

鳥取市社会福祉協議会運営費補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、鳥取市社会福祉協議会運営費補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象経費)

第2条 本補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、社会福祉法人鳥取市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）が行う社会福祉事業の運営に要する人件費（他の補助金、委託費等の対象とされる者の人件費は除く。）とし、別表に定めるものとする。

(補助金の額)

第3条 前条に規定する補助金の額は、補助対象経費の合計額とし、予算の範囲内で市長が認める額とする。

(補助金の交付申請)

第4条 市社協は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金等交付申請書（様式第1号）に規則第4条第1号及び第2号に定める必要書類を添付して、毎年4月30日までに市長に申請しなければならない。

(交付決定)

第5条 市長は、前条の規定により補助金の申請を受けたときは、当該申請に係る審査を行い、補助金を交付すべきと認めたときは、交付の決定をするものとする。

(補助金の交付)

第6条 市長は、市社協からの請求に基づき、補助金を交付するものとする。なお、規則第11条第1項ただし書により、本補助金の全部又は一部を概算払により交付できるものとする。

(職員の異動に関する協議調整)

第7条 市社協は、職員に異動があるときは、あらかじめ市長と協議して調整しなければならない。

(実績報告)

第8条 市社協は、補助対象事業を当該年度の末日までに完了させ、補助事業等実績報告書（様式第2号）に規則第12条第1号及び第2号で定める必要書類を添付して、補助金の交付された翌年度の4月30日までに市長へ提出しなければならない。

(雑則)

第9条 この要綱に定めるもののほか本補助金について必要な事項は、福祉保健部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の規定は、この要綱の施行日以後に交付申請のあったものから適用し、同日前に社会福祉法人鳥取市社会福祉協議会に対する補助金交付要綱（平成13年4月1日制定）により、交付申請され、交付決定されたものについては、なお従前の例による。

(社会福祉法人鳥取市社会福祉協議会に対する補助金交付要綱の廃止)

- 3 社会福祉法人鳥取市社会福祉協議会に対する補助金交付要綱（平成13年4月1日制定）は、廃止する。

別表（第2条関係）

補助対象経費	補助率	備 考
報酬、俸給、給与、給料、扶養手当、管理職手当、期末勤勉手当、住居手当、時間外勤務手当、通勤手当、法定福利費、退職共済掛金、賃金	10/10（ただし、上限額は予算の範囲以内とする）	市社協と市長が協議認定した職員（嘱託職員、臨時職員を含む。）の人件費の内、左欄に掲げる補助対象経費とし、社会福祉法人鳥取市社会福祉協議会給与規程等に準じて支給される額とする。

様式第1号（第4条関係）

発鳥市社協第 号
平成 年 月 日

鳥取市長 様

申請人 住所 鳥取市富安二丁目 104-2
氏名 社会福祉法人
鳥取市社会福祉協議会 会長

補助金等交付申請書

平成 年度において、下記のとおり鳥取市社会福祉協議会運営費補助金の交付を受けた
いので、鳥取市補助金等交付規則第4条の規定により申請します。

記

- 1 補助事業等の名称
鳥取市社会福祉協議会運営費補助金
- 2 補助金交付申請額
円
- 3 添付書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 職員人件費内訳書
 - (4) その他

様式第2号（第8条関係）

発鳥市社協第 号
平成 年 月 日

鳥取市長 様

補助事業者等 住所 鳥取市富安二丁目 104-2
氏名 社会福祉法人
鳥取市社会福祉協議会 会長

補助事業等実績報告書

平成 年 月 日付け鳥取市指令受福高第 号をもって交付決定のありました鳥取市社会福祉協議会運営費補助金の実績について、鳥取市補助金等交付規則第12条の規定により下記のとおり報告します。

記

- 1 補助事業等の施行場所 鳥取市富安二丁目 104-2
鳥取市社会福祉協議会
- 2 補助事業等の実施期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日
- 3 補助事業等の実施方法 直営
- 4 補助金等の交付決定額とその精算額

交付決定額	金	円
精算額	金	円
差引	金	円
- 5 添付書類
 - (1) 事業報告書
 - (2) 収支決算書
 - (3) 職員人件費内訳書
 - (4) その他