

静岡市清水保健委員協議会等補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 静岡市は、地域における住民の自発的な健康づくりの推進を図るため、保健委員活動を行う静岡市清水保健委員協議会（以下「協議会」という。）及び静岡市清水保健委員協議会地区支部（以下「協議会地区支部」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、静岡市補助金等交付規則（平成15年静岡市規則第44号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の対象者)

第2条 補助金の交付の対象者は、協議会及び協議会地区支部とする。

(補助金の対象経費及び補助額)

第3条 補助金の対象経費及び補助額は、別表に掲げるとおりとする。

(交付の申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者（以下「交付申請者」という。）は、次に掲げる書類を別に定める日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 静岡市清水保健委員協議会等補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書

(交付の決定)

第5条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付を決定し、静岡市清水保健委員協議会等補助金交付決定通知書（様式第2号）により交付申請者に通知する。

(実績報告書の提出)

第6条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助事業が完了したときは、別に市長が定める日までに、静岡市清水保健委員協議会等補助金実績報告書（様式第3号）を提出しなければならない。

(交付の確定)

第7条 市長は、前条の実績報告書の提出があったときは速やかにその内容を審査し、補助金を確定すべきと認めたときは、静岡市清水保健委員協議会等補助金交付確定通知書（様式第4号）により交付決定者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第8条 交付決定者は、前条の規定による通知書を受領した日から起算して10日以内に静岡市

清水保健委員協議会等補助金交付請求書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、交付決定者は、交付の目的を達成するために特に必要がある場合は、補助金の前金払を請求することができる。

附 則

この要綱は、平成19年度の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

1 協議会

対象経費	補助額
協議会が主催する研修会に要する経費及び連絡調整に要する経費（食糧費を除く。）	対象経費に係る額。ただし、2,870円に協議会を構成する支部数を乗じて得た額を限度とする。

2 協議会地区支部

対象経費	補助額	
協議会地区支部の運営及び活動に要する事務費、会議費、会場使用料、教養活動費、健康活動費、広報活動費及びその他の経費（食糧費を除く。）	保健委員の数が40人未満の地区支部	対象経費に係る額。ただし、2,600円に保健委員の数を乗じて得た額に42,000円を加算した額を限度とする。
	保健委員の数が40人以上の地区支部	対象経費に係る額。ただし、2,600円に保健委員の数を乗じて得た額に62,000円を加算した額を限度とする。

様式第1号（第4条関係）

静岡市清水保健委員協議会等補助金交付申請書

平成 年 月 日

（あて先） 静岡市長

申請者 代表者の住所

団体名

代表者の氏名

印

電話番号

静岡市清水保健委員協議会等補助金交付要綱第4条の規定により、補助金の交付を受けたいので次のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額

2 内 訳

3 事務又は事業の名称

様式第2号（第5条関係）

第 号
平成 年 月 日

様

静岡市長 印

静岡市清水保健委員協議会等補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付で申請のあった静岡市清水保健委員協議会等補助金については、静岡市清水保健委員協議会等補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第5条規定に基づき次のように交付の決定をしましたので通知します。

記

- 1 交付決定額 金 円
- 2 交付の時期
- 3 交付の条件
 - (1) 交付申請書に記載した事項に変更が生じたときは、必ず変更の内容及び理由を記載した書類により、あらかじめ市長の承認又は指示を受けてください。
 - (2) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は遂行が困難になったときは、速やかに市長に報告し、その指示を受けてください。
 - (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けてください。
 - (4) 補助事業の遂行にあたっては、静岡市補助金等交付規則及び要綱を遵守してください。
 - (5) 経理は厳格を期し、収支に関する帳簿及び領収書等の関係書類を整理し、保管してください。
- 4 その他
 - (1) 補助事業が完了したとき又は交付決定に係る年度が終了したときは、速やかに事業の成果を記載した実績報告書を市長に提出して下さい。この実績報告に基づき、最終的に交付額が確定することになります。
 - (2) 補助金等の目的外使用など、静岡市補助金等交付規則若しくは要綱に違反し、又は市長の指示に従わない場合は、交付決定の全部又は一部を取消し、補助金の返還を求めることがあります。

様式第3号（第6条関係）

静岡市清水保健委員協議会等補助金実績報告書

平成 年 月 日

（あて先） 静岡市長様

（交付決定者）代表者の住所

団体名

代表者の氏名

印

電話番号

静岡市清水保健委員協議会等補助金交付要綱第6条の規定により、保健委員活動の実績について関係書類を添えて報告します。

記

- （1）収支決算書
- （2）力を入れた活動
- （3）地区活動まとめ

様式第4号（第7条関係）

第 号
平成 年 月 日

様

静岡市長 ⑩

静岡市清水保健委員協議会等補助金交付確定通知書

平成 年 月 日付け 第 号により決定した静岡市清水保健委員協議会等補助金の交付について、次のとおり確定します。

記

1 交付決定額 円

2 交付確定額 円

様式第5号（第8条関係）

静岡市清水保健委員協議会等補助金請求書

金 額	円
-----	---

年度静岡市清水保健委員協議会等補助金として、上記金額を請求します。

平成 年 月 日

（あて先） 静 岡 市 長

代表者の住所

団体名

代表者の氏名

⑨

電話番号

金融機関名	銀 行 信用金庫 農 協	支店	
口座番号		科 目	普通・当座
(フリガナ)			
口座名義人			