

「彦根市人権のまちづくり推進事業補助金」の概要について

1 趣旨と目的

人権が尊重されるまちを実現するため、学区人権教育推進協議会（以下「人推協」という。）や自治会など、市民が主体となって行う地域人権啓発活動を推進することを目的とします。

2 補助金の対象となる事業

補助金の対象となる事業（経費）は、人推協または自治会が実施する次の事業です。

区分	事業の名称	実施主体	備考（具体例等）
地域人権啓発・学習推進総合事業	人権学習の場づくり事業	人推協 自治会	市民学習会の開催、人権のまちづくり懇談会の開催支援
	人権啓発リーダーの育成および活動促進事業	人推協	人権教育推進員研修会への参加の促進
	その他人権啓発活動	人推協	その他、人推協が主体となって実施する人権啓発活動

3 補助金の額

区分	補助金の対象	補助金額
地域人権啓発・学習推進総合事業	① 市民学習会（1回限り）アカイのいづれか ア) 参加人数100人未満 イ) 参加人数100人以上	1万5千円 3万円
	② 人権のまちづくり懇談会の開催 (回数は学区自治会数を上限とする。)	1回7千円
	③ その他経費 ※ 人権教育推進員研修会が1回以上開催された場合に限る。	1万円

4 補助金受領手続きの流れ

補助金受領手続きの流れは、次のとおりです。



※③は、概算払を受ける場合だけ。

※④⑤は、補助金額が交付決定額の2割を超えて減額となる場合だけ。

① 交付申請 → ② 交付決定

人推協が補助金を受け取るために、まず市に対して交付申請を行います。審査の結果、その内容が適当であれば、市から「交付決定通知書」が届きます。

[交付申請時の提出書類]

提出書類	様式
彦根市人権のまちづくり推進事業補助金 交付申請書	様式 1
事業計画書	別紙 1
人権のまちづくり懇談会の開催数が確認できるもの ※ 各自治会における通称「まち懇」の開催計画書など	

③ 概算払 ア) 申請 → イ) 確定通知 → ウ) 振込

市から「交付決定通知書」を受け取った後、事業実施に先立って、現金を必要とする場合、補助金の「概算払交付申請書」※を市に提出します。市がその内容を審査し、適当であると認められると、「概算払確定通知書」が届き、その後、補助金が振り込まれます。

※ 「概算払交付申請書」に、概算払いが必要な理由を記載します。

(例) 「資金不足のため、概算払いを含めた資金計画により円滑な事業実施を行う。」

[概算払交付申請時の提出書類]

提出書類	様式
彦根市人権のまちづくり推進事業補助金 概算払交付申請書 ※ 概算払が必要な理由などを記入すること。	様式 6
彦根市人権のまちづくり推進事業補助金 概算払交付請求書 ※ 概算払確定通知書を受領後、請求するもの。	様式 8
口座振込依頼書 ※ 補助金の振込先(銀行口座)を市に通知するもの	

④ 変更申請 → ⑤ 変更交付決定

年度の途中で、当初予定していた事業の内容を変更したり、事業を中止または廃止したりしようとするときは、市に「変更(中止・廃止)申請書」を提出し、改めて「交付決定 通知書」を受け取ります。

変更申請は、増額、減額どちらの場合もできますが、交付申請を提出される前に、計画段階で十分、検討してください。実績報告により、多額の返還金が生じている例が見られますので、返還金ができるだけ生じないようにご留意ください。また、減額にかかる「変更(中止・廃止)申請書」の提出が必要なのは、補助金の減額が変更前の補助金額の「2割」を超える場合だけです。

[変更等の申請時に提出する書類]

提出書類	様式
■ 彦根市人権のまちづくり推進事業補助金 事業(変更・中止・廃止)申請書	様式 3
■ 事業計画書	別紙 1
▲ 人権のまちづくり懇談会の開催数が確認できるもの ※ 各自治会における通称「まち懇」の開催計画書など	

- 事業の変更、中止または廃止をしようとする協議会は提出します。
ただし、補助金が減額となる場合は、その額が交付決定額の2割を超える場合だけです。(増額の場合は、すみやかに提出してください。)
- ▲ 当初の事業内容のどこが変更になったのか確認できるもの(必要により、事業(変更・中止・廃止)申請書に添付)
(例) 当初の交付申請時に提出した書類に変更内容を赤字で記入

⑥ 実績報告

①の交付申請時に提出した各種計画書に基づいて、人推協や各自治会の事業を進め、すべての事業が完了した後、すみやかに「実績報告書」を市に提出します。

市において審査を行った結果、適正と認められるときは、補助金額を確定し、協議会あてに「確定通知書」が送られます。

確定金額が、概算払いで交付を受けた金額よりも少ない場合、その差額を市に返還することになります。

※ 確定通知書に、返還額や納期が記載されています。同封されている「納付書」を使って、期日までに市指定金融機関から返還額を振り込んでください。

〔実績報告時の提出書類〕

提出書類	様式
彦根市人権のまちづくり推進事業補助金 実績報告書	様式 4
事業実績報告書 ※ 実際に行った各学習会の開催回数や内容などを記入	別紙 2
各学習会(市民学習会、まち懇、人権教育推進員研修会)の参加人 数や開催実績が確認できるもの (例) 人権のまちづくり懇談会実施報告書(写真付き)の写し ※ 提出済みの場合は省略可	
「まち懇」の開催数等が確認できるもの ※ 各自治会における「まち懇」の実施報告書など (既に提出済みの場合は省略可)	

Q & A

Q 1 : 補助金の対象経費には、具体的にどのようなものが該当しますか？

A 1 : 市民学習会、人権のまちづくり懇談会および人権教育推進員研修会の開催にかかる
経費として主に、次のようなものが該当します。

- ・講師の謝礼、交通費
- ・研修資料や案内文(チラシ)等の用紙代、コピ一代、郵送代
- ・会場使用料、冷暖房・音響機器等使用料
- ・消耗品費

※対象経費についてご不明な点がありましたら、市人権政策課までお尋ねください。

Q 2 : 補助金が減額されるのは、どのような場合ですか？

A 2 : 次のような場合、補助金が交付決定額よりも減額となります。

その場合、減額となる補助金額が交付決定額の 2 割を超える場合、すみやかに変更申
請の手続きをとってください。(P3 の「④変更申請→⑤変更交付決定」を参照)

2 割を超えない場合は、実績報告の際に精算をしてください。(P3~4 「⑥実績報告」を
参照)

1 人権学習会(人権教育推進員研修会、まち懇)の開催回数が当初予定よりも少なくなる。

20 回 → 18 回 $7,000 \text{ 円} \times (18 \text{ 回} - 20 \text{ 回}) = \blacktriangle 14,000 \text{ 円}$

2 市民学習会の参加予定者数が当初、100 人以上であったが、100 人未満となる。

$15,000 \text{ 円} - 30,000 \text{ 円} = \blacktriangle 15,000 \text{ 円}$

Q 3 : 事業の内容を変更することにより事業費が増額となる場合、補助金は増額となりますか？

A 3 : 次のような場合、事業変更申請書を提出し、市の承認を得る(交付決定を受ける)ことにより、補助金額の増額も可能です。しかし、補助金は予算の範囲内で交付することになっており、必ずしも認められませんので、あらかじめご了承いただくとともに、補助金交付申請の際に、十分にご検討ください。

1 「まち懇」を 15 回開催する予定であったが、18 回開催することになった。(自治会数
18) 【予定回数以上に学習会を開催する場合(回数上限の範囲内での増)】
本来 : 7,000 円 × (18 回 - 15 回) = 21,000 円 → 0 円となることもあります。

2 市民学習会の参加人数が当初見込み 90 人であったが、120 人となった。
【参加人数 100 人未満が 100 人以上になる場合】
本来 : 30,000 円 → 15,000 円のままとなることもあります。

5 各種書類の提出について

(1) 提出期限 別途、通知します。

(2) 提出方法

- ① E メール (電子データで提出) ② 電子申請※
- ③ Fax ④ 窓口持参 (紙媒体で提出) ⑤ 郵送 (紙媒体で提出)

※電子申請により提出される場合、以下のとおり進んでいただくと専用ページに
アクセスできます (専用ページは 5 月 30 日公開予定です)

彦根市公式ホームページトップページの「オンラインサービス」をクリック
→ 「電子申請」をクリック
→ 「オンライン申請手続き」をクリック
(右下のQRコードを読み込むと「オンライン申請手続き」をクリック
した後に表示されるページにアクセスできます)
→ ページ左上の「キーワードで探す」欄に「彦根市人権のまちづくり推進事
業補助金」と入力し、「キーワード検索」をクリック
→ ページ右側の手続き一覧に表示される専用ページへのリンクをクリック



問合先

〒522-8501 彦根市元町 4 番 2 号
彦根市企画振興部人権政策課 (担当)辻川・押谷
電話 : 0749-30-6115 FAX : 0749-24-8577
Email : jinken@ma.city.hikone.shiga.jp