

改正

令和2年3月31日多摩市告示第108号

令和3年3月31日多摩市告示第142号

令和4年3月31日多摩市告示第136号

令和5年3月31日多摩市告示第121号

令和6年3月29日多摩市告示第107号

多摩市地域福祉推進事業支援金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市民に対する福祉サービスを実施する非営利の住民参加型団体に対し、地域福祉推進事業支援金（以下「支援金」という。）を交付することにより、当該団体による事業の円滑な執行及び安定した運営を確保し、もって地域福祉の増進を図ることを目的とする。

(支援対象団体)

第2条 支援金の交付の対象となる団体（以下「支援対象団体」という。）は、次の各号のいずれにも該当する団体とする。

- (1) 多摩市（以下「市」という。）に活動の本拠を置くこと。
- (2) 市民によって組織され自主的に活動する非営利活動団体又はこれに準ずる団体であること。
- (3) 次条各号に掲げる事業のいずれかを原則として2年以上継続的に実施していること。
- (4) 次条第3号の移送サービス事業を行う団体であるときは、次のいずれかの要件を満たすこと。

ア 道路運送法（昭和26年法律第183号）第4条第1項若しくは第43条第1項の許可又は同法第79条の登録を受けていること又は受ける見込みがあると認められること。

イ 移送サービスを原則として無償で提供すること。

(支援事業)

第3条 支援金の交付の対象となる事業（以下「支援事業」という。）は、東京都の定める基準に基づき実施する地域福祉を推進する事業のうち、次に掲げるものとする。ただし、この要綱による支援金を除くほか、国若しくは地方公共団体からの補助金又は既存の公的補助制度の対象となっている事業は、対象としない。

- (1) 家事援助サービス事業
- (2) 介護サービス事業
- (3) 移送サービス事業
- (4) 前3号に掲げるもののほか、地域福祉を推進する事業で別表第1に掲げるもの

2 支援事業は、1の支援対象団体につき2事業を限度とする。

(支援対象経費)

第4条 支援金の交付の対象となる経費（以下「支援対象経費」という。）は、別表第2に定める対象経費のうち、支援金の交付を受けようとする年度に実施した支援事業に係る経費で当該年度の末日までに支出するものとする。

(支援金の交付額)

第5条 支援金の交付額は、支援事業ごとに支援対象経費の額から利用者負担額その他の収入額を控除した額（当該額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額）を上限として、予算の範囲内で多摩市長（以下「市長」という。）が定める額とする。ただし、次の各号に掲げる事業については、特に市長が認める場合を除き、当該各号に定める額を上限とする。

- (1) 第3条第1号から第3号までのいずれかの支援事業のうち、前年度において当該支援事業に係る支援金の交付を受けたもの 前年度の支援金交付確定額。ただし、当該支援金交付確定額が第8条第3項の規定により調整を受けて減額された額であるときは、この限りでない。
- (2) 第3条第4号の支援事業 次のアからウまでに掲げる支援事業の区分に応じ、当該アからウまでに定める額

- ア ミニデイ事業 1団体につき年間60万円
 - イ ミニ集会事業 1団体につき年間24万円
 - ウ 子育て支援地域づくり推進事業 1団体につき年間60万円
- (概算交付)

第6条 市長は、この支援金を概算払により交付すること（以下「概算交付」という。）により、分割して交付することができる。

(支援金の概算交付申請)

第7条 支援金の概算交付を受けようとする支援対象団体（以下「申請団体」という。）は、多摩市地域福祉推進事業支援金概算交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて、市長が別に定める日までに市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 支援事業の効果説明書
- (3) 概算交付を必要とする理由書
- (4) 歳入歳出予算書
- (5) 団体規約、役員名簿及び会員名簿
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(支援金の概算交付決定)

第8条 市長は、前条の規定による支援金の概算交付の申請があったときは、多摩市地域福祉推進事業支援団体認定等審査会設置要綱（平成17年多摩市告示第251号）に規定する多摩市地域福祉推進事業支援団体認定等審査会（以下「審査会」という。）において、別に定める審査基準に照らして審査する。

2 市長は、前項の審査の結果、支援金を交付することが適当であると認めるときは、市長が別に定める日までに支援金の概算交付を決定し、多摩市地域福祉推進事業支援金概算交付決定通知書（第2号様式。以下「支援金概算交付決定通知書」という。）により申請団体に通知するものとする。

3 市長は、前項の規定による支援金の概算交付の決定に当たり、支援金の交付額について予算の範囲内で調整する必要があると認めるときは、審査会の審査を経て支援金の交付額を減額することができる。

4 第2項の規定による支援金の概算交付の決定を受けた団体（以下「被概算交付決定団体」という。）のうちミニ集会事業を実施するものは、ミニ集会事業の実施に当たり、参加者からの参加料の徴収等に努めなければならない。

5 市長は、第2項の規定による支援金の概算交付の決定に当たって、前項に定めるもののほか必要と認める条件を付することができる。

6 市長は、第1項の審査の結果、支援金の概算交付をすることが適当でないとき認めるときは、速やかに支援金の概算交付をしないことを決定し、概算交付をしない理由を付して、多摩市地域福祉推進事業支援金概算不交付決定通知書（第3号様式）により申請団体に通知するものとする。

(申請の撤回)

第9条 被概算交付決定団体は、支援金の概算交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは支援金概算交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して14日以内に申請の撤回をすることができる。

(支援金の概算交付通知)

第10条 市長は、支援金を分割して概算交付をするときは、その都度、多摩市地域福祉推進事業支援金概算交付内訳書（第4号様式。以下「支援金概算交付内訳書」という。）により概算交付決定額等を被概算交付決定団体に通知するものとする。

(支援金の概算交付請求)

第11条 支援金概算交付内訳書による通知を受けた被概算交付決定団体は、市長が指定する日までに多摩市地域福祉推進事業支援金概算交付請求書（第5号様式）により市長に支援金の概算交付を請求しなければならない。

(支援金の概算交付)

第12条 市長は、前条の規定による請求を受けたときは、速やかに支援金の概算交付をするものとする。

(承認事項)

第13条 被概算交付決定団体は、次の各号のいずれかに該当するときは、多摩市地域福祉推進事業支援金事業計画（変更・中止・廃止）承認申請書（第6号様式。以下「承認申請書」という。）を提出し、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、第1号及び第2号に掲げる事項のうち軽微なものについては、この限りでない。

- (1) 支援事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 支援事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 支援事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 市長は、承認申請書が提出されたときは、その内容を審査し、多摩市地域福祉推進事業支援金事業計画（変更・中止・廃止）承認通知書（第7号様式）又は多摩市地域福祉推進事業支援金事業計画（変更・中止・廃止）不承認通知書（第8号様式）により、被概算交付決定団体に通知するものとする。

(事故報告等)

第14条 被概算交付決定団体は、支援事業が予定の期間内に完了しない場合又は支援事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその理由その他必要な事項を、書面により市長に報告し、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第15条 市長は、支援事業の円滑かつ適正な執行を図るため必要があると認めるときは、被概算交付決定団体に対し、支援事業の遂行の状況に関し、報告させることができる。

(支援事業の遂行命令)

第16条 市長は、前条の規定により被概算交付決定団体が提出する報告及び地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、支援事業が支援金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、被概算交付決定団体に対し、これらに従って支援事業を遂行するよう命じることができる。

(実績報告)

第17条 被概算交付決定団体は、支援事業の完了後速やかに多摩市地域福祉推進事業支援金実績報告書（第9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。第13条の規定により廃止の承認を受けた場合も、また同様とする。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 歳入歳出決算書
- (3) 支援事業の成果説明書
- (4) 精算書
- (5) ミニ集会事業を実施した被概算交付決定団体にあつては、市民参加を募ったことが確認できるチラシ、ポスター等
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(額の確定等)

第18条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、その報告に係る支援事業の成果が、支援金の概算交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しているかどうかを調査し、その内容が適正と認めるときは、支援金の額を確定し、多摩市地域福祉推進事業支援金交付額確定通知書（第10号様式）により通知するものとする。

2 市長は、既に概算交付をした額が前項の規定により確定した支援金の額に満たないときは、予算の定める範囲内において、被概算交付決定団体から多摩市地域福祉推進事業支援金追加交付請求書（第11号様式）の提出を受けることにより、その不足額を追加して交付することができる。

3 被概算交付決定団体は、精算残金があるときは、速やかにこれを返還しなければならない。

(財産処分の制限)

第19条 被概算交付決定団体は、支援事業により取得した財産の取得価格又は効用の増加した価格が、単価において30万円以上の機械、器具等については、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、被概算交付決定団体が前項の規定により市長の承認を受けて、財産を譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供した場合において収入が発生したときは、市長が指定する額を市に納付させることができる。

(交付決定の取消し)

第20条 市長は、被概算交付決定団体が次の各号のいずれかに該当するときは、支援金の概算交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により支援金の交付を受けたとき。
- (2) 支援金を支援事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、この要綱の規定に違反したとき。

(支援金の返還)

第21条 市長は、前条の規定により支援金の概算交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、支援事業の当該取消しに係る部分に関し、既に支援金が概算交付をされているときは、別に期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(違約加算金及び延滞金)

第22条 市長は、前条の規定による支援金の返還を命じたときは、その命令に係る支援金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該支援金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を、被概算交付決定団体に納付させることができる。

2 市長は、被概算交付決定団体に支援金の返還を命じた場合において、被概算交付決定団体がこれを納付日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付させることができる。

(違約加算金の計算)

第23条 支援金が2回以上に分けて概算交付をされている場合における前条第1項の規定の適用については、返還を命じた額に相当する支援金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日を受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次遡り、それぞれの受領の日において受領したものとする。

2 前条第1項の規定により違約加算金の納付を命じた場合において、被概算交付決定団体の納付した金額が返還を命じた支援金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた支援金の額に充てるものとする。

(延滞金の計算)

第24条 第22条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた支援金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付額を控除した額によるものとする。

(関係書類の整理等)

第25条 被概算交付決定団体は、支援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支援金に係る会計年度終了後5年間保管しておかなければならない。

(補則)

第26条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和7年3月31日限り、その効力を失う。ただし、第18条第2項及び第3項の規定は、同年5月31日限り、その効力を失う。

附 則（令和2年多摩市告示第108号）

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は、公示の日から施行する。

附 則（令和3年多摩市告示第142号）

この要綱は、公示の日から施行する。

附 則（令和4年多摩市告示第136号）

この要綱は、公示の日から施行する。

附 則（令和5年多摩市告示第121号）

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。ただし、附則第2項の改正規定は、公示の日から施行する。

附 則（令和6年多摩市告示第107号）

この要綱は、公示の日から施行する。

別表第1（第3条関係）

地域福祉を推進する事業基準表

事業名	目的	サービス対象者	場所	運営者	活動内容
ミニデイ事業	1 要介護状態にある高齢者（介護認定を受けていない者を含む。）等を施設に通所させ介護サービスを提供する。 2 幼児及びその親が気軽に集う交流の場を提供し、子育ての負担感を緩和する。	要介護状態にある高齢者（介護認定を受けていない者を含む。）等又は地域の子育て家庭	運営者が用意した福祉サービスの提供を目的とした特定の施設、地域のコミュニティセンター、集会所等	福祉の提供を目的に組織された非営利活動団体又はそれに準ずる団体	1 高齢者のできる範囲での趣味活動、養護及び昼食サービスの提供（原則として週1回以上実施する。） 2 子育て家庭の交流会、子育て相談、育児講座等の開催
ミニ集会事業	地域の高齢者、障がい者（児）、子育て家庭等に声かけを行い、定期的に集会を開催し、親睦及び交流を図る。	引きこもりがちな高齢者を中心とした地域の高齢者その他の地域の住民及び地域の子育て家庭	地域のコミュニティセンター、集会所等	ミニ集会の運営を目的に組織された非営利活動団体又はそれに準ずる団体	1 勉強会、お茶会、お楽しみ交流会等の開催（原則として月1回以上実施する。） 2 子育て家庭の交流会、子育て相談等の開催（原則として月1回以上実施する。）
子育て支援地域づくり推進事業	子育て支援及び子育て支援スタッフ養成講座に関して、先駆的かつ独自性がある活動を行い、地域の中で安心して子育てのできる環境の整備及び福祉社会の形成を図る。	子育て支援スタッフとして活動希望する者及び子育て家庭	地域のコミュニティセンター等	福祉的サービスの提供を目的に組織された非営利活動団体又はそれに準ずる団体	1 子育て関連情報の提供 2 子育て支援スタッフ養成講座 3 地域交流事業

別表第2（第4条関係）

支援事業	対象経費
家事援助サービス事業 介護サービス事業	1 人件費 コーディネーター等の謝礼

移送サービス事業	<p>2 事業費</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 事務所借上料 (2) 事務所光熱水費 (3) 駐車場借上料（移送サービス事業に限る。） (4) 研修費（宿泊費を除く。） (5) 損害賠償保険加入費 (6) 車両保険加入費（移送サービス事業に限る。） (7) 物品購入費 (8) 通信費 (9) 印刷費 (10) 広報宣伝費 (11) 事務機器借上料 (12) 修繕費（事務所等の修繕に要する経費とし、移送サービス事業に限り車両の修理に要する経費を含む。） (13) 車両燃料費（移送サービス事業に限る。） (14) 車検費用（移送サービス事業に限る。） (15) 運転協力謝礼 (16) 交通費（事業開催のための協力者の交通費に限り、サービス対象者の交通費は除く。） (17) 手数料 (18) 車両借上料（移送サービス事業に限る。） (19) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める経費
ミニデイ事業	<p>事業費</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 事務所借上料 (2) 事務所光熱水費 (3) 研修費（宿泊費を除く。） (4) 損害賠償保険加入費 (5) 会場使用料 (6) 物品購入費 (7) 食材費 (8) 送迎費（車両維持費及び駐車場借上料） (9) 通信費 (10) 講師、相談員等の謝礼 (11) 交通費（事業開催のための協力者の交通費に限り、サービス対象者の交通費は除く。） (12) 広報宣伝費 (13) 印刷費 (14) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める経費
ミニ集会事業	<p>事業費</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 事務所借上料 (2) 事務所光熱水費 (3) 物品購入費 (4) 講師、相談員等の謝礼 (5) 損害賠償保険加入費 (6) 会場使用料 (7) 食料費（一人当たり1食300円を限度とし、飲食店での飲食及

	<p>び支援対象団体の構成員による準備活動における飲食に要する費用を除く。)</p> <p>(8) 食材費</p> <p>(9) 通信費</p> <p>(10) 交通費（事業開催のための協力者の交通費に限り、サービス対象者の交通費は除く。)</p> <p>(11) 印刷費</p> <p>(12) 借上料</p> <p>(13) 研修費（宿泊費を除く。)</p> <p>(14) 入場料</p> <p>(15) 燃料費</p> <p>(16) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める経費</p>
<p>子育て支援地域づくり推進事業</p>	<p>事業費</p> <p>(1) 事務所借上料</p> <p>(2) 事務所光熱水費</p> <p>(3) 物品購入費</p> <p>(4) 講師等の謝礼</p> <p>(5) 講座時保育賃金</p> <p>(6) 損害賠償保険加入費</p> <p>(7) 通信費</p> <p>(8) 交通費（事業開催のための協力者の交通費に限り、サービス対象者の交通費は除く。)</p> <p>(9) 会場使用料</p> <p>(10) 印刷費</p> <p>(11) 広報宣伝費</p> <p>(12) 借上料</p> <p>(13) 研修費（宿泊費を除く。)</p> <p>(14) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める経費</p>

備考

- 1 同一の事務所を複数の支援事業に使用している場合の事務所借上料及び事務所光熱水費は、支援事業ごとの使用割合に応じ按分するものとし、按分率及び按分方法を明確にするものとする。
- 2 食材費は、食品（加工食品を除く。）の購入に要する経費とする。
- 3 食料費は、加工食品（酒類を除く。）の購入に要する経費とする。

第1号様式（第7条関係）

第2号様式（第8条関係）

第3号様式（第8条関係）

第4号様式（第10条関係）

第5号様式（第11条関係）

第6号様式（第13条関係）

第7号様式（第13条関係）

第8号様式（第13条関係）

第9号様式（第17条関係）

第10号様式（第18条関係）

第11号様式（第18条関係）