

令和3年度（2021年度）権利擁護人材育成事業補助金交付要領

（趣旨）

第1条 この要領は、令和3年度（2021年度）における権利擁護人材育成事業補助金の交付に関し、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下、「規則」という。）及び熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下、「要項」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定める。

（補助金の交付申請）

第2条 規則第3条第1項の申請書の提出部数は1部とし、その提出期限は別に定める。

2 要項第3条第2項第1号の事業計画書は、別記第1号様式、要項第3条第2項第2号の収支予算書は別記第2号様式によるものとする。

3 要項第3条第2項第3号のその他必要とする書類は、次のとおりとする。

（1）委託料積算内訳書（別記第3号様式）

（2）事業の詳細が分かる書類（養成研修のカリキュラム案、法人後見の広域的实施体制が分かる書類等）

（補助金に付す条件）

第3条 規則第5条第1項第3号のその他知事が必要と認める条件は、次のとおりとする。

（1）補助事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、知事の承認を受けなければならない。

（2）補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、この補助事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

（3）知事の承認を受けて処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

（4）補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

（5）補助事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ、調書及び証拠書類を補助事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管して

おこななければならない。

(補助事業等の内容等の変更)

第4条 要項第5条第2項の事業変更計画書の様式は、別記第1号様式を準用するものとし、次に掲げる書類を添えるものとする。

- (1) 変更後の収支予算書(別記第2号様式)
- (2) 変更後の委託料積算内訳書(別記第3号様式)
- (3) その他参考となる書類

(申請の取下げ)

第5条 要項第6条の規定により申請の取下げをすることができる期間は、交付決定の通知を受けた日から起算して30日を経過する日までとする。

(状況報告)

第6条 要項第8条の規定による状況報告は、別記第4号様式により行うものとする。

(実績報告)

第7条 要項第9条第2項第1号の事業実績書は、別記第5号様式、要項第9条第2項第2号の収支精算書は別記第6号様式によるものとする。

2 要項第9条第2項第3号のその他知事が必要と認める書類は、次のとおりとする。

- (1) 委託料積算内訳書(別記第3号様式)
- (2) 事業の詳細が分かる書類(養成研修のカリキュラム、セミナーのパンフレット、法人後見の広域的実施体制が分かる書類等)
- 3 要項第9条第3項の実績報告書の提出期限は、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は令和4年(2022年)3月31日(木)のいずれか早い日とする。

(補助金の請求等)

第8条 要項第11条第3項の補助金等概算払請求書には、備品等の購入を行う場合にあっては、見積書の写し(納期を記載したもの)を添えるものとする。

(雑則)

第9条 要項に定める備品購入費の上限は、本事業を委託により実施する場合、委託料に含まれる備品購入に充てられる経費についても適用するものとする。

2 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附則

この要領は、令和3年（2021年）9月28日から施行し、令和3年（2021年）4月1日から適用する。