

令和5年度前橋市単位老人クラブ補助金交付要項

令和5年4月1日から適用

<p>取扱担当課 前橋市役所長寿包括ケア課（2階） 電話 027-898-6134（直通） 027-224-1111（内線3134）</p>
--

この補助金の交付目的、内容、交付手続等は、次のとおりです。

交付目的	<p>単位老人クラブの育成と活動を推奨し、高齢者の社会参加活動の促進と高齢者福祉の充実を図ることを目的として、単位老人クラブに対し補助金を交付します。</p>
内容	<p>補助対象事業者</p> <p>単位老人クラブ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 単位老人クラブは、活動が円滑に行える程度の同一小地域に居住するもので組織するものとします。ただし、同一小地域で組織することが困難な場合は、当該小地域を超える区域における組織化を妨げないものとします。 2 会員の年齢はおおむね60歳以上とし、会員の規模はおおむね30名以上で結成する自主的な組織とします。 3 市老人クラブ連合会に加入し、老人クラブ活動等事業実施要綱に添って活動を行うものをいいます。ただし、会員は複数のクラブに所属することはできません。
交付の対象となる事業及び経費	<p>単位老人クラブの行う活動のうち、教養向上活動、健康増進活動又は社会奉仕活動に必要な賃金、謝金、旅費、消耗品費、食料費、通信運搬費、使用料、賃貸料及び備品購入費</p>
交付金額	<p>補助金の額は、当該年度の4月1日現在、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）の規定により本市の住民票に記載された満60歳以上の会員の人数に単価額1,200円を乗じた額を上限とします。</p>
交付条件	<ol style="list-style-type: none"> 1 補助事業者は補助事業の遂行に関する報告を求められた場合は、これに応じなければなりません。 2 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を常備し、事業終了後5年間保存し、提出を求められた場合は、これに応じなければなりません。 3 補助事業者は、前橋市補助金等交付規則（平成10年前橋市規則第34号）、この要項及び補助金交付決定通知書に記載の交付条件を遵守し、事業を行わなければなりません。

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">交付申請の手続等</p>	<p>交付申請の方法、時期等</p>	<p>令和5年5月31日までに、次の書類により申請してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 令和5年度単位老人クラブ補助金交付申請書 2 添付書類 <ol style="list-style-type: none"> (1) 収支予算書 (2) 事業計画書 (3) 会員名簿 (4) 会則の写し <p>事業の遂行上必要があるときは、概算払による補助金の交付を請求することができます。その場合は、補助金の交付申請書に、概算払いが必要な理由を記載し、提出してください。</p>
	<p>交付決定の時期等</p>	<p>申請書類等の審査を行い、受理した日から100日以内に交付の可否、金額、条件等を決定し、通知します。</p>
	<p>請求の方法、支払時期等</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 交付決定通知後、概算払請求書に概算払を必要とする理由等を記載し、請求してください。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 概算払い請求書 (2) 委任状（ただし、振込先口座の名義が代表者（会長名）ではない場合のみ） 2 支払時期 8月下旬に支払いをします。
	<p>対象事業等が変更、中止又は廃止となった場合の手続</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 交付決定を受けた交付申請の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとする場合は、変更の手続きが必要となります。 2 変更を行う前に、変更等承認申請書提出し、承認を受けなければなりません。なお、軽微な変更についてはこの限りではありません。
	<p>変更等承認決定の時期等</p>	<p>変更等承認申請書を受理した日から30日以内に、承認の可否を決定し、通知します。</p>
	<p>実績報告書の提出</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 事業が完了した日から30日以内に次の書類により報告してください。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 令和5年度補助事業実績報告書 (2) 添付書類 <ol style="list-style-type: none"> ア 収支決算書 イ 事業実績書 2 上記により提出された書類等の審査を行い、補助金額を確定します。

	<p>交付決定の取消し又は補助金の返還</p>	<p>1 次の場合は、補助金の交付決定の全部又は一部が取り消されます。</p> <p>(1) 偽りその他不正の手段により交付決定又は交付を受けたとき。</p> <p>(2) 補助金を他の用途に使用したとき。</p> <p>(3) この要項、交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。</p> <p>(4) 補助対象事業の中止又は廃止をしたとき。</p> <p>2 次の場合は、指定された期限までに、補助金を返還しなければなりません。</p> <p>(1) 補助金の交付を受けた後、補助金の交付決定を取り消された場合、その取消しに係る部分の金額</p> <p>(2) 交付を受けた補助金額が、交付の対象となる事業及び経費の実績額に基づき積算し、確定した金額を超える場合、その超える部分の金額</p>
<p>様式</p>	<p>申請書等の書式</p>	<p>1 令和5年度単位老人クラブ補助金交付申請書 (様式第1号)</p> <p>2 令和5年度単位老人クラブ補助金交付決定通知書 (様式第2号)</p> <p>3 令和5年度補助事業実績報告書 (様式第3号)</p> <p>4 変更等承認申請書 (様式第4号)</p> <p>5 変更等承認通知書 (様式第5号)</p> <p>6 補助金額確定通知書 (様式第6号)</p> <p>7 補助金概算払請求書 (様式第7号)</p>