

○江東区チームオレンジ活動費補助金交付要綱

令和5年4月1日

5 江福地第100号

(目的)

第1条 この要綱は、チームオレンジ（認知症の人及びその家族を支援する活動を行う団体をいう。以下同じ。）を運営する団体又は個人に対し、当該運営に要する費用の一部を補助することにより、認知症の人及びその家族を地域で支える仕組みづくりに資することを目的とする。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、次の要件を全て満たすチームオレンジを区内で運営する団体又は個人とする。

- (1) 区民を利用対象としていること。
- (2) チームオレンジに認知症の人及びその家族が参加しており、かつ、チームオレンジの活動内容が当該認知症の人及びその家族の支援を目的としていること。
- (3) チームオレンジの構成員は、ステップアップ講座の修了者及び受講予定者並びに認知症の人及びその家族とし、ステップアップ講座の修了者を1人以上含むこと。
- (4) チームオレンジの活動に参加する認知症の人を適切な支援につなげられるよう、周辺地域の長寿サポートセンターと連携体制を構築すること。
- (5) チームオレンジの利用料金（飲食費、材料費等の実費負担を除く。）が無料であること。
- (6) 利用者に対して政治活動、宗教活動又は営業活動を行わないこと。
- (7) 飲食の提供等に当たり法令等を遵守していること。
- (8) 公序良俗に反する活動を行わないこと。

(補助対象事業)

第3条 補助対象事業は、チームオレンジを運営する事業とする。

(補助対象期間)

第4条 補助対象期間は、当該年度の4月1日から3月31日までとする。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、補助対象事業に直接必要な経費であって、別表に掲げるものとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額又は15万円のうち、いずれか少ない額とし、予算の範囲内で交付する。ただし、同一の補助対象者に対する補助金の交付は、同一の年度内において1回限りとする。

(交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、江東区チームオレンジ活動費補助金交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、区長に申請するものとする。

- (1) チームオレンジ活動計画書（別記第2号様式）
- (2) チームオレンジメンバー名簿（別記第3号様式）
- (3) 前2号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

(交付決定)

第8条 区長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは江東区チームオレンジ活動費補助金交付決定通知書（別記第4号様式）により、不適当と認めるときは江東区チームオレンジ活動費補助金交付申請却下通知書（別記第5号様式）により、当該申請者に通知する。

2 区長は、前項の交付決定に際し、必要に応じて条件を付することができる。

(取下げ)

第9条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、江東区チームオレンジ活動費補助金交付申請取下書（別記第6号様式）を区長に提出するものとする。

(変更等の申請及び承認)

第10条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに江東区チームオレンジ活動費補助金交付決定変更（中止・廃止）承認申請書（別記第7号様式）により区長に申請し、その承認を受けるものとする。

- (1) 補助対象事業の実施に係る経費、事業内容等に変更が生じ、又は生じるおそれのあるとき。
 - (2) 補助対象事業を中止又は廃止しようとするとき。
- 2 区長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、江東区チームオレンジ活動費補助金交付決定変更（中止・廃止）承認通知書（別記第8号様式）により、補助事業者へ通知する。
- 3 区長は、前項の承認に際し、必要に応じて条件を付することができる。
- （実績報告）

第11条 補助事業者は、当該年度の4月1日から9月30日までの実施内容及び当該年度の10月1日から3月31日までの実施内容を、江東区チームオレンジ活動費補助金実績報告書（別記第9号様式。以下「実績報告書」という。）に次に掲げる書類を添えて、区長に報告するものとする。

- (1) チームオレンジ活動報告書（別記第10号様式）
 - (2) 活動に要した費用が記載された領収書の写し
 - (3) 実施事業の詳細が分かる資料（実施事業の写真、配布資料等）
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類
- 2 前項の規定による報告の期限は、当該年度の4月1日から9月30日までの実施内容にあつては当該年度の10月31日までとし、当該年度の10月1日から3月31日までの実施内容にあつては当該年度の翌年度の4月30日までとする。
- （額の確定）

第12条 区長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、当該実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助対象事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、江東区チームオレンジ活動費補助金交付額確定通知書（別記第11号様式）により、補助事業者へ通知する。

（補助金の請求）

第13条 前条の規定により補助金の額の確定を受けた補助事業者は、江東区チームオレンジ活動費補助金交付請求書（別記第12号様式）により、区長

に補助金を請求するものとする。

- 2 区長は、前項の規定により補助金の請求を受けたときは、当該補助事業者に対し、速やかに補助金を支払う。

(交付決定の取消し)

第14条 区長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該補助対象事業に係る補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
 - (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
 - (3) 補助金の交付決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令に違反したとき。
- 2 区長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、江東区チームオレンジ活動費補助金交付決定取消通知書（別記第13号様式）により、補助事業者に通知する。
 - 3 前2項の規定は、当該補助対象事業に係る補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第15条 区長は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助事業者に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金の返還を命じなければならない。

- 2 前項の規定による補助金の返還に係る違約加算金及び延滞金の取扱いについては、江東区補助金等交付事務規則（平成20年3月江東区規則第24号）に定めるところによる。

(関係書類の整理保存)

第16条 補助事業者は、補助対象事業に係る収支の事実を明らかにした帳簿を備え、当該収支に係る証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を当該事業が完了した日（補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けた場合にあっては、その承認を受けた日）の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

（個人情報の取扱い）

第 17 条 補助事業者は、補助対象事業に関して知り得た個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、適正に管理しなければならない。

（委任）

第 18 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、福祉部長が別に定める。

別表（第 5 条関係）

補助対象経費	補助対象経費詳細	上限金額
需用費	事務用品等の物品購入費、茶菓代、印刷代等	34,000 円
役務費	切手及びはがき代、通信料、保険料、手数料等	20,000 円
使用料及び賃借料	機器・物品賃借料、会場・器具使用料等	96,000 円

附 則

（施行期日）

1 この規程は、決定の日から施行する。

（経過措置）

2 この規程の施行の際、この規程による改正前の江東区チームオレンジ活動費補助金交付要綱の別記様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

別記第1号様式(第7条関係)

年 月 日

江東区長 殿

団体名
所在地
連絡先
代表者名

江東区チームオレンジ活動費補助金交付申請書

江東区チームオレンジ活動費補助金について、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 交付申請額 金 円
(内訳) 別紙1 収支明細書のとおり
別紙2 事業費経費別明細書のとおり
- 2 補助対象事業の概要
チームオレンジ活動計画書(別記第2号様式)のとおり
チームオレンジメンバー名簿(別記第3号様式)のとおり
- 3 添付書類

別紙1

收支明細書

収入の部

(単位：円)

項 目	金 額	説 明
計		

支出の部

(單位：円)

項 目	金 額	説 明
計		

別紙2

事業費経費別明細書

補助対象経費 (詳細)	積算明細(具体的に)	補助対象事業に要する経費
需用費 (事務用品等の物 品購入費、茶菓代、 印刷代等)		
小 計		
役務費 (切手及びはがき 代、通信料、保険 料、手数料等)		
小 計		
使用料及び賃借料 (機器・物品賃借 料、会場・器具使 用料等)		
小 計		
合 計		

* 記載欄が不足する場合は、適宜行を挿入して記載すること。

* 保険料は、被保険期間を積算明細欄に記載すること。

チームオレンジ活動計画書

チーム名称 _____

1 活動予定日一覧

	活動予定日
4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	

	活動予定日
10月	
11月	
12月	
1月	
2月	
3月	

2 活動計画

No.	活動内容、認知症の人及びその家族への支援方法等について記載
1	
2	
3	
4	
5	
特記事項	

3 活動に協力する団体、法人等

チームオレンジメンバー名簿

1 チーム名称 _____

2 活動エリア(地域名) _____

3 運営母体 _____

4 メンバー一覧

No.	氏名	ステップアップ講座 修了年度(未受講の場 合は、受講予定年度)	認知症の人又は その家族に該当 する場合は○	備考
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

5 チームオレンジメンバー以外の参加予定者数 _____人

※ 1年間の合計人数を記載すること。

別記第4号様式(第8条関係)

第 号
年 月 日

団体名

所在地

代表者名

様

江東区長

印

江東区チームオレンジ活動費補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった江東区チームオレンジ活動費補助金について、下記のとおり交付することを決定したので、通知します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 補助対象事業の概要
- 3 補助条件
 - (1) 個人情報の保護に関する法律の規定等を踏まえ、利用者及びその家族の個人情報及びプライバシーの尊重、保護に万全を期すものとし、正当な理由なくその業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
 - (2) 飲食提供等においては、衛生管理に留意すること。
 - (3) 長寿サポートセンター、地域の関係者等と連携を図り、地域に開かれた場になるよう努めること。
 - (4) 本事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区別すること。
- 4 申請の取下げ

この交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、江東区チームオレンジ活動費補助金交付申請取下書(別記第6号様式)により、交付申請を取り下げることができる。

別記第5号様式(第8条関係)

第 号
年 月 日

団体名
所在地
代表者名 様

江東区長 印

江東区チームオレンジ活動費補助金交付申請却下通知書

年 月 日付で申請のあった江東区チームオレンジ活動費補助金について、下記のとおり申請を却下することを決定したので、通知します。

記

却下理由

別記第6号様式(第9条関係)

年 月 日

江東区長 殿

団体名
所在地
連絡先
代表者名

江東区チームオレンジ活動費補助金交付申請取下書

年 月 日 第 号で決定のあった江東区チームオレンジ活動費補助金について、下記の理由により申請を取り下げます。

記

取下げ理由

別記第7号様式(第10条関係)

年 月 日

江東区長 殿

団体名
所在地
連絡先
代表者名

江東区チームオレンジ活動費補助金交付決定変更(中止・廃止)承認申請書

年 月 日付 第 号で決定のあった江東区チームオレンジ活動費補助金について、下記の理由により変更(中止・廃止)を申請いたします。

記

1 変更(中止・廃止)内容

2 変更(中止・廃止)理由

別記第8号様式(第10条関係)

第 号
年 月 日

団体名
所在地
代表者名 様

江東区長 印

江東区チームオレンジ活動費補助金交付決定変更(中止・廃止)承認通知書

年 月 日付で変更(中止・廃止)申請のあった江東区チームオレンジ活動費補助金について、下記のとおり変更(中止・廃止)することを承認したので、通知します。

記

変更(中止・廃止)承認内容

別記第9号様式(第11条関係)

年 月 日

江東区長 殿

団体名
所在地
連絡先
代表者名

江東区チームオレンジ活動費補助金実績報告書

年 月 日付 第 号で決定のあった江東区チームオレンジ活動費補助金に係る事業実績について、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助対象事業実績額 金 円
(内訳) 別紙1 収支明細書のとおり
別紙2 事業費経費別明細書のとおり
- 2 補助対象事業の概要
チームオレンジ活動報告書(別記第10号様式)のとおり
- 3 添付書類
(1) 活動に要した費用が記載された領収書の写し
(2) 実施事業の詳細が分かる資料(実施事業の写真、配布資料等)

別紙1

收支明細書

収入の部

(単位：円)

項 目	金 額	説 明
計		

支出の部

(單位：円)

項 目	金 額	説 明
計		

事業費経費別明細書

補助対象経費 (詳細)	積算明細(具体的に)	補助対象事業に要する経費
需用費 (事務用品等の物 品購入費、茶菓代、 印刷代等)		
小 計		
役務費 (切手及びはがき 代、通信料、保険 料、手数料等)		
小 計		
使用料及び賃借料 (機器・物品賃借 料、会場・器具使 用料等)		
小 計		
合 計		

* 記載欄が不足する場合は、適宜行を挿入して記載すること。
* 保険料は、被保険期間を積算明細欄に記載すること。

チームオレンジ活動報告書

活動日時	活動内容(番号)	チームオレンジ メンバー(番号)	メンバー以外の 認知症の人及びその家族	メンバー以外の 参加者、団体等	特記事項
月 日 ～					
月 日 ～					
月 日 ～					
月 日 ～					
月 日 ～					
月 日 ～					

注 1 活動内容欄は、チームオレンジ活動計画書(別記第2号様式)の「2活動計画」のうち、当日実施した内容を番号で記入すること。
2 活動計画書に記載していない内容を実施した場合は、新たに附番した番号を記入し、特記事項欄に詳細を記入すること。
3 チームオレンジメンバー欄は、チームオレンジメンバー名簿(別記第3号様式)の「4メンバー一覧」のうち、当日参加した者を番号で記入すること。

別記第11号様式(第12条関係)

第 号
年 月 日

団体名
所在地
代表者名 様

江東区長 印

江東区チームオレンジ活動費補助金交付額確定通知書

年 月 日付 第 号で交付決定した江東区チームオレンジ活動費補助金について、年 月 日付で提出のあった実績報告に基づき、下記のとおり補助金の額を確定したので、通知します。

記

補助金確定額 金 円

別記第12号様式(第13条関係)

年 月 日

江東区長 殿

団体名
所在地
連絡先
代表者名 印

江東区チームオレンジ活動費補助金交付請求書

年 月 日付 第 号で補助金の額が確定した江東区チームオレンジ活動費補助金について、次の金額を請求します。

1 請求額 金 円

2 口座振込先

振込先 金融機関	銀行 信用金庫 信用組合				支店 出張所						
	金融機関コード				支店コード						
振込口座	預金 種類	1普通 2当座 (○で囲んでください。)			口座番号						
	(フリガナ)										
	(名義人氏名)										

別記第13号様式(第14条関係)

第 号
年 月 日

団体名
所在地
代表者名 様

江東区長 印

江東区チームオレンジ活動費補助金交付決定取消通知書

年 月 日付 第 号で通知した江東区チームオレンジ活動費補助金の交付決定について、下記のとおり交付決定の(全部・一部)を取り消しますので、通知します。

記

- 1 取消しの内容
- 2 取消しの理由

別記第 1 号様式（第 7 条関係）

別記第 2 号様式（第 7 条関係）

別記第 3 号様式（第 7 条関係）

別記第 4 号様式（第 8 条関係）

別記第 5 号様式（第 8 条関係）

別記第 6 号様式（第 9 条関係）

別記第 7 号様式（第 1 0 条関係）

別記第 8 号様式（第 1 0 条関係）

別記第 9 号様式（第 1 1 条関係）

別記第 1 0 号様式（第 1 1 条関係）

別記第 1 1 号様式（第 1 2 条関係）

別記第 1 2 号様式（第 1 3 条関係）

別記第 1 3 号様式（第 1 4 条関係）