

令和2年度青少年地域学習活動支援助成金交付要綱

(目的)

第1条 公益財団法人山形県生涯学習文化財団理事長（以下「理事長」という。）は、本県の青少年の地域学習や地域づくり活動及び青少年と地域との協働による地域学習や地域づくり活動を支援するため、県内にある高等学校（以下「高校」という。）の課外活動に要する経費について、予算の範囲内で助成金を交付する。

(助成対象団体)

第2条 助成の対象は、県内にある高校とする。

(助成対象事業)

第3条 助成の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、課外活動のうち以下の学習活動とする。

- (1) 生徒による自主的かつ先進的な地域学習や地域づくり活動
- (2) 生徒が地域と協働で行う地域学習や地域づくり活動

(助成対象経費)

第4条 助成金の交付の対象となる経費は、助成対象事業の実施に必要な経費のうち、別表に定める経費とする。

(助成金の額)

第5条 助成金の額は、助成金の交付の対象となる経費又は5万円のいずれか低い額とする。

(助成金の交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする助成対象団体の長は、助成金交付申請書（様式第1号）に所定の書類を添えて、募集期間内に理事長に提出するものとする。

(助成金の交付決定)

第7条 理事長は、助成金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要な調査を行い、交付することが適当であると認めたときは、速やかに助成金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(助成金交付の条件)

第8条 次に掲げる事項は、助成金の交付の決定に付する条件とする。

- (1) 助成対象事業の実績により交付すべき額が、前条の助成金交付決定通知書に記載した額を下回る場合は、助成金の額は交付すべき額以内の額とする
 - (2) 助成対象事業を実施する際の広報物や成果物、資料等には、「令和2年度青少年地域学習活動支援事業」による助成を受けている旨の表示を行うこと
- 2 前項に規定するもののほか、理事長は助成金の交付の目的を達成するため必要があると認めたときは、条件を付すことがある。

(事業計画の変更等)

第9条 助成金の交付決定通知を受けた高校は、助成対象事業の内容を変更する場合は、あらかじめ事業変更承認申請書（様式第3号）に所定の書類を添付して理事長に提出し、理事長の承認を受けなければならない。

- 2 理事長は、事業変更承認申請書（様式第3号）の提出があったときは、審査のうえ、承認することが適当であると認めたときは、事業変更承認通知書（様式第5号）により通知するものとする。
- 3 助成金の交付決定通知を受けた高校は、助成対象事業を中止、又は廃止しようとする場合は、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を提出し、理事長の承認を受けなければならない。
- 4 理事長は、事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）の提出があったときは、審査のうえ、事業中止（廃止）承認通知書（様式第6号）により通知するものとする。
- 5 助成対象事業が予定期間内に完了しない場合又は助成対象事業の遂行が困難となった場合には、速やかに理事長に報告してその指示を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 助成金の交付の決定を受けた者(以下「助成事業者」という。)は、助成対象事業終了後、事業実績報告書(様式第7号)に所定の書類を添えて、事業終了後30日以内または令和3年4月10日のいずれか早い日までに理事長に提出しなければならない。

(助成金額の確定)

第11条 理事長は前条の実績報告を受けたときは、当該書類を審査し、必要に応じて現地調査を行い、助成対象事業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るときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金確定通知書(様式第8号)により通知するものとする。

(助成金の請求及び交付)

第12条 助成事業者は、前条による通知を受け、助成金の請求をしようとするときは、助成金交付請求書(様式第9号)を理事長に提出しなければならない。

2 理事長は前項の請求に基づき助成金を交付するものとする。

(助成金の目的外使用の禁止及び経理区分)

第13条 助成事業者は、助成金を助成対象事業以外の目的に使用してはならない。

2 助成事業者は、助成対象事業に係る経理について他の経理と区分し、所要の帳簿類を備え、証拠書類とともにこれを明らかにし、助成対象事業の完了する日の属する年度の終了後、5年間保存しなければならない。

(助成金交付決定の取消)

第14条 理事長は、助成事業者が災害その他特別の事由による場合を除くほか、正当な理由なく次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

(1) 第8条第1項に規定する条件又は同条第2項の規定に基づき付した条件に違反したとき

(2) 第9条の規定による事業変更承認申請等を行わなかったとき

(3) 第10条に規定による実績報告を行わなかったとき

(4) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき

(5) 助成金を他の用途に使用したとき

(6) その他法令又はこの要綱に違反したとき

2 理事長は、前項の取り消しをした場合において、既に当該取り消し部分に対する助成金が交付されているときは、期限を付して、当該助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 理事長は、前項により返還を求められた助成金を、正当な理由がなく指定の期日まで返還しない助成事業者に対して、遅延損害金を請求することができる。

4 本条の規定は、助成対象事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(交付の制限)

第15条 同一団体への当該助成金の交付は、年1回とする。

(補 足)

第16条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は令和2年4月1日から施行する。

別表

分類	項目	内 訳
対象経費と認められるもの	印刷費	ポスター、チラシ、資料の印刷費等、事業記録の印刷製本費等
	通信運搬費	チラシや案内状の発送費、事業記録の発送費、事務用切手購入費等
	消耗品費	活動にかかる事務用品や消耗品の購入費等
	賃借料	会場使用料、車両借上料、事業必要品のレンタル料
	旅費交通費	講師・指導者・協力者等にかかる旅費 活動・交流・視察にかかる交通費等
	諸謝金	講師・指導者・協力者・運転手等にかかる謝金等
	会議費	講師昼食代
	雑費	録画・録音にかかる経費、各種保険、各種手数料等
対象経費と認められないもの	備品購入費	備品購入経費
	部運営費	恒常的な部及びサークル等の運営費（運営にかかる維持費、電話代、事務機器・事務用品の購入費等）
	予備費	