

公益財団法人岩手県福祉基金助成事業実施要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人岩手県福祉基金定款第4条に基づく助成事業に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(助成対象事業)

第2条 助成の対象となる事業は、定款第4条に定める事業であって、別表に掲げるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは助成対象としない。

- (1) 専ら営利を目的とするもの。
- (2) 事業の対象者が一つの市町村の住民に限られるもの。(施設整備助成を除く)

(助成対象者)

第3条 助成の対象となるものは、次の各号に定めるものとする。

- (1) 社会福祉の向上をはかるため設立された社会福祉法人及び公益法人、一般財団法人及び一般社団法人、非営利活動法人並びに社会福祉を目的として組織された団体
- (2) 社会福祉法(昭和26年法律第45号)第2条第2項及び第3項に規定する施設
- (3) 社会福祉を目的とする公益法人、一般財団法人及び一般社団法人等が経営する社会福祉施設

2 助成の対象となるものは、次の各号のいずれにも適合するものとする。

- (1) 県内に住所又は活動の本拠を有すること。
- (2) 助成対象事業を確実に遂行できる見込があること。

(助成対象経費)

第4条 助成の対象となる経費は、助成の対象となるものが第2条に規定する事業を行うために要する経費とする。ただし、不動産取得費、職員給与費その他基金理事長(以下、「理事長」という)が定める経費を除くものとする。

(助成期間)

第5条 助成の期間は、1年以内とする。ただし、理事長が事業の遂行上特に必要と認めたものについては、この限りでない。

(助成事業に充てる経費)

第6条 助成事業の実施に必要な経費には、基金から生じる果実の90パーセントを下回らない額を充てるものとする。

(要望の受付及び審査)

第7条 助成金の交付を受けようとするものは、助成金交付要望書(様式第1号)に関係書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の助成金交付要望書の提出があったときは、第2条、第3条及び第4条に定める内容の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、助成すべきものと認めたときは、第8条に基づき助成予定額を算出し、要望したのに対し内定の通知を行うものとする。

3 理事長は、前項の助成予定額の算出にあたり助成事業審査委員会の意見を聴くものとする。

4 理事長は、内定の通知を行うにあたり、助成事業審査委員会の意見を踏まえて、条件を付することがある。

(助成金の額)

第8条 助成金の額は、第4条に定める助成対象経費の合計額から当該事業に係る寄付金その他の収入額を控除した額の範囲内の額とし、当該事業費の9割に相当する額又は、理事長が別に定める額のいずれか低い額を上限とする。ただし、1,000円未満の端数は切り捨てるものとする。

(助成の申請)

第9条 第7条第2項による内定の通知を受け、助成の交付を申請しようとするものは、助成金交付申請書(様式第2号)に関係書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

(助成の決定)

第10条 理事長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要に応じ現地調査等を行い、助成すべきものと認めたときは、助成金の交付を決定するものとする。

2 理事長は、助成金の交付の決定をしたときは、助成金交付決定通知書(様式第3号)により、申請したものに対しその旨を通知するものとする。

(事業内容の変更及び事情変更等の届出義務及び承認申請)

第11条 助成金の交付の決定を受けたもの(以下「助成事業者」という。)は事業内容の変更及び事情変更等が生じた場合は、次の各号のとおり速やかに届け出なければならない。

(1) 助成の対象となった事業(以下「助成事業」という。)の内容の変更(理事長が定める軽微な変更を除く。)をする場合には、あらかじめ助成事業変更承認申請書(様式第4号)を理事長に提出し、承認を受けること。

(2) 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ助成事業中止(廃止)承認申請書(様式第5号)を理事長に提出し、承認を受けること。

(3) 助成事業が予定期間内に完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合には、速やかに理事長に報告してその指示を受けること。

(事情変更等による決定の取消及び変更)

第12条 理事長は、前条各号の事情変更等による申請及び報告があった場合、必要が生じたときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。

(実績報告書及び助成金交付請求書の提出)

第13条 助成事業者は、助成事業が完了した日から起算して60日以内又は当該年度の末日いずれか早い日までに、助成事業実績報告書(様式第6号)及び、助成金交付請求書(様式第7号)に関係書類を添え理事長に提出しなければならない。

(助成金の交付)

第14条 理事長は、助成事業実績報告書及び助成金交付請求書を受領したときは、当該書類を審査し、必要に応じて現地調査を行い、助成事業が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、助成事業者からの請求に基づき、助成金を交付するものとする。

(前金払)

第15条 理事長は、助成事業の遂行上必要と認めるときは、交付決定額の8割を限度に前金払いをすることができる。ただし、特に必要と認められる場合は、交付決定額の全額を前金払いすることができる。

2 助成事業者が、助成金の前金払を受けようとするときは、前金払請求書(様式第8号)を

理事長に提出しなければならない。

(助成金の目的外使用の禁止及び助成金の区分経理)

第 16 条 助成事業者は、助成金を助成事業以外の目的に使用してはならない。

2 助成事業者は、助成事業に係る経理について他の経理と区分し、所要の帳簿類を備え、証拠書類とともに、これを明らかにしておかなければならない。

(助成金交付決定の取消)

第 17 条 理事長は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

(1) 第 11 条に規定する事情変更等の届出義務及び承認申請を履行しなかったとき。

(2) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

(3) 助成金を他の用途に使用したとき。

(4) その他法令又はこの要綱に違反したとき。

2 前項の規定は、助成金の交付があった後においても適用があるものとする。

(助成金の返還)

第 18 条 助成事業者は、前条及び第 12 条の規定により助成金の交付の決定を取り消された場合等において、既に助成金が交付されているときは、理事長の命ずるところにより既に交付された助成金の全部又は一部を返還しなければならない。

(財産の処分の制限)

第 19 条 助成事業者は、助成金の交付を受けて取得し、又は効用の増加した機械及び器具でその価格が 10 万円以上のものについて、取得又は効用の増加した日から 5 年以内に助成金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、助成事業財産処分申請書(様式第 9 号)を提出し、理事長の承認を受けなければならない。

(補 則)

第 20 条 この規程に定めるもののほか、助成事業の実施に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この要綱は公益財団法人岩手県福祉基金の設立の登記の日から施行する。

附 則

この要綱は平成 27 年 4 月 1 日から施行し、改正後の第 19 条の規定は、平成 28 年 4 月 1 日以降の助成金事業から適用し、それ以前の助成事業については、なお従前の例による。

別表（第2条関係）

区 分	事 業 内 容
(1) 社会福祉活動に対する助成	① 在宅福祉活動及び地域福祉の増進等、社会福祉の向上をはかるために行う福祉活動（研修会事業、大会開催事業、広報発行事業等）への助成 ② 理事会において特に必要と認められたテーマに関する活動への助成
(2) 社会福祉施設の整備事業に関する助成	入所者の危険防止等のための修繕や施設整備で、他制度の助成対象とならない事業への助成
(3) 社会福祉従事者研修に対する助成	社会福祉従事職員に対する研修事業への助成
(4) 社会福祉の啓発及び顕彰事業に対する助成	福祉教育活動、社会福祉の啓発事業及び社会福祉関係者に対する顕彰などの事業への助成