

滋賀県母子福祉資金等貸付事務費補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 知事は、滋賀県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例（平成18年滋賀県条例第71号）第2条別表(38)および滋賀県知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例に基づき市町が処理する事務の範囲を定める規則（平成19年滋賀県規則第15号）第2条別表(8)に規定する市が処理することとされる事務を円滑かつ適正に実施するため、市が処理する事務に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、滋賀県補助金等交付規則（昭和48年滋賀県規則第9号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助金の対象および補助額)

第2条 補助の対象および補助額は、別表に定めるところによる。

(交付申請)

第3条 規則第3条に規定する補助金交付申請は、別記様式第1号により関係書類を添えて、毎年11月末日までに知事に提出するものとする。

(実績報告)

第4条 規則第12条に規定する補助事業等実績報告は、別記様式第2号により関係書類を添えて、事業完了の日から起算して1か月以内に知事に提出するものとする。

(標準事務処理期間)

第5条 標準事務処理期間は次のとおりとする。

- (1) 規則第4条の規定による補助金等の交付の決定は、規則第3条の規定による申請があった日から起算して30日以内に行うものとする。
- (2) 知事は、補助金の変更交付申請があったときは、申請書を受理した日から14日以内に変更交付決定を行うものとする。
- (3) 規則第13条の規定による額の確定は、第4条の規定による実績報告があった日から起算して30日以内に行うものとする。

(補助金の交付の方法)

第6条 規則第15条に規定する補助金の交付の方法は、精算払いとする。

(財産の管理等)

第7条 市は、当該補助事業により取得し、または効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助対象事業の完了後においても善良な管理

者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従ってその効率的運用を図らなければならない。

- 2 取得財産等を処分することにより収入があり、またはあると見込まれるときは、その収入の全部、または一部を県に納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第8条 市は、当該補助事業により取得した価格が10万円以上の機械および器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)で定めている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けないで、この事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊しまたは廃棄してはならない。

(電子情報処理組織による申請等)

第9条 市は、第3条の規定に基づく交付申請、第4条の規定に基づく実績報告については、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例(平成16年滋賀県条例第30号)第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

付 則

この要綱は、昭和51年2月28日から施行し、昭和50年度分の補助金から適用する。

付 則

この要綱は、昭和57年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成12年4月1日から施行する。

付 則

1 この要綱は、平成14年3月15日から施行する。

2 平成13年度においては、第3条の規定にかかわらず、栗東市に係る補助金交付申請書の提出期日は平成14年3月29日とする。

付 則

1 この要綱は、平成17年2月14日から施行する。

2 平成16年度においては、第3条の規定にかかわらず、甲賀市、野洲市、湖南市、高島市および米原市に係る補助金交付申請の期日は平成17年2月28日とする。

付 則

1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

付 則

1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

付 則

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

付 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別 表

区 分	対 象 経 費	補 助 額
人 当 経 費	母子福祉資金、父子福祉資金および寡婦福祉資金（以下「母子福祉資金等」という。）の貸付けおよび償還事務に従事する職員に必要な職員手当	知事が別に定める額と対象経費の実支出額合計とを比較して少ないほうの額
貸付けおよび償還に要する経費	母子福祉資金等の貸付け、償還事務に必要な旅費、需用費、役務費、備品購入費	

番 号
年 月 日

(宛先)

滋賀県知事

申請者 住所
氏名 市長
担当者 氏名
連絡先電話番号

年度滋賀県母子福祉資金等貸付事務費補助金の交付申請について

このことについて、下記により交付されるよう、関係書類を添えて申請します。

なお、この申請に当たり滋賀県補助金等交付規則第 4 条第 2 項各号のいずれかに該当する事実が判明したときは、同規則第 16 条の規定に基づき補助金等の交付の決定の全部または一部を取り消されても、何ら異議の申立てを行いません。

記

1 交付申請額 金 円

2 添付書類

- ・母子福祉資金等貸付事務費申請額内訳（別紙 1）
- ・歳入歳出予算書抄本

別記様式第2号

番 号
年 月 日

(宛先)

滋賀県知事

申請者 住所
氏名 市長
担当者 氏名
連絡先電話番号

年度滋賀県母子福祉資金等貸付事務費補助金の事業実績報告について

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった標記補助金について、関係書類を添えて報告します。

記

1 添付書類

- ・母子福祉資金等貸付事務費精算書（別紙2）
- ・母子福祉資金等貸付件数および償還件数実績調（別紙3）
- ・歳入歳出決算書（見込書）抄本

別紙1

母子福祉資金等貸付事務費申請額内訳

区 分	算 定 額	支出予定額	左 の 内 訳	対応する市の予算		要交付申請額	備 考
				科 目	金 額		
人 当 経 費		円	円		円		
貸付けおよび償還に要する経費							
合 計	円					円	

- (注) 1. 「算定額」合計欄は、内示額を記入すること。
 2. 「左の内訳」欄は、「支出予定額」の経費使途品名、員数、単価等その内訳を記入すること。
 3. 「対応する市の予算」欄は、当該歳入歳出予算書抄本をもとに記入し、その合計額は、同予算書抄本の合計額と一致すること。
 4. 「要交付申請額」合計欄は、「支出予定額」合計欄と「算定額」合計欄を比較し、いずれか低い金額とする。

母子福祉資金等貸付事務費精算書

区 分	算出基準による算定額 (A)	対象経費の実支出額 (B)	要県費補助金 (C)	県補助金 交付決定額 (D)	差引過 不足額 (C) - (D)	対 象 経 費 の 実支出額の内訳	対応する市の予算	
							科 目	支 出 済 額
人 当 経 費		円				円		円
貸付けおよび償還に要する経費								
合 計	円		円	円	円			

- (注) 1. 「(C) 要県費補助金」合計欄は、(A) 合計欄と (B) 合計欄を比較して少ない方の額とすること。
2. 「対象経費の実支出額の内訳」欄は、経費使途品名、員数、単価等その内訳をそれぞれ記入すること。
3. 「対応する市の予算」欄は、当該歳入歳出決算書(見込書)抄本をもとに記入し、その合計額は、同決算書(抄本)の合計額と一致すること。

母子福祉資金等貸付件数および償還件数実績調

区 分		母子福祉資金	父子福祉資金	寡婦福祉資金	合 計	備 考
申 請 件 数						
貸 付 件 数						
内 訳	一般貸付分					
	継続貸付分					
償 還 件 数						

(注) 1. 一般貸付分は、本年度新規に貸付けした実件数を記入し、継続貸付分は、昨年度から本年度へ継続して貸付けた実件数を記入すること。

2. 償還件数は延べ件数を記入すること。したがって、月賦の場合は年間12件となること。

