

県民運動推進事業費補助金交付要綱

第1 趣 旨

静岡県青少年育成会議（以下「県民会議」という。）は、青少年育成県民運動（以下「県民運動」という。）の積極的な展開を図るため、青少年健全育成事業（以下「推進事業」という。）を実施する正会員である団体及び青少年育成市町民会議（以下「団体等」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

第2 定 義

この要綱において「推進事業」とは、団体等が新規で立ち上げるものや、先進的又は広域的な事業等、子ども・若者育成支援活動を推進するために実施する青少年健全育成事業をいう。

第3 補助の対象、補助額及び交付事業数

(1) 補助の対象

団体等が行う推進事業に要する経費のうち別表に定めるもの

(2) 補助額

別表に定める額

(3) 交付事業数

1 団体等あたり 1 事業とし、1 会計年度の補助金交付事業数は、県民会議会長（以下「会長」という。）が別に定める。

第4 交付の申請

(1) 提出書類 各 1 部

ア 交付申請書（様式第 1 号）

イ 事業計画書（様式第 2 号）

ウ 収支予算書（様式第 3 号）

(2) 提出期限

別に定める日まで

第5 交付の条件

次に掲げる事項は、交付を決定する際の条件となるものとする。

(1) 次に掲げる事項の一に該当する場合には、あらかじめ会長の承認を受けなければならないこと。

ア 補助事業の内容を変更しようとする場合

イ 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合

(2) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに会長に報告してその指示を受けなければならないこと。

(3) 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終了後 5 年間保管しなければならないこと。

第6 変更の承認申請

提出書類 各 1 部

ア 変更承認申請書（様式第 4 号）

イ 変更事業計画書（様式第 2 号）

ウ 変更収支予算書（様式第 3 号）

第7 実績報告

- (1) 提出書類 各1部

ア 実績報告書（様式第5号）

イ 事業実績書（様式第2号）

ウ 収支決算書（様式第3号）

- (2) 提出期限

事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定のあった日の属する年度の3月15日のいずれか早い日まで

第8 請求の手続き

- (1) 提出書類 1部

請求書（様式第6号）

- (2) 提出期限

補助金交付確定通知書を受領した日から起算して10日を経過した日まで

別表（第3関係）

補 助 経 費	補 助 額
(1) 講師謝金 (2) 講師旅費 (3) 消耗品費 (4) 印刷製本費 (5) 役務費 (6) 使用料及び賃借料	1 補助事業につき3万円以内

附 則

- この要綱は、平成27年度分の補助金から適用する。
- 人材養成事業費補助金交付要綱（平成19年度施行）は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成29年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年度分の補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和5年度分の補助金から適用する。