

訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付要綱

(令和 7 年 3 月 26 日健康福祉局長決裁)

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、日常生活上の支援を要する者に対して行われる訪問支援活動（以下「訪問型生活支援活動」という。）を促進し、高齢者の社会参加による健康寿命の延伸や地域での住民相互による支え合い体制の充実を図るため、訪問型生活支援活動を行う団体に対し、予算の範囲内で補助金等を交付することについて、仙台市補助金等交付規則（昭和 55 年仙台市規則第 30 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第 2 条 この要綱における用語の意義は、この要綱において定めるもののほか、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号。以下「法」という。）及び仙台市介護予防・日常生活支援総合事業の実施、当該事業を行う指定事業者の指定等及び当該事業に要する費用の額の算定に関する要綱（令和 3 年 3 月 31 日健康福祉局長決裁。以下「総合事業実施要綱」という。）の例による。

2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に掲げるとおりとする。

- 一 補助金等 第 2 号から第 4 号に掲げる補助金及び奨励金をいう
- 二 立ち上げ補助金 新たに訪問型生活支援活動を開始した団体の運営経費等に対して交付するものをいう
- 三 活動奨励金 訪問型生活支援活動の実施回数に応じて交付するものをいう
- 四 介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金 総合事業実施要綱第 3 条第 1 項第 1 号ア(ウ)に規定する住民主体による訪問型生活支援の実施回数に応じて交付するものをいう

(補助対象団体)

第 3 条 この補助金等の交付を受けることができる者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす非営利の団体（以下「補助対象団体」という。）とする。

- 一 本市域内に活動拠点を有し、高齢者が活動に参加できる体制であること
- 二 別表第 1 に掲げる支援（以下「訪問型生活支援」という。）のうち、アからカまでのいずれかを含む 1 以上の支援を本市域内で実施している（実施できる体制にある場合を含む）、又は新たに実施予定であること
- 三 利用者から負担金を徴収し、団体運営費の財源として活動すること
- 四 暴力団等と関係を有していないこと
- 五 政治活動や宗教活動を目的としないこと
- 六 団体の規則や会則等において、その組織及び運営に関する事項が定められ、代表者

が明確であること

七 法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告（当該申告の義務を有する者に限る。）を行い、かつ、本市の市税を滞納していないこと

八 第7条に規定する事項を遵守できること

（市税の滞納がないことの確認等）

第4条 前条第7号に規定する要件は、市長が補助金等の交付の申請をしようとする者の同意に基づいて市税の納税状況を調査することにより確認するものとする。ただし、申請者が、市税の滞納がないことの証明書（申請日前30日以内に交付を受けたものに限る。）を提出した場合はこの限りではない。

（市税の取扱い）

第5条 前条に規定する市税とは、個人の市民税（当該法人が仙台市市税条例第22条各項の規定に基づき、特別徴収義務者に指定されている場合に限る。）、法人の市民税、固定資産税、軽自動車税（種別割）、特別土地保有税、事業所税及び都市計画税とする。

（補助対象事業）

第6条 この要綱において補助金等の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象団体が、別表第2に掲げる支援対象者（以下「利用者」という。）に対し、訪問型生活支援を提供する事業とする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業については、補助対象事業としない。

- 一 政治活動や宗教活動を目的としたもの
- 二 営利を目的としたもの
- 三 その他市長が適当でないと認めたもの

3 補助対象事業の実施期間（以下「補助対象期間」という。）は、第13条の規定による補助金等の交付決定の日からその日が属する年度の末日までとする。

（補助対象団体が遵守すべき事項）

第7条 補助対象団体は、この補助金等の交付にあたり、介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）第140条の62の3第2項第1号から第3の2号に掲げる基準その他市長が必要と認める事項を遵守しなければならない。

（活動にあたっての留意事項）

第8条 補助対象団体は、利用者、利用者家族、地域包括支援センターの職員その他利用者への支援を行う者と連携して訪問型生活支援を提供するものとする。

2 補助対象団体は、訪問型生活支援の提供にあたり、活動によるけがや事故、利用者等への損害発生に備え、損害保険や賠償責任保険に加入するものとする。

- 3 補助対象団体は、訪問型生活支援を提供した場合に、その提供した支援の内容、提供日時等を利用者ごとに記録するものとする。
- 4 補助対象団体は、次の各号に掲げる場合に、地域包括支援センターの職員に報告を行うものとする。
 - 一 利用者やその家族等からの相談・支援依頼等を通じて、利用者の日常生活上の課題を把握した場合
 - 二 訪問型生活支援の提供を通じて、利用者の心身状況等の変化を把握した場合
 - 三 その他利用者に関して地域包括支援センターの職員と情報を共有する必要がある場合

(利用者負担額等)

- 第9条 補助対象団体は、提供する訪問型生活支援の種類ごとに、利用者から徴収する負担金の額を定めるとともに、これを公表しなければならない。
- 2 当該負担金は、補助対象団体が利用者から直接徴収するものとする。
 - 3 補助対象団体は、当該負担金を徴収したときには利用者に領収書を交付するものとする。
 - 4 補助対象団体は、当該負担金の他に、利用者から訪問型生活支援の提供に要した実費を徴収することができる。

(補助対象経費)

- 第10条 この補助金等の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象期間における補助対象事業の実施に要する経費のうち、次の各号に掲げる経費を除くものとする。
- 一 国、県などの地方公共団体、民間企業その他団体で実施する他の制度により補助等が行われているもの
 - 二 その他市長が適当でないと認めたもの
- 2 立ち上げ補助金の対象となる経費は、前項の規定によるほか、別表第3に掲げるとおりとする。

(補助金等の額)

- 第11条 補助金等の額は、別表第4に定める額とし、予算の範囲内で交付するものとする。

(交付の申請等)

- 第12条 規則第3条第1項の規定による交付の申請は、訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付申請書（様式第1号）に以下の各号の書類を添えて、市長に提出しなければならない。ただし、法人の市民税及び事業所税に係る市長に対する申告義務の無い団体については、第4号を除く。
- 一 事業計画書（様式第1号－1及び同号別表）

- 二 収支予算書（様式第1号－2）
 - 三 団体の組織や運営事項等が記載された会則、規約等
 - 四 市税納付状況調査申請書（様式第1号－3）又は市税の滞納がないことの証明書
 - 五 その他市長が必要と認める書類
- 2 立ち上げ補助金を申請する年度においては、活動奨励金及び介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金の申請を行うことができない。
 - 3 立ち上げ補助金は、訪問型生活支援活動を行う団体を新たに設立した、又は訪問型生活支援活動を新たに開始した年度（以下「活動開始初年度」という。）及びその翌年度にのみ申請できるものとする。
 - 4 活動奨励金は、当該奨励金について次条の規定による交付決定を初めて受けた年度から起算し、3年間申請できるものとする。

（補助金等の交付決定等）

- 第13条 市長は、前条の規定による申請が到着してから60日以内に、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて聞き取り又は現地調査等を行った上で、補助金等の交付の可否及び補助金等の額を決定するものとし、規則第6条の規定による決定の通知は、訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付決定書（様式第2号－1）又は訪問型生活支援活動促進事業における補助金等不交付決定書（様式第2号－2）により行うものとする。
- 2 市長は、前項の通知に際して必要な条件を付することができる。

（補助金等の交付の条件）

- 第14条 規則第5条第1項第1号に規定する市長の定める軽微な変更は、次の各号に掲げるとおりとする。
- 一 立ち上げ補助金における補助対象経費の配分の変更で、費目相互間の流用、かつ、その額が当該流用に係る費目のうち少ない費目の額の3割以内であるもの
 - 二 補助対象事業の内容の変更（当初事業目的を変更しない範囲のものに限る。）で、補助金等の額に変更を生じないもの
- 2 規則第5条第1項の規定による変更、中止又は廃止の申請は、訪問型生活支援活動促進事業における事業変更承認申請書（様式第3号）及び訪問型生活支援活動促進事業における補助金等中止（廃止）承認申請書（様式第4号）により行うものとする。
 - 3 前項の申請に対する承認は、訪問型生活支援活動促進事業における事業（変更・中止・廃止）承認通知書（様式第5号）により行うものとする。この場合、市長は、交付の決定を取消し、又は変更することができる。
 - 4 前項の規定による取消し又は変更を行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。
 - 5 第13条第1項の規定による補助金等の交付を決定した団体（以下「補助受給団体」という。）の情報については、原則として公表するものとする。

(申請の取下げ)

第 15 条 規則第 7 条第 1 項の規定による申請の取下げは、交付決定の通知のあった日から 30 日を経過した日までに訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付申請取下書(様式第 6 号)により行うものとする。

(当該補助対象事業等の遂行等の指示)

第 16 条 市長は、第 24 条の規定による立ち入り検査等を行った場合において、当該補助対象事業が補助金等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、補助受給団体に対して、これらに従って補助対象事業を遂行すべきことを指示するものとする。

2 市長は、補助受給団体が前項の指示に違反したときは、その者に対し、当該補助対象事業の遂行の一時停止を指示するものとする。

3 市長は、前 2 項の指示を行うときは、理由を付して書面により通知するものとする。

(実績報告)

第 17 条 規則第 12 条の規定による実績報告は、補助対象事業の成果を記載した訪問型生活支援活動促進事業における事業実績報告書(様式第 7 号)に別表第 5 に掲げる書類を添えて、補助対象事業完了後、速やかに行わなければならない。

(補助金等の額の確定等)

第 18 条 市長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて聞き取り又は現地調査等を行った上で、補助対象事業の成果が補助金等の交付の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、交付すべき補助金等の額を確定するものとし、規則第 13 条の規定による通知は、訪問型生活支援活動促進事業における補助金等確定通知書(様式第 8 号)により行うものとする。

(是正のための措置)

第 19 条 市長は、第 17 条の規定による実績報告を受けた場合において、当該補助対象事業の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを補助受給団体に命ずるものとし、理由を付して書面により通知するものとする。

(補助金等の交付)

第 20 条 市長は、第 18 条の規定による補助金の額の確定を行った後に活動奨励金及び介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金を交付するものとする。

2 市長は、立ち上げ補助金を規則第 15 条ただし書きの規定による概算払により交付できるものとする。

- 3 第1項及び前項の規定による補助金等の請求は、訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付請求書（様式第9号）を、市長が定める期日までに市長に提出しなければならない。

（決定の取消し）

第21条 市長は、補助受給団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金等の交付の決定又は交付を受けたとき
- (2) 補助金等を他の用途に使用したとき
- (3) 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他規則又はこの要綱に基づき市長が行った処分に違反したとき

- 2 前項の規定による取消しを行ったときは、理由を付して書面により通知するものとする。

（補助金等の返還）

第22条 市長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分に関し既に補助金等が交付されているときは、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。

- 2 市長は、第18条の規定により補助受給団体に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の返還を命ずるものとする。

（財産の処分の制限等）

第23条 補助受給団体は、補助対象事業により取得し又は効用の増加した財産について市長の承認を受けずに補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保に供してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）別表第一から別表第六までに定める耐用年数を経過した場合はこの限りでない。

- 2 第1項の承認を受けようとするときは、理由を記載した承認申請書を市長に提出して行うものとする。
- 3 前項の申請に対する承認は、書面により行うものとする。
- 4 市長は、第2項の規定により取得財産等を処分する場合において、補助受給団体が取得財産等を処分することにより、収入があり又はあると認められるときは、その収入の全部又は一部を市長に納付させることができるものとする。
- 5 補助受給団体は、第1項に規定する財産については、市長の承認を受けた場合、補助対象事業の完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(立入検査等)

第 24 条 市長は、必要があると認めるときは、補助受給団体から報告若しくは資料の提出を求め、又は本市職員にその事務所、事業所等に立ち入らせ、書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させるものとする。

2 市長は、前項の結果、必要があると認めるときは、補助受給団体に対し改善その他必要な措置を講ずるよう指導することができる。

(書類の整備等)

第 25 条 補助受給団体は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等の証拠書類を整備し、かつ補助金等の交付を受けた年度の翌年度から 10 年間保存しておかなければならない。

(委任)

第 26 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、健康福祉局長が別に定める。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から実施する。

(経過措置)

2 住民主体による訪問型生活支援活動団体立ち上げ支援等事業補助金交付要綱（令和 4 年 3 月 31 日健康福祉局長決裁）第 13 条の 2 の規定により、令和 6 年度に初めて当該補助金の交付決定を受けた団体については、令和 7 年度に限り、立ち上げ補助金の交付を申請できるものとする。ただし、この場合における補助金の額は、別表第 4 における立ち上げ補助金のイに掲げる額とする。

別表第 1（第 3 条関係）

日常生活上の支援を要する者の居宅を訪問して行われる以下の個別支援	
ア	掃除（居室内やトイレ・卓上等の清掃、ゴミ出し等）
イ	洗濯（洗濯物の乾燥（物干し）、洗濯物の取り入れと収納、アイロンがけ等を含む）
ウ	ベッドメイク（利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等）
エ	衣類の整理・被服の補修（夏・冬物等の入れ替え等、ボタン付け、破れの補修等を含む）
オ	一般的な調理・配下膳（一般的な調理、配膳、後片付け等）
カ	日用品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む）、薬の受け取り
キ	草むしり、花木の水やり、植木の剪定等の園芸作業
ク	犬の散歩等ペットの世話
ケ	家具・電気器具等の組み立て・移動・修繕・居室内の模様替え
コ	大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ
サ	室内外家屋の修理、ペンキ塗り
シ	正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理
ス	書類・郵便物等の確認、手続きの助言
セ	新聞・書類等の代読、パソコン等の操作補助
ソ	散歩・買い物等外出時の付き添い
タ	その他市長が認めるもの

別表第 2（第 6 条関係）

補助金等の種類	支援対象者
立ち上げ補助金	日常生活上の支援を要する高齢者等
活動奨励金	
介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金	仙台市の介護保険被保険者のうち、省令第 140 条の 62 の 4 に規定する者で、法第 8 条第 24 項に規定する居宅介護支援、法第 8 条の 2 第 16 項に規定する介護予防支援又は総合事業実施要綱第 3 条第 1 項第 1 号ウ各号に規定する介護予防ケアマネジメントにおいて、住民主体による訪問型生活支援による支援が必要と認められた者

別表第3（第10条関係）

経費区分	主な対象経費
交通費	活動の際に発生する交通費
研修受講費	活動に必要となる知識や技術を身に着けるための研修受講に要する経費
消耗品費	活動に要する事務用品など
備品購入費	活動に要する備品
印刷費	広報物や資料等の印刷物の作成費、印刷費
役務費	通信費（郵送料、物品等の運搬費）
使用料・賃借料	会議室等の使用料、パソコンやコピー機等活動に必要な設備の賃借料
修繕費	活動に必要な備品の修繕費用
保険料	サービス提供者が傷害保険等に参加するための保険料
間接人件費	利用者への支援に係る連絡調整等を行う者への謝金等の人件費
諸経費	その他市長が必要と定めるもの
（注）次に掲げる経費は、補助の対象としない ・利用者に対し、訪問型生活支援を提供する者への謝金等の直接人件費 ・食材料費や日用品等の購入に要する費用等で、利用者個人の直接的な利益となる費用（利用者から実費を徴収すべき費用）	

別表第 4（第 11 条関係）

補助金等の種類	交付額
立ち上げ補助金	ア 活動開始初年度 補助対象期間における立ち上げ補助金の対象となる経費の総額と 10 万円のいずれか低い方の額 イ 活動開始初年度の翌年度 補助対象期間における立ち上げ補助金の対象となる経費の総額と 6 万円のいずれか低い方の額
活動奨励金	別表第 2 の支援対象者（活動奨励金に係る部分に限る）に対して提供した訪問型生活支援の回数に 200 円を乗じて得た額と 6 万円のいずれか低い方の額
介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金	ア 活動奨励金の交付決定を受けていない場合 別表第 2 の支援対象者（介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金に係る部分に限る）に対して提供した訪問型生活支援の回数に 500 円を乗じて得た額と 20 万円のいずれか低い方の額 イ 活動奨励金の交付決定を受けている場合 別表第 2 の支援対象者（介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金に係る部分に限る）に対して提供した訪問型生活支援の回数に 500 円を乗じて得た額と 10 万円のいずれか低い方の額

別表第 5（第 17 条関係）

補助金等の種類	添付が必要な書類
立ち上げ補助金	ア 事業実績報告書（様式第 7 号－1） イ 収支決算書（様式第 7 号－2） ウ 立ち上げ補助金の対象となる経費の支出に係る 領収書の写し エ その他市長が必要と認める書類
活動奨励金	ア 事業実績報告書（様式第 7 号－1） イ 収支決算書（様式第 7 号－2） ウ その他市長が必要と認める書類
介護予防ケアマネジメントによる 計画的支援奨励金	ア 事業実績報告書（様式第 7 号－1） イ 収支決算書（様式第 7 号－2） ウ 支援対象者に対して作成・交付されたケアプラン の写し エ その他市長が必要と認める書類

訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付申請書

年 月 日

（あて先）仙 台 市 長

団体の所在地
団 体 名
代表者氏名
連絡先

標記の補助金等の交付を受けたいので、仙台市補助金等交付規則第 3 条第 1 項及び訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付要綱第 12 条第 1 項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

また、暴力団等との関係を有していないことを誓約します。なお、説明を求められた際には誠実に対応いたします。

記

1 申請する補助金等の種別

	立ち上げ補助金（前年度の交付： あり ・ なし ）
	活動奨励金（過去に交付を受けた年度： ）
	介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金

2 交付申請額

立ち上げ補助金	金	円
活動奨励金	金	円
介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金	金	円

3 添付書類

- (1) 事業計画書（様式第 1 号－ 1 及び同号別表）
- (2) 収支予算書（様式第 1 号－ 2）
- (3) 団体の組織や運営事項等が記載された会則、規約等
- (4) 市税納付状況調査申請書（様式第 1 号－ 3）又は市税の滞納がないことの証明書
（法人の市民税等に係る申告義務が有る団体に限る）
- (5) その他市長が必要と認める書類

様式第 1 号－ 1 （第 12 条第 1 項関係）

事 業 計 画 書

団体名			
代表者の役職及び 氏名			
団体の所在地	〒 仙台市		
団体設立年月日又は 活動開始年月日	年 月 日		
団体の主な目的、 活動内容			
訪問型生活支援活動 の実施状況	様式第 1 号－ 1 別表のとおり		
活動者数（従事者数）	（ ）人	構 成	高齢者 （ ）人 その他 （ ）人
提供可能な利用者数 の見込	1 日 （ ）人		
活動者の清潔の保 持、健康状態の管理 等に係る取組※			
活動者、活動者であ った者の秘密保持に 係る取組※			
利用者等の個人情報 保護に係る取組※			
活動による事故発生 時に想定される対応			
加入している賠償保 険の名称			

※活動開始までに取り組む予定のものを含む

様式第 1 号－ 1 別表（第 12 条第 1 項関係）

訪問型生活支援活動の実施状況

1 実施状況

団体名	
支援可能曜日	日 ・ 月 ・ 火 ・ 水 ・ 木 ・ 金 ・ 土
支援可能時間帯	時 分 から 時 分 まで
支援可能地域	

2 実施している支援、利用者負担額

支援内容	利用者負担額
ア 掃除（居室内やトイレ・卓上等の清掃、ゴミ出し等）	
イ 洗濯（洗濯物の乾燥（物干し）、洗濯物の取り入れと収納、アイロンがけ等を含む）	
ウ ベッドメイク（利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等）	
エ 衣類の整理・被服の補修（夏・冬物等の入れ替え等、ボタン付け、破れの補修等を含む）	
オ 一般的な調理・配下膳（一般的な調理、配膳、後片付け等）	
カ 日用品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む）、薬の受け取り	
キ 草むしり、花木の水やり、植木の剪定等の園芸	
ク 犬の散歩等ペットの世話	
ケ 家具・電気器具等の組み立て・移動・修繕・模様替え	
コ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ	
サ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り	
シ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理	
ス 書類・郵便物等の確認、手続きの助言	
セ 新聞、書類等の代読、パソコン等の操作補助	
ソ 散歩・買い物等外出時の付き添い	
タ その他（ ）	
タ その他（ ）	

収 支 予 算 書

1 収入の部

（単位：円）

項 目	金 額	内 訳
利用者負担金 市補助金等 前年度繰越金 その他の収入		
合 計（A）		

2 支出の部

（単位：円）

項 目	金 額	内 訳
交通費 研修受講費 消耗品費 備品購入費 印刷費 役務費 使用料・賃借料 修繕費 保険料 人件費（謝金等） その他		
合 計（B）		

※収入の合計Aと、支出の合計Bの金額が一致するように作成してください

市 税 納 付 状 況 調 査 申 請 書

年 月 日

（あて先）仙 台 市 長

団体の所在地

フリガナ

団 体 名

代表者役職名

代表者氏名

私（法人（団体）含む）の仙台市市税納付状況（税目・税額・申告の有無等）を高齢
企画課が税務担当課に照会することに

同意します

同意しません

（証明書の添付が必要となります）

※ 該当するものを○で囲んでください。

同意されない場合には、市税の課税の有無にかかわらず、最寄りの区役所・総合支
所納税担当課において交付される「市税の滞納がないことの証明書」（申請日前30日
以内に交付を受けたものに限りします。）を添付してください（手数料が必要となります。）

【「市税の滞納がないことの証明書」の交付にあたって】

市税を10日以内に納付した場合は、納付状況を確認できない場合があるため、「市
税の滞納がないことの証明書」の交付を受ける際に、領収書や通帳等納付した事実が
分かる書類をお持ちください。（法人市民税・事業所税の場合は申告書の控えもお持ち
ください。）。

訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付決定書

仙台市 指令第 号

様

年 月 日付けで申請のありました標記の補助金等について、仙台市補助金等交付規則第6条及び訪問型生活支援活動促進事業における補助金交付要綱第13条第1項の規定により、下記のとおり条件をつけて交付することを決定しましたので通知します。

なお、決定の内容及び補助の条件に不服がある場合は、年 月 日までに申請を取り下げることができます。

年 月 日

仙 台 市 長
(公印省略)

1 補助金等の名称	
2 交付決定額	金 円
3 補助の条件	(1) 仙台市補助金等交付規則及び訪問型生活支援活動促進事業における補助金交付要綱、並びに補助金の交付の決定の内容と以下の条件に従い、善良なる管理者の注意をもって補助対象事業を行ってください。 (2) 補助対象事業に要する経費の配分又は補助対象事業の内容の変更（軽微な場合を除く）をするとき、及び補助対象事業を中止又は廃止するときは、市長に申請し、その承認を受けてください。 (3) 補助対象事業が予定の期間内に完了しないとき、又は補助対象事業の遂行が困難となったときは、市長に報告してその指示を受けてください。 (4) 次に掲げる事項に該当するときは、交付の決定を取り消し、補助金の返還を請求します。この場合、仙台市補助金等交付規則第18条に基づく加算金等を納付しなければなりません。 ① 虚偽その他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき ② 交付を受けた補助金を他用途に使用したとき ③ 交付決定の内容及付された条件等に違反したとき (5) 上記（4）において、納期日までに補助金を返還しなかった場合、その未納額につき仙台市補助金等交付規則第18条第2項による遅延損害金を納付しなければなりません。 (6) 補助対象事業により取得した財産を、市長の承認を受けずに、交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸付、又は担保に供することはできません（耐用年数期間を経過した場合を除く）。 (7) 補助金等に係る予算執行の適正を期するため必要がある場合は立入検査等を実施します。

担当	〇〇局 〇〇部 〇〇課	
連絡先	電話番号	022-〇〇〇-〇〇〇〇
	メール	_____@city.sendai.jp

訪問型生活支援活動促進事業における補助金等不交付決定書

仙台市 指令第 号

様

年 月 日付けで申請のありました標記の補助金について、仙台市補助金等交付規則第 6 条及び訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付要綱第 13 条第 1 項の規定により審査いたしました結果、誠に残念ではございますが、補助金を交付しないことを決定しましたので通知します。

末筆ではございますが、貴団体の今後のご活躍をお祈りいたします。

年 月 日

仙 台 市 長
(公印省略)

担当	〇〇局 〇〇部 〇〇課	
連絡先	電話番号	022-〇〇〇-〇〇〇〇
	メール	_____@city.sendai.jp

様式第3号（第14条第2項関係）

訪問型生活支援活動促進事業における補助金等変更承認申請書

年 月 日

（あて先）仙 台 市 長

団体の所在地

団 体 名

代表者氏名

年 月 日付け仙台市 指令第 号で交付の決定の通知がありました標記の補助金について、下記のとおり変更したいので、仙台市補助金等交付規則第5条第1項第1号及び訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付要綱第14条第2項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金等の名称

2 変更の内容

3 変更の理由

4 添付書類

様式第4号（第14条第2項関係）

訪問型生活支援活動促進事業における補助金等中止（廃止）承認申請書

年 月 日

（あて先）仙 台 市 長

団体の所在地

団 体 名

代表者氏名

年 月 日付け仙台市 指令第 号で交付の決定の通知がありました標記の補助金について、下記のとおり中止（廃止）したいので、仙台市補助金等交付規則第5条第1項第2号及び訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付要綱第14条第2項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金等の名称
- 2 中止（廃止）の理由
- 3 中止の期間及び再開の時期（廃止の時期）
- 4 添付書類

様式第 5 号（第 14 条第 3 項関係）

訪問型生活支援活動促進事業における補助金等（変更・中止・廃止）承認通知書

仙台市 指令第 号

様

年 月 日付けで申請のありました標記の補助金等の（変更・中止・廃止）について、下記のとおり承認しますので、仙台市補助金等交付規則第 11 条第 2 項及び訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付要綱第 14 条第 3 項の規定により、通知します。

年 月 日

仙 台 市 長
（公印省略）

1 補助金等の名称	
2 交付決定額	金 円
3 承認の内容	①下記のとおり事業を変更すること ②事業を中止すること ③事業を廃止すること
4 承認の理由	

担当	〇〇局 〇〇部 〇〇課	
連絡先	電話番号	022-〇〇〇-〇〇〇〇
	メール	_____@city.sendai.jp

様式第 6 号（第 15 条関係）

訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付申請取下書

年 月 日

（あて先）仙 台 市 長

団体の所在地

団 体 名

代表者氏名

年 月 日付け仙台市 指令第 号で交付の決定の通知がありました標記の補助金等について、下記のとおり仙台市補助金等交付規則第 7 条及び訪問型生活支援活動促進事業実施における補助金等交付要綱第 15 条の規定により、下記のとおり申請を取り下げます。

記

- 1 補助金等の名称
- 2 交付決定額
- 3 交付申請年月日
- 4 取下の理由

訪問型生活支援活動促進事業における補助金等実績報告書

年 月 日

（あて先）仙 台 市 長

団体の所在地

団 体 名

代表者氏名

年 月 日付け仙台市 指令第 号で交付決定がありました標記補助金等に係る事業実績について、仙台市補助金等交付規則第 12 条及び訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付要綱第 17 条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

1 補助金等の名称	
2 交付決定額	金 円
3 補助対象期間	年 月 日 から 年 月 日まで
4 交付確定額	金 円
5 既受領額	金 円
6 返納額	金 円
7 添付書類	(1) 事業実績報告書（様式第 7 号－ 1 ） (2) 収支決算書（様式第 7 号－ 2 ） (3) その他事業実績の確認に必要な書類

様式第7号ー1（第17条関係）

事業実績報告書

1 活動実績概要

団体名			
利用者数（実人数）	立ち上げ補助金	（ ）人	
	活動奨励金	（ ）人	
	計画的支援奨励金※	（ ）人	
活動者数 （従事者数）	（ ）人	構成	高齢者 （ ）人 その他 （ ）人

※介護予防ケアマネジメントによる計画的支援奨励金

2 支援回数詳細

支援内容	延べ支援回数		
	立ち上げ 補助金	活動奨励金	計画的支援 奨励金※
ア 掃除（居室内やトイレ・卓上等の清掃、ゴミ出し等）			
イ 洗濯（洗濯物の乾燥（物干し）、洗濯物の取り入れと収納、アイロンがけ等を含む）			
ウ ベッドメイク（利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等）			
エ 衣類の整理・被服の補修（夏・冬物等の入れ替え等、ボタン付け、破れの補修等を含む）			
オ 一般的な調理・配下膳（一般的な調理、配膳、後片付け等）			
カ 日用品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む）、薬の受け取り			
キ 草むしり、花木の水やり、植木の剪定等の園芸			
ク 犬の散歩等ペットの世話			
ケ 家具・電気器具等の組み立て・移動・修繕・模様替え			
コ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ			
サ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り			
シ 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理			
ス 書類・郵便物等の確認、手続きの助言			
セ 新聞、書類等の代読、パソコン等の操作補助			
ソ 散歩・買い物等外出時の付き添い			
タ その他（ ）			
合計			

収 支 決 算 書

1 収入の部 (単位：円)		
項 目	金 額	内 訳
利用者負担金 市補助金等 前年度繰越金 その他の収入		
合 計 (A)		

2 支出の部 (単位：円)		
項 目	金 額	内 訳
交通費 研修受講費 消耗品費 備品購入費 印刷費 役務費 使用料・賃借料 修繕費 保険料 人件費（謝金等） その他		
合 計 (B)		

収入額合計 (A)	支出額合計 (B)	収支差額 (A－B)

訪問型生活支援活動促進事業における補助金等確定通知書

仙台市 指令第 号

様

年 月 日付けで実績報告のあった下記の補助対象事業については、仙台市補助金等交付規則第 13 条及び訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付要綱第 18 条に基づき、下記のとおり補助金の額を確定したので通知します。

年 月 日

仙 台 市 長
(公印省略)

1 補助金等の名称

2 交 付 決 定 額 金 円

3 既 交 付 額 金 円

4 交 付 確 定 額 金 円

5 返 納 額 円

返納額が生じた場合は、 月 日までに差額 円の返還を請求します。

担当	〇〇局 〇〇部 〇〇課	
連絡先	電話番号	022-〇〇〇-〇〇〇〇
	メール	____@city.sendai.jp

訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付請求書

年 月 日

（あて先）仙台市長

団体の所在地
団 体 名
代表者氏名

年 月 日付仙台市 指令第 号で（ 交付の決定 ・ 額の確定 ）が
ありました標記の補助金等について、訪問型生活支援活動促進事業における補助金等交付
要綱第 20 条第 3 項の規定により、下記のとおり請求します。

記

- 1 補 助 等 の 名 称
- 2 補助決定・確定額 金 円
- 3 請 求 額 金 円
- 4 補助金は下記のとおりお振込みください

〈振込先〉

☐ 登録債権者ですので指定した方法でお支払いください。 (債権者電話番号下 4 桁)																			
<table><tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																			
☐ 口座を複数登録していますので ☐ 登録していませんので 右のとおり振込みしてください。 (上記いずれかにレ印をつけてくだ さい)	銀行				支店														
	☐ 普通預金 ☐ 当座預金		口座番号																
	口 座 名 義	フリガナ																	