

令和6年度（2024年度）地域福祉総合支援事業補助金交付要領

（趣 旨）

第1条 知事は、次の各号に掲げる目的のため、予算の範囲内で地域福祉総合支援事業補助金を交付するものとし、その交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによるものとする。

- （1）民間団体等（社会福祉法人、NPO法人、地域福祉活動団体等）が行う、高齢者、障がい者、子どもなど、誰もが身近な場所で集い、支え合う福祉の拠点施設の整備・充実のための取り組みへの支援を行うこと。
- （2）民間団体等が行う先駆的又はモデル的な地域福祉活動への支援を行うこと。

（補助金の交付申請書）

第2条 要項第3条第2項第1号の事業計画書は、別記第1号様式とする。

2 要項第3条第2項第2号の収支予算書は、別記第2号様式とする。

3 要項第3条第2項第3号のその他必要とする書類は、次のとおりとする。

- （1）定款、規約又はこれらに準ずるもの
- （2）建物等の改修及び増築（以下「施設整備」という。）の概要がわかる書類（施設整備を伴う場合に限る）
- （3）その他知事が必要とする資料

（補助事業等の内容等の変更）

第3条 要項第5条第1項の別表に定める「事業内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合」とは、次のいずれかに該当する場合とする。

- （1）補助対象事業の主要部分の変更
 - （2）補助対象経費の増額又は30%を超える減額
- 2 要項第5条第2項の変更申請書の添付書類は、次のとおりとする。
- （1）事業変更計画書（別記第3号様式）
 - （2）変更後の収支予算書（別記第4号様式）
 - （3）施設整備の概要がわかる書類（施設整備を伴う場合に限る。）
 - （4）その他知事が必要とする資料

（申請の取下げ）

第4条 規則第8条に規定する取下げをする場合、知事に交付申請取下書（別記第5号様式）を提出することとする。

2 要項第6条に規定する申請の取下げをすることのできる期間は、交付決定通知書を受領した日から30日を経過した日までとする。

（事情変更による決定の取消し等）

第5条 規則第9条第2項第2号に該当する場合、知事に交付決定取消申出書（別記第6号様式）を提出することとする。

（工事の着工及び完成報告）

第6条 要項第7条第2項の工事着工報告書は別記第7号様式、工事完成報告書は

別記第 8 号様式とする。

- 2 前項の報告書の提出期限は、工事着工報告書にあっては工事に着工した日から、工事完了報告書にあっては工事が完了した日からそれぞれ 7 日を経過した日までとする。

（状況報告）

第 7 条 要項第 8 条の規定による状況報告は、別記第 9 号様式によるものとし、必要に応じ求めることとする。

（実績報告）

第 8 条 要項第 9 条第 2 項第 1 号の事業実績書は、別記第 10 号様式とする。

- 2 要項第 9 条第 2 項第 2 号の収支精算書は、別記第 11 号様式とする。
- 3 要項第 9 条第 2 項第 3 号のその他必要とする書類は、次のとおりとする。
 - （1）領収書又はレシート（ただし、支払証明書の添付が必要）の写し
 - （2）施設整備の概要がわかる書類（施設整備を伴う場合に限る）
 - （3）その他知事が必要とする資料
- 4 前項の実績報告書の提出期限は、補助事業完了の日から 10 日以内又は当該年度の 2 月 21 日のいずれか早い日までとする。

（補助金等の請求等）

第 9 条 要項第 11 条第 1 項の請求書は、別記第 12 号様式とする。

- 2 要項第 11 条第 3 項の概算払請求書は、別記第 13 号様式とする。
- 3 前項の請求書の添付書類は、次に掲げるとおりとする。
 - （1）契約書（又は請書）の写し及び工事着工報告書（工事着工報告書については施設整備を伴う場合に限る）
 - （2）その他知事が必要とする資料

（雑 則）

第 10 条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和 6 年（2024 年）7 月 12 日から施行し、令和 6 年（2024 年）4 月 1 日から適用する。ただし、施設整備を伴う場合は、施行日から適用する。