

社会福祉法人長井市社会福祉協議会補助金交付規程

昭和 43 年 6 月 8 日制定

(目的)

第 1 条 この規程は、福祉諸団体の振興発展を期するため、その団体の行う事業に要する経費に対し、財政的援助として補助金を交付し育成奨励することを目的とする。

(補助金)

第 2 条 補助金の交付額は、毎年度予算の範囲内で決定する。

(補助金交付の申請)

第 3 条 補助金の交付を受けようとする団体は、補助金交付申請書(様式第 1 号)に次の各号に掲げる書類を添えて会長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第 2 号)
- (2) 収支予算書(様式第 3 号)
- (3) その他会長が必要と認める書類

(補助金交付の決定)

第 4 条 会長は、前条に定める補助金交付の申請があったときは、当該申請書に係る書類等の審査及び必要に応じ調査を行い、交付すべきものと認めるときは速やかに交付を決定するものとする。なお、適正な交付を行うため、必要があるときは申請に係る事項につき修正を加え交付を決定することができる。

(決定の通知)

第 5 条 会長は、補助金交付の決定をしたときは、補助金交付決定通知書(様式第 4 号)により速やかに申請者に通知するものとする。

(決定の取消)

第 6 条 会長は、補助金の交付を受けた団体が補助金を他の用途へ使用し、又は交付決定の内容及びこれに付した条件等に違反したときは、決定した補助金の全部又は一部を取消することができる。

(実績報告)

第 7 条 補助金の交付を受けた団体は、補助事業が完了したときは、事業実績報告書(様式第 5 号)に次の各号に掲げる書類を添えて会長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第 6 号)
- (2) 収支決算(見込み)書(様式第 7 号)
- (3) その他会長が必要と認める書類

(帳簿の備付)

第 8 条 補助金の交付を受けた団体は、交付に係る収入及び支出についての証拠書類を整備し、補助事業が完了した翌年度の 4 月 1 日を起算日として 5 年間保管しておかなければならない。

(規程の改廃)

第9条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て会長が行う。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、昭和60年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

様式第 1 号

年 月 日

長井市社会福祉協議会
会長 様

団 体 名
代表者氏名

⑩

補 助 金 交 付 申 請 書

社会福祉法人長井市社会福祉協議会補助金交付規程第 3 条の規定に基づき、下記の関係書類を添えて申請します。

記

関係書類

- 1 事業計画
- 2 収支予算書

様式第2号

事業計画書

事業種目	事業量	経費	摘要

様式第3号

収支予算書

収入

項目	本年度予算額	前年度予算額	増減	摘要

支出

項目	本年度予算額	前年度予算額	増減	摘要

年 月 日

様

長井市社会福祉協議会
会長

⑩

補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった
について下記のとおり交付することに決定されたので通知します。

事業補助金

記

- | | | |
|--------------|---|---|
| 1 補助事業に要する経費 | 金 | 円 |
| 2 補助金交付決定金額 | 金 | 円 |

様式第5号

年 月 日

長井市社会福祉協議会
会長 様

団 体 名
代表者氏名 ⑩

事 業 実 績 報 告 書

年 月 日付けで交付決定のあった
事業補助金について、社会福祉法人長井市社会福祉協議会補助金交付規程第7条の規定によ
り、下記の関係書類を添えて報告いたします。

記

関係書類

- 1 事業報告書
- 2 収支決算書

様式第 6 号

事業報告書

事業種目	事業量	経費	摘要

様式第 7 号

収支決算（見込み）書

収入

項目	予算額	決算額	増減	摘要

支出

項目	予算額	決算額	増減	摘要