

中種子町告示第116号

中種子町職員島外派遣等補助金交付要綱を次のように定めた。

令和8年9月16日

中種子町長 田渕川 寿広



中種子町職員島外派遣等補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、中種子町職員の島外派遣等に伴う費用「以下「費用」という。」の負担軽減を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 職員 職員とは、地方公務員法(昭和25年法律第261号)第3条第2項に規定する一般職に属する職員及び同法同条第3項に規定する特別職の職員をいう。

2 島外派遣等 島外派遣等とは、国、県、地方公共団体の組合等の島外勤務地に出向を命じられた職員及び本町に派遣された職員をいう。

3 費用 費用とは、職員の赴任退任に伴う引っ越し費用、赴任退任旅費、帰省旅費、給料調整金、通勤手当調整金、住宅手当調整金、単身赴任手当、その他調整が必要な費用をいう。

(交付の申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする職員は、島外派遣等補助金交付申請書(第1号様式)を町長に提出しなければならない。

(交付の決定)

第4条 町長は、前条の規定による申請があったときは、速やかにその内容を審査し、島外派遣等補助金交付決定通知書(第2号様式)により、申請者に通知するものとする。

(実績報告)

第5条 補助金交付の決定を受けた職員は(以下「交付決定者」という。)、第2条第3項に規定する費用の支払い完了後または費用が給料及び諸手当に該当するものにあつては四半期毎に島外派遣等補助金実績報告書(第3号様式)を町長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第6条 町長は、前条の規定による実績報告を受けた場合は、関係書類を審査し交付すべき補助金の額を確定し、島外派遣等補助金確定通知書(第4号様式)により交付決定者に通知する。

(補助金の請求)

第7条 第5条の規定による実績を報告した交付決定者は、島外派遣等補助金交付請求書(第5号様式)を町長に提出しなければならない。

(概算払い)

第8条 町長は、必要があると認めたときは、第4条第1項の規定による通知に係る金額の範囲内で補助金概算払申請書(第6号様式)により補助金を交付することができる。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行し、平成8年9月1日から適用する。