

春日井市高齢者能力活用推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、自己の労働能力を活用し、自らの生きがいの充実や社会参加を希望する高齢者に、臨時的かつ短期的な就業の機会を確保及び提供するため、予算の範囲内で、公益社団法人春日井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。）が行う事業に対し、補助金を交付するものとし、その交付に関しては、春日井市補助金等に関する規則（昭和54年春日井市規則第4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。

(補助事業)

第2条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、シルバー人材センターが行う高齢者能力活用推進事業とする。

(補助対象経費)

第3条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は次に定めるものとする。

- (1) 管理費
- (2) 事業費（うち配分金、材料費及び減価償却費を除く）
- (3) 固定資産取得費
- (4) 特定預金支出費
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める経費

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費の額から市以外の者から補助等を受けた額を控除した額以内とする。

- 2 前項に規定する額に1,000円未満の端数が生じたときは、その端数は切り捨てるものとする。

(申請手続)

第5条 規則第3条に規定する市長が定める提出期日は、当該年度の4月30日までとする。

(申請の取下げ)

第6条 規則第5条第1項の規定により、交付申請の取下げができる期間は、交付決定通知を受けた日から10日以内とする。

(事業変更の承認)

第7条 交付決定を受けた補助金の額に係る規則第8条の規定による承認の申請は、次の書類を添えて当該年度の3月31日までに行わなければならない。

- (1) 事業変更計画書
- (2) 収支変更計画書

(補助金の交付方法)

第8条 補助金は、規則第4条の規定による補助金の交付決定をした後、シルバー人材センターの請求に基づいて交付するものとする。

(実績報告)

第9条 規則第9条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、事業の完了の日から20日以内に市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書

(書類の提出部数)

第10条 規則及びこの要綱の規定により、市長に提出する書類の部数は、それぞれ1部とする。

(雑則)

第11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12年7月7日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年12月1日から施行する。