

社会福祉法人群馬県社会福祉協議会 社会福祉振興基金補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 社会福祉法人群馬県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）は、民間社会福祉事業振興のために要する費用を補助する場合は、この要綱の定めるところによる。

(補助対象事業及び補助額)

第2条 補助対象事業は、予め事業計画書（別記様式ア）を提出し、県社協会長（以下「会長」という。）の承認を得た事業とし、補助額は予算の範囲内とする。

(内示)

第3条 会長は、前条の事業計画書を承認したときは、補助予定額を内示するものとする。

(交付申請)

第4条 補助事業を行う者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（別記様式第1号）を県社協の指示する期日までに会長あてに提出しなければならない。

(交付決定)

第5条 会長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があった場合は、審査のうえ交付決定を行い、補助事業者に交付決定通知書（別記様式第2号）を送付するものとする。

(事業の変更の承認)

第6条 前条の規定により交付決定を受けた補助事業者は、次の各号の一に掲げる場合には、あらかじめ事業等変更承認申請書（別記様式第3号）を会長に提出し、その承認を得なければならない。

- (1) 補助事業の内容を著しく変更しようとする場合
- (2) 補助事業に要する経費の配分を著しく変更しようとする場合
- (3) 補助事業を中止し、または廃止しようとする場合

(状況報告)

第7条 補助事業者は、会長から補助事業の遂行状況を求められたときは、速やかにその状況について報告しなければならない。

(実績報告)

第8条 補助事業者は、補助事業完了後（補助事業の中止を受けた場合を含む。）1カ月以内または翌年度4月10日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（別記様式第4号）を会長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第9条 会長は、前条の規定により実績報告書が提出された場合は、補助事業の

成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであると認めるときは、交付額を確定し、補助金を交付するものとする。

(補助金の使用制限)

第10条 補助事業者は、交付を受けた補助金を補助の目的以外に使用してはならない。

(概算払)

第11条 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書(別記様式第5号)を会長に提出することができる。

2 会長は、前項の請求を適当と認めた場合は、概算払を行うことができる。

(関係諸帳票類の整備)

第12条 補助事業者は、補助事業にかかる予算及び決算との関係を明らかにした帳票及び証拠書類を事業完了後5年間保管しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第13条 補助事業者は、補助事業により取得した備品についての台帳を設け、その保管状況を明らかにするとともに、取得価格が10万円以上のものを補助金交付目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ取得財産の処分承認申請書(別記様式第6号)を会長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、取得後5年を経過したものは、この限りではない。

(交付決定の取消し)

第14条 会長は、補助事業者が次に掲げる事項の一に該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 不正な手段によって補助金の交付を受けたとき

(2) 補助金を他の目的に使用したとき

(3) 交付決定の内容もしくはこれに付した条件に違反したとき

(4) 補助事業を予定の期間内に完了しなかったとき、又は完了することが不可能もしくは著しく困難であると会長が認めたとき

(補助金の返還)

第15条 補助事業者は、補助金の交付決定が取り消された場合において、すでに補助金が交付されているときは、会長の定める期限内に当該取り消しにかかる補助金を返還しなければならない。

2 補助事業者は、第8条の規定により確定した額を越えて補助金の交付を受けているときは、会長の定める期間内に確定した額を越えている部分に相当する額を返還しなければならない。

(その他)

第16条 この交付要綱の取扱いに関して、特に定めがない事項については、その都度会長が定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成11年4月1日から施行する。

(別記様式第1号)

平成 年 月 日

社会福祉法人群馬県社会福祉協議会
会 長 様

住所
申請者
氏名



平成 年度 () 事業費補助金交付申請書

このことについて、次により補助金を交付されたく、関係書類を添えて申請
します。

申 請 額 金 円

添付書類

- 1 事業計画書 (別記様式ア)
- 2 収支予算書

平成 年度 ()
事業費補助金交付決定通知書

申請者 様

平成 年 月 日付けで申請のあった () 事業費補助金については、次のとおり交付することに決定したので通知します。

平成 年 月 日

社会福祉法人群馬県社会福祉協議会
会長

- 1 補助金交付決定額 金 円
- 2 この補助金に関する事務処理は、社会福祉振興基金補助金交付要綱の定めるとおりです。

(別記様式第3号)

平成 年 月 日

社会福祉法人群馬県社会福祉協議会
会 長 様

住所
申請者
氏名



平成 年度 () 事業変更承認申請書

平成 年 月 日第 号により交付決定を受けた標記事業については、
事業内容を変更したいので変更承認申請書を提出します。

交付決定額 円

変更承認申請額 円

差引過不足額 円

添付書類

- 1 変更理由書
- 2 変更事業計画書 (別記様式ア準用)

平成 年 月 日

社会福祉法人群馬県社会福祉協議会
会 長 様

住所
申請者
氏名



平成 年度 () 事業補助金実績報告書

平成 年 月 日第 号により交付決定を受けた標記にかかる事業
実績について、関係書類を添えて報告します。

1 補助金精算額 円

添付書類

1 事業実績報告書 (別記様式イ)

2 収支決算書 (補助団体全体の収支決算書)

※ 当該補助事業終了し、補助金の交付を希望する団体は、当該補助事業の収支
計算書を添付し、年度終了後、補助団体全体の収支決算書を提出のこと。

(別記様式イ)

補助事業実績報告書

事業名	
-----	--

1 補助金精算額調書

総事業費 (総支出額) (A)	寄附金、負担金、他会計からの繰入金等の収入 (B)	補助金精算額 (決算額) (A) - (B) = (C)	補助金決定額 (D)	補助金受入済額 (E)	補助金過△不足額 (E) - (C)
円	円	円	千円	千円	円



上記「補助金精算額調書」欄の(B)の収入内訳

区 分	交付決定時の額	収 入 額	内 訳
寄付金、負担金等の収入	円	円	
他会計からの繰入金			
合 計			

2 事業概要

事業の目的	※ 事業の趣旨・目的、対象者等を記入する。
事業の内容	※ 実施時期、場所、参加者等を記入する。

3 事業経費内訳

別添「支出額内訳書」(別紙)のとおり

4 その他参考資料

事業概要資料等、事業の概要を把握できる資料を添付のこと。

(別紙)

支出額内訳書

科 目	交付決定時の額	支出額	支出額内訳
	円	円	※単価、数量等を記入する。
合 計	円	円	

(別記様式第5号)

平成 年 月 日

社会福祉法人群馬県社会福祉協議会
会 長 様

住所
申請者
氏名



平成 年度 () 事業補助金概算払請求書

群社福協第 号により交付決定を受けた標記事業補助金の概算払を必要としますので請求します。

交付決定額 円

概算払申請額 円

残 額 円

概算払を必要とする理由

概算払い振込先

平成 年 月 日

社会福祉法人群馬県社会福祉協議会
会 長 様

住所
申請者
氏名



取得財産の処分承認申請書

平成 年度（ ）事業補助金により取得した財産を
下記のとおり処分したいので変更を申請します。

記

- 1 品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

(別記様式ア)

平成 年度群馬県社会福祉協議会社会福祉振興基金補助事業計画書

応募日				
団体名				
代表者	役職名			代表者印
	氏名			
所在(住所)	〒			
電話番号				
事業名			区分	新規・継続 継続の場合開始年度 []
要望額	千円			
事務担当	氏名			
	連絡先	電話	()	F A X ()
	メールアドレス			

1 要望額

総事業費 A	寄附金、負担金等の収入 B	他会計からの繰入金 C	補助金 要望額 A - (B + C)	収入額内訳
				(参加者負担金など)
円	円	円	千円	

2 事業概要

事業の目的	※ 事業の趣旨・目的、対象者等を記入する。
事業の内容	※ 実施時期、場所、参加者等を記入する。

3 事業経費内訳

別添「支出予定額内訳書」(別紙)のとおり

4 その他参考資料

参考とした事業概要資料等、事業の概要を把握できる資料を添付のこと。

(別紙)

支出予定額内訳書

科 目	金 額	積 算 内 訳	前年度額
	円	※ 積算単価、数量等を記入する。	円
合 計	円		