

一般財団法人岩手県学校安全互助会 学校等安全普及啓発助成金事務処理要領

1 趣旨

この要領は、一般財団法人岩手県学校安全互助会学校等安全普及啓発助成金交付要綱（以下「要綱」という。）の8に基づき、一般財団法人岩手県学校安全互助会学校等安全普及啓発助成金（以下「助成金」という。）の事務処理に関し、必要な事項を定めるものである。

2 助成金の審査及び受付について

要綱4(3)に基づき理事長が審査する内容は、次の事項とする。なお、申請内容が不適当なものについては、必要に応じて修正を求め、又は理由を附して返戻するものとする。

ア 助成金の対象として適切な活動であること

イ 要綱2(2)に定める団体であること

ウ 要綱2(3)に定める事業費目であり事業費用が適切に見込まれていること

3 助成金の申請について

- (1) 要綱4(1)に定める助成金交付申請書(様式1)及び事業計画書(様式2)のほか、事業費用が適正かどうかを審査するため、事業に係る経費の見積書(物品購入費は業者が作成した見積書)を添付させるものとする。
- (2) 理事長は、申請内容の審査及び助成金交付の決定は、特段の理由がない限り、概ね2週間以内に行うものとする。
- (3) 申請受付は、予算の範囲内でできるだけ多くの団体を受付するものとする。

4 実績及び事業費の確認について

理事長は、要綱5(1)に定める「事業完了報告書及び助成金請求書」(様式3)を審査するに当たり、事業費の支出に係る請求書の写し又は領収書の写しの提出を求めるものとする。

5 助成金の交付事務について

理事長は、「事業完了報告書及び助成金請求書」等を受付し、特段の理由がない限り2週間以内に審査のうえ、助成金額を確定し交付するものとする。