

見附市告示第82号

見附市老人クラブ補助金交付要綱を次のように定める。

令和7年4月1日

見附市長 稲田 亮

見附市老人クラブ補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第13条第2項に基づき、市内の単位老人クラブ（以下「単位クラブ」という。）及び見附市老人クラブ連合会（以下「連合会」という。）に対して、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、見附市補助金等交付規則（昭和34年見附市規則第5号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付対象)

第2条 補助金の交付対象は、単位クラブと連合会とし、単位クラブにあつては、次の各号のすべてに該当するものとする。

(1) おおむね60歳以上の会員をおおむね20名以上有していること。

(2) その活動が次の条件を満たしていること。

ア 活動は年間を通じて計画的に行い、相当数の会員が常時参加するものであること。

イ 友愛活動、ボランティア活動、健康活動、生きがい学習活動をすべて実施できるように努めること。

(交付基準及び対象経費)

第3条 補助金の交付基準及び対象経費は次のとおりとする。

区分	交付基準	対象経費
単位クラブ	1 運営活動割 (1) クラブ割 1 クラブあたり年額 9,600円 (2) 会員割 会員一人あたり年額 360円	1 運営活動割 次の経費のうち、社会通念上ふさわしいもの (1) 運営事務費 (2) 一人暮らし等への友愛活動費 (3) 公園清掃等ボランティア活動費

	<p>2 課題割 1 クラブあたり年額 10,000 円</p>	<p>(4) 各種スポーツ・介護予防等健康活動費 (5) 研修旅行等生きがい学習活動費 2 課題割 次のいずれかの事業を主催して行うもの (1) 世代間交流事業 (2) 地域防犯防災事業 (3) 地域コミュニティ事業</p>
連合会	新潟県在宅福祉事業費補助金交付要綱をもとに市長が認めたもの	<p>次の経費のうち、社会通念上ふさわしいもの (1) 活動促進事業費 (2) 健康づくり・介護予防支援事業費 (3) 地域支え合い事業費 (4) 若手高齢者組織化・活動支援事業費 (5) 市老連活動支援体制強化事業費</p>

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする単位クラブまたは連合会の代表者は、別に定める期日までに老人クラブ事業補助金交付申請書（別記様式第1号の1）又は老人クラブ連合会補助金交付申請書（別記様式第1号の2）に必要書類を添えて市長に申請しなければならない。

(交付決定)

第5条 市長は、前条の申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付するかどうかを決定し、補助金交付決定通知書（別記様式第2号の1）又は補助金不交付決定通知書（別記様式第2号の2）により、当該申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第6条 補助金の交付決定を受けたものは、当該事業完了後、老人クラブ事業実績報告書（別記様式第3号の1）又は老人クラブ連合会事業実績報告書（別記様式第3号の2）により速やかに市長に報告しなければならない。

(補助金額の確定)

第7条 市長は、前条の実績報告があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、老人クラブ事業／老人クラブ連合会事業 補助金額の確定について（別記様式第4号）により通知するものとする。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この要綱施行の際、現に提出されている補助金の交付申請書があるときは、この要綱によって提出されたものとみなす。
- 3 この要綱施行前に交付された補助金に関しては、なお従前の例による。

別記様式第1号の1(第4条関係)

年 月 日

(宛先)見附市長

(クラブ名) _____

_____ クラブの行政区域

(代表者) 氏名 _____

_____ 住所

_____ 電話

老人クラブ事業補助金交付申請書

年度老人クラブ事業に対し補助金の交付を願いたく関係書類を添えて申請いたします。

添付書類

1. 事業計画書
2. 予算書
3. 役員名簿
4. 会員増減報告書
5. 会員名簿[3年に1度提出です]
6. 口座振込依頼書
7. 振込先通帳の口座名義人(フリガナ)記載面写し

別記様式第1号の2(第4条関係)

老人クラブ連合会補助金交付申請書

年度老人クラブ連合会事業に対し補助金の交付を願いたく関係書類を添えて申請いたします。

年 月 日

申請者氏名

(宛先)見附市長

別記様式第2号の1(第5条関係)

見附市指令 第 号

住所

(令達先)

氏名(または団体名)

補助金交付決定通知書

年 月 日付申請のあつた老人クラブ事業／老人クラブ連合会事業に対して
金 円也を交付する。ただし、下記のとおり心得なければならない。

年 月 日

見附市長

記

- 1 補助金等の交付の対象となる事業(事務)およびその内容は、年 月 日付申請のあつた申請書記載のとおりであること。
- 2 補助対象事業(事務)の内容の全部または一部を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を受けなければならないこと。
- 3 補助対象事業(事務)を中止し、または廃止する場合は、あらかじめ市長に報告し、その承認を受けなければならないこと。
- 4 補助対象事業(事務)が予定の期間内に完了しない場合またはその遂行が困難となつた場合は、すみやかに市長に報告しその指示を受けなければならないこと。
- 5 前各号に定めるもののほか見附市補助金等交付規則の規定を遵守しなければならないこと。
万一違背したときは補助金の返還を命ずることがあること。
(以上のほか必要事項があれば付記すること。)

別記様式第2号の2(第5条関係)

第 号
年 月 日

様

見附市長

補助金不交付決定通知書

年 月 日付で申請のあつた 事業(事務)については、下記理由により補助金等の交付はできませんので通知します。

記

理由

(この通知書は特に必要ある場合に限り発するものとする。)

別記様式第3号の1(第6条関係)

年 月 日

(宛先) 見附市長

(クラブ名) _____

_____ クラブの行政区域

(代表者) 氏名 _____

_____ 住所

_____ 電話

老人クラブ事業実績報告書

年度の事業実績は、別紙のとおりでありますので報告いたします。

添付書類

1. 事業報告書
2. 決算報告書

別記様式第3号の2(第6条関係)

年 月 日

申請者

(宛先)見附市長

老人クラブ連合会事業実績報告書

年度見附市補助金等交付規則に係る老人クラブ連合会事業は、下記のとおり完了したので報告します。

事業(事務)の名称		事業の施行地		
着手年月日		完了年月日		
完成検査年月日	年 月 日	検査人の氏名		
直営・請負の別		請負者の氏名		
事業の経緯および結果の概要				
事業収支精算内訳				
収入	区分	予算額	収入済額または収入見込み額	説明
		計		
支出	区分	予算額	支出済額または支出見込み額	説明
		計		
収入支出差引		円		

(注) この報告書には、決算書を添付しなければならない。

別記様式第4号(第7条関係)

第 号
年 月 日

様

見附市長

老人クラブ事業／老人クラブ連合会事業補助金額の確定について

年 月 日付で申請のあつた老人クラブ事業／老人クラブ連合会事業に
ついて、補助金の額を 円に確定したので通知します。

記

区分	確定額 (円)