

藤枝市福祉教育実践校事業費助成金交付要綱

第1 趣 旨

社会福祉法人藤枝市社会福祉協議会会長（以下「市社協会長」という）は、「藤枝市福祉教育実践校事業実施要綱」に基づき、事業を推進するため、助成金を交付するものとし、交付に関してはこの要綱に定めるところによる。

第2 助成基準及び助成対象経費

助成金の対象事業及び助成基準額は別表1のとおりとし、市社協の予算の範囲内で助成金額を決定する。また、助成対象経費は別表2のとおりとする。

第3 交付の申請

助成金の交付を受けようとする学校は、次のものを市社協会長に提出する。

（1）提出書類

- ア．交付申請書（様式第1号）
- イ．事業計画書（様式第2号）
- ウ．収支予算書（様式第3号）

第4 交付の決定

市社協会長は、第3の交付の申請を受けたときは、その内容を審査のうえ、適当と認めたときは助成金の交付を決定し、「助成金交付決定通知書」（様式第4号）により通知する。

第5 事業内容の変更

助成金交付決定後、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ市社協会長に届け出なければならない。なお、複数回で構成する授業は、変更が生じる回の前日までに変更申請を行うこととする。

- （1）助成事業を中止し、事業の実施が不可能になった場合。
- （2）助成申請額の変更、または事業内容について変更しようとする場合。

第6 変更の承認申請・承認決定

- （1）変更承認申請書（様式第5号）
- （2）変更事業計画書（様式第2号）
- （3）変更収支予算書（様式第3号）

市社協会長はこれを審査し、適当と認めたときは「計画変更承認書」（様式

第 6 号) で通知する。

第 7 実績の報告

助成金の交付の決定を受けた学校は、事業の完了後、速やかに次に掲げる書類を市社協会長に提出しなければならない。

- (1) 実績報告書 (様式第 7 号)
- (2) 事業報告書 (様式第 8 号)
- (3) 収支決算書 (様式第 9 号)
- (4) その他の資料 (写真等)

第 8 助成金の確定

市社協会長は、事業完了の報告を受けたときはこれを審査し、適当と認められたときは、助成金の交付を確定し、「助成金交付確定通知書」(様式第 10 号)により通知する。

第 9 助成金の交付

助成金の交付は、原則として助成金対象事業が完了した後に交付するものとする。ただし、助成金対象事業の性質上、市社協会長が必要と認めたときは、概算払いすることができる。なお、請求書 (概算払い請求書) (様式第 11 号)の提出を必要とする。

付則	この要綱は、平成 3 年度の助成金から適用する。
付則	この要綱は、平成 9 年度の助成金から適用する。
付則	この要綱は、平成 12 年度の助成金から適用する。
付則	この要綱は、平成 15 年度の助成金から適用する。
付則	この要綱は、平成 19 年度の助成金から適用する。
付則	この要綱は、平成 22 年度の助成金から適用する。
付則	この要綱は、平成 27 年度の助成金から適用する。
付則	この要綱は、平成 28 年度の助成金から適用する。
付則	この要綱は、平成 29 年度の助成金から適用する。
付則	この要綱は、令和元年度の助成金から適用する。
付則	この要綱は、令和 3 年度の助成金から適用する。