

大分県学校給食会助成金交付要綱

平成27年4月 1日施行

平成28年4月19日改正

令和元年8月16日改正

(趣 旨)

第1条 この要綱は、公益財団法人大分県学校給食会（以下「県給食会」という。）定款第4条第2号に規定する学校給食の普及充実並びに食育を推進するため、学校給食関係団体等が実施する事業に対し、予算の範囲内において、助成金を交付するものとし、その交付に関してはこの要綱に定めるところによる。

(助成金交付対象者)

第2条 この要綱において助成金交付対象者は、学校給食の普及充実及び食育推進のための活動をしようとする者とする。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、助成の対象としない。

- (1) 専ら営利を目的とする場合
- (2) 特定の政治又は宗教活動及び主義主張の浸透を目的とする場合
- (3) 企業、職能団体等の団体内の活動である場合

(助成金交付対象事業及び経費)

第3条 この助成金は、第2条に定める対象者が、以下に掲げる助成金交付対象事業（以下「対象事業」という。）を実施するために必要な経費のうち、助成金交付の対象として第2項に定める助成金交付対象経費（以下「経費」という。）について、予算の範囲内で交付する。

- (1) 学校給食指導に関する調査又は研究等の事業
- (2) 衛生管理の推進に関する調査又は研究等の事業
- (3) 学校給食用物資に関する調査又は研究等の事業
- (4) 学校給食運営に関する調査又は研究等の事業
- (5) 前各号に掲げる事業のほか、県給食会理事長（以下「理事長」という。）が別に定める事業

2 経費の費目は、「諸謝金」「旅費交通費」「会議費」「材料費」「検査費」「消耗品費」「委託費」「印刷製本費」「雑役務費」とし、費目毎の要件・取扱等については別途定める。

(助成金交付申請)

第4条 前条の事業に係る経費について、助成金交付の申請をしようとする団体または個人は、理事長が指定する期日までに、助成金交付申請書（別紙様式1）に、当該事業に係る事業計画書、収支予算書等を添付して理事長あてに提出するものとする。

2 前項の申請受付期間は、毎年度、5月1日から5月末日までとし、原則として、毎年度1団体1回を限度とする。

(助成金交付決定)

第5条 理事長は、前条の規定による申請関係書類を受理したときは、その内容を審査し、当該申請に関する助成金交付の諾否を決定し、交付すべきと認めたときは、速やかにその額を決定し、申請者に決定通知書（別紙様式2）により通知するものとする。

2 助成金の交付が採択されなかった申請については、助成金不採択通知書（別紙様式2-2号）により申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

第6条 理事長は、助成金の交付を決定する場合において、助成金の交付目的を達成するために必要なときは、交付の条件を付することができる。

(助成金交付請求書)

第7条 前条の助成金交付決定の通知を受けた者は、速やかに助成金交付請求書（別紙様式3）により、理事長あてに当該助成金交付の請求を行うものとする。

（事業内容変更申請）

第 8 条 助成金の交付決定後、当該助成の対象となった事業の内容を大幅に変更しようとする場合に、あらかじめ助成事業変更承認申請書（別紙様式 4）を提出し、理事長の承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の申請による助成金額等の変更がやむを得ないと認める場合は、助成事業変更承認通知書（別紙様式 5）により、変更承認申請をした者に通知するものとする。

（助成事業の中止）

第 9 条 助成金交付を受けた者は、当該助成の対象となった事業を中止する場合において、あらかじめ助成事業中止承認申請書（別紙様式 4－2 号）を提出し、理事長の承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の申請による助成対象事業の中止がやむを得ないと認める場合は、助成事業中止承認通知書（別紙様式 5－2 号）により、中止承認申請をした者に通知するものとする。

（実績報告書）

第 10 条 助成金交付を受けた者は助成の対象となった事業が完了したときは、助成活動完了の日から 3 か月以内に助成事業実績報告書（別紙様式 5）を理事長に提出しなければならない。

（助成金の返還）

第 11 条 理事長は、次の各号のいずれかに該当するときは、既に交付した助成金の全部若しくは一部の返還を命じることができる。

- （1）この要綱に違反したとき
- （2）偽りその他不正な手段により交付等を受けたとき
- （3）助成金を他の用途に使用したとき
- （4）第 8・9 条の助成事業変更・中止承認申請を要するのに当該手段をしなかったとき
- （5）事業の不公平・不公平な実施状況等から当該事業の継続を不相当と認めたとき
- （5）その他、助成金交付決定後の事業変更等により、事業の全部又は一部を継続する必要性がなくなったとき

（関係書類の保管等）

第 12 条 助成金の交付を受けた者は、助成事業に関する経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、助成対象事業の終了した日の属する年度の翌年から 5 年間これを保管しなければならない。

（補 足）

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行について必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 19 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年 8 月 16 日から施行する。