

川崎市人権擁護委員協議会補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内の人権擁護委員活動の円滑な運営を図るとともに、自由人権思想の普及啓発と人権擁護に寄与することを目的として、人権擁護委員法（昭和24年法律第139号）第16条第1項に基づき組織された川崎人権擁護委員協議会（以下「協議会」という。）が行う補助事業等に対し、予算の範囲内において川崎市人権擁護委員協議会補助金（以下「補助金」という。）を交付するため、必要な事項を定めるものとする。

(交付対象補助事業等)

第2条 協議会の行う補助事業等で次に掲げるもの（以下「交付対象補助事業等」という。）を補助金の交付対象とする。

- (1) 人権啓発に関する事業
- (2) 人権相談に関する事業
- (3) 委員の研修に関する事業
- (4) その他人権擁護を達成するために必要な経費

(交付の申請)

第3条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金交付申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）に次の書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 交付対象補助事業等に係る事業計画書（交付対象補助事業等の経費の配分及び使用方法、完了の予定日その他の遂行に関する計画並びに交付を受けようとする補助金の算出の基礎を含む。）
- (2) 交付対象補助事業等に係る収支予算書
- (3) 当該年度の協議会に係る活動計画書
- (4) 当該年度の協議会に係る収支予算書
- (5) 前年度の事業報告書
- (6) 前年度の事業収支報告書
- (7) 規約、定款その他これらに類する書類

(交付の決定)

第4条 市長は、補助金の申請書の提出があったときは、当該申請の内容の審査を行い、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金交付決定通知書（第2号様式）により通知する。

(交付の条件)

第5条 市長は、前条の規定により補助金の交付を決定する場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、次に掲げる条件を付することがで

きる。

- (1) 補助金は、申請書に記載された補助事業等以外の経費に使用しないこと。
- (2) 交付対象補助事業等に要する経費の配分又は交付対象補助事業等の内容の変更をする場合においては、市長の承認を受けるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する軽微な変更を除く。
 - ア 補助金の科目区分相互間の配分を変更しようとするものであり、交付対象補助事業等に要する経費の20パーセント以内の場合
 - イ 補助金の額に変更を生じるものではなく、かつ、経費の効率的な使用及び補助目的の効果的な達成に資するものと考えられる場合
- (3) 交付対象補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けるものとする。
- (4) 交付対象補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は交付対象補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告し、その指示を受けるものとする。
- (5) 協議会は、交付対象補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、当該補助事業等完了後5年間保管しなければならない。
- (6) その他市長が必要を認める条件

(申請の取下げ)

第6条 申請者は、第4条の補助金交付決定通知書を受けた場合において、当該補助金の交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、同条の規定による交付決定の日から起算して14日以内に申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の決定はなかったものとみなす。

(補助金の交付手続)

第7条 第4条の補助金交付決定通知書を受けた協議会は、補助金交付請求書を市長に提出するものとする。

2 市長は、前号の請求により補助金を交付する。

(事情変更による決定の取消し等)

第8条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、交付対象補助事業等のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

(交付対象補助事業等の遂行)

第9条 補助金の決定を受けた協議会は、補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に従い、善良な管理者の注意をもって交付対象補助事業等を行うものとする。

(交付対象補助事業等の遂行の指示)

第10条 市長は、交付対象補助事業等が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助金の決定を受けた協議会に対し、これらに従って交付対象補助事業等を遂行すべきことを指示するものとする。

(事業の報告)

第11条 協議会は、当該補助事業等終了後、速やかに次のものを添えて交付対象補助事業等の実績を報告するものとする。

(1) 事業報告書

(2) 事業収支報告書

(調査の実施)

第12条 市長は、必要があると認めるときは、補助金の交付対象補助事業等について、協議会に対して資料の提出を求める等調査を行うことができる。

(是正のための措置)

第13条 市長は、交付対象補助事業等の完了又は廃止に係る交付対象補助事業等の報告を受けた場合において、その報告に係る交付対象補助事業等が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを補助金の決定を受けた当該協議会に命ずることができる。

2 第11条の規定は、前項の規定による命令に従って行う交付対象補助事業等について準用する。

(交付決定の取消し)

第14条 市長は、協議会が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 申請書、事業報告書又は事業収支報告書に虚偽の記載等の偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件その他法令等に基づき市長が行った指示又は命令に違反したとき。

(補助金の返還)

第15条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、交付対象補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、

その返還を命ずるものとする。

(その他)

第16条 補助金については、この要綱に定めるもののほか、川崎市補助金等の交付に関する規則（平成13年川崎市規則第7号）の定めるところによるものとする。

(委任)

第17条 この要綱に定めるほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

第1号様式

川崎市人権擁護委員協議会補助金交付申請書

年 月 日

(宛先) 川崎市長

申請者

所在地

団体名

代表者名

電話番号

年度の標記補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

交付対象補助事業等に係る 目的	
交付対象補助事業等の内容	
交付を受けようとする補助 金の額	円
備 考	

所在地

団体名

代表者名

補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった川崎市人権擁護委員協議会補助金について、
次の条件を付して、金 円を交付します。

年 月 日

川崎市長

- 1 補助金は、概算払いで交付します。
 - 2 補助金は、申請書に記載された補助事業等以外の経費に使用しないでください。
 - 3 交付対象補助事業等に要する経費の配分又は交付対象補助事業等の内容の変更（市長が定める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受けるものとします。
 - 4 交付対象補助事業等を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受ける必要があります。
 - 5 交付対象補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は交付対象補助事業等の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告し、その指示を受けてください。
 - 6 交付対象事業の終了後、事業報告書と事業収支報告書を添えて速やかに交付対象事業の実績を報告してください。報告書により精算し、その結果残余が出た場合は速やかに返納してください。
 - 7 交付対象補助事業等に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、当該補助事業等完了後5年間保管してください。
- ※ 補助金の交付の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、この補助金交付決定通知書の決定の日から起算して14日以内に申請の取下げをすることができます。