

**市町村老連モデル事業 及び 補助事業****(9) 実施手順について**

1. 申請書提出⇒2. モデル市町村老連決定通知⇒3. 請書・請求書提出／委託料（補助金）の支払⇒4. 事業実施⇒（4. 事業変更・中止）⇒5. 実績報告

**1 事業実施についての申請と決定**

5月末日までに、「事業実施申請書」（様式1）を提出してください。6月末までに正副会長及び事務局長による審査会を行い、事業を実施していただく市町村老連を決定し、その内容を通知します。

**2 事業の採択と決定時期**

事業の採択にあたっては、事業内容が他のモデルとしてふさわしいかどうかによって決定しますが、内容に甲乙つけがたい場合は先着順とします。また、事業を6月以前に実施したい場合は申し出ていただければ審査を早く行います。

**3 請書・請求書の提出及び委託料（補助金）の支払い**

決定通知があった後、「請書」（様式2、別紙も含む）及び「請求書」（様式3）を提出してください。提出していただければ速やかに委託費（補助金）をお支払いします。

※会員増クラブに対する活動支援事業、老人クラブ活動支援事業は請書の提出は必要ありません。

**4 事業の中止・廃止**

事業を途中で大幅に中止する場合、廃止する場合は「事業中止・廃止承認申請書」（様式4）により速やかに届け出てください。

**5 事業実績の報告**

事業は委託した年度の3月31日までに終了してください。

終了後は「実績報告書」（様式5）を4月5日までに提出してください。この時、事業未実施等により不用額があれば返還をしていただきます。

※申請書等の様式は県老連ホームページからダウンロードしてください。