

とくしま・くらしサポートネット事業 助成金交付要綱

社会福祉法人徳島県社会福祉協議会

(趣 旨)

第1条 この要綱は、市町村社会福祉協議会（以下「市町村社協」という。）が地域協議会を設置し、その活動を推進するために 必要な事業を展開することを目的として実施するにあたり、徳島県社会福祉協議会（以下「県社協」という。）が、市町村社協に対して、経費を助成することについて、必要な事項を定める。

(助成対象経費)

第2条 この助成金は、次の経費を交付の対象とする。

1 「とくしま・くらしサポートネット事業」を推進していくための経費としての、報償費（謝礼金を含む。）、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、賃借料等。

* 備品購入は対象外とする。

(助成金の交付額等)

第3条 助成金の交付額等は、とくしま・くらしサポートネット事業実施要領に定めるとおりとする。

(助成金の交付申請)

第4条 助成金の交付を受けようとする市町村社協は、助成金交付申請書（様式1）及び実施計画書（様式2）、収支予算書（様式3）を県社協会長に提出しなければならない。

(助成金の交付の条件)

第5条 助成金の交付に係わる条件を次のとおりとする。

1 「とくしま・くらしサポートネット事業」を中止又は内容を変更しようとする場合は、県社協会長の承認を受けなければならない。

2 「とくしま・くらしサポートネット事業」の遂行が困難となった場合は、速やかに県社協会長に報告し、指示を受けなければならない。

(変更の承認の申請等)

第6条 前条第1項第1号の規定による県社協会長の承認を受けようとする市町村社協は、変更（中止）承認申請書（様式7）及び収支補正予算書（様式8）を県社協会長に提出しなければならない。

(実績報告等)

第7条 市町村社協会長は、「とくしま・くらしサポートネット事業」にかかる実績報告（様式4・様式5）及び収支決算書（様式6）を、事業の完了の日若しくは変更（中止）の承認を受けた日から起算して1月を経過した日、又は助成金の交付決定のあった年度末日までに、県社協会長に提出しなければならない。

(助成金の返還)

第8条 事業の執行方法が不適當であると県社協会長が認めた場合、又は第5条に規定する 助成金の交付の条件に違反したとき、県社協会長はこの助成金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した助成金の全部若しくは一部の返還を命ずることができ ます。

(書類の整備等)

第9条 助成金の交付を受けた市町村社協会長は、「とくしま・くらしサポートネット事業」に

かかる収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、助成金の交付を受けた当該年度の会計年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(雑 則)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成28年9月1日から施行する。