

川崎市無形民俗文化財保存育成事業費補助金交付要綱

(昭和 56 年 10 月 1 日制定)

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、川崎市内の無形民俗文化財保存育成事業の実施に当る者に対し、市民を対象とした当該公開事業等（以下「補助事業」という。）に要する経費のうち、長がその一部を補助することについて必要な事項を定めるものとする。

(補助事業者)

第 2 条 補助金の交付対象になる者は、補助事業の実施に当る者のうち、市長が当該補助金を交付することについて適当と認める者（以下「補助事業者」という。）とする。

(補助対象経費及び補助率)

第 3 条 市長は、補助事業者が行う補助事業を実施するために必要な経費のうち、次の各号に掲げる経費について、予算の範囲内で、その 2 分の 1 以内を補助する。

- (1) 公開のための直接的経費
- (2) 公開のための記録作成及び刊行物作成に要する経費
- (3) 技芸継承及び後継者育成のために要する経費
- (4) その他無形民俗文化財保存育成のために、特に必要と認める経費

(申請手続)

第 4 条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、補助金交付申請書（第 1 号様式）を市長に提出しなければならない。

(交付の決定及び通知)

第 5 条 市長は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、書類等を審査のうえ、交付すべきものと認めたときは、補助金交付決定通知書（第 2 号様式）により、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助事業の遂行)

第 6 条 補助事業者は、補助事業を遂行するための契約を締結し、支払いを行う場合には、法令の定めに従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげるよう、経費の効率的使用に努めなければならない。

(実績報告)

第 7 条 補助事業者は、補助事業を完了したとき（事業の中止を含む。）は、補助事業実績報告書（第 3 号様式）を補助事業の完了後、速やかに提出しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 8 条 市長は、前条の報告を受けたときは、補助事業実績報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る補助事業の実施結果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書（第 4 号様式）により補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付の時期)

第9条 補助金は、前条の規定による補助金の額の確定後に交付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、補助事業の円滑な施行のために必要な場合は、第5条の規定による交付の決定後、概算払いにより交付することができる。

3 前条の規定による補助金の額の確定時において、前項の規定により既に確定額を超える補助金が概算払いで交付されているときは、期限を定めて、確定額を超える部分の補助金の返還を命じるものとする。

(交付決定の取消し等)

第10条 市長は、交付決定を受けた補助事業者が、次の各号の一に該当すると認めるときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) 不正の手段で補助金の交付を受けたとき。
- (2) 事業施行の方法が適当でなかったとき。
- (3) 補助事業を中止又は廃止したとき。
- (4) この要綱に違反したとき。

(補助金の経理)

第11条 補助事業者は、補助事業について、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、他の経理と区分して、補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 補助事業者は、前項の支出額について、支出内容を証する書類を整備して、同項の出納簿とともに補助事業の完了した月の属する年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

(委任)

第12条 この要綱の施行について必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この要綱は、昭和56年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年8月1日から施行する。

附 則 (令和3年8月3日生涯学習部長決裁 3川教文第385号)

この要綱は、決裁の日から施行する。

第1号様式

年 月 日

川崎市長 様

(申請人)

住 所

氏 名

連絡先

補 助 金 交 付 申 請 書

このことについて川崎市無形民俗文化財保存育成事業費補助金交付要綱に基づく交付を願いたく、次のとおり申請します。

- 1 補助事業の名称
- 2 事業実施日
- 3 事業実施場所
- 4 補助事業の計画概要と実施方法
- 5 補助金交付を希望する額と算出基礎
- 6 補助事業の着手及び終了予定期日
- 7 その他参考事項

(添付書類)

事業計画書及び補助事業に係る収支予算書等

第2号様式

川崎市教育委員会指令文第 号

住 所

氏 名

年 月 日付けで申請のありました 事業に係る補助金
については、川崎市無形民俗文化財保存育成事業費補助金交付要綱第5条の規定に基づき、
次の条件をつけて 円を交付します。

年 月 日

川崎市長

- 1 補助事業者は、補助事業を遂行するための契約を締結し、支払いを行う場合は、法令の定めに従い、公正かつ最小の費用で最大の効果を上げるよう、経費の効率的使用に努めてください。
- 2 補助事業者は、補助事業を完了したとき（事業の中止又は廃止の場合を含む。）は、補助事業実績報告書（第3号様式）を補助事業の完了後、速やかに提出してください。
- 3 市長は、交付決定を受けた補助事業者が、次の各号の一に該当すると認めるときは、交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させることがあります。
 - (1) 不正の手段で補助金の交付を受けたとき。
 - (2) 事業施行の方法が適当でなかったとき。
 - (3) 補助事業を中止又は廃止したとき。
 - (4) 補助金の額の確定時において、既にその額を超える補助金が概算払いで交付されているとき。
 - (5) この要綱に違反したとき。
- 4 補助事業者は、補助事業の実施にあたり次の各号に留意し、資料等を適切に保存してください。
 - (1) 補助事業者は、補助事業について、その収入及び支出を記載した帳簿を備え、他の経理と区分して、補助事業の収入額及び支出額を記載し、補助金の使途を明らかにしておいてください。
 - (2) 補助事業者は、前号の支出額について、支出内容を証する書類を整備して、同号の出納簿とともに補助事業の完了した月の属する年度の終了後5年間保存しておいてください。

第3号様式

補助事業実績報告書

年 月 日

川崎市長 様

(補助事業者)

住 所

氏 名

連絡先

年 月 日付けで補助金の交付を受けました次の事業について、関係書類を添えて報告いたします。

- 1 補助事業の名称
- 2 補助事業の実施日
- 3 補助事業の概要（補助事業の経過及び成果を証する刊行物並びに写真添付のこと。）
- 4 補助金の交付決定額と清算額

(添付書類)

収支決算書、支出明細書、契約の締結を証する書類の写し、その他補助事業が適正に執行されたことを証する書類等

第4号様式

補助金額確定通知書

年 月 日

様

川崎市長

年 月 日付けで実績報告のあった無形民俗文化財保存育成事業については、川崎市無形民俗文化財保存育成事業費補助金交付要綱第8条の規定に基づき審査した結果、これを適当と認め、交付すべき補助金の額を次のとおり確定しましたので通知します。

金 円

〔 なお、確定額を超える補助金 円 については、同第9条第3項の規定に基づき
年 月 日までに返還してください。 〕