

山梨県住宅供給公社運営費補助金交付要綱

(通則)

第1条 山梨県住宅供給公社運営費補助金(以下「補助金」という。)の交付については、山梨県補助金等交付規則(昭和38年山梨県規則第25号。)に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第2条 この補助金は、山梨県住宅供給公社(以下「公社」という。)が行う、公社定款第17条の規定に基づく事業(以下「補助事業」という。)に対し、その経費の一部を補助することにより、公社が行う事業の円滑な推進を図り、もって県民の生活の安定と社会福祉の増進に寄与することを目的とする。

(補助金の交付の対象)

第3条 知事は、公社が行う前条の補助事業に必要な経費について、別表「補助対象経費」に掲げるもののうち、必要かつ適当と認められるものについて、予算の範囲内において補助金を交付する。

(補助金の交付の申請)

第4条 公社は、補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書(様式第1号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の交付の決定)

第5条 知事は、前条の規定により補助金交付申請書の提出があったときは、その内容を審査の上、適当と認められるときは補助金の交付決定を行い、補助金交付決定通知書(様式第2号)により公社に通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第6条 公社は、前条の規定による通知に係る補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときはその交付決定の通知を受けた日から20日以内にその旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

(補助事業の内容及び経費の配分の変更)

第7条 公社は、補助事業の内容及び経費の配分を変更しようとするときは、あらかじめ変更承認申請書(様式第3号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 公社は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ、中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

(実績報告)

第9条 公社は、補助事業が完了したとき並びに第8条の規定による廃止の承認を受けたときは、その日から起算して30日を経過した日、又は翌年度4月10日のいずれか早い日まで に補助金実績報告書(様式第5号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 知事は、前条の報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて 現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付の決定の内容 (第7条に基づく承認をした場合は、その承認した内容)及びこれに付した条件に適合すると 認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、公社に通知する。

(補助金の支払)

第11条 補助金は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定したのち支払うものとする。ただし、補助金の交付決定後に必要があると認められる経費については、概算払いをすることができる。

2 公社は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書(様式第6号)を知事に提出しなければならない。

(補助金の経理等)

第12条 補助金の交付を受けた公社は、補助金に係る経理について収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から適用する。

別 表

補 助 対 象 経 費

補助対象経費	内 容
人 件 費	<p>1 公益法人等への山梨県職員の派遣等に関する条例(平成13年山梨県条例第13号)に基づく県派遣職員に対する、山梨県職員給与条例(昭和27年山梨県条例第39号)に定める給料、管理職手当、扶養手当、調整手当、通勤手当、住居手当、単身赴任手当、寒冷地手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、管理職員特別勤務手当、期末手当、勤勉手当及び特例一時金</p> <p>2 県派遣職員に対する共済費、負担金等(事業主負担分)</p>