

ならしのオレンジテラス運営補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、ならしのオレンジテラスの運営を支援することにより、認知症の人が住み慣れた地域で、自分らしく、安心して暮らし続けることができる地域づくりを推進するため、ならしのオレンジテラス運営補助金(以下「補助金」という。)の交付に関し、習志野市補助金等交付規則(平成20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 この要綱において使用する用語は、習志野市認知症サポート事業所・団体登録事業実施要領(平成31年4月1日施行。以下「実施要領」という。)において使用する用語の例による。

(補助対象)

第3条 補助金の交付対象となる事業所等は、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 実施要領に基づき登録されたならしのオレンジテラスを運営すること。
- (2) ならしのオレンジテラスを運営するに当たり、本市の財源による他の補助金を受けていないこと。

(補助金の額等)

第4条 補助金の額等は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 事業の立上げに要する経費に対する補助金の額等は、別表第1のとおりとする。ただし、ならしのオレンジテラスの運営を開始した年度に限り交付する。
- (2) 運営に要する経費に対する補助金の額等は、別表第2のとおりとする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする事業所等は、ならしのオレンジテラス運営補助金交付申請書(別記第1号様式)に、収支予算書(別記第2号様式の1又は別記第2号様式の2)及び習志野市認知症サポート事業所・団体等登録可否決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。

(交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定により交付の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認める場合は、ならしのオレンジテラス運営補助金交付決定通知書(別記第3号様式)により通知するものとする。

2 市長は、前項に定める審査の結果、不相当と認められた場合は、速やかに申請者にその旨を通知するものとする。

(概算交付)

第7条 市長は、補助金を概算払により交付すること(以下「概算交付」という。)ができる。

(補助金の概算交付申請)

第8条 第6条第1項の規定により交付の決定を受けた事業所等(以下「交付決定事業所等」という。)のうち、概算交付を受けようとするものは、ならしのオレンジテラス運営補助金概算交付申請書(別記第4号様式)により別に定める日までに、市長に申請することができる。

(補助金の概算交付の決定)

第9条 市長は、前条の規定により申請を受けたときは、補助事業の内容を照合及び審査し、補助金の概算交付の決定をするものとする。

2 市長は、申請を受け、概算交付を決定したときは、ならしのオレンジテラス運営補助金概算交付決定通知書(別記第5号様式)により

通知し、補助金の概算不交付を決定したときは、概算不交付の理由を付して、ならしのオレンジテラス運営補助金概算不交付決定通知書(別記第6号様式)により通知するものとする。

- 3 市長は、第1項の規定による補助金の概算交付決定に当たって、必要と認める条件を付するものとする。

(補助金の概算交付請求)

第10条 前条第1項の規定による補助金の概算交付決定通知を受けた事業所等(以下「概算交付決定事業所等」という。)は、補助金の概算交付を受けようとするときは、ならしのオレンジテラス運営補助金概算交付請求書(別記第7号様式)により市長に請求しなければならない。

(補助金の概算交付)

第11条 市長は、前条の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を概算交付するものとする。

(実績報告)

第12条 交付決定事業所等は、補助金の交付決定に係る会計年度の末日までに、補助事業等実績報告書(規則別記第4号様式)に、次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。なお、実施報告書は、ならしのオレンジテラス実施報告書(実施要領別記第7号様式)をもって代えることができる。

(1) 実施報告書

(2) 収支決算書(別記第8号様式の1又は別記第8号様式の2)

(額の確定等)

第13条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、その報告に係る補助事業の成果が、補助金の交付決定又は概算交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しているか

どうかを審査し、適正な補助金の額を確定し、補助金等確定通知書（規則別記第5号様式）により通知するものとする。

- 2 前項に規定する補助金の確定額は、補助金の交付額又は補助金の概算交付決定額を上限とする。
- 3 概算交付決定事業所等は、精算残金があるときは、速やかにこれを返還しなければならない。

（交付の請求）

第14条 前条第1項の補助金等確定通知書により通知を受けた事業所等が補助金の交付を請求するときは、概算交付決定事業所等を除き、補助金等交付請求書（規則別記第6号様式）を提出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補助金の交付等に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

別表第 1 (第 4 条第 1 号)

対象経費	補助金の額	補助限度額
消耗品費、修繕費、備品購入費	対象経費の総額の 100% に相当する額の範囲内で交付決定事業所等が必要とする額	10 万円

別表第 2 (第 4 条第 2 号)

種類	対象経費	補助金の額	補助限度額
医療又は介護の専門職を配置する事業所等	①光熱水費、保険料、郵便料、通信費、印刷製本費、消耗品費、備品購入費、報償費、使用料及び賃借料	下記①と②の合計額 ①対象経費の総額の 100% に相当する額の範囲内で交付決定事業所等が必要とする額。 ②専門職配置に係る補助金 月額 5 千円	①対象経費に係る補助金は 5 千円 × 当該年度中にならしのオレンジテラスを実施した月数 ②専門職配置に係る補助金は 5 千円 × 当該年度中にならしのオレンジテラスを実施した月数
上記以外の事業所等	①光熱水費、保険料、郵便料、通信費、印刷製本費、消耗品費、備品購入費、報償費、使用料及び賃借料	①対象経費の総額の 100% に相当する額の範囲内で交付決定事業所等が必要とする額	①対象経費に係る補助金は 5 千円 × 当該年度中にならしのオレンジテラスを実施した月数