

長崎県消費者行政推進補助金実施要綱

(趣旨)

第1条 県は、消費者行政の強化・推進のため、予算の定めるところにより、市町及び特定非営利活動法人(以下、「NPO 法人」という。)が実施する消費者行政の充実・強化に向けた事業に要する経費に対し、長崎県消費者行政推進補助金(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。)長崎県県民生活部関係補助金交付要綱(平成19年長崎県告示369号。)地方消費者行政強化事業及び推進事業実施要領(平成30年3月28日付け消教地第74号消費者庁長官通知。以下「強化事業実施要領」という。)及び地方消費者行政推進事業実施要領(平成27年2月6日付け消教地第52号消費者庁長官通知。以下「推進事業実施要領」という。)に定めるもののほか、この実施要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 補助事業者は、次に掲げるものとする。

- (1) 市町
- (2) 県内に所在し、県内全域で活動する適格消費者団体の認定を受けた、又は当該認定を受けようとする NPO 法人

(補助の対象となる経費及び限度額)

第3条 交付の対象経費及び限度額は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 強化事業実施要領に基づく事業については、同要領第2(1)及び別添1「交付金を活用して行われる消費者行政強化事業及び推進事業について」に定めるとおりとする。
 - (2) 推進事業実施要領に基づく事業については、同要領第2(1)及び別添1「交付金を活用して行われる消費者行政推進事業について」に定めるとおりとする。
- 2 この補助金の補助対象経費は、交付決定日の属する年度の4月1日から翌年3月31日までに要する経費を対象とする。

(申請に添付すべき書類)

第4条 規則第4条の規定による申請書(様式第1号)に添付すべき書類は、市町にあっては次のとおりとする。

- (1) 所要額調書(様式第2号)
- (2) 強化事業所要額内訳書(様式第2号の2)
- (3) 推進事業所要額内訳書(様式第2号の3)
- (4) 強化事業計画書(様式第3号)
- (5) 推進事業計画書(様式第4号)
- (6) 歳入歳出予算書抄本(又は見込書抄本)
- (7) その他知事が必要と認める書類

2 補助事業者が NPO 法人である場合、申請書（様式第 1 号の 2）に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 推進事業計画書（様式第 4 号の 2）
- (2) 収支予算書（様式第 5 号）
- (3) 暴力団排除に係る誓約書（様式第 6 号）

（申請書の提出期限）

第 5 条 規則第 4 条の規定による申請書の提出期限は、毎年度毎に定める期日までとする。

（事業計画の変更）

第 6 条 規則第 1 1 条第 2 項の規定による軽微な変更については、以下のとおりとする。

- (1) 推進事業の内容の変更にあつては、事業の目的及び主な内容の変更以外の変更であつて、交付決定額に変更を生じないもの又は変更を生じる額が強化事業実施要領別添 1「交付金を活用して行われる消費者行政強化事業及び推進事業について」及び推進事業実施要領別添 1「交付金を活用して行われる消費者行政推進事業について」に記載する事業ごとに 20%以内であるもの。
- (2) 推進事業の経費の分配の変更にあつては、事業ごとの経費の中の費目相互間における流用であつて、その額がいずれか少ない費目の額の 20%以内の変更であるもの。
- (3) 強化事業の内容変更にあつては、事業の目的及び主な内容の変更以外の変更であつて、採択されたそれぞれの事業において、事業経費のいずれの費目においても増額するものがなく、総事業費の減額が 20%以内であるもの。
- (4) 強化事業の経費の分配の変更にあつては、採択されたそれぞれの事業において、事業経費の費目間の分配の変更にあつて、その額がいずれか少ない費目の額の 20%以内の変更であるもの。

2 規則第 1 1 条第 2 項の規定により、推進事業計画の変更承認を受けようとする者は、事業計画変更交付申請書（様式第 7 号）を知事に提出しなければならない。

（実績報告）

第 7 条 規則第 1 3 条第 1 項の規定による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、または当該年度の 3 月 31 日のいずれか早い期日までとする。

2 市町が実績報告書（様式第 8 号）に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 収支精算書（様式第 9 号）
- (2) 強化事業収支精算内訳書（様式第 9 号の 2）
- (3) 推進事業収支精算内訳書（様式第 9 号の 3）
- (4) 強化事業報告書（様式第 1 0 号）
- (5) 推進事業報告書（様式第 1 1 号）
- (6) 歳入歳出決算書抄本（又は見込書抄本）
- (7) 契約書の写し又は支出を証する書類

(8) その他知事が必要と認める書類

3 NPO 法人が実績報告書（様式第 8 号の 2）に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 収支精算書（様式第 9 号の 4）
- (2) 推進事業報告書（様式第 11 号の 2）
- (3) 契約書の写し又は支出を証する書類
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付)

第 8 条 この補助金は、概算払の方法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（様式第 12 号）
- (2) 請求内訳書（様式第 13 号）

2 精算払の方法により交付する場合については、規則第 21 条の規定により規則第 16 条第 1 項に規定する補助金等交付請求書の提出を省略することができる。

(取得した財産の管理)

第 9 条 この補助金により取得した財産の管理は、強化事業実施要領第 4（2）及び推進事業実施要領第 4（2）に定めるとおりとする。

(帳簿の整備等)

第 10 条 補助金の交付を受けた者は、当該事業にかか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、これらを当該事業年度の完了の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

(その他)

第 11 条 この実施要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、別に定める。

附 則

この実施要綱は、平成 27 年度の予算に係る補助金から施行する。

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。

この実施要綱は、平成 29 年度の予算に係る補助金から適用する。

この実施要綱は、平成 30 年度の予算に係る補助金から適用する。