

## 鳥取市敬老祝賀事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取市敬老祝賀事業補助金（以下「本補助金」という。）について、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (交付目的)

第2条 本補助金は、多年にわたり社会につくしてきた高齢者を敬愛し、長寿を祝福することを目的として開催される敬老祝賀事業の実施に要する経費を補助することにより、高齢者福祉に対する市民の理解を深め、もって本市の高齢者福祉の向上を図ることを目的として交付する。

### (定義)

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 敬老会 地域に居住する高齢者を招き開催する敬老のための祝賀事業をいう。
- (2) 対象高齢者 本市に居住し、かつ、本市の住民基本台帳に記録されている者で、敬老会を開催する年度の4月2日から翌年度の4月1日までに満75歳以上となるものをいう。

### (補助事業者)

第4条 本補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、社会福祉法人鳥取市社会福祉協議会とする。

### (補助事業)

第5条 本補助金の交付の対象となる事業は、補助事業者が別途定めるところにより、地域において行う敬老会事業（以下「間接補助事業」という。）を実施する者（以下「間接補助事業者」という。）に対し、間接補助事業の実施に要する経費（以下「間接補助対象経費」という。）について次条の規定により算定した額以上の間接補助金を交付する事業とする。

### (補助金の算定)

第6条 本補助金は、間接補助事業対象経費ごとに、均等割額10,000円と間接補助事業に係る対象高齢者の人数に700円を乗じて得た対象高齢者割額とを合計した額以内で算定し、予算の範囲内で交付する。

### (交付申請)

第7条 規則第4条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に規定する書類は、様式第1号及び様式第2号によるものとする。

### (間接交付の条件)

第8条 補助事業者は、第5条に規定する間接補助金（以下「間接補助金」という。）を交付するときは、間接補助事業者に対し、次の表の左欄に掲げる規則の規定（これらの規定中同表の中欄に掲げる字句を同表の右欄に掲げる字句に、それぞれ読み替えたものとする。）に準じた内容の条件を付さなければならない。

規則第9条第1項、 第9条の2、第10 条、第12条（た だし書を除く。）、第 16条、第17条並 びに第18条第1項 及び第3項	補助事業者等	間接補助事業者
	補助金等の交付	間接補助金の交付
	補助事業等の	間接補助事業の
	市長	補助事業者
	補助事業等を	間接補助事業を
	補助事業等変更（中止・廃止・） 承認申請書（様式第3号）	補助事業者が定める申請書
	補助事業等又は間接補助事業等	間接補助事業
	決定内容等	間接交付の決定の内容又はこれ に付された条件若しくは指示
	補助事業等に	間接補助事業に
	補助事業等着手届（様式第4号）	補助事業者が定める届出書
	補助事業等が	間接補助事業が
	補助事業等完了届（様式第5号）	補助事業者が定める届出書
	補助事業等（補助金等が間接補助 金等に係るものである場合にあつ ては、間接補助事業等。以下この 条において同じ。）	間接補助事業
	補助事業等実績報告書（様式第7 号）	補助事業者が定める報告書
第10条第2項の規定により補助 事業等完了届の提出があったとき 又は補助金等	間接補助金	

（承認を要しない変更）

第9条 規則第9条第1項の市長が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

（1）本補助金の増額

（2）本補助金の2割を超える減額

（着手届の提出）

第10条 本補助金の交付に係る事業は、規則第10条第1項第3号の規定により、同項に規定する着手届の提出を要しないものとする。

（補助金の交付）

第11条 規則第11条ただし書の規定に基づき、本補助金は概算払により交付するものとする。

（間接的な変更等の承認）

第12条 補助事業者は、第8条の規定により付した規則第9条の規定に準じた内容の条件に基づき、間接補助事業について変更等の承認をしようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

2 補助事業者は、前項に規定する条件に基づき、規則第9条第1項の別に定める変更等を定めるに当たっては、第8条に定める変更を定めてはならない。

(指示等の報告)

第13条 補助事業者は、第8条の規定により付した規則第9条の2又は規則第18条第3項の規定に準じた内容の条件に基づき、間接補助事業者に対して指示をし、又は間接補助事業者から報告を受けたときは、直ちにその旨を市長に報告しなければならない。

(実績報告)

第14条 規則第12条に定める実績報告は、本補助金の交付に係る事業の完了した日から30日以内に行わなければならない。

2 規則第12条の実績報告に添付すべき同条第1号及び第2号に規定する書類は、様式第1号及び様式第2号によるものとする。

(雑則)

第15条 この要綱に定めるもののほか本補助金の交付について必要な事項は、福祉保健部長が別に定める。

附 則

1 この要綱は、平成19年6月25日から施行し、平成19年度の補助金から適用する。

2 第6条の規定にかかわらず、申請の前年度において交付決定を受けた複数の間接補助事業者が当該申請の年度に合併した場合の均等割額は、10,000円に当該複数の間接補助事業者の数を乗じて得た額から10,000円を減じた額に、当該申請年度にあつては5分の4を、当該申請の翌年度にあつては5分の3を、当該申請の翌々年度にあつては5分の2を、当該申請の翌々々年度にあつては5分の1を乗じて得た額を10,000円に加えた額とする。

附 則

この要綱は、平成20年4月25日から施行し、平成20年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成24年7月9日から施行し、平成24年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行し、平成25年度の補助金から適用する。

様式第1号（第7条、第14条関係）

地域敬老会事業計画（報告）書

1 補助事業者の概要

名 称	
代表者	
所在地	

2 事業の概要

事業名	
事業目的	
開催期日	
開催場所	
参加人員	
事業内容	
事業効果	
事業期間	年 月 日 から 年 月 日まで

※事業実施後の効果は、具体的に記入すること。

様式第2号（第7条、第14条関係）

地域敬老会事業収支予算（決算）書

団体名：

1 収入の部 (単位：円)

科 目	金 額	摘 要
計		

2 支出の部 (単位：円)

科 目	金 額	摘 要
計		