

ご近所支え合い活動助成金事務処理要領

1 通則

ご近所支え合い活動助成金（以下「助成金」という。）交付要綱第17の規定に基づき、事務処理に関する規定を定めるものである。

2 事務運営

- (1) 助成金に関する事務は、（公財）いきいき岩手支援財団の理事長（以下「理事長」という。）が岩手県高齢者社会貢献活動サポートセンターの運営を受託した団体（以下「事務局」という。）に委託するものとする。
- (2) 事務局は交付要綱第9、第11第1号及び第2号、第12第1項、第13第1項、第16の事務を行うものとする。

3 申請の受付（交付要綱第9関係）

- (1) 助成金の交付を受けようとする者（以下「助成申請者」という。）からの申請は、事務局が受付けるものとする。
- (2) 受付した助成対象事業は、総括表（別紙1）を作成し事務局が管理するものとする。
- (3) 助成金申請の受付は通年とする。ただし、書類審査は年数回に分けて行うものとし、第1回目は前年度中に行う。
- (4) 前項の規定にかかわらず、交付決定額が当該年度の助成枠に達した場合には、助成申請を受付しないものとする。

4 審査・決定（交付要綱第10関係）

- (1) 事務局は、審査に当たっては、事業採択要件審査表（別紙2）を活用し、事業採択要件や対象経費の内容等を精査するものとする。
- (2) 各助成対象事業の審査上の留意事項は、次のとおりとする。
 - ア. 1団体につき1事業の助成とする。ただし、特に必要と認められる場合は、複数事業助成できるものとする。
 - イ. 継続事業については、前年度の事業効果を精査するものとする。
- (3) 事務局は、別に設置する「ご近所支え合い活動助成金審査会」と共に、交付要綱並びに別に定める「審査基準」に基づき書類審査を行い、助成金の交付が適当と認められる助成申請者について理事長へ報告するものとする。
- (4) 理事長は、前項の報告を受けて助成金の交付を決定した場合は、助成申請者に対して、助成金交付決定通知書（様式第2）により通知するものとする。

5 決定の条件（交付要綱第11関係）

- (1) 交付要綱第11第1号の「交付すべき額」とは、助成対象経費から、事業に充てた寄付金その他の収入額を控除した額とする。
- (2) 交付要綱第11第2号「理事長が定める軽微な変更」とは、次のいずれにも該当する場合とする。
 - ア. 事業の対象者のうち、参加対象者を追加する変更
 - イ. 事業計画書の「事業内容」欄に記載の事業項目に変更がなく、日時、場所等のみ変更するもの
 - ウ. 事業に要する経費の配分額の変更のうち、配分額の多い主要科目から他の科目への変更が30%を超えるものを除く。
- (3) 事務局は、助成金の交付決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）から、助成事業変更承認申請書（様式第3）の提出があった場合、内容を審査し、変更内容が適正と認められる場合

は、助成事業変更承認申請書の写しを理事長に提出するものとする。

なお、必要に応じて参考資料を添付するものとする。

(4) 理事長は、前項の提出を受けて助成対象事業の内容変更について承認した場合は、助成事業者に対して、助成事業変更承認決定通知書（様式第4）により通知するものとする。

(5) 事務局は、助成事業者から、助成事業中止（廃止）承認申請書（様式第5）の提出があった場合、内容を審査し、中止（廃止）理由が適正と認められる場合は、助成事業中止（廃止）承認申請書の写しを理事長に提出するものとする。

なお、必要に応じて参考資料を添付するものとする。

(6) 理事長は前項の提出を受けて助成対象事業の中止（廃止）について承認した場合は、助成事業者に対して、助成事業中止（廃止）承認決定通知書（様式第6）により通知するものとする。

6 前金払（交付要綱第12関係）

(1) 事務局は、助成事業者から、助成金前金払請求書（様式第7）の提出があった場合、前金払を必要とする理由が適当と認められる場合は、助成金前金払請求書の写しを、理事長に提出するものとする。

(2) 理事長は、前項の提出を受けて前払金の交付を決定した場合は、助成事業者に対し前払金を交付するものとする。

(3) 前金払請求は原則1回とする。ただし、特に必要があると認められる場合は、請求を複数回できるものとする。

7 実績報告（交付要綱第13関係）

(1) 事務局は、助成事業者から、助成事業実績報告書（様式第8）及び助成金交付請求書（様式第9）の提出があった場合、内容を審査し、助成事業の完了が認められる場合は、助成事業実績報告書及び助成金精算払請求書の写しを理事長に提出するものとする。

(2) 理事長は、前項の提出を受けて精算払金の交付を決定した場合は、助成事業者に対し精算払金を交付するものとする。

8 財産処分（交付要綱第16関係）

(1) 事務局は、助成事業者から、助成事業財産処分申請書（様式第10）の提出があった場合、内容を審査し、処分内容が適正と認められる場合は、助成事業財産処分申請書の写しを理事長に提出するものとする。

なお、必要に応じて参考資料を添付するものとする。

(2) 理事長は、前項の提出を受けて助成対象事業の財産処分を承認した場合は、助成事業者に対して、助成事業財産処分承認決定通知書（様式第11）により通知するものとする。

附 則 この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 この要領は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 この要領は、平成21年12月18日から施行する。

附 則 この要領は、平成22年7月1日から施行する。

附 則 この要領は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 この要領は、平成24年8月1日から施行する。