

川越市地域の国際化貢献事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の国際性のある人づくり、まちづくりを推進するため、地域の国際化に貢献する団体（以下「団体」という。）に対し、予算の範囲内において補助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。

2 前項の補助金の交付については、川越市補助金等の交付手続等に関する規則（昭和54年規則第9号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象団体)

第2条 補助の対象となる団体は、本市の区域内に事務所又は活動場所を有する非営利の市民団体（実行委員会の形式を含む）で、次の各号に掲げる要件を満たす団体とする。

- (1) 5人以上の構成員で組織されるもの
- (2) 宗教活動、政治活動及び選挙活動を目的としていないもの

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる地域の国際化貢献事業（以下「補助事業」という。）は、本市の区域内で実施される次の各号のいずれかに該当する公益性のある事業とする。

- (1) 青少年等の国際交流事業、海外文化紹介等の事業を通じて、広く市民の国際理解を促進することが期待できるもの
- (2) 教育、地球環境、公衆衛生、農業技術等の分野における啓発活動や技術援助等の事業を通じて、国際貢献をするもの
- (3) 日本語指導、通訳のボランティア活動等の事業を通じて、外国籍市民（日本国籍を有しない者をいう。）が暮らしやすいまちづくりを推進するもの
- (4) その他市長が特に必要であると認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助事業の対象外とする。

- (1) 営利を目的として行うもの
 - (2) 本市もしくはその他の団体等から当該事業に対して、別に補助金等の財政的支援又は委託を受けて行うもの
 - (3) 特定の政治・宗教・選挙活動を目的として行うもの
 - (4) 公序良俗に反するおそれがあると認められるもの
 - (5) その他市長が適当でないと認めるもの
- (補助事業の期間)

第4条 補助事業の事業期間は、単年度を原則とする。

(補助対象経費及び補助額)

第5条 補助金の交付の対象となる経費は、第3条に規定する補助事業の実施に要する経費であって、別表に定めるものとする。

2 補助金は、前項に規定する補助対象経費の2分の1を限度に予算の範囲内で補助するものとする。

3 補助金の額は、補助事業1件当たり4万円以内とし、千円未満の端数が生じた場合は、その端数は切り捨てるものとする。

(申請の制限)

第6条 同一の団体に対する補助金の交付は、同一年度内において1回とする。

(交付申請の様式等)

第7条 規則第4条第1項の申請書の様式は、川越市地域の国際化貢献事業補助金申請書(様式第1号)のとおりとする。

2 規則第4条第1項の申請書の提出期限は、補助事業を開始しようとする日の30日前までとする。

3 規則第4条第1項第5号に規定する市長の定める事項は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書(様式第3号)
- (3) 団体概要書(様式第4号)
- (4) その他市長が必要と認めるもの

4 規則第4条第2項第1号及び第2号に掲げる事項に係る書類の添付は、要しない。

(補助金等の交付の条件)

第8条 規則第6条第2項に規定する交付の条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分（補助事業費の20%以下の変更を除く。）又は補助事業の内容の変更（補助事業の目的を変えない軽微な変更で、その変更が補助目的の達成をより効果的にすると認める場合は除く。）をする場合においては、あらかじめ市長の承認を受けること。
- (2) 補助金は、当該事業以外の目的に使用しないこと。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は市長の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定期間内に完了しない場合又は実施が困難となった場合は、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要であると認めること。

(交付決定の通知等)

第9条 規則第7条第1項の交付決定通知書の様式は、川越市地域の国際化貢献事業補助金交付決定通知書（様式第5号）のとおりとする。

2 補助金を交付しないことに決定した時は、申請した団体に対し、その旨を通知するものとする。

(事業の変更)

第10条 前条の規定による補助金の交付決定を受けた団体で、第8条第1号にかかる変更申請をしようとするときは、川越市地域の国際化貢献事業補助金変更承認申請書（様式第6号）を市長に提出し、承認を受けなければいけない。

2 市長は前項の申請を受けた場合は、その内容を審査し、申請した団体に川越市地域の国際化貢献事業補助金変更承認（不承認）通知書（様式第7号）により通知するものとする。

(事業の中止又は廃止)

第11条 事業者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、川越市地域の国際化貢献事業補助金中止（廃止）承認申請書（様式第8号）を市長に提出し、承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の申請を受けた場合は、その内容を審査し、申請をした事業者に川越市地域の国際化貢献事業補助金中止（廃止）承認（不承認）通知書（様式第9号）により通知するものとする。

(状況報告)

第12条 規則第11条の規定により補助事業等の遂行の状況を報告するときは、書面によるものとする。

(報告書の様式等)

第13条 規則第13条の報告書の様式は、川越市地域の国際化貢献事業補助金実績報告書(様式第10号)のとおりとする。

2 前項の報告書には、次に掲げる事項を記載した書類を添付しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 補助対象経費となる領収書又は支払を証明する書類の写し
- (4) 事業の実施状況の写真
- (5) その他市長が必要と認めるもの

(報告書の提出時期等)

3 前2項の報告書等は、補助事業等の完了した日から起算して30日以内、又は補助金の交付決定を受けた会計年度の3月31日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

(確定通知書)

第14条 規則第14条第1項の規定により補助金の額を確定し、通知するとき、川越市地域の国際化貢献事業補助金交付確定通知書(様式第11号)によるものとする。

(補助金の交付)

第15条 事業者は、前条による川越市地域の国際化貢献事業補助金確定通知書を受領した日から起算して7日を経過する日までに、市長に対して川越市地域の国際化貢献事業補助金交付請求書(様式第12号)により請求するものとする。

(補助金の返還)

第16条 規則第17条の規定による補助金の返還の命令については、川越市地域の国際化貢献事業補助金返還命令書(様式第13号)によるものとする。

(書類の整備等)

第17条 補助事業を行う団体は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び証拠書類は、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

(その他の事項)

第18条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成30年 4月 1日から施行する。

別表 (第5条関係)

区 分	補 助 対 象 経 費 の 種 類
1 報 償 費	講師等への謝礼、調査・研究に係る報償費等（補助金交付申請団体の構成員に対して支払うものを除く。）
2 旅 費	事業に係る交通費、通行料等
3 需 用 費	消耗品・書籍等の購入費、チラシ・ポスター・報告書等の印刷費、看板代等
4 役 務 費	切手等の通信運搬費、保険料等
5 使用料及び賃借料	会場使用料等、物品等のレンタル料
6 原 材 料 費	材木、土砂等
7 備 品 購 入 費	事業に必要と認められる備品費
8 その他の経費	その他、市長が認める経費