

新宮町高齢者食事サービス事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、新宮町補助金等交付規則（平成9年新宮町規則第8号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、新宮町高齢者食事サービス事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、次条第1項第1号に定める行政区内に居住する原則65歳以上の高齢者等に対して食事を提供する事業（以下「高齢者食事サービス事業」という。）に対し、これに要する経費の一部を補助することにより、高齢者等の孤食防止と地域の交流を深めることを目的とする。

(補助事業対象者)

第3条 町長は、地域において、既に地域福祉会のサロン活動等で食材を調理し、主食及び主菜を一食として食事の提供している者それに加えて、次に規定する事業（以下「補助事業」という。）を行おうとするものに対し、予算の範囲内で補助することができる。

(1) 事業の実施主体

ア 組織体制

事業の補助を受けようとする団体は、事業の実施に当たり、当該行政区内に居住する住民で構成された団体（以下「団体」という。）を組織すること。

イ 団体は運営について、町長が別に定める必要な事項を事前に定めること。

(2) 実施方法

ア 原則として月に1回以上、定期的を開催すること。

イ 15人以上の利用対象者（うち、65歳以上の高齢者の割合が全体の利用者の2/3以上であること）

ウ 補助事業実施区において、集まりやすく公共性の高い公民館や集会所などで実施すること。

エ 補助事業実施日は統括する者を配置し、安全に配慮した開催を図ること。

オ 事業の規模に応じて、必要なスタッフ体制を確保すること。

カ 提供する食事は、事業を行うスタッフや参加者が直接調理したもの（湯茶及び菓子程度の提供は除く）。

キ 実施日の2週間前までに粕屋保健福祉事務所に届けること。

- ク 食品衛生責任者を置き、福岡県粕屋保健福祉事務所の指導に基づいた衛生管理を行うこと。
- ケ 参加者の食物アレルギーの有無を確認し、食物アレルギーに対応できない場合は、参加者への周知、注意喚起等、健康被害防止のための適切な対応をすること。
- コ 事故発生時の対応のため、保険に加入すること。
- サ 食中毒又は事故が発生した時の対応方法や連絡体制をあらかじめ定め、スタッフに周知徹底を図るとともに、食中毒等の発生若しくは発生が疑われる場合は、速やかに町、行政区長及び粕屋保健福祉事務所に報告すること。
- シ 参加者の生活状況を把握し相談に応じるとともに、必要に応じてニーズに対応した関係機関につなげること。なお、参加者の生活状況に異変が疑われる場合等は、新宮町地域包括支援センター等に連絡を行うこと。
- ス 個人情報の適正な管理に十分配慮し、スタッフ等が知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の取り扱いについてスタッフ等に周知徹底を図るなど対策を講じること。

(3) 利用対象者

事業の利用対象者は、次の(1)から(3)に掲げるいずれかに該当する者とする。

ア 事業実施の行政区に住所を有する原則65歳以上の者

イ アの家族

ウ その他、団体の責任者（以下「責任者」という。）がア及びイに準じると認めた者

(4) 補助事業の周知

事業の実施団体は、食事サービスの日時、方法、利用対象者負担額、利用対象者への通知方法その他実施内容等を決定した上で実施しなければならない。また、事業について、住民に対し十分に周知しなければならない。

(5) 補助事業の適正な遂行

事業の目的以外の用途に補助金を使用してはならない。

(6) 利用料

団体は、高齢者食事サービス事業の対象者が事業を利用した場合の利用料を定める。ただし、団体が利益を得るような利用料の徴収は認めない。

(7) その他

責任者は、毎月の各食事を次のとおり記録（写真）しておかなければ

ならない。

- ア 食事会場の全景
- イ 調理前の食材
- ウ 調理の様子
- エ 配食した1人分の食事
- オ 食事会の様子

2 当補助事業は、各行政区において1事業とする。

3 既に地域福祉会のサロン活動等で食事の提供を実施しているものについては補助対象外とする。

4 次の各号に掲げる者は、補助の対象としない。

(1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法」という。)第2条第2項に規定する暴力団

(2) 法第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から起算して5年を経過しない者が役員等となっている者

(3) 次に掲げる暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者

ア 暴力団員が事業主又は役員に就任している者

イ 暴力団員が実質的に運営している者

ウ 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用し、又は使用している者

エ 契約の相手方が暴力団員であることを知りながら、その者と商取引に係る契約を締結している者

オ 暴力団又は暴力団員に対して経済上の利益又は便宜を供与している者

カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係を有している者

(補助の対象及び補助金額)

第4条 補助の対象となる経費は、別表1に定める経費(以下「補助対象経費」という。)とする。

2 補助金の額は、前項の別表1に定める経費の合計10万円を上限とする。ただし、年度途中で申請した場合は、月割をもって計算する(千円未満切り捨て)。

3 前3項の規定に関わらず、他の補助金を受けている事業は、補助の対象外とする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、新宮町高齢者食事サービス事業補助金交付申請書(様式第1号。以下「交付申請書」という。)を、補助事業開始日の2週間前までに町長に提出しなければならない。

- 2 前項に規定する交付申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。
- (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 当該行政区長の承諾書
 - (4) 食品衛生責任者養成講習会修了証明書（予定も含む。）
 - (5) その他町長が必要と認めるもの
- (交付決定)

第6条 町長は、前条に定める補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、法令、補助事業の目的、内容等が適正であるか及び金額の算定に誤りがないかを審査した上で、補助金の交付を決定したときは、新宮町高齢者食事サービス事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により補助金の申請を行った者（以下、補助対象事業者という。）に通知する。

2 町長は、前項の調査の結果、補助金を交付することが不相当であると認めたときは、理由を付して、新宮町高齢者食事サービス事業補助金不交付決定通知書（様式第3号）により補助金の交付申請を行った者に通知する。

3 町長が特に必要と認めたものについては、活動等の完了前であっても、新宮町高齢者食事サービス事業補助金概算払請求書（様式第4号）により、交付を決定した補助金の全部又は一部を概算払することができる。

(交付の時期等)

第7条 町長は、補助事業の完了後、第12条の規定による補助金の額の確定を経た後に、請求を受けた日から30日以内に補助対象事業者に補助金を交付するものとする。ただし、必要があるときは、補助事業の完了前に、第6条第1項に基づき決定された経費の全部又は一部を概算払により交付することができる。

2 補助対象事業者は、前項のただし書きの規定により概算払を受けようとするときは、第6条第1項に基づき決定された補助金の額の範囲内で町長に請求するものとする。

(補助事業の変更等)

第8条 補助対象事業者は、補助事業の内容等の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするときは、新宮町高齢者食事サービス事業補助金変更承認申請書（様式第5号）を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、新宮町高齢者食事サービス事業補助金中止・廃止承認申請書（様式第6号）を町長に提出し、承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る審査その他必要に応じて現地調査等を行い、補助事業変更が適当と認める場合は新宮町高齢者食事サービス事業補助金変更承認決定通知書（様式第7号）により、補助事業の中止

又は廃止と認める場合は新宮町高齢者食事サービス事業補助金中止・廃止承認決定通知書（様式第8号）により、それぞれその旨を補助対象事業者に通知する。

3 町長は、前項の調査の結果、補助事業変更が不相当であると認めるときは、理由を付して、新宮町高齢者食事サービス事業補助金変更不承認決定通知書（様式第9号）により補助対象事業者に通知する。

4 第1項の軽微な変更は第6条第1項に基づき決定された補助金の額の増を伴わないもので、補助事業の目的に変更の無い場合に限る。

（補助事業等の適正な遂行）

第9条 補助対象事業者は、補助金を他の用途へ使用してはならない。

（立入検査等）

第10条 町長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、補助対象事業者に対して報告を求め、又は補助対象事業者の承諾を得た上で職員に当該補助対象事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

（実績報告）

第11条 補助対象事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業が継続して行われている場合には各年度の末日）又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該事業終了後30日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の翌4月10日のいずれか早い日までに新宮町高齢者食事サービス事業補助金実績報告書（様式第10号。以下「実績報告書」という。）を町長に提出しなければならない。

2 実績報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

（1） 事業実績報告書

（2） 事業収支決算書

（3） 事業参加者名簿（65歳以上・未満、継続・新規の別及び小学生以下、継続・新規の別）

（4） 補助対象経費に係る明細付の領収書（写し）

（5） その他特に町長が必要と認めるもの

（補助金の額の確定等）

第12条 町長は、実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査及び領収書等根拠資料の調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付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調査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、新宮町高齢者食事サービス事業補助金額確定通知書（様式第11号）により補助対象事業者に通知するものとする。

(補助金の精算)

- 第13条 補助対象事業者は、前条の規定による補助金の額の確定に係る通知を受けたときは、補助事業の完了後20日以内に、新宮町高齢者食事サービス事業補助金精算書(様式第12号。以下「精算書」という。)を町長に提出しなければならない。
- 2 前項の規定に関わらず、あらかじめ提出した実績報告書に概算払に係る精算内容を表記し、かつ、実績報告書により表記された精算金額と前条により通知された金額に相違がないときは、実績報告書を提出したことをもって、精算書を提出したものとみなす。
- 3 町長は精算書又は実績報告書の内容を精査し、精算により余剰が生じていると認める場合には補助対象事業者あて通知しなければならない。
- 4 補助対象事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から20日以内に、余剰金を町長が発行する納付書により戻入しなければならない。

(決定の取消し)

- 第14条 町長は、補助対象事業者が、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
- (1) 不適切な会計処理を行ったとき
- (2) 法令又は公序良俗に反する活動を行ったとき
- (3) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする活動を行ったとき
- (4) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする活動を行ったとき
- (5) 特定の公職(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職をいう。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動を行ったとき
- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用する。
- 3 町長は、第1項の規定による取消しをした場合は速やかにその旨の理由を付して新宮町高齢者食事サービス事業補助金交付決定取消通知書(様式第13号)により通知するものとする。

(補助金の返還)

- 第15条 町長は、補助金の交付決定を取消した場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を決めて、その返還を求めるものとする。

(その他の事項)

第16条 この告示の施行に関し必要な事項は、別に町長が定める。

附 則

- 1 この告示は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この告示の施行日前であっても、令和8年度以降の予算により支出する補助金の交付を受けようとする者は、その準備行為を行うことができる。