

## 富山市保健・医療・公衆衛生学会等開催事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は富山市補助金等交付規則（平成17年規則第36号。以下「規則」という。）

第24条の規定に基づき、本市の保健・医療・公衆衛生の向上に資する学会や大会・会議の開催に係る事業の補助金の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 学会 県内に所在する大学、短期大学、高等専門学校及びこれらに準ずると市長が認める教育機関（以下「高等教育機関」という。）又は高等教育機関に勤務する教員が中心となって開催する保健・医療・公衆衛生に関する発表及び討論のための集会その他これに類するもの
- (2) 大会・会議 団体・組織の構成員等が保健・医療・公衆衛生に関する特定の課題に対しての意見の発表及び討論をするための集会又はこれに類するもの

### (補助金の交付)

第3条 市長は学会や大会・会議（以下「学会等」という。）を誘致し、その開催を促進するため、当該学会等の開催に係る事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

### (交付の要件)

第4条 補助金の交付の対象となる学会等は、次の各号に掲げる要件を全て満たすこととする。

- (1) 学会等が市内で開催されるものであること
- (2) 学会等が政治的活動、宗教的活動又は営利的活動を目的としないものであること
- (3) 学会等が公序良俗を害するものでないこと
- (4) 学会等を主催する者が団体の場合にあつては、当該団体の構成員として、国又は地方公共団体以外の者が参加していること
- (5) 収入の大部分を国又は地方公共団体の補助金及び負担金が占める学会等でないこと

### (補助金の額)

第5条 補助金の額及び算定方法は、別表1のとおりとする。

2 別表1に掲げる対象経費の内訳は、別表2のとおりとする。ただし、別表3に掲げる経費は補助対象外とする。

### (交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して学会等を開催する初日の10日前までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）又はこれに代わる書類
- (2) 収支予算書（様式第3号）又はこれに代わる書類
- (3) 学会等の概要を記載したもの
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(変更等の承認申請)

第7条 補助金の事業計画の変更等の承認を受けようとする者は、富山市保健・医療・公衆衛生学会等開催事業補助金変更（交付・承認）申請書（様式第4号）に次に掲げる書類を添付して市長に提出しなければならない。

- (1) 変更後の事業計画書（様式第2号）又はこれに代わる書類
- (2) 変更後の収支予算書（様式第3号）又はこれに代わる書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(実績報告)

第8条 規則第12条に規定する実績報告は、実績報告書（様式第5号）に次に掲げる書類を添付するものとする。

- (1) 事業実績書（様式第6号）
- (2) 収支決算書（様式第7号）
- (3) 支出証拠書類（別表2に掲げるもの）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(変更等の承認申請と実績報告の特例)

第9条 第7条に規定する者で、次の各号に掲げる要件の全てに該当する者は規則第19条の規定により、同第11条第1項に規定する変更の承認又は交付の申請と、同第12条に規定する実績報告を併合し、富山市保健・医療・公衆衛生学会等開催事業補助金変更（交付・承認）申請書兼事業実績報告書（様式第8号）により報告するものとする。

- (1) 変更申請額が交付決定額未満であり、かつ差額が交付決定額の20%未満であるもの
- (2) 当初の事業計画の内容から変更が軽微なもの

(複数年度にわたる学会等)

第10条 学会等が複数年度にわたり開催されるときは、第6条の規定に関わらず、補助金の交付を受けようとする者は、当該学会等の終了後10日以内に交付申請書（様式第9号）に次に掲げる書類を添付して提出するものとし、その場合に限り、規則第19条の規定により、同第5条に規定する交付決定及び同第13条に規定する額の確定を併合するものとする。

- (1) 事業実績書（様式第6号）
- (2) 収支決算書（様式第7号）
- (3) 支出証拠書類（別表2に掲げるもの）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の規定により併合した規則第5条第3項及び同第13条の通知は、富山市保健・医療・公衆衛生学会等開催事業補助金交付決定通知書兼補助金額確定通知書により行うものとする。

(細則)

第11条 この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附則

(施行期日) この要綱は、平成29年4月1日から施行する。  
 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表1

補助事業の種類	事業の内容	対象経費	補助率	補助金の額	補助金の交付先
学会等	高等教育機関又は高等教育機関に勤務する教員が中心となって開催する学会等。	ア 報償金 イ 旅費 ウ 消耗品費 エ 食糧費 オ 印刷製本費 カ 通信運搬費 キ 借上料 ク その他経費	1/3 以内	対象経費の合計に補助率を乗じて得た額で、50千円を限度とする。ただし、市長が特に必要と認めるものはこの限りではない。	主催者となる高等教育機関又は教員
公開講座・学術講演会等上記以外のもの	高等教育機関又は高等教育機関に勤務する教員が中心となって市内で開催するもので、市長が必要と認めるもの。	同上	10/10 以内	対象経費のうち、150千円を限度とする。ただし、市長が特に必要と認めるものはこの限りではない。	主催者となる高等教育機関又は教員

(注)

- ・ 補助金の額は、学会等の開催に係る支出総額から、会費収入、企業協賛金等その他寄付金の類に属するものを控除して得た額と、上記の算出方法で得た額とを比較して少ない方の金額とする。
- ・ 補助金の額に千円未満の端数が生じたときは切り捨てることとする。

別表2

対象経費		
科目名	内訳	支出証拠書類
報償金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学術講演会、公開講座、パネルディスカッション、シンポジウム等の講師（パネラー、コーディネーター、シンポジスト）等に対する謝金</li> <li>・ 学会等における司会者、通訳者に対する謝金</li> </ul>	領収書の写し（支払いをした者、支払先、支払期日、支払内容、支払金額がわかるもの。）又は、当該経費の支出に係る組織内手続き書類（稟議書類）の写し。
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師等の招聘に係る鉄道、飛行機等の乗車料金</li> <li>・ 自家用車利用の場合は、高等教育機関の規定に基づき算出した金額（算出根拠資料を添付すること。）なお、規定がない場合は、1kmあたり37円として算出した額と その高速代金を合わせた額とする。</li> </ul>	

消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者らが使用する吊下げ名札等に関する経費</li> <li>・会場に掲げるサイン類（垂れ幕、看板等）及び生花等の購入に係る経費</li> </ul>	注）申請者の責めに帰さない理由で領収書が当該会計年度中に発行されない場合は、納品書及び請求書の写しの添付をもって代えることができる
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師等に提供するお茶、弁当の購入に係る経費</li> </ul>	
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシ、ポスター、要旨集等の印刷物の作成経費（自前印刷を行う場合は、コピー代及び紙代等を含む。ただし、トナーカートリッジ等は含まない。）</li> </ul>	
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵便料（切手代等）</li> <li>・運搬料（運送業者に支払う配送料等）</li> </ul>	
借上料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師等の招聘に係る営業車借上料</li> <li>・学会、大会・会議、公開講座、学術講演会の開催に使用する会場の借上料（開催日の前日等準備のため必要と認められるものを含む。）</li> <li>・音響設備等の会場の付帯設備借上料</li> <li>・駐車場借上料（ただし当日利用分に限る）</li> </ul>	
その他経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新聞、テレビ、ラジオ、ホームページの作成、PR 等に係る経費</li> <li>・その他市長が事業の実施に直接必要と認めた経費</li> </ul>	

### 別表 3

補助対象外経費
<ul style="list-style-type: none"> <li>（ア）職員及び臨時職員（アルバイト等を含む）の person 費</li> <li>（イ）金融機関へ振込、送金する振込手数料</li> <li>（ウ）備品購入費（パソコン、カメラ等）</li> <li>（エ）補助対象事業以外の活動への広範な使用が想定される消耗品費（インクカートリッジ、トナー等を含む。）</li> <li>（オ）間接経費</li> <li>（カ）酒食を伴う懇親会等に係る食糧費等</li> </ul>