豊川市移動支援訪問サービス事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、介護予防及び地域における支え合いの体制づくりの推進を図るため、豊川市移動支援訪問サービス事業実施要領（令和４年４月１日施行）（以下「要領」という。）に規定する移動支援訪問サービス事業を行う者に対し、市の予算の範囲内で交付する豊川市移動支援訪問サービス事業費補助金（以下「補助金」という。）について、豊川市補助金等に関する規則（平成５年豊川市規則第４９号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助の対象）

第２条　補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、移動支援訪問サービス事業とする。

２　補助金の交付の対象となる者は、要領第５条第２号に規定する移動支援訪問サービス事業を実施する団体（以下「実施団体」という。）とする。

３　補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、移動支援訪問サービス事業の実施に要する経費のうち別表第１に掲げるものとする。

４　国、愛知県その他の機関からこの要綱と同様の趣旨の補助金の交付を受けている場合は補助対象外とする。

（補助金の額等）

第３条　補助金額は送迎１回当たり５００円又は対象経費の実支出額から利用者負担金を引いた額のいずれか少ない方とする。

（交付の申請）

第４条　補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助事業実施前に、豊川市移動支援訪問サービス事業費補助金交付申請書（様式第１号）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

1. 豊川市移動支援訪問サービス事業計画書（様式第２号）
2. 豊川市移動支援訪問サービス事業収支予算書（様式第３号）
3. 前２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、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、豊川市移動支援訪問サービス事業費補助金交付決定通知書（様式第４号）により申請者に通知するものとする。

２　市長は、必要があると認めるときは、前項の規定による決定に条件を付すことができる。

（補助事業の内容の変更）

第６条　前条第１項の規定による通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容のうち次に掲げる事項を変更しようとするときは、速やかに豊川市移動支援訪問サービス事業費補助金変更承認申請書（様式第５号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

1. 実施回数
2. 申請額
3. 送迎を行う通所サービス事業

２　市長は、前項の規定により補助金の変更を承認したときは、豊川市移動支援訪問サービス事業費補助金交付決定変更通知書（様式第６号）により補助事業者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第７条　補助事業者は、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、実績報告書を提出する前までに、豊川市移動支援訪問サービス事業費補助金交付申請取下書（様式第１０号）を市長に提出しなければならない。

（実績報告）

第８条　補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業が完了した日から起算して１０日を経過した日又は翌年度の４月１０日のいずれか早い日までに、豊川市移動支援訪問サービス事業費補助金実績報告書（様式第７号）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

1. 豊川市移動支援訪問サービス事業実施報告書（様式第８号）
2. 豊川市移動支援訪問サービス事業収支精算書（様式第９号）
3. 前２号に掲げるもののほか市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第９条　市長は、前条に規定する報告を受けたときは、その内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金の額を確定し、豊川市移動支援訪問サービス事業費補助金確定通知書（様式第１１号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の請求及び交付）

第１０条　補助事業者は、補助金の請求をするときは、市長が指定する期日までに、請求書（様式第１２号）を市長に提出するものとする。

２　補助金は、補助事業の完了後に交付する。ただし、市長が必要と認めるときは、補助金交付決定額の範囲内で概算払いにより交付することができる。

３　前項ただし書きの規定による概算払いにより補助金の交付を受けようとする場合には、概算払請求書（様式第１３号）により請求するものとする。

（補助金の返還）

第１１条　市長は、第９条の規定により補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を決めてその返還を命じるものとする。

（交付の決定の取消し）

第１２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認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

1. 虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付の決定又は

交付を受けたとき。

1. 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
2. 交付の決定の内容及び交付に付した条件に違反したとき。
3. この要綱の規定に違反したときその他市長が不適当と認めた

とき。

２　市長は、前項の規定により補助金の交付を取り消したときは、豊川市移動支援訪問サービス事業費補助金交付決定取消通知書（様式第１４号）により補助事業者に通知するものとする。

（消費税及び地方消費税にかかる仕入控除税額の報告）

第１３条　補助事業者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が０円の場合を含む。）は、豊川市移動支援訪問サービス事業費補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書（様式第１５号）により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度６月３０日までに市長に報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を返還しなければならない。

　　　附　則

　この要綱は、令和４年４月１日から施行する。

別表第１（第２条関係）

補助対象経費

|  |  |
| --- | --- |
| 報償費 | 講師への謝礼等 |
| 人件費 | 移動支援訪問サービス事業実施の調整に係る人件費等 |
| 需用費 | 消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料、光熱水費等 |
| 役務費 | 保険料（ただし、移動支援訪問サービス事業の目的のために加入する場合に限る）、郵便料、通信運搬費等 |
| 使用料及び賃借料 | 土地借上料、建物借上料、車両借上料、機器借上料、ソフトウェア使用料、通行料、駐車場使用料等 |
| 研修費 | 研修会負担金、交通費等 |
| 備品購入費 | 単価が５万円未満の備品 |

備考

１　領収書等により補助事業者が支払ったことが明確にできない経費は対象外とする。ただし、燃料費等領収書等により対象経費であることが明確にできない経費については、市と協議の上算出することとする。

２　利用者が負担する額は補助対象経費から除くこと。