

## 茨木市人権センター事業補助要綱

茨木市人権センター補助要綱（平成14年4月1日実施）の全部を改正する。

### （目的）

第1 この要綱は、憲法で保障された基本的人権を尊重する精神に基づき、あらゆる差別をなくすよう市民の人権意識の普及・高揚を促進し、もって人権が守られた豊かで住みよいまちをめざす茨木市人権センター（以下「センター」という。）が実施する事業に対し、市が補助金を交付することにより、人権尊重の社会づくりに寄与することを目的とする。

### （補助対象）

第2 補助の対象となる事業は、次に掲げるものとする。

- (1) 人権意識の普及・高揚に係る啓発事業
- (2) 同和問題、女性、障害者、在日外国人問題及び子どもや高齢者など、人権問題に係る研修会や学習会等の事業
- (3) 人権問題に関する情報・資料の収集・提供、作成、配布並びに教材の開発、啓発手法の研究に関する事業
- (4) 同和問題の解決のための施策をはじめ人権施策の推進に関して、行政機関及び関係機関との調整及び協力並びに連携に関する事業
- (5) 自立支援及び人権擁護についての相談並びにこれらの相談活動を通じた社会的援護を必要とする市民等の実態及び府・市に対する行政ニーズの把握に関する事業
- (6) 自立支援のための行政施策の普及及び定着に関する事業
- (7) 同和問題解決のための住民間の交流及び協働の促進に関する事業
- (8) 地域における人権意識の高揚を図るための学習活動及び人材養成に関する事業
- (9) 茨木市等からの研修会等の受託事業
- (10) 茨木市人権各地域協議会及び茨木市人権啓発推進協議会との連携及び調整のほか、活動に必要な支援に関する事業
- (11) その他センターの目的を達成するために必要な事業

### （補助対象経費）

第3 補助の対象経費は、センター事業に要する経費のうち、次に掲げる経費とする。

- (1) 管理運営費
- (2) 事業費

(補助金額)

第4 補助額は、市長が別に定める額とする。

(補助金の交付申請)

第5 補助金の交付を受けようとするものは、補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて指定された期日までに市長に申請しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(補助金の交付決定)

第6 市長は、第5の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めたものについて予算の範囲内において補助金を決定し、申請者に対し補助金交付決定通知書(様式第2号)により通知する。

(変更の届出)

第7 補助金の交付を申請したものは、補助金の交付決定通知後において当該事業計画の内容を変更しようとするときは、第5に準じて補助金交付変更承認申請書(様式第3号)を提出して市長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定による変更承認申請があった場合、市長は第6に準じて決定の内容を変更し、補助金変更承認通知書(様式第4号)により申請者に通知する。

(実績報告)

第8 補助金の交付の決定を受けたものは、事業終了後、補助金実績報告書(様式第5号)に次に掲げる書類を添えて指定された期日までに市長に提出しなければならない。

(1) 事業実施報告書

(2) 収支決算書

(補助金額の確定等)

第9 市長は、第8の実績報告書の提出があったときは、報告書の内容を審査するほか、必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めたときは交付すべき補助金の額を確定し、補助金確定通知書(様式第6号)により報告書を提出したものに通知する。

(補助金の交付請求)

第10 第9の補助金確定通知書を受けたものは、補助金交付請求書(様式第7号)を市長に提出し、補助金の交付を請求しなければならない。ただし、市長が必要と認めるものについては、補助金の交付決定後に概算払の請求をすることができる。

(補助金の交付)

第11 市長は、第10の規定による補助金の交付請求を受け付け、審査の上、適当と認めたときは、当該請求者に補助金を交付する。

2 前項による補助金は、上半期分と下半期分の2回に分けて交付する。

(立入検査)

第12 市長は、補助金の執行の適正を期し、補助事業の円滑な推進を図るため、その職員に、補助対象の施設若しくは事務所に立ち入り、事業の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、又は関係者に質問若しくは必要な指示をさせることができる。

(帳簿等の整備)

第13 補助金の交付を受けたものは、当該補助事業に係る収入及び支出に関する帳簿並びに証拠書類を常に整備しておかなければならない。

2 補助金の交付を受けたものは、市長から前項の帳簿等の提出の指示があったときは、当該帳簿等を速やかに提出しなければならない。

(書類の保存)

第14 補助金の交付を受けたものは、当該補助事業の施行に関する書類及び帳簿等を、当該補助事業が終了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(補助の取消し等)

第15 市長は、補助金の交付を受けるものあるいは受けたものが次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付せず、若しくは減額し、又は全部若しくは一部を返還させることができる。

(1) この要綱に違反したとき。

(2) 虚偽その他不正な行為により補助を受け、又は受けようとしたとき。

(3) 市長の承認を受けずに事業を変更し、若しくは中止し、又は事業の遂行の見込みがないとき。

(4) 当該事業支出額が予算額に比べて減少したとき。

(5) その他市長が不相当と認めたとき。

(市長の指示)

第16 市長は、補助金の使用に関し、必要な指示をすることができる。

## 附 則

(実施期日)

1 この要綱は、平成17年4月1日から実施する。

(経過措置)

2 改正後の茨木市人権センター事業補助要綱は、この要綱の実施の日以後に行う補助について適用し、同日前に行う補助については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和元年5月1日から実施する。

附 則

(実施期日)

- 1 この要綱は、令和3年6月1日から実施する。  
(経過措置)
- 2 この要綱の実施の際、この要綱による改正前の要綱によって定められていた様式による用紙がある場合には、当分の間所要の調整をして、これを使用することを妨げない。

様式第1号

年 月 日

(申請先) 茨木市長

所在地  
団体名  
代表者名

茨木市人権センター事業補助金交付申請書

茨木市人権センター事業補助金の交付を次のとおり申請します。

- 1 補助対象事業
  
- 2 交付申請額
  
- 3 添付書類
  - (1)
  - (2)

様式第2号

茨木市指令 第 号

所在地  
団体名  
代表者名 様

茨木市人権センター事業補助金交付決定通知書

年 月 日付け申請の茨木市人権センター事業補助金は、次の条件を  
付けて、金 円を交付します。

条 件

年 月 日

茨木市長



様式第3号

年 月 日

(申請先) 茨木市長

所在地

団体名

代表者名 ㊟

※氏名(代表者名)が自署の場合は、押印不要です。

茨木市人権センター事業補助金交付変更承認申請書

年 月 日付け茨木市指令 第 号に係る茨木市人権センター事業補助金について、次のとおり変更したいので申請します。

- 1 補助対象事業
- 2 変更内容
- 3 変更理由
- 4 変更前交付決定額
- 5 変更後交付申請額
- 6 差引増減額

様式第4号

茨木市指令 第 号

所在地  
団体名  
代表者名 様

茨木市人権センター事業補助金変更承認通知書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で交付決定した茨木市人権センター事業補助金は、次の条件を付けて変更承認します。

条 件

1 交付決定額 円  
変更増減額 円  
変更交付決定額 円

2

年 月 日

茨木市長



様式第5号

年 月 日

(報告先) 茨木市長

所在地  
団体名  
代表者名

茨木市人権センター事業補助金実績報告書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で交付決定通知を受けた事業が完了したので、次のとおり報告します。

- 1 補助対象事業
- 2 補助金交付決定額
- 3 補助金精算額
- 4 補助事業の成果
- 5 添付書類
  - (1)
  - (2)

様式第6号

茨木市指令 第 号

所在地  
団体名  
代表者名 様

茨木市人権センター事業補助金確定通知書

年 月 日付け茨木市人権センター事業実績報告書を審査の結果、事業補助金を次のとおり確定します。

- |   |          |   |
|---|----------|---|
| 1 | 補助金交付決定額 | 円 |
| 2 | 補助金確定額   | 円 |
| 3 | 補助金差引額   | 円 |

年 月 日

茨木市長



様式第7号

年 月 日

(請求先) 茨木市長

所在地

団体名

代表者名

㊟

茨木市人権センター事業補助金交付請求書

年 月 日付け茨木市指令 第 号で交付決定通知のあった事業補助金を次のとおり請求します。

1 補助対象事業

2 金 額