

静岡市老人クラブ連合会運営費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 静岡市は、老人クラブ活動等のより一層の活性化を図り、高齢者の生きがいや健康づくりを促進することにより、明るい長寿社会の実現と保健福祉の向上に資するため、静岡市老人クラブ連合会（以下「連合会」という。）に対して、予算の範囲内において静岡市老人クラブ連合会運営費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、静岡市補助金等交付規則（平成15年静岡市規則第44号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(補助事業)

第2条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、連合会が次に掲げる事業を行うために要する経費のうち、市長が必要があると認めるものとする。

- (1) 連合会事務局の運営事業
- (2) 老人クラブ活動等事業実施要綱（平成13年10月1日老発第390号厚生労働省老健局長通知）に基づき高齢者の生きがい、健康づくり及び社会参加の促進を目的として連合会が行う事業
- (3) 前2号に掲げるもののほか、補助事業として市長が必要があると認めた事業

(補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条に定める補助事業の実施に必要な給料、職員手当等、共済費、報償費、賃金、旅費、需用費、備品購入費、役務費、委託料、使用料及び賃借料とする。ただし、次に掲げる経費は、補助対象経費としない。

- (1) 交際費（慶弔費を含む。）
- (2) 役員のための飲食会に要する経費
- (3) 他団体への負担金等
- (4) 前3号に掲げるもののほか、連合会の活動に要する経費として市長が不相当と認めた経費

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、予算の範囲内において市長が定めるものとする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付の申請をしようとする者は、静岡市老人クラブ連合会運営費補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類
(交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、法令、予算等に照らしてその内容を審査し、必要があると認めるときは現地調査等を行い、補助金の交付を決定したときは、静岡市老人クラブ連合会運営費補助金交付決定通知書（様式第2号）により、当該申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第7条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定をする場合において、規則第6条第1項から第3号までに定めるもののほか、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 連合会は、運営に係る収支及び支出の状況を常に明確にしておくとともに関係帳簿及び証拠書類を事業完了後10年間保存しておかなければならない。

(内容の変更等)

第8条 第6条の規定により補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容を変更しようとする場合は、静岡市老人クラブ連合会事業変更承認申請書（様式第3号）に関係書類を添付して、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項に規定する申請書が提出されたときは、その内容を審査し、承認を決定したときは静岡市老人クラブ連合会事業変更承認通知書（様式第4号）により、補助事業者に通知するものとする。

(実績報告)

第9条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を得た場合を含む。）、又は補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは別に定める期日までに、静岡市老人クラブ連合会事業実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類
(補助金の額の確定)

第10条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、静岡市老人クラブ連合会補助金運営費交付確定通知書（様式

第6号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の概算払)

第11条 市長は、補助事業の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金を概算払することができる。

2 補助事業者が前項の規定により概算払を請求するときは、静岡市老人クラブ連合会運営費補助金概算払請求書(様式第7号)に資金計画書(様式第8号)を添付して、市長に提出するものとする。

3 概算払により交付した補助金の額と第10条の規定により確定した補助金の額とに過不足を生じたときは、速やかにこれを精算するものとする。

(補助金の交付の取消し)

第12条 市長は、補助事業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) 偽りその他不正の手段により、補助金の交付の決定を受けたとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、補助金の交付の決定内容、これに付した条件、法令又はこの要綱に違反したとき。

(補助金の返還)

第13条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、既に交付した補助金があるときは、その取消しに係る補助金について、期限を定めて返還を命ずるものとする。

(雑則)

第14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、別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

年 月 日

（あて先） 静岡市長

住所
申請者 名称
代表者氏名 ④
電話

静岡市老人クラブ連合会運営費補助金交付申請書

補助金の交付を受けたいので、静岡市老人クラブ連合会運営費補助金交付要綱第5条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 事業名 静岡市老人クラブ連合会事業
- 2 交付申請額 円
- 3 関係書類 別紙のとおり

様式第2号（第6条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

静岡市老人クラブ連合会運営費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった事業について、次のとおり補助金を交付することを決定したので通知します。

1 交付決定額 円

2 交付の時期 年 月

3 交付の条件

- (1) 補助金交付申請書又は添付書類に記載した事項を変更又は中止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を得ること。
- (2) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は遂行が困難になったときは、速やかに市長に報告しその指示を受けること。
- (3) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後10年間保管しなければならないこと。
- (4) 事業完了後1箇月以内又は当該年度末のいずれか早い日までに、実績報告書及び事業実績書に必要な書類を添えて市長に提出すること。
- (5) 補助金額は、申請内容等に異動があった場合又は事業実績により変更することがある。
- (6) この補助金の交付決定後、次の事項に該当すると認められる場合は、補助金交付の決定を取り消し、若しくは交付額を変更し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命じることがある。
 - ア 不正の手段により補助金の交付を受けようとし、又は受けたとき。
 - イ 補助金の交付の目的以外に補助金を使用したとき。
 - ウ その他この要綱の規定に違反したとき。

様式第3号（第8条関係）

年 月 日

（あて先）静岡市長

	所在地	
申請者	名称	
	代表者氏名	⑩
	電話	

静岡市老人クラブ連合会事業変更承認申請書

静岡市老人クラブ連合会事業補助金交付要綱第 条の規定により、 年 月 日付け
第 号をもって補助金の交付を受けた事業について、次のとおり変更したいので、
承認されるよう申請します。

1 変更の内容

2 変更の理由

様式第4号（第8条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

静岡市老人クラブ連合会事業変更承認通知書

年 月 日付けで申請のあった事業の変更について、次のとおり承認したので通知
します。

変更を承認した内容

様式第5号（第9条関係）

年 月 日

（あて先） 静岡市長

	所在地	
申請者	名称	
	代表者氏名	⑩
	電話	

静岡市老人クラブ連合会事業実績報告書

静岡市老人クラブ連合会運営費補助金交付要綱第9条の規定により、事業が完了したことを報告します。

1 関係書類 別紙のとおり

様式第6号（第10条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

静岡市老人クラブ連合会運営費補助金交付確定通知書

年 月 日付け 第 号で交付決定した事業について、次のとおり補助金の交付を確定したので通知します。

- | | |
|---------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 交付確定額 | 円 |

様式第7号（第11条関係）

年 月 日

（あて先）静岡市長

所在地

名称

代表者氏名

印

静岡市老人クラブ連合会運営費補助金概算払請求書

静岡市老人クラブ連合会運営費補助金について、次のとおり概算払の請求をします。

概算払請求金額及び口座振込先

金額	円
口座振込先	(金融機関名) (支店名) (口座の種類) 当座・普通 (口座番号) No. (口座名義)

