

山梨県専修学校各種学校協会活動費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 山梨県は、山梨県内の私立専修学校及び各種学校（以下「専各学校」という。）間の協調と連携を図り、もって専各学校教育の健全な発達向上に資することを目的として、社団法人山梨県専修学校各種学校協会（以下「協会」という。）が実施する活動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、この要綱に定めるところによる。

(補助対象経費)

第2条 前条に規定する補助金は、協会が実施する専各学校教育の振興事業に要する経費について補助するものとする。

(交付申請の手続)

第3条 補助事業者である社団法人山梨県専修学校各種学校協会理事長（以下「理事長」という。）は、補助金等の交付を申請しようとする場合は、交付申請書（第1号様式）に事業計画、収支予算書及び知事が必要と認める書類を添えて、山梨県知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

(補助金の交付の条件)

第4条 理事長は、補助事業の内容の変更又は事業廃止をしようとするときは、速やかに補助事業変更（廃止）承認申請書（第2号様式）を知事に提出してその承認を受けなければならない。ただし、補助金の額に変更を生じない、補助事業の軽微な内容変更及び補助対象経費の配分に係る2割以内の変更については、この限りではない。

(補助金の交付)

第5条 補助金の交付は、知事が必要と認めた場合は、概算払とすることができる。

2 理事長は、補助金の概算払を受けようとする場合は、補助金概算払請求書

(第3号様式)を知事に提出しなければならない

(実績報告)

第6条 理事長は、事業終了後、規則第12条に定める実績報告書(第4号様式)に事業報告書、収支決算書及び知事が必要と認める書類を添えて知事に提出しなければならない。

(証拠書類等の整備及び保管)

第7条 補助金の交付を受けた者は、当該経費の収支に関する事項を明らかにした書類及び帳簿を整備し、年度終了後5年間保管しておかななければならない。

附則 この要綱は、平成14年4月1日から施行する。