

こうか市民共生ネットワーク人権啓発事業助成金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、明るく住みよい人権尊重のまちづくりを推進するため、市民が自主的で自立的に行う人権啓発に係る事業に対し、こうか市民共生ネットワーク（以下「共生ネット」という。）が予算の範囲内で助成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。

(交付対象)

第2条 助成金の交付の対象となる団体（以下「対象団体」という。）は、共生ネットの登録団体であって、次に掲げる要件を満たしているものとする。

(1) 申請時点において1年以上の活動実績を有している団体であること。

(対象事業)

第3条 助成金の交付の対象となる事業（以下「対象事業」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

(1) 対象団体が、他の対象団体と連携・協働して行う事業であって、地域社会が直面する様々な人権課題の解決に役立つものであること

(2) 甲賀市内で、広く甲賀市の市民の参加を募って開催される事業であること

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ときは、対象事業としないものとする。

(1) 公序良俗に反するもの

(2) 営利を主たる目的とするもの

(3) 宗教上の教義を広め、儀式行事を行い又は信者を教化育成することを目的とするもの

(4) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とするもの

(5) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするもの

(6) 法令、条例等に違反するもの

(7) 甲賀市の事業（施策）への要望を目的とするもの

(8) 特定の個人及び対象団体以外の団体の支援を目的とするもの
(対象経費及び助成金の額)

第4条 助成金の交付の対象となる経費及び助成金の額は、別表のとおりとする。

(助成金の申請)

第5条 助成金の交付を受けようとする団体（以下「申請者」という。）は、こうか市民共生ネットワーク人権啓発事業助成金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて共生ネット運営委員会に提出するものとする。

(1) 事業計画書（様式第2号）

(2) 収支予算書（様式第3号）

(3) 前各号に掲げるもののほか、共生ネット運営委員会が必要と認める書類

(助成金の交付又は不交付の決定)

第6条 共生ネット運営委員会は、前条の規定により交付の申請があったときは、当該申請の内容を審査し、助成金の交付を適当と認めるときは、交付の決定を行い、こうか市民共生ネットワーク人権啓発事業助成金交付決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。

2 共生ネット運営委員会は、助成金を交付すべきと認めなかったときは、こうか市民共生ネットワーク人権啓発事業助成金不交付決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

(変更申請の手続)

第7条 助成金の交付決定後に、助成金の交付決定を受けた申請者（以下「交付対象者」という。）が、決定を受けた事業の内容を変更する場合は、事前にこうか市民共生ネットワーク人権啓発事業助成金変更承認申請書（様式第6号）を共生ネット運営委員会に提出し、承認を受けなければならない。

(実績報告)

第8条 交付対象者は、事業完了後30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに、こうか市民共生ネットワーク人権啓発事業助成金実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて共生ネット運

営委員会に提出しなければならない。

(1) 収支決算書(様式第8号)

(2) 支出を証する書類の写し

(助成金の確定及び交付)

第9条 共生ネット運営委員会は、前条に規定する実績報告書の提出があったときは、その内容を審査し、交付決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、こうか市民共生ネットワーク人権啓発事業助成金額の確定通知書(様式第9号)により通知するものとする。

2 共生ネット運営委員会は、前項の通知を受けた者からこうか市民共生ネットワーク人権啓発事業助成金交付請求書(様式第10号)により助成金の交付請求があったときは、助成金を交付するものとする。

(助成金の概算払)

第10条 共生ネット運営委員会は、前条の規定にかかわらず、実施する事業を達成するために特に必要があると認めるときは、助成金の交付決定額の全部又は一部について概算払をすることができるものとする。

(助成金の返還)

第11条 共生ネット運営委員会は、交付対象者が、偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたときは、当該決定を取り消すとともに、助成金の返還を命ずるものとする。

2 共生ネット運営委員会は、第9条の規定により助成金の確定をした結果、前条の規定により概算払をした助成金の額に満たないときは、その差額について助成金の返還を命ずるものとする。

(関係書類の保存)

第12条 交付対象者は、この助成金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした書類を作成し、助成金の交付を受けた年度の翌年度から起算して5年間保存しておかななければならない。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、助成金に関し必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、平成28年9月27日から施行する。

別表（第4条関係）

<p>助成対象経費</p>	<p>講師謝金・旅費、資料作成費、会場借上げ料等、対象事業を行うために直接必要な経費の実支出額から対象事業に係る収入を控除した額</p> <p>以下の経費は対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ、参加者への食事代（弁当、茶菓子代等） ・商品券等金券の購入代金 ・記念品等の購入経費（イベント参加者への賞品、景品等） ・家賃（敷金、礼金等を含む） ・不動産の取得、造成、補修、改装等に関する経費 ・団体の経常的な運営に関する経費（事務所の光熱水費等） ・団体の基盤強化のための経費 ・領収書等により、支払ったことを明確に確認できない経費 ・備品購入費 ・その他、対象事業と直接関わりのない経費と認められるもの
<p>助成金の額及び助成率</p>	<p>1事業につき10万円を限度とする。</p>