

静岡市高齢者社会参加促進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 静岡市は、高齢者が健康で生きがいのある生活を送ることができるよう、その積極的な地域活動を促進するため、高齢者社会参加促進事業（地区の世代間交流事業、季節行事、伝承事業、軽スポーツ事業等の高齢者と他世代の者との交流を促進する事業をいう。以下同じ。）を行うまちづくり推進委員会（合併前の清水市の区域の自治会が中心となって、各地区の特性に応じたまちづくりを推進することを目的として組織された団体。以下「委員会」という。）に対して、予算の範囲内において補助金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。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、委員会のうち市長が必要であると認めるものとする。

(補助事業)

第3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、高齢者社会参加促進事業であって、市長が必要であると認めるものとする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業に要する経費のうち、報償費、会場使用料、消耗品費（食材及び茶菓代を含む。）及び役務費とする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に相当する額の範囲内において市長が定める額とし、73,000円を限度とする。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする委員会（以下「申請者」という。）は、高齢者社会参加促進事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 資金計画書（様式第4号）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要であると認める書類

(交付の決定等)

第7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、高齢者社会参加促進事業補助金交付決定通知書（様式第5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8条 市長は、前条の規定により補助金の交付を決定する場合において、規則第6条第1号から第3号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）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備し、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の終了後5年間保管しなければならないこと。
- （2）前号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項を遵守すること。

（変更、中止又は廃止の承認申請）

第9条 第7条の規定により補助金の交付の決定を受けた委員会（以下「補助事業者」という。）は、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ高齢者社会参加促進事業補助金交付変更・中止・廃止承認申請書（様式第6号）に次に掲げる書類のうち市長が指定するものを添付の上市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- （1）変更事業実施計画書（様式第2号）
- （2）変更収支予算書（様式第3号）
- （3）変更資金計画書（様式第4号）

（変更、中止又は廃止の承認）

第10条 市長は、前条の規定により承認の申請があったときは、その内容を審査し、承認すべきと認めたときは、高齢者社会参加促進事業補助金交付変更・中止・廃止承認通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第11条 補助事業者は、当該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、当該年度の末日までに高齢者社会参加促進事業補助金実績報告書（様式第8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）収支決算書（様式第9号）
- （2）高齢者社会参加促進事業実績書（様式第10号）
- （3）領収書類等の支出の証拠となる書類

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、前条の規定による実績報告書を受領した場合は、その内容を審査し、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、高齢者社会参加促進事業補助金交付確定通知書（様式第11号）により当該補助事業者に通知するものとする。

（請求）

第13条 前条の規定による通知を受けた委員会は、高齢者社会参加促進事業補助金請求書（様式第12号）を市長に提出しなければならない。

（概算払）

第14条 前条の規定にかかわらず、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、高齢者社会参加促進事業補助金概算払請求書（様式第13号）を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12条の規定により通知した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。

（雑則）

第15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23年4月1日から施行する。

様式第1号（第6条関係）

高齢者社会参加促進事業補助金交付申請書
（ 地区）

年 月 日

（宛先）静岡市長

所在地 静岡市
申請者 名称 地区まちづくり推進委員会
代表者 委員長 印
電 話 — —

高齢者社会参加促進事業補助金を受けたいので、静岡市高齢者社会参加促進事業補助金交付要綱第6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 事業の名称 高齢者社会参加促進事業

2 交付申請額 金 円

3 添付書類

- （1）高齢者社会参加促進事業実施計画書（様式第2号）
- （2）収支予算書（様式第3号）
- （3）資金計画表（様式第4号）

様式第2号（第6条、第9条関係）

事業実施計画書（変更事業実施計画書）

事業名	細事業名	実施予定日	参加予定人数	実施予定場所	事業内容	補助金申請額（円）	地元負担金（円）
高齢者社会参加促進事業		年 月 日	人				
計							

年 月 日

様式第3号（第6条、第9条関係）

収支予算書（変更収支予算書）

収入の部

単位：円

区 分	予 算 額	備 考
計		

支出の部

単位：円

区 分	予 算 額	備 考
計		

様式第5号（第7条関係）

第 号
年 月 日

地区まちづくり推進委員会
様

静岡市長

高齢者社会参加促進事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度高齢者社会参加促進事業補助金については、静岡市高齢者社会参加促進事業補助金等交付要綱第7条の規定に基づき、次のとおり交付の決定を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) 交付申請書及び添付書類に記載した内容を変更しようとするときは、あらかじめ市長の指示又は承認を受けること。
- (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) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (4) 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備し、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の終了後5年間保管すること。
- (5) 前号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める事項を遵守すること。

4 その他

- (1) 補助事業が完了したとき、又は交付決定に係る年度が終了したときは、速やかに事業の成果を記載した実績報告書等を提出してください。この実績報告に基づき、最終的に交付額が確定します。
- (2) 補助金の目的外使用など、法令若しくは静岡市補助金等交付規則に違反し、又は市長の指示に従わない場合には、交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の返還を求めることがあります。

様式第6号（第9条関係）

高齢者社会参加促進事業補助金変更・中止・廃止承認申請書

（ 地区）

年 月 日

（宛先）静岡市長

所在地	静岡市
申請者 名称	地区まちづくり推進委員会
代表者	委員長 印
電話	— —

高齢者社会参加促進事業の変更・中止・廃止の承認を受けたいので、静岡市高齢者社会参加促進事業補助金交付要綱第9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。

記

1 事業の名称 高齢者社会参加促進事業

2 交付申請額 金 円

3 添付書類

(1) 高齢者社会参加促進事業実施計画書（様式第2号）

(2) 収支予算書（様式第3号）

(3) 資金計画表（様式第4号）

様式第7号（第10条関係）

第 号
年 月 日

地区まちづくり推進委員会
様

静岡市長

高齢者社会参加促進事業変更・中止・廃止承認通知書

年 月 日付けで申請のあった 年度高齢者社会参加促進事業の変更・中止・廃止については、静岡市高齢者社会参加促進事業補助金等交付要綱第10条の規定に基づき、次のとおり承認をしたので通知します。

1 交付変更・中止・廃止決定額 円

2 交付変更・中止・廃止の時期 年 月

3 交付変更・中止・廃止の条件

(1) 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、その指示を受けてください。

(2) 補助事業の履行に当たっては、静岡市補助金等交付規則を遵守してください。

(3) 経理は厳格を期し、収支に関する帳簿及び領収書等の関係書類を整備保管してください。

(その他必要と認める条件)

4 その他

(1) 補助事業が完了したとき、又は交付決定に係る年度が終了したときは、速やかに事業の成果を記載した実績報告書等を提出してください。この実績報告に基づき、最終的に交付額が確定します。

(2) 補助金の目的外使用など、法令若しくは静岡市補助金等交付規則に違反し、又は市長の指示に従わない場合には、交付決定の全部又は一部を取り消し、補助金の返還を求めることがあります。

様式第8号（第11条関係）

高齢者社会参加促進事業補助金実績報告書

年 月 日

（宛先）静岡市長

所在地 静岡市
報告者 名称 地区まちづくり推進委員会
代表者 委員長 ⑩
電 話

年 月 日付け 第 号により補助金交付の決定を受けた事業が完了したので、
静岡市高齢者社会参加促進事業補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて報告し
ます。

- | | |
|------------|--------------------------------|
| 1 事業名称 | 高齢者社会参加促進事業 |
| 2 事業目的 | |
| 3 事業に要した経費 | 円 |
| 4 交付決定額 | 金 円 |
| 5 事業費の決算 | 別紙「収支決算書（様式第9号）」のとおり |
| 6 事業実績 | 別紙「高齢者社会参加促進事業実績書（様式第10号）」のとおり |

様式第9号（第11条関係）

収 支 決 算 書

収入の部

単位：円

区 分	予 算 額	決 算 額	差引増減額	備 考
市 補 助 金 負担金				
計				

支出の部

単位：円

区 分	予 算 額	決 算 額	差引増減額	備 考
計				

様式第10号（第11条関係）

高齢者社会参加促進事業実績書

事業名	細事業名	実施日	参加人数	実施場所	事業内容	補助金申請額（円）	地元負担金（円）
高齢者社会参加促進事業		年 月 日	人				
計							

年 月 日

様式第 11 号（第 12 条関係）

第 号
年 月 日

地区まちづくり推進委員会
様

静岡市長

高齢者社会参加促進事業補助金交付確定通知書

年 月 日付け第 号により決定した 静岡市高齢者社会参加促進事業補助金の交付について、次のとおり確定しましたので通知します。

記

- 1 交付決定額 円
- 2 交付確定額 円

様式第12号（第13条関係）

（宛先） 静岡市長

高齢者社会参加促進事業補助金請求書

下記のとおり請求します。

年 月 日

金額	千	百	拾	万	千	百	拾	円

ただし、 高齢者社会参加促進事業補助金として

住所又は所在地

氏名又は名称

支払方法 現金・口座振替

下記口座へお振り込みください。

銀行名

銀行 本 ・ 支店

口座番号 普通・当座

口座名義

様式第 13 号 (第 14 条関係)

高齢者社会参加促進事業補助金概算払請求書

年 月 日

宛先 静岡市長

所在地 静岡市

名 称 地区まちづくり推進委員会

代表者 ㊟

静岡市高齢者社会参加促進事業補助金交付要綱第 14 条第 2 項の規定により、高齢者社会参加促進事業補助金の概算払いを受けたいので次のとおり申請します。

記

- 1 事業名称 高齢者社会参加促進事業補助金
- 2 概算払金額及び時期 年 月に 円
- 3 概算払を求める理由