

岡山市敬老会補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 広く市民が高齢者の福祉についての関心と理解を深め、かつ、高齢者が自らの生活の向上に努める意欲を高めるため、岡山市敬老会開催等要領（平成17年7月25日施行）第6条の規定により、敬老会の開催事業等に対し、予算の範囲内において岡山市敬老会補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、岡山市補助金等交付規則（昭和48年市規則第16号。以下「規則」という。）に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱で使用する用語の意義は、規則で使用する用語の例による。

(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第5条第3項の規定及び岡山市敬老会開催等要領の規定に基づき実施される敬老会の開催事業及びこれを支援する事業とする。

(補助事業者)

第4条 補助事業者は、岡山市連合婦人会とする。ただし、岡山市社会福祉協議会その他の団体であって敬老会を適切に開催することができると市長が認める団体は、補助事業者とすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、規則第20条第1項各号に定める事由により補助金の交付決定の取消しを受け、当該取消しの日の属する年度の翌年度から起算して1年を経過していないものは、補助事業者としない。

(事前調査)

第5条 補助事業者は、敬老会の計画等の状況について把握するため、必要に応じて市が実施する事前調査に協力しなければならない。

(補助対象経費)

第6条 補助事業の実施に際し支出される経費のうち、補助金の交付額の算定に当たって対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に掲げるものに限る。ただし、補助事業の実施のための経費と認められない経費及び本人負担とすることが適当と認められる経費を除く。

- (1) 報償に係る経費
- (2) 賃金に係る経費
- (3) 需用費に係る経費
- (4) 備品購入費に係る経費
- (5) 役務費に係る経費
- (6) 委託料に係る経費
- (7) 使用料及び賃借料
- (8) その他経費

(補助金額)

第7条 補助金額は、補助対象経費のうち補助事業の実施のため支出された額（補助事業に関しこの要綱に基づく補助金以外の収入がある場合は、当該収入を差し引いた額）で、次に掲げる額の範囲内とする。

市長が別に定める補助基本単価に、必要に応じて記念品の購入費等の対象経費を加算後、当該敬老会の対象者数を乗じて得た額

(交付の申請)

第8条 補助金の交付申請は、補助事業完了後の実績により交付申請を行う補助事業者（以下「完了払補助事業者」という。）については、補助事業の完了の日から30日を経過する日までの間に敬老会補助金交付申請書（様式第1号）を別に定める書類を添えて市長に提出して行わなければならない。ただし、規則第13条ただし書の規定により補助金の完了前交付を受けようとする補助事業者については、補助

事業の完了予定日から起算して30日前までに敬老会補助金交付申請書を別に定める書類を添えて市長に提出して行わなければならない。

2 完了払補助事業者は、規則第5条第1項に規定する添付書類のうち、同項第2号及び第3号の書面の提出を省略することができる。

(決定の通知)

第9条 市長は、完了払補助事業者に対しては、規則第8条の交付の決定の通知を省略できる。

(計画変更等の承認)

第10条 補助事業者は、補助事業等の計画を変更（市長の定める軽微な変更に係るものを除く。）しようとするとき、又は補助事業等を中止し、若しくは廃止しようとするときは、遅滞なく敬老会補助事業変更・中止（廃止）申請書（様式第2号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(状況報告、着手届及び完了届の免除)

第11条 規則第13条に規定する状況報告及び規則第15条に規定する補助事業着手届・完了届の提出は要しない。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、当該補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、その完了した日から起算して30日以内に、補助事業等の実施状況を記載した敬老会実績報告書（様式第3号）を別に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

2 規則第16条第1項第2号に規定するその他市長が必要と認める書類は、敬老会の対象者名簿とし、同名簿に記載する対象者は、補助事業の完了日の7日前までに確定させなければならない。

(補助金の交付)

第13条 補助金は、補助事業の完了後の実績により交付するものとする。ただし、

補助金の完了前交付によらなければ、補助事業の実施が困難と認められる補助事業者にとっては、補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができきる。

- 2 前項の規定により、事業の完了前に交付できる額は、交付すべき補助金が300万円を超えない場合は交付すべき補助金の額の100分の75以下とし、交付すべき補助金が300万円を超える場合は交付すべき補助金の100分の100とする。
- 3 補助事業者は、第1項または前項の規定により補助金等の交付を受けようとするときは、敬老会補助金交付請求書（様式第4号）を市長に提出しなければならない。

（モデル事業に係る特例）

第14条 市長は、敬老会にかかわる地域の社会課題等の解決に関する取り組みを行う補助事業者をモデル事業対象学区として指定することができる。

（補助対象となるモデル事業）

第15条 補助金の交付対象となるモデル事業は次の各号に掲げるいずれかの事業とする。

- （1）地区敬老会および学区敬老会（催し物の開催のみ）
- （2）地区敬老会および学区敬老会（催し物の開催と地域独自の記念品の配布）
- （3）合同敬老会（合同敬老会への参加のみとし、記念品の配布を行わない）

（モデル事業の申請）

第16条 第14条の指定（以下「モデル指定」という。）を希望する補助事業者は、モデル指定を希望する年度の7月末までに敬老会モデル事業申請書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

（モデル事業対象学区の決定）

第17条 市長は、第16条の規定により、敬老会モデル事業申請書（様式第5号）

の申請があったときは、必要に応じて調査等を実施し、モデル事業として指定することができる。

2 市長は、前項の規定により、モデル事業に指定した場合には、敬老会モデル事業指定通知（様式第6号）により通知するものとする。

（モデル事業の補助対象経費）

第18条 モデル事業の補助対象となる経費は第6条に規定する経費とする。

（モデル事業の補助金額）

第19条 第8条の規定にかかわらず、モデル事業対象学区の補助金額は、補助対象経費のうち補助事業の実施のため支出された実支出額（補助事業に関しこの要綱に基づく補助金以外の収入がある場合は、当該収入を差し引いた額）と市長が別に定める補助基本単価に、当該交付年度の5月31日現在において、住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づき岡山市の住民基本台帳に記録されている者で、当該モデル事業対象学区内の数え年80歳以上となる高齢者数を乗じて得た額と比較して、いずれか少ない方の額とする。

（モデル事業における対象者名簿の省略）

第20条 第12条第2項の規定にかかわらず、モデル事業対象学区において、地区又は学区に居住する在宅の数え年80歳以上の高齢者に記念品を配布していない場合は、対象者名簿の提出を省略することができる。

（委任）

第21条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年7月25日から施行し、平成17年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年5月2日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。