

いきいき中高年社会貢献活動支援事業 助成金交付要綱

(目的)

第1条 中高年者が経験や知識を生かして地域社会に貢献しようとする活動に対し助成し、地域社会への関わりを深めるきっかけとするとともに、明るい豊かな長寿社会の形成を促進することを目的とする。

(助成対象)

第2条 助成対象は、県内に在住する概ね50歳以上の者により自主的に結成された5人以上のグループとする。

(対象事業)

第3条 第2条の規定に定めるグループが自ら企画・運営するもので、今後3年間の事業計画が明確で助成終了後も継続して活動を行う見込みのある次の各号に掲げる事業を対象とする。

- (1) 高齢者の生きがい・健康づくりを拓げるための活動
- (2) 保健・福祉ボランティア活動
- (3) 子ども世代や若年層を対象とした交流・支援
- (4) まちづくり・地域文化伝承活動
- (5) 自然保護、環境美化活動
- (6) その他、中高年グループが主体となった地域づくり、社会貢献活動

2 前項の事業について、次の各号に該当するものは対象外とする。

- (1) 従来から行っていた活動を単に継続するもの
- (2) 営利追求を目的とするもの
- (3) 政治的、宗教的活動と認められるもの
- (4) 国、地方公共団体及び民間団体等が実施する他の助成を受けているもの（申請中を含む）
- (5) 特定の企業・団体と密接に関連するもの
- (6) 事業費総額が10万円以下であるもの

(助成期間)

第4条 助成期間は原則単年度とする。ただし、助成を受けたグループが継続して事業を行う場合、3年を限度に継続して申請可能とする。

(助成金の額)

第5条 助成金の額は助成対象事業費の2/3以内で、20万円を限度とする。ただし、助成を受けたグループが継続して申請する場合、2年目は15万円を、3年目は10万円を限度とする。

(助成対象事業費)

第6条 助成対象となる事業費は、次の各号に定める事業実施に必要な経費とする。

- (1) 活動に必要な会場、機器等の借上経費（ただし、事務所等の維持管理経費は除く）
- (2) 通信・運搬等の経費
- (3) 指導者や講師への謝礼（ただし、グループ構成員への謝礼・人件費は除く）
- (4) 資料等の印刷経費
- (5) 材料費、消耗品の経費（ただし、グループ構成員の会合等での食糧費、構成員の個人所有となる衣装・靴・機器等の購入費は除く）
- (6) その他活動に必要な経費

(助成の申請)

第7条 助成金の交付を受けようとするグループは、応募用紙(様式第1号)を別に定める期日までに長野県長寿社会開発センター理事長(以下、「理事長」という。)に提出しなければならない。

(書類審査)

第8条 第7条の規定により応募のあった事業について、理事長は本要綱の主旨を満たすことを確認するとともに、第9条に定める審査に供する事業を選定する書類審査を行う。

2 前項の書類審査で応募内容が本要綱の主旨に合うとされたグループは、グループ状況調書(様式第2号)、及びグループ名簿(様式第3号)、事業計画書(様式第4号)、事業収支予算書(様式第5号)を理事長が指定する期日までに提出しなければならない。

(助成事業の審査)

第9条 理事長は、第8条第2項の規定による書類を審査し助成先を選定するために、別途定める助成申請事業審査要領に基づき、審査会を設置し審査を行う。

(助成金の交付決定)

第10条 理事長は、第9条の規定に基づき決定した助成事業について、助成金交付決定通知書により助成事業を行うグループ(以下、「助成グループ」という。)に通知するものとする。

2 助成対象となった事業の収支予算に、第4条に定める対象経費に含まれないものがある場合は、理事長は助成申請額から減額することができる。

3 理事長は、助成金の交付にあたり、必要に応じて条件を附することができる。

(助成金の概算払)

第11条 助成グループが助成金の概算払いを請求するときは、助成金概算払請求書(様式第6号)を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、概算払請求のあったものについて必要と認めるときは、助成金交付決定額の範囲内で概算払いができることとする。

(助成金の変更交付申請)

第12条 助成グループが、次の各号のいずれかに該当するときは、所定の様式により速やかに理事長に申請し、承認を得なければならない。

(1) 助成事業の内容、または経費配分等を著しく変更するとき(計画変更承認申請書(様式第7号))

(2) 助成事業を中止もしくは廃止しようとするとき(中止(廃止)承認申請書(様式第8号))

2 理事長は、変更を承認する場合は助成事業変更等承認書により、助成グループに通知するものとする。

(調査指導)

第13条 理事長は、特に必要と認めるとき、助成グループから事業の進行状況報告書を提出させ、又は助成グループに対して指導及び助言を行うことができる。

(実績報告)

第14条 助成グループは、助成事業の完了した日から起算して1月を経過する日又は助成事業実施事業年度の翌事業年度4月15日のいずれか早い日までに実績報告書(様式第9号)を理事長に提出しなければならない。

2 助成グループは、事業が完了したときは前項の助成事業実績報告書に添えて、必要に応じ助成金交付請求書(様式第6号)を提出することとする。

(助成金の額の確定)

第15条 理事長は、前条の報告があった場合には、必要な検査を行い、その報告に係る助成事業の実施結果が適正であると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定する。

2 理事長は、前項の場合において確定した額を超える助成金が既に交付されているときは、その返還を命ずることとする。

(助成金交付決定の取消)

第16条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定の全部又は一部を取消することができる。

- (1) 虚偽の申請、その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき
- (3) 法令又はこの要綱に違反したとき

2 前項の規定は助成金の額の確定後においても適用する。

(助成金の返還)

第17条 助成グループは、前条により助成金の交付決定の全部又は一部を取消された場合、その取消しをされた部分に対し既に助成金が交付されているときは、これを理事長が指定した期日までに返還しなければならない。

(会計帳簿等の整備)

第18条 助成グループは、助成金の収支状況を明らかにした帳簿を備え、当該通帳及び証拠書類を事業完了後5年間保存しなければならない。

(委任)

第19条 この要綱に定めるもののほか、事業の運用や解釈等必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は平成21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。