

科学教室（学校開放）開催事業交付金交付要綱

平成 14 年 9 月 10 日制定

（趣 旨）

第 1 条 この要綱は、科学教室（学校開放）開催事業実施要領の規定に基づき実施する事業に要する経費に対し、予算の範囲内において交付金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

（交付申請手続き）

第 2 条 科学教室（学校開放）開催事業交付金（以下「交付金」という。）の交付を受けようとする者は、科学教室（学校開放）開催事業交付金交付申請書（様式第 1 号）に次の各号に掲げる書類を添えて一般財団法人長野県科学振興会代表理事（以下「代表理事」という。）あて提出しなければならない。

- (1) 科学教室（学校開放）開催事業概要書（様式第 2 号）
- (2) 対象経費計算書（様式第 3 号）
- (3) 開催団体の概要を記載した書類

（交付決定）

第 3 条 代表理事は交付金交付申請書を受理したときは、交付金の交付に関する決定を行い、その旨をその者に通知するものとする。

（計画の変更）

第 4 条 交付金の交付決定通知を受けた者が、その後において、その対象となった事業内容に関し重要な事項を変更しようとするときは、代表理事の承認を得なければならない。

（用途制限）

第 5 条 交付を受けた交付金は、その対象となった事業に直接必要とする経費以外に使用してはならない。

（実績報告書等）

第 6 条 助成金の交付を受けた者は、科学教室（学校開放）開催事業実績報告書（様式第 4 号）に次に掲げる書類を添えて代表理事に提出しなければならない。

- (1) 事業実施内訳書（様式第 5 号）
- (2) 対象経費精算書（様式第 6 号）

2 前項の書類の提出期限は、交付金の対象となった事業が完了した日から起算して 30 日を経過した日又は交付金の交付決定のあった日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日とする。

（額の確定）

第 7 条 代表理事は、前条に規定する書類を審査して交付すべき交付金の額を確定し、その旨をその者に通知するものとする。

（交付の請求）

第 8 条 交付金の請求をしようとするときは、科学教室（学校開放）開催事業交付金請求書（様式第 7 号）を代表理事に提出するものとする。

（概算払）

第 9 条 交付金の概算払を受けようとするときは、科学教室（学校開放）開催事業交付金概算払請求書（様

式第 8 号) を代表理事に提出するものとする。

(経理の調査等)

第 10 条 代表理事は、必要があるときは、交付金の交付を受けた者に対し、交付金に関する経理の状況及び対象となった事業等の状況を調査し、並びに報告を求めることができる。

(取消し又は返還)

第 11 条 次の各号の 1 に該当する場合は、代表理事は、交付金の交付の決定通知を受けた者に対し、交付金の交付の決定の全額若しくは一部を取消し、又は交付金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 交付金の対象となった事業を中止した場合
- (2) 交付金の対象となった事業を遂行する見込みがなくなった場合
- (3) 第 4 条から第 6 条の規定に違反した場合
- (4) この要綱の規定に基づいて、代表理事のなした指示に違反した場合

附 則

この要綱は、平成 14 年度の交付金から適用する。