

静岡市民生委員児童委員協議会補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 静岡市は、民生委員・児童委員がその職務を円滑に遂行することができるようにし、もって社会福祉を増進するため、民生委員・児童委員の職務の円滑化に資する事業を行う静岡市民生委員児童委員協議会（以下「協議会」という。）に対して、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。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「民生委員・児童委員」とは、民生委員法（昭和23年法律第198号）第5条及び児童福祉法（昭和22年法律第164号）第16条の規定により、民生委員及び児童委員を委嘱されている者をいう。

(補助事業及び補助対象経費)

第3条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）及び補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとする。

(補助金の額)

第4条 補助金の額は、補助対象経費の額の2分の1以内の額とし、1,681,000円を限度とする。

(交付の申請)

第5条 協議会は、補助金の交付の申請をしようとするときは、民生委員児童委員協議会補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 規約の写し
- (2) 補助事業に係る年度の事業計画が分かる書類
- (3) 補助事業に係る年度の収入支出予算が分かる書類
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

(交付の決定)

第6条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、法令、予算等に照らしてその内容を審査し、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、補助金の交付を決定したときは、民生委員児童委員協議会補助金交付決定通知書（様式第2号）により、協議会に通知するものとする。

(交付の条件)

第7条 市長は、前条の規定により補助金の交付の決定をする場合において、規則第6条第1

号から第3号までに定めるもののほか、次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (2) 前号に掲げるもののほか、規則、この要綱及び市長が必要があると認める事項を遵守すること。

(実績報告)

第8条 協議会は、補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときは、速やかに実績報告書(様式第3号)に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業の実績が分かる書類
- (2) 補助事業に係る年度の収入支出決算が分かる書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が指定する書類

(補助金の額の確定)

第9条 市長は、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、必要があると認めるときは、現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の成果が補助事業の決定の内容及びこれに付した条件に適合するかどうかを調査し、適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、民生委員児童委員協議会補助金交付確定通知書(様式第4号)により、協議会に通知するものとする。

(請求)

第10条 前条の規定による確定通知書を受けた協議会は、速やかに民生委員児童委員協議会補助金交付請求書(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

(概算払)

第11条 前条の規定にかかわらず、市長は、補助事業の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金を概算払することができる。

- 2 協議会が前項の規定により概算払を請求するときは、民生委員児童委員協議会補助金概算払請求書(様式第6号)を市長に提出するものとする。
- 3 概算払により交付した補助金の額と第8条の規定により通知した額とに過不足を生じたときは、速やかにこれを精算するものとする。

(関係書類の整理及び保管)

第12条 協議会は、補助金の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理するとともに、これらの帳簿及び関係書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならない。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第3条関係）

補助事業	補助対象経費
<p>1 全国民生委員児童委員連合会等参加等事業 幹部民生委員・児童委員及び幹部主任児童委員としての必要な指導力の習得及び資質の向上を目的として、全国民生委員児童委員連合会等の実施する研修会等の実施又は研修会等へ参加する事業</p>	<p>次に掲げる経費のうち市長が適当と認める経費</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 旅費 (2) 消耗品費 (3) 印刷製本費 (4) 役務費 (5) 委託料 (6) 使用料及び賃借料等 (7) (1) から (6) までに掲げるもののほか、市長が必要と認める経費
<p>2 調査研究事業 民生委員・児童委員の職務を円滑に実施することを目的として、民生委員・児童委員が職務を行う上での課題等を調査し、その解決のための研究を行う事業</p>	<p>次に掲げる経費のうち市長が適当と認める経費</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 消耗品費 (2) 印刷製本費 (3) 役務費 (4) 委託料 (5) 使用料及び賃借料等 (6) (1) から (5) までに掲げるもののほか、市長が必要と認める経費
<p>3 広報啓発事業 民生委員・児童委員及びその活動について、広く市民に周知することを目的として、広報紙の発行や啓発活動を実施する事業</p>	<p>次に掲げる経費のうち市長が適当と認める経費</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 消耗品費 (2) 印刷製本費 (3) 役務費 (4) 委託料 (5) 使用料及び賃借料等 (6) (1) から (5) までに掲げるもののほか、市長が必要と認める経費

<p>4 民生委員・児童委員表彰事業</p> <p>民生委員・児童委員の長年の功績を顕彰し、もって社会福祉の意識の高揚に資することを目的として、民生委員・児童委員を表彰する事業</p>	<p>次に掲げる経費のうち市長が適当と認める経費</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 消耗品費(2) 印刷製本費(3) 役務費(4) 委託料(5) 使用料及び賃借料等(6) (1) から (5) までに掲げるもののほか、市長が必要と認める経費
--	--

様式第1号（第5条関係）

民生委員児童委員協議会補助金交付申請書

年 月 日

（宛先）静岡市長

所在地

申請者 名 称

代表者氏名

㊟

電話

補助金の交付を受けたいので、静岡市民生委員児童委員協議会補助金交付要綱第5条の規定により、次のとおり関係書類を添えて申請します。

- 1 事業の名称
- 2 交付申請額
- 3 添付書類

様式第2号（第6条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

民生委員児童委員協議会補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった補助金の交付については、静岡市民生委員児童委員協議会補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第6条の規定により、次のとおり決定したので、通知します。

1 交付決定額 円

2 交付の時期

3 交付の条件

(1)次に掲げる記載事項を変更しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けること。

ア 補助事業の目的又は内容

イ 補助事業の事業計画又は収入支出の予算

ウ 交付を受けようとする補助金の額の算出の基礎

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しないとき、又は当該事業の遂行が困難となったときは、速やかに市長に報告して、その指示を受けること。

(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ること。

(4) 補助事業の収支に関する帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、並びにこれらの帳

簿及び書類を補助金の交付を受けた年度の終了後5年間保管しなければならないこと。

(5)(1)から(4)までに掲げるもののほか、静岡市補助金等交付規則(平成15年度静岡市規則第44号)、要綱及び市長が必要があると認める事項を遵守すること。

様式第3号（第8条関係）

実績報告書

年 月 日

（宛先）静岡市長

所在地

申請者 名 称

代表者氏名

⑩

電話

年 月 日付け 第 号により補助金の交付の決定を受けた事業が完了したので、静岡市民生委員児童委員協議会補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおり関係書類を添えて報告します。

1 交付決定額 円

2 事業完了年月日 年 月 日

3 添付書類

様式第4号（第9条関係）

第 号
年 月 日

様

静岡市長 氏 名 印

民生委員児童委員協議会補助金交付確定通知書

年 月 日付け 第 号により決定した補助金の交付について確定
したので、静岡市民生委員児童委員協議会補助金交付要綱第9条の規定により、次のとおり
通知します。

- | | |
|---------|---|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 交付確定額 | 円 |

様式第5号（第10条関係）

民生委員児童委員協議会補助金交付請求書

年 月 日

（宛先）静岡市長

所在地

請求者 名 称

代表者氏名

⑩

電話

年 月 日付け 第 号により交付の確定を受けた補助金について、
静岡市民生委員児童委員協議会補助金交付要綱第10条の規定により、次のとおり請求します。

	請求金額	円
振 込 先	金融機関名	
	支店名	
	預金種別	
	口座番号	
	(ふりがな) 口座名義人	

様式第6号（第11条関係）

民生委員児童委員協議会補助金概算払請求書

年 月 日

（宛先）静岡市長

所在地

請求者 名 称

代表者氏名

⑩

電話

年 月 日付け 第 号により交付の決定を受けた補助金の概算払を受けたいので、静岡市民生委員児童委員協議会補助金交付要綱第11条の規定により、次のとおり関係書類を添えて請求します。

1 交付決定額 円

2 補助金の概算払を受けようとする理由

3 請求金額及び振込先

請求金額		円
振 込 先	金融機関名	
	支店名	
	預金種別	
	口座番号	
	(ふりがな) 口座名義人	