

社会福祉法人沖縄県社会福祉協議会助成事業助成金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、民間福祉活動を育成、支援し福祉の向上を図るため、予算の範囲内で社会福祉法人沖縄県社会福祉協議会助成事業助成金（以下「助成金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、社会福祉法人沖縄県社会福祉協議会社会福祉振興基金規程及び社会福祉法人沖縄県社会福祉協議会助成業務規程（以下「規程」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(助成の対象経費)

第2条 助成金の交付の対象となる経費は、助成事業に要する別表に掲げる経費とする。

(助成金の交付申請)

第3条 規程第8条第1項の規定により助成金の承認された者は、助成金の交付を受けようとするときは、毎会計年度5月末日までに当該年度分の年度助成金交付申請書（第1号様式）を会長に提出しなければならない。ただし、規程第9条第2項の規定による緊急を要する事業については、この限りではない。

(助成金交付決定通知等)

第4条 助成金の交付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て調査し適正であると認め、規程第9条第1項及び第2項の規定により助成金の交付を決定したときは、年度助成金交付決定通知書（第2号様式）により通知するものとする。

2 前項の規定により審査等の結果、助成事業の目的及び内容が適正でないことと認め、助成しないことと決定したときは、年度助成しない旨の通知（第3号様式）により通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第5条 助成金の交付決定の通知を受けた者は、助成金の交付申請を取り下げようとするときは、当該助成金の交付決定の通知から起算して10日以内に、その旨を記載した書面を会長に提出しなければならない。

(変更等承認申請)

第6条 助成金の交付決定を受けた者は、規程第10条第1項の規定により事業の内容、経費の配分又は実施計画の変更、中止又は廃止しようとするときは、年度助成事業変更等承認申請書（第4号様式）を会長に提出し、事前にその承認を受けなければならない。

2 規程第10条第1項の規定により変更等の承認を行ったときは年度助成事業変更等承認通知書（第5号様式）により通知するものとする。

3 規程第10条第2項の規定により変更交付決定を行ったときは年度助成金変更交付決

定通知書（第6号様式）により通知するものとする。

（実績報告）

第7条 助成金の交付決定を受けた者は、助成事業を完了したときは、規程第14条の規定の期日までに、年度助成事業実績報告書（第7号様式）を会長に提出しなければならない。

（助成金の額の確定等）

第8条 会長は、前条の規定による実績報告書を受領した場合は、その内容を審査して規程第15条の規定により助成金の額を確定したときは、年度助成金確定通知書（第8号様式）により助成金の交付決定を受けた者に通知するものとする。

（助成金交付決定取消通知）

第9条 会長は、規程第16条第1項の規定により助成金の交付決定を取消したときは、年度助成金交付決定取消通知書（第9号様式）により通知するものとする。

（助成金の概算払）

第10条 助成金の交付決定を受けた者は、規程第11条ただし書き及び規程第13条の規定により助成金の概算払を受けようとするときは、年度助成金概算払申請書（第10号様式）を会長に提出しなければならない。

2 前項による概算払の申請を受けた場合は、これを審査し、事業の性質上必要があると認めるときは、支払いすべき助成金の額を確定し、年度助成金概算払通知書（第11号様式）により通知するものとする。

附 則

この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、公布日から施行し、平成18年度予算から適用する。

2 改正前の要綱の規定によりなされた事務処理等は、改正後の要領に基づいてなされたものとみなす。

この要領は、令和6年4月9日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

別表

| 助成の対象経費 | |
|-----------------------------|---|
| 勘定科目 | 科目説明 |
| 事業費支出 | 事業に直接要する経費 |
| 諸謝金 | 事業に係る講師謝礼金等 |
| 旅費交通費 | 事業に係る役職員及び講師等の出張旅費及び交通費 |
| 消耗器具備品費 | 事業に必要な用紙、文房具・書籍等の消耗品、器具什器のうち、固定資産（10万以上）の購入に該当しないもの |
| 印刷製本費 | 研修、会議等の資料、封筒などの印刷代及び製本代、コピー機のカウンター料金 |
| 燃料費 | 自動車の燃料費 |
| 修繕費 | 建物、器具及び備品等の修繕又は模様替の費用をいう。建物、器具及び備品等を改良し、耐用年数を延長させるような資本的支出を含まない |
| 通信運搬費 (事業で使用し、支出するものに限る) | 電報及び切手代、葉書代、料金別納その他通信・運搬に要する経費 |
| 会議費 | 招聘講師弁当代、ボランティア弁当代等 |
| 委託料 | 業務の一部を他に委託するための費用、筆耕料 |
| 手数料 | 役務提供に係る費用のうち、委託費以外のもの |
| 損害保険料 | 行事保険、ボランティア保険等 |
| 賃借料 | 事業に必要な器具及び備品、会場使用料等の賃料 |
| その他の経費 | 上記以外で助成事業の趣旨に沿うもので会長が特に認めるもの |
| 固定資産取得支出 | 事業に直接要する経費 |
| 車輛運搬具取得支出 | 車輛運搬具を取得するための支出 |
| 器具・備品取得支出 | 固定資産に計上される器具及び備品を取得するための支出 |
| その他取得支出 | 上記以外で助成事業の趣旨に沿うもので会長が特に認めるもの |

注 次の事業は、助成対象から除く。

1. 公的補助事業
2. 公費委託事業
3. 主財源（助成対象事業費総額の概ね 50%以上）を他の資金制度で充当する事業
4. 運営費的人件費及び団体運営の経常経費