

長崎県人権擁護委員連合会運営費補助金実施要綱

(趣旨)

第1条 県は、人権擁護活動の推進と充実を図るため、予算の定めるところにより、長崎県人権擁護委員連合会に対し、長崎県人権擁護委員連合会運営費補助金(以下「補助金」という。)を交付するものとし、その交付については、長崎県補助金等交付規則(昭和40年長崎県規則第16号。以下「規則」という。)及び長崎県県民生活部関係補助金等交付要綱(平成19年長崎県告示第369号。)及びこの実施要綱の定めるところによる。

(申請書に添付すべき書類)

第2条 規則第4条の規定により申請書に添付すべき書類は、次の各号のとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第1号)
- (2) 歳入歳出予算書(様式第2号)

(申請書の提出期限)

第3条 規則第4条の規定による申請書の提出期限は、毎年度別に定める。

(帳簿の整備等)

第4条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、これを当該事業の完了の翌年度から5年間保存しなければならない。

(申請の取下げのできる期間)

第5条 規則第8条第1項の申請の取下げをすることができる期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から15日を経過した日とする。

(実績報告)

第6条 規則第13条第1項の実績報告書の提出期限は、事業の完了した日から30日を経過した日(同項後段の場合には、翌年度の4月20日)とする。

2 前項の実績報告書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績報告書(様式第3号)
- (2) 歳入歳出決算書(様式第4号)

(補助金等の交付)

第7条 この補助金は、概算払により交付することができる。この場合において、規則第16条第2項において準用する同条第1項の別に定める概算払に必要な書類は、次のとおりとする。

- (1) 概算払請求書(長崎県補助金等交付規則様式第3号)
- (2) 交付決定通知書(写)

附 則

(適用)

- 1 この実施要綱は、平成18年度の予算に係る補助金から適用する。
- 2 この実施要綱は、平成28年度の予算に係る補助金から適用する。

(様式第1号)

事業計画書

年月日	事業名	場所	出席者	内容

(様式第2号)

歳入歳出予算書

1【収入の部】

項 目	予算額	前年度決算額	増減()	備 考
合 計				

2【支出の部】

項 目	予算額	前年度決算額	増減()	備 考
合 計				

(様式第3号)

事業実績報告書

年月日	事業名	場所	出席者	内容

(様式第4号)

歳入歳出決算書

1【収入の部】

項目	予算額	決算額	過不足()	備考
合計				

2【支出の部】

項目	予算額	決算額	過不足()	備考
合計				