

北見市補助金等交付規則取扱要領

(平成 26 年 4 月 1 日内規第 11 号)

改正 平成 27 年 1 月 30 日内規第 4 号 平成 27 年 3 月 13 日内規第 19 号
平成 27 年 5 月 19 日内規第 138 号

北見市が補助金等を交付する場合の事務取扱について、北見市補助金等交付規則(平成 18 年規則第 67 号。以下「規則」という。)の定めによるもののほか、この要領の定めによるものとする。

- 1 補助金等交付申請に必要な書類は、次のとおりとする。
 - (1) 補助金等交付申請書(別記様式第 1 号)
 - (2) 補助金等交付(変更)申請経費調書(別記様式第 1 号の 2)
 - (3) 補助金等交付(変更)申請収入調書(別記様式第 1 号の 3)
 - (4) その他必要と認める書類(団体等の規約、役員名簿、事業計画書、予算書及び前年度事業報告書、決算書など)
- 2 新たな補助事業等については、補助金等交付申請書に、補助事業等の継続予定期間(始期・終期)を附記するものとし、原則として補助金等の交付期間が継続して 5 年を超えることは認めないものとする。
- 3 補助対象経費(別記様式第 1 号の 2 及び別記様式第 7 号の 2)は、次に掲げるものを除く経費とする。
 - (1) 団体等の会員間の飲食費
 - (2) 餞別、歳暮、土産品、慶弔費等の交際費
 - (3) 記念品、表彰金品費等(軽微なもので申請において認められたものを除く)
 - (4) 他団体等への負担金・補助金等(対象事業に係る構成団体への支出を除く)
 - (5) 積立金
- 4 次に掲げる経費については、その基準を超える額を補助対象経費とすることができないものとする。
 - (1) 人件費
市職員の給与等に関する条例、規則等に規定する額並びに市嘱託職員報酬及び市臨時職員賃金
 - (2) 旅費
市職員の旅費に関する条例、規則等に規定する額
 - (3) 飲食費
昼食については、1 人当たり 1,500 円
会食については、1 人当たり 6,000 円

- 5 規則第 5 条の規定により、市長の承認を受ける場合においては、次の書類を提出させるものとする。なお、同条第 1 号の経費の配分を変更しようとするときは、人件費、旅費及び食糧費を増額するときとする。
 - (1) 補助事業等変更協議書(別記様式第 2 号)
 - (2) 必要に応じて別記様式第 1 号の 2 及び別記様式第 1 号の 3 並びに資料等
- 6 変更協議の結果は、別記様式第 3 号をもって通知するものとする。
- 7 変更協議の結果、補助金等の額が増額となる場合は、次の補助金等交付申請の変更に関する書類を提出するものとする。
 - (1) 補助金等交付変更申請書(別記様式第 4 号)
 - (2) 補助金等交付(変更)申請経費調書(別記様式第 1 号の 2)
 - (3) 補助金等交付(変更)申請収入調書(別記様式第 1 号の 3)
- 8 補助金等の交付を決定したとき、又は補助金等の変更交付を決定したときの通知は、次のとおりとする。
 - (1) 補助金等交付決定通知書(別記様式第 5 号)
 - (2) 補助金等変更交付決定通知書(別記様式第 6 号)なお、債務負担行為の場合は、年度別金額に決定額を記載することとし、それ以外の場合は、年度等に線を引いて抹消するものとする。
- 9 補助事業等実績報告書に必要な書類は、次のとおりとする。
 - (1) 補助金等交付実績報告書(別記様式第 7 号)
 - (2) 補助金等交付収支精算書(別記様式第 7 号の 2)
 - (3) 補助金等交付収入精算書(別記様式第 7 号の 3)
 - (4) 補助金等交付節別経費精算書(別記様式第 7 号の 4)
 - (5) 収入・支出調書(領収書等を含む)、出納簿、通帳。ただし、運営費等に対して補助金等の交付を受ける法人の場合は、これらに類する調書も可とする。なお、上記の調書等については、担当課において、写しを保管する。(ただし、北見市情報公開条例第 19 条第 1 項に規定する団体を除く。)また、必要に応じて補助事業等の成果としてパンフレット、写真、新聞記事、報告書等を添付するものとする。(構成団体への補助金に係る支出の内容についても同様の扱いとする。)
- 10 補助金等の確定及び精算方法は、別記により行うものとする。
- 11 補助金等の額を確定したときは、別記様式第 8 号をもって通知するものとする。
- 12 補助金等の交付の概算払については、事務費、人件費等に対する補助金等の場合は、その必要のつど概算払することとし、概ね 4 半期(年 4 回)ごとに分割して概算払をするものとする。
 - (1) 補助金等交付概算払申請書(別記様式第 9 号)
- 13 規則第 20 条の規定により、補助事業者等が整理する帳簿及び書類は次のとおりとする。

- (1) 収入・支出調書(領収書等を含む)、出納簿、通帳、決算書等の原本。(構成団体への補助金がある場合は同様の扱いとする。)
- (2) 補助金等交付決定通知書・確定通知書(別記様式第5号、別記様式第6号、別記様式第8号)

附 則

この要領は、平成18年3月5日から実施する。

附 則(平成27年1月30日内規第4号)

この要領は、平成27年2月1日から実施する。

附 則(平成27年3月13日内規第19号)

この要領は、平成27年4月1日から実施する。

附 則(平成27年5月19日内規第138号)

この内規は、平成27年5月19日から施行し、平成27年3月1日から適用する。

別記様式第1号(第1項関係)

補助金等交付申請書

[別紙参照]

別記様式第1号の2(第1項関係)

補助金等交付(変更)申請経費調書

[別紙参照]

別記様式第1号の3(第1項関係)

補助金等交付申請(変更)収入調書

[別紙参照]

別記様式第1号の4(第1項関係)

補助対象経費に係る記念品等申請書

[別紙参照]

別記様式第2号(第5項関係)

補助事業等変更協議書

[別紙参照]

別記様式第 3 号(第 6 項関係)

補助事業等変更協議結果通知書

[別紙参照]

別記様式第 4 号(第 7 項関係)

補助金等交付変更申請書

[別紙参照]

別記様式第 5 号(第 8 項関係)

補助金等交付決定通知書

[別紙参照]

別記様式第 6 号(第 8 項関係)

補助金等変更交付決定通知書

[別紙参照]

別記様式第 7 号(第 9 項関係)

補助金等交付実績報告書

[別紙参照]

別記様式第 7 号の 2(第 9 項関係)

補助金等交付収支精算書

[別紙参照]

別記様式第 7 号の 3(第 9 項関係)

補助金等交付収入精算書

[別紙参照]

別記様式第 7 号の 4(第 9 項関係)

補助金等交付節別経費精算書

[別紙参照]

別記様式第 8 号(第 11 項関係)

補助金等交付確定通知書

[別紙参照]

別記様式第 9 号(第 12 項関係)

補助金等交付概算払申請書

[別紙参照]