

主催・共催事業の支出に関する事務取扱要領

制 定 平成23年10月1日

最終改正 令和元年5月8日

(目的)

第1条 この要領は、公益社団法人岐阜県緑化推進委員会（以下「委員会」という。）の定款第4条に定める事業の実施にあたり、委員会が主催又は共催で行う事業に対して、実行委員会等の事業実施主体（以下「実施主体」という。）に支出する事業に関する事項を規定し、適切な事業の執行を図ることを目的とする。

(対象事業及び事業費の額)

第2条 対象となる事業は委員会が毎年定める事業とし、負担金等の額はその事業の予算の範囲内とする。

(事業計画)

第3条 実施主体は、事業計画書（様式1）を委員会理事長（以下理事長という。）へ提出するものとする。

2 理事長は、前項の事業計画書の内容を審査し、適当と認めたときはこれを受理するものとする。

(事業変更計画)

第4条 実施主体は、次の各号のいずれかに該当する計画内容に変更が生じる場合は、あらかじめ事業変更計画書（様式2）を理事長へ提出するものとする。

- (1) 負担金額の増額
- (2) 負担金額の20%を超える減額
- (3) 事業内容に著しい変更が生じる場合

2 理事長は、前項の事業変更計画書の内容を審査し、適当と認めたときはこれを受理するものとする。

(実績報告)

第5条 実施主体は、事業完了後速やかに実績報告書（様式3）を作成し、事業実施に係る監査報告書の写し又は納品書、請求書、領収書の写し及び必要な書類を添えて、理事長に報告しなければならない。

(負担金等の請求)

第6条 実施主体は、第3条第2項の規定による事業計画書が受理された後に、負担金等請求書（様式4）を理事長へ提出するものとする。

(負担金等の返還)

第7条 実施主体は、事業費の精算において事業計画に対し残額が生じた場合は、負担割合に応じた差額を理事長に返還しなければならない。

2 前項の差額を返還する場合は、実績報告書を提出する前に負担金等精算書(様式5)を理事長へ提出するものとする。

(書類、帳簿等の整備、保存)

第8条 事業主体は、事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、事業の終了後5年間保存しなければならない。

附 則

1 この要領は、平成23年10月1日から施行する。

2 この要領は、公益法人の設立の登記の日から施行する。(平成24年3月6日改正)

3 この要領は、令和元年5月1日から施行する。