

奈良県行政・生活情報多言語化支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、奈良県内在留の外国人が暮らしやすいまちづくりを進めるため、行政・生活情報の多言語化に取り組もうとする市町村及び広域連携に取り組む複数の市町村（以下「市町村等」という。）に対し、その多言語化に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、奈良県補助金等交付規則（平成8年6月奈良県規則第8号。以下「規則」という。）に定めるほか、この要綱に定めるところによる。

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 行政・生活情報 行政からの生活や暮らしに関する情報をいう。
- (2) 広域連携 地方自治法（昭和22年法律第67号）第2編第12章第3節に規定する普通地方公共団体相互間の協力（職員の派遣を除く。）、第3編第3章に規定する地方公共団体の組合による連携及び複数の市町村が任意に行う連携をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者は、行政・生活情報の多言語化に関する事業を実施する県内市町村等とする。

(補助対象事業)

第4条 補助の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、市町村等が発信する行政・生活情報の多言語化に関する事業とする。ただし、本事業において多言語化を行う言語については、「ベトナム語」、「中国語」、「英語」のほか、各市町村の在留外国人の国籍・地域を考慮した言語とし、日本語を含めた5言語以上の外国語による表記とする。

2 次のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。

- (1) 当該事業に対し、県から他の補助金等の交付を受けているもの
- (2) その他知事が別に定めるもの

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助対象経費及び補助金の額は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の交付の申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付の決定）

第7条 知事は、前条に規定する補助金交付申請書等を受理した場合において、当該申請書に係る書類を審査し、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、当該申請者に対し通知するものとする。

この場合において、知事が補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付けることができる。

（申請の取下げ）

第8条 規則第6条第1項に規定する申請の取下げをすることができる期間は、前条の規定による通知を受けた日から起算して30日以内とする。

- 2 前項の規定により、申請の取下げをしようとする者は、その旨を記載した書面を知事に提出しなければならない。

（記載事項変更の承認）

第9条 補助の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が事業計画について変更しようとするときは、補助金変更承認申請書（第4号様式）に次に掲げる書類を添えて知事に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更（補助対象経費の20パーセント以下の増減（補助金の額の増額を伴わないものに限る。）及び収支予算書（第3号様式）の費目ごとに配分された経費のうち補助対象経費の20%以下の増減）については、この限りでない。

- (1) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 収支予算書（第3号様式）
- (3) その他知事が必要と認める書類

- 2 前項の規定により補助金変更承認申請書等を提出する場合においては、同項に規定する補助金変更承認申請書及び添付書類について、連絡担当者に関する事項以外は、原則として全て公開することについて申請者は同意したものとする。

（指示及び検査）

第10条 知事は、補助事業者に対し、必要な指示をし、又は書類、帳簿等の検査を行うことができる。

(事業実績の報告)

第11条 補助事業者は、事業完了日から20日を経過した日又は当該年度の末日のいずれか早い日までに、事業実績報告書(第5号様式)に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績概要(第6号様式)
- (2) 収支報告書(第7号様式)
- (3) 支出の根拠となる書類(契約書、支出命令書等の写し)
- (4) その他知事が必要と認める書類

2 前項の規定により事業実績報告書等を提出する場合においては、同項に規定する事業実績報告書及び添付書類について、連絡担当者に関する事項以外は、原則として全て公開することについて補助事業者は同意したものとする。

(補助金の額の確定)

第12条 知事は、前条に規定する事業実績報告書等を受理した場合において、当該書類を審査し、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知する。

(補助金の請求)

第13条 前条の規定による補助金の額の確定の通知を受けた者は、速やかに補助金交付請求書(第8号様式)を知事に提出しなければならない。

(交付決定の取消し等)

第14条 知事は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 第7条後段の規定により知事が付けた条件に違反したとき。
- (2) 第10条の規定による知事の指示に従わなかったとき、又は検査を拒み、忌避し、若しくは妨げたとき。
- (3) 偽りその他の不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

2 前項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消された場合にあっては、補助事業者は、知事の命じるところにより、当該取消しに係る部分に関し既に交付を受けた補助金を速やかに返還しなければならない。

(書類の保管)

第15条 補助事業者は、この補助金の収支に関する帳簿を備え関係書類を整理し、補助金の交付を受けた年度終了後5年間は、これを保管しなければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、この補助金に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は令和7年6月10日から施行する。

別表（第 5 条関係）

補助対象経費	補助金の額
補助対象事業に要する経費のうち、需用費（印刷製本費）、役務費（翻訳料）、委託料、その他必要な経費であって知事が特に必要と認めるもの	左記の補助対象経費から当該補助対象事業の実施に伴う収入（他の補助金等を含む。）を控除した額の 1 / 3 以内（千円未満の端数が生じた場合は、当該端数を切り捨てた額）で知事が定める額とし、1 市町村あたりの補助限度額は、5 0 万円とする。ただし、広域連携に取り組む複数の市町村の場合は、1 / 2 以内（千円未満の端数が生じた場合は、当該端数を切り捨てた額）で知事が定める額とし、補助限度額は 5 0 万円とする。