

川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱

平成31年3月28日付け30川市文第810号市長決裁

(目的)

第1条 この要綱は、川崎市市民文化大使（以下「大使」という。）が実施する大規模災害被災者支援にかかる費用を助成し、もって被災者支援に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 大使 川崎市市民文化大使設置要綱に基づき市長から任命された者をいう。
- (2) 大規模災害被災者 川崎市基金条例（昭和46年3月23日条例第2号）第3条第1項第1号に規定する大規模災害被災者等支援基金が対象とする大規模災害の被災者をいう。

(対象となる事業等)

第3条 助成の対象となる活動は、大使が参加する次のいずれかの活動（以下「対象活動」という。）とする。

- (1) 被災地への支援物資等の送付
- (2) 被災地にて被災地支援を目的とするイベント、講演会等
- (3) 被災地への寄付金や物資の寄付を目的とするチャリティイベント
- (4) 被災者の招待等を目的として行うイベント
- (5) その他市長が認めた被災者及び被災地支援事業

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するものは対象外とする。

- (1) 営利、政治活動、宗教活動又は選挙活動を目的とするもの
- (2) 活動終了後、速やかに活動実施報告及び決算報告ができないもの
- (3) 法令又は公序良俗に反するもの

(対象となる経費)

第4条 助成の対象となる経費（以下「対象経費」という。）は、対象活動の実施に要する経費のうち、次に掲げるものとする。

助成対象	内容
会場使用料	・被災地での文化事業、スポーツイベント等に要する会場使用料

	<ul style="list-style-type: none"> 被災地へのチャリティイベント等に要する会場使用料 ただし、事前打ち合わせ等に使用する会議室等使用料や、自己の施設を使用する際の経費は除く
旅 費	<ul style="list-style-type: none"> 大使及びボランティアによる被災地への往復に要する宿泊・交通費 被災者の招待等に要する旅費
支援品購入費	<ul style="list-style-type: none"> 被災者又は被災地への支援のために寄贈を目的とする物品の購入費 ただし、アルコールその他支援にそぐわない物品の購入費は除く
運送費	<ul style="list-style-type: none"> 被災地や被災者への支援品送付にかかる運送費
事務費	<ul style="list-style-type: none"> チャリティイベントや被災者へのイベント等の実施やその準備に要する事務費
その他	<ul style="list-style-type: none"> その他市長が被災者及び被災地支援活動にあたり必要と認めた経費

(補助金額等)

第5条 補助金の交付額は、対象経費の2分の1（1円未満は切り捨てる。）とする。ただし、交付額は1活動につき10万円を限度とし、当該年度の予算の範囲内とする。なお、活動にあたり対象経費に相当する費用の支給を他から受ける場合には、当該支給額を対象経費から除くものとする。

(交付の申請)

第6条 交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる事項を記載した書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 補助事業等に係る収支予算書又はこれに代わる書類
- (3) その他市長が必要と認める書類

(補助決定及び決定通知)

第7条 市長は、前条の規定による申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助金の交付を決定し、その内容及び条件を付した場合にはその条件を、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。

(変更または中止)

第8条 補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）が、交付申請の内容を変更し、又は中止しようとするときは、変更・中止申請書（第3号様式）を市長に提出し、その承認を得るものとする。ただし、市長が軽微な変更と認めた場合はこの限りではない。

(実施状況の確認等)

第9条 市長は、必要があるときは、交付決定者に対して、対象活動の実施状況について、報告

を求めるものとする。

2 市長は、前項に規定する報告の結果、交付決定者に対し、助言等を行い、又は活動内容の是正を求めるものとする。

(実施報告)

第10条 交付決定者は、補助事業が完了したとき（中止した時を含む。）は、その日から20日以内又は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、実施報告書（第4号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に提出するものとする。

- (1) 収支決算書
- (2) 事業の実績
- (3) 補助金交付対象経費の領収書の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定等)

第11条 市長は、実施報告書が提出されたときは、その内容が適正であるかどうかを審査して補助金額を確定し、補助金交付額確定通知書（第5号様式）により、通知するものとする。

(交付決定の取消し)

第12条 市長は、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 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又は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。
- (4) 補助金の対象となる事業を中止又は廃止したとき。

(補助金の返還)

第13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、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。

(書類等の整備及び保存)

第14条 交付決定者は、補助金の経理について、収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成活動が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保管しなければな

らない。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市民文化局長が定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

補助金交付申請書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

(申請者)

住所

氏名

連絡先

川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業への補助金について交付を受けたいので、川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱第6条に基づき、関係書類を添え、次のとおり申請いたします。

- 1 補助金交付申請額
- 2 補助金交付対象経費総額
- 3 事業実施予定日
- 4 事業概要
- 5 添付書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) その他必要書類

補助金交付決定通知書

川崎市指令市文第 号

(住所)

(氏名)

年 月 日付けで申請のありました川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金につきましては、次のとおり決定いたしましたので、川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

年 月 日

川崎市長

1 交付決定金額

2 補助金交付時期等

実績の報告がなされ補助金額が確定した後、適法な請求がなされてから30日以内

3 交付の条件

- (1) 他の用途に使用しないでください。
- (2) 事業を完了したときは、実績報告書を提出してください。
- (3) 経費の収支を明らかにした書類、帳簿を5年間整備しておいてください。
- (4) 川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱第12条の各号に該当した際は、補助金の交付の全部又は一部が取り消される場合があります。

(第3号様式)

変更・中止申請書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

(申請者)

住所

氏名

連絡先

年 月 日に申請した川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業への補助金について次のとおり変更又は中止したいので、川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱第8条に基づき、関係書類を添え、次のとおり申請いたします。

1 変更又は中止する内容

※必要書類を提出してください

実施報告書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

(申請者)

住所

氏名

連絡先

年 月 日付けで交付決定通知があった川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金について、当該事業が完了しましたので、川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱第10条に基づき、関係書類を添えて報告します。

1 補助金交付対象経費 円

2 事業完了日

3 添付書類

(1) 収支決算書

(2) 事業の実績

(3) 補助金交付対象経費の領収書の写し

(第5号様式)

補助金交付額確定通知書

第 号
年 月 日

(氏名)

川崎市長

年 月 日付けで実績報告のありました川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金につきましては、次のとおり確定いたしましたので、川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱第11条の規定により通知します。

1 交付確定金額

なお、経費の収支を明らかにした書類、帳簿を5年間整備しておいてください。

補助金交付申請書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

(申請者)

住所

氏名

連絡先

川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業への補助金について交付を受けたいので、川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱第6条に基づき、関係書類を添え、次のとおり申請いたします。

- 1 補助金交付申請額
- 2 補助金交付対象経費総額
- 3 事業実施予定日
- 4 事業概要
- 5 添付書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) その他必要書類

補助金交付決定通知書

川崎市指令市文第 号

(住所)

(氏名)

年 月 日付けで申請のありました川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金につきましては、次のとおり決定いたしましたので、川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱第7条の規定により通知します。

年 月 日

川崎市長

1 交付決定金額

2 補助金交付時期等

実績の報告がなされ補助金額が確定した後、適法な請求がなされてから30日以内

3 交付の条件

- (1) 他の用途に使用しないでください。
- (2) 事業を完了したときは、実績報告書を提出してください。
- (3) 経費の収支を明らかにした書類、帳簿を5年間整備しておいてください。
- (4) 川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱第12条の各号に該当した際は、補助金の交付の全部又は一部が取り消される場合があります。

(第3号様式)

変更・中止申請書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

(申請者)

住所

氏名

連絡先

年 月 日に申請した川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業への補助金について次のとおり変更又は中止したいので、川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱第8条に基づき、関係書類を添え、次のとおり申請いたします。

1 変更又は中止する内容

※必要書類を提出してください

実施報告書

年 月 日

(あて先) 川崎市長

(申請者)

住所

氏名

連絡先

年 月 日付けで交付決定通知があった川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金について、当該事業が完了しましたので、川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱第10条に基づき、関係書類を添えて報告します。

1 補助金交付対象経費 円

2 事業完了日

3 添付書類

(1) 収支決算書

(2) 事業の実績

(3) 補助金交付対象経費の領収書の写し

(第5号様式)

第 号
年 月 日

補助金交付額確定通知書

(氏名)

川崎市長

年 月 日付けで実績報告のありました川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金につきましては、次のとおり確定いたしましたので、川崎市市民文化大使大規模災害被災者等支援事業補助金交付要綱第11条の規定により通知します。

1 交付確定金額

なお、経費の収支を明らかにした書類、帳簿を5年間整備しておいてください。