

浜松市地区社会福祉協議会活動促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市長は、地域福祉活動の円滑な推進を図るために、地域住民の参加と協力のもと各種地域福祉事業を実施する地区社会福祉協議会(以下「地区社協」という。)に対して、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、浜松市補助金交付規則(昭和55年浜松市規則第17号。以下「規則」という。)及びこの交付要綱の定めるところによる。

(補助の対象)

第2条 補助の対象となる事業は、地区社協と中心とした地域ボランティアが自主的に運営する交流及び活動の拠点を開設するための地域ボランティアコーナー開設準備事業とする。ただし、市長と地区社協が協議することにより、新たに開設又は移設されることとなる地域ボランティアコーナーの開設準備に限るものとする。

(補助対象経費、補助額等)

第3条 補助対象経費、補助額及び補助期間は、別表のとおりとする。

2 前項にかかわらず、人件費(地区社協の運営にかかわるもの)、交際費、食料費(賄材料を除く)及び慶弔費は補助対象外とする。

(補助金の交付申請手続)

第4条 地区社協が補助金の交付を受けようとするときは、次の各号に定める書類を市長に提出しなければならない。

(1)補助金交付申請書(第1号様式)

(2)補助対象事業計画書

(3)収支予算書

(交付決定の通知)

第5条 市長は、前条の規定により地区社協から補助金の申請があった場合は、速やかにその内容を審査し、適当であると認めるときは、補助金交付決定通知書(第2号様式)により当該地区社協に通知する。

(交付の変更申請)

第6条 前条の規定により交付決定通知を受けた地区社協は、その後において事業実施内容の縮小等変更を生じることとなった場合には、速やかに次の各号に定める書類を市長に提出しなければならない。

(1) 交付変更申請書（第3号様式）

(2) 補助対象事業変更計画書

(3) 変更収支予算書

（変更交付決定の通知）

第7条 市長は、前条の規定により地区社協から変更申請があった場合は、速やかにその内容を審査し、適当であると認めるときは、変更交付決定通知書（第4号様式）により当該地区社協に通知する。

（実績の報告）

第8条 交付決定通知を受けた地区社協は、次の各号に定める書類により当該事業の実績等について報告しなければならない。この場合において、市長は当該事業にかかる収支を証する書類の提出を求めることができる。

(1) 提出書類 ア 補助事業完了報告書（第5号様式）

イ 事業報告書

ウ 収支決算書（見込額）

(2) 提出期限 事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付決定の日であった日の属する年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日まで

（補助金額の確定通知）

第9条 市長は、前条の規定により交付決定通知を受けた地区社協からの事業報告があったときは、速やかにその内容を審査し、適当であると認めるときは、補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（第6号様式）により当該地区社協に通知する。

（補助金の請求手続）

第10条 前条の規定により補助金の確定通知を受けた地区社協は、通知書の受領後10日以内に請求書（第7号様式）を市長に提出し、補助金の交付を請求するものとする。

（補助金の概算払）

第11条 前条の規定にかかわらず、規則第16条第2項に規定する概算払を必要とする地区社協は、次の各号に定める書類を市長に提出しなければならない。

(1) 補助金概算払承認申請書（第8号様式）

(2) 資金計画書（第9号様式）

（概算払の承認通知）

第12条 市長は、前条の規定により地区社協から概算払の申請があった場合は、速やかにその内容を審査し、適当であると認めるときは、補助金概算払承認決定通知書（第10号様式）により当該地区社協に通知する。

(概算払の請求手続)

第 1 3 条 前条の規定により補助金の概算払決定通知を受けた地区社協は、通知書の受領後 1 0 日以内に請求書 (第 7 号様式) を市長に提出し、補助金の交付を請求するものとする。

(補助金の取り消し及び返納請求)

第 1 4 条 第 8 条の規定により事業報告を審査した場合において、当該事業の内容に虚偽又は重大な誤りが認められるときは、市長は、当該地区社協に対して補助金の全部又は一部を取り消すものとする。

2 市長は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、返納を請求するものとする。

附 則

1 この要綱は、平成 2 7 年 4 月 1 日から施行し、平成 2 7 年度から平成 2 9 年度までの補助金に適用する。

附 則

1 この要綱は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。

2 この要綱の施行の日前に補助金額の確定があったものは、従前の要綱に基づき実施するものとする。

別表（第3条関係）

補助の対象事業	補助対象経費	補助額及び補助期間
地域ボランティアコーナー開設準備事業	新たに開設又は市施設から市施設以外に移設されることとなる地域ボランティアコーナーで、FAX機能付電話機器、会議用テーブル、椅子、レターケース、ホワイトボード及びその他地域ボランティアコーナーの開設に必要と認められるもの	補助額は、1地区社協につき30万円を限度とする。 ただし、市施設に開設する場合は15万円を限度とし、市施設から市施設以外に移設する場合は15万円を限度に補助する。 この補助時期は、開設又は移設年度のみとする。

第1号様式

平成 年 月 日

浜松市長

住所又は所在地
申請者 名 称
代表者氏名

補助金交付申請書

下記のとおり、平成 年度浜松市地区社会福祉協議会活動促進事業費補助金を交付されたく申請いたします。

記

- 1 補助事業の目的・内容
- 2 補助事業の経費の配分・経費の使用方法
- 3 交付を受けようとする補助金の額及びその算出方法
- 4 その他

添付書類 補助対象事業計画書・収支予算書

第2号様式

浜松市指令 第 号
平成 年 月 日

様

浜松市長

補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付で申請のあった浜松市地区社会福祉協議会活動促進事業費補助金として、下記のとおり決定いたします。

記

金額		拾	万	千	百	拾	円
----	--	---	---	---	---	---	---

- 条件
- 1 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならない。
 - 2 補助事業の中止し、又は内容を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を受けること。
 - 3 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けること。
 - 4 補助事業の事業運営・経理の状況を調査し、不相当と認めるときは、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
 - 5 事業完了後、補助金交付要綱に定める日までに指定する様式により、補助事業完了報告書を市長に提出すること。
 - 6 規則に基づく市長の指示に従うこと。
 - 7 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すること。
 - 8 規則第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付すること。
 - 9 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。
 - 10 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、10年間保管しておかなければならない。

第3号様式

平成 年 月 日

浜松市長

住所又は所在地

申請者 名 称

代表者氏名

交付変更申請書

平成 年 月 日付、浜松市指令 第 号により補助金の交付決定を受けた平成 年度浜松市地区社会福祉協議会活動促進事業費補助金について、事業計画を下記のとおり変更したいので関係書類を添えて申請いたします。

記

- 1 計画変更の理由
- 2 変更の内容
- 3 変更後に交付を受けようとする補助金の額及びその算出方法
- 4 その他

添付書類 補助対象事業変更計画書・変更収支予算書

様

浜松市長

変更交付決定通知書

平成 年 月 日付で変更申請のあった平成 年度浜松市地区社会福祉協議会活動促進事業費補助金について、平成 年 月 日付、浜松市指令 第 号にての交付決定を下記のとおり変更交付決定いたします。

記

金額		拾	万	千	百	拾	円
----	--	---	---	---	---	---	---

- 条件
- 1 補助金は、当該補助事業以外の目的に使用してはならない。
 - 2 補助事業を中止し、又は内容を変更する場合は、あらかじめ市長の承認を受けること。
 - 3 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は遂行が困難となった場合は、市長に報告してその指示を受けること。
 - 4 補助事業の事業運営・経理の状況を調査し、不相当と認めたときは、当該補助金の全部又は一部の返還を命ずる。
 - 5 事業完了後、補助金交付要綱に定める日までに指定する様式により、補助事業完了報告書を市長に提出すること。
 - 6 規則に基づく市長の指示に従うこと。
 - 7 補助事業の完了により当該補助事業者に相当の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すること。
 - 8 規則第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、規則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付すること。
 - 9 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。
 - 10 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、10年間保管しておかなければならない。

第5号様式

平成 年 月 日

浜松市長

住所又は所在地
申請者名称
代表者氏名

補助事業完了報告書

平成 年 月 日付、浜松市指令 第 号に係る事業が、下記のとおり
完了したので報告いたします。

記

- 完了の年月日
- 事業の内容・成果
- 収支の状況及び補助事業により生ずる収入金
- 補助金交付申請書と相違した場合はその理由
- 交付確定を受けたい額
- その他

添付書類 事業報告書、収支決算書

第6号様式

第 号
平成 年 月 日

様

浜松市長

補助金額確定通知書

平成 年 月 日付、補助事業完了報告書の審査の結果、下記金額を平成 年
度浜松市地区社会福祉協議会活動促進事業費補助金として確定いたします。

記

金 額		拾	万	千	百	拾	円
-----	--	---	---	---	---	---	---

請 求 書

金 額		拾	万	千	百	拾	円
-----	--	---	---	---	---	---	---

ただし、浜松市地区社会福祉協議会活動促進事業費補助金

支払 方法	直接払	口座 振替払	銀 行	本店		
			信用金庫	支店	当座預金 第 号	普通預金
			農 協	支所		
			フリガナ 口座名義			

上記の金額を請求します。

平成 年 月 日

(あて先) 浜 松 市 長

住所又は所在地

名 称

代表者氏名

金額欄はゴム印又はタイプで記載してください。

請求番号

第8号様式

平成 年 月 日

浜松市長

住所又は所在地

申請者 名 称

代表者氏名

補助金概算払承認申請書

平成 年 月 日付、浜松市指令 第 号により補助金の交付決定を受けた平成 年度浜松市地区社会福祉協議会活動促進事業費補助金について、下記のとおり概算払願いたく申請いたします。

記

1 概算払いを必要とする理由

2 概算払いを必要とする金額

3 概算払いを必要とする期日

平成 年 月 日

第10号様式

第 号
平成 年 月 日

様

浜松市長

補助金概算払承認決定通知書

平成 年 月 日付で概算払の承認申請のあった平成 年度浜松市地区社会福祉協議会活動促進事業費補助金について、下記のとおり概算払することを決定いたします。

記

金額		拾	万	千	百	拾	円
----	--	---	---	---	---	---	---