

社会福祉法人日光市社会福祉協議会助成金等交付規程

(目的)

第1条 この規程は、法令その他別に定めがあるもののほか、助成金等の交付の申請、決定及び使用等に関する基本的事項を定め、もって助成金等に係る予算の執行の適正化を図ることを目的とする。

(助成金等の交付対象)

第2条 助成金等は、社会福祉法人日光市社会福祉協議会会長（以下「会長」という。）が公益上必要があると認める事務又は事業を行う者に対し、予算の範囲内において、その施行に必要な経費の全部又は一部について交付する。

2 前項の助成金の名称、交付の目的、交付の対象である事務又は事業の内容及び条件資格並びにその交付率又は金額及び相手方は別に定める。

(交付の申請)

第3条 助成金等の交付を受けようとする者は、助成金等交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて会長に提出しなければならない。ただし、会長が指定する助成金等については、当該書類の一部を省略することができる。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 工事の施行にあたっては実施設計書
- (4) その他会長が必要と認める書類

(交付の決定)

第4条 会長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類審査及び必要に応じて行う現地調査等により、助成金等を交付すべきものと認めたときは、速やかに助成金等の決定をするものとする。

(交付の条件)

第5条 会長は、助成金等の交付の決定をする場合において、助成金等の交付の目的を達成するために必要な指示又は条件を付することができる。

(交付決定の通知)

第6条 会長は、助成金等の交付を決定したときは、速やかにその決定の内容（前条の規定により指示又は条件を付したときは、当該指示又は条件を含む。以下同じ。）を助成

金等交付決定通知書（様式第4号）により助成金等の交付の申請をした者（以下「申請者」という。）に通知するものとする。

（実績報告）

第7条 助成事業者等は、助成事業等が完了したときは、速やかに助成事業等実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて会長に提出しなければならない。ただし、会長が指定する助成金等については、この限りでない。

- (1) 事業実績書（様式第2号準用）
- (2) 収支決算書（様式第3号準用）
- (3) その他会長が必要と認める書類

（検査）

第8条 会長は、助成金等に係る予算の執行の適正を期するため、必要があると認めるときは、いつでも当該助成事業等に係る書類、帳簿その他必要な物件を検査し、又は関係者に質問させることができる。

（交付の決定の取消し）

第9条 会長は、助成事業等について、次の各号の一に該当すると認めるときは、助成金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により助成金等の交付を受けたとき。
- (2) 助成金等を他の用途に使用したとき。
- (3) 前2号のほか、助成事業等に関し、助成金等の交付の決定の内容に違反したとき又は会長の指示に従わなかったとき。

（交付の請求）

第10条 第6条の規定により通知を受けた助成事業者等が助成金等の交付を受けようとするときは、助成金等交付請求書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて会長に提出しなければならない。ただし、会長が指定する助成金等については、この限りでない。

- (1) 交付決定通知書の写し
- (2) その他会長が必要と認める書類

（助成金等の返還）

第11条 会長は、第9条の規定により助成金等の交付の決定を取り消した場合において、助成事業等の当該取消しに係る部分に関し既に助成金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

2 会長は、前項の規定により助成金等の返還を命じるときは、助成金等返還命令書（様式第7号）により助成事業者等に通知するものとする。

（帳簿の整備）

第12条 助成事業者等は、助成事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え付け、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理保存しておかなければならない。

（補則）

第13条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成18年3月20日から施行する。

年 月 日

日光市社会福祉協議会会長 様

申請者 住 所
名 称 及 び
代表者氏名

印

助成金等交付申請書

年度において（助成事業等の名称）について、（助成金等の名称）助成金 円
を交付されるよう社会福祉法人日光市社会福祉協議会助成金等交付規程第3条の規定に
より関係書類を添えて申請します。

関係書類

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書

様式第2号（第3条、第7条関係）

年度事業計画（実績）書

1 事業の目的

2 事業の内容及び経費の配分

事業種目	総事業費 (A) + (B)	負担区分		摘要
		社協助成金(A)	その他(B)	
	円	円	円	
計				

3 事業着手（予定）年月日
年 月 日

4 事業完了（予定）年月日
年 月 日

様式第3号（第3条、第7条関係）

年度収支予算（決算）書

1 収入

区分	本年度 予算額	前年度 予算額 (本年度決算額)	比較		備考
			増	減	
社協助成金	円	円	円	円	
計					

2 支出

区分	本年度 予算額	前年度 予算額 (本年度決算額)	比較		備考
			増	減	
	円	円	円	円	
計					

〇〇〇指令第 号

申請者 住 所
名 称 及 び
代表者氏名

印

助成金等交付決定通知書

年 月 日付で申請があった 年度（助成金等の名称）について、
下記のとおり決定したので、社会福祉法人日光市社会福祉協議会助成金等交付規程第6
条の規定により通知する。

年 月 日

日光市社会福祉協議会会長

記

1 交付決定金額

円

2 交付条件等

- (1) この助成金は、（助成事業等の名称）以外の目的に使用してはならない。
- (2) 社会福祉法人日光市社会福祉協議会助成金等交付規程を遵守すること。

年 月 日

日光市社会福祉協議会会長 様

申請者 住 所
名 称 及 び
代表者氏名

⑩

助成事業等実績報告書

年度（助成事業等の名称）を完了したので、社会福祉法人日光市社会福祉協議会助成金等交付規程第7条の規定により関係書類を添えて報告します。

記

関係書類

- 1 事業実績書
- 2 収支決算書

年 月 日

日光市社会福祉協議会会長 殿

申請者 住 所
名 称 及 び
代 表 者 氏 名

⑩

助成金等交付請求書

年 月 日付け〇〇〇指令第 号で交付決定通知のあった 年度（助成金等の名称）について、下記のとおり交付されるよう社会福祉法人日光市社会福祉協議会助成金等交付規程第10条の規定により請求します。

記

1 助成金等交付決定通知額	円
2 助成金等既受領額	円
3 今 回 請 求 額	円
4 残 金	円
5 交付決定通知書の写	(別 紙)
6	

年 月 日

申請者 住 所
名称及び
代表者氏名

印

日光市社会福祉協議会会長

印

助成金等返還命令書

年 月 日付け〇〇〇指令第 号で交付決定した 年度（助成金等の名称）について、既に交付した助成金 円を下記のとおり返還するよう社会福祉法人日光市社会福祉協議会助成金等交付規程第11条第2項の規定により通知します。

記

- 1 返還金額 円
- 2 返還期日 年 月 日