

助成金等交付要綱

制 定 平成 3 年 4 月 1 日

最終改正 平成 2 4 年 3 月 6 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、公益社団法人岐阜県緑化推進委員会（以下「委員会」という。）の定款第 4 条に定める事業の実施にあたり、事業実施者に対して交付する補助金・助成金等（以下「助成金等」という）に関する事項を規定し、適切な事業の執行を図ることを目的とする。

委託事業については、この要綱の規定によらず委託契約書によるものとする。

(助成金等対象事業及び助成金等の額)

第 2 条 助成金等の対象となる事業は、委員会が毎年定める事業とし、助成金等の額は、その事業の予算の範囲内とする。

(助成金等の交付申請)

第 3 条 事業実施者は、助成金等交付申請書（様式 1）を委員会理事長（以下理事長という。）へ提出するものとする。

(助成金の交付決定)

第 4 条 理事長は、助成金等交付申請書及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容を審査し、助成金等の交付の可否及び助成金等の額を決定し、また、必要な条件を付して、事業実施者に助成金等交付決定通知書（様式 2）を送付するものとする。

(助成事業の変更承認申請)

第 5 条 事業実施者は、助成金等交付決定通知後において、事業費が 20%を超える内容の変更をしようとする場合は、あらかじめ事業変更承認申請書（様式 3）を提出し、理事長の承認を受けなければならない。

(実績報告)

第 6 条 事業実施者は、事業完了後速やかに実績報告書（様式 4）を作成し、事業実施に係る納品書、請求書、領収書等の写し及び必要な書類を添えて、理事長に報告しなければならない。

また、実績報告にあたって立替払いができず領収書の写しが添付できない場合は、あらかじめ理事長に相談のうえ、例外的に納品書、請求書の写し及び完成写真等をもって替えることができるものとする。なお、この場合は、支払完了後速やかに領収書（写し）を提出するものとする。

(助成金等の交付請求)

第7条 助成金等の交付は、原則として精算払いとする。事業実施者は、前条の実績報告書の提出と併せて、助成金等交付請求書(様式5)を提出するものとする。ただし、概算払(前金払)が必要な場合は、あらかじめ理事長の了解を得たうえで(様式6)により、概算請求(助成金決定額の1/2以内)をすることができる。

(指導監督)

第8条 理事長は、事業の実施にあたり、事業実施者に対し必要に応じて検査し、指示を行い、又は、報告を求めることができる。

(交付決定の取り消し等)

第9条 理事長は、事業実施者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、助成金等交付の決定を取り消し、又は、変更することができる。この場合において、既に助成金等が交付されているときは、理事長は、その全額又は、一部の返還を命じることができる。

- (1) 助成金等交付の条件に違反したとき。
- (2) この要領により、理事長に提出した書類に偽りの記載があったとき。
- (3) その他助成事業の施行について、不正の行為があったとき。

(書類、帳簿等の整備、保存)

第10条 事業実施者は、助成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、助成事業の終了後5年間保存しなければならない。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成3年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成7年4月1日から施行する。
- 3 この要綱は、平成17年5月20日から施行し、平成17年4月1日から適用する。
- 4 この要綱は、平成23年4月25日から施行し、平成23年4月1日から適用する。(全部改正)
- 5 この要綱は、公益法人の設立の登記の日から施行する。(平成24年3月6日改正)