

京都市法人後見補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、市内に居住する判断能力が十分でない認知症高齢者、知的障害者及び精神障害者の福祉の増進を図るため、社会福祉法人京都市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）が行う法人後見業務に対する補助金交付に関して、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。

(交付の対象)

第2条 補助金は、法人後見業務に要する経費のうち、別表に掲げるものであって、市長が適当と認めるものについて交付する。ただし、次の各号に掲げるものは対象から除外するものとする。

- (1) 他の補助金等特定の財源が充当されている経費
- (2) 飲食に要する経費

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、前条に定める業務に対して要した経費を限度とし、市長が定める額とする。

(交付の申請)

第4条 条例第9条の規定による申請は、京都市法人後見補助金交付申請書（第1号様式）によって、事業開始までに、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) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認めるもの

(標準処理期間)

第5条 市長は、条例第9条による申請が到達してから14日以内に条例第10条各項の決定をするものとする。

(変更等の承認の申請)

第6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、京都市法人後見補助金変更承認申請書（第2号様式）によって行うものとする。

2 条例第11条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次の各号に掲げる変更以外のものとする。

- (1) 事業主体の変更
- (2) 補助業務内容の変更
- (3) 補助金額の変更

3 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、京都市法人後見補助金中止・廃止承認申請書（第3号様式）により行うものとする。

(事業完了の届)

第7条 条例第18条の規定による実績報告は、事業完了後1箇月以内に京都市法人後見補助金実績報告書（第4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
- (3) その他市長が必要と認めるもの

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項については、所轄部長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成24年7月1日から施行する。

別表（第2条関係）

人件費，謝金，報償費，旅費，需用費（消耗品費，印刷製本費，光熱水費等），役務費（通信運搬費），使用料及び賃借料，備品購入費

第1号様式（第4条関係）

京都市法人後見補助金交付申請書

年 月 日

京都市長

（申請者）

標記のことについて，京都市補助金等の交付等に関する条例第9条に基づき申請します。

記

申請金額

円

添付書類

- 1 事業計画書
- 2 収支予算書

第2号様式（第6条関係）

京都市法人後見補助金変更承認申請書

年 月 日

京都市長

（申請者）

記

標記のことについて，京都市補助金等の交付等に関する条例第11条に基づき申請します。

変更内容	
変更理由	

第3号様式（第6条関係）

京都市法人後見補助金中止・廃止承認申請書

年 月 日

京都市長

（申請者）

記

標記のことについて、京都市補助金等の交付等に関する条例第11条に基づき申請します。

中止・廃止	中止 ・ 廃止
中止・廃止の理由	

第4号様式（第7条関係）

京都市法人後見補助金実績報告書

年 月 日

京都市長

（報告者）

標記の件について、京都市補助金等の交付等に関する条例第18条に基づき報告します。

記

補助金額

円

添付書類

- 1 事業報告書
- 2 収支決算書