

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。以下「要領」という。）第6条の規定により、敬老会の開催等に対し、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項の規定及び要領の規定に基づき実施される敬老会の開催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ます。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は、補助事業者としない。

- (1) 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者
- (2) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第7

7号。以下「暴対法」という。) 第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)

(3) 暴力団員(暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)

(4) 暴力団もしくは暴力団員の利益につながる活動を行う者又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者

(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當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) その他市長が特に必要と認める経費

(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(補助事業に關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 補助金の交付を申請する者は、次の各号に掲げる定める区分に応じ、当該各号に定める期間内に、敬老会補助金交付申請書（様式第1号。以下「補助金交付申請書」という。）に市長が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。

(1) 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

補助事業の完了の日から起算して30日を経過するまでの間

(2) 完了前交付補助事業者（規則第19条第1項の規定により、補助事業の完了前の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をいう。以下同じ。）

補助事業の完了予定日から起算して30日前までの間

2 補助事業者（完了前交付補助事業者を除く。）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号に掲げる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、補助事業者（完了前交付補助事業者を除く。）に対しては、規則第8条に規定する交付の決定の通知を省略することができる。

(計画変更等の承認)

第10条 補助事業者は、補助事業の計画を変更（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、又は補助事業を中止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計画変更・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等着手届・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、補助事業の実施状況を記載した敬老会実績報告書（様式第 3 号）に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、敬老会に参加した者（記念品の贈呈のみを含む。）の氏名、住所、生年を記載した名簿（以下「対象者名簿」という。）とし、同名簿に記載する対象者は、補助事業の完了日から起算して 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、完了前交付補助事業者に限り、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る。

2 前項ただし書の規定により、補助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額の 100 分の 100 とする。

3 補助事業者は、前 2 項の規定により、補助金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、補助事業のうち、地域の社会課題等の解決に資する取り組みを行っていると認められるものをモデル事業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) 地区敬老会及び学区敬老会（催し物の開催（地域独自の記念品の贈呈を含む。））
- (2) 合同敬老会（合同敬老会への参加）
(モデル事業の申請)

第 16 条 第 14 条に規定するモデル事業の指定を受けようとする補助事業者は、当該年度の 7 月末までに敬老会モデル事業申請書（様式第 5 号。以下「モデル事業申請書」という。）を、市長に提出しなければならない。

(モデル事業の指定)

第 17 条 市長は、前条の規定により、補助事業者からモデル事業申請書の提出があったときは、必要に応じて調査等を実施し、内容が適當と認められる場合は、当該補助事業を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、モデル事業の指定を行う場合は、敬老会モデル事業指定通知書（様式第 6 号）により、モデル事業の指定を行わない場合は、敬老会モデル事業却下通知書（様式第 6 号の 2）により、前条の申請を行った補助事業者に通知するものとする。

(モデル事業の補助対象経費)

第 18 条 前条の規定により、モデル事業の対象として指定された補助事業（以下「モデル指定補助事業」という。）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 7 条の規定にかかわらず、モデル指定補助事業の補助金額は、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、当該モデル指定補助事業の対象区域（要領第2条各号に定める区域をいう。以下同じ。）に居住する在宅の数え年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、モデル指定補助事業において、当該モデル指定補助事業の対象区域に居住する在宅の数え年80歳以上の高齢者に地域独自の記念品を贈呈しない場合は、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。

附 則

この要綱は、令和8年2月3日から施行する。