

## 京都市リユース食器利用促進助成金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、京都市内の自治会・町内会、民間非営利団体、学校等の団体が、京都市内で開催するイベントにおいて、環境への負荷の低減に資する取組として、繰り返し洗って使うことのできる飲食容器（以下「リユース食器」という。）を導入する費用の一部を助成するリユース食器利用促進助成金（以下「リユース食器助成金」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、京都市エコイベント実施要綱（以下「実施要綱」という。）第10条第1項の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

### (用語の定義)

第2条 この要綱における用語の意義は、実施要綱に定めるところによる。

### (助成対象者)

第3条 助成対象者は、京都市内の自治会・町内会、民間非営利団体（NPO）、学校等の団体（以下「実施団体」という。）とする。

### (助成対象事業)

第4条 この要綱による助成対象となる事業は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 実施団体が京都市内で開催するイベント
- (2) 会場内で参加者にリユース食器を用いて延べ100食以上の食品又は飲料を提供するイベント

### (助成金の額)

第5条 市長が実施団体に対し交付する助成金の額は、リユース食器導入費用の2分の1とし、50万円を限度とする。

- 2 リユース食器の導入費用は、リユース食器のレンタル費用及びその導入に必要となるコーディネートの人件費、食器洗浄機、環境対策備品等のレンタルに係る費用とする。

### (助成金交付の申請)

第6条 実施団体は、条例第9条の規定による申請を行う場合、リユース食器利用促進助成金交付申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）に次の各号に掲げる書類を添付し、イベント開催日の14日前までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) リユース食器導入費用に関する見積書（内訳書を含む。）の写し

- 2 前項第1号に規定する事業計画書は、実施要綱第5条に規定する京都市認定エコイベント登録申請書によるものとする。
- 3 市長は、申請金額が当該年度の予算額に達する見込みとなった時点で、申請の受付を終了する。

(助成金交付の決定)

第7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、条例第10条の規定により、リユース食器助成金の交付を決定するものとする。

2 市長は、前項の規定により、リユース食器助成金の交付を決定したときは、条例第12条の規定に基づき、リユース食器利用促進助成金交付決定通知書（第2号様式。以下「交付決定通知書」という。）により当該助成金の交付の申請をした団体（以下「申請団体」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、リユース食器助成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、リユース食器利用促進事業助成金不交付決定通知書（第3号様式）により申請団体に通知するものとする。

4 市長は、審査に必要と認める書類の提出を求めることができる。

(変更等の承認申請)

第8条 申請団体は、条例第11条第1項第1号及び第2号の規定による助成事業の内容、経費の配分の変更又は助成事業の中止を行うときは、リユース食器利用促進助成金変更等承認申請書（第4号様式）によって、速やかに、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項によるリユース食器利用促進助成金変更等承認申請書を受理したときは、内容を審査し、変更の必要が認められる場合は、リユース食器利用促進助成金変更等承認通知書（第5号様式）を申請団体に通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 条例第11条第1項第4号によるその他市長等が必要と認める条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 助成事業は、実施要綱第5条に規定する京都市認定エコイベントの登録申請を行わなければならない。
- (2) リユース食器助成金は、申請した事業のみに使用しなければならない。
- (3) 助成事業において使用するリユース食器は、リース事業者からレンタルして使用するものとする。

(申請の取下げ)

第10条 条例第13条の規定による申請の取下げは、申請団体が交付決定通知書の交付を受けた日から10日以内とする。

(事情変更による決定の取消し等)

第11条 次の各号のいずれかの場合は、条例第14条第2項第1号の規定に該当し、補助金等の交付の決定を取り消すこととする。

- (1) 申請団体が助成対象事業の実施を中止した場合。ただし、天災又は雨天など、申請団体の責に帰すべき事情によらず、助成事業の実施を中止した場合、市長は、解約に係る費用の2分の1を助成することとする。
- (2) 助成事業実施後、リユース食器の利用実績数が100個に満たない場合

2 前項第1号ただし書きに規定による助成金の額は、50万円を限度とする。

(実績報告)

第12条 条例第18条の規定による実績報告は、リユース食器利用促進事業実績報告書（第6号様式）に次の各号に掲げる書類を添付し、イベント終了後1月以内に、市長に提出しなければならない。

(1) 事業実施報告書

(2) リユース食器導入費用に関する請求書の写し

(3) リユース食器導入費用に関する領収書もしくは振込受付書の写し

2 前項第1号に規定する事業実施報告書は、実施要綱第8条に規定する京都市認定エコイベント実施報告書によるものとする。

(助成金交付額の決定)

第13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、リユース食器助成金の交付額を決定するものとする。ただし、リユース食器の破損及び紛失に伴う補償金は助成の対象から除くこととする。

2 市長は、前項の規定により、リユース食器助成金の交付額を決定したときは、リユース食器利用促進助成金確定通知書（第7号様式）により申請団体に通知するものとする。

(助成金交付の請求)

第14条 リユース食器利用促進助成金確定通知書を受理した団体は、条例第21条第1項の規定によるリユース食器助成金の交付を受けようとするときは、リユース食器利用促進助成金請求書（第8号様式）を市長に提出しなければならない。

(関係書類の整備)

第15条 条例第16条の規定による関係書類の保存期間は、助成事業を実施した日の属する会計年度の終了後5年間とする。

(委任)

第16条 この要綱の施行に関し必要な事項は、環境政策局長が定める。

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、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

(経過措置)

- 2 従前の様式による用紙は、環境政策局長が定めるものに限り、当分の間、これを使用することができる。

附 則

この要綱は、令和４年７月１日から施行する。

## リユース食器利用促進助成金交付申請書

|                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| （あて先）京 都 市 長    | 年      月      日           |
| 申請団体の主たる事業所の所在地 | 申請団体の名称及び代表者名             |
|                 | 電話                      ー |

|                                             |   |
|---------------------------------------------|---|
| 京都市リユース食器利用促進助成金交付要綱第6条の規定により、助成金の交付を申請します。 |   |
| イベントの名称                                     |   |
| リユース食器<br>導 入 費 用                           | 円 |
| う ち 助 成 金<br>交 付 申 請 額                      | 円 |
| リユース食器利用<br>枚 数 （ 予 定 ）                     | 個 |
| 事 業 内 容                                     |   |
| 備      考      欄                             |   |

|                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>リユース食器利用促進助成金に係る交付申請を行うに当たり、次のことに同意します。</p> <p><input type="checkbox"/> 京都市認定エコイベントの登録申請を必ず行います。</p> <p><input type="checkbox"/> 助成金は、申請したイベントのみで使用します。</p> <p><input type="checkbox"/> リユース食器は、リース事業者からレンタルして使用します。</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**【添付書類】**

- ・リユース食器導入費用に関する見積書（内訳書を含む。）の写し
- ・京都市認定エコイベント登録申請書

京都市指令環境資第 号  
年 月 日

様

京 都 市 長

リユース食器利用促進助成金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請がありました上記の助成金については、下記のとおり交付することを決定しましたので通知します。

記

1 交付予定額 円

2 交付の条件

- (1) 京都市認定エコイベントの登録申請を必ず行うこと。
- (2) 助成金は、申請したイベントのみに使用すること。
- (3) リユース食器は、リース事業者からレンタルして使用すること。

※ 上記の各号に違反した場合は、助成金を減額し、又は取り消すことがあります。

3 その他注意事項

- (1) リユース食器の破損及び紛失に伴う補償金は、助成の対象となりません。
- (2) 助成イベントを中止された場合は、助成金交付の決定を取り消します。  
ただし、天災又は雨天など、申請団体の責に帰すべき事情によらず、助成イベントを中止した場合、解約に係る費用の2分の1を助成します(上限50万円)。
- (3) イベント終了後、1ヶ月以内に「リユース食器利用促進事業実績報告書（第6号様式）」、「リユース食器導入費用に関する請求書の写し」及び「リユース食器導入費用に関する領収書もしくは振込受付書の写し」に、「京都市認定エコイベント実施報告書」を添えて提出してください。

京都市指令環循資第 号  
年 月 日

様

京 都 市 長

## リユース食器利用促進助成金不交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請がありました上記の助成金については、下記の理由により交付しないことを決定しましたので通知します。

記

1 交付申請額 円

## 2 理由

## リユース食器利用促進助成金変更等承認申請書

|                 |               |
|-----------------|---------------|
| (あて先) 京 都 市 長   | 年 月 日         |
| 申請団体の主たる事業所の所在地 | 申請団体の名称及び代表者名 |
|                 | 電話 —          |

|                                                                                                  |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 年 月 日付け京都市指令環循資第 号をもって交付決定の通知があった上記助成金に係る事業を下記のとおり変更したいので、京都市リユース食器利用促進助成金交付要綱第8条の規定により承認を申請します。 |   |
| 変更（中止）の理由                                                                                        |   |
| 変更（中止）の内容                                                                                        |   |
| 変更後のリユース食器導入費用                                                                                   | 円 |
| 変更後の助成金交付申請額                                                                                     | 円 |



京都市指令環境資第 号  
年 月 日

様

京 都 市 長

リユース食器利用促進助成金変更等承認（不承認）通知書

年 月 日付けで申請のありました変更承認申請については、京都市  
リユース食器利用促進助成金交付要綱第8条第2項の規定に基づき、下記のとおり承  
認（不承認）することを決定しましたので通知します。

記

1 変更後の交付予定額 円

（不承認の理由）

## リユース食器利用促進事業実績報告書

|                 |               |
|-----------------|---------------|
| (あて先) 京 都 市 長   | 年 月 日         |
| 申請団体の主たる事業所の所在地 | 申請団体の名称及び代表者名 |
|                 | 電話 —          |

|                                                                                                  |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 年 月 日付け京都市指令環循資第 号をもって交付決定の通知があった上記助成金に係る事業について、京都市リユース食器利用促進助成金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて実績を報告します。 |   |
| イベントの名称                                                                                          |   |
| リユース食器<br>導入費用                                                                                   | 円 |
| 助成金交付予定額                                                                                         | 円 |
| リユース食器<br>利用枚数                                                                                   | 個 |
| 事業内容                                                                                             |   |

### 【添付書類】

- ・リユース食器導入費用に関する請求書（内訳書を含む。）の写し
- ・リユース食器導入費用に関する領収書もしくは振込受付書の写し
- ・京都市認定エコイベント実績報告書

第7号様式（第13条関係）

京都市指令環境資第                      号  
年              月              日

様

京      都      市      長

リユース食器利用促進助成金確定通知書

年      月      日付け京都市指令環境資第      号をもって交付決定した上記  
の助成金については、下記のとおり交付額を確定しましたので通知します。

記

1    イベント名

2    助成金交付確定額                      円

リユース食器利用促進助成金請求書

年 月 日

(あて先)

京 都 市 長

請求者 所 在 地

団 体 名

代表者氏名 印

年 月 日付け京都市指令環循資第 号をもって交付決定の通知があった上記助成金について、京都市リユース食器利用促進助成金交付要綱第 1 3 条の規定により請求します。

|      |    |    |   |   |   |   |   |   |
|------|----|----|---|---|---|---|---|---|
|      | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 一 |   |
| 請求金額 |    |    |   |   |   |   |   | 円 |

※金額の先頭に「¥」等を記入してください。

|                  |                                                                                                                                                                                      |  |     |                                                                                                                               |      |  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 振<br>込<br>口<br>座 | <input type="checkbox"/> 登録済みの口座（1 口座のみ登録）→ 以下記入不要です。<br><input type="checkbox"/> 登録済みの口座（複数口座を登録）のうち、下記の口座 → 口座番号まで記入してください。<br><input type="checkbox"/> 登録していない下記の口座 → 全て記入してください。 |  |     |                                                                                                                               |      |  |
|                  | 金融機関名                                                                                                                                                                                |  | 店舗名 | 預金種目                                                                                                                          | 口座番号 |  |
|                  |                                                                                                                                                                                      |  |     | <input type="checkbox"/> 普通（総合）<br><input type="checkbox"/> 当座<br><input type="checkbox"/> 貯蓄<br><input type="checkbox"/> その他 |      |  |
|                  | 口座名義<br>(フリガナ)                                                                                                                                                                       |  |     |                                                                                                                               |      |  |
|                  | 口座名義<br>(漢字等)                                                                                                                                                                        |  |     |                                                                                                                               |      |  |

※原則として、請求者の口座の名義を記入してください。  
※ゆうちょ銀行の場合は、振込用の店名（漢数字）・預金種目・口座番号を記入してください。  
※訂正する場合は訂正印（請求書印と同じハンコ）が必要です。