

## 春日井市地域共生サロン事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 市は、誰もが自分らしく暮らし続けられる地域共生社会の実現を目指すため、年齢や属性を問わない多世代による多様性のある交流を促進し、高齢者を含む地域住民が相互に支え合う取組みを行う団体に対し補助金を交付するものとし、その交付については春日井市補助金等に関する規則（昭和54年春日井市規則第4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。

### (補助対象団体)

第2条 補助の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次のいずれかに該当する法人格を有しない団体とする。

- (1) 市に設立届を出している区、町内会又は自治会
- (2) 春日井市社会福祉協議会の認可を受けた地区社会福祉協議会
- (3) 春日井市市民活動支援センター条例（平成19年春日井市条例第21号）第6条の規定により登録団体の認定を受けた団体
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市長が適当と認める団体

### (補助事業)

第3条 補助の対象となる事業は、高齢者を含む多世代の地域住民が参加する次のいずれにも該当する事業（以下「地域共生サロン事業」という。）とする。

- (1) 月に1回以上開催するもの
- (2) 利用者のうち65歳未満のもの占める割合が1割を超えるもの
- (3) 多様な主体が地域生活課題を共有して解決方法を検討する場（地域福祉コーディネーターが企画又は参画しているものに限る。）の意見を踏まえた事業であること

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する事業は、補助の対象としない。

- (1) 政治活動又は宗教活動に関するもの
- (2) 営利事業又はこれに類似するもの
- (3) 市又は春日井市社会福祉協議会から他の類似の補助金の交付を受けることができるもの（他の類似の補助金の交付額が、第7条の補助金の額の限度を超えない場合は、当該交付額に係る部分に限る。）

（参加機会の提供）

第4条 補助対象団体は、地域共生サロン事業を実施するに当たり、包括的相談支援事業者（地域包括支援センターの運営、相談支援事業、利用者支援事業及び自立相談支援事業を実施する事業者をいう。）その他の相談支援事業者から対象者の事業参加の申出があった場合は、参加機会の提供に努めるものとする。

（民間企業等との協働）

第5条 補助対象団体は、地域共生サロン事業を実施するに当たり、民間企業等による地域貢献に資する活動に積極的に参加するとともに、補助を要する経費について支援を募る等民間企業等との協働に努めなければならない。

（補助対象経費）

第6条 補助の対象となる経費は、補助対象事業の運営に係る経費で、別表に定めるものとする。ただし、事業の立ち上げに係る補助金については、交付決定の日から1年の間に発生する経費に限る。

（補助金の額）

第7条 補助金の額は、補助の対象となる経費に相当する額以内の額とし、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める金額を限度とする。

- (1) 事業立ち上げ支援補助 100,000円
- (2) 運営補助 次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める額を合算した額
  - ア 基本額 次に掲げる開催頻度の区分に応じ、それぞれに定める額
    - (ア) 月1回 1年につき50,000円
    - (イ) 月2回 1年につき100,000円
    - (ウ) 週1回以上開催 1年につき200,000円

イ 会場使用料補助加算額 当該年度の主たる会場の会場使用料の総額に2分の1を乗じて得た額(算出した額が30,000円を超える場合は、30,000円)  
(申請の期日)

第8条 規則第3条に規定する申請の期日は、次のとおりとする。

- (1) 初めて補助金の交付を申請しようとする場合 事業開始の30日前
- (2) 事業の運営に係る補助金の交付(春日井市介護予防・日常生活支援総合事業に係る通所型住民主体サービス補助金交付要綱の一部を改正する要綱(令和8年4月1日施行)による改正前の春日井市介護予防・日常生活支援総合事業に係る通所型住民主体サービス補助金交付要綱(平成28年4月15日施行)の規定による補助金を含む。)を既に受けた地域共生サロン事業について、当該補助金に係る2回目以降の申請をする場合 補助の対象となる期間の初日の30日前(補助の対象となる期間の初日が当該年度の4月1日から6月30日までの間にある場合にあっては、当該年度の5月31日)

(申請書に添付すべき書類)

第9条 規則第3条第3号の規定により補助金交付申請書に添付すべき書類は、団体の活動内容及び構成員が確認できる書類とする。

(申請の取下げができる期間)

第10条 規則第5条第1項の規定により申請の取下げができる期間は、交付決定通知を受けた日から10日以内とする。

(実績報告)

第11条 規則第9条の規定による実績報告は、補助事業等実績報告書に次の書類を添えて、補助事業の完了の日から30日以内又は当該完了の日が属する年度の3月31日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支報告書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第12条 補助金は、規則第4条第1項の交付決定をした後、補助事業を行う団体の請求に基づき当該交付決定額の全額を交付し、規則第10条の規定による交付すべき補助金の額を確定した後に精算するものとする。

(検査等)

第13条 市長は、補助事業を行う団体又は個人に対し、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、その目的を達成するために必要な限度において、補助金の使途について必要な指示をし、報告書の提出を命じ、又はその状況を実地に検査することができる。

(雑則)

第14条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第6条関係）

対象経費	内容
報償費	講師謝礼等
需用費	消耗品費、食糧費（飲酒に係る費用を除く。）、印刷製本費、修繕料、光熱水費等
役務費	郵便料、保険料、手数料、通信運搬費等
使用料及び賃借料	土地・建物借上料、車両借上・リース料、機器借上・リース料等、会場使用料、ソフトウェア使用料、通行料、映像使用料等
備品購入費	1個あたり3万円以上の物品