

高齢者活動支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 埼玉県は、高齢者の多様な活動を支援する事業を行う公益財団法人いきいき埼玉に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 補助金交付の対象となる事業は、以下のとおりとする。

- (1) 高齢者に係る各種情報提供及び相談に関する事業
- (2) 高齢者の就業及び能力活用の促進に関する事業
- (3) 世代間交流の促進に関する事業
- (4) 高齢者の学習機会の提供に関する事業
- (5) その他高齢者の社会参加活動の振興に関し必要な事業
- (6) 各号の事業に係る運営費

(補助対象経費)

第3条 補助の対象となる経費は、前条に掲げる事業実施に要する経費とする。

(補助額)

第4条 前条の経費に対する補助額は、公益財団法人いきいき埼玉が要する経費の範囲内において知事の定める額とする。

(申請書の様式等)

第5条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 規則第4条第1項の申請書の提出期限は、知事が別に定めるものとする。

(記載事項)

第6条 規則第4条第2項第1号から第3号までに掲げる事項は、記載することを要しない。

(交付決定通知書の様式)

第7条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(交付の方法)

第7条の2 この補助金は、概算払いで交付することができるものとする。

(状況報告)

第8条 公益財団法人いきいき埼玉の代表者は、知事の要求があったときは、補助事業の進行状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(報告書の様式等)

第9条 規則第13条の報告書の様式は、様式第3号のとおりとする。

2 規則第13条の報告書の提出期限は、補助事業の完了後60日以内とする。

(書類の整備等)

第10条 公益財団法人いきいき埼玉は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業等の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 3 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。