

補助金制度新設(改正)事務処理要領

平成22年12月 制定

平成24年 3月 改正

財政課

◎ 村上市補助金等に関する基本指針及び村上市補助金等交付基準を超える場合 (補助金交付基準9の(3)市長が特に認める極めて政策的なものに該当するもの)

- 1 所管課で、「補助金調書」(別紙)及び交付要綱案、補助金制度の必要性を説明する資料を作成のうえ、制度の実施について起案すること。(関係各課、政策推進課、財政課へ合議)
- 2 起案により内容の検証を行った後、行財政改革推進本部会議の協議案件とする。
- 3 行財政改革推進本部会議を開催し、補助金制度新設(改正)の必要性及び内容を審議、決定する。(予算額の査定は、別に行う。)
- 4 行財政改革推進本部会議での決定を所管課に通知後、所管課は、当該補助金交付要綱案を起案し、市長決裁を得た後、財政課の指示により予算要求処理を行うこと。
- 5 上記の手続きを終えたものが予算要求できるものであり、所管課は余裕をもって財政課に資料を提出すること。

※ 補助金の基本指針及び交付基準の範囲内の場合

- 1 所管課は、当該補助金交付要綱案を起案し、市長決裁を得た後、財政課の指示により予算要求処理を行うこと。