

# 一般社団法人宮城県私立幼稚園連合会退職手当資金給付事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、私立幼稚園教職員の福祉の増進を図り、教職員の定着確保を期するため、一般社団法人宮城県私立幼稚園連合会（以下「連合会」という。）が行う退職手当資金給付事業に要する経費について、連合会に対し、予算の範囲内において一般社団法人宮城県私立幼稚園連合会退職手当資金給付事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助事業者の責務)

第2 補助金の交付を受けた者は、この要綱の趣旨を十分に認識し、教職員の福祉の増進に努めるとともに、事業運営に当たっては常に自助努力による長期的かつ安定的な事業運営に努めなければならない。

(補助対象経費)

第3 補助金の補助対象経費は、連合会が退職手当資金給付事業に要する経費とする。

(補助金の額)

第4 補助金の額は、別紙に定める算定方法により算出した額以内とする。

(交付の申請)

第5 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、別記様式第1号によるものとし、その提出期限は別に定める日とする。

第6 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 会員掛金及び標準給与額等に係る明細表
- (4) その他知事が必要と認める書類

(交付の条件)

第7 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の内容の変更をする場合においては、別記様式第2号により知事の承認を受けること。ただし、軽微な変更にあつては、この限りでない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、別記様式第3号により知事の承認を受けること。

(実績報告)

第8 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、別記様式第4号によるものとする。

第9 規則第12条第1項の規定により補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業成績書
- (2) 収支決算書
- (3) 会員掛金及び標準給与額等に係る明細表
- (4) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第10 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

(書類の提出部数)

第11 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、次のとおりとする。

- |                 |    |
|-----------------|----|
| (1) 交付申請書       | 1部 |
| (2) 計画変更承認申請書   | 1部 |
| (3) 中止(廃止)承認申請書 | 1部 |
| (4) 実績報告書       | 1部 |

附 則

- 1 この要綱は、平成4年3月2日から施行し、平成3年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用する。

附 則

- 1 この要綱は、平成10年3月19日から施行し、平成9年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成12年11月20日から施行し、平成12年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成15年3月11日から施行し、平成14年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成17年3月10日から施行し、平成16年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成19年11月21日から施行し、平成19年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成25年10月21日から施行し、平成25年度予算に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、当該補助金にも適用するものとする。

## 補助金の額の算定方法

退職手当資金給付事業に加入している会員の標準給与年額に1000分の21を乗じた額。ただし、標準給与年額は、連合会において定款及び運営規則等の定めるところにより算出された額とする。

様式第1号

年度一般社団法人宮城県私立幼稚園連合会  
退職手当資金給付事業補助金交付申請書

第 号  
年 月 日

宮城県知事

殿

法人所在地  
法人名  
代表者名

印

年度において退職手当資金給付事業を下記により実施したいので、補助金等交付規則第3条の規定により、一般社団法人宮城県私立幼稚園連合会退職手当資金給付事業補助金 円を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業の目的及び内容

2 補助金額の算出の基礎

○ 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 会員掛金及び標準給与額等に係る明細表

[担当者名 ]

様式第2号

年度一般社団法人宮城県私立幼稚園連合会  
退職手当資金給付事業計画変更承認申請書

第 号  
年 月 日

宮城県知事

殿

法人所在地

法人名

代表者名

印

年 月 日付け宮城県（私文）指令第 号で一般社団法人宮城県私立幼稚園連合会退職手当資金給付事業補助金の交付の決定の通知のあった退職手当資金給付事業について、事業の内容を下記のとおり変更したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 変更の理由

2 変更の内容

○ 添付書類

補助金交付申請書に添付した書類のうち、内容が変更となる場合、当該書類について変更部分を明示して提出すること。

〔担当者名 〕

様式第3号

年度一般社団法人宮城県私立幼稚園連合会  
退職手当資金給付事業中止（廃止）承認申請書

第 号  
年 月 日

宮城県知事

殿

法人所在地  
法人名  
代表者名

印

年 月 日付け宮城県（私文）指令第 号で一般社団法人宮城県私立幼稚園連合会退職手当資金給付事業補助金の交付の決定の通知のあった退職手当資金給付事業について、下記のとおり事業を中止（廃止）したいので承認されるよう関係書類を添えて申請します。

記

1 中止（廃止）の理由

2 中止の期間

〔担当者名 〕

様式第4号

年度一般社団法人宮城県私立幼稚園連合会  
退職手当資金給付事業実績報告書

第 号  
年 月 日

宮城県知事

殿

法人所在地  
法人名  
代表者名

印

年 月 日付け宮城県（私文）指令第 号で一般社団法人宮城県私立幼稚園連合会退職手当資金給付事業補助金の交付の決定の通知のあった退職手当資金給付事業について、下記のとおり実施したので、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。

記

1 補助事業の目的及び内容

2 補助金額の算出の基礎

○ 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支決算書
- (3) 会員掛金及び標準給与額等に係る明細表

〔担当者名 〕