

## 京都市東アジア文化都市交流事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、東アジアの文化交流の促進及び平和的發展に貢献することを目的に、中華人民共和国及び大韓民国の東アジア文化都市において文化交流を行う個人又はグループに対する補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、京都市補助金等の交付等に関する条例（以下「条例」という。）及び京都市補助金等の交付等に関する条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (対象者)

第2条 補助金の対象となるものは、本市が指定する中華人民共和国及び大韓民国の東アジア文化都市で開催される文化イベントに参加するもので、次の各号の全てに該当する個人又はグループとする。

#### (1) 個人

- ア 活動目的が明確であること
- イ 住所地又は活動拠点が京都市内にあること
- ウ 京都の文化芸術の振興及び交流に資する活動を行っていること
- エ 補助事業後も自立的に文化芸術を通じた交流を継続する意思を有していること

#### (2) グループ

- ア 活動目的が明確であること
- イ 2名以上の構成員及び代表者を有すること
- ウ 住所地又は活動拠点が京都市内にあること
- エ 京都の文化芸術の振興及び交流に資する活動を行っていること
- オ 補助事業後も自立的に文化芸術を通じた交流を継続する意思を有していること

### (対象事業)

第3条 補助金は別表に掲げる補助対象経費のうち、市長が適当と認めるものについて交付する。

### (補助金の額)

第4条 補助金の額は、次の各号に定める内容に応じて当該各号に定める額とし、毎年度予算の範囲内で定める額とする。

- (1) 用具等運搬に要する経費 要する経費の合計の額で、別途定める額を上限額とする。
  - (2) 旅費及びその他の経費 要する経費の合計の額の2分の1以内の額で、別途定める額を上限額とする。
- 2 前各号の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その金額を切り捨てるものとする。

(補助金交付の申請)

第5条 条例第9条の規定に基づき、補助を受けようとする者は、東アジア文化都市交流事業補助金交付申請書（第1号様式）によって、次の各号に掲げる書類を添えて、派遣開始の前までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書（第2号様式）
- (3) 前号に規定する書類のほか、活動の概要がわかる写真等

(補助金交付の決定)

第6条 市長は、条例第9条の規定による申請があったときは、内容を審査し、到達してから30日以内に条例第10条各項の決定をするものとする。

2 市長は、前項の規定により、補助金の交付を決定したときは、条例第12条の規定に基づき、東アジア文化都市交流事業補助金交付決定通知書（第3号様式）により、当該補助金の交付を申請した団体又は個人（以下、「申請者」という。）に通知するものとする。

3 市長は、条例第10条の規定により、補助金を交付しないことを決定したときは、条例第12条の規定に基づき、東アジア文化都市交流事業補助金不交付決定通知書（第4号様式）により申請者に通知するものとする。

(変更等の承認の申請)

第7条 条例第11条第1項第1号による補助事業等の内容又は経費の配分の変更に係る市長等の承認の申請は、東アジア文化都市交流事業補助金変更承認申請書（第5号様式）によって行うものとする。

2 条例第11条第1項第2号による補助事業等の中止又は廃止に係る市長等の承認の申請は、東アジア文化都市交流事業補助金中止・廃止承認申請書（第6号様式）により行うものとする。

(事業完了の届出)

第8条 条例第18条の規定による実績報告は、東アジア文化都市交流事業実績報告書（第7号様式）に次の各号に掲げる書類を添えて行わなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書（第8号様式）
- (3) 領収書その他の事業の実施に要した経費を証する書類

(補助金の交付額の決定)

第9条 市長は、条例第18条の規定による報告を受けたときは、その内容を審査し、条例第19条の規定により、補助金の交付額を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により、補助金の交付額を決定したときは、東アジア文化都市

交流事業交付額確定通知（第9号様式）により申請者に通知するものとする。

（補助金交付の請求）

第10条 東アジア文化都市交流事業交付額確定通知を受理した申請者は、条例第21条第1項の規定による補助金の交付を受けようとするときは、東アジア文化都市交流事業交付請求書（第10号様式）に交付額確定通知の写しを添付し、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求があったときは、速やかに支払わなければならない。

（概算払）

第11条 申請者は、条例第21条第2項に規定する補助金の概算払を受けようとするときは、東アジア文化都市交流事業概算払請求書（第11号様式）により、その旨を市長に届け出なければならない。

（関係書類の整備）

第12条 条例第16条の規定による関係書類の保存期間は、補助事業を実施した日の属する年度の終了後5年間とする。

（補則）

第13条 この要綱の施行に関し必要な事項は、文化市民局長が定める。

附 則

この要綱は、平成30年6月20日から実施する。

別表

用具等運搬に要する経費	当該事業参加に伴う用具等運搬に係る通信運搬費。なお、梱包資材費、航空機超過手荷物料金等を含む。
旅費	航空賃。ただし特別料金を除く。
	入出国税、空港利用税、空港使用料
	国内発着空港までの交通費
その他の経費	通訳・翻訳に係る経費
	当該事業参加に必要な制作費。ただし、人件費、謝礼等を除く。
	当該事業参加に伴う査証取得費
	当該事業の参加に伴う保険料（海外旅行保険料、動産総合保険料等）
	その他の当該事業参加に伴う雑役務費