

埼玉県隣保館連絡協議会補助金交付要綱

(趣旨)

- 第1条 県は、隣保事業の充実発展を図るため、埼玉県隣保館連絡協議会に対し補助金を交付する。
- 2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象経費及び補助額)

- 第2条 補助金の交付の対象となる経費は、次の各号に掲げる経費とし、補助額は、当該各号に掲げる額の範囲内において知事の定める額とする。

一 全国隣保館連絡協議会負担金	65,000円
二 全国隣保館連絡協議会東日本ブロック会負担金	65,000円
三 事務研究費 1館当たり	37,000円

(交付申請書の様式等)

- 第3条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。
- 2 前項の申請書の提出期限は、毎会計年度別に定めるものとし、補助金の交付申請をしようとするものに対し通知するものとする。

(添付書類の省略)

- 第4条 規則第4条第2項第1号及び第2号に掲げる事項にかかる書類の添付は、要しないものとする。

(交付決定通知書の様式)

- 第5条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(状況報告)

- 第6条 補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行の状況について報告しなければならない。

(概算払)

- 第7条 知事は、特に必要があると認めるときは、概算払をすることができる。

(実績報告書の様式等)

- 第8条 規則第13条の報告書の様式は、様式第3号のとおりとする。
- 2 前項の報告書の提出期限は、当該補助事業の完了後1カ月以内か、または当該補助事業の属する会計年度終了の日のいずれか早い日とする。

(確定通知書の様式)

- 第9条 規則第14条の確定通知書の様式は、様式第4号のとおりとする。

(書類の整備等)

- 第10条 補助事業者は、補助事業にかかる収入及び支出等を明らかにした帳簿を備えかつ、当該収入及び支出等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、当該補助事業等の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

附則 (省略)