

山梨県市民後見人養成推進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、地域における市民後見人の活動を推進するため、市民後見人養成に係るフォローアップ研修並びに市民後見人への支援体制構築及び相談支援に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 この補助金は、市町村が実施する次の事業を交付の対象とする。

(1) 市民後見人養成研修等修了者を対象とした市民後見人養成フォローアップ研修の開催事業

(2) 市民後見人への支援体制構築事業及び相談支援事業

2 前項において、市町村は、市町村社会福祉協議会、NPO法人等適切な事業運営が確保できると認められる団体に事業の一部を委託することができるものとする。この場合において、市町村はその委託先に対し、当該事業が適切かつ効果的に行われるよう指導監督するものとする。

(補助金等の交付の対象となる経費及びその補助額等)

第3条 前条に規定する事業に対する補助基準額等は、別表に掲げるとおりとする。

2 補助額は、次により算出する。ただし、別表の第1欄に定める区分ごと算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(1) 別表の第2欄に定める基準額と第3欄に定める対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない額を選定する。

(2) (1)により選定された額に、第4欄に定める補助率を乗じて得た額の範囲内の額を補助額とする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする市町村長は、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて、別に定める日までに、知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第5条 補助金交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をしようとするときは、変更（中止・廃止）承認申請書（様式第2号）を提出し、知事の承認を受けること。ただし、所要額の各事業区分相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合又は補助事業の目的の達成に支障を来さない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増減を伴わない場合はこの限りではない。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、変更（中止・廃止）承認申請書を提出し、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定期間内に完了する見込みのない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (4) この補助金と重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。

（実績報告）

第6条 市町村長は、当該事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は交付決定をした年度の翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、事業実績報告書（様式第3号）を知事に提出しなければならない。

（補助金の交付方法）

- 第7条 知事は、必要があると認める場合には、市町村長に対し、概算払いにより補助金を交付することができる。
- 2 市町村長は、前項の規定により概算払いを受けようとするときは、概算払請求書（様式第4号）を知事に提出しなければならない。

（財産の処分の制限）

- 第8条 市町村長は、補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械、器具及びその他財産（以下「取得財産等」という。）については、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）で定めている耐用年数（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまで、知事の承認を受けずに、取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し、又は廃棄してはならない。
- 2 市町村長は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書（様式第5号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
 - 3 知事は、第1項の承認をしようとする場合において、原則として交付した補助金のうち取得財産等を補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し、又は廃棄した時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を返還させるものとする。また、知事の承認を受けて取得財産等を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
 - 4 取得財産等については、事業の完了後においても善良な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。

（書類の保管）

第9条 補助事業に係る予算及び決算の関係を明らかにした調書及び証拠書類は、補助事業完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。ただし、取得財産等がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は財産処分制

限期間を経過する日のいずれか長い日まで保管しておかなければならない。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第10条 市町村長は、補助事業完了後、申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額が確定した場合には、速やかに知事に報告しなければならない。

2 知事は、前項の報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずることがある。

附則

この要綱は、平成27年10月26日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附則

この要綱は、平成29年10月2日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

別表

1 事業区分	2 基準額	3 対象経費	4 補助率
(1) 市民後見人養成研修等修了者を対象とした市民後見人養成フォローアップ研修の開催事業 (2) 市民後見人への支援体制構築事業及び相談支援事業	知事が必要と認められた額。ただし、事業区分(1)及び(2)を合算して80万円以内とする。	1 報酬 2 賃金 3 報償費 4 旅費 5 需用費 6 役務費 7 委託料 8 使用料及び賃借料 9 備品購入費	3 / 4

様式第1号

第 号
年 月 日

山梨県知事 殿

市町村名 印

令和 年度山梨県市民後見人養成推進事業費補助金交付申請書

このことについて、別紙計画書のとおり実施したいので、山梨県市民後見人養成推進事業費補助金交付要綱第4条の規定により、関係書類を添えて補助金の交付を申請します。

1 補助事業の名称

2 補助事業の目的及び内容

3 交付申請額 円

4 添付書類

(1) 補助金所要額調書(様式第1号の2)

(2) 事業計画書(様式第1号の3)

(3) 歳入歳出予算書抄本

(4) その他必要な書類

山梨県市民後見人養成推進事業費補助金所要額調書

市町村名 _____

事業区分	総事業費 A 円	寄付金その他の 収入額 B 円	差引額 (A-B) C 円	対象経費 支出予定額 D 円	基準額 E 円	県補助 基本額 F 円	県の補助率 G	県補助 所要額 H 円	備考
(1) 市民後見人養成研修等修了者を 対象とした市民後見人養成フォロー アップ研修の開催事業							3 / 4		
(2) 市民後見人への支援体制構築事 業及び相談支援事業									
計									

- 1 A欄には、事業にかかる総事業費を記入すること。
- 2 D欄には、市町村が支出する総事業費のうち、補助対象経費分を記入すること。
- 3 E欄には、別途通知する基準額を記入すること。
- 4 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入すること。
- 5 H欄は、事業区分ごとに1,000円未満の端数を切り捨てること。

山梨県市民後見人養成推進事業計画書

事業名 :	
事業区分 :	
事業に要する費用 :	円 (うち補助事業分 円)
取組の内容	
事業内容	
※本欄には事業内容に応じ具体的な取組み内容を記載すること。	
翌年度以降の実施方針	

(注) 実施する事業ごとに、本表を作成し提出すること。なお、1事業につき1枚にまとめること。

様式第1号の3(支出予定額)

対象経費支出予定額内訳

科目	支出予定額(円)	積算内訳
計		

(注) 実施する事業ごとに、本表を作成し提出すること。なお、1事業につき1枚にまとめること。

様式第2号

第 年 月 日
号

山梨県知事 殿

市町村名 印

令和 年度山梨県市民後見人養成推進事業費補助金
事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあったこのことについて、次の理由により事業計画を変更（中止・廃止）したいので、山梨県市民後見人養成推進事業費補助金交付要綱第5条の規定により、申請します。

- 1 変更（中止・廃止）の理由
- 2 変更（中止・廃止）の内容

※ 変更の場合、交付申請の添付書類に準じて、変更前と変更しようとする内容を比較記載した書面を添付すること。

様式第3号

第 号
年 月 日

山梨県知事 殿

市町村名 印

令和 年度山梨県市民後見人養成推進事業費補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあったこのことについて、山梨県市民後見人養成推進事業費補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり報告します。

- 1 補助金精算書（様式第3号の2）
- 2 事業報告書（様式第3号の3）
- 3 歳入歳出決算書（見込書）抄本

山梨県市民後見人養成推進事業費補助金精算書

市町村名 _____

事業区分	総事業費 A 円	寄付金その他の収入額 B 円	差引額 (A-B) C 円	対象経費 実支出額 D 円	基準額 E 円	県補助 基本額 F 円	県補助 所要額 G 円	県補助 交付決定額 H 円	県補助 受入済額 I 円	差引過不足額 (I-G)		備考	補助率
										超過額	不足額		
										J 円	K 円		
(1) 市民後見人養成研修等修了者を対象とした市民後見人養成フォローアップ研修の開催事業													3/4
(2) 市民後見人への支援体制構築事業及び相談支援事業													
計													

- (注) 1 A欄には、事業にかかる総事業費を記入すること。
 2 D欄には、市町村が支出した総事業費のうち、補助対象経費分を記入すること。
 3 E欄には、別途通知した基準額を記入すること。
 4 F欄には、C欄、D欄及びE欄を比較して最も少ない額を記入すること。
 5 G欄は、事業区分ごとに1,000円未満の端数を切り捨てること。

山梨県市民後見人養成推進事業報告書

事業名 :	
事業区分 :	
事業に要した費用	円 (うち補助事業分 円)
取組の内容	
事業内容	
※本欄には事業内容に応じ具体的な取組み内容を記載すること。また、取組みの有益性を示す情報として、独自性・効果・評価等について適宜記載すること。	
翌年度以降の実施方針	
※事業継続の有無、継続した場合に見直される点、財源等について記載すること(見込で可)。	

(注) 実施した事業ごとに、本表を作成し提出すること。なお、1事業につき1枚にまとめること。

様式第3号の3(支出額)

対象経費支出額内訳

科目	支出額(円)	積算内訳
計		

(注) 実施した事業ごとに、本表を作成し提出すること。なお、1事業につき1枚にまとめること。

様式第4号

第 年 月 日 号

山梨県知事 殿

市町村名 印

令和 年度山梨県市民後見人養成推進事業費補助金概算払請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった山梨県市民後見人養成推進事業費補助金について、山梨県市民後見人養成推進事業費補助金交付要綱第7条第2項の規定により、次のとおり概算払いの請求をいたします。

記

1 概算払請求額 円

2 内訳

補助金交付 決定額 ①	既概算交付 額 ②	差 引 額 ①-②=③	今回概算請 求額 ④	備 考

3 概算払い請求の理由

4 支払いの方法

- (1) 現 金 指定金融機関名 _____
- (2) 口座振替 振替先銀行名 _____ 預金種別 (当座・普通)
- 口座名 _____ No. _____

様式第5号

第 年 月 日 号

山梨県知事 殿

市町村名 印

財産処分承認申請書

山梨県市民後見人養成推進事業費補助金に係る補助事業により取得した財産を、次のとおり処分したいので、山梨県市民後見人養成推進事業費補助金交付要綱第8条の規定により、申請します。

- 1 処分しようとする財産の明細
- 2 処分の内容
- 3 処分しようとする理由
- 4 その他必要な書類