

八幡浜市地域福祉基金助成事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、八幡浜市地域福祉基金条例施行規則（平成17年規則第52号。以下「規則」という。）及び八幡浜市地域福祉基金運営協議会会則（以下「会則」という。）に基づく助成に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(助成する経費)

第2条 助成の対象とする経費は、次に掲げるもののうち、事業を実施する団体又は個人に直接かかる経費とする。

- (1) 賃金
- (2) 報償費
- (3) 旅費
- (4) 需用費
- (5) 役務費
- (6) 使用料及び賃借料
- (7) 備品購入費
- (8) その他運営協議会において、助成することが適当と認められる経費

2 助成は、予算に定める範囲とし、助成する経費（以下「助成金」という。）の額は、前項に掲げる経費の合計額の範囲で、運営協議会が適当と認めた額とする。

(交付申請)

第3条 助成金の交付を受けようとする者は、八幡浜市地域福祉基金助成事業助成金交付申請書（様式第1号）に、関係書類を添えて会長に提出しなければならない。

(交付決定)

第4条 会長は、前条の規定による交付申請書を受理したときは、その内容を検討し、適当と認めるときは、速やかに交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第5条 助成金の交付を受ける者は当該事業等の終了次第、速やかに実績報告書（様式第3号）を作成し、関係書類を添えて会長へ提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第6条 会長は、前条に規定する実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、適当と認めるときは、助成金の額を確定し、八幡浜市地域福祉基金助成事業確定通知書（様式第

4号)により通知しなければならない。

(助成金の請求)

第7条 前条の規定により、助成金の額の確定通知を受けたものは、八幡浜市地域福祉基金助成事業精算払請求書(様式第5号)を提出しなければならない。

(助成金の交付)

第8条 会長は、前条の規定による精算払請求書を受理した場合は、助成金を交付するものとする。

(助成金の概算払)

第9条 前2条の規定にかかわらず、会長が必要と認めたときは、当該助成事業等の完了前に助成金等の全部又は一部を交付(以下「概算払い」という。)することができる。

2 概算払いを受けようとする助成事業者は、八幡浜市地域福祉基金助成事業概算払請求書(様式第5号)を提出しなければならない。

(目的外使用の禁止)

第10条 助成金の交付を受けた者は、助成金を目的外に使用してはいけない。

(会計等の監査)

第11条 会長は、必要に応じ、助成事業に係る会計等の監査を実施する。

(交付決定の取り消し等)

第12条 会長は、助成金の交付を受けた者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成金の交付決定を取り消し、又は変更する。この場合において、既に助成金が交付されているときは、その一部又は全額の返還を命ずる。

(1) この要綱に基づき、会長へ提出した書類に虚偽の記載があったとき。

(2) 助成事業の実施について、不正の行為があったとき。

(関係書類の保管)

第13条 助成金の交付を受けた者は、助成事業に係る収入支出の帳簿及び証拠書類を整備し、事業終了年度の翌年度から起算して、5年間保管しなければならない。

附則

この要綱は、平成17年3月28日から施行する。

この要綱は、平成29年7月18日から施行する。