

「社会福祉法人京都いのちの電話」電話相談員養成事業 補助金交付要綱

制定 平成22年4月15日

(趣旨)

第1条 この要綱は、自殺予防を目的とする電話相談「社会福祉法人京都いのちの電話」において、相談員自身の生涯学習に役立ち、自らの資質向上を図ることを目的とした電話相談員養成事業（以下「事業」という。）を支援するため、事業に対する補助金（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。

(交付の対象)

第2条 補助金は、事業に要する経費のうち、次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。

諸謝金、人件費、旅費、備品費、消耗品費、印刷製本費、借料及び損料、会議費、通信運搬費、雑役務費 等

(補助金の額)

第3条 市長は、補助事業を実施するために必要な経費のうち、補助金交付の対象として市長が認める経費（以下「補助対象内経費」という。）について、予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、この限りでない。

(前金払)

第4条 市長が必要と認めた場合は、補助金の全部又は一部を前金払することができる。

2 補助事業者は補助金の前金払を請求しようとするときは、「補助金前金払請求書（第5号様式）」を市長に提出しなければならない。

(交付の申請)

第5条 条例第9条の規定による申請は、事業開始の7日前（又は「事業開始日の属する年度の前年度の3月末」等）までに、「補助金交付申請書（第1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) 事業実施計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 定款
- (4) 役員名簿
- (5) その他別に定める書類

(標準処理期間)

第6条 市長は、条例第9条の規定による申請が到達してから30日以内に条例第10条各項の決定をするものとする。

(変更等の承認の申請)

第7条 条例第11条第1項第1号の規定による事業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、「事業変更承認申請書(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、次に掲げる変更以外とする。

(1) 補助事業の主たる内容の変更

(2) 補助金額の変更(対象内経費が当初交付額を下回る場合)

(3) 事業主体の変更

3 条例第11条第1項第2号の規定による事業の中止又は廃止に係る市長等の承認の申請は、「事業(中止・廃止)承認申請書(第3号様式)」により行うものとする。

4 補助事業者は、事業変更等による承認を受けた後、「補助金変更交付申請書(第4号様式)」を提出することとする。

(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、「実績報告書(第6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) 収支決算書

(2) その他別に定める書類

(補則)

第9条 この要綱において別に定めることとされている事項及びこの要綱の施行に関し必要な事項は、教育長が定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月15日から実施する。