

埼玉県労働者福祉協議会運営費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、労働者の福祉の向上を図るため、一般社団法人埼玉県労働者福祉協議会（以下「労福協」という。）に対して、予算の範囲内において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象経費)

第2条 補助の対象となる経費は、労福協の運営に必要な別紙に掲げる経費とする。

(補助額)

第3条 前条の経費に対する補助額は、前条に規定する経費の範囲内において知事の定める額とする。

(申請書の様式等)

第4条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとし、その提出期限は、毎年5月末日とする。

(記載事項)

第5条 規則第4条第2項各号に掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(交付方法)

第6条 知事は規則第5条の規定により交付決定した額を概算払いの方法により交付することができる。

(交付決定通知書の様式)

第7条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(交付請求書の様式)

第8条 交付請求書の様式は、様式第3号のとおりとする。

(申請の変更、中止又は廃止に係る手続き)

第9条 この補助金の交付決定後の事情の変更により申請の内容を変更しようとする場合には、様式第4号による変更交付申請書を速やかに知事に提出するものとする。

2 補助事業の遂行が困難となり、補助対象事業を中止又は廃止する場合には様式第5号による補助事業中止（廃止）承認申請書を速やかに知事に提出するものとする。

(状況報告)

第10条 労福協は、知事の要求があったときは、補助事業等の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(報告書の様式等)

第11条 規則第13条の報告書の様式は、様式第6号のとおりとし、補助事業終了後速やかに提出しなければならない。

(添付書類)

第12条 規則第13条の報告書には、労福協の事業実績及び収支決算を記載した書類を添付しなければならない。

(額の確定通知書の様式)

第13条 規則第14条に係る通知の様式は、様式第7号のとおりとする。

(書類の整備等)

第14条 労福協は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備し、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

第15条 この要綱に定めるほか、補助金に関し必要な事項は知事が定める。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成18年4月3日から適用する。

附 則

この要綱は、平成21年5月8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、令和3年4月1日から適用する。

別紙

(一社) 埼玉県労働者福祉協議会運営費補助事業に係る補助対象経費

経 費	経費区分	内 容
運 営 費	事 業 費	(1) 役員報酬
		(2) 給料手当
		(3) 法定福利費
		(4) 福利厚生費
		(5) 旅費交通費
		(6) 通信運搬費
		(7) 消耗什器備品費
		(8) 消耗品費
		(9) 委託費
		(10) 印刷製本費
		(11) 賃借料
		(12) 諸謝金
		(13) 負担金
		(14) 会議費

ただし、海外視察団派遣に要する経費を除く。

また、上記のうち、次に要する経費を除く（懇親会、弁当、慶弔、公共交通機関が利用できる場合のタクシー利用、新聞購読、NHK受信、CATV受信）。

様式第1号

埼玉県労働者福祉協議会運営費補助金交付申請書

文 書 番 号
年 月 日

(あて名)
埼玉県知事

住 所
名 称
代表者の職氏名

下記により、埼玉県労働者福祉協議会運営費補助金の交付を受けたいので、補助金等の交付手続等に関する規則第4条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 円
- 2 補助事業の目的及び内容
- 3 補助事業の計画及び補助金の算出基礎
別紙のとおり
- 4 添付書類
 - (1) 定款
 - (2) 事業計画書及び予算書

補助事業計画及び交付を受けようとする補助金の算出根拠

1 補助事業計画

事業名	実施予定 年月日	事業の内容及び実施方法	経費の内訳		備考
			科目	金額	
合計					

2 交付を受けようとする補助金の算出基礎

(単位 円)

事業名	経費総額	内 訳		算出内訳	備考
		県費補助金	その他		
合計					

様式第2号

埼玉県労働者福祉協議会運営費補助金交付決定通知書

第 号
年 月 日

一般社団法人埼玉県労働者福祉協議会
理事長 様

埼玉県知事
(公印省略)

年 月 日付け 第 号で申請のあった埼玉県労働者福祉協議会運営費補助金については、下記のとおり交付する。

記

- 1 交付金額 金 円
- 2 支払方法 概算払い
- 3 条件
 - (1) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は知事の承認を受けなければならない。
 - (2) 補助事業に要する経費の配分又は事業の内容を変更する場合は、軽微なものを除いて、知事の承認を受けなければならない。
 - (3) 補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

様式第3号

埼玉県労働者福祉協議会運営費補助金交付請求書

年 月 日

(あて名)
埼玉県知事

事務所の所在地
名 称
代表者の職氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定された埼玉県労働者福祉協議会運営費補助金の交付を下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 円

2 補助金の振替口座

口座名義人		
金融機関	銀行	支店
口座	普通・当座	口座番号

様式第4号

埼玉県労働者福祉協議会運営費補助金変更交付申請書

年 月 日

(あて名)

埼玉県知事

一般社団法人埼玉県労働者福祉協議会
理事長

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた
補助事業について次のとおり変更したいので、下記のとおり申請します。

記

- 1 変更後補助事業の実施期間 年 月 日から
年 月 日まで
- 2 変更後交付申請額 円
- 3 変更後交付申請額内訳 別紙のとおり
- 4 変更後補助事業の実施計画 別紙のとおり

様式第5号

埼玉県労働者福祉協議会運営費補助事業中止（廃止）承認申請書

年 月 日

(あて名)

埼玉県知事

一般社団法人埼玉県労働者福祉協議会
理事長

年 月 日付け 第 号で交付決定を受けた
補助事業について下記により中止（廃止）したいので御承認ください。

記

1 中止期間（廃止期日） 年 月 日

2 中止（廃止）するに至った理由

3 添付書類

(1) 中止（廃止）するまでに実施した事業内容を示す書類

(2) 中止（廃止）するまでに実施した事業費を示す書類

様式第6号

埼玉県労働者福祉協議会運営費補助金実績報告書

年 月 日

(あて名)

埼玉県知事

事務所の所在地

名 称

代表者の職氏名

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定の通知を受けた埼玉県労働者福祉協議会運営費補助金にかかわる事業が完了したので、補助金等の交付手続等に関する規則第13条の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

- 1 補助金の交付決定額 金 円
- 2 補助事業実施状況及び県費補助金精算調書
別紙のとおり
- 3 添付書類
事業報告書及び決算書

別紙

補助事業実施状況及び県費補助金精算調書

1 補助事業実施状況

事業名	実施年月日	実施方法及び内容	補助事業の成果

2 県費補助金精算調書

(単位：円)

事業名	収入済額	支出済額	残 額	補助対象事業の支払内訳		備考
	県補助金	県補助金	県補助金	科 目	金 額	
合 計						

様式第7号

埼玉県労働者福祉協議会運営費補助金額確定通知書

年 月 日

一般社団法人埼玉県労働者福祉協議会
理事長 様

埼玉県知事
(公印省略)

年 月 日付け 第 号で交付決定した埼玉県労働者福祉協議会運営費補助金については、補助金等の交付手続等に関する規則第14条の規定により次のとおり確定したので通知します。

確定金額 金 円
(交付金額 金 円)