

## 各務原市シルバー人材センター補助金交付要綱

(平成21年3月31日決裁)

(趣旨)

第1条 この要綱は、高齢者の就業機会の増大と福祉の増進を図り、併せて地域社会づくりに寄与するため、公益社団法人各務原市シルバー人材センター（以下「人材センター」という。）の運営に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、各務原市補助金交付規則（昭和38年規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の額)

第2条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に定める経費とする。

2 補助金の額は、別表に掲げる各補助対象経費に係る補助金の額を合計した額とする。

3 別表に定める運営費に係る補助金の額は、補助対象年度の前々年度末日の人材センターの会員のうち実際に就労した人数及び前々年度に人材センターが受注した業務に係る受注額を基準として算定するものとする。

(交付申請)

第3条 人材センターは、補助金の交付を受けようとするときは、規則第4条に規定する補助金交付申請書に事業計画書、収支予算書等必要な書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第4条 人材センターは、補助事業を完了したときは、速やかに規則第11条に規定する補助事業実施報告書に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書

(2) 補助金執行内訳書

(3) 収支決算書又はこれに代わる書類

(変更の申請)

第5条 人材センターは、補助金の申請内容について変更が生じたときは、速やかに市長に報告し、承認を受けなければならない。

(書類の整備等)

第6条 人材センターは、補助金の交付を受けた事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿書類等を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類等を整備保管するものとする。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、事業の完了する日の属する市の会計年度の翌年度から起算して5年間保存するものとする。

(その他)

第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年4月1日決裁)

1 この要綱は、決裁の日から施行する。

2 平成24年度から平成26年度までに交付する運営費に係る補助金の額は、改正後の各務原市シルバー人材センター補助金交付要綱第2条第3項の規定にかかわらず、平成23年10月1日の各務原市の人口及び世帯数を基準として算定した額とする。

附 則 (平成25年4月1日決裁)

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則 (平成27年3月31日決裁)

この要綱は、平成27年4月1日から施行し、改正後の各務原市シルバー人材センター補助金交付要綱の規定は、平成27年度の予算に係る補助金から適用する。

附 則 (平成28年3月31日決裁)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成30年3月30日決裁)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表 (第2条関係)

補助対象経費	補助金の額
運営費	1 会員数割 人材センターの会員のうち実際に就労した人数×3,600円(千円未満切捨て)
	2 実績割 人材センターが受注した業務に係る受注額×2%(千円未

	満切捨て)
企画提案事業費	派遣サポート事業、子育て支援事業及びシルバーサロン事業の実施に要する経費又は6,000千円のうち、いずれか少ない方の額
事務局長人件費	予算の範囲内で市長が定める額