

## 補助金事業規程

### (趣 旨)

第1条 この規程は、一般社団法人長崎県作業療法士会（以下「本会」とする）の会員が、学術研鑽や情報交換などを目的に企画し開催する研修会などに対して、本会が直接経費の補助などを行う支援事業の基本事項を定めるものである。

### (名 称)

第2条 事業の名称は、長崎県作業療法士会研修会等補助金事業（以下、「補助金事業」）とする。

### (申請資格)

第3条 補助金事業を申請できる者は、本会正会員（以下、「申請者」）に限られる。

### (対象経費)

第4条 申請可能な経費は、補助金事業開催に必要な以下の直接経費とする。

- (1) 報償費 研修会講師への謝礼金（講師謝金）
  - (2) 旅費交通費 講師及び運営スタッフの旅費交通費及び宿泊料
  - (3) 会場設営賃借費 会場、音響などの物品借り上げ、会場設営費用
  - (4) 会議費 講師及び運営スタッフの食事や茶菓提供費用
  - (5) 印刷製本費 書類及び資料などの印刷、製本費用
  - (6) 通信運搬費 電話や郵送料などの通信、運搬費用
  - (7) 消耗品費 文房具、コピー用紙など運営に必要な消耗品の購入費用
  - (8) 雑費 両替や振込手数料などの費用
2. 経費算定の基準は、本会の定める各規程に則り行う。
  3. 上記以外に必要な経費については、審査会及び理事会の承認を得る必要がある。

### (申請手続き)

第5条 申請者は、申請手続きから報告に至る補助金事業の流れを理解し、事業計画書を審査会に提出する。補助金事業の流れは、別図1を参照し、書類は別記様式1,2を用いる。

2. 申請者は審査期間を考慮し、時間の余裕を持って事業計画書を提出しなければならない。
3. 審査会や理事会から事業計画書の訂正と修正を求められた場合、申請者は速やかに再提出しなければならない。
4. 申請者は企画内容について、審査会及び理事会から説明を求められることがある。

### (審査会・審査委員)

第6条 申請者の企画内容、予算計画などを検討するため、審査会を事務局内に置く。

2. 審査会は、学術局長を含む5名以上の学術局員が審査委員となり審査にあたる。

### (審査基準)

第7条 審査は、以下に示す審査基準を評価し、審査員が総合的に判断する。申請者は、企画内容が審査基準に合致するか事前に十分な検討を行う。

- (1) 会員に対して学術的に広く寄与しうる企画内容であること
- (2) 作業療法に関連する学術的研鑽を見込める企画内容であること
- (3) 作業療法に関連する学術的情報交換が見込める企画内容であること
- (4) 作業療法と他専門領域との学術的交流が見込める企画内容であること
- (5) 企画内容は実行可能であること
- (6) 企画内容に見合う経費を申請していること
- (7) 実施内容を会員へ公表すること

### (審査結果・補助金額)

- 第8条 審査員は、別記様式3を用いて、審査結果を審査会に報告する。
2. 審査会は、審査員の報告を踏まえ、審査結果を総合的に判断する。
  3. 審査結果は、以下の通りである。
    - (1) 交付決定
    - (2) 修正後交付決定
    - (3) 交付不可
  4. 前項第1号の場合、補助金額を申請者に対し報告する。前項第2,3号の場合、審査会はその理由を申請者に報告する。報告に用いる書式は、別記様式4とする。
  5. 審査結果が「交付不可」の場合、申請者は内容を再考し再申請を行うことができる。
  6. 企画内容や対象経費など、審査会で結果を判断できない場合、理事会で審査を行う。
  7. 理事会は、申請者及び審査会に意見を求めることができる。
  8. 補助金額は1件につき100,000円を目安とする。なお、企画内容及び補助金事業の申請件数によって、補助金額は増減することがある。

(交付決定後の手続きと報告)

- 第9条 交付が決定された申請者は、交付金を事務局から受領する。
2. 申請代表者は、交付を受けた事業計画書に基づき相違なく企画内容を実行する。
  3. 事業計画書に基づいた実行が困難な事態が生じた場合、その理由を明記した上で事業計画書を審査会へ直ちに提出し、承諾を得る必要がある。
  4. 補助金事業を実施後、申請者は別記様式2を審査会に提出しなければならない。
  5. 申請者あるいは申請者が委ねた会員は、以下のいずれかの方法を用いて、当該事業年度内に補助金事業の報告を会員に対して行う。
    - (1) 長崎県作業療法学会
    - (2) 機関誌「長崎作業療法研究」、又は本会発刊物
  6. 申請者は、前項の報告を行う際、補助金事業を活用した旨を記載する。

(事業収入・会計処理)

- 第10条 補助金事業で得られた参加費、入場料などの収入は、本会の事業収入とし、研修会収入の勘定科目にて収入を計上する。
2. 会計処理については、本会の会計処理規程に基づき行う。

(経費の返還)

- 第11条 申請者は、以下に該当する場合、交付された対象経費を一部、あるいはその全額を返還しなければならない。
- (1) 事業計画書に書かれた対象経費と実際の経費が大きく異なる
  - (2) 事業計画書と大きく違う企画内容が行われる
  2. 審査会は、事業報告書に基づき、補助金事業が適正に行われたか確認する。
  3. 返還を要求された申請者は、不服申し立てを行うことができる。
  4. 申請者と審査会の協議が折り合わない場合、最終的な決定は理事会が行う。

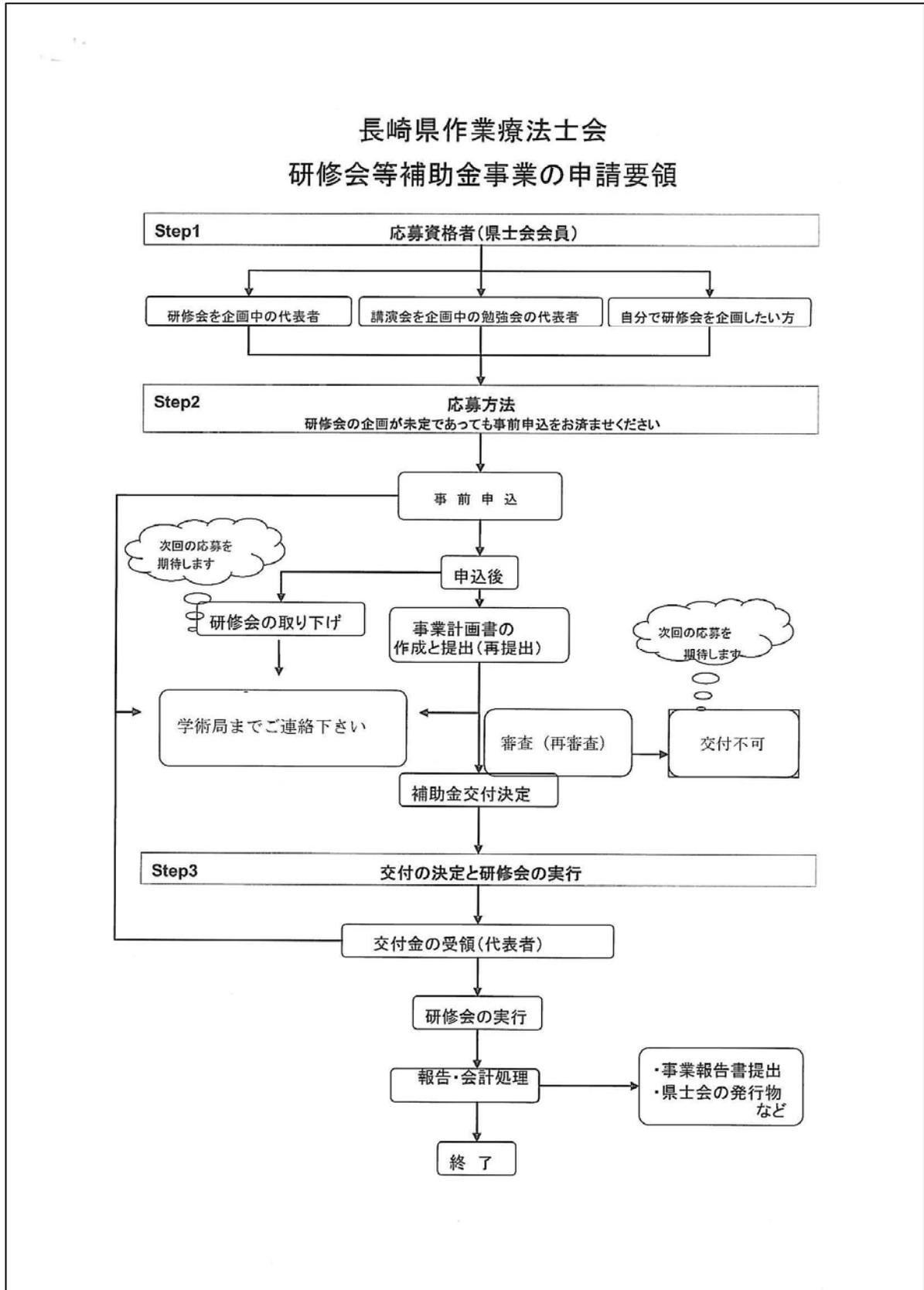
(規程の変更)

- 第12条 この規程の変更は、理事会の承認を必要とする。(試行期間に関する文言削除)

(附 則)

- ・平成23年6月1日 本規程の試行(平成24年3月31日まで)
- ・平成24年4月1日より施行

別図1(事業フローチャート)



別記様式1 (補助金事業計画書)

長崎県作業療法士会  
研修会等補助金事業計画書

紙幅が足りなければ、別紙を添付してよい

申請代表者： \_\_\_\_\_ 印

連絡先住所： \_\_\_\_\_ 電話： \_\_\_\_\_

研修会等の名称： \_\_\_\_\_

---

研修会等の日時：平成 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで

場所： \_\_\_\_\_

研修会等の計画（講演会・研修会・学会・その他）運営スタッフの人数： \_\_\_\_\_人  
演題名： \_\_\_\_\_

講師の氏名： \_\_\_\_\_ 講師の住所（所属）： \_\_\_\_\_

講師の職種： \_\_\_\_\_（経験年数 年） 講師の宿泊：有・無

他団体との共催：有・無（共催する団体名： \_\_\_\_\_）

参加費の設定：有・無（「有」の場合は想定金額を明示すること ¥ \_\_\_\_\_）

研修会等のスケジュール（時間帯を示して具体的に記載すること）

研修会等の経費（申請額概算を記載すること）

報償費	¥ _____
旅費交通費	¥ _____
会場設営賃借費	¥ _____
会議費	¥ _____
印刷製本費	¥ _____
通信運搬費	¥ _____
消耗品費	¥ _____
雑費	¥ _____
総額	¥ _____

別記様式2 (補助金事業報告書)

長崎県作業療法士会  
研修会等補助金事業報告書

紙幅が足りなければ、別紙を添付してよい

申請代表者： \_\_\_\_\_ 印

連絡先住所： \_\_\_\_\_ 電話： \_\_\_\_\_

研修会等の名称： \_\_\_\_\_

---

研修会等の日時：平成 年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで

場所： \_\_\_\_\_

研修会等の内容（講演会・研修会・学会・その他）運営スタッフの人数： \_\_\_\_\_人  
演題名： \_\_\_\_\_

講師の氏名： \_\_\_\_\_ 講師の住所（所属）： \_\_\_\_\_

講師の職種： \_\_\_\_\_ 講師の宿泊：有・無

他団体との共催：有・無（共催する団体名： \_\_\_\_\_）

参加費：有・無（「有」の場合は金額を明示すること ¥ \_\_\_\_\_）

参加者数： \_\_\_\_\_人

研修会等の経費

申請額		決算額	
報償費	¥ _____	報償費	¥ _____
旅費交通費	¥ _____	旅費交通費	¥ _____
会場設営賃借費	¥ _____	会場設営賃借費	¥ _____
会議費	¥ _____	会議費	¥ _____
印刷製本費	¥ _____	印刷製本費	¥ _____
通信運搬費	¥ _____	通信運搬費	¥ _____
消耗品費	¥ _____	消耗品費	¥ _____
雑費	¥ _____	雑費	¥ _____
総額	¥ _____	総額	¥ _____

備考 \_\_\_\_\_ 事業報告者（機関誌などに報告を行う者）  
・ 報告者名 \_\_\_\_\_  
・ 所属 \_\_\_\_\_

別記様式3 (審査票)

補助金事業審査票		
1	会員に対して学術的に広く寄与しうる企画内容である	4・3・2・1
2	作業療法に関連する学術的研鑽を見込める企画内容である	4・3・2・1
3	作業療法に関連する学術的情報交換が見込める企画内容である	4・3・2・1
4	作業療法と他専門職との学術的交流が見込める企画内容である	4・3・2・1
5	企画と立案された研修会等の内容は実行可能である	4・3・2・1
6	申請された研修会等の企画内容に見合う経費を申請している	4・3・2・1
7	企画と立案された研修会等の実施内容が会員へ公表できる	4・3・2・1
		合計

(評価 4 優れている 3 普通 2 劣る 1 非常に劣る)

**審査の可否:** 交付決定 ・ 修正後再審査 ・ 交付不可

**コメント:**

以上の通り審査いたします。

平成 年 月 日

審査委員: \_\_\_\_\_

別記様式4 (審査結果回答票)

長崎県作業療法士会 研修会等補助金事業 審査結果回答票	
<b>申請代表者</b>	<b>研修会等の名称</b>
	様
<p style="text-align: center;">審査会は、審査の結果、申請代表者に対して下記の交付内容を決定したのでお知らせします。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p style="text-align: center;"><b>1) 交付決定 ・ 2) 修正後交付決定 ・ 3) 交付不可</b></p> <p>1) に関して 補助金額 ¥ _____ と決定しました。</p> <p>2) 3) に関して 下記コメントをご確認下さい。</p> <p>(コメント)</p>	
	以上
<p>なお、ご不明な点は事務局までお尋ね下さい。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">一般社団法人長崎県作業療法士会 会長</p>	