

令和2年度  
パワフルシニア活動応援事業実施要綱

令和2年6月

(公財)大分県老人クラブ連合会

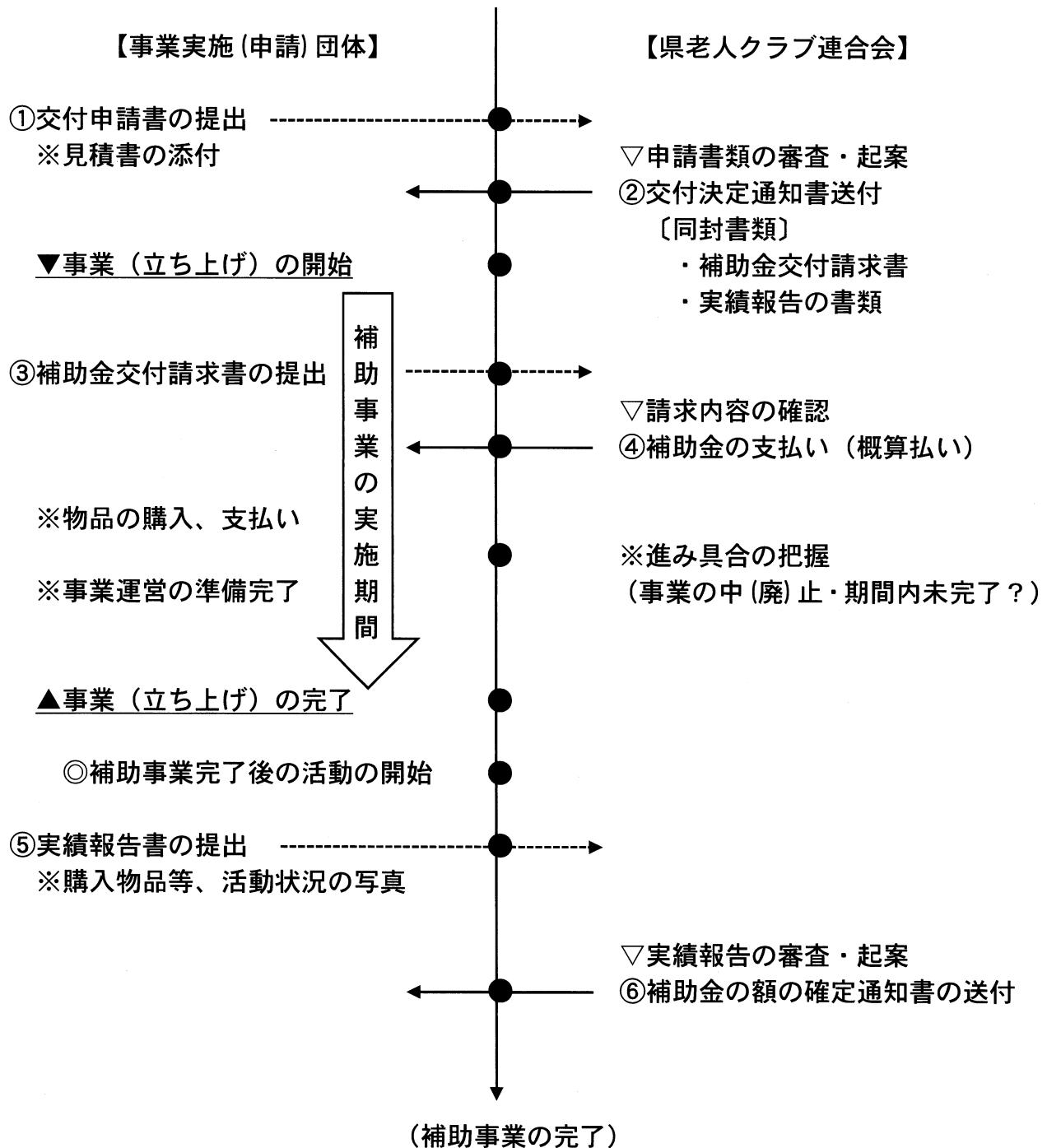
## 【参考資料】

### 令和2年度 パワフルシニア活動応援事業の補助金交付等事務の流れ (基本的なパターン)

#### 日 時 の 経 過

(事務処理を行う日数を十分に考慮すること)

●印：書類に日付の記載のある実施行行為



※申請時の計画どおりに事業が完了すれば、事業計画書＝事業報告書  
収支予算書＝収支精算書 となります。

# 公益財団法人大分県老人クラブ連合会補助事業 パワフルシニア活動応援事業実施要綱

## 1 趣 旨

大分県老人クラブ連合会（以下「県老連」という。）の補助事業として、地域の高齢者団体が行う、健康寿命延伸や高齢者の生きがいづくり等に資する事業を公募し、事業立ち上げの支援をすることにより、元気な高齢者が地域を支える担い手となるための相互支援の仕組みづくりや、高齢者のさらなる活躍を促進することを目的とする。

## 2 事業内容

高齢者（65歳以上）が過半数を占める3名以上の団体が実施する別表の各補助対象事業の事業立ち上げに要する経費に対して補助する。

ただし、次の場合は補助対象としない。

- (1) 他の助成団体からの補助金等の交付対象となっているもの  
(委託による場合を含む)
- (2) 特定の事業者の利益のために行うと認められるもの
- (3) 政治的又は宗教的な宣伝を目的として行うと認められるもの
- (4) 営利を目的とするもの
- (5) その他、本事業の取組内容としてふさわしくないと認められるもの

## 3 補助金の交付申請

(1) 補助金の申請は、補助金交付申請書（第1号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、県老連会長に提出しなければならない。

- ① 事業計画書（第2号様式）
- ② 収支予算書（第3号様式）
- ③ 団体名簿（第4号様式）
- ④ 誓約書（別紙）
- ⑤ その他県老連会長が必要と認める書類

(2) 補助金交付申請書を提出するにあたって、事業実施主体について、当該補助金に係る消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）がある場合は、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合は、この限りでない。

## 4 補助条件

(1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（県老連会長が定める軽微な変更を除く。）をする場合は、補助事業変更承認申請書（第5号様式）を県老連会長に提出し、その承認を受けること。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、県老連会長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに県老連会長に報告し、その指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) 暴力団員（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77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。
- (6) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、県老連会長の承認を受けないで、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付け又は担保の用に供してはならないこと。  
ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。
- (7) 財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- (8) 県老連会長の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県老連に納付させることがあること。
- (9) 3(2) ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときはこれを補助金額から減額して報告すること。
- (10) 3(2) ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第6号様式）により速やかに県老連会長に報告するとともに、当該金額を返還すること。

## 5 補助金の交付決定の通知

補助金の交付決定の通知は、補助金交付決定通知書（第7号様式）により行うものとする。

なお、この補助金の交付額は、1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。

## 6 補助金の交付方法

この補助金は、精算払の方法により交付する。ただし、県老連会長が必要と認める場合は、概算払の方法により交付することができる。

## **7 補助金の交付請求**

補助金の交付決定の通知を受けたものが、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（第8号様式）を県老連会長に提出しなければならない。

## **8 実績報告**

実績報告は、補助事業実績報告書（第9号様式）によるものとし、次に掲げる書類を添付し、事業完了日から起算して30日を経過した日、又は補助金の交付決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれかの早い期日までに県老連会長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（第10号様式）
- (2) 収支精算書（第11号様式）
- (3) 領収書又は請求書の写し
- (4) 日程、参加人員、記録写真等活動実績を明らかにする資料等
- (5) その他県老連会長が必要と認める書類

## **9 補助金の額の確定通知**

補助金の額の確定通知は、補助金の額の確定通知書（第12号様式）により行うものとする。

## **10 その他**

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、県老連会長が別に定める。

(別表)

補助対象事業	助成額（上限）	助成条件
<p>高齢者（65歳以上）が過半数を占める3名以上の団体が実施する次の事業に要する経費を補助する。</p> <p>① 健康寿命延伸          ② 高齢者の生きがいづくり          ③ 高齢者等の生活支援          ④ 子育て支援          ⑤ その他県老連会長が認める事業</p>	<p>1団体当たり 500千円</p> <p>※ただし、事業内容や対象者が広域的なものは、 1,000千円</p>	<p>①高齢者（65歳以上）が過半数を占める3名以上の団体</p> <p>②当該年度に新たに開始する事業 ※規模・頻度を大きく拡大する事業も含む。</p>
<b>【補助対象経費】</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○報償費（講師等への謝金）</li> <li>○旅費（講師旅費、先進地視察旅費 等）</li> <li>○需用費（消耗品費、印刷製本代、その他必要な物品購入費 等）</li> <li>○役務費（通信運搬費、広告料、ボランティア保険料、その他役務に係る経費）</li> <li>○使用料及び賃借料（会場・設備機材等使用料及び借上料、会場冷暖房費、高速道路使用料）</li> <li>○備品購入費（1個当たりの取得価格が5万円以上のもの）</li> </ul>		
<b>【補助対象外経費】</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>○人件費（給料、賃金、報酬、手当など）</li> <li>○団体の活動拠点の維持管理費（事務所賃料、光熱水費など）</li> <li>○委託料（他の事業者や団体への契約を結び委託するなど）</li> <li>○食糧費（弁当代など）</li> <li>○燃料費（ガソリン、灯油代など）</li> </ul>		

(参考資料)

## 経 費 一 覧

費目	補助対象経費事例	注意事項
報償費	講師等への謝金	・研修等の講師に対する謝金
旅費	講師旅費 先進地視察旅費	・研修等の講師に対する旅費 ・先進地視察のための旅費
需用費	消耗品費（文房具、図書など） 印刷代（資料、パンフレット） その他必要な物品購入費	・1個当たりの取得価格が5万円未満のもの ・食糧費は対象外とする。
役務費	通信運搬費（郵送料） 広告料 保険料（ボランティア保険） その他役務に係る経費	・車両保険料などは除く
使用料及び賃借料	使用料（会場、設備機材など）会場冷暖房費、高速代	・研修等の会場使用料
備品購入費	備品（健康機器、グラウンド・ゴルフセット、カラオケ機器、草刈り機、耕運機など）	・1個当たりの取得価格が5万円以上のもの

※それぞれ支払根拠書類として、見積・請求・領収書（又は振込確認書など）等のコピーの提出が必要です。

(第1号様式)

令和2年度パワフルシニア活動応援事業費補助金交付申請書

令和 年 月 日

公益財団法人 大分県老人クラブ連合会  
会長 林 三男 殿

住 所

団体名

代表者名

印

令和2年度において、下記のとおりパワフルシニア活動応援事業を実施したいので、  
補助金 円を交付されるよう、パワフルシニア活動応援事業実施要綱の規定  
により、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業の目的

2 事業完了予定年月日

令和 年 月 日

3 添付書類

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) 団体名簿（第4号様式）
- (4) 誓約書（別紙）
- (5) その他大分県老人クラブ連合会長が必要と認める書類

(第2号様式)

## 事業計画書

団体名	
事業分野	<p>1 健康寿命延伸                  2 高齢者の生きがいづくり 3 高齢者等の生活支援          4 子育て支援 5 その他県老連会長が認める事業 ( ※該当する事業分野の番号に○を付けてください。 (○は1つに限る)</p>
事業名	
事業場所	
事業実施時期	令和 年 月 日～令和 年 月 日
事業の内容	
事業の効果	
事業の実現性	
事業の継続性	

※枠内に収まらない場合は、別紙を添付して記載すること。

(第3号様式)

収支予算書

1 収 入

(単位：円)

費 目	予算額	内 訳
県老連補助金		パワフルシニア活動応援事業費補助金
雑収入		
合計 (A)		

2 支 出

(単位：円)

費 目	予算額	内 訳
合計 (B)		

※枠内に収まらない場合は、別紙を添付して記載すること。

※内訳欄には、積算根拠（単価×数量（人数、回数等））を記載すること。

※収入の合計額（A）と支出の合計額（B）は、必ず一致させること。

(第4号様式)

団体名簿

項目	記入欄
ふりがな	
団体名	
ふりがな	
代表者名	
担当者連絡先	住所 氏名 電話番号
団体構成人数	

団体構成員名簿

番号	氏名	性別	年齢	番号	氏名	性別	年齢
1				11			
2				12			
3				13			
4				14			
5				15			
6				16			
7				17			
8				18			
9				19			
10				20			

※枠内に収まらない場合は、別紙を添付して記載すること。

## 別 紙

## 誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、必要な場合には、大分県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が、大分県老人クラブ連合会と行う他の契約における確認に利用することに同意します。

### 記

1 自己又は自己の役員等及び連携する団体の構成員は、次の各号のいずれにも該当しません。

- (1) 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77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員が役員となっている事業者
- (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
- (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
- (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
- (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

2 1の（1）から（8）までに掲げる者が、その經營に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 年 月 日

大分県老人クラブ連合会長 殿

〔団体にあっては代表者所在地〕

住 所 \_\_\_\_\_

団 体 名 \_\_\_\_\_

（ふりがな）

代表者氏名 \_\_\_\_\_

印

代表者生年月日（大正・昭和・平成） 年 月 日(男・女)

※大分県老人クラブ連合会では、大分県暴力団排除条例に基づき、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。

(第5号様式)

令和2年度パワフルシニア活動応援事業変更承認申請書

令和 年 月 日

公益財団法人 大分県老人クラブ連合会  
会長 林 三男 殿

住 所  
団体名  
代表者名 印

令和 年 月 日付け大県老連第 号の で交付決定通知のあった令和2年度パワフルシニア活動応援事業について、下記のとおり変更したいので承認されるよう、パワフルシニア活動応援事業実施要綱の規定により申請します。

記

1 変更の理由

2 変更交付申請額 (金 円)  
金 円

既交付決定額 (金 円)  
金 円

変更による増減額 (金 円)  
金 円

(備考)

以下、第1号様式の記の2以下に準じて作成するものとし、変更前と変更後が比較対照できるよう、変更部分を二段書きにし、変更前をかっこ書きで上段に記載すること。

(第6号様式)

令和2年度パワフルシニア活動応援事業費補助金に係る  
消費税等仕入控除税額確定報告書

令和 年 月 日

公益財団法人 大分県老人クラブ連合会  
会長 林三男 殿

住 所

団体名

代表者名

印

令和 年 月 日付け大県老連第 号の で交付決定通知のあった令和2年度パワフルシニア活動応援事業費補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したので、パワフルシニア活動応援事業実施要綱の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金の額の確定額 (令和 年 月 日付け大県老連第 号による額の確定通知額)	金	円
2 補助金の額の確定時に減額した消費税等仕入控除税額	金	円
3 消費税等の申告により確定した消費税等仕入控除税額	金	円
4 補助金返還相当額 (3 - 2)	金	円
5 その他 (1) 別紙を添付すること。 (2) その他参考となる書類		

消費税確定申告書の写し及びその添付書類(補助金に係るもの)を添付すること。

(第7号様式)

令和2年度パワフルシニア活動応援事業費補助金交付決定通知書

大県老連 第 号  
令和 年 月 日

殿

公益財団法人 大分県老人クラブ連合会  
会長 林 三男 印

令和 年 月 日付けで申請のあった令和2年度パワフルシニア活動応援事業費補助金については、パワフルシニア活動応援事業実施要綱（以下「要綱」という。）の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、通知します。

記

1 補助対象経費 金 円

2 補助金の交付決定額 金 円

3 補助条件

- (1) 補助事業の内容又は経費の配分の変更（県老連会長が定める軽微な変更を除く）をする場合は、補助事業変更承認申請書（第5号様式）を県老連会長に提出し、その承認を受けること。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、県老連会長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに県老連会長に報告し、その指示を受けること。
- (4) この補助金に係る収入及び支出を明らかにした預金通帳、金銭（預金）出納簿等の帳簿及び契約書、領収書等の証拠書類は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管すること。
- (5) 暴力団員（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77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者であってはならないこと。
- (6) この補助事業によって取得し、又は効用の増加した財産（以下「財産」という。）は、県老連会長の承認を受けないで、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交

換し、貸し付け又は担保の用に供してはならないこと、ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号。以下「大蔵省令」という。）に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合はこの限りではないこと。

- (7) 財産は、財産管理台帳及びその他関係書類を整備保管し、当該補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付目的に従って、その効率的な運用を図ること。
- (8) 財産のうち、一件当たりの取得価格が50万円以上のものを処分しようとするときは、あらかじめ県老連会長の承認を受けること。ただし、大蔵省令に定められている財産については、大蔵省令に定められている耐用年数に相当する期間を経過している場合は、この限りではないこと。
- (9) 県老連会長の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を県老連に納付させることがあること。
- (10) 要綱3(2)ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、要綱8の規定による実績報告書の提出時に、当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになったときは、これを補助金額から減額して報告すること。
- (11) 要綱3(2)ただし書きの規定により補助金の交付申請をした場合は、要綱9の規定による補助金の額の確定通知を受けた後において、消費税等の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定したときは、その金額（前号の規定により減額した場合は、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を補助金に係る消費税等仕入控除税額確定報告書（第6号様式）による速やかに県老連会長に報告するとともに、当該金額を返還すること。

#### 4 その他

前項の条件に違反したときは、補助金の交付決定を取り消し、補助金の全額又は一部を返還させることができます。

(第8号様式)

令和2年度パワフルシニア活動応援事業費補助金交付請求書

令和 年 月 日

公益財団法人 大分県老人クラブ連合会  
会長 林 三男 殿

所在地  
団体名  
代表者名

印

令和 年 月 日付け大県老連第 号の で交付決定通知のあった令和  
2年度パワフルシニア活動応援事業費補助金 円を精算払（概算払）の方法  
により交付されるよう、請求します。

記

補助金交付 決 定 額	既受領額	今回請求額	残 額	事業完了予定 (完了)年月日	備 考
円	円	円	円	令和 年 月 日	

【振込先】 ※ゆうちょ銀行以外でお願いします。

金融機関名 ( ) 銀行・信用金庫・信用組合・農協  
( ) 支店・出張所  
預金種別 (普通・当座)  
口座番号 ( )  
口座名義 ( )  
口座名義(カナ) ( )

※振込先の通帳の写しを添付してください。

(第9号様式)

令和2年度パワフルシニア活動応援事業実績報告書

令和 年 月 日

公益財団法人 大分県老人クラブ連合会

会長 林三男 殿

所在地

団体名

代表者

印

令和 年 月 日付け大県老連第 号の で交付決定通知のあった令和2年度パワフルシニア活動応援事業について、下記の通り実施したので、要綱の規定により、その実績を関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の成果

2 添付書類

- (1) 事業実績書（第10号様式）
- (2) 収支精算書（第11号様式）
- (3) 領収書又は請求書の写し
- (4) 日程、参加人員、記録写真等活動実績を明らかにする資料等
- (5) その他大分県老人クラブ連合会長が必要と認める書類

(第10号様式)

事業実績書

団体名	
事業分野	<p>1 健康寿命延伸                  2 高齢者の生きがいづくり 3 高齢者等の生活支援        4 子育て支援 5 その他県老連会長が認める事業 ( )</p> <p>※該当する事業分野の番号に○を付けてください。(○は1つに限る)</p>
事業名	
事業場所	
事業参加者数	<p>※団体構成員以外も含む。</p>
実施時期	令和 年 月 日～令和 年 月 日
事業の内容	
事業の成果	
課題	

※枠内に収まらない場合は、別紙を添付して記載すること。

(第11号様式)

収 支 精 算 書

1 収入の部

項目	精算額 円	予算額 円	増 減 円	備 考
県老連補助金				
雑収入				
計				

2 支出の部

項目	精算額 円	予算額 円	増 減 円	備 考
計				

(第12号様式)

令和2年度パワフルシニア活動応援事業費補助金の額の確定通知書

大県老連 第 号  
令和 年 月 日

殿

公益財団法人 大分県老人クラブ連合会  
会長 林 三男 印

令和 年 月 日付けで実績報告のあった令和2年度パワフルシニア活動応援事業費補助金については、交付額を金 円に確定したので、通知します。

老人クラブのメインテーマ（平成 26 年度～）

## のばそう！健康寿命、担おう！地域づくりを

