藤岡市高齢者の居場所運営事業補助金

交付までの流れ

この補助金は、地域にお住いの皆様による、高齢者が気軽に立ち寄れる居場所を運営する団体に交付されます。申請から給付までの流れは以下のようになります。

1. 交付条件の確認

補助金の対象となるのは、次の項目すべてに該当する居場所です。

（1）団体に所属する者が3名以上で、事業を1年以上継続して実施できること。

（2）月2回以上開催し、1回あたり2時間以上活動すること。

（3）65歳以上の高齢者が5名以上参加していること。

（4）高齢者の居場所としてホームページで情報を公開できること。

※営利活動、政治活動、宗教活動、特定のサークル活動等を目的とした活動は対象になりません。

2. 補助金額と補助期間

補助金額は5,000円×実施月数を交付します。実施月数は、補助金申請のあった月と居場所を開設する月のいずれか遅い方とします。ただし、初めて当補助を受ける場合は、6月末までの申請であれば、4月以降の居場所開設月を優先します。

※補助対象期間中、やむを得ない事情により開催できない月があった場合においても、実施月数に応じて補助額を精算します。

3. 交付申請

以下の書類を窓口またはホームページで取得し、必要な内容を記入して市に提出します。

□交付申請書（様式第1号）

□事業計画書兼収支予算書（様式第1号の2）

□暴力団排除に関する誓約書（様式第2号）

4. 交付決定通知

申請内容を精査し、補助の適否について「交付決定通知書（様式第3号）」を市から申請者に書面にて送付いたします。

※概算交付を希望する場合は「概算交付請求書（様式第4号）」を提出する必要があります。

　　※交付（不交付）決定は、申し込みを受け、予算の範囲内で決定します。

5. 事業の実施

交付決定された内容で事業を開始します。交付申請の内容に変更が生じた場合は「変更（中止）承認申請書（様式第5号）」を提出してください。

6. 実績報告・補助金額の確定

実施した事業の内容やかかった経費を報告します。以下の書類を市に提出します。

□実績報告書（様式第7号）

□事業報告書兼収支決算書（様式第7号の２）

□領収書の写し

　　※交付決定した年度終了後1月以内に提出してください。

7. 補助金の申請・交付

補助金額が確定しましたら、市から「確定通知書（様式第8号）」を送付します。補助金の交付を行うため「補助金交付請求書（様式第9号）」を提出してください。補助金は請求書に記載された口座へ振り込みとなります。

※概算交付を受けた場合は、精算を行います。実績によっては補助金の返還が必要です。

8. 次年度の申請を行います

単年度での補助となりますので、年度が替わる度に申請が必要です。補助条件を満たすことを再度確認し、交付申請書類を提出してください。