

木城町シニアカー購入等事業補助金交付要綱

令和8年4月1日
福祉共生課

(趣旨)

第1条 この要綱は、高齢者の外出を容易にし、社会参加や健康増進を支援すること、かつ、高齢者が運転免許証を自主返納しやすい環境づくりを促進するため、日本産業規格（JIS）T9208に適合するシニアカー（以下「シニアカー」という。）の購入又はレンタルに要する費用の一部を補助することについて、補助金等の交付に関する規則（昭和48年木城町規則第2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。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 町内に住所を有する満65歳以上の者であること。
- (2) 本人及び世帯員に町税等の滞納者がいないこと。
- (3) 介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく要介護2から要介護5までの認定を受けていない者であること。
- (4) 運転免許証の自主返納者であること、又は運転免許証を保有していない者であること。
- (5) 家族等による移動の支援を受けられず、シニアカーがないと単独で買い物等の外出が困難であり、自立した日常生活に支障があること。

(補助対象経費)

第3条 この補助金の補助対象となる経費は、シニアカー本体の購入又はレンタルに要する費用（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、別表に定める金額とする。

- (1) 前項の規定により算出した補助金の金額に1,000円未満の端数が生じたときは、当該端数は切り捨てるものとする。
- (2) シニアカーの購入及びレンタルの補助は、一人につき一台限りとする。ただし、レンタルの補助を受けている者が、レンタルを中止しシニアカーを購入する場合はこの限りではない。この場合、前条の規定により算出した購入に係る補助金の額から既に交付を受けたレンタルに係る補助金の額を控除するものとする。

(補助金の申請)

第5条 補助金を受けようとする者は、シニアカーを購入又はレンタルする前に、規則に定める補助金等交付申請書に次の各号に掲げる書類を添えて町長に提出するものとする。

- (1) 事業計画書（様式第1号）
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) レンタル計画書（様式第3号）（レンタルの場合のみ）
- (4) 同意書（様式4号）
- (5) 運転免許証を保有していないことを証明するもの（取消通知書の写し又は運転経歴証明書の写し等）
- (6) 見積書
- (7) 購入又はレンタルするシニアカーの説明資料（仕様書又はカタログの写し等）
- (8) その他町長が必要と認める書類

（交付決定）

第6条 町長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、補助金の交付の可否及び金額を決定し、規則に定める補助金等交付決定通知書または補助金等不交付決定通知書により、補助金等を申請した者に通知しなければならない。

- 2 レンタル補助を受ける場合において、年度を超えて引き続き補助金を受けようとするときは、年度ごとに補助金交付申請を必要とする。

（申請の取下げ）

第7条 補助金等の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受けた場合において、当該通知にかかわる補助金等の交付の決定内容又はこれに付された条件に不服があるときは、町長の定める期日までに補助金交付申請取下げ書により、申請の取下げをすることができる。

- 2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

（変更・中止の申請等）

第8条 第6条の規定により、補助金の交付決定を受けた者（以下「補助決定者」という。）は、申請事項に変更が生じた場合、又は事業を中止する場合は規則に定める補助事業中止・変更承認申請書を町長に届け出なければならない。

- 2 町長は、前項の規定による申請があった場合において、補助金の変更若しくは中止を決定したときは、その旨を補助金変更交付（中止）決定通知書により、当該申請をした者に通知する。

(実績報告)

第9条 補助決定者は、第6条に規定する通知を受けたときは、町長の定める期日までに補助事業実績報告書及び次に掲げる書類を添付し町長に報告しなければならない。

- (1) 補助金事業実績報告書
- (2) レンタル実績書(様式第3号)(レンタルの場合のみ)
- (3) 領収書の写し
- (4) 納品証明書の写し又は製造メーカー保証書の写し
- (5) 契約書の写し(レンタルの場合のみ)
- (6) その他町長が必要と認める書類

(補助金等の額の確定)

第10条 町長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、報告書の書類の審査により、当該補助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し、規則に定める補助金等額確定通知書により補助決定者に通知するものとする。

(補助金等の請求及び交付)

第11条 補助決定者は、補助金等の交付を受けようとするときは、補助事業が完了した後において規則に定める補助金等請求書を町長に提出しなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による補助金等の請求があったときは、補助金等を交付するものとする。
- 3 この補助金は、精算払いより交付する。

(財産の管理及び処分の制限)

第12条 補助金の交付を受けて購入又はレンタルしたシニアカーは、取扱説明書等に基づき適正に管理しなければならない。また、購入した日から起算して3年を経過するまでは、譲渡、交換、売却又は廃棄等の処分(以下「処分等」という。)を行ってはならない。

(交付決定の取消)

第13条 町長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定を取り消し、又は既に交付した補助金の返還を命ずることができる。

- (1) 虚偽の申請、その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 前条の規定に反する管理、使用、貸付、処分等の行為があったとき。
- (3) この要綱の規定に違反したとき。

- (4) その他町長が補助金の交付を不相当と認めたとき。
- 2 前項第2号に規定する事項について、次の各号のいずれかに該当するときは、交付決定の取消しを行わない。
- (1) 天災による破損のほか、シニアカーの使用者（以下「使用者」という。）の責めに帰すべき事由によらない正当な理由により処分等を行わなければならないとき。
- (2) 取扱説明書等、法令等の規定に基づき適正に管理していたにもかかわらず故障などにより交換又は廃棄せざるを得ないとき。
- (3) 使用者が死亡したとき。
- (4) その他町長が特別な事由があると認めたとき。
- 3 町長は、前2項の規定により、補助金の返還を求める場合は、補助金交付決定取消通知書及び補助金返還請求通知書により、交付を受けたものに通知する。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

(附 則)

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表

区分	補助金額
購入	購入金額の2分の1以内とし、15万円を上限とする。
レンタル	1箇月のレンタル費用の2分の1以内とし、月額1万円を上限とする。ただし、補助対象期間は最大15箇月とする。