

## 課題解決実践・協働事業助成金交付要綱

令和 3年 10月 1日

社会福祉法人宮崎県社会福祉協議会

(趣旨)

第1条 社会福祉法人宮崎県社会福祉協議会（以下「本会」という。）は、制度の狭間にある課題等の解決に向けて、多様な機関・団体等が連携して取組む事業の活性化を図ることを目的に、予算で定めるところにより、市町村社会福祉協議会、社会福祉法人、NPO法人等（以下「助成事業者」という。）に対し助成金を交付するものとし、その交付については、この要綱の定めるところによる。

(助成対象経費及び助成額)

第2条 前条の助成金の交付の対象となる経費及びそれについての助成額は、次のとおりとする。

1 基準額	2 対象経費	3 助成額
本会会長が必要と認めた額	本事業を行うために必要な次に掲げる経費 報償費（諸謝金）、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料、食糧費）、使用料及び賃借料、役員費（通信運搬費、保険料、手数料）、委託料、助成金	第1欄に定める基準額と第2欄に定める対象経費の実支出額を比較して少ない方の額と、総事業費から当該事業に係る収入額（寄附金を除く。）を控除した額とを比較して少ない方の額

(助成金の交付の申請)

第3条 助成金の交付の申請をしようとする者は、助成金交付申請書（別記様式第1号）に次の書類を添えて、本会会長に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）

(助成金の交付決定)

第4条 本会会長は、前条の規定に基づき提出された申請書等について、内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、適当と認める場合は、速やかにその決定の内容及びこれに付した条件を助成金の交付の申請をした者に通知する（別記様式第4号）。

2 本会会長は、前項の場合において、助成金の適正な交付を行うため必要があるときは、助成金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて助成金の交付を決定することができる。

(助成金の交付条件)

第5条 本会会長は、助成金の交付を決定する場合において、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 助成事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、本会会長の承認を受けること。
- (2) 助成事業を中止し、又は廃止する場合には、本会会長の承認を受けること。
- (3) 本会会長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を本会に納付させることがある。
- (4) 助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後において善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図ること。
- (5) 助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておくこと。
- (6) 助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに本会会長に報告してその指示を受けること。
- (7) その他この要綱の定めに従うこと。

(申請の取下げ)

第6条 助成金の交付の申請をした者は、前項の規定による通知を受領した場合において、当該通知に係る助成金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、当該通知を受領した日から起算して10日を経過した日までに申請を取下げることができる。

(助成金の交付方法)

第7条 この助成金は、概算払により交付する。

(状況報告)

第8条 本会会長は、別に定めるところにより、助成事業者に対し、助成事業の遂行状況に関する報告を求めることができる。

(実績報告)

第9条 助成事業者は、助成事業が完了したときは、助成金の交付決定のあった年度の翌年度の4月10日までに助成事業実績報告書（別記様式第5号）に次の書類を添えて本会会長に報告しなければならない。

- (1) 事業実績書（別記様式第6号）
- (2) 収支決算書（別記様式第7号）
- (3) その他本会会長が必要と認める書類（ちらし、パンフレット等事業実績に関する資料）

(助成金の返還)

第10条 本会会長は、助成事業が助成金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たときは、助成金の交付後にあつては、期限を定めてその返還

を命ずることができる。

(書類の提出部数)

第11条 この要綱の規定により本会会長に提出する書類の部数は、それぞれ2部(正本1部、副本1部)とし、その様式は別記に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和3年10月1日から施行する。