

補助金交付に関する規程

公益財団法人 日本船員福利厚生基金財団

補助金交付基準

昭和61年11月25日 第92回理事会決定

1. 定款第4条各号に定める事業を公正且つ円滑に行うためこの基準を設ける。

2. 補助対象事業

補助対象事業は原則として次の通りとする。

(1) 船員の宿泊、休憩等の施設の建設事業。

(2) 船員の宿泊、休憩等の施設ならびに付属設備の増、改修事業。

(3) 船員の宿泊、休憩等の施設の耐久備品の整備事業。

(テレビ、ラジオ、応接セット、テーブル、椅子、冷暖房機、洗濯機、冷蔵庫等)

(4) 船員の教養娯楽、文化、体育等の施設の建設事業。

(5) 船員の教養娯楽、文化、体育等の施設ならびに付属設備の増、改修事業。

(6) 船員の教養娯楽、文化、体育等の施設の耐久備品の整備事業。

(前(3)の例示に準ずる)

(7) 船員の健康、維持、管理、治療に必要な施設の建設事業。

(8) 船員の健康、維持、管理、治療に必要な施設の増、改修および医療器具類の整備事業。

(9) その他財団の目的達成に必要な事業。

3. 補助金交付額

補助金交付額は、補助金交付申請に係る当該事業経費の2分の1相当額の範囲内とする。

ただし、施設の建設、増、改修事業等で多額の補助金交付申請がなされた場合、あるいは本財団の運営に支障を来す恐れがある場合は、前項にかかわらず、別に査定する。

以 上

公益財団法人 日本船員福利厚生基金財団
補助金交付に関する規程

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 公益財団法人日本船員福利厚生基金財団（以下「基金財団」という）の定款第4条各号に掲げる事業の援助は、船員の福利厚生を目的とする事業に対する補助金の交付とする。

(補助金を受けることができるもの)

第 2 条 この規程により補助金の交付を受けることのできるものは原則として民法第34条の規定により設立された法人とする。

第 2 章 補助金の交付の申請及び決定

(補助金の交付の申請)

第 3 条 この規程により、補助金の交付を受けて事業を実施しようとするものは、申請書（第1号様式）に当該事業計画を添えて、基金財団に提出するものとする。

(補助金の交付決定)

第 4 条 基金財団は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る事項を審査し、補助金の金額、交付の条件、交付の方法その他必要な事項を決定するものとする。

(補助金の交付決定の通知)

第 5 条 基金財団は、前条の決定をしたときは、当該決定に係る事項を申請者に通知するものとする。

(請書の提出)

第 6 条 前条の通知を受けたものは、直ちに補助金の交付に係る事業の実施に関する請書（第 2 号様式）を基金財団に提出するものとする。

2. 前項の請書を提出したものは、遅滞なく当該補助金に係る事業に関する実施計画書（第 3 号様式）に、経費の支出計画書を添えて基金財団に提出するものとする。

第 3 章 補助金の交付

(補助金の支払方法)

第 7 条 補助金の支払の方法は、申請に係る事業の実施（着手、着工、購入等）を確認したときから、完了予定期日までの期間内において、一括又は分割して支払いを行うものとする。

2. 基金財団は、補助事業者が補助金を前払の方法によって支払いを受けなければ、当該事業の遂行に支障をきたすと認められる場合は、補助事業者からの申請により、補助金の一部又は、金額について前払いを行うことが出来る。

第 4 章 補助事業の実施

(補助金の目的以外使用の禁止)

第 8 条 補助事業者は、当該事業に係る補助金を他の用途に使用してはならない。

第 9 条 補助事業者は、当該補助事業に係る事業計画の変更をしようとする場合は、あらかじめ申請書（第 4 号様式）を基金財団に提出し、その承認を得なければならない。

2. 補助事業者は、止むを得ない事情により予定期限内に補助事業を

完了する見込みのない場合は、あらかじめ延期の報告書（第5号様式）を基金財団に提出しなければならない。

（事業完了報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは速やかに完了報告書（第6号様式）を基金財団に提出しなければならない。

2. 基金財団は、補助事業の適正な実施を期するため必要があると認めた場合は補助事業者から随時報告を求めることができる。

（補助金交付決定の取消）

第11条 基金財団は、補助事業者が当該補助金を他の用途に使用したとき又は補助金の交付の決定内容もしくは、この規程に違反したと認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（補助金の返還）

第12条 基金財団は、前条により補助金の交付の決定を取消した場合において、補助事業の当該取消に係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を求めることができる。

2. 補助事業者は、前項により補助金の返還を求められたときは、定められた期限内に補助金を返還しなければならない。

（附 則）

第13条 この規程は、昭和44年4月1日から実施する。

(第1号様式)

公益財団法人日本船員福利厚生基金財団
会 長

年 月 日
第 号

申請者 住 所
名 称
代表者氏名 印

補 助 金 交 付 申 請 書

貴基金財団の定款第4条の規定により補助金の交付を受けたいので、別紙の必要書類を添えて下記の通り申請いたします。

記

1. 事 業 者
2. 事業費総額
3. 交付申請額
4. 補助を必要とする理由
5. 事業計画(別添)

(註) 1. 別添書類

- (イ) 定款又は寄付行為、役員名簿、事業の概況説明書
- (ロ) 最近の決算期に於ける事業報告書及び財務諸表
- (ハ) 当該事業に関する議決機関の議事録(写)

2. 事業計画の記載事項

- (イ) 事業の目的
- (ロ) 事業実施計画の内容
 - ① 実施の方法及び場所
 - ② 事業実施の予定表
 - ③ 補助事業の開始及び完了の時期

3. 補助事業の実施に要する総経費の明細書
4. 補助事業の経費のうち、基金財団の補助金によって賄われる部分以外の部分の負担者、負担額及び負担方法

(第2号様式)

公益財団法人 会 長	日本船員福利厚生基金財団 殿	年 第	月	日 号
	申請者 住 所 名 称 代表者氏名			印
<p>請 書</p> <p>本会が貴基金財団の定款第4条の規定による補助金の交付を受けて、次の事業を行なうについては、貴基金財団の補助金の交付に関する規程、及びこの規程に基づいて定めた交付の条件、交付の方法等、所要の事項を遵守します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p style="text-align: center;">1. 事 業 名</p>				

(第3号様式)

公益財団法人 日本船員福利厚生基金財団 年 月 日
会 長 殿 第 号

申請者 住 所
名 称
代表者氏名 印

事 業 の 実 施 計 画 書

標記について、下記の通り事業の実施計画をたてたので、別紙必要書類を添えて提出します。

記

1. 事業の開始及び完了の時期 自 年 月 日
至 年 月 日
2. 経費の支出計画表 (別添書類)

(第4号様式)

公益財団法人 日本船員福利厚生基金財団 年 月 日
会 長 殿 第 号

申請者 住 所
名 称
代表者氏名 印

事業計画の変更申請書

標記について、下記の通り事業計画の変更をしたいので、承認方申請
します。

記

1. 変更の理由
2. 変更の内容(新旧対照とする)
3. 変更に伴なう経費の明細書

(第5号様式)

公益財団法人 日本船員福利厚生基金財団 年 月 日
会 長 殿 第 号

申請者 住 所
名 称
代表者氏名 印

事 業 完 了 期 限 延 長 報 告 書

標記について、下記の理由により事業の完了期限を延長したので報告
します。

記

1. 延長を必要とした理由
2. 延長による事業完了の時期

(第6号様式)

公益財団法人 日本船員福利厚生基金財団 年 月 日
会 長 殿 第 号

申請者 住 所
名 称
代表者氏名 印

事 業 完 了 報 告 書

標記について、下記の通り事業が完了したので別紙必要書類を添えて報告します。

記

1. 事 業 名
2. 事業の実施経過 (概要)
3. 事業完了の日
4. 事業の成果

添付書類

事業の収支決算に関する報告類