

## 令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 市は、高齢者が住み慣れた地域で健康でいきいきとした生活を送ることができる環境の整備を図り、高齢者の孤立や閉じこもりを防止するとともに、地域内の支え合い活動を推進するため、市内で居場所を運営する個人又は団体に対し、令和6年度予算の範囲内において、弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、弘前市補助金等交付規則（平成18年弘前市規則第57号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

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

- (1) 居場所 次に掲げる要件を全て満たすものをいう。
  - ア 高齢者、地域住民等が、自由に集える場であること。
  - イ 運営スタッフが1人以上常駐しているものであること。
  - ウ 飲食代等の実費負担を除き、無料で利用できるものであること。
  - エ 介護及び認知症の予防に資する取組を行うイベント（以下「イベント」という。）が、1回当たり60分以上開催されているものであること。
  - オ イベントを1回以上開催する月が1年のうち4か月以上あるものであること。
  - カ 65歳以上の高齢者がイベント1回当たり3人以上参加するものであること。
  - キ 1回のイベントにおいて、介護及び認知症の予防に資する取組が複数種類行われるものであること。
- (2) 居場所施設 居場所の運営のために使用する施設であって、市内に存するものをいう
- (3) 団体 住民組織、NPO法人、ボランティア団体その他営利を目的としない団体をいう。

### (補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となるもの（以下「補助事業者」という。）は、居場所を運営する事業又は当該事業と併せて行う居場所施設を改修する事業（過去に補助金の交付を受けて改修した居場所施設を再改修する場合及び追加改修する場合を除く。以下同じ。）（以下「補助事業」という。）を実施する個人又は団体とする。ただし、個人又は法人である団体にあつては、次の各号に掲げる者を除く。

- (1) 令和3年度から令和5年度までにおいて納付すべき市県民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税（種別割）、国民健康保険料及び介護保険料を滞納している個人
- (2) 令和3年度から令和5年度までにおいて納付すべき法人市民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税（種別割）を滞納している法人

### (補助対象経費)

第4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、居場所を運営する事業に要する経費（以下「運営費」という。）及び居場所施設を改修する事業に要する経費（以下「改修費」という。）であつて、別表第1に掲げるものとする。

### (補助金の額)

第5条 補助金の額は、次の各号に掲げる経費の区分に応じ、それぞれに定める額とする。

- (1) 運営費 補助対象経費の実支出額の合計額又はイベントを開催した日数に400円を乗じて得た額（1か月の限度額は運営した居場所1か所につき4,000円）のいずれか少ない額。
- (2) 改修費 補助対象経費の実支出額の合計額又は改修した居場所1件（居場所施設1か所にかかる一連の物）につき180,000円のいずれか少ない額

### (交付申請)

第6条 規則第3条の補助金等交付申請書は、令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づ

くり事業費補助金交付申請書（様式第1号）とする。

2 前項の申請書に添付する書類は、次のとおりとする。ただし、第3号から第5号までについては、改修費に係る補助金の交付を申請する場合に限る。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 見積書（内訳が分かるもの）
- (4) 改修前の現場写真
- (5) 補助事業者が、居場所施設の所有者でない場合にあつては、所有者の同意書（様式第4号）

3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。

4 第1項の申請書の提出期限は、令和7年2月28日とする。ただし、改修費に係る補助金の交付を申請する場合は、改修を開始する日の14日前又は令和7年2月28日のいずれか早い日とする。

5 第1項の申請書を提出するに当たっては、当該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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（交付の条件）

第7条 次に掲げる事項は、補助金の交付の決定を受けた場合において、規則第5条の規定により付された条件とする。

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金事業変更承認申請書（様式第5号）を市長に提出して、その承認を受けること。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(2) 補助事業を行うために工事の施工、物品の購入等をする場合は、市内業者（市内に本店又は支店、営業所等を有するものに限る。以下同じ。）に発注するものとする。

(3) 前号の規定にかかわらず、市長がやむを得ない理由があると認めるときは、市内業者に発注しないことができる。この場合において、補助事業者は、あらかじめ市長に理由書（様式第6号）を提出しなければならない。

(4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金事業中止（廃止）承認申請書（様式第7号）を市長に提出して、その承認を受けること。

(5) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

(6) 居場所施設を改修する事業を実施した場合、改修し当該施設において居場所を運営すること。

（交付決定）

第8条 規則第6条の補助金等交付決定通知書は、令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金交付決定通知書（様式第8号）とする。

（申請の取下げ）

第9条 規則第7条第1項の規定による申請の取下げをすることができる期日として市長が定める日は、補助金の交付決定通知書の送付を受けた日から起算して10日を経過した日とする。

（実績報告）

第10条 規則第12条の補助事業等実績報告書は、令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金事業完了（廃止）実績報告書（様式第9号）とする。

2 前項の報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書（様式第10号）
  - (2) 収支決算書（様式第11号）
  - (3) 参加者名簿（様式第12号）
  - (4) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
  - (5) 補助事業の実施が確認できる写真
- 3 市長は、前項に規定する書類以外の書類の提出を求めることができる。
- 4 第1項の報告書の提出期限は、補助事業が完了した日（第7条第4号の規定により補助事業の廃止の承認を受けたときは、当該承認を受けた日）の翌日から起算して30日を経過した日又は令和7年4月8日のいずれか早い日とする。
- （補助金の額の確定通知）
- 第11条 規則第13条の補助金等交付額確定通知書は、令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金交付額確定通知書（様式第13号）とする。
- （財産の管理及び処分）
- 第12条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した備品についての台帳を設け、その保管状況を明らかにしておかなければならない。
- 2 規則第20条ただし書の市長が定める期間は、5年とする。
- 3 規則第20条第2号の市長が定めるものは、補助金により取得した備品のうち取得価格が100,000円以上のものとする。
- （補助金の請求等）
- 第13条 補助金の請求は、令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金請求書（様式第14号）を市長に提出して行うものとする。
- 2 補助金は、前項の請求書が提出された日から起算して30日以内に、口座振替により交付する。

#### 附 則

この要綱は、告示の日から施行し、令和6年度の補助事業について適用する。

別表第1（第4条関係）

<p>運営費</p>	<p>報償費及び交通費（事務作業ボランティア、研修講師等）</p> <p>消耗品費</p> <p>備品購入費</p> <p>印刷費</p> <p>光熱水費</p> <p>通信費</p> <p>保険料</p> <p>研修受講費</p> <p>賃借料</p>
<p>改修費</p>	<p>次に掲げる改修（これらに附帯して必要となる改修を含む。）に要する工事費</p> <p>(1) 屋内又は屋外への手すりの取り付け</p> <p>(2) 屋内又は屋外の段差の解消</p> <p>(3) 屋内の滑り防止のための床等の材料の変更</p> <p>(4) 屋根の修理又は塗装</p> <p>(5) 引き戸等への扉の取替え</p> <p>(6) 洋式便器等への便器の取替え</p>

備考 次の各号に掲げる経費については補助金の交付の対象としない。

- (1) 飲食等に係る食糧費
- (2) 自動車、不動産等の取得に係る経費
- (3) 他の補助制度により、既に補助を受けている経費

様式第1号（第6条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所  
申請者  
氏名

令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金交付申請書

令和6年度において実施する高齢者ふれあい居場所づくり事業について、補助金の交付を受けたいので、弘前市補助金等交付規則第3条の規定により、下記のとおり申請します。

記

1 交付を受けようとする補助金の額

\_\_\_\_\_ 円

2 補助金の額の算定根拠

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 見積書（内訳が分かるもの）
- (4) 改修前の現場写真
- (5) 補助事業者が居場所施設の所有者でない場合にあつては、所有者の同意書（様式第4号）

※ (3)～(5)については改修費の補助金の交付を申請する場合に限る。

4 市税等の滞納 有 ・ 無

申請内容の審査のために必要があるときは、私について市税等の納付状況を確認することに同意します。

氏名 \_\_\_\_\_

備考

- 1 申請者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、申請者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 3 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：福祉部介護福祉課  
電話：40-4321

様式第2号（第6条第2項関係）

事業計画書

1 補助事業の名称

令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金

2 補助事業の目的

3 居場所の概要

名 称	
運営開始年月日	年 月 日
改修の有無及び 改修予定開始年月日	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（見積書を添付すること） 年 月 日
所在地	弘前市 _____ 施設名 _____
イベント開催頻度等	開催頻度（ _____ ） 開催時間 _____ : _____ ~ _____ :
費用徴収	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ _____ 円 / _____ ）
主な活動内容 (居場所での過ごし方)	
補助事業により予想される効果	

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第3号（第6条第2項関係）

収支予算書

1 収入 (単位：円)

区 分	予算額	摘 要
市補助金		改修分 運営分
計		

2 支出 (単位：円)

区 分	予算額	摘 要
計		

備考

- 1 摘要欄には、本年度予算額の積算基礎を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所  
所有者  
氏 名

### 同 意 書

私は、補助事業者\_\_\_\_\_が、  
1 下記物件の改修工事を行うこと。  
2 令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金の交付申請をすること。  
に同意します。

#### 記

改修工事を行う物件の所在地	
所有者名・持ち分等	
工 事 内 容	(1) 屋内又は屋外への手すりの取り付け (2) 屋内又は屋外の段差の解消 (3) 屋内の滑り防止のための床等の材料の変更 (4) 屋根の修理又は塗装 (5) 引き戸等への扉の取替え (6) 洋式便器等への便器の取替え (いずれかを丸で囲んでください)

#### 備考

- 1 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 2 所有者が複数の場合は、全ての所有者の同意書が必要です。

担当及び提出先：福祉部介護福祉課  
電話：40-4321



様式第6号（第7条関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所  
補助事業者  
氏 名

理由書

令和 年 月 日付け弘前市第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を行うに当たり、工事の施工又は物品の購入等を市内業者に発注しないこととしたいので、令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金交付要綱第7条第3号の規定により、下記のとおり申し出ます。

記

補助事業の名称	令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金
工事の施工又は物品の購入等の内容	
業者名	
業者住所	
施工額又は購入額等	
理由	

備考

- 1 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：福祉部介護福祉課  
電話：40-4321

弘前市長 様

住 所  
補助事業者  
氏 名

令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金事業中止（廃止）  
承認申請書

令和 年 月 日付け弘介収第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業を中止（廃止）したいので、令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金交付要綱第7条第4号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称  
令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金
- 2 補助金の交付決定額 \_\_\_\_\_ 円
- 3 補助事業を中止（廃止）する理由
- 4 補助事業の中止の期間（廃止の時期）

備考

- 1 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。

担当及び提出先：福祉部介護福祉課  
電話：40-7072

様式第9号（第10条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住 所  
補助事業者  
氏 名

令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金事業完了（廃止）  
実績報告書

令和 年 月 日付け弘前市第 号をもって補助金の交付決定の通知を受けた下記補助事業が完了（を廃止）したので、弘前市補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

#### 記

1 補助事業の名称 令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金

2 補助金の交付決定額 \_\_\_\_\_ 円

#### 3 添付書類

- (1) 事業実績書（様式第10号）
- (2) 収支決算書（様式第11号）
- (3) 参加者名簿（様式第12号）
- (4) 領収証、受領証等支払を証明するものの写し
- (5) 事業の実施が確認できる写真等（運営・改修）

#### 備考

- 1 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載事項とします。
- 2 氏名又は代表者名は、署名してください。なお、補助事業者が法人の場合又は法人以外でも本人（代表者）が手書きしない場合は、記名押印してください。
- 3 上記に掲げる添付書類以外の書類の提出を求めることがあります。

担当及び提出先：福祉部介護福祉課  
電話：40-4321

様式第10号（第10条第2項関係）

事業実績書

- 1 補助事業の名称  
令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金
  
- 2 補助事業の遂行の概要  
様式第12号のとおり
  
- 3 補助事業の期間
  
- 4 補助事業の遂行による成果
  
- 5 その他

備考 用紙が不足する項目は、別紙としてください。

様式第11号（第10条第2項関係）

収支決算書

1 収 入

（単位：円）

科 目	本年度収入額	本年度予算額	増 減 額	摘 要
市補助金				改修分 運営分
計				

2 支 出

（単位：円）

科 目	本年度支出額	本年度予算額	増 減 額	摘 要
計				

備考

- 1 摘要欄には、本年度収入額及び本年度支出額の積算の内訳を記入してください。
- 2 支出のうち、市補助金の補助対象経費を計上している科目については、当該補助対象経費の名称、金額等を摘要欄に記載（又は別紙を添付）し、その内容が分かるようにしてください。



様式第14号（第13条第1項関係）

令和 年 月 日

弘前市長 様

住所  
補助事業者  
氏名 印

令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金請求書

令和 年 月 日付け弘介収第 号をもって交付決定の通知（補助金交付額確定の通知）を受けた下記補助金について、弘前市会計規則第54条第1項及び令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 請求金額 \_\_\_\_\_ 円
- 2 補助金の名称 令和6年度弘前市高齢者ふれあい居場所づくり事業費補助金
- 3 補助金の交付確定額 \_\_\_\_\_ 円
- 4 振込口座  
(1) 金融機関及び支店名  
(2) 口座番号  
(3) 口座名義人

備考

- 1 補助事業者が法人その他の団体の場合は、その所在地、名称及び代表者名を記載してください。
- 2 振込口座を会計管理者へ届けていない場合は、口座振替依頼書（債権者用）を併せて提出してください。

担当及び提出先：福祉部介護福祉課  
電話：40-4321