

市町村職員自主研究グループ支援事業助成金交付要綱

(目的)

第1条 公益財団法人宮崎縣市町村振興協会(以下「協会」という。)は、職員相互の啓発意欲の高揚、職員の政策形成能力の向上等を促進するため、市町村職員等で組織する自主研究グループが行う活動に要する経費に対して、助成するものとする。

(自主研究グループの要件等)

第2条 助成対象は、協会が主催する政策課題研究を受講する自主研究グループ、もしくは、県内の市町村職員等で組織する自主研究グループとする。

2 前条の自主研究グループ(以下「グループ」という。)の要件は、次のとおりとする。

(1) 職員が自主的に組織し、または、市町村の意向によって組織し、運営するものであること。

(2) 1グループ4名以上で構成するものであること。

(3) 構成員たる職員の数を上回らなければ、国、県の職員を構成員とすることができる。

(4) 構成員は、異なる市町村の職員で構成しても構わない。

(5) 過去に本事業の実績があるグループは助成対象としない。ただし、研究テーマが異なる場合は、この限りではない。

(助成対象)

第3条 助成対象は、次の各号に掲げる事項とする。

(1) 市町村等の活性化に資する新たな施策、事業に関すること。

(2) 市町村等の行財政運営の改革・改善に関すること。

(3) その他行政の推進に関して参考となること。

2 協会理事長(以下「理事長」という。)は、特定のテーマを設定することができる。

(助成額)

第4条 助成金の額は、予算の範囲内において、前条に規定する助成対象事業に要する額とする。

(助成対象経費)

第5条 助成金の対象とする経費は、別表中1に掲げる経費とし、ただし、別表中2に掲げる経費は助成の対象としない。

(支援の申請)

第6条 支援を受けようとするグループは、別に定める期日までに、自主研究グループ支援事業実施計画書(様式第1号)を代表者の所属する市町村長の意見書(様式第2号)を付して、理事長に提出するものとする。

(支援の決定及び通知)

第7条 理事長は、実施計画書の提出があったときは、別に定める「市町村事業推進委員会」において、書類審査及びプレゼンテーションより、実施計画の内容を審査し、その結果に基づき支援の適否を決定する。

2 理事長は、実施計画の審査結果について、自主研究グループ支援事業審査結果通知書(様式第3号)により、代表者の所属する市町村長を経由して当該グループに内示するものとする。

(助成金交付申請)

第8条 助成金の交付の申請をしようとする者は、助成金交付申請書(様式第4号)に事業実施計画書(様式第5号)及び予算書を添えて、理事長に対し、その定める期日までに提出しなければならない。

(助成金交付決定及び通知)

第9条 理事長は、助成金の交付申請があった場合において、当該申請に係る書類等の審査により、助成金を交付すべきと認めたときは、速やかに助成金交付決定通知書(様式第6号)によりその旨を通知しなければならない。

(実施調査等)

第10条 協会は、必要があると認めるときは、助成対象となるグループに対し、助成事業の実施状況、助成金の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地に調査することができる。

(助成金の交付方法)

第 11 条 助成金は、助成金請求書（様式第 7 号）に基づき概算払いにより交付する。

（申請の取下げ、事業の中止等）

第 12 条 交付決定を受けたグループが、支援の申請を取下げの場合や、活動の中止しようとする場合は、すみやかに、取下げ等の承認申請書（様式第 8 号）を理事長に提出し、その承認（様式第 9 号）を受けなければならない。

2 前項の規定による申請があったときは、速やかに協会で協議を行い、助成金の取り扱いを決定する。

（事業の変更）

第 13 条 交付決定を受けたグループが、第 8 条に掲げる申請内容の変更をしようとする場合には、あらかじめ事業変更承認申請書（様式第 10 号）を理事長に提出し、その承認（様式第 11 条）を受けなければならない。

ただし、当該変更が助成金交付申請書の収支予算書の各区分の予算額（「助成申請額」の額を除く。）の 30%以内の増減である場合は、この限りでない。

（事故報告）

第 14 条 交付決定を受けたグループは、支援事業の遂行が困難になった場合は、速やかに事故報告書（様式第 12 号）を理事長に提出し、その指示を受けるものとする。

（研究活動の支援の期間）

第 15 条 研究活動の支援の期間は、原則として交付決定のあった日から、当該年度の 12 月末日までとする。

（実績報告）

第 16 条 交付決定を受けたグループは、支援事業が完了した場合は、完了した日から起算して 30 日以内又は当該年度の 1 月末日までのいずれか早い日までに、自主研究グループ活動成果報告書（様式第 13 号）を代表者の所属する市町村長を経由して理事長に提出しなければならない。

（助成金の額の確定）

第 17 条 前条に規定する実績報告書の提出があったときは、その内容を審査のうえ、助成金の額を確定し、助成金確定通知書（様式第 14 号）により申請者に通知するものとする。

（助成金の返還）

第 18 条 理事長は、助成金の額が確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、助成金返還請求書（様式第 15 号）をもって、助成金を交付したグループに対して余剰金の返還を求めるものとする。

2 前項の規定は、第 12 条第 2 項の規定による助成金の返還を決定した場合について準用する。

3 助成金の返還請求を受けたグループは、当該返還請求額を理事長が指定する期日までに返還しなければならない。この場合、返還に係る払込手数料その他の経費は、返還請求を受けたグループの負担とするものとする。

附 則

この要綱は、平成 26 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 7 月 10 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 2 月 16 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 5 月 12 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

助 成 対 象 経 費	
1	グループが研究活動を実施するのに要する、次に掲げる経費を助成対象経費とする。 (1) 謝金（講師謝金等です。グループを構成する職員に対する謝金は対象外） (2) 旅費交通費（講師招致、現地調査・現地活動、視察研修に係る実費です。）ただし、原則として助成金の額は、研究活動に要する経費の合計額の20%、又は100千円のいずれか低い額以内の額とする。 (3) 印刷製本費・複写費 (4) 図書等資料購入費 (5) 使用料及び賃借料（会場使用料及び研究対象を体験的に学習する場合に係る有料の施設利用等です。） (6) 消耗品費 (7) 役務費 (8) その他研究活動を行う上で理事長が必要と認める経費
2	以下に掲げる経費については助成対象としない。 (1) 食糧費 (2) 国外旅費 (3) グループの構成員に対する日当（ただし、視察研修に係る日当は除く）・役職員手当 (4) 土産代 (5) 備品、その他動産、不動産の購入費 (6) 事務局人件費 (7) 研究活動に係る経費との区分を、客観的に証することができない経費 (8) 前払費用（交付決定前の支払） (9) 使途が特定されない予備的経費 (10) その他、本支援事業の趣旨に反するもの