

蒲郡市シルバー人材センター事業費等補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、高年齢者の就業機会の増大と福祉の増進に資するとともに、高年齢者の能力を活かした活力ある地域社会づくりに寄与するため、公益社団法人蒲郡市シルバー人材センター（以下「センター」という。）が行う事業の運営に対し、蒲郡市シルバー人材センター事業費等補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、蒲郡市補助金等交付規則（昭和38年蒲郡市規則第17号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象経費)

第2条 補助金の対象となる経費は、高年齢者就業機会確保事業費等補助金（シルバー人材センター事業）交付要綱（平成13年11月1日付け厚生労働省発職高第170号厚生労働事務次官通知）に定める基準の範囲内において、次の各号に定めるものとする。

- (1) 人件費
- (2) 管理運営費
- (3) その他市長が必要と認める費用

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、前条の補助対象経費の2分の1の額を基準とし、毎年度予算の範囲内で市長が定める額とする。ただし、補助金の額は、国が予定する高年齢者就業機会確保事業費等補助金の額を下回らないよう努めるものとする。

(交付申請)

第4条 センターは、補助金の交付申請を行う場合、規則第4条に定める補助金等交付申請書に次の各号に掲げる書類を添え、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) その他市長が必要と認めるもの
- (交付決定)

第5条 市長は、前条による申請があった場合、その内容を審査し、適当と認めるときは、規則第7条に定める補助金等交付決定通知書により交付する補助金の額及び条件をセンターに通知するものとする。

(処分の取消し又は変更)

第6条 市長は、センターが次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができるものとする。

- (1) 不正若しくは虚偽の申請により補助金の決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の目的に流用したとき。
- (3) その他補助することが不相当と認められる事実があったとき。

2 市長は、前項の場合において、既に交付された補助金については返還を命じることができるものとする。

(事業実績報告)

第7条 センターは、事業年度終了日の翌日から起算して10日以内に、次に掲げるものを市長に提出しなければならない。

- (1) 規則第13条に定める補助事業実績報告書
- (2) 収支決算書（国庫補助金交付申請書に添付するもの）
- (3) その他証拠となるもの

2 市長は、必要がないと認めるときは、前項第3号のその他証拠となるものについて、省略することができるものとする。

(調査報告等)

第8条 市長は、補助金の適正な執行を図るため必要と認めるときは、センターに対して必要な報告をさせ、又は書類の提出若しくは帳簿等进行检查することができるものとする。

(帳簿及び書類の整理保存)

第9条 センターは、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、領収書その他収支の事実を明らかにするものを整備し、かつ、これらの帳簿及び書類を当該会計年度終了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月1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。