

公益財団法人 長崎バス観光開発振興基金助成金交付要領

制定 平成 28 年 12 月 9 日

(目的)

第 1 条 この要領は、公益財団法人 長崎バス観光開発振興基金(以下、「基金」という。)定款(以下、「定款」という。)第 4 条に規程する事業において、助成金交付に係る必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要領において「助成金」とは、基金が基金以外の者に対して交付するものをいう。

2 この要領において「助成事業」とは、助成金の交付の対象となる事業をいう。

3 この要領において「助成事業者」とは、助成事業を行う者で、長崎県内に主たる事務所を置く団体をいう。ただし、長崎県内に主たる事務所を置かない団体であっても、助成金の使途が基金の目的に合致するもので、基金の理事会(以下、「理事会」という)で認められたものは対象とする。

(助成金の対象及び使途)

第 3 条 助成事業は、長崎県内で実施される営利を目的としない公共性の高い事業で、下記のいずれかに該当し、基金理事会が別に定める基準を満たすものとする。ただし、長崎県外で実施される事業であっても、助成金の使途が基金の目的に合致するもので、理事会で認められたものは対象とする。

- (1) 本県の観光の振興に資するもの
- (2) 本県の文化芸術の振興に資するもの
- (3) 本県のスポーツの振興に資するもの
- (4) 本県の教育の振興に資するもの
- (5) 本県の国際交流の活性化に資するもの
- (6) 本県の環境の保全、自然の保護に資するもの
- (7) その他、地域の振興に資するもので理事会が認めるもの

2 助成金の対象となる経費は、助成事業の実施に直接必要となる下記の定める経費とし、助成金を助成事業以外の目的に使用してはならない。

- (1) 諸謝金 (助成事業者以外の外部の講師、指導者、出演者等に対する謝礼等)
- (2) 交通費
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費 (助成事業に必要な案内、チラシ、ポスター、チケット等の印刷費)
- (5) 通信運搬費
- (6) 使用料 (助成事業に必要な会場借上げ料等)
- (7) 委託料 (助成事業者では実施できない部分の業務を委託するもの)
- (8) その他、助成事業に必要な経費で理事長が認めたもの

3 助成事業者である団体の存続のために恒常的に必要とする費用や飲食費及び社会通念上著しく高額と認められる費用は、助成金の対象としない。また、原則として新規事業の立ち上げを支援することを助成の目的とし、3年を超えない期間において助成するものとする。

(交付の申請)

第4条 助成金の交付申請をしようとする者(以下、「申請者」という。)は、下記申請書等を別に定める日までに基金代表理事あて提出しなければならない。

- (1) 長崎バス観光開発振興基金助成金交付申請書(様式1)
- (2) 長崎バス観光開発振興基金助成事業予算書(様式2)またはこれに代わる書類
- (3) その他代表理事が必要と認める書類

(交付の決定)

第5条 代表理事は助成金の交付申請があったときは、理事会に諮るものとする。

- 2 理事会は、交付申請された助成事業について、審査を行い助成金の交付の是非について決定するものとする。
- 3 理事会は、前項により交付の決定を行う場合において適正な交付を行うため必要があるときは、助成金を減額して交付決定することができる。

(交付の条件)

第6条 理事会は、前条により助成金の交付の決定をする場合において、助成事業の実施に対して条件を付することができる。

(交付決定の通知)

第7条 代表理事は、理事会が助成金の交付の是非について決定したときは、速やかにその決定について別に定める様式により申請者に通知しなければならない。

(交付申請の取り下げ)

第8条 申請者は、前条の規定による交付の決定の通知を受領した場合において、当該通知に係る助成金の決定の内容またはこれに付された条件に不服があるときは、文書をもって交付申請の取り下げをすることができる。

- 2 前項の規程による交付申請の取り下げがあったときは、当該交付申請にかかる助成金の交付の決定はなかったものとみなす。

(助成事業の遂行)

第9条 助成事業者は、助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他代表理事の処分に従い、善良な管理者の注意をもって助成事業を行わなければならない。助成金の他の用途への使用をしてはならない。

- 2 助成事業者は、助成事業の実施にあたって代表理事が現地調査をしようとするときは、これを拒否してはならない。

(交付決定内容の変更等)

第10条 助成事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、助成事業計画変更・中止(廃止)承認申請書(様式3号)により、あらかじめ代表理事の承認を得なければならない。ただし、代表理事が別に定める軽微な変更についてはこの限りではない。

- (1) 予算の変更

(2) 内容の変更

(3) 助成事業を中止し、また廃止するとき。

- 2 助成事業者は、当該助成事業が予定の期間内に完了しない場合または助成事業の遂行が困難となった場合は速やかに代表理事に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 第7条の規程は、第1項の承認をした場合に準用する。

(実績報告)

第11条 助成事業者は、助成事業が完了したとき(助成事業の中止または廃止の承認を受けたときを含む)は、速やかに下記報告書等を代表理事あて提出しなければならない。

- (1) 長崎バス観光開発振興基金助成事業実績報告書(様式4)
- (2) 長崎バス観光開発振興基金助成事業決算書(様式5)またはこれに代わる書類
- (3) その他代表理事が必要と認める書類

(助成金の交付)

第12条 代表理事は前条の規定による実績報告を受けたときは、当該報告書の書類及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る助成事業の成果が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めた場合は、すみやかに助成金を交付するものとする。

- 2 前項に規程にかかわらず、代表理事が特に必要と認めたときは、助成事業の完了前に助成金の一部または全部を交付することができる。

(交付決定の取り消し)

第13条 理事会は、助成事業者が次の各号のいずれかに該当したときは、助成金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により助成金の交付を受けようとしたとき、または受けたとき。
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (3) 助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、若しくは代表理事の処分決定に従わなかったとき。

- 2 前項の規程は、助成金を交付した後においても適用し、代表理事は期限を定めて返還を命ずるものとする。
- 3 代表理事は、実績報告書により助成事業者に最終的に交付すべき助成金の額が、前条第2項により助成事業の完了前に交付した助成金の額より少ないときは、期限を定めてその超える部分の額の返還を命ずるものとする。

(延滞金)

第14条 助成事業者は、前条第2項及び第3項の規定により、助成金の返還を命ぜられ、これを代表理事が定めた期限までに納付しなかったときは、納期限の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年2.8%の割合で計算した延滞金を加算して基金に納付しなければならない。

- 2 代表理事は前項の場合において、やむをえない事情があると認められるときは、延滞金の全部または一部を免除することができる。

(関係書類の整備)

第 15 条 助成事業者は、助成事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、助成事業の完了した日の属する会計年度の終了後 5 年間保存しておかなければならない。

2 助成事業者は前項の規程により保存している書類及び帳簿については、代表理事から求めがあったときには代表理事の指定する方法に従って閲覧に供しなければならない。

(その他)

第 16 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事会が別に定める。

附則

(施行期日)

1 この規程は、平成 28 年 12 月 21 日から施行する。

2 この規程は、平成 31 年 2 月 19 日から施行する。