

高齢者能力活用推進事業費補助金交付要綱

（目的）

第1 この要綱は、公益社団法人田原市シルバー人材センター（以下「シルバー人材センター」という。）が行う高齢者能力活用事業に要する経費に対し、交付する補助金に関して定めるものとする。

（内容及び補助額）

第2 補助金の交付の事業内容及び補助額は、別表1のとおりとする。

（補助金の交付申請）

第3 シルバー人材センターは、補助金交付申請書（様式第1号）を、市長に提出しなければならない。

（補助金の交付の決定）

第4 市長は、補助金交付申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認められる場合は、補助金の交付決定をするものとする。この場合において、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付するものとする。

（決定の通知）

第5 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、すみやかにシルバー人材センターに補助金交付決定書（様式第2号）により通知しなければならない。この場合において、条件を付したときは、併せてその条件を通知するものとする。

（事業内容の変更等）

第6 シルバー人材センターが該当決定にかかる事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更し、中止、又は廃止しようとする場合には、補助事業変更等申請書（様式第3号）をあらかじめ市長に提出し、その承認を得なければならない。

（変更決定の通知）

第7 市長は、補助事業変更等申請書を受理したときは、第4、第5の例により、補助金変更交付決定書（様式第4号）により通知しなければならない。

（実績報告書の提出）

第8 シルバー人材センターは、市長の指定した期日までに補助事業実

績報告書(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9 市長は、補助事業実績報告書を受理したときは、その審査により、補助事業が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認められた場合には、交付すべき補助金の額を確定してシルバー人材センターに補助金確定通知書(様式第6号)により通知するものとする。

(補助金の交付)

第10 市長は交付すべき補助金の額を確定したあとにシルバー人材センターの補助金請求書(様式第7号)の提出により補助金を交付するものとする。ただし、補助金の一部を年3回以内に限り補助金概算払い請求書(様式第8号)により、概算払いによる支払いをすることができる。

(交付決定の取消し又は補助金の返還)

第11 市長は、シルバー人材センターが次の各号の一に該当する場合は、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又はすでに交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1)この要綱又は補助金の交付決定に付した条件に違反した場合
- (2)補助金を他の用途に使用した場合
- (3)補助金の運用又は補助事業の執行方法が不相当と認められる場合
- (4)実支出額が補助対象経費に比べて減少した場合
- (5)補助事業の内容を変更し、又は事業を中止若しくは廃止した場合
- (6)提出書類に虚偽の事項を記載し、又は補助金の交付に関し不正の行為があった場合

(遅延利息)

第12 補助金の返還を命じられたシルバー人材センターが、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年14.6%の割合で計算した遅延利息を納付しなければならない。ただし、市長がやむを得ない事情があると認められた場合は、全部又は一部を免除することができる。

(関係書類の整備)

第13 シルバー人材センターは、補助事業にかかる収支を記載した帳簿を設けるとともに、その証拠となる書類を整備し、かつ、これらの書類を補助事業実施の翌年度から5年間保存しなければならない。

(検査等)

第14 市長は、補助金の目的を達成するために必要があると認めると

きは、その目的を達成するに必要な限度において、補助金の使途について必要な指示をし、報告書の提出を命じ、又はその状況を実地に検査することができる。

附 則

この要綱は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年8月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

別表 1

事業名	対象経費	補助額
高齢者能力 活用補助事業	人件費	全額
	運営費	当該年度予算の範囲 内とする

(様式第1号)

補助金交付申請書

年 月 日

田原市長 殿

申請者 住所(又は団体名)

氏名(代表者名)

年度公益社団法人田原市シルバー人材センター事業として補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 事業の名称
- 2 事業の目的
- 3 事業の内容
- 4 事業実施期間
着手(予定) 平成 年 月 日
完了(予定) 平成 年 月 日
- 5 補助金交付申請額 金 円

(添付書類)

- 1 収支予算書及び事業計画書
- 2 その他参考となる資料

(様式第2号)

補助金交付決定書

年 月 日

団 体 名

様

田原市長

年度公益社団法人田原市シルバー人材センター事業の補助金については、
下記のとおり交付することに決定したので、通知します。

記

- 1 補助金の対象となる事業の名称、目的、内容及び実施期間
年 月 日付による申請書のとおり
- 2 補助事業に要する経費及び補助金交付決定額
補助事業に要する経費 金 円
補助金の交付決定額 金 円
- 3 補助金の交付条件

(様式第3号)

補助事業変更等申請書

年 月 日

田原市長 殿

補助事業者
住所(又は団体名)

氏名(代表者名)

年度公益社団法人田原市シルバー人材センター事業について、下記のとおり変更等をしたいので申請します。

記

1 変更等の内容

2 変更等の理由

3 補助金変更交付申請額(変更後の総額) 金 円

(添付書類)

- 1 収支予算書及び事業計画書
- 2 その他参考となる資料

(様式第4号)

補助金変更交付決定書

年 月 日

様

田原市長

年度公益社団法人田原市シルバー人材センター事業について、下記のとおり変更等を行うことを決定したので、通知します。

記

- 1 変更等の内容
- 2 変更等の理由
- 3 変更等後の補助事業に要する経費及び補助金の交付決定額
補助事業に要する経費 金 円
補助金の交付決定額(変更後の金額) 金 円
- 4 補助金の交付条件の変更

(様式第5号)

補助事業実績報告書

年 月 日

田原市長 殿

補助事業者

住所(又は団体名)

氏名(代表者名)

年度公益社団法人田原市シルバー人材センター事業が完了したので、下記により報告します。

記

- | | | | | | |
|---------------|----|----|---|---|---|
| 1 補助事業実施期間 | 着手 | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| | 完了 | 平成 | 年 | 月 | 日 |
| 2 補助事業の実績及び効果 | | | | | |

(添付書類)

- 1 事業実績書
- 2 収支決算書
- 3 その他事業の実施に関する資料

(様式第6号)

補助金確定通知書

年 月 日

様

田原市長

平成 年度公益社団法人田原市シルバー人材センター事業補助金については、
下記のとおり補助金額を確定したので通知します。

記

1	確定の基礎となった事業費	金	円
2	交付決定通知額	金	円
3	交付確定額	金	円

(様式第7号)

補助金請求書

年 月 日

田原市長 殿

補助事業者

住所(又は団体名)

氏名(代表者名)

印

平成 年度公益社団法人田原市シルバー人材センター事業の補助金を、下記のとおり請求します。

記

1	補助金確定額	金	円
2	概算受領済額	金	円
3	差引請求額	金	円

(様式第8号)

補助金概算払い請求書

年 月 日

田原市長 殿

補助事業者

住所(又は団体名)

氏名(代表者名)

印

年度公益社団法人田原市シルバー人材センター事業の補助金の概算払いを、下記のとおり請求します。

記

1	交付決定(変更交付決定)額	金	円
2	概算払い請求額	金	円

(添付書類)

収支予算書及び事業計画書、またはその他参考となる資料