

岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金交付要綱

(補助金の交付)

第1条 市は、高齢者に、臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業の機会を提供する高齢者能力活用推進事業（以下「事業」という。）を行う公益社団法人岡崎市シルバー人材センターの運営に必要な経費に対し、予算の範囲内において、岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

(規則との関係)

第2条 補助金の交付に関しては、岡崎市市費補助金等に関する規則（昭和34年岡崎市規則第3号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(申請者の資格)

第3条 補助金の交付を申請することのできる者は、公益社団法人岡崎市シルバー人材センターとする。

(補助金の対象)

第4条 補助金は、事業に要する経費のうち、別表に掲げる補助対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）に対して交付する。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費から国庫補助金収入（補助対象経費に係るものに限る。）及び本市から発注を受けた業務に係る代金の内事務費の額に100分の70を乗じて得た額を控除した額の10分の10以内で市長の定める額とする。ただし、市長が特別に認める場合はこの限りでない。

2 前項に定める補助金の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者は、岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金交付申請書（様式第1号）に事業計画書、収支予算書を添え、事業開始前までに、市長に提出しなければならない。

(交付決定)

第7条 市長は、前条に規定する申請があった場合は、その内容を審査し、適当と認められたときは、補助金の交付決定をし、規則第7条の規定に基づき通知するものとする。

(補助事業の内容変更、中止等)

第8条 補助金の交付の決定を受けた者は、補助事業の内容を変更しようとするとき又は市費補助事業を中止し、若しく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なければならない。

(実績報告)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者は、岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金実績報

告書（様式第2号）に事業報告書、収支計算書を添え、当該事業の完了（中止及び廃止を含む。）後20日以内に市長に提出しなければならない。

（補助金の交付時期）

第10条 補助金は、補助金の額の確定を受けた者からの請求により交付する。ただし、市長が必要と認める場合には、補助金の交付の決定を受けた者からの請求により、当該年度の4月及び9月に概算払により交付することができる。

（額の確定と精算）

第11条 市長は、第9条の報告を受けたときは、速やかにその内容を検査し、補助金額の確定をし、規則第11条の規定に基づき通知するものとする。この場合において、既にその額を超える市費補助金等が交付されているときは、補助金の交付を受けた者は、市長の指定する期限までに、確定した金額を超える補助金を返還しなければならない。

附 則

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この要綱による改正前の岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金交付要綱第12条の規定による財産処分の制限に係る同条の規定の適用については、なお従前の例による。

年 月 日

岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金交付申請書

(宛先) 岡崎市長

(申請者) 所在地
 団体名
 代表者名
 担当者名
 連絡先

下記の要領により、岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金を交付してください。

記

- 1 市費補助事業の目的
- 2 市費補助事業の内容
- 3 事業完了予定期日
- 4 交付を受けようとする市費補助金の額及び算定基礎
- 5 市費補助事業等の経費の配分及び使用方法
- 6 添付書類

年 月 日

岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金実績報告書

(宛先) 岡崎市長

(申請者) 所在地
 団体名
 代表者名
 担当者名
 連絡先

年 月 日付け 岡崎市指令 第 号で岡崎市高齢者能力活用推進事業費補助金の交付決定がありました事業は、下記のとおり完了しました。

記

- 1 市費補助事業等の名称
 高齢者能力活用推進事業
- 2 市費補助金等の交付決定額及びその精算額
 交付決定額 円
 精 算 額 円
- 3 市費補助事業等の実施期間
 年 月 日から 年 月 日まで
- 4 市費補助事業等の成果
- 5 添付書類

別表

区 分	補 助 対 象 経 費
人 件 費	① 職員俸給、諸手当 職員基本給、職員特別給与（賞与）、扶養手当、通勤手当、住居手当、地域手当、 超過勤務手当等 ② 社会保険料 健康保険料、厚生年金保険料、労働保険料、児童手当拠出金等の法定福利費のうち事業主 負担分 ③ 役員報酬 ④ その他 職員の健康診断に要する費用、職員退職給与引当金、同積立金又は中小企業退職共済掛金
賃 金	臨時に雇用する職員の賃金