

日立市生きがいつくりチャレンジ応援事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市が指定する資格又は免許（以下「資格等」という。）を取得する高齢者に対し、資格等の取得に要した経費の一部を補助することについて、日立市補助金等交付規則（昭和45年規則第42号）に定めるもののほか、必要な事項を定め、高齢者の生きがいつくり及び社会貢献等に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、「資格等」とは、別表に掲げる分類に該当するものとする。

(対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「対象者」という。）は、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 申請日において日立市に住所を有する65歳以上の者
- (2) 前条に定める資格等の試験に合格した者又は試験を要さない講習等にあつては講習を修了した者

2 前項の規定にかかわらず、対象者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助の対象としない。

- (1) 同一申請年度に当該補助金の交付を受けているとき。
- (2) 他の資格取得支援補助制度によって、補助金等を申請又は受給しているとき。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助申請する資格等の取得に要した経費のうち、補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）が支払をした次に掲げる経費とする。

- (1) 受験料
- (2) 受講料及び教材費
- (3) 登録に係る費用（初回のみ）

2 次に掲げる経費は、補助対象経費から除くものとする。

- (1) 申請者が自主的に購入した参考書又は問題集の費用
- (2) パソコン機器の購入費用等
- (3) 受験又は受講（以下「受験等」という。）のために要した交通費、食糧費又は宿泊費
- (4) 資格等の更新のために係る登録料等
- (5) その他市長が不適當であると認めるもの
(補助金の額)

第5条 補助金の額は、資格等の取得に係る補助対象経費の合計額に2分の1を乗じて得た額とし、10,000円を限度とする。

2 前項の額に100円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(交付申請)

第6条 申請者は、資格等を取得した当該年度の末日までに、日立市生きがづくりチャレンジ応援事業補助金交付申請書兼実績報告書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 受験等に要した経費を明らかにする書類
- (2) 試験に合格又は講習を修了したことが証明できる書類の写し
- (3) 申請者本人の年齢及び住所が確認できる書類の写し
- (4) 講座等の概要及び必要経費の内容が分かる書類
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の申請があった場合は、当該申請に係る書類等の審査により、補助金の交付の可否を決定し、日立市生きがいつくりチャレンジ応援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により、申請者に通知するものとする。

(交付の請求)

第8条 前条の規定により交付決定の通知を受けた者（以下「交付決定者」という。）が補助金の交付を請求しようとするときは、交付の決定があった日の属する年度の末日までに、日立市生きがいつくりチャレンジ応援事業補助金交付請求書（様式第3号）を、市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第9条 市長は、補助金の交付請求があったときは、申請者の請求に基づき申請者が指定する口座に補助金を振り込むものとする。

(交付の決定の取消し)

第10条 市長は、申請者が次のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、
又は市長の指示に従わなかったとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消したときは、
日立市生きがづくりチャレンジ応援事業補助金交付決定取消通知書
(様式第4号)により、交付決定者に通知する。

(補助金の返還)

第11条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した
場合において、当該取消しに係る部分について既に補助金が交付され
ているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 前項の規定による返還の期限は、返還を命ぜられた日の翌日から起
算して30日以内とする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定め
る。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から適用する。

別表(第2条関係)

| 分類 |
|---------------|
| 基礎教育・ベーシックスキル |
| 文化・趣味・教養 |
| 事務・パソコンスキル |
| I T・コンピュータ |
| 英語・外国語 |
| 経営・人事・総務 |
| 財務・金融・会計 |
| 法務・知識 |
| 医療 |
| 福祉・介護 |
| 健康・美容 |
| ライフスタイル・スポーツ |
| 調理・衛生・飲食 |
| 販売・サービス |
| デザイン・クリエイティブ |
| 環境・農業・生物 |
| 不動産・建築・工事 |
| 教育 |
| 車両・航空・船舶・通信 |
| 安全管理・設備管理 |
| その他市長が認めるもの |