

市町村人権教育指導研修事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、市町村における人権教育の推進を図るため、人権教育に関する指導者の養成を行う市町村に対し、予算の範囲において補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 補助対象となる事業は、次の全部又は一部の事業とする。

- (1) 人権教育に関する指導者研修会
- (2) 人権教育に関する研修資料・学習教材等の購入、作成及び配布
- (3) 人権教育に関する学習活動についての連絡・調整

(補助対象経費及び補助金の額)

第3条 補助の対象となる経費及び補助金の額は、別表第1のとおりとする。

(申請書の様式等)

第4条 規則第4条第1項の交付申請書の様式は、様式第1号のとおりとし、提出部数は1部とする。

2 前項の申請書の提出期限は補助金の交付を受ける年度の7月末日までとする。

3 規則第4条第2項第1号から第4号に掲げる事項に係る書類の提出は要しない。

(交付決定通知書の様式)

第5条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

(交付の条件)

第6条 規則第6条第1項に規定する条件は、次に掲げる事項とする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合においては、知事の承認を受けなければならない。但し、別表第2に該当する事項については承認を要しないものとする。
- (2) 補助事業を中止し又は廃止する場合においては、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、すみやかに知事に報告して、その指示を受けなければならない。

(状況報告)

第7条 補助事業者は、知事の要求があったときは、補助事業の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で報告しなければならない。

(実績報告)

第8条 規則第13条の報告書の様式は、様式第3号のとおりとする。

2 前項の報告書の提出期日は、補助事業の完了後30日以内又は当該事業年度終了日の翌日のいずれか早い日までに、1部提出しなければならない。

(確定通知書)

第9条 規則第14条の額の確定通知書の様式は、様式第4号のとおりとする。

(書類の整備等)

第10条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

附 則

この要綱は、平成14年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から適用する。

別表第1 (第3条関係)

補 助 基 準	補助対象経費	補助金の額
1 人権教育推進のための指導者の養成を目的とする研修会、研修に必要な資料・学習教材等の経費及び事業の推進に必要な連絡調整費。 2 事業を実施する時間は、年間15時間を下回らないこと。	1 事業に直接必要とする謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費及び使用料とする。 2 年額 200,000円を限度とする。	補助対象経費の1/2以内とする。

別表第2 (第6条関係)

事 業 名	内容変更承認を要しない事項
市町村人権教育指導研修事業	1 補助基準を下回らない範囲内での事業実施総時間の増減。 2 補助金の額に影響を与えない範囲における補助事業に要する経費の変更。 3 その他、補助の目的、条件をそこなわない範囲内での軽微な内容変更。