

助成金交付規則 一抜粋一

公益財団法人
日本社会福祉弘済会

(助成事業の選定基準)

第3条 助成の対象となる事業は、次の各号に掲げる基準に適合するものでなければならない。

- (1) 助成事業の計画及び方法が、目的を達成するために適切であり、かつ助成により事業の効果が十分に発揮できると認められるものであること。
- (2) 当該助成事業は、営利を目的としないものであること。

(助成の対象団体等)

第4条 助成を受けようとする施設、団体(以下、「事業者」という。)は、次の各号に掲げる要件に適合するものでなければならない。

- (1) 事業計画に従って遂行するに足る能力を有すること。
- (2) 事業者として、不相当と認められる行為がなかったこと。

(交付申請)

第5条 事業者は、「助成金交付申請書」に次の各号に掲げる書類を添えて本会に提出しなければならない。ただし、本会が認めた場合には書類の一部を省略することができる。

- (1) 団体の定款又は寄附行為(法人格のないものは会則等)
- (2) 団体のパンフレット
- (3) 前年度の事業報告、決算書
- (4) 役員名簿

(事業者の代表者等の変更)

第6条 事業者が代表者を変更した場合は、遅滞なく本会に届け出なければならない。

- 2 事業者が法人の名称(未法人は、団体・施設の名称)、又は所在地を変更した場合も同様とする。

(助成金の交付決定通知)

第7条 助成が理事会において承認された場合は、事業者に対し、助成金の交付額及び交付の条件並びに支払方法等、所要の事項を通知するものとする。

(助成金の支払い方法)

第8条 助成金の支払いは、原則として一括払いとする。

(助成金の目的外使用禁止)

第9条 事業者は、交付された助成金を当該助成事業以外の用途に使用してはならない。

(助成事業の計画の変更)

第10条 事業者は、第5条の交付決定通知を受けた事業の変更を求める場合は、あらかじめ変更の理由及び経費の積算を記載した計画の変更に関する承認申請書を提出し、本会の承認を受けなければならない。

(事業の完了報告)

第11条 事業者は、当該助成事業の完了後、1ヵ月以内に助成事業の完了報告を本会に提出しなければならない。

(助成物件の管理)

第12条 助成事業により取得した物件の管理期間は、助成事業の完了の日の属する年度の終了後3年間とする。ただし、本会が必要と認めた場合は、その期間を延長又は短縮することができる。

2. 前項の物件の維持、管理は善良なる管理者の注意をもってしなければならない。

(助成金交付の辞退)

第13条 事業者は、助成金の交付決定通知を受けた後、やむを得ない事情により助成金の交付を辞退しようとする場合は、その理由を記載した書類を遅滞なく本会に提出しなければならない。

(助成金交付決定の取消)

第14条 本会は、事業者が次の各号の一に該当する場合は、助成金の全部又は一部の交付の決定を取り消すことができる。

- (1) 助成金の交付の申請につき不正の事実があった場合
- (2) 助成事業を中止した場合
- (3) 助成事業を遂行する見込がなくなった場合
- (4) 第3条の各号の要件に適合しなくなった場合
- (5) その他この規則又は交付の条件に違反した場合

(交付した助成金の返還)

第15条 本会は、前条により助成の交付の決定を取り消した場合において、助成事業の当該取り消しに係る部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期限を定めてその全部又は一部を返還させることができるものとする。

(規則の改正)

第16条 この規則を改正する場合は、理事会の承認を経て、理事長が決定するものとする。

付則

1. この規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。