

大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金交付要綱

制 定 平成 22 年 4 月 1 日

最近改正 令和 7 年 4 月 1 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成 18 年大阪市規則第 7 号。以下「市規則」という。）に定めるもののほか、公益社団法人大阪市シルバー人材センター（以下「センター」という。）が行う大阪市高年齢者就業機会確保事業（以下「シルバー事業」という。）に対する補助金（以下「補助金」という。）の交付に係る申請、決定等について必要な事項を定めるものとする。

(交付の目的)

第 2 条 この補助金は、定年退職後等の高年齢者に対して、センターが有する高年齢者向けの職業紹介機能により、地域密着型の仕事を提供することで、高年齢者が自己の労働能力を活用し、働く機会の確保、生きがいの充実、健康と福祉の増進を図ることを目的とする。

(交付対象)

第 3 条 この補助金は、センターが行うシルバー事業を交付の対象とする。

(交付額の算定方法)

第 4 条 補助金の交付額は、別表 1 に定める対象経費の実支出額に 2 分の 1 を乗じて得た額の合計額と別表 1 に定める事業ごとに別表 2 に定める補助上限額の合計額とを比較して少ない方の額とし、予算の範囲内において交付する。

(交付の申請)

第 5 条 この要綱に基づく補助金の交付に際し、センターは、「大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金交付申請書〔様式第 1 号〕」に市規則第 4 条各号に掲げる事項を記載し、事業開始前までに市長あてに提出しなければならない。

(交付の決定)

第 6 条 補助金の交付の決定又は交付しない旨の決定にあたり、市規則第 5 条第 4 項の通常要すべき標準的な期間は、30 日とする。

2 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、「大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金交付決定通知書〔様式第 2 号〕」により通知し、補助金を交付しない旨の決定をしたときは、「大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金不交付決定通知書〔様式第 3 号〕」により通知するものとする。

(申請の取下げ)

第7条 センターが、市規則第8条第1項の規定により申請を取り下げようとするときは、「大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金交付申請取下書〔様式第4号〕」により行うものとする。

2 同条第1項の「市長が定める期日」は、センターが交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日以内とする。

(交付の時期等)

第8条 シルバー事業の円滑な遂行を図るため、市長は、補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）の完了前に、補助金を概算払いにより交付することができる。

2 センターは、第6条第2項に基づき決定された補助金の交付を市長に請求するものとする。

3 市長は、請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

(補助事業の変更等)

第9条 センターは、市規則第6条第1項第1号の市長の承認を得ようとするときは、「大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金補助事業変更承認申請書〔様式第5号〕」により行うものとし、同項第2号の市長の承認を得ようとするときは、「大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金補助事業中止・廃止承認申請書〔様式第6号〕」により行うものとする。市規則第6条第1項第1号の「市長が認める軽微な変更」とは、交付決定した補助金にかかる補助対象経費の25%以内の変更とする。

(補助事業等の適正な遂行)

第10条 センターは、補助金を他の用途に使用してはならない。

(立入検査等)

第11条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、センターに対して報告を求め、又はセンターの承諾を得た上で職員に当該センターの事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

(事情変更による決定の取消し等)

第12条 市長は、市規則第9条第1項の規定により補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更するときは、「大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書〔様式第7号〕」により通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付の決定の取消し又は変更により特別に必要な補助事

業を行うため締結した契約の解除により生じた賠償金の支払に要する経費に限り、補助金を交付することができる。

3 第5条から前条までの規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

4 センターは、第1項の規定による通知を受けたとき、取消し又は変更後の補助金の額が既に交付を受けた補助金の額を下回っているときは、通知を受けた日から20日以内に、既に支出した補助金の額を市長が交付する納付書により戻入しなければならない。

5 センターが前項の規定により戻入する補助金の額は、第2項の規定による補助金の交付がある場合には、当該補助金の額と相殺することができる。

(実績報告)

第13条 センターは、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、「大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金実績報告書〔様式第8号〕」に市規則第14条各号に掲げる事項を記載し、収支決算書又はこれに相当する書類を添えて、市長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第14条 市長は、前条の実績報告を受け、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、「大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金額確定通知書〔様式第9号〕」によりセンターに通知するものとする。

(補助金の精算)

第15条 センターは、前条の規定による補助金の額の確定に係る通知を受けたときは、速やかに、「大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金精算書〔様式第10号〕」（以下「精算書」という。）を作成しなければならない。ただし、年度の末日まで補助事業等が行われている場合又は補助事業等が継続して行われている場合にあっては、概算払いによる交付を受けた日の属する年度の末日に作成するものとする。

2 センターは、精算書を当該補助事業の完了後20日以内（補助事業等が継続して行われている場合には各年度の末日から20日以内）に市長に提出しなければならない。

3 前2項の規定にかかわらず、あらかじめ提出した収支決算書に概算払いに係る精算内容を表記し、かつ、収支決算書により表記された精算金額と前条により通知された金額に相違がないときは、収支決算書を提出したことをもって、精算書を提出したものとみなす。

4 市長は、第1項の規定による精算書又は前項の収支決算書の内容を精査し、精算により剰余が生じていると認める場合にはセンターあて通知しなければならない。

5 センターは、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から30日以内に、剰余金を市長が交付する納付書により戻入しなければならない。

(決定の取消し)

第 16 条 市長は、市規則第 17 条第 1 項に規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すときは、「大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金交付決定取消書〔様式第 11 号〕」により通知するものとする。

(関係書類の整備)

第 17 条 センターは、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第 14 条の通知を受けた日から 5 年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 24 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）において、第 5 条の規定により補助金の交付を受けることができることとなる者は、施行日前であっても、交付の申請をすることができる。

附 則

1 この要綱は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）において、第 5 条の規定により補助金の交付を受けることができることとなる者は、施行日前であっても、交付の申請をすることができる。

附 則

1 この要綱は平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）において、第 5 条の規定により補助金の交付を受けることができることとなる者は、施行日前であっても、交付の申請をすることができる。

附 則

1 この要綱は平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）において、第 5 条の規定により補助金の交付を受けることができることとなる者は、施行日前であっても、交付の申請をすることができる。

附 則

1 この要綱は平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）において、第 5 条の規定により補助金の交付を受けることができることとなる者は、施行日前であっても、交付の申請をすることができる。

附 則

- 1 この要綱は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）において、第 5 条の規定により補助金の交付を受けることができることとなる者は、施行日前であっても、交付の申請をすることができる。

附 則

- 1 この要綱は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）において、第 5 条の規定により補助金の交付を受けることができることとなる者は、施行日前であっても、交付の申請をすることができる。

附 則

- 1 この要綱は令和 3 年 4 月 1 日から施行し、様式については令和 3 年度の申請より適用する。
- 2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）において、第 5 条の規定により補助金の交付を受けることができることとなる者は、施行日前であっても、交付の申請をすることができる。

附 則

- 1 この要綱は令和 4 年 4 月 1 日から施行し、様式については令和 4 年度の申請より適用する。
- 2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）において、第 5 条の規定により補助金の交付を受けることができることとなる者は、施行日前であっても、交付の申請をすることができる。

附 則

- 1 この要綱は令和 5 年 4 月 1 日から施行し、様式については令和 5 年度の申請より適用する。
- 2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）において、第 5 条の規定により補助金の交付を受けることができることとなる者は、施行日前であっても、交付の申請をすることができる。

附 則

- 1 この要綱は令和 6 年 4 月 1 日から施行し、様式については令和 6 年度の申請より適用する。
- 2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）において、第 5 条の規定により補助金の交付を受けることができることとなる者は、施行日前であっても、交付の申請をすることができる。

附 則

- 1 この要綱は令和 7 年 4 月 1 日から施行し、様式については令和 7 年度の申請より適用する。
- 2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）において、第 5 条の規定により補助金の交付を受けることができることとなる者は、施行日前であっても、交付の申請をすることができる。

事業		上限額	対象経費
本部・ 支部 活動拠点経費	事業費	別表 2 のとおり	<p>補助事業の管理に必要な次に掲げる経費（※）</p> <p>職員基本給、職員特別給与、職員諸手当、社会保険料、法定福利費、福利厚生費、職員退職給与引当金、退職金掛金、旅費、備品費、消耗品費、会議費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、公租公課、借料及び損料、保険料、諸謝金（基本給）、諸謝金（特別給与）、諸謝金（諸手当）、賃金（基本給）、賃金（特別給与）、賃金（諸手当）、研修費、訓練委託費、雑役務費</p>
高齢者活用・ 現役世代雇用 サポート事業		別表 2 のとおり	<p>高齢者活用・現役世代雇用サポート事業の実施に必要な次に掲げる経費（※）</p> <p>旅費、備品費、消耗品費、会議費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、公租公課、借料及び損料、保険料、諸謝金（基本給）、諸謝金（特別給与）、諸謝金（諸手当）、賃金（基本給）、賃金（特別給与）、賃金（諸手当）、社会保険料、法定福利費、福利厚生費、職員退職給与引当金、退職金掛金、研修費、訓練委託費、雑役務費</p>
介護分野就業 機会促進事業		別表 2 のとおり	<p>介護分野就業機会促進事業の実施に必要な次に掲げる経費（※）</p> <p>旅費、諸謝金（基本給）、諸謝金（諸手当）、諸謝金（トライアル奨励金）</p>

※活動拠点での事業実施に必要な経費を含む。

「補助上限額」

シルバー事業にかかる補助金については、大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金交付申請書に添付される事業計画書の審査を行い、次の１～３の項目ごとに示された金額を上限とする。

1 本部・支部活動拠点経費

【事業費】

センターの各活動拠点（本部・南部・北部・西部）において実施する就業機会の拡大、会員の拡大、職域の拡大、事業の基盤拡大、安全・適正就業推進等にかかる経費について、１箇所あたり 7,329 千円を上限とする。

【上限額の加算】

- ・ 更なる会員拡充に向け、事業費補助限度額について、以下のとおり、補助年度前年の 11 月末日の会員数を前々年同日に比べて増加させた割合（小数点第 4 位以下切り捨て）に応じて加算する。

（１）会員数の増加割合に応じた加算額（単位：千円）

会員増加割合	3.9%未満	3.9-4.4%	4.5-5.0%	5.1-5.7%	5.8%以上
加算額	0	800	900	1,000	1,200

- ・ 更に、特に女性会員獲得に向け、事業費補助限度額について、以下のとおり、補助年度前年の 11 月末日の女性会員数を前々年同日に比べて増加させた割合（小数点第 4 位以下切り捨て）に応じて加算する。

（２）女性会員数の増加割合に応じた加算額（単位：千円）

女性会員増加割合	2.0%未満	2.0-2.2%	2.3-2.5%	2.6-2.8%	2.9%以上
加算額	0	60	100	200	400

- ・ 更に、直近の取組のみならず、継続的な会員確保の取組により顕著な実績をあげている活動拠点の取組を推進する観点から、令和 5 年度における粗入会率（60 歳以上人口における会員数の割合）が全国平均である 1.59%の倍（3.18%）以上である活動拠点にあっては、事業費補助限度額について、以下の額を加算する。

（３）高い入会率を維持している場合の加算（単位：千円）

加算額
500

- ・ 更に、安全就業を促進する観点から、令和 5 年度における度数率（100 万時間当たりの事故発生数に基づく災害率）、強度率（1,000 時間当たりの災害によって

失われた損失日数に基づく事故の危篤さを示す災害率）ともに0であった活動拠点にあっては、事業費補助限度額について、以下の額を加算する。

（４）安全就業に関する成果が顕著な場合の加算額（単位：千円）

加算額
300

- 更に、各地の多種多彩な取組の横展開や好事例の共有及び事務局機能の向上を図る観点から、連続する期間が1ヵ月以上の出向又は連続する期間が5日以上の研修を他連合本部及び活動拠点間で実施する場合、受け入れ先、送り出し先、いずれにも事業費補助限度額について、以下の額を加算する。

また、多種多様な取り組みの横展開の更なる向上を図る観点から、送り出し先拠点が新規事業の立ち上げ計画のために、出向又は研修を実施し、計画に即した新たな事業の立ち上げを実施した場合、送り出し拠点に対して加算を行うこととする。

（５）他連合・拠点間での出向又は研修を実施する場合の加算（単位：千円）

	出向	研修	出向・研修の成果としての事業 立ち上げ（1事業分当たり）
加算額	500	100	300

2 介護分野就業機会促進事業

身体介護などを行う介護従事者のバックアップとなるような周辺業務を切り出し、介護事業所に当該業務の発注の提案を行う介護プランナーを配置し、介護分野における新たな就業先を創出する取組を実施する場合には、1団体当たり37万円を上限とし事業費補助限度額に加算する。

過去1年以上にわたり仕事の受注がない介護事業所から、介護プランナー等が介護事業の周辺業務を受注し、会員に就業機会を提供した場合に支払われる配分金相当をトライアル奨励金として、1団体当たり40万円を上限に配分する。

また、過去1年以内に仕事の受注があった介護事業所であっても、過去に受注した業務と異なる周辺業務の受注である場合には配分を認める。

3 高齢者活用・現役世代サポート事業

人手不足分野・現役世代を支える分野で高齢者に就業する機会を提供し、高齢者の生活の安定、生きがいの向上、健康の維持・増進、企業の人手不足の解消、地域社会の維持・発展等を推進する事業にかかる経費について、次のとおり補助単価限度額を決定する。

公益社団法人全国シルバー人材センター事業協会により作成の「シルバー人材センター事業統計年報」のもととなった、令和5年度及び4年度の事業実績に応じて、次のアからカまでの項目に付与される基礎ポイントの合計値を、「5」で除して得た値を加算減算率とし、令和6年度の高齢者活用・現役世代雇用サポート事業（以下「サポート事業」という。）の補助単価限度額に乗じて得た額を補助単価限度額

とし、これを上限に配分する。

ア 会員数の伸び率

令和 5 年度の会員数を、令和 4 年度の会員数で除して伸び率を算出し、指標テーブル（別表 3—1）の該当する基礎ポイントを付与する。

イ 就業実人員の伸び率

令和 5 年度の実業実人員を、令和 4 年度の実業実人員で除して伸び率を算出し、別表 3—2 の該当する基礎ポイントを付与する。

ウ 受注件数の伸び率

令和 5 年度の受注件数を、令和 4 年度の受注件数で除して伸び率を算出し、別表 3—3 の該当する基礎ポイントを付与する。

エ 就業実人員 1 人当たりの月平均就業日数

令和 5 年度の実業延人員（人日）を、令和 5 年度の実業実人員、12 月で除して 1 人当たりの月平均就業日数を算出し、別表 3—4 の該当する基礎ポイントを付与する。

オ 就業実人員 1 人当たりの月平均就業日数の伸び率

令和 5 年度の実業実人員 1 人当たりの月平均就業日数を、令和 4 年度の同日数で除して伸び率を算出し、別表 3—5 の該当する基礎ポイントを付与する。

なお、令和 5 年度の実業実人員 1 人当たりの月平均就業日数（④の実績）が 8.5 日以上の場合は、伸び率に関係なく 1.1 ポイントを付与する。

カ 加算ポイント

アからオまでのすべての項目において、良好（基礎ポイント 1.0 以上）である場合、加算ポイントとして 1.0 を付与する。

別表3-1

会員伸率	基礎 ポイント
0.00	0.79
0.80	0.80
0.81	0.81
0.82	0.82
0.83	0.83
0.84	0.84
0.85	0.85
0.86	0.86
0.87	0.87
0.88	0.88
0.89	0.89
0.90	0.90
0.91	0.91
0.92	0.92
0.93	0.93
0.94	0.94
0.95	0.95
0.96	0.96
0.97	0.97
0.98	0.98
0.99	0.99
1.00	1.00
1.02	1.01
1.04	1.02
1.06	1.03
1.08	1.04
1.10	1.05
1.12	1.06
1.14	1.07
1.16	1.08
1.18	1.09
1.20	1.10
1.22	1.11
1.24	1.12
1.26	1.13
1.28	1.14
1.30	1.15
1.35	1.17
1.40	1.20
1.45	1.22
1.50	1.25

別表3-2

就業実人員 伸率	基礎 ポイント
0.00	0.79
0.80	0.80
0.81	0.81
0.82	0.82
0.83	0.83
0.84	0.84
0.85	0.85
0.86	0.86
0.87	0.87
0.88	0.88
0.89	0.89
0.90	0.90
0.91	0.91
0.92	0.92
0.93	0.93
0.94	0.94
0.95	0.95
0.96	0.96
0.97	0.97
0.98	0.98
0.99	0.99
1.00	1.00
1.02	1.01
1.04	1.02
1.06	1.03
1.08	1.04
1.10	1.05
1.12	1.06
1.14	1.07
1.16	1.08
1.18	1.09
1.20	1.10
1.22	1.11
1.24	1.12
1.26	1.13
1.28	1.14
1.30	1.15
1.35	1.17
1.40	1.20
1.45	1.22
1.50	1.25

別表3-3

受注件数 伸率	基礎 ポイント
0.00	0.79
0.80	0.80
0.81	0.81
0.82	0.82
0.83	0.83
0.84	0.84
0.85	0.85
0.86	0.86
0.87	0.87
0.88	0.88
0.89	0.89
0.90	0.90
0.91	0.91
0.92	0.92
0.93	0.93
0.94	0.94
0.95	0.95
0.96	0.96
0.97	0.97
0.98	0.98
0.99	0.99
1.00	1.00
1.02	1.01
1.04	1.02
1.06	1.03
1.08	1.04
1.10	1.05
1.12	1.06
1.14	1.07
1.16	1.08
1.18	1.09
1.20	1.10
1.22	1.11
1.24	1.12
1.26	1.13
1.28	1.14
1.30	1.15
1.35	1.17
1.40	1.20
1.45	1.22
1.50	1.25

別表3-4

就業実人員 1人当たり入日数	基礎 ポイント
0.00	0.90
7.10	0.91
7.20	0.92
7.30	0.93
7.50	0.95
7.70	0.96
7.90	0.97
8.10	0.98
8.30	0.99
8.50	1.00
9.01	1.00

別表3-5

就業実人員 1人当たり 入日数伸率	基礎 ポイント
0.00	0.90
0.80	0.92
0.90	0.95
1.00	1.00
1.05	1.03
1.15	1.05
1.25	1.07
1.30	1.10

就業実人員1人 当たりの月平均 就業日数が8.5日 以上の場合	1.10
--	------

〔様式第 1 号〕

年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地
名 称
代表者の氏名

大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金交付申請書

標題の補助金について交付を受けたいので、大阪市補助金等交付規則（平成 18 年大阪市規則第 7 号）第 4 条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

1 補助金交付申請額及びその算出の基礎

(1) 申 請 額 金 円

(2) 算出基礎

2 補助金交付対象事業の名称、目的及び内容

(1) 名称

(2) 目的

(3) 内容

3 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

大阪市指令福祉第 号
年 月 日

公益社団法人 大阪市シルバー人材センター
理 事 長 様

大阪市長

大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金については、次のとおり交付することを決定しましたので通知します。

記

1 補助金交付額 金 円

2 補助金交付の条件

- (1) 補助金交付対象事業（以下「補助事業」という。）の内容、経費の配分又は執行計画の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けなければならない。
- (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には、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 市長が、補助金に係る予算の執行の適正を期するため、報告を求め、又は本市職員に事業所、事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させる必要があると認めたときは、これに協力すべきこと。
- (5) その他、大阪市補助金等交付規則（平成 18 年大阪市規則第 7 号。以下「市交付規則」という。）及び大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金交付要綱の規定を遵守すべきこと。

3 その他

- (1) 市交付規則第 11 条の規定により、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、補助金の額の確定通知書を受けた日から 5 年間保存すること。
- (2) 本通知の決定内容（交付の条件を含む。）に不服があるときは、この通知を受け取った日の翌日から起算して 10 日以内に申請の取下げをすることができる。

〔様式第3号〕

大阪市指令福祉第 号
年 月 日

公益社団法人 大阪市シルバー人材センター
理 事 長 様

大阪市長

大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金については、次の理由により交付しないことに決定しましたので通知します。

記

1 交付しない理由

[様式第 4 号]

年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地
名 称
代表者の氏名

大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金交付申請取下書

年 月 日付け大阪市指令福祉第 号にて通知のありました
大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金の交付決定については、大阪市補助金等交付
規則（平成 18 年大阪市規則第 7 号）第 8 条の規定により、次のとおり申請を取り下げ
ます。

記

- 1 補助金交付決定通知書を受け取った日 年 月 日
- 2 取下げの理由

[様式第 5 号]

年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地
名 称
代表者の氏名

大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金補助事業変更承認申請書

年 月 日付け大阪市指令福祉第 号にて補助金の交付決定
を受けた補助事業について、次のとおり変更する必要がありますので、大阪市長の承認を申請します。

記

1 変更する内容及びその理由

年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地
名 称
代表者の氏名

大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金補助事業中止・廃止承認申請書

年 月 日付け大阪市指令福祉第 号にて補助金の交付決定
を受けた補助事業について、次のとおり中止・廃止する必要がありますので、大阪市長の承認を申請します。

記

1 中止・廃止の理由（中止の場合は、その期間）

〔様式第 7 号〕

大阪市指令福祉第 号
年 月 日

公益社団法人 大阪市シルバー人材センター
理 事 長 様

大阪市長

大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書

年 月 日付け大阪市指令福祉第 号にて交付決定しました
大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金については、次のとおり取消し・変更するこ
とを決定しましたので通知します。

記

1 取消し・変更の内容

2 取消し・変更の理由

年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地
名 称
代表者の氏名

大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金実績報告書

年 月 日付け大阪市指令福祉第 号にて補助金の交付決定
を受けました補助事業について、大阪市補助金等交付規則（平成 18 年大阪市規則第
7 号）第 14 条の規定により、関係書類を添えて次のとおりその実績を報告します。

記

1 補助金交付対象事業の名称

2 補助金の確定金額 金 _____ 円

3 添付書類

(1) 収支決算書

〔様式第 9 号〕

大福祉第 号
年 月 日

公益社団法人 大阪市シルバー人材センター
理 事 長 様

大阪市長

大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金額確定通知書

年 月 日付け大阪市指令福祉第 号にて交付決定しました
大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金については、次のとおり補助金額を確定しましたので通知します。

記

1 確定金額 金 円

年 月 日

大 阪 市 長

所 在 地
名 称
代表者の氏名

大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金精算書

年 月 日付け大阪市指令福祉第 号にて補助金の交付決定
を受けました補助事業について、大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金交付要綱第
15 条の規定により、次のとおり精算内容を提出します。

記

1 精算内容	受領額	金	円
	支出額	金	円
	差引剰余（又は不足）額	金	円

2 添付書類

- (1) 収支決算書
- (2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

〔様式第 11 号〕

大阪市指令福祉第 号
年 月 日

公益社団法人 大阪市シルバー人材センター
理 事 長 様

大阪市長

大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金交付決定取消書

年 月 日付け大阪市指令福祉第 号にて交付決定しました
大阪市高年齢者就業機会確保事業補助金については、次のとおり取消しすることを決定しましたので通知します。

記

1 取消しの内容

2 取消しの理由