

公益社団法人埼玉県歯科衛生士会運営費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、歯科衛生士の活動を促進し、地域における衛生行政の促進を図るため、公益社団法人埼玉県歯科衛生士会に対して、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助金の交付)

第2条 前条の補助金の交付に関しては、補助金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。)に定めるほか、この要綱による。

(補助対象経費及び補助額)

第3条 補助の対象となる経費は、団体の運営事業に要する経費とする。

2 前項の補助額は、知事が別に定める額とする。ただし、当該所要経費の額を超えないものとする。

3 この補助金の支払方法は、概算払とする。

(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、毎会計年度ごとに定め、通知するものとする。

(申請書の添付書類)

第5条 規則第4条第2項の各号に掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

(交付決定通知書の様式)

第6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。

(状況報告)

第7条 団体の長は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行状況について、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。

(実績報告書の様式等)

第8条 規則第13条の実績報告書の様式は、様式第3号のとおりとし、補助事業の完了(補助事業の中止又は廃止の場合を含む。)後30日以内又は補助事業年度末のいずれか早い期日までに、関係書類を添えて1部、知事に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書には、歳入歳出決算(見込)書を添付しなければならない。

(確定通知書の様式)

第9条 規則第14条の確定通知書の様式は、様式第4号のとおりとする。

(財産処分の制限期間)

第10条 規則第19条ただし書きに規定する知事が定める期間は、事業完了

(当該財産の取得)後5年とする。

(書類の整備等)

第11条 団体の長は、補助事業等に係る収入、支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入、支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、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。

附 則

この要綱は、平成21年4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、令和3年4月1日から適用する。