

山梨県勤労者ふれあい事業補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 知事は、県内勤労者の福祉の向上を図るため、勤労者ふれあい事業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、山梨県補助金等交付規則(昭和38年山梨県規則第25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。

(補助金の交付対象)

第2条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、日本労働組合総連合会山梨県連合会が開催する勤労者ふれあい事業の中で、広く県民を対象に行われ、かつ、勤労者福祉の推進に資する内容であると知事が認める事業とする。

2 補助対象事業及び補助対象経費等は別表のとおりとする。

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、補助対象事業に要する経費(以下「補助対象経費」という。)の2分の1以内とする。

(補助金の交付申請)

第4条 規則第4条の規定による補助金の交付の申請は、別紙第1号様式とする。

(補助金の交付決定)

第5条 知事は、前項の申請を受理したときは、その内容を審査し、適当であると認めるときは補助金の交付額を決定し申請者に通知するものとする。

(補助金交付の条件)

第6条 規則第6条の規定による補助金の交付の条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業の内容を変更又は中止(廃止)しようとするときは、別紙第2号様式により、あらかじめ知事の承認を受けること。ただし、第5条により交付決定された補助金の額に変更を生じないで、補助事業の各費目相互間におけるいずれか低い額の概ね20%以内の変更の場合はこの限りではない。

(2) 補助事業の収支に関する事項を明らかにした書類及び関係帳簿を整備し、これを5年間保存しなければならない。

(補助金の支払い方法)

第7条 補助金は事業完了後検査のうえ交付する。ただし、知事が必要と認めるときは、その全部又は一部の金額を概算払いにより交付する。

2 補助金の概算払いを受けようとする者は、別紙第3号様式により補助金概算払い請求書を知事に提出しなければならない。

(実績報告書)

第8条 規則第12条第1項の規定による実績報告書の様式は、別紙第4号様式とする。

(書類の保管)

第9条 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、当該補助事業終了の翌年度から起算して5年間整備保管しておかななければならない。

附 則

この要綱は、平成16年4月21日から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年3月31日から適用する。

別表

| 補 助 対 象 事 業 | 補助対象経費 |
|---|--|
| <p>1 勤労者ふれあい事業 勤労者福祉の向上を図るため、勤労者の福利厚生に資する講演会等を開催する。</p> | <p>補助対象経費 1～4に係る報償費、資料代、原材料費、会場使用料等</p> |
| <p>2 就労環境づくり啓発事業 就業環境の現状と今後の展望等について各分野の情報を提供し、個々の勤労者が自ら考え行動することができるように啓発を行う。</p> | |
| <p>3 就職支援推進事業 ふれあい事業等で勤労者が一同に介する場所にて、各事業所就職担当者等による就・転職等に係る相談コーナーを設置し勤労者の就業相談、就業機会の確保を図る。</p> | |
| <p>4 事務費 上記の1～3の事業を実施するための打ち合わせ会議開催、事業広報など</p> | |

第1号様式

第 号
令和 年 月 日

山梨県知事 殿

所在地
事業主体名
代表者氏名 印

勤労者ふれあい事業補助金交付申請書

令和 年度勤労者ふれあい事業を次により実施したいので、山梨県補助金等交付規則第4条及び山梨県勤労者ふれあい事業補助金交付要綱第4条の規定により、関係書類を添えて申請します。

- 1 補助事業の目的
- 2 交付を受けようとする補助金の額 千円
- 3 補助対象事業の内容及び補助対象経費の内訳
別紙 勤労者ふれあい事業補助金事業計画書
- 4 事業全体の収支予算書添付

別紙 勤労者ふれあい事業補助金事業計画書

1 補助対象事業の内容

1) 事業実施時期

2) 事業内容

3) 参加予定人数

2 補助対象経費の内訳

| 費 目 | 金 額 | 積 算 内 訳 | |
|-----|-----|---------|---|
| | | | |
| 合 計 | 円 | 補助金申請額 | 円 |

第 号
令和 年 月 日

山梨県知事 殿

所在地
事業主体名
代表者氏名 印

勤労者ふれあい事業変更（中止、廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け 第 号により交付決定を受けた標記補助事業の計画を、次のとおり変更（中止、廃止）したいので、山梨県勤労者ふれあい事業補助金交付要綱第6条により申請します。

補助事業名

変更内容 変更前

変更後

変更（中止、廃止）事由

- 注
- 1 変更後の内容を明らかにする書類を添付すること。
 - 2 変更事由は、具体的に記入し、必要に応じ変更事由を証する書類を添付すること。

山梨県知事 殿

所在地
事業主体名
代表者氏名 印

概算払請求書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定のあった山梨県勤労者ふれあい事業補助金について、次のとおり概算払いの請求をいたします。

記

1 概算払請求額 円

2 内 訳

| 補助金 交付決定額 ① | 既概算交付額 ② | 差 引 額 ①-②=③ | 今回概算請求額 ④ | 備 考 |
|----------------|-------------|----------------|--------------|-----|
| | | | | |

3 概算払い請求の理由

4 支払いの方法

- (1) 現金 指定金融機関名
- (2) 口座振替 振替先銀行名
預金種別（当座・普通）No.
口座名

山梨県知事 殿

所在地
事業主体名
代表者氏名 印

勤労者ふれあい事業補助金実績報告書

令和 年 月 日付け 第 号で交付決定のあった標記事業の実績を、山梨県補助金等交付規則第12条の規定により関係書類を添えて報告します。

1 事業実施状況

1) 事業実施時期

2) 内 容

3) 参加人数

2 事業の決算状況

| | 費 目 | 金 額 | 積 算 の 基 礎 | |
|----------------------------|-----|-----|-----------|--|
| 補 助 対 象 経 費 | | | | |
| | 合 計 | | 補助金額 | |

3 事業全体の収支決算書添付