

矢掛町チームオレンジ運営事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、認知症の人と共に生きる地域づくりを推進するため、チームオレンジを実施する団体等に対し、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、矢掛町補助金等交付規則（令和 5 年矢掛町規則第 3 0 号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第 2 条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 認知症の人 アルツハイマー病その他の神経変性疾患、脳血管疾患その他の疾患により日常生活に支障が生じる程度にまで認知機能が低下した状態にある者をいう。
- (2) 認知症サポーター 全国の都道府県、指定都市若しくは市区町村又は全国的組織を持つ職域団体若しくは企業が実施する認知症サポーター養成研修（認知症サポーター等養成事業実施要綱（平成 1 8 年 7 月 1 2 日付け老計発第 0 7 1 2 0 0 1 号厚生労働省老健局計画課長通知別添）の 3（2）の認知症サポーター養成事業による研修をいう。）を受講した者をいう。
- (3) チームオレンジ 地域の認知症の人及びその家族のニーズと認知症サポーターステップアップ講座を修了した者を中心とした支援とをつなぐ活動をいう。

(交付対象者等)

第 3 条 補助金の交付を受けることができる者（以下「交付対象者」という。）は、矢掛町（以下「町」という。）においてチームオレンジを実施する団体等であって、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 認知症サポーターステップアップ講座を修了した者又は修了予定の者を構成員に含むこと。
- (2) 認知症の人を構成員に含むこと。
- (3) 町内に居住する認知症の人及びその家族が必要とするニーズを継続して支援していること。

(補助対象事業)

第 4 条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、チームオ

レンジを運営するための事業であって、次に掲げる要件の全てを満たす事業とする。

- (1) 原則として町内での実施であること。
- (2) 町長が実施しないことについてやむを得ない理由があると認める場合を除き、月1回以上の実施であること。
- (3) 他のボランティアを積極的に受け入れること。
- (4) チームオレンジの整備及び運営等に関して、町のチームオレンジコーディネーターと連携すること。
- (5) 宗教的又は政治的活動を伴わない活動であること。
- (6) 法令及び公序良俗に反しない活動であること。

2 前項の規定にかかわらず、矢掛町認知症カフェ運営事業費補助金交付要綱（令和7年3月31日矢掛町告示第74号）による補助金を受けて実施される事業については、交付の対象としない。

（補助対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、交付対象者が行う補助対象事業の実施に必要な経費とする。ただし、次に掲げる経費は、交付の対象としない。

- (1) 特定の個人が所有し、又は占有するための物品の購入に要する経費
- (2) 飲食費（事業の実施に直接必要な簡素な茶菓代を除く。）
- (3) 接待費及び交際費
- (4) 前3号に掲げるもののほか、町長が適当でないと認める経費

（補助金額）

第6条 補助金の額は、補助対象事業の実施に要した額とし、30,000円を上限とする。ただし、補助事業を実施しない月がある場合は、補助事業を実施する月の数を12で除して得た数に30,000円を乗じて得た額（その額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を限度とする。

（交付申請）

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者」という。）は、あらかじめ、矢掛町チームオレンジ運営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えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 矢掛町チームオレンジ実施計画書（様式第2号）
- (2) 矢掛町チームオレンジ収支予算書（様式第3号）

(3) 構成員名簿（様式第4号）

(4) 前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

（交付決定等）

第8条 町長は、前条の交付申請書の提出があったときは、速やかにこれを審査し、補助金の交付の適否を決定し、矢掛町チームオレンジ運営事業費補助金交付（不交付）決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

2 町長は、前項の規定による決定に当たっては、必要な条件を付することができる。

（補助金の概算払）

第9条 町長は、特に必要があると認めるときは、補助金の交付決定額の範囲内において、概算払により補助金を交付することができる。

2 補助団体等は、前項の規定による補助金の交付を受けようとするときは、矢掛町チームオレンジ運営事業費補助金概算払交付請求書（様式第6号）を町長に提出するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、その完了の日から30日を経過する日又は補助金の交付の決定があった日が属する年度の末日のいずれか早い日まで、矢掛町チームオレンジ運営事業実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

(1) 矢掛町チームオレンジ事業実績書（様式第8号）

(2) 矢掛町チームオレンジ収支決算書（様式第9号）

(3) 前2号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類（利用者名簿等）

（補助金額の確定等）

第11条 町長は、前条の実績報告書の提出があったときは、これを審査し、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と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、矢掛町チームオレンジ運営事業費補助金額の確定通知書（様式第10号）により通知するものとする。

（補助金の交付）

第12条 前条の規定による確定通知を受けた者は、矢掛町チームオレンジ運営事業費補助金交付請求書（様式第11号）により速やかに町長に補助金の交付を請求し、町長は、これに基づき補助金を支払うものとする。ただし、補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金の概算払又は前金払をすることができる。

(補助金等の返還)

第13条 町長は、補助事業者が虚偽その他不正な手段により補助金の交付決定を受けたと認めるときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に補助金が交付されているときは、矢掛町チームオレンジ運営事業費補助金返還通知書(様式第12号)により、期限を定めてその全部又は一部の返還を命じるものとする。

(事業の情報提供)

第14条 町長は、補助事業者の名称及び活動内容等について情報の公開を行い、チームオレンジの活動への参加希望者及び町民ボランティア希望者の便宜に供するものとする。

(補助金の経理等)

第15条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿その他関係書類を整理し、当該補助対象事業の完了の日の属する会計年度終了後5年間保管しておかなければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。