

新潟市地域の茶の間支援事業実施要綱

第1章 総則

(趣旨及び目的)

第1条 この要綱は、子どもから高齢者、障がい者等だれもが気軽に集まり交流することができる場である地域の茶の間の設置を支援し、それを拠点として多世代交流及び地域の助け合い意識の醸成を促進することで、市民が安心して安全な生活を送ることができるよう、住民同士が互いに支え合う地域づくりの推進を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 地域の茶の間 地域の集会所や公民館などを利用して、子どもや高齢者、障がい者等だれもが気軽に集まることのできる通いの場をいう。
- (2) 活動主体 地域の茶の間を運営する個人又は団体のうち、次に掲げるすべてを満たすもの
 - ア 市内に主たる活動拠点を有すること
 - イ 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと
 - ウ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制の下にある個人又は団体でないこと

(実施方法)

第3条 新潟市（以下「市」という。）は、地域の茶の間の設置に向けた支援を次の方法により行う。なお、この要綱に定めるもののほかは、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号）によるものとする。

- (1) 市から社会福祉法人新潟市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）への助成
市は、市社協が、第4条に掲げる要件をすべて満たす地域の茶の間を運営する活動主体に対して助成を行う事業について、市社協に対してその助成額を助成する。
- (2) 市から活動主体への補助
本号に定める補助は、新潟市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱第4条第2

号ウに定める地域介護予防活動支援事業として実施するものであり、第11条に定める要件をすべて満たす地域の茶の間を運営する活動主体に対して補助を行う。

第2章 市社協への助成

(助成対象となる活動の要件)

第4条 前条第1号による助成の対象となる活動の要件は次のとおりとする。

- (1) 別表1で開催頻度が「月1回」の区分による助成を受ける場合
 - ア 活動拠点において、月1回以上定期的に地域の茶の間を開催している、又は開催が見込まれること。
 - イ 参加人数は、1か所1回あたり概ね10人以上であること、又はあることが見込まれること。
 - (2) 別表1で開催頻度が「月2回以上」の区分による助成を受ける場合
 - ア 活動拠点において、月2回以上定期的に地域の茶の間を開催している、又は開催が見込まれること。
 - イ 参加人数は、1か所1回あたり概ね10人以上であること、又はあることが見込まれること。
 - ウ 本号による助成を受けることができる期間の上限は連続する36月とし、事業計画書の提出により、本号の助成を受けてから36月以内に開催頻度が「週1回以上」になり、第3条第2号の補助を受けることが見込まれること。
 - エ 再度、本号による助成を受ける場合、本号による助成を受けなくなった月の翌月から起算して、12月以上が経過していること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号いずれかに該当する活動は助成の対象としない。
- (1) 趣味的活動を主目的とする活動
 - (2) 特定の個人、活動主体等の利益を目的とする活動
 - (3) 宗教活動、政治的活動を目的とする活動
 - (4) 国や地方公共団体から、補助、助成、委託等の財政的援助を受けている活動。ただし、「新潟市空き家活用リフォーム推進事業 福祉活動活用タイプ地域の茶の間」による助成を受ける活動は除く。
 - (5) 活動主体からその他の活動を行う者に対する補助となる活動
 - (6) その他公序良俗に反するなど適当でないと認められる活動

(助成対象経費及び助成額)

第5条 市社協が活動主体に対して行う助成のうち、第3条第1号の規定により市が市社協に対して行う助成の対象となる経費及び助成額は別表1に掲げるとおりとする。

(助成金交付申請)

第6条 市社協は、助成金の交付を申請する場合、新潟市地域の茶の間支援事業助成金交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 活動主体ごとの事業計画書および収支予算書
- (2) 市社協の助成対象事業収支予算書

(助成金交付決定及び通知)

第7条 市長は、市社協から助成金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、速やかに交付するか否かの決定を行い、通知する。

(実績報告)

第8条 市社協は、助成対象となる事業が完了したときは、新潟市地域の茶の間支援事業実績報告書(様式第2号)に次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 活動主体ごとの実績報告書および収支決算書
- (2) 市社協の助成対象事業収支決算書
- (3) 市社協の助成対象事業成果報告書

(助成金の額の確定)

第9条 市長は、前条の規定による事業実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、その成果が助成金の交付決定の内容に適合すると認められた場合は、交付すべき額を確定し、市社協に通知するものとする。

(助成金の支払い)

第10条 市長は、前条の規定による助成金の額の確定後、助成金を支払うものとする。

第3章 市から活動主体への補助

(補助対象となる活動の要件)

第11条 第3条第2号による補助対象となる活動の要件は次のとおりとする。

- (1) 活動拠点において、概ね週1回以上定期的に地域の茶の間を開催している、又は開催が見込まれること。
 - (2) 参加人数は、1か所1回あたり概ね10名以上の市民である高齢者の参加がある、又はあることが見込まれること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号いずれかに該当する活動は補助の対象としない。

- (1) 趣味的活動を主目的とする活動
- (2) 特定の個人、補助対象活動主体等の利益を目的とする活動
- (3) 宗教活動、政治的活動を目的とする活動
- (4) 国や地方公共団体から、補助、助成、委託等の財政的援助を受けている活動。ただし「新潟市空き家活用リフォーム推進事業 福祉活動活用タイプ地域の茶の間」による助成を受ける活動は除く。
- (5) 補助対象活動主体からその他の活動を行う者に対する補助となる活動
- (6) 任意団体又は特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項の特定非営利活動法人以外の団体が実施する活動
- (7) その他公序良俗に反するなど適当でないと認められる活動

（補助対象経費及び補助金の額）

第12条 補助金の対象となる経費及び補助金の額は別表2で掲げるとおりとする。

（補助金交付申請）

第13条 補助金の交付を申請しようとする者は、新潟市地域の茶の間支援事業補助金交付申請書（様式第3号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第3号への記載でも可）
- (2) 収支予算書（様式第3号への記載でも可）
- (3) その他必要な書類

（補助金交付決定及び通知）

第14条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、速やかに交付するか否かの決定を行い、通知する。

（実績報告）

第15条 前条により交付決定を受けた者は、補助対象となる事業（以下「補助事業」という。）が完了したときは、新潟市地域の茶の間支援事業実績報告書（様式第4号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第4号への記載でも可）
- (2) 収支決算書（様式第4号への記載でも可）
- (3) 領収書又はその写し
- (4) その他必要な書類

（補助金の額の確定）

第16条 市長は、前条の規定による実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、そ

の成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認められた場合は、交付すべき額を確定し、当該活動主体に通知するものとする。

(補助金の支払い)

第17条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定後、補助金を支払うものとする。ただし、補助金の支払いは、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号）及び新潟市財務規則（昭和39年新潟市規則第12号）の規定に基づき、概算払願の提出があった場合は概算払いができるものとする。

(補助金の取消し等)

第18条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りや不正な手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき
- (3) 第2条の定義及び第4条又は第11条の要件を満たしていないことが明らかになったとき
- (4) 関係法令又はこの要綱の規定に違反したとき

2 前項の規定は、第16条の規定によ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。

3 市長は、第1項の規定による取消しをした場合は、速やかに申請者に対し、その旨を通知するものとする。

4 市長は、第1項の規定による取消しをした場合においては、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、申請者に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

5 市長は、第16条の規定による補助金の額を確定した場合において、既にその額を超えて補助金が交付されているときは、前項の規定の例によりその返還を命ずるものとする。

(関係書類の整備及び保存並びに財産の処分の制限)

第19条 補助金の交付を受けた活動主体は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

2 補助金の交付を受けた活動主体は、補助事業により取得した財産を市長の承認を受けないで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、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の交付を受けた活動主体が補助金の全部に相当する額を市に納入したとき、並びに補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して補助事

業等により取得し、又は効用を増加した財産処分制限期間（平成20年7月11日号厚生労働省告示第384号）に定める期間を経過したときは、この限りでない。

第4章 雑則

（助成又は補助の制限）

第20条 活動主体は、次の各号に掲げるこの要綱に基づく助成又は補助を同一期間に2つ以上重複して受けることはできない。ただし、別表2に掲げる第11条の要件を満たす活動を実施するための準備等に要する初期費用は除く。

- (1) 第4条第1号の要件を満たす活動に対する市社協からの助成
- (2) 第4条第2号の要件を満たす活動に対する市社協からの助成
- (3) 第11条の要件を満たす活動に対する市からの補助

（予算による制限）

第21条 この要綱に基づく助成金又は補助金は、予算の範囲内において交付するものとする。

（助成又は補助の期間）

第22条 この要綱に基づく助成又は補助の期間は、単一の市の会計年度（以下「年度」という。）とする。

（情報の公表）

第23条 第13条の規定に基づき、補助金の交付を申請した活動主体の情報について、原則として公表する。

（その他）

第24条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成15年6月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 市社協が、平成28年度に改正前の別表（第4条関係）に掲げるBタイプの種類として助成した地域の茶の間を運営する団体について、平成29年度以降も継続して同タイプの種類として助成する場合の取り扱いは、平成29年度に限り、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日より施行する。

附 則

この要綱は、令和6年2月1日より施行する。

別表 1 (第 5 条関係)

1 助成対象経費

助成対象経費 ※	<ul style="list-style-type: none"> (1) 報償費 (講師謝礼等) (2) 消耗品費 地域の茶の間で利用する物品等で, 1 品当たり 3 万円未満のもの。 (3) 食糧費 茶話会等で飲食する茶菓子等の加工不要なもの (アルコール類及び弁当等専ら飲食を主目的とするものを除く)。 (4) 印刷製本費 (5) 光熱水費 (6) 賄材料費 (7) 役務費 (通信費・保険料等) (8) 会場使用料・家賃 (9) その他地域の茶の間の運営に必要と認められる経費
-------------	--

※ 社会通念上明らかに高価であると認められるものは対象外経費とする。

2 助成額

助成額は, 地域の茶の間の開催頻度に応じ, 以下のとおりとする。

開催頻度	助成限度額 (1 団体当たり)
月 1 回	2, 5 0 0 円 × 開催月数※
月 2 回以上	5, 0 0 0 円 × 開催月数※

※ 開催月数とは, 第 2 2 条に定める期間において活動団体が地域の茶の間を実施した延月数をいう。

別表 2 (第 1 2 条関係)

補助対象経費※ 1	補助限度額
<p>初期費用※ 2</p> <p>事業立ち上げの初年度に要する以下の経費（不動産の修繕又は改築等は除く）</p> <p>(1) 消耗品費</p> <p>(2) 印刷製本費</p> <p>(3) 備品購入費</p> <p>(4) その他地域の茶の間の立ち上げに必要と認められる経費</p>	<p>200,000円</p>
<p>運営経費</p> <p>(1) 報償費（講師謝礼等）</p> <p>(2) 消耗品費</p> <p>地域の茶の間で利用する物品等で、1品当たり3万円未満のもの。（食糧費・賄材料費は補助対象経費としない。）</p> <p>(3) 印刷製本費</p> <p>(4) 光熱水費</p> <p>(5) 役務費（通信費・保険料等）</p> <p>(6) 会場使用料・家賃</p> <p>(7) その他地域の茶の間の運営に必要と認められる経費</p>	<p>20,000円×開催月数 ※ 3</p>

※ 1 社会通念上明らかに高価であると認められるものは対象外経費とする。

※ 2 過去にこの要綱に基づく補助金の交付を受けたことがある団体を除く。

※ 3 開催月数とは、第 2 2 条に定める期間において活動団体が通いの場を開催した延月数をいう。

第1号様式

第 号
年 月 日

(あて先)新潟市長

申請者 住所
名称
代表者

新潟市地域の茶の間支援事業助成金交付申請書

新潟市補助金等交付規則及び新潟市地域の茶の間支援事業実施要綱第3条第1号に基づく助成金の交付を受けたいので、次のとおり申請します。

記

- 1 助成事業の名称
- 2 助成事業の目的及び内容
- 3 助成対象経費
- 4 交付申請額及びその算定方法
- 5 助成事業の着手（予定）年月日
- 6 助成事業の完了（予定）年月日
- 7 情報の公表の内容，方法及び時期
- 8 添付書類
 - (1) 活動団体ごとの事業計画書及び収支予算書
 - (2) 活動支援事業収支予算書

第2号様式

第 号
年 月 日

(あて先) 新潟市長

申請者 住所
名称
代表者

新潟市地域の茶の間支援事業実績報告書

年 月 日付け新地包ケ第 号で交付決定のあった事業が完了したので、次のとおり報告します。

記

- 1 助成事業の名称
- 2 交付決定額及びその精算額
- 3 助成事業の完了年月日
- 4 助成事業の成果
- 5 助成事業の精算に係る収支明細
- 6 情報の公表の状況
- 7 添付書類
 - (1) 活動団体ごとの実績報告書及び収支決算書
 - (2) 市社協の助成対象事業収支決算書
 - (3) 市社協の助成対象事業成果報告書

年度 地域の茶の間支援事業補助金交付申請書(兼 概算払願書)

(週1回以上 申請上限240,000円(初年度のみ初期費用200,000円))

新潟市長

申請者 団体名	↓代表者と担当者が異なる場合
代表者住所 〒 区	担当者住所 〒 区
代表者名	担当者名
電話番号	電話番号
FAX番号	FAX番号
メールアドレス	メールアドレス

下記のとおり補助金の交付を申請します。

概算払いについては、【 別紙の理由により希望します / 希望しません 】 ←いずれかを丸で囲む

開催名		開催日	
開催場所		開催時間	
所在地	区	開催期間 (うち開催月数)	年 月～ 年 月(か月)
協力関係団体		利用者負担金	
1回ごとの参加者見込数	高齢者()人	大人()人	子ども()人
	合計()人		

上記の内容について、新潟市地域の茶の間支援事業実施要綱第23条の規定に基づき公表するとともに、関係機関に情報提供することを同意します。

収入科目	金額	内訳・内容
補助金(新潟市の補助金)		
利用者負担金		
助成金(自治会等の助成金)		
その他(寄付金等)		
合計		

支出科目	金額	内訳・内容
< 補助対象経費 >		
会場費		
ボランティア保険料※活動保険を除く		
講師謝礼		
消耗品費		
備品購入費		
光熱水費		
印刷製本費		
通信費		
その他		
小計		
< 補助対象外経費 >		
お茶・茶菓子・食材料費等		
その他		
小計		
合計		

年 月 日

<週1回以上の地域の茶の間開催にあたっての支え合いのしくみづくり推進員所見>

第 層 区 圏域
支え合いのしくみづくり推進員 氏名

1. 対象団体

団体名	
開催名	
開催場所	
所在地	

2. 所見

(1) 活動内容全般(特色・活動内容等)

--

(2) 開設までのかかわり (あり ・ なし)

--

(3) 週1回以上開催を継続するための体制

--

(4) 参加者数の見込み・活動の周知状況

--

以上のことから、当該補助金を受けるにふさわしい活動であると考えます。

年度 新潟市地域の茶の間支援事業実績報告書

新潟市長

申請者 団 体 名

代 表 者 名

開催日	参加者人数				活動内容
	高齢者	大人	子ども	合計	
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
/					
計					

年度事業収支決算報告書

【収入】

(単位;円)

収入科目	予算額 A	決算額 B	差引増減A-B	説 明
市の補助金				
利用者負担金				
助成金(区社協・自治会等)				
雑 入(寄付金を含む)				
合 計				

【支出】

(単位;円)

支出科目	予算額 A	決算額 B	差引増減A-B	説 明
対象経費				
会場費				
ボランティア保険料 ※活動保険は除く				
講師謝礼				
消耗品費				
備品購入費				
光熱水費				
印刷製本費				
通信費				
その他				
小 計				
対象外経費				
お茶・茶菓子・食材料費等				
その他				
小 計				
合 計				