

## 日本国際連合協会京都本部事業補助金交付要綱

制定 平成22年4月1日

(趣旨)

第1条 この要綱は、日本国際連合協会京都本部に対する補助金（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、日本国際連合協会京都本部の実施する事業のうち、市民に対して、国際連合又は国際情勢についての知識の普及を目的とする講演会その他の普及活動で、市長が適当と認めるものに対し、予算の範囲内において交付する。

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、前条に定める活動に要する経費の3分の1に相当する額の範囲内において別に定める額とする。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。

(交付の申請)

第4条 条例第9条の規定による申請は、日本国際連合協会京都本部事業補助金交付申請書（第1号様式。以下「申請書」という。）によって、事業開始の7日前までに、次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

- (1) 団体規約等
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書

(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、日本国際連合協会京都本部事業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、日本国際連合協会京都本部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

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、日本国際連合協会京都本部事業補助金中止・廃止承認申請書（第3号様式）により行うものとする。

（事業完了の届出）

第7条 条例第18条の規定による実績報告は、日本国際連合協会京都本部事業補助金実績報告書（第4号様式）に収支決算書を添えて行わなければならない。

（補助金の概算払）

第8条 条例第21条第2項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、日本国際連合協会京都本部事業補助金概算払請求書（第5号様式）を市長に提出しなければならない。

（補助金の精算等）

第9条 前条の規定により補助金の概算払を受けたときは、事業終了後、速やかに第7条に規定する書類を市長に提出するとともに、補助金の精算を行い、過払いについては、返納しなければならない。

（補則）

第10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、平成22年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は、平成26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28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30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。

第1号様式（第4条関係）

### 日本国際連合協会京都本部事業補助金交付申請書

(あて先) 京 都 市 長	年 月 日
事務所の所在地	名称及び代表者名  電話 ー

京都市補助金等の交付等に関する条例第9条の規定により交付を申請します。

1 事業の名称	
2 事業の目的・内容	
3 事業の実施時期	
4 事業の実施場所又は区域	
5 事業の実施対象者及び人数	
6 事業の総経費額	円
7 補助金交付申請額	円

※このほか、関係書類として以下のものを提出してください。

(1) 団体規約等, (2) 事業計画書, (3) 収支予算書

第2号様式（第6条第1項関係）

### 日本国際連合協会京都本部事業補助金変更承認申請書

(あて先) 京 都 市 長	年 月 日
事務所の所在地	名称及び代表者名  電話 ー

京都市補助金等の交付等に関する条例第11条第1項第1号の規定により変更を申請します。

1 事業の名称																																	
2 変更内容	<p>(経費の変更がある場合)</p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="2">変更前</th><th colspan="2">変更後</th></tr><tr><th>項目</th><th>金額</th><th>項目</th><th>金額</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>合計</td><td></td><td>合計</td><td></td></tr></tbody></table>	変更前		変更後		項目	金額	項目	金額																					合計		合計	
変更前		変更後																															
項目	金額	項目	金額																														
合計		合計																															
3 変更理由																																	

※変更内容は、変更前と変更後の内容を対比させて、明確に記載すること。

第3号様式（第6条第3項関係）

日本国際連合協会京都本部事業補助金中止・廃止承認申請書

(あて先) 京 都 市 長	年 月 日
事務所の所在地	名称及び代表者名  電話 ー

京都市補助金等の交付等に関する条例第11条第1項第2号の規定により中止・廃止を申請します。

1 事業の名称	
2 中止・廃止の内容	
3 中止・廃止の理由	

第4号様式（第7条関係）

### 日本国際連合協会京都本部事業補助金実績報告書

(あて先) 京 都 市 長	年 月 日
事務所の所在地	名称及び代表者名  電話 ー

次のとおり事業が終了しましたので、京都市補助金等の交付等に関する条例第18条の規定により、事業の終了を報告します。

1 事業の名称	
2 補助金交付額	
3 事業の実施時期	
4 事業の実績	

※事業の実績の欄は、事業の内容について具体的に記入してください。

※このほか、関係書類として収支決算書を提出してください。

第5号様式（第8条関係）

### 日本国際連合協会京都本部事業補助金概算払請求書

(あて先) 京 都 市 長	年 月 日
事務所の所在地	名称及び代表者名   電話 ー ⑩

京都市補助金等の交付等に関する条例第21条第2項の規定により、補助金の概算払を請求します。

1 交付決定日及び決定番号	年 月 日 第 号
2 事業の名称	
3 概算払の請求額	円
4 交付予定額	円