

防府市民間人権運動団体に対する補助金交付要綱

平成8年4月1日制定

(趣旨)

第1条 この要綱は、市が認めた民間人権運動団体（以下「団体」という。）が
人権問題の解決を目的として行う活動に係る補助金の交付について必要な事
項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助の対象となる事業は、次に掲げる事業とする。

(1) 人権問題等に関する大会に団体の構成員を派遣する事業（以下「大会
等派遣事業」という。）

(2) 団体として行う研修会、研究会等（以下「研修会等事業」という。）

(補助対象経費等)

第3条 補助対象経費及び補助率は別表に定めるとおりとし、市長は毎年度予
算の範囲内において、補助するものとする。

2 団体からの補助金の交付申請額が、前項の規定により算出した額より低額
の場合は、補助金の額は交付申請額のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を申請しようとする団体は、補助金交付申請書（第1号
様式）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書（予算執行計画書）

(2) 歳入・歳出予算書

(3) 構成員名簿

(4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第5条 市長は、前条の規定による交付申請書の提出があった場合には、その
内容を審査し、補助金を交付することが適当であると認めるときは、補助金
の交付を決定し、補助金交付決定通知書により当該団体に通知し、交付する。

2 市長は、補助金の交付を決定する場合において、必要と認めるときは、条
件を付することができる。

(事業の変更及び廃止)

第6条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた団体が、事業内容又は補助対象経費の変更又は事業を廃止するときは、補助金変更・廃止承認申請書（第2号様式）を市長に提出し、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による補助金変更・廃止承認申請書の提出があった場合には、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金交付決定変更・廃止承認通知書により通知する。

（実績報告書の提出）

第7条 補助金の交付決定を受けた団体（以下「補助団体」という。）は、当該事業を完了したときは、事業完了の日から起算して30日を経過した日又は補助金の交付の決定があった年度の3月31日のいずれか早い日までに、補助金実績報告書（第3号様式）に次に掲げる事項を記載した書類及び支出を証明する資料を添付して、市長に提出しなければならない。

（1） 大会等派遣事業 用務の名称、成果、内容、日時、用務先、出張者名（人数）、負担金、経費内訳及び収支精算書

（2） 研修会等事業 研修会等の名称、成果、内容、日時、開催場所、参加人員、経費内訳及び収支精算書

（補助金の額の確定）

第8条 市長は、前条の規定による補助金の実績報告があった場合、その内容を審査し、必要に応じ調査を行った上、事業が適切に遂行されていると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を当該補助団体に通知するものとする。

（補助金の交付）

第9条 前条の規定による補助金の額の確定通知を受けた補助団体は、補助金精算払（概算払）請求書（第4号様式）を市長に提出するものとする。

2 市長は、必要があると認めるときは、第5条の規定による通知に係る金額の範囲内で概算払により補助金を交付することができる。

3 補助団体は、概算払により補助金の交付を受けようとするときは、補助金精算払（概算払）請求書（第4号様式）を市長に提出しなければならない。

4 市長は、第1項又は前項の規定による適法な請求書を受理したときは、当

該補助団体に補助金を交付するものとする。

(報告及び検査)

第10条 市長は、必要があると認めるときは、補助団体に対し、報告を求め若しくは事業の施行に関し必要な指示をし、又は帳簿その他関係書類を検査することができる。

(書類整備等)

第11条 補助団体は、事業の施行状況及び当該事業に係る収支についての状況を明らかにする帳簿その他の関係書類を整備し、補助金の交付の決定があった年度の終了後5年間保存しなければならない。

(補助金の交付決定の取り消し)

第12条 市長は、補助団体が次の各号の一に該当するときは、当該補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金の交付に関して付した条件に違反したとき
- (2) 虚偽の申請、その他不正な手段によって補助金の交付を受けたとき
- (3) 申請にかかわる事業を中止したとき

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取り消しにかかる部分について既に補助金を交付しているときは、当該補助団体に対してその返還を命ずるものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成8年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成11年4月1日（以下「施行日」という。）から施行し、施行日以後に申請のあった補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成21年6月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 1 月 5 日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

別表（第 3 条関係）

事業 種目	補助対象経費		補助率
大会等派遣事業	旅費	防府市旅費支給条例（昭和 2 6 年防府市条例第 2 号）の規定により算出した旅費を上限とする	1 定額 2 補助額は同一年度内で 1 0 0 万円を上限とする
	需用費	大会等の資料代及びテキスト代	
	負担金・参加費	大会等の負担金及び参加費	
	その他の経費	市長が特に必要と認める経費	
研修会等事業	報償費	講演料等	1 定額
	旅費	防府市旅費支給条例（昭和 2 6 年防府市条例第 2 号）の規定により算出した旅費を上限とする	2 補助額は同一年度内で 5 0 万円を上限とする
	需用費	文房具、コピー代等の消耗品費	
	役務費	郵便料等	
	負担金・参加費	研修会等の負担金及び参加費	
	その他の経費	市長が特に必要と認める経費	
※対象とならない経費			
・ 役員・常勤職員等に係る経費			
・ 人件費や謝金（会員の労務や技術に対して支払われるものを含む。）			
・ 飲食費（懇親会、接待、パーティーなど経費を含む。）			
・ 講師等への土産代			
・ 団体に対する給付経費（他団体への助成金、補助金、寄付金、義援金など）			
・ 土地、建物、設備その他の固定資産の取得、整備又は除却に要する経費			
・ 第 2 条で規定する事業以外においても使用される諸経費			
・ その他補助事業の実施に係る直接経費と認められない経費			

第 1 号様式

年(年) 月 日

(宛先) 防府市長

住所

団体名

代表者氏名

年度防府市民間人権運動団体に対する補助金交付申請書

年度人権問題の解決を目的として行う活動に対し、補助金の交付を受けたいので、防府市民間人権運動団体に対する補助金交付要綱第 4 条の規定に基づき、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 補助事業の名称
- 2 補助事業の目的
- 3 補助事業の内容
- 4 事業実施計画書
- 5 交付申請額
- 6 補助事業完了予定期日
- 7 収支予算

第 2 号様式

年(年) 月 日

(宛先) 防府市長

住所

団体名

代表者氏名

年度防府市民間人権運動団体に対する補助金変更・廃止承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金交付決定通知のありました人権啓発活動の実施については、下記のとおり変更したいので、防府市民間人権運動団体に対する補助金交付要綱第 6 条第 1 項の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助事業の目的
- 2 補助事業の内容
- 3 事業実施計画書
- 4 交付申請額
- 5 補助事業完了予定期日
- 6 収支予算

第3号様式

年(年) 月 日

(宛先) 防府市長

住所

団体名

代表者氏名

年度防府市民間人権運動団体に対する補助金実績報告書

年 月 日付け 第 号の交付決定通知に基づき、下記のとおり事業を実施しましたので、防府市民間人権運動団体に対する補助金交付要綱第7条の規定に基づき、その実績について、下記の関係書類を添えて報告します。

記

- 1 補助事業の目的
- 2 補助事業の内容
- 3 事業実績報告書
- 4 補助事業完了年月日
- 5 収支決算

第 4 号様式

補助金精算払（概算払）請求書

年(年) 月 日

(宛先) 防府市長

住所

団体名

代表者氏名

年 月 日付け 第 号で交付決定（確定）通知のあ
りました補助金について、防府市民間人権運動団体に対する補助金交付要綱
第 9 条第 1 項（第 3 項）の規定に基づき、下記により交付されるよう請求し
ます。

(単位：円)

事業名	補助金確定 (交付決定) 額	既受領額	今回請求額	残額

振 込 先 金 融 機 関 名	銀行・信用金庫・労働金庫 農協・漁協・信用組合						
	支店・支所・出張所						
口座番号・種別							1：普通 2：当座
口 座 名 義 カ タ カ ナ で 記入願います							

事務担当者 ○○○○（連絡先 ○○○○（○○）○○○○）