

社会福祉法人都留市社会福祉協議会 補助金等交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、社会福祉協議会（以下「社協」という。）が各団体等へ補助金等を交付するに当たり、その手続等を定め、補助金等の交付の適否及び補助金等に係る予算の執行の適正化を図ることを目的とする。

(関係者の責務)

第2条 補助金等に係る予算の執行に当たる職員は、補助金等が社協において定める各補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）に基づき、適正かつ効率的に使用されるように努めなければならない。

(補助金等の交付の申請)

第3条 補助金等の交付の申請をしようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を会長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

- (1) 補助事業等の経費のうち補助金等によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法
- (2) 補助事業等の予想効果
- (3) 補助事業等に関して生ずる収入金に関する事項
- (4) その他会長が必要と認める事項

(補助金等の交付の決定)

第4条 会長は、補助金等の交付の申請があつたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請に係る補助金等の交付が交付要綱に違反しないかどうか等を調査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金等の交付の決定をしなければならない。

2 会長は、前項の場合において適正な交付を行うため必要があるときは、補助金等の交付の申請に係る事項につき修正を加え、補助金等の交付の決定をすることができる。

(補助金等の交付の条件)

第5条 会長は、前条の規定により補助金等の交付の決定をする場合において、交付要綱で定める補助金等の交付の目的を達成するため必要があるときは、条件を付すことができる。

(決定の通知等)

第6条 会長は、補助金等の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合には、その条件を交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知しなければならない。

2 会長は、補助金等を交付しないことに決定したときは、その旨申請者に通知する。

(申請の取下げ)

第7条 申請者は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る補助金等の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知を受領した日から30日以内に申請の取下げをするか又は、意義の申し立てを行うことができる。

(計画変更の承認等)

第8条 補助事業者等が補助事業等の内容を変更しようとするときは、軽微な変更で会長が定めるものを除き、あらかじめ計画変更承認申請書(様式第3号)を会長に提出し、その承認を受けなければならない。

(事故報告等)

第9条 補助事業者等は、補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由その他必要な事項を会長に報告しなければならない。

2 会長は、前項の報告を受けたときは、その理由を調査し、補助事業者等に対して必要な指示を行わなければならない。

(補助事業等の遂行命令等)

第10条 会長は、補助事業等が補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、その者に対し、これらに従って当該補助事業等を遂行すべきことを命ずることができる。

2 会長は、補助事業者等が前項の命令に違反したときは、その者に対し、当該補助事業等の遂行の一時停止を命ずることができる。

3 会長は、前項の規定により補助事業等の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者等が当該補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を会長の指定する期日までにとらないときは、第14条第1項の規定により当該補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消す旨を、明らかにしなければならない。

(実績報告)

第11条 補助事業者等は、補助事業等完了の日から1カ月以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、実績報告書(様式第4号)を会長に提出しなければならない。ただし、提出日が本会の休日に当たるときは、その日の前において最も近い休日でない日に会長に提出する。

(実績報告書の審査等)

第12条 会長は、前条の規定により実績報告を受けた場合においては、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査しなければならない。

(是正のための措置)

第13条 会長は、前条の規定による調査の結果、補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該

補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

(決定の取消し)

第 14 条 会長は、補助事業者等が次の各号の一に該当する場合は、補助金等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) 偽りその他不正な手段により補助金等の交付を受けたとき。
- (2) 補助金等を当該補助事業等以外の用途に使用したとき。
- (3) 補助金等の全部又は一部を使用しなかったとき。
- (4) 補助事業等を会長の承認なく変更し、中止し、又は廃止したとき。
- (5) 前条第 1 項の命令に従わないとき。
- (6) 前各号のほか、補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件又はこの要綱に基づく命令に違反したとき。

2 第 6 条第 2 項の規定は、前項の規定により取消しをした場合について準用する。

(補助金等の交付額の決定)

第 15 条 会長は、第 12 条による審査の結果、第 11 条の実績報告書に係る事業の成果が補助金等の交付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、交付すべき補助金等の額を確定し、補助金等交付額決定通知書(様式第 5 号)により当該補助事業者等に通知するものとする。

(支払)

第 16 条 補助金等の支払を受けようとする者は、前条の規定による通知を受けた後、補助金等請求書(様式第 6 号)を提出しなければならない。

2 会長は、前条の規定にかかわらず補助事業者等から補助事業等の内容により前金払又は概算払の請求があつた場合において、これを必要と認めるときは、当該申請に係る補助金等について前金払又は概算払をすることができる。

3 前項の前金払又は概算払の補助金等の支払いを受けようとする者は、第 6 条の規定による通知を受けた後、補助金等概算請求書(様式第 7 号)を提出しなければならない。

(補助金等の返還)

第 17 条 会長は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し既に補助金等が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じなければならない。

(調査等)

第 18 条 会長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助事業者等に対して報告をさせ、又は文書を提出させることができる。

(関係資料の整備)

第 19 条 補助金等に係る予算の執行に当たる職員は、常に関係資料等を整備するなど補助金交付事務の適正化に努めなければならない。

(委任)

第 20 条 この規則の施行について必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。