令和7年松前町告示第39号

松前町難聴高齢者補聴器購入事業費補助金交付要綱を次のように公表する。

令和7年3月28日

松前町長 田 中 浩 介

松前町難聴高齢者補聴器購入事業費補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、身体障害者手帳の交付対象とならない聴力レベルが30デシベル以上40デシベル未満（以下「軽度」という。）の者及び40デシベル以上70デシベル未満（以下「中等度」という。）の者の難聴がある65歳以上の高齢者に対し、町が予算の範囲内において松前町難聴高齢者補聴器購入事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、高齢者のコミュニケーションを円滑にし、積極的な社会参加の促進を図り、もって介護予防及び認知症予防に資することを目的とする。

(補助対象事業)

第2条 補助対象事業は、松前町補装具費給付事業に係る補装具製作（販売）又は修理事業者の登録及び補装具費代理受領に関する要綱（平成25年松前町告示第47号）第5条の規定による登録を受けた補聴器販売業者から補聴器（医師の意見書で処方されたものに限る。）を購入する事業とする。

(補助対象者)

第3条 補助対象者は、身体障害者福祉法（昭和24年法律第283号）別表第2項に掲げる聴覚機能の障害による身体障害者手帳の交付の対象とならない軽度又は中等度の難聴者であって、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 町内に住所を有していること。
- (2) 両耳の聴力レベルが30デシベル以上70デシベル未満の者で、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第76条の規定による補装具費の支給の対象とならないものであること。
- (3) 身体障害者福祉法第15条第1項に規定する都道府県知事が定める医師の意見書により補聴器の必要性を認められた者であること。
- (4) 他の法令等に基づく補聴器の購入の助成等を受けていない者であること。
- (5) 町税等（町税、介護保険料及び後期高齢者医療保険料をいう。）を滞納していないこと。
- (6) 過去にこの要綱の規定による補助金の交付を受けていないこと。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、補聴器の購入費用（送料を除く。）の2分の1以内の額（その額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とし、25,000円を上限とする。

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、補聴器を購入する前に、難聴高齢者補聴器購入

事業費補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 医師の意見書(様式第2号)
- (2) 購入しようとする補聴器の見積書又はこれに類する書類
- (3) 購入しようとする補聴器の仕様が分かる書類
- (4) 町税等の納付状況確認同意書(様式第3号)

(交付決定)

第6条 町長は、前条の規定により交付申請書の提出があった場合は、その内容の審査のため、難聴高齢者補聴器購入事業費補助金調査書(様式第4号)を作成し、適当と認めたときは補助金の交付を決定し難聴高齢者補聴器購入事業費補助金交付決定通知書(様式第5号)により、不適当と認めたときはその旨を書面により申請者に通知するものとする。

(補助事業の変更)

第7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、当該交付決定を受けた事業(以下「補助事業」という。)の内容を変更しようとするときは、あらかじめ難聴高齢者補聴器購入事業変更承認申請書(様式第6号)に変更後の第5条第1号又は第2号に掲げる書類を添えて町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の規定により変更承認申請書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは難聴高齢者補聴器購入事業変更承認通知書(様式第7号)により、不適当と認めたときはその旨を書面により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の廃止)

第8条 補助事業者は、補助事業を廃止しようとするときは、あらかじめ難聴高齢者補聴器購入事業費補助事業廃止届出書(様式第8号)を町長に提出しなければならない。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、難聴高齢者補聴器購入事業費補助金実績報告書(様式第9号)に補聴器の代金の支払を証する書類を添付して、町長に提出しなければならない。

(額の確定)

第10条 町長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、その内容を審査の上、補助金の額を確定し、難聴高齢者補聴器購入事業費補助金額確定通知書(様式第10号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第11条 補助事業者は、前条の規定により補助金の額の確定通知を受けたときは、難聴高齢者補聴器購入事業費補助金請求書(様式第11号)により当該補助金の請求を行うものとする。

(補助金の交付)

第12条 町長は、前条の規定による請求書の提出があった場合は、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金を交付するものとする。

2 補助金の交付は、補助事業者が指定する金融機関等の口座に振り込むことにより行うものとする。

(目的外使用の禁止)

第13条 補助事業者は、補助金を他の目的に使用してはならない。

(指導監督)

第14条 町長は、補助事業の実施に関して、必要に応じ、補助事業者に対し、検査し、指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めることがある。

(交付決定の取消し等)

第15条 町長は、補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。この場合において、既に補助金を交付しているときは、その全部又は一部の返還を命ずるものとする。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 第8条に規定する廃止届出書の提出があったとき。
- (3) 提出した書類に虚偽の記載があったとき。
- (4) その他補助事業の実施について、不正な行為があったとき。

(財産の管理及び処分の制限)

第16条 補助事業者は、補助事業により取得した補聴器については、町長の承認を受けずに、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、又は処分してはならない。ただし、補聴器を購入した日から起算して5年を経過したときは、この限りでない。

2 町長は、補助事業者が前項の承認を得て補聴器を処分したことにより収入があったときは、その交付した補助金の全部又は一部に相当する額を納付させることがある。

(書類の整理及び保管)

第17条 補助事業者は、補助事業の関係書類を整理し、補助事業の完了の日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保管しなければならない。

(補則)

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、町長が定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。