

## 京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金交付要綱

### (通則)

第1条 この要綱は、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。

### (目的)

第2条 この交付金は、京都市国際交流会館の管理者（以下「交付対象」という。）が外国籍市民等に対し、在留手続、雇用、医療、福祉、出産・子育て・子供の教育等の生活に係る適切な情報や相談場所に迅速に到達することができるよう、情報提供及び相談を多言語で行うワンストップ型の相談窓口（「総合相談窓口」という。）の設置及び運営のためにその経費の全部又は一部を負担する場合において、必要な経費の一部を交付し、もって、地域における外国人の受入環境整備を促進し、多文化共生社会の実現に資することを目的とする。

### (交付先)

第3条 交付金は、交付対象からの申請に基づいて市長が交付する。

### (交付対象経費)

第4条 本要綱で定める交付金は、第2条の目的を実現するために行われる総合相談窓口体制の設置及び運営に係る事業（以下「交付金事業」という。）に必要となる経費のうち、交付対象が負担する経費を交付の対象とする。

### (重複交付の禁止)

第5条 交付金事業の対象経費と重複して、国の各府省が所管する補助金等の交付を受けてはならない。

### (交付額の算定方法)

第6条 交付金の交付額は、交付対象からの申請内容（交付対象において予定する事業の内容及び支出予定額）を踏まえ、予算の範囲内で、第4条に定める経費のうち市長が必要かつ適当と認める額とする。

### (交付申請)

第7条 交付対象の長は、交付金の交付を受けようとするときは、市長が別に定める日までに交付申請書（第1号様式）に収支予算書を添えて申請しなければならない。

2 前項の交付申請をするに当たって、当該交付金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税法の税率を乗じて得た金額の合計額の金額をいう（以下「消費税等仕入控除税額」という。））を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

### (交付の決定及び通知)

第8条 市長は、前条による交付申請があったときは、その内容を審査の上、交付金の交付を決定するものとし、交付金の交付を決定したときは、交付決定通知書（第2号様式）により、交付対象の長に通知するものとする。なお、前条の規定による交付申請書が本市に到達してから交付決定を行うまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

### (申請の取下げ)

第9条 交付対象の長は、交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があることにより、交付金交付の申請を取り下げようとするときは、交付の決定を受けた日から15日以内にその旨を記載した交付申請取下届出書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

(契約等)

第10条 交付対象は、交付金事業の全部又は一部を他の者に実施させる場合は、当該実施者との間でこの要綱の各条項を内容とする実施に関する契約を締結し、市長に届け出なければならない。

2 交付金事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、事業の運営上、一般の競争に付することが困難又は不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。

(計画変更、事業の中止又は廃止の承認)

第11条 交付対象は、交付金事業の内容又は経費の配分の変更(軽微な変更を除く。)をする場合には、変更承認申請書(第4号様式)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の承認をする場合において、必要に応じ交付決定の内容を変更し又は条件を付することができる。

3 第11条第1項に規定する軽微な変更は、次のとおりとする。

(1) 補助目的の変更をもたらすものでなく、かつ、交付対象の自由な創意により計画変更を認めることが、より能率的な補助目的達成に資するものと考えられる場合

(2) 補助目的及び事業能率に関係ない事業計画の細部の変更である場合

4 交付金事業を中止し、又は廃止する場合には、その旨を記載した中止・廃止承認申請書(第4号様式)を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

(事業遅延の報告)

第12条 交付対象の長は、交付金事業が予定の期間内に完了することができないと見込まれる場合、又は交付金事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに事業事故報告書(第5号様式)を市長に提出し、その指示を受けなければならない。

(遂行状況報告)

第13条 交付対象は、交付金事業の遂行状況について、市長の要求があったときは、速やかに事業遂行状況報告書(第6号様式)を提出しなければならない。

(実績報告)

第14条 交付対象は、交付金事業が完了した日から起算して1か月を経過した日(第11条第3項により交付金事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、当該承認通知を受理した日から1か月以内の日)又は交付金事業が完了した日の属する年度の翌年度の4月7日のいずれか早い日までに事業実績(完了・中止・廃止)報告書(第7号様式)を市長に提出しなければならない。

2 第7条第2項ただし書の規定により交付の申請をした交付対象の長は、第1項の報告書を提出するに当たって、当該交付金に係る消費税等仕入控除税額が明らかになった場合は、これを交付金額から減額して報告しなければならない。

(交付金の額の確定及び返還)

第15条 市長は、前条の実績報告を受けた場合には、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等を行い、その報告に係る交付金事業の実施結果が交付金の交付の決定の内容(第11条第1項に基づく承認をした場合は、その承認された内容)及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき交付金の額を確定し、交付対象の長に通知するものとする。

2 市長は、前条の実績報告に基づき交付すべき交付金の額を確定した場合において、既にその額を超える交付金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分について市に返還することを命ずるものとする。

3 前項の交付金の返還期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて条例に定める割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う交付金の返還)

第16条 交付対象の長は、前条第1項の規定に基づく交付金の額の確定後に、消費税及び地方消費税の申告により交付金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税等仕入控除税額報告書（第8号様式）により速やかに市長に報告しなければならない。

2 市長は、前項の報告を受けた場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 前項の返還については、前条第3項の規定を準用する。

（交付金の支払い）

第17条 交付金は、第15条の規定により交付すべき交付金の額を確定した後に支払うものとする。ただし、真に必要ながあると認められる経費については、概算払をすることができる。

（是正のための措置）

第18条 市長は、第14条の実績報告を受けた場合において、交付金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、これに適合させるための措置をとるべきことを交付対象の長に対して命ずるものとする。

（交付決定の取消し等）

第19条 市長は、第11条第3項の交付金事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、第8条の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

(1) 交付金事業を行う者又はその委託を受ける者が、法令、本要綱又は法令若しくは本要綱に基づく市長の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 交付金事業を行う者又はその委託を受ける者が、交付金を交付金事業以外の用途に使用した場合

(3) 交付金事業を行う者又はその委託を受ける者が、交付金事業に関して不正、事務手続の遅延、その他不適當な行為をした場合

(4) 交付の決定後生じた事情の変更等により、交付金事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

2 市長は、前項の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する交付金が交付されているときは、期限を定めて当該交付金の全部又は一部返還することを命ずるものとする。

3 市長は、第1項(1)から(3)までの場合による取消しをした場合において、前項の返還を命ずるときは、その命令に係る交付金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、条例に定める割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとする。

4 第2項に基づく交付金の返還及び前項の加算金の納付については、第15条第3項の規定を準用する。

（財産の管理等）

第20条 交付金事業により取得し、又は効用の増加した財産については、交付金事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

2 交付金事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに交付金事業により取得し、又は効用の増加した機械又は器具のうち、取得価格又は効用の増加価格が単価50万円以上のものについては、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けずに、この交付金事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。ただし、交付対象の変更が行われた場合は、新たな交付対象に対して交付金事業により取得し、又は効用の増加した財産を適正に引継ぐこととする。

3 前項において、市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を返納させることがある。

(交付金の経理)

第21条 交付対象は、交付金事業についての収支簿を備え、他の経理と区別して交付金事業の収入額及び支出額を記載し、交付金の使途を明らかにしておかなければならない。

2 前項の支出において、その支出内容を証する書類を整備して前項の収支簿とともにこれを交付金事業の完了の日（中止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

(個人情報保護及び秘密保持義務)

第22条 交付対象は、法令を遵守し、常に公共性の保持に努めるとともに、京都市個人情報保護条例の趣旨に従い、交付金事業により知り得た個人情報を保護するために必要な措置を講じるものとする。

また、交付対象の役職員は、交付金事業により知り得た秘密を洩らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

(補則)

第23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、総合企画局政策推進担当局長が定める。

附 則

この要綱は、令和元年6月6日から施行する。

第1号様式（第7条関係）

令和〇年度京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金交付申請書

|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| (宛先) 京 都 市 長                   | 年 月 日                    |
| 申請者の住所（団体にあつては、主たる事務所<br>の所在地） | 申請者の名称及び代表者名<br><br>電話 ー |

京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金交付要綱第7条の規定により、交付金の交付を申請します。

| 1 事業の目的・<br>内容     |   |                  |                   |                  |                 |                    |   |   |   |        |   |   |   |    |                   |                  |                 |                  |   |   |   |        |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |
|--------------------|---|------------------|-------------------|------------------|-----------------|--------------------|---|---|---|--------|---|---|---|----|-------------------|------------------|-----------------|------------------|---|---|---|--------|---|---|---|--|---|---|---|--|---|---|---|--|---|---|---|
| 2 交付申請額            | 円   |                  |                   |                  |                 |                    |   |   |   |        |   |   |   |    |                   |                  |                 |                  |   |   |   |        |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |
| 3 経費の配分            | <p>&lt;整備&gt;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>交付金事業に要する経費 (a+b)</th> <th>交付対象が負担しない経費 (a)</th> <th>交付対象が負担する経費 (b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一元的相談窓口体制の設置・体制の拡充</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>内<br/>訳</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table> <p>&lt;運営&gt;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>交付金事業に要する経費 (a+b)</th> <th>交付対象が負担しない経費 (a)</th> <th>交付対象が負担する経費 (b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一元的相談窓口の運営のための経費</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>内<br/>訳</td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>円</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table> | 区分               | 交付金事業に要する経費 (a+b) | 交付対象が負担しない経費 (a) | 交付対象が負担する経費 (b) | 一元的相談窓口体制の設置・体制の拡充 | 円 | 円 | 円 | 内<br>訳 | 円 | 円 | 円 | 区分 | 交付金事業に要する経費 (a+b) | 交付対象が負担しない経費 (a) | 交付対象が負担する経費 (b) | 一元的相談窓口の運営のための経費 | 円 | 円 | 円 | 内<br>訳 | 円 | 円 | 円 |  | 円 | 円 | 円 |  | 円 | 円 | 円 |  | 円 | 円 | 円 |
| 区分                 | 交付金事業に要する経費 (a+b)   | 交付対象が負担しない経費 (a) | 交付対象が負担する経費 (b)   |                  |                 |                    |   |   |   |        |   |   |   |    |                   |                  |                 |                  |   |   |   |        |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |
| 一元的相談窓口体制の設置・体制の拡充 | 円   | 円                | 円                 |                  |                 |                    |   |   |   |        |   |   |   |    |                   |                  |                 |                  |   |   |   |        |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |
| 内<br>訳             | 円   | 円                | 円                 |                  |                 |                    |   |   |   |        |   |   |   |    |                   |                  |                 |                  |   |   |   |        |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |
| 区分                 | 交付金事業に要する経費 (a+b)   | 交付対象が負担しない経費 (a) | 交付対象が負担する経費 (b)   |                  |                 |                    |   |   |   |        |   |   |   |    |                   |                  |                 |                  |   |   |   |        |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |
| 一元的相談窓口の運営のための経費   | 円   | 円                | 円                 |                  |                 |                    |   |   |   |        |   |   |   |    |                   |                  |                 |                  |   |   |   |        |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |
| 内<br>訳             | 円   | 円                | 円                 |                  |                 |                    |   |   |   |        |   |   |   |    |                   |                  |                 |                  |   |   |   |        |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |
|                    | 円   | 円                | 円                 |                  |                 |                    |   |   |   |        |   |   |   |    |                   |                  |                 |                  |   |   |   |        |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |
|                    | 円   | 円                | 円                 |                  |                 |                    |   |   |   |        |   |   |   |    |                   |                  |                 |                  |   |   |   |        |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |
|                    | 円   | 円                | 円                 |                  |                 |                    |   |   |   |        |   |   |   |    |                   |                  |                 |                  |   |   |   |        |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |
| 4 事業完了予定<br>年月日    | 年 月 日   |                  |                   |                  |                 |                    |   |   |   |        |   |   |   |    |                   |                  |                 |                  |   |   |   |        |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |   |

※添付書類として、収支予算書及び関係書類を添付すること。

年 月 日

様

京都市長 門川 大作

令和〇年度京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金交付決定通知書

年 月 日付で申請があった標記のことについては、下記によ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 金 円

2 交付の条件

- (1) この交付金は、交付要綱第10条から第12条に掲げる事項を条件として交付するものである。
- (2) 交付対象事業に係る遂行状況報告は、交付要綱第13条に定めるところにより、実績報告は、交付要綱第14条に定めるところにより行わなければならない。
- (3) 補助事業者は「交付要綱（令和元年6月6日制定）」の定めるところに従わなければならない。
- (4) 交付対象経費の変更に伴い交付額が変更になった場合は、別途通知する。
- (5) この交付決定の内容または条件に不服がある場合における京都市補助金等の交付等に関する条例第13条の規定による申請の取り下げをすることができる期限は、交付決定の通知を受けた日から20日以内とする。
- (6) 上記各号に違反した場合は、交付金の全部又は一部の返還を請求することがある。

第3号様式（第9条関係）

令和〇年度京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金申請取下届出書

|                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| (宛先) 京 都 市 長                   | 年 月 日                    |
| 申請者の住所（団体にあつては、主たる事務所<br>の所在地） | 申請者の名称及び代表者名<br><br>電話 ー |

|   |  |
|---|--|
| 年 月 日付で交付決定通知のありました標記交付金については、以下のとおり不服があるので、京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金交付要綱第9条の規定に基づき、交付申請を取り下げます。 |  |
| 1 交付申請年月日   |  |
| 2 交付金の額   |  |
| 3 不服のある交付の決定<br>の内容又は交付決定に<br>付された条件  |  |
| 4 取り下げる理由   |  |

第4号様式（第11条関係）

令和〇年度京都市国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金変更  
（中止又は廃止）承認申請書

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| (宛先) 京 都 市 長                   | 年 月 日  |
| 申請者の住所（団体にあつては、主たる事務所<br>の所在地） | 申請者の名称及び代表者名<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>電話 ー |

|   |  |
|---|--|
| <p>年 月 日付で交付金の交付決定通知のあつた事業について、以下のとおり変更（中止又は廃止）したいので、京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金交付要綱第11条の規定に基づき、申請します。</p> |  |
| 1 変更（中止又は廃止）の内容   |  |
| 2 変更（中止又は廃止）を必要とする理由  |  |
| 3 変更後の交付金事業に要する経費、交付対象経費<br>（新旧対比）  |  |
| 4 その他参考となる書類  |  |
| 5 同上の算出基礎   |  |

※中止又は廃止にあつては、中止又は廃止後の措置を含めて申請すること。

第5号様式（第12条関係）

令和〇年度京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金事業事故報告書

|                                |                                  |
|--------------------------------|----------------------------------|
| (宛先) 京 都 市 長                   | 年 月 日                            |
| 申請者の住所（団体にあつては、主たる事務所<br>の所在地） | 申請者の名称及び代表者名<br><br><br><br>電話 ー |

|   |  |
|---|--|
| <p>年 月 日付で交付金の交付決定通知のあつた事業について、以下の事故が発生したので、京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金交付要綱第12条の規定に基づき、次のとおり報告します。</p> |  |
| 1 事故の内容及びその原因   |  |
| 2 交付金事業の現在の進捗状況   |  |
| 3 現在までに要した経費  |  |
| 4 事故に対してとつた措置   |  |
| 5 交付金事業の遂行及び完了の予定   |  |

※上記の各項目が分かる資料を添付すること。

第6号様式（第13条関係）

令和〇年度京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金の  
事業遂行状況報告について

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| (宛先) 京 都 市 長                   | 年 月 日  |
| 申請者の住所（団体にあつては、主たる事務所<br>の所在地） | 申請者の名称及び代表者名<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>電話 ー |

標記について、関係書類を添えて次のとおり報告します。

| 1 交付金事業遂<br>行状況                           | <p>事業に要する経費の収支状況</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="3">遂行状況</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>総経費<br/>(A)</th> <th>支出済額<br/>(B)</th> <th>実施率<br/>(B/A)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>千円</td> <td>千円</td> <td>%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>千円</td> <td>千円</td> <td>%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>事業の実施件数 別紙</p> | 区分          | 遂行状況         |    |  | 備考 | 総経費<br>(A) | 支出済額<br>(B) | 実施率<br>(B/A) |  | 千円 | 千円 | % |  | 合計 | 千円 | 千円 | % |  |
|---|--|-------------|--------------|----|--|----|------------|-------------|--------------|--|----|----|---|--|--|----|----|---|--|--|----|----|---|--|--|----|----|---|--|--|----|----|---|--|----|----|----|---|--|
| 区分  | 遂行状況   |             |              | 備考 |  |    |            |             |              |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |    |    |    |   |  |
|   | 総経費<br>(A)   | 支出済額<br>(B) | 実施率<br>(B/A) |    |  |    |            |             |              |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |    |    |    |   |  |
|   | 千円   | 千円          | %            |    |  |    |            |             |              |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |    |    |    |   |  |
|   | 千円   | 千円          | %            |    |  |    |            |             |              |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |    |    |    |   |  |
|   | 千円   | 千円          | %            |    |  |    |            |             |              |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |    |    |    |   |  |
|   | 千円   | 千円          | %            |    |  |    |            |             |              |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |    |    |    |   |  |
|   | 千円   | 千円          | %            |    |  |    |            |             |              |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |    |    |    |   |  |
| 合計  | 千円   | 千円          | %            |    |  |    |            |             |              |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |    |    |    |   |  |
| 2 添付書類<br>(1) 収支予算書<br>(2) その他参考と<br>なる書類 | 別紙のとおり   |             |              |    |  |    |            |             |              |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |  |    |    |   |  |    |    |    |   |  |

交付金事業実績報告書（実施件数）

1 相談対応言語（うち翻訳機を利用した件数）

|           | 日本語 | 英語  | 中国語 | 韓国語 | ポルトガル語 | スペイン語 |
|-----------|-----|-----|-----|-----|--------|-------|
| 生活相談      |     | ( ) | ( ) | ( ) | ( )    | ( )   |
| 法律相談      |     | ( ) | ( ) | ( ) | ( )    | ( )   |
| ビザ相談      |     | ( ) | ( ) | ( ) | ( )    | ( )   |
| カウンセリングデイ |     | ( ) | ( ) | ( ) | ( )    | ( )   |
| 行政通訳相談    |     | ( ) | ( ) | ( ) | ( )    | ( )   |

|           | タガログ語 | ベトナム語 | インドネシア語 | ネパール語 | タイ語 | その他 |
|-----------|-------|-------|---------|-------|-----|-----|
| 生活相談      | ( )   | ( )   | ( )     | ( )   | ( ) | ( ) |
| 法律相談      | ( )   | ( )   | ( )     | ( )   | ( ) | ( ) |
| ビザ相談      | ( )   | ( )   | ( )     | ( )   | ( ) | ( ) |
| カウンセリングデイ | ( )   | ( )   | ( )     | ( )   | ( ) | ( ) |
| 行政通訳相談    | ( )   | ( )   | ( )     | ( )   | ( ) | ( ) |

※ 複数言語で対応した場合は、主要な対応を行った言語に計上

「その他」言語については、対応言語と件数を直接記入（複数ある場合は並記）

翻訳機を利用した場合、カッコ書き内に内数を計上

2 相談件数

|           | 来訪 | 電話 | その他（手紙、メール等） |
|-----------|----|----|--------------|
| 生活相談      |    |    |              |
| 法律相談      |    |    |              |
| ビザ相談      |    |    |              |
| カウンセリングデイ |    |    |              |
| 行政通訳相談    |    |    |              |

※ 相談が複数回にわたる場合は、それぞれを1件として計上

3 国籍等別の相談者数

<生活相談>

| 中国 | 台湾 | 韓国 | フィリピン | インドネシア | ネパール | スリランカ | トルコ | ブラジル | ペルー | タイ |
|----|----|----|-------|--------|------|-------|-----|------|-----|----|
|    |    |    |       |        |      |       |     |      |     |    |

| ベトナム | アフリカ | 欧米 | 日本 | その他 | 不明 |
|------|------|----|----|-----|----|
|      |      |    |    |     |    |

<法律相談>

| 中国 | 台湾 | 韓国 | フィリピン | インドネシア | ネパール | スリランカ | トルコ | ブラジル | ペルー | タイ |
|----|----|----|-------|--------|------|-------|-----|------|-----|----|
|    |    |    |       |        |      |       |     |      |     |    |

| ベトナム | アフリカ | 欧米 | 日本 | その他 | 不明 |
|------|------|----|----|-----|----|
|      |      |    |    |     |    |





交付金事業実績報告書（実施件数）

1 相談対応言語（うち翻訳機を利用した件数）

|           | 日本語 | 英語  | 中国語 | 韓国・朝鮮語 | ポルトガル語 | スペイン語 |
|-----------|-----|-----|-----|--------|--------|-------|
| 生活相談      |     | ( ) | ( ) | ( )    | ( )    | ( )   |
| 法律相談      |     | ( ) | ( ) | ( )    | ( )    | ( )   |
| ビザ相談      |     | ( ) | ( ) | ( )    | ( )    | ( )   |
| カウンセリングデイ |     | ( ) | ( ) | ( )    | ( )    | ( )   |
| 行政通訳相談    |     | ( ) | ( ) | ( )    | ( )    | ( )   |

|           | タガログ語 | ベトナム語 | インドネシア語 | ネパール語 | タイ語 | その他 |
|-----------|-------|-------|---------|-------|-----|-----|
| 生活相談      | ( )   | ( )   | ( )     | ( )   | ( ) | ( ) |
| 法律相談      | ( )   | ( )   | ( )     | ( )   | ( ) | ( ) |
| ビザ相談      | ( )   | ( )   | ( )     | ( )   | ( ) | ( ) |
| カウンセリングデイ | ( )   | ( )   | ( )     | ( )   | ( ) | ( ) |
| 行政通訳相談    | ( )   | ( )   | ( )     | ( )   | ( ) | ( ) |

※ 複数言語で対応した場合は、主要な対応を行った言語に計上

「その他」言語については、対応言語と件数を直接記入（複数ある場合は並記）

翻訳機を利用した場合、カッコ書き内に内数を計上

2 相談件数

|           | 来訪 | 電話 | その他（手紙，メール等） |
|-----------|----|----|--------------|
| 生活相談      |    |    |              |
| 法律相談      |    |    |              |
| ビザ相談      |    |    |              |
| カウンセリングデイ |    |    |              |
| 行政通訳相談    |    |    |              |

※ 相談が複数回にわたる場合は、それぞれを1件として計上

3 国籍等別の相談者数

<生活相談>

| 中国 | 台湾 | 韓国・ | フィリピン | インドネシア | ネパール | スリランカ | トルコ | ブラジル | ペルー | タイ |
|----|----|-----|-------|--------|------|-------|-----|------|-----|----|
|    |    |     |       |        |      |       |     |      |     |    |

| ベトナム | アフリカ | 欧米 | 日本 | その他 | 不明 |
|------|------|----|----|-----|----|
|      |      |    |    |     |    |

<法律相談>

| 中国 | 台湾 | 韓国 | フィリピン | インドネシア | ネパール | スリランカ | トルコ | ブラジル | ペルー | タイ |
|----|----|----|-------|--------|------|-------|-----|------|-----|----|
|    |    |    |       |        |      |       |     |      |     |    |

| ベトナム | アフリカ | 欧米 | 日本 | その他 | 不明 |
|------|------|----|----|-----|----|
|      |      |    |    |     |    |



第8号様式（第16条関係）

令和〇年度京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金事業に係る  
消費税等仕入控除税額報告書

|                            |                          |
|----------------------------|--------------------------|
| (宛先) 京 都 市 長               | 年 月 日                    |
| 申請者の住所（団体にあつては、主たる事務所の所在地） | 申請者の名称及び代表者名<br><br>電話 ー |

|  |  |
|--|--|
| <p>年 月 日付で交付金の交付決定を受けた標記交付金について、京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金交付要綱第16条の規定に基づき、報告します。</p> |  |
| 1 京都市外国籍市民総合相談窓口の整備及び運営に関する交付金交付要綱第15条第1項の規定による交付金の額の確定額                               |  |
| 2 交付金の各提示に減額した消費税等仕入控除税額   |  |
| 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税等仕入控除税額   |  |
| 4 交付金返還相当額（3の金額から2の金額を減じて得た金額）   |  |

※ 事業実施主体ごとの内訳資料その他参考となる資料の各項目がわかる資料