

(公財) 鳥取市人権情報センター補助金交付要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、鳥取市補助金等交付規則（昭和42年鳥取市規則第11号。以下「規則」という。）第3条の規定に基づき、（公財）鳥取市人権情報センター運営費補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、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。

(交付目的)

第2条 本補助金は、（公財）鳥取市人権情報センター（以下「センター」という。）が、市民参画型の手法を取り入れながら部落問題をはじめとする人権問題に関する取組を推進するとともに、人権問題の解決を図る市民活動に対する支援を行うことにより、差別のない人権尊重都市鳥取市の実現に寄与するために行う事業の円滑な実施を促進することを目的としてセンターに対し交付する。

(補助対象事業等)

第3条 本補助金は、次に掲げる事業を対象とする。

- (1) 人権問題に関する普及及び啓発に関すること
- (2) 人権問題に関する市民活動の支援及び協働に関すること
- (3) 人権問題に関する調査研究に関すること
- (4) 人権問題に関する相談に関すること
- (5) その他前条の目的を達成するために必要な事業

(補助金の算定)

第4条 本補助金の額は、前項に掲げる事業に要する経費（会費収入、事業収入その他の収入を財源とする経費を除く。）に10分の10を乗じて得た額（1,000円未満の端数は、切り捨てる。）以内で算定し、別表に掲げる事業区分で予算の範囲内で交付する。

(交付申請の時期)

第5条 本補助金の交付申請は、毎年5月31日までに行わなければならない。

- 2 本補助金の交付申請は、規則第4条に定める申請書に様式1号の書類を添付しなければならない。

(承認を要しない変更)

第6条 規則第9条第1項の市長が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

- (1) 本補助金の増額
- (2) 本補助金の2割を超える減額
- (3) 別表に掲げる事業区分に係る額の変更

(着手届を要しない場合)

第7条 規則第10条第1項第3号の市長が別に定める場合は、同項第1号又は第2号に規定する補助事業以外のすべての補助事業に係る場合とする。

(概算支払)

第8条 規則第11条ただし書きの規定に基づき、本補助金は、センターの運営が円滑に行われるよう概算払により交付するものとする。

(実績報告の時期)

第9条 規則第12条に定める実績報告は、補助事業の完了、中止若しくは廃止の日から30日を経過する日又は交付決定を受けた年度の翌年度の4月30日のいずれかの早い日までに行わなければならない。

(財産の処分制限)

第10条 規則第16条第4号の市長が定めるものは、取得価格又は効用の増加が50万円以上の器械及び器具とする。

(雑 則)

第11条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、人権政策監が別に定める。

附 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

平成16年4月1日 一部改正

平成18年3月23日 一部改正

平成25年4月1日 一部改正

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

(公財)鳥取市人権情報センター運営費補助金交付要綱 別表(第4条関係)

区分	助成対象経費	補助率	申請書に添付する書類
人件費	事業を運営するために必要な報酬、俸給、給与、給料、扶養手当、管理職手当、期末勤勉手当、住居手当、時間外勤務手当、通勤手当、法定福利費、退職共済掛金、賃金	10分の10 (ただし、上限額は予算の範囲以内とする)	(公財)鳥取市人権情報センター事業実施計画書(様式第1号)
業務実施費	事業を運営するために必要な報償費、旅費、需用費(消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費、光熱水費、修繕費、医薬材料費)、役務費(通信運搬費、手数料)、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金補助及び交付金、助成費等を算定した額の合計額		

平成 年 月 日

鳥取市長 様

申請人
住 所
氏 名

補助金等交付申請書

平成 年度において、下記のとおり（公財）鳥取市人権情報センター運営費補助金の交付を受けたいので、鳥取市補助金等交付規則第4条の規定により申請します。

記

- 1 補助事業等の名称 （公財）鳥取市人権情報センター運営費補助金
- 2 補助金交付申請額 円

- 3 添付書類
 - (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 補助金年間支払計画書（様式2）
 - (4) その他

