

埼玉県市町村・NPO等協働モデル推進事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、NPO等と行政、企業、大学及び地域団体などの多様な担い手との協働を推進するため、平成22年度新しい公共支援事業交付金（平成22年度一般会計補正予算（第1号）に計上された「新しい公共支援事業交付金」をいう。）の活用により、事業を実施する市町村又はNPO等と県・市町村を構成員に含む協議体（以下「協議体」という。）に対し、予算の範囲内において補助金を交付する。

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。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 補助の対象となる事業は、NPO等と行政、企業、大学及び地域団体などの多様な担い手と協働して実施する事業のうち、市町村・NPO等協働モデル推進事業として採択された事業とする。

2 前項については、国庫補助金、他の県費補助金等、この補助金以外の公的補助金の交付を受ける事業及びその他の団体から助成金を受ける事業は、補助対象としない。

(補助対象経費等)

第3条 前条の事業における、補助対象者、補助対象経費、補助額、補助対象期間については、次のとおりとする。

(1) 補助対象者 市町村又は協議体

(2) 補助対象経費 事業の実施に直接必要な人件費、諸謝金（委員、講師）、旅費（職員、委員、講師等）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会場借料、募集広告費、計画策定費、委託料、その他当該事業実施に必要と認められる経費）

(3) 補助額 事業費の10/10以内で100万円以上600万円を上限として知事が定める額

(4) 補助対象期間 交付決定日から同年度2月末日

2 補助対象としない経費については、別に定める。

(申請書の様式等)

第4条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号とし、その提出期限は、毎会計年度ごとに定め、補助金の交付の申請をしようとする者に対して通知する。

(記載事項)

第5条 規則第4条第1項第5号に規定する知事の定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 規則第4条第2項第3号及び第4号に掲げる事項
- (2) 事業実施により予定している収入の有無及びその内容

2 規則第4条第2項第5号に規定する知事の定める事項は次のとおりとする。

- (1) 団体概要
- (2) 役員名簿、収支予算書等、団体概要を補足する書類
- (3) 印刷製本費等に係る見積書等
- (4) 事業内容が明らかとなる書類

3 前項第2号に定める収支予算書には、当該事業実施による収入及び支出を、他の収入及び支出と区別できる方法で、計上しなければならない。

4 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(委員会の意見の聴取)

第6条 知事は、交付の決定をしようとするときは、あらかじめ別に定める運営委員会（以下「委員会」という。）の意見を聴く。

2 委員会は、この補助金の趣旨を実現する観点から審査基準を決定し、これに基づいて交付先及び金額等についての意見を述べる。

(交付決定及び通知)

第7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。

2 知事は、補助金を交付しないことを決定したときは、別に定める様式により、その旨を当該団体に通知する。

(請求書の提出)

第8条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、様式第3号の補助金請求書を知事に提出しなければならない。

(補助事業の内容の変更等)

第9条 規則第6条第1項第1号及び第3号に定める知事の承認を受ける場合、補助事業者は、次の各号の申請書をあらかじめ提出しなければならない。ただし、事業目的の達成に支障がない範囲で、経費の配分を変更（項目間で経費を流用）する場合（事業費を変更する場合においては、交付決定時の20%の範囲内で変更する場合に限る。）を除く。

- (1) 補助金の額に変更が生じるとき 様式第4号
- (2) 補助金の額に変更が生じないとき 様式第5号

2 知事は、前項の規定による申請があった場合において、当該申請の内容が適正であると認めたときは、次の各号の様式により、その旨を当該団体へ通知する。

(1) 補助金の額に変更が生じるとき 様式第6号

(2) 補助金の額に変更が生じないとき 様式第7号

(状況報告)

第10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、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(報告書の様式等)

第11条 規則第13条の報告書の様式は、様式第8号のとおりとする。

2 前項の報告書は、次に掲げる書類を添えて、事業完了（事業の中止又は廃止の場合を含む。）後15日以内、又は事業実施年度の別に定める日のいずれか早い期日までに提出しなければならない。

(1) 領収書等経費の支出を証する書類又はその写し

(2) その他事業に関して知事が必要とする資料

3 補助対象事業を実施する団体の会計年度の途中である等やむを得ない理由により、第1項に規定する様式のうち収支計算書を提出できない場合には、その理由及び提出予定年月日を記載した書類を添付しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 規則第14条の補助金の額の確定通知は、様式第9号により行うものとする。

(財産処分制限の緩和期間)

第13条 規則第19条第1項ただし書に定める知事が定める期間は、事業完了後から減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数とする。

(処分制限財産の指定)

第14条 規則第19条第1項第2号の知事の定めるものは、施設及び備品とする。

(書類の整備等)

第15条 補助事業者は、補助事業に係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理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、当該事業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。

(情報公開等)

第16条 補助事業者は、補助金で実施した事業の成果について、当該団体のホームページや広報物によって、広く県民に公開しなければならない。

- 2 補助事業者は、広報活動に必要な資料の提供や県ホームページへの情報提供等において、必要な協力をしなければならない。

(その他)

第17条 この要綱の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。