

公益財団法人児島湖流域水質保全基金 水質浄化実践活動助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 公益財団法人児島湖流域水質保全基金（以下「基金」という。）は、児島湖及びその流域河川において実施される水質浄化実践活動に対し、予算の範囲内において助成金を交付することとし、その交付に関しては、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「助成事業」とは、助成金の交付の対象となる事業をいい、「助成事業者」とは、助成事業を行う者をいう。

(助成対象事業等)

第3条 助成対象事業及び助成基準等は、別表に定めるところによる。

(交付申請)

第4条 助成金の交付を受けようとする者は、助成金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、代表理事に提出しなければならない。

- (1) 基金助成金所要額調書（様式第2号）
- (2) 事業計画書（様式第3号）
- (3) 事業収支予算書（又は見込書）抄本

(助成金の交付の決定)

第5条 代表理事は、助成金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、適当であると認めたときは、速やかに助成金の交付の決定をするものとする。

(決定の通知)

第6条 代表理事は、助成金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容を助成金の交付の申請をした者に通知するものとする。

(変更等の承認申請)

第7条 助成金の交付の申請をした者は、事業の内容、その他申請に係る事項の変更又は事業の中止若しくは廃止の承認を受けようとするときは、助成事業変更（中止・廃止）承認申請書（様式第4号）を代表理事に提出しなければならない。ただし、軽微な変更（事業収支予算書（又は見込書）に係る収入又は支出の計が1万円以内の場合、又は事業区分の目的に影響を及ぼさない範囲のもの）についてはこの限りではない。

(実績報告)

第8条 助成事業者は、事業が完了したときは、助成事業実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添えて、事業完了後20日以内又は3月31日のいずれか早い日までに代表理事に提出しなければならない。

- (1) 助成金精算書（様式第6号）
- (2) 事業報告書（様式第7号）
- (3) 収支計算書（又は見込書）抄本

(助成金の額の確定等)

第9条 代表理事は、前条の規定による助成事業実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、当該助成事業者に通知するものとする。

2 代表理事は、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既に交付した助成金額に不足額が生じたときは、速やかに助成事業者に当該不足額を交付するものとする。また、補助金の額の確定後、既にその額を超える助成金が交付されているときは、その超える部分の助成金の返還を命ずるものとする。

(助成金の請求等)

第10条 第6条又は前条の規定により、交付の決定又は額の確定の通知を受けた助成事業者は、助成金の概算払又は精算払を受けようとするときは、代表理事に助成金概算払(精算払)請求書(様式第8号)を提出し、請求を行うものとする。

2 代表理事は、前項の規定により、助成金の請求を受けたときは、速やかに助成金を支払うものとする。

(決定の取消し)

第11条 代表理事は、助成事業者が次の各号の一に該当するときは、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 一 助成金を他の用途に使用したとき。
- 二 助成金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- 三 この要綱に違反したとき。
- 四 その他不正の行為があると認められたとき。

(書類の経由等)

第12条 この要綱により代表理事に提出する書類は、特に代表理事が認めた場合を除き、助成事業者が居住する市町長を経由しなければならない。

2 この要綱により代表理事が助成事業者に送付する書類は、助成事業者が居住する市町長を経由するものとする。

(助成金に係る帳簿等の保存年限)

第13条 助成事業者は、助成金に係る帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、平成2年11月5日から適用する。

附 則

この要綱は、平成21年6月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成25年11月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成28年8月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から適用する。