

藤枝市地域支え合い出かけっ C A R サービス事業費補助金
交付要綱

(趣旨)

第 1 条 市長は、藤枝市地域支え合い出かけっ C A R サービス支援事業実施要綱（平成 31 年藤枝市告示第 154 号。以下「実施要綱」という。）

第 5 条の規定に基づき同条に規定する実施団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、藤枝市補助金等交付規則（平成 17 年藤枝市規則第 2 号）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この要綱における用語の意義は、実施要綱の例による。

(補助の対象及び上限額等)

第 3 条 補助の対象は、次に掲げるものとする。

- (1) 第 1 号実施団体が行う実施要綱第 2 条第 1 号の事業に要する経費のうち、当該事業の実施に必要と市長が認めた経費
- (2) 第 2 号実施団体が行う業務のうち、実施要綱第 2 条第 3 号の法人支援従事職員 1 人のサービスに従事した時間の賃金

2 補助の額は、次に掲げる額とする。

- (1) 前項第 1 号の補助の額は、補助の対象経費の 3 分の 2 以内とし、第 1 号実施団体が提供を受ける自動車 1 台につき 1 0 万円を限度とする。
- (2) 前項第 2 号の補助の額は、1, 1 0 0 円に法人支援従事職員が 1 回につきサービスに従事した時間（6 時間を上限とする。）、1 0 0 分の 1 2 0、サービスに従事した日数（1 年につき 5 2 回を上限とする。）及び 1 0 0 分の 1 1 0 を乗じて得た額を上限とする。

(交付の申請)

第 4 条 補助金の交付を受けようとする者は、事業開始の日までに、次に掲げる書類を添えて補助金交付申請書（第 1 号様式）を市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第 2 号様式）
- (2) 収支予算書（第 3 号様式）
- (3) 資金状況調（第 4 号様式。概算払の承認申請をする場合に限る。）
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第 5 条 市長は、補助金の交付申請があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（第 5 号様式）により通知する。

(交付の条件)

第 6 条 次に掲げる事項は、交付の決定をする際の条件となるものとする。

- (1) 補助事業に要する経費の増額又は 20 パーセント以上の額の減額 (補助金の増額又は 20 パーセント以上の額の減額が伴うものに限る。) をしようとする場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならないこと。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合には、あらかじめ市長の承認を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならないこと。
- (4) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業が完了する日 (補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日) の属する年度の終了後 5 年間保管しておかなければならないこと。
- (5) 実施要綱第 5 条第 1 項の基準を満たすための市長の助言又は指導に従うこと。

(変更の承認申請)

第 7 条 補助金の交付の決定を受けた者 (以下「補助事業者」という。) は、補助事業の変更承認を受けようとするときは、次に掲げる書類を添えて変更承認申請書 (第 6 号様式) を市長に提出しなければならない。

- (1) 変更事業計画書 (第 2 号様式)
- (2) 変更収支予算書 (第 3 号様式)
- (3) 変更資金状況調 (第 4 号様式。概算払の変更承認を得ようとする場合に限る。)
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、補助事業の変更承認申請があった場合は、内容を審査し、変更の承認をするときは、変更承認書 (第 7 号様式) により通知するものとする。

(実績報告)

第 8 条 補助事業者は、補助事業の完了をしたときは、補助対象事業を完了した日から起算して 30 日を経過した日 (第 4 条第 2 号により補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知が到達した日から起算して 30 日を経過した日) 又は補助金の交付の決定の日であった日の属する年度の翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに実

績報告書（第8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。

- (1) 事業実績書（第2号様式）
- (2) 収支決算書（第3号様式）
- (3) 月次報告書（第9号様式）
- (4) 支出に係る証拠書類の写し
- (5) その他市長が必要と認める書類
（補助金額の確定）

第9条 市長は、前条の報告を受けた場合においては、その報告書に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、必要に応じ現地調査し、適合すると認めるときは、補助金交付確定通知書（第10号様式）により通知するものとする。

（請求）

第10条 補助事業者は、補助金交付確定通知書が到達した日から起算して10日を経過した日までに請求書（第11号様式）を提出しなければならない。

2 市長が、概算払の承認をした場合には、概算払請求書（第11号様式）により補助金の交付を請求することができる。

（手続の特例）

第11条 第4条、第7条及び第8条に規定する様式は、実施要綱第5条第2項、第8条、第13条及び第14条の規定による様式の写しをもって代えることができる。

（補則）

第12条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この告示は、平成31年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱の施行の日から平成31年9月30日までの間における第2条第2項の規定の適用については、同項中「100分の110」とあるのは「100分の108」とする。

附 則

この告示は、公示の日から施行する。

附 則

この告示は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この告示は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

第 1 号様式（第 4 条関係）

藤枝市地域支え合い出かけっ C A R サービス事業費補助金

第 号
年 月 日

藤枝市長 宛

団体名
所在地
代表者 肩書
氏名

年度において地域支え合い出かけっ C A R サービス事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

1 交付申請額 円

2 概算払の承認申請

- (1) 金額 円
- (2) 理由
- (3) 時期

第 2 号様式（第 4 条、第 7 条、第 8 条関係）

事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）

地区

1 事業の内容

(1) 移送の内容
(2) 自動車の運行計画
(3) 事業実施方法等 ア 人員体制 イ サービスを提供する日及び時間

2 事業完了（予定）年月日 年 月 日

3 その他

（注）

- 1 事業計画書（変更事業計画書、事業実績書）は、事業の区分ごとに作成すること。
- 2 変更事業計画書の場合は、変更前の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載すること。

第 3 号様式(第 4 条、第 7 条、第 8 条関係)

収支予算書(変更収支予算書、収支決算書)

1 収入の部

(単位：円)

項目	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)	内 訳
合 計		

2 支出の部

項目	予 算 額 (変更予算額) (決 算 額)		算 定 式
	事業に要する経費	補助対象となる経費	
合 計			

(注)

変更事業計画書又は変更収支予算書の場合は、変更内容の計画を上段に括弧書きし、変更後の計画を下段に記載し、事業実績書又は収支決算書の場合は、計画段階の内容を上段に括弧書きし、実績の内容を下段に記載すること。

第 4 号様式（第 4 条、第 7 条関係）

資金状況調（変更）

区分 月別	収 入				支 出				差 引 残 高
				計				計	
月	円	円	円	円	円	円	円	円	円
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
月									
計									

（注） 未経過の月分については、見込額を計上して下さい。
 当該事業のみの資金状況を記入して下さい。

第 号
年 月 日

申請者 様

藤枝市長



藤枝市地域支え合い出かけっ C A R サービス事業費
補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金について、下記のとおり交付を決定したので通知します。

記

1 交付決定額 円

2 概算払の内容

(1) 金額 円

(2) 時期

3 交付の条件

藤枝市補助金等交付規則及び藤枝市地域支え合い出かけっ C A R サービス事業費補助金交付要綱を遵守すること。

変更承認申請書

第 号
年 月 日

藤枝市長 宛

団体名
所在地
代表者 肩書
氏名

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた藤枝市地域支え合い出かけっ C A R サービス事業の計画を次のとおり変更したいので、承認されるよう関係書類を添えて申請します。

1 計画変更の理由

2 変更の内容 別添 変更事業計画書のとおり

3 補助金所要額

- | | |
|-----------------|---|
| (1) 前回までの交付決定金額 | 円 |
| (2) 今回変更承認申請額 | 円 |
| (3) 差引額 | 円 |

4 概算払の変更承認

- | | |
|--------|---|
| (1) 時期 | |
| (2) 金額 | 円 |
| (3) 理由 | |

第 7 号様式（第 7 条関係）

第 号
年 月 日

申請者 様

藤枝市長



藤枝市地域支え合い出かけっ C A R サービス事業費
補助金交付変更承認書

年 月 日付けで変更承認申請のあった藤枝市地域支え
合い出かけっ C A R サービス事業費補助金の変更について、次のとおり
承認します。

承認の内容

第 8 号様式（第 8 条関係）

実 績 報 告 書

第 号
年 月 日

藤 枝 市 長 宛

団 体 名
所 在 地
代 表 者 肩 書
氏 名

年 月 日 付 け 第 号 により補助金の交付の決定を受けた地
域支え合い出かけっ C A R サービス事業が完了したので、関係書類を添
えて報告します。

第 1 0 号様式（第 9 条関係）

第 号
年 月 日

申請者 様

藤枝市長



藤枝市地域支え合い出かけっ C A R サービス事業費補助金
交付確定通知書

年 月 日付で完了報告のあった藤枝市地域支え合い
出かけっ C A R サービス事業費補助金について、次のとおり確定します。

交付確定金額 円

（交付決定金額 円）

第 1 1 号様式（第 1 0 条関係）

請 求 書（概算払請求書）

金 円

ただし、 年 月 日付け 第 号により補助金の交付の確定を受けた地域支え合い出かけっ C A R サービス事業の補助金として、上記のとおり請求します。

年 月 日

藤枝市長 宛

名 称

住 所

代表者

氏 名

印

口座振替先金融機関名

口座種別 No.

口座名義