

## 静岡市シルバー人材センター運営費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 静岡市は、高齢者の就業の機会を確保し、組織的に提供することにより、その就業を援助して、その能力の積極的な活用を図ることができるようにし、もって高齢者の福祉の増進を図るため、公益社団法人静岡市シルバー人材センター（以下「センター」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、センターを運営する事業であって、市長が必要があると認めるものとする。

### (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、補助事業に要する経費のうち、給料、職員手当、退職給与引当金、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料並びに備品購入費であって、市長が必要があると認めるものとする。

### (補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費の額に相当する額から補助事業についてセンターが交付を受ける国庫補助金の額を控除して得た額に2分の1を乗じて得た額の範囲内において市長が定める額とする。

### (交付の申請)

第5条 センターは、補助金の交付の申請をしようとするときは、シルバー人材センター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、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、シルバー人材センター運営費補助金交付決定通知書（様式第2号）によりセンターに通知す

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を決定するときは、規則第6条第1号から第3号までに定めるもののほか、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、市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、又は担保に供してはならないこと。
- (2) 市長の承認を受けて補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。
- (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5年間保管しなければならないこと。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める条件

(変更、中止又は廃止の承認申請)

第8条 センターは、第6条の規定により補助金の交付の決定を受けた場合において、補助事業を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめシルバー人材センター運営事業変更(中止・廃止)承認申請書(様式第3号)に次に掲げる書類のうち市長が指定するものを添付して市長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 変更事業計画書
- (2) 変更収支予算書
- (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

(変更、中止又は廃止の承認)

第9条 市長は、前条の規定による承認の申請があったときは、その内容を審査し、承認すべきと認めるときは、シルバー人材センター運営事業変更(中止・廃止)承認通知書(様式第4号)によりセンターに通知するものとする。

(実績報告)

第10条 センターは、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、速やかにシルバー人材センター運営事業実績報告書(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。

らない。

- (1) 事業実績書
- (2) 収支決算書
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が指定する書類  
(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合は、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、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、シルバー人材センター運営費補助金交付確定通知書（様式第6号）によりセンターに通知するものとする。

(請求)

第12条 センターは、前条の規定による通知を受けたときは、請求書を市長に提出しなければならない。

(概算払)

第13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 センターは、前項の規定により概算払を請求するときは、シルバー人材センター運営費補助金概算払請求書（様式第7号）に資金計画書を添付して、市長に提出しなければならない。
- 3 概算払により交付した補助金の額と第11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24年4月1日から施行する。

様式第1号（第5条関係）

シルバー人材センター運営費補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

主たる事務所の所在地

申請者 名称 ㊟

代表者の氏名

電話

補助金の交付を受けたいので、静岡市シルバー人材センター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 事業の名称

2 交付申請額 円

3 添付書類

（1）事業計画書

（2）収支予算書

第 号  
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

シルバー人材センター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補助金の交付については、静岡市シルバー人材センター運営費補助金交付要綱第6条の規定により、次のとおり決定したので、通知します。

1 交付決定額 円

2 交付の条件

(1) 次に掲げる記載事項を変更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。

ア 補助事業の目的及び内容

イ 補助事業の事業計画及び収入支出の予算

ウ 交付を受けようとする補助金の額の算出の基礎

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は当該事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告して、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) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、市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、又は担保に供してはならないこと。

(5) 市長の承認を受けて補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に納付させることがあること。

(6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後において

も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならないこと。

- (7) 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5年間保管しなければならないこと。
- (8) 静岡市補助金等交付規則及び静岡市シルバー人材センター運営費補助金交付要綱を遵守すること。

様式第3号（第8条関係）

シルバー人材センター運営事業変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

主たる事務所の所在地

申請者 名称 ㊟

代表者の氏名

電話

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた事業の  
変更（中止・廃止）について、承認を受けたいので、静岡市シルバー人材センター運営費補  
助金交付要綱第8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 変更（中止・廃止）の内容
  
- 2 変更（中止・廃止）の理由

様式第4号（第9条関係）

第 号  
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

シルバー人材センター運営事業変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付けで申請のあった補助事業の変更（中止・廃止）については、静岡市  
シルバー人材センター運営費補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり承認したので、  
通知します。

変更（中止・廃止）の内容



様式第5号（第10条関係）

シルバー人材センター運営事業実績報告書

年 月 日

（宛先）静岡市長

主たる事務所の所在地

報告者 名称 ㊟

代表者の氏名

電話

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた事業が完了したので、静岡市シルバー人材センター運営費補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 交付決定額 円

2 事業完了年月日 年 月 日

様式第6号（第11条関係）

第 号

年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

シルバー人材センター運営費補助金交付確定通知書

年 月 日付け 第 号により決定した補助金の交付については、  
静岡市シルバー人材センター運営費補助金交付要綱第11条の規定により次のとおり確定した  
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13条関係）

シルバー人材センター運営費補助金概算払請求書

年 月 日

（宛先）静岡市長

主たる事務所の所在地

請求者 名称 ㊟

代表者の氏名

電話

年 月 日付け 第 号により交付の決定を受けた補助金の概算払を受けたいので、静岡市シルバー人材センター運営費補助金交付要綱第13条の規定により、次のとおり関係書類を添えて請求します。

1 事業の名称

2 交付決定額 円

3 補助金の概算払を受けようとする理由

4 添付書類

（1）資金計画書