

## 宝塚市外国人支援事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、特定非営利活動法人などの非営利団体が行う宝塚市内在住の外国人等を支援する事業に対して補助することにより、外国人市民が安心して暮らせる環境を確保し、地域活動への積極的な参加を促し、共に生き生きと暮らすことができる多文化共生社会の実現に寄与することを目的とする。

### (補助対象事業)

第2条 補助対象となる事業は、次に定める事業とする。

#### (1) 日本語学習支援事業

在住外国人が日常生活や仕事などで必要とする日本語を教える。

#### (2) 相談・その他学習支援事業

在住外国人が日常生活や仕事などで抱える悩みやトラブルの相談に応じる。

日常生活で必要とする日本語以外の学習について補助を行う。

### (補助対象事業の要件)

第3条 補助対象となる事業は、次に掲げる全ての要件に適合しなければならない。

- (1) 宝塚市に居住又は通勤若しくは通学する外国人を主な対象とすること。
- (2) 事業の主催者が自ら企画・運営する事業で、内容や実施方法が適切で十分な成果が期待できること。
- (3) この補助がなければ事業の実施が困難であると認められること。
- (4) 事業の効果が広範囲に及ぶこと。
- (5) 営利を目的としていないこと。
- (6) 事業が広く在住外国人等に公開されていること。
- (7) 政治活動又は宗教活動を目的としていないこと。
- (8) 在住外国人等に対する直接的な金銭・物品等の給付又は貸付けを目的としていないこと。
- (9) 助成対象事業費が総額50万円以上であること。

### (補助対象団体)

第4条 補助対象となる団体は、次に掲げる全ての要件に適合しなければならない。

- (1) 公益法人、特定非営利活動法人又はその他の非営利団体であること。
- (2) 宝塚市内に事務所又は活動拠点を有する団体であること。
- (3) 第2条の補助対象となる事業を実施してから2年以上（申請日時点）が経過していること。
- (4) 政治活動又は宗教活動を目的としていないこと。
- (5) 公序良俗に違反した活動をしていないこと。
- (6) 暴力団又は暴力団の構成員等の統制下でない団体であり、かつ、団体の構成員が暴力団員でないこと。

(補助金の額及び補助対象事業費)

第5条 宝塚市が補助する金額は、予算の範囲内で補助対象事業費の2分の1以内とする。ただし、1事業につき322,000円を超えないものとする。

2 補助対象となる経費は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体は、補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添付して別に定める期限までに市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に認める場合は、添付書類の一部を省略することができる。

(1) 事業計画書(様式第2号)

(2) 収支予算書(様式第3号)

(3) 団体調書(様式第4号)

(4) 団体の構成員名簿

(5) 団体の定款、規約、その他これらに類するもの

(6) 宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例(平成24年条例第6号)に係る誓約書(様式第5号)

(7) 前各号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請書の提出があったときには、その内容を書類審査により補助の可否及び金額を決定し、その結果を補助金交付決定通知書(様式第11号)または補助金不交付決定通知書(様式第12号)により補助申請者に通知する。

(補助金の請求及び交付)

第8条 補助金の交付決定を受けた団体は、別に指定する請求書により、補助金を請求しなければならない。

2 市長は、補助金の請求があったときは、速やかに当該対象団体が指定する金融機関口座に振り込む方法により交付する。

(補助対象事業の中止等)

第9条 補助金の交付の決定を受けた団体は、補助対象事業を中止しようとするときは、事業中止届(様式第6号)を速やかに市長に提出しなければならない。

2 補助対象団体は、補助対象事業を中止した場合において、既に交付を受けた補助金があるときは、その全額を市長に返還しなければならない。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めるときは、市長が定める金額を返還するものとする。

(実績報告)

第10条 補助金の交付を受けた団体は、次の各号に規定する書類を、翌年4月30日までに市長へ提出しなければならない。ただし、市長が特に認める場合は、添付書類の一部を省略することができる。

- (1) 実績報告書（様式第7号）
- (2) 事業実施報告書（様式第8号）
- (3) 経費内訳書（様式第9号）
- (4) 領収書総括表（様式第10号）及び領収書の写し  
（精算）

第11条 市長は、補助対象団体に交付すべき補助金の額を確定した場合において、第7条の規定により交付された補助金の額の合計額が当該交付すべき補助金の額を超えるときは、その超える部分の額の補助金の返還を命ずるものとする。

2 補助対象団体は、前項の規定による返還命令があったときは、指定された日までに、命令に係る補助金額を市長に返還しなければならない。

（交付決定の取消し及び返還等）

第12条 市長は、補助対象団体が本要綱に違反したとき、また偽りその他不正の手段によって交付決定を受けたときは、補助金の交付決定を取り消し、又は、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

（帳簿等の備え付け）

第13条 補助金の交付団体は、当該補助事業等に係る収入及び支出に関する帳簿、及び証拠書類ならびに会員名簿等を備え付け、当該事業完了後5年間保管しておかなければならない。

（報告又は調査）

第14条 市長は、この要綱に基づく補助金の適正な執行を図るため、補助金の交付団体に対して、必要な書類の提出及び報告をさせ、又は市職員に調査させることができる。

（補則）

第15条 この要綱に定めるもの及び補助金等の取扱いに関する規則（規則第19号）によるほか、施行に関し必要な事項は別に市長が定める。

2 補助対象事業の事業期間は、毎年度4月1日より翌年の3月31日までとする。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、令和2年（2020年）4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和7年（2025年）3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、令和3年（2021年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年（2024年）4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

対象経費	基準等
1 人件費（日本語学習支援事業、相談・その他学習支援事業に携わる補助員の人件費）	1 1時間当たり1,090円を限度とする。
2 報償費（補助員の研修のための講師等謝礼、相談業務で必要となる専門家、通訳者等謝礼）	2 1回当たり10,000円を限度とする。
3 旅費（日本語学習支援事業、相談・その他学習支援事業に携わる補助員の交通費）	3 日額450円を限度とする。
4 印刷製本費（コピー代、チラシ、ポスター等）	
5 食糧費（補助員研修の講師賄い）	5 お茶程度に限る。
6 消耗品費（教材、書籍等）	
7 役務費（通信運搬費、手数料、保険料等）	
8 使用料及び賃貸料（事業実施のために必要な会場借上料、機材使用料等）	
9 その他市長が適当と認める経費	9 事前に協議が必要