

茨木市公益社団法人茨木市シルバー人材センター補助要綱

(目的)

第1 この要綱は、公益社団法人茨木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。）に対し、市が補助金を交付することにより高齢者の就業機会を促進し、もって高齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに寄与することを目的とする。

(補助対象)

第2 補助の対象となる団体は、シルバー人材センターとする。

(補助対象経費)

第3 補助の対象となる経費は、シルバー人材センターの事業運営等に要する経費のうち、別表に掲げる経費（消費税等を除く。）とする。

(補助金額)

第4 補助額は、第3の別表に掲げる経費のうち市長が別に定める額とする。

(補助金の交付申請)

第5 補助金の交付を受けようとするものは、シルバー人材センター補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて指定された期日までに市長に申請しなければならない。

- (1) 年間事業計画書
- (2) 歳入歳出予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第6 市長は、第5の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたものについて予算の範囲内において補助金を決定し、申請者に対しシルバー人材センター補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知する。

(補助金の交付請求)

第7 第6の補助金交付決定通知書を受けたものは、シルバー人材センター補助金交付請求書（様式第3号）を市長に提出し、補助金の交付を請求しなければならない。

(補助金の交付)

第8 市長は、第7の規定による補助金の交付請求を受け付け、審査の上、適当と認めたときは、当該請求者に補助金を交付する。

(実績報告)

第9 補助金の交付の決定を受けたものは、年度終了後、シルバー人材センター補助金実績報告書（様式第4号）に次に掲げる書類を添えて指定された期日までに市長

に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 会計決算書
(立入検査)

第10 市長は、補助金の執行の適正を期し、補助事業の円滑な推進を図るため、その職員に、補助対象の施設若しくは事務所に立ち入り、事業の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、又は関係者に質問若しくは必要な指示をさせることができる。

(帳簿等の整備)

第11 補助金の交付を受けたものは、当該補助団体に係る収入及び支出に関する帳簿並びに証拠書類を常に整備しておかなければならない。

2 補助金の交付を受けたものは、市長から前項の帳簿等の提出の指示があったときは、当該帳簿等を速やかに提出しなければならない。

(書類の保存)

第12 補助金の交付を受けたものは、当該補助事業の施行に関する書類及び帳簿等を、当該補助事業が終了した年度の翌年度から起算して10年間保存しなければならない。

(補助の取消し等)

第13 市長は、補助金の交付を受けるものあるいは受けたものが次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付せず、若しくは減額し、又は全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 虚偽その他不正な行為により補助を受け、又は受けようとしたとき。
- (3) その他市長が不相当と認めたとき。

(市長の指示)

第14 市長は、補助金の使用に関し、必要な指示をすることができる。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和元年5月1日から実施する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から実施する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 改正後の第12の規定は、令和8年4月1日以後に交付申請がなされる補助金に係る書類について適用し、同日前に交付申請がなされた補助金に係る書類については、なお従前の例による。

別表（第3 關係）

人件費	職員基本給 職員諸手当 法定福利費 役員報酬 臨時雇賃金 退職給与引当預金支出
運営費	賃借料 委託費 光熱水費 保険料 旅費交通費 消耗品費 印刷製本費 通信運搬費

様式第1号（第5関係）

年 月 日

（申請先）茨木市長

所在地

団体名

代表者名

⑩

（※代表者名が自署の場合は、押印不要です。）

年度公益社団法人茨木市シルバー人材センター補助金交付申請書

年度公益社団法人茨木市シルバー人材センター補助金の交付を次のとおり申請します。

1 補助対象の内容

2 交付申請額 円

3 添付書類

(1) 年間事業計画書

(2) 歳入歳出予算書

様式第2号（第6関係）

茨木市指令 第 号

所在地
団体名
代表者名 様

年度公益社団法人茨木市シルバー人材センター補助金交付決定通知書

年 月 日付け申請の 年度公益社団法人茨木市シルバー人材センター補助金は、次の条件を付けて、金 円を交付します。

条 件

年 月 日

茨 木 市 長

印

様式第3号（第7関係）

年 月 日

（請求先）茨木市長

所在地

団体名

代表者名

印

年度公益社団法人茨木市シルバー人材センター補助金交付請求書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で交付決定通知のあった 年度
公益社団法人茨木市シルバー人材センター補助金を次のとおり請求します。

1 補助対象の内容

2 金 額 円

様式第4号（第9関係）

年 月 日

（報告先）茨木市長

所在地

団体名

代表者名

⑩

（※代表者名が自署の場合は、押印不要です。）

年度公益社団法人茨木市シルバー人材センター補助金実績報告書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で交付決定通知を受けた事務の
年度が終了したので、次のとおり報告します。

1 補助対象の内容

2 補助金交付決定額 円

3 補助内容の成果

4 添付書類

(1) 事業報告書

(2) 会計決算書