

助成金交付に関する概要

1 助成金交付申込

助成を希望する方は、事業に着手する前の別に定める期日までに規程第6条に定める助成金交付申込書（第1号様式P11）により申請してください。申請書の提出先は、事業を所管する行政等の意見書が必要となるため、次の(1)～(4)により、各担当課に提出してください。（助成の対象となる事業の実施期間は助成金交付決定日以降、当年度の3月31日までに完了することを原則とする）

- (1) 県全域を活動範囲とする団体等にあつては、各団体等を所管する県健康福祉部地域福祉推進課、高齢者支援課、障がい福祉課及びしあわせ子育て応援部子ども保育支援課を経由する。
- (2) 複数の市町村を活動範囲とする団体等にあつては、当該地域を所管する各総合支庁を経由する。
- (3) 市町村を活動範囲とする団体等にあつては、各団体等が所在する各市町村を経由する。
- (4) ボランティア関係団体等にあつては、各団体等が所在する各市町村社会福祉協議会を経由する。

2 助成事業審査

助成の申請を受理した場合には、所要の調査を行ったうえ、本基金助成事業審査委員会において審査します。

3 助成金交付決定

助成事業審査委員会の審査結果に基づき、助成金の交付決定を行い通知します。この際、必要な条件を付すことがあります。

又、助成額に1万円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとします。

4 助成金交付

助成金の交付を受けようとするときは、規程第9条に定める助成金交付請求書（第4号様式P16）を基金事務局に提出してください。

助成金は原則精算払ですが、場合により概算払を受けることができます。その際には、基金事務局にお問い合わせください。

5 助成事業変更

交付決定を受けた事業について、事業に要する経費の2/10（施設福祉事業は1/10）を超える額の増減を生じる場合又は中止若しくは廃止をしようとする場合は、交付申込みの区分によって、規程第10条に定める助成事業変更承認申請書（第6号様式P20）を提出してください。

6 事業実績報告

助成事業を完了した場合は、完了後1ヶ月以内、又は翌年4月末日のいずれか早い日までに、規程第11条に定める助成事業実績報告書（第5号様式P17）を交付申込みの区分によって提出してください。なお、印刷物等、事業の成果品には、本基金の助成事業である旨の標示をしていただくことになっております。

7 助成金返還

助成金を助成の目的以外に使用したり、定められた報告を行わない等規程第14条に定める事項が認められたときは、助成金を返還していただくことがあります。

8 その他

助成事業の詳細については、基金事務局までお問い合わせください。

【お問合せ先】

事務局

山形市小白川町二丁目3番31号（社会福祉法人山形県社会福祉協議会内）
公益財団法人山形県総合社会福祉基金

（通称：紅花ふれあい基金） ☎（023）664-0700

ホームページ（URL） <http://fc00071120170110.web3.blks.jp>

電子メールアドレス benibanakikin@keh.biglobe.ne.jp