条中「事業を行おうとする前年度の2月末日」とあるのは「事業開始前」と読み替えるものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第5条における「申請者」とあるのは、「事業を行おうとする前年度の4月1日付で補助金の交付決定を受けた補助事業者」と読み替えるものとする。

別表

事業名	活動内容	補助対象 経費	補助金額等
あったか 訪問助成 事業	おおむね 週に延べ3時間 1人につき週1回	人件費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 研修費 (研修に係る 交通費、使用 料も含む)	補助基準額 「1時間あたりの基準額300 円」に「週3時間(週あたり補 助時間上限)に年度間に実施し た週の数に乗じた延べ時間数」 を乗じて得た額 補助金額 実際に要した費用の額と、補助 基準額を比較して低い額 (毎年度予算の範囲内において、

			市長が認めた額)
地域声の 電話訪問 助成事業	おおむね 週に延べ4時間 1人につき週1 回	人件費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 研修費 (研修に係る 交通費、使用 料も含む)	補助基準額 「1時間あたりの基準額400 円」に「週4時間(週あたり補 助時間上限)に年度間に実施し た週の数に乗じた延べ時間数」 を乗じて得た額 補助金額 実際に要した費用の額と、補助 基準額を比較して低い額 (毎年度予算の範囲内において、 市長が認めた額)

ただし、上記の表に定めるほか、市長が特に必要があると認めるときは、この限りではない。

## 船橋市ひとり暮らし高齢者等見守り活動支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、地域の団体がひとり暮らし高齢者等に対し見守り活動を実施する場合に、その活動に要する費用について、船橋市補助金等の交付に関する規則（昭和56年船橋市規則第50号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に基づき補助金を交付することにより、ひとり暮らし高齢者等の安否確認、見守り体制の構築の推進を図り、もって高齢者福祉の増進に資することを目的とする。

### (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) ひとり暮らし高齢者等 おおむね65歳以上の者で市内に住所を有し、かつ、在宅であり、ひとり暮らしの状態またはこれに準ずる状態にあるものをいう。
- (2) 地域の団体 市内の町、丁目又は一定区域ごとに、当該区域の住民により親睦を基調として自主的に結成される団体であり、かつ、世帯又は個人を単位として構成される団体であって、市政に連携するとともに、当該区域住民の福祉の向上のために奉仕する団体、または、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第109条において、地域福祉を推進するための中核となるべき団体として位置づけられている、社会福祉法人船橋市社会福祉協議会の支部組織である地区社会福祉協議会、その他市長が補助対象事業を実施するにあたり適切であると認める団体をいう。
- (3) 見守り活動 ひとり暮らし高齢者等の定期的な安否の確認や見守りを目的として、地域の団体が継続的に行う活動をいう。
- (4) 見守り活動支援員 地域の団体において、ひとり暮らし高齢者等の定期的な安否の確認や見守り活動を行う者をいう。
- (5) 対象者 ひとり暮らし高齢者等のうち地域の団体において構成する見守り活動支援員による、定期的な安否確認や見守りを受ける者をいう。
- (6) 前項(4)および(5)は重複しないものとする。

### (補助対象事業)

第3条 この要綱における補助対象事業は、地域の団体がひとり暮らし高齢者等に対し、電話または居宅訪問等による見守り活動に対して、活動に要した費用に補助金を交付する事業をいう。

(補助内容)

第4条 前条に定める事業の補助対象となる活動内容、経費及び補助金額等は別表に定めるところによる。

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場合は、補助の対象としない。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるもの
- (3) 真実を偽って申請したもの
- (4) 当該年度において、本市、国又は他の地方公共団体等から補助金等の交付を受けるもの（市長が認めたものを除く。）

(交付申請)

第5条 申請者は、規則第3条の規定により、補助金等交付申請書（規則第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長が定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 当該年度の事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前年度決算書
- (4) 見守り活動支援員および対象者名簿
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 市長は、規則第4条の規定により申請の内容を審査し、規則第6条の規定により補助金等交付決定通知書（規則第2号様式）をもって申請者に通知するものとする。

2 前項の交付決定にあたっては、規則第5条に掲げる条件を附するものとする。

(実績報告)

第7条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業完了後20日以内又はその事業年度終了後20日以内に、補助事業等実績報告書（規則第5号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 対象者名簿
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付額確定の通知)

第8条 市長は、規則第13条の規定により、補助金等確定通知書(規則第6号様式)をもって補助事業者に交付額の確定を通知するものとする。

(交付請求)

第9条 補助事業者は、規則第15条の規定により補助金の交付請求をする場合は、補助金等交付請求書(規則第7号様式)に補助金等確定通知書の写しを添えて市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付について事業完了前に請求をしようとするときは、前項の規定を準用する。この場合は、前項中「補助金等確定通知書の写し」とあるのは「補助金等交付決定通知書の写し」と読み替えるものとする。

(交付決定の取消等)

第10条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を補助金等返還命令書(規則第8号様式)により命ずるものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に違反したとき又は市長の処分に従わなかったとき

(保存期間)

第11条 補助事業者は、補助事業等にかかる収入及び支出の状況を常に明確にしておくとともに、関係帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

(補則)

第12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

(施行期日)

1 この要綱は、平成22年10月1日から施行する。

(準備行為)

2 補助金の交付に関し必要な手続は、この要綱の施行前においても、第5条、第6条及び第7条の規定の例により行うことができる。

(経過措置)

3 平成22年度における補助内容に係る別表の適用については、同表ひとり暮らし高齢者地域交流会補助事業の項中「年間6回」とあるのは「年間3回」と、「12回」とあるのは「6回」と読み替えるものとする。

4 平成22年度における事前協議に係る第5条の適用については、同条中「事業を行おうとする前年度の2月末日」とあるのは「事業開始前」と読み替えるものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第5条における「申請者」とあるのは、「事業を行おうとする前年度の4月1日付で補助金の交付決定を受けた補助事業者」と読み替えるものとする。

別表

事業名	活動内容	補助対象 経費	補助金額等
あったか 訪問助成 事業	おおむね 週に延べ3時間 1人につき週1回	人件費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 研修費 (研修に係る 交通費、使用 料も含む)	補助基準額 「1時間あたりの基準額300 円」に「週3時間(週あたり補 助時間上限)に年度間に実施し た週の数に乗じた延べ時間数」 を乗じて得た額 補助金額 実際に要した費用の額と、補助 基準額を比較して低い額 (毎年度予算の範囲内において、

			市長が認めた額)
地域声の 電話訪問 助成事業	おおむね 週に延べ4時間 1人につき週1 回	人件費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 研修費 (研修に係る 交通費、使用 料も含む)	補助基準額 「1時間あたりの基準額400 円」に「週4時間(週あたり補 助時間上限)に年度間に実施し た週の数に乗じた延べ時間数」 を乗じて得た額 補助金額 実際に要した費用の額と、補助 基準額を比較して低い額 (毎年度予算の範囲内において、 市長が認めた額)

ただし、上記の表に定めるほか、市長が特に必要があると認めるときは、この限りではない。

## 船橋市ひとり暮らし高齢者等見守り活動支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、地域の団体がひとり暮らし高齢者等に対し見守り活動を実施する場合に、その活動に要する費用について、船橋市補助金等の交付に関する規則（昭和56年船橋市規則第50号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に基づき補助金を交付することにより、ひとり暮らし高齢者等の安否確認、見守り体制の構築の推進を図り、もって高齢者福祉の増進に資することを目的とする。

### (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) ひとり暮らし高齢者等 おおむね65歳以上の者で市内に住所を有し、かつ、在宅であり、ひとり暮らしの状態またはこれに準ずる状態にあるものをいう。
- (2) 地域の団体 市内の町、丁目又は一定区域ごとに、当該区域の住民により親睦を基調として自主的に結成される団体であり、かつ、世帯又は個人を単位として構成される団体であって、市政に連携するとともに、当該区域住民の福祉の向上のために奉仕する団体、または、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第109条において、地域福祉を推進するための中核となるべき団体として位置づけられている、社会福祉法人船橋市社会福祉協議会の支部組織である地区社会福祉協議会、その他市長が補助対象事業を実施するにあたり適切であると認める団体をいう。
- (3) 見守り活動 ひとり暮らし高齢者等の定期的な安否の確認や見守りを目的として、地域の団体が継続的に行う活動をいう。
- (4) 見守り活動支援員 地域の団体において、ひとり暮らし高齢者等の定期的な安否の確認や見守り活動を行う者をいう。
- (5) 対象者 ひとり暮らし高齢者等のうち地域の団体において構成する見守り活動支援員による、定期的な安否確認や見守りを受ける者をいう。
- (6) 前項(4)および(5)は重複しないものとする。

### (補助対象事業)

第3条 この要綱における補助対象事業は、地域の団体がひとり暮らし高齢者等に対し、電話または居宅訪問等による見守り活動に対して、活動に要した費用に補助金を交付する事業をいう。



(補助内容)

第4条 前条に定める事業の補助対象となる活動内容、経費及び補助金額等は別表に定めるところによる。

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場合は、補助の対象としない。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるもの
- (3) 真実を偽って申請したもの
- (4) 当該年度において、本市、国又は他の地方公共団体等から補助金等の交付を受けるもの（市長が認めたものを除く。）

(交付申請)

第5条 申請者は、規則第3条の規定により、補助金等交付申請書（規則第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長が定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 当該年度の事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前年度決算書
- (4) 見守り活動支援員および対象者名簿
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 市長は、規則第4条の規定により申請の内容を審査し、規則第6条の規定により補助金等交付決定通知書（規則第2号様式）をもって申請者に通知するものとする。

2 前項の交付決定にあたっては、規則第5条に掲げる条件を附するものとする。

(実績報告)

第7条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業完了後20日以内又はその事業年度終了後20日以内に、補助事業等実績報告書（規則第5号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 対象者名簿
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付額確定の通知)

第8条 市長は、規則第13条の規定により、補助金等確定通知書(規則第6号様式)をもって補助事業者に交付額の確定を通知するものとする。

(交付請求)

第9条 補助事業者は、規則第15条の規定により補助金の交付請求をする場合は、補助金等交付請求書(規則第7号様式)に補助金等確定通知書の写しを添えて市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付について事業完了前に請求をしようとするときは、前項の規定を準用する。この場合は、前項中「補助金等確定通知書の写し」とあるのは「補助金等交付決定通知書の写し」と読み替えるものとする。

(交付決定の取消等)

第10条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を補助金等返還命令書(規則第8号様式)により命ずるものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に違反したとき又は市長の処分に従わなかったとき

(保存期間)

第11条 補助事業者は、補助事業等にかかる収入及び支出の状況を常に明確にしておくとともに、関係帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

(補則)

第12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

(施行期日)

1 この要綱は、平成22年10月1日から施行する。

(準備行為)

2 補助金の交付に関し必要な手続は、この要綱の施行前においても、第5条、第6条及び第7条の規定の例により行うことができる。

(経過措置)

3 平成22年度における補助内容に係る別表の適用については、同表ひとり暮らし高齢者地域交流会補助事業の項中「年間6回」とあるのは「年間3回」と、「12回」とあるのは「6回」と読み替えるものとする。

4 平成22年度における事前協議に係る第5条の適用については、同条中「事業を行おうとする前年度の2月末日」とあるのは「事業開始前」と読み替えるものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第5条における「申請者」とあるのは、「事業を行おうとする前年度の4月1日付で補助金の交付決定を受けた補助事業者」と読み替えるものとする。

別表

事業名	活動内容	補助対象 経費	補助金額等
あったか 訪問助成 事業	おおむね 週に延べ3時間 1人につき週1回	人件費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 研修費 (研修に係る 交通費、使用 料も含む)	補助基準額 「1時間あたりの基準額300 円」に「週3時間(週あたり補 助時間上限)に年度間に実施し た週の数に乗じた延べ時間数」 を乗じて得た額 補助金額 実際に要した費用の額と、補助 基準額を比較して低い額 (毎年度予算の範囲内において、

			市長が認めた額)
地域声の 電話訪問 助成事業	おおむね 週に延べ4時間 1人につき週1 回	人件費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 研修費 (研修に係る 交通費、使用 料も含む)	補助基準額 「1時間あたりの基準額400 円」に「週4時間(週あたり補 助時間上限)に年度間に実施し た週の数に乗じた延べ時間数」 を乗じて得た額 補助金額 実際に要した費用の額と、補助 基準額を比較して低い額 (毎年度予算の範囲内において、 市長が認めた額)

ただし、上記の表に定めるほか、市長が特に必要があると認めるときは、この限りではない。

## 船橋市ひとり暮らし高齢者等見守り活動支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、地域の団体がひとり暮らし高齢者等に対し見守り活動を実施する場合に、その活動に要する費用について、船橋市補助金等の交付に関する規則（昭和56年船橋市規則第50号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に基づき補助金を交付することにより、ひとり暮らし高齢者等の安否確認、見守り体制の構築の推進を図り、もって高齢者福祉の増進に資することを目的とする。

### (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) ひとり暮らし高齢者等 おおむね65歳以上の者で市内に住所を有し、かつ、在宅であり、ひとり暮らしの状態またはこれに準ずる状態にあるものをいう。
- (2) 地域の団体 市内の町、丁目又は一定区域ごとに、当該区域の住民により親睦を基調として自主的に結成される団体であり、かつ、世帯又は個人を単位として構成される団体であって、市政に連携するとともに、当該区域住民の福祉の向上のために奉仕する団体、または、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第109条において、地域福祉を推進するための中核となるべき団体として位置づけられている、社会福祉法人船橋市社会福祉協議会の支部組織である地区社会福祉協議会、その他市長が補助対象事業を実施するにあたり適切であると認める団体をいう。
- (3) 見守り活動 ひとり暮らし高齢者等の定期的な安否の確認や見守りを目的として、地域の団体が継続的に行う活動をいう。
- (4) 見守り活動支援員 地域の団体において、ひとり暮らし高齢者等の定期的な安否の確認や見守り活動を行う者をいう。
- (5) 対象者 ひとり暮らし高齢者等のうち地域の団体において構成する見守り活動支援員による、定期的な安否確認や見守りを受ける者をいう。
- (6) 前項(4)および(5)は重複しないものとする。

### (補助対象事業)

第3条 この要綱における補助対象事業は、地域の団体がひとり暮らし高齢者等に対し、電話または居宅訪問等による見守り活動に対して、活動に要した費用に補助金を交付する事業をいう。

(補助内容)

第4条 前条に定める事業の補助対象となる活動内容、経費及び補助金額等は別表に定めるところによる。

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場合は、補助の対象としない。

- (1) 営利を目的とするもの
- (2) 公の秩序又は善良の風俗を害するおそれがあるもの
- (3) 真実を偽って申請したもの
- (4) 当該年度において、本市、国又は他の地方公共団体等から補助金等の交付を受けるもの（市長が認めたものを除く。）

(交付申請)

第5条 申請者は、規則第3条の規定により、補助金等交付申請書（規則第1号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長が定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 当該年度の事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前年度決算書
- (4) 見守り活動支援員および対象者名簿
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第6条 市長は、規則第4条の規定により申請の内容を審査し、規則第6条の規定により補助金等交付決定通知書（規則第2号様式）をもって申請者に通知するものとする。

2 前項の交付決定にあたっては、規則第5条に掲げる条件を附するものとする。

(実績報告)

第7条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、事業完了後20日以内又はその事業年度終了後20日以内に、補助事業等実績報告書（規則第5号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 対象者名簿
- (3) その他市長が必要と認める書類

(交付額確定の通知)

第8条 市長は、規則第13条の規定により、補助金等確定通知書(規則第6号様式)をもって補助事業者に交付額の確定を通知するものとする。

(交付請求)

第9条 補助事業者は、規則第15条の規定により補助金の交付請求をする場合は、補助金等交付請求書(規則第7号様式)に補助金等確定通知書の写しを添えて市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の交付について事業完了前に請求をしようとするときは、前項の規定を準用する。この場合は、前項中「補助金等確定通知書の写し」とあるのは「補助金等交付決定通知書の写し」と読み替えるものとする。

(交付決定の取消等)

第10条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を補助金等返還命令書(規則第8号様式)により命ずるものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により交付決定を受けたとき
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に違反したとき又は市長の処分に従わなかったとき

(保存期間)

第11条 補助事業者は、補助事業等にかかる収入及び支出の状況を常に明確にしておくとともに、関係帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

(補則)

第12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

(施行期日)

1 この要綱は、平成22年10月1日から施行する。

(準備行為)

2 補助金の交付に関し必要な手続は、この要綱の施行前においても、第5条、第6条及び第7条の規定の例により行うことができる。

(経過措置)

3 平成22年度における補助内容に係る別表の適用については、同表ひとり暮らし高齢者地域交流会補助事業の項中「年間6回」とあるのは「年間3回」と、「12回」とあるのは「6回」と読み替えるものとする。

4 平成22年度における事前協議に係る第5条の適用については、同条中「事業を行おうとする前年度の2月末日」とあるのは「事業開始前」と読み替えるものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 第5条における「申請者」とあるのは、「事業を行おうとする前年度の4月1日付で補助金の交付決定を受けた補助事業者」と読み替えるものとする。

別表

事業名	活動内容	補助対象 経費	補助金額等
あったか 訪問助成 事業	おおむね 週に延べ3時間 1人につき週1回	人件費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 研修費 (研修に係る 交通費、使用 料も含む)	補助基準額 「1時間あたりの基準額300 円」に「週3時間(週あたり補 助時間上限)に年度間に実施し た週の数に乗じた延べ時間数」 を乗じて得た額 補助金額 実際に要した費用の額と、補助 基準額を比較して低い額 (毎年度予算の範囲内において、



			市長が認めた額)
地域声の 電話訪問 助成事業	おおむね 週に延べ4時間 1人につき週1 回	人件費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費 研修費 (研修に係る 交通費、使用 料も含む)	補助基準額 「1時間あたりの基準額400 円」に「週4時間(週あたり補 助時間上限)に年度間に実施し た週の数に乗じた延べ時間数」 を乗じて得た額 補助金額 実際に要した費用の額と、補助 基準額を比較して低い額 (毎年度予算の範囲内において、 市長が認めた額)

ただし、上記の表に定めるほか、市長が特に必要があると認めるときは、この限りではない。