

奈良市中学生・高校生等海外夢応援プロジェクト補助金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、本市に住所を有する中学生・高校生等が、将来の夢を^{かな}叶えるために海外で探究学習をすることにより、学生時代により多様な経験と、自ら考え行動できるような体験をすることでグローバルな視点で物事を考える能力を備えながら、自らの力で未来を切り開くチャレンジ精神を養うことを目的とした事業に対する補助金交付について必要な事項を定めるものとする。交付については、奈良市補助金等交付規則（昭和59年奈良市規則第23号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要領の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領において「中学生・高校生等」とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 本市に住所を有し、学校教育法（昭和22年法律第26号）に規定する公立又は私立の中学校、特別支援学校中学部、中等教育学校、高等学校、特別支援学校高等部及び高等専門学校（1年次から3年次まで）の正規の課程に在籍している者（以下「生徒」という。）
- (2) 前号に準ずると市長が認める者

(補助金交付対象者)

第3条 交付の対象となる者は、次の各号に掲げる要件を満たしている者とする。

- (1) 前条に定める生徒の保護者であること。
- (2) 生徒が作成した渡航計画が、別に定める交付対象期間に出発し、当該年度内に帰国するものであること。
- (3) 生徒の保護者及びその者と生計を一にする者において市税を滞納していないこと。
- (4) 同一の生徒につき、過去に本事業の補助金の交付を受けたことがないこと。
- (5) 奈良市暴力団排除条例（平成24年奈良市条例第48号）第2条第3号に規定する暴力団等でないこと。

第4条 補助金額は、別に定めるものとする。ただし、補助対象経費の実支出額が補助金額に満たない場合はその額とし、100円未満は切り捨てるものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は次の各号のとおりとする。ただし、いずれも留学費用の支払の事実を証する書類(領収書等)で確認できるものに限る。また、補助対象経費には、現地での留学目的以外の私的活動に係る費用は含まない。

(1) 往復渡航費

(2) 空港税、燃油サーチャージ、出国手続諸費用

(3) 査証(ビザ)及び旅券(パスポート)の取得手続に係る諸費用

(4) 授業料及び現地プログラム等参加費

(4) 宿泊費(ホームステイの場合にあっては、ホストファミリーに支払う費用)

(5) 海外傷害保険料

(6) その他市長が必要と認める費用

2 本プロジェクトの参加者となるための選考費用(受験会場までの交通費等)その他海外渡航が決定する前に生じる費用、小遣い、通信諸費用、食費、衣服代、事前語学研修費用等に係る費用は、交付対象経費の対象外とする。

3 補助金の交付を受ける者及び生徒が、他の民間団体等から奨学金等の給付を受けることについては差し支えない。ただし、それら給付された奨学金等と補助金の総額が前項の補助対象経費の総額を超える場合は、その超える額について、補助金の交付額を減額することとする。

(補助金交付の申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、規則第4条第1項に規定する補助金等交付申請書に、次の各号のとおり書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収支予算内訳書

(3) その他市長が必要と認める書類

(補助金交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付を決定するものとする。

2 前項の規定により補助金の交付を決定した場合、市長は、規則第7条第1項に規定する補助金等交付決定通知書により、申請者に通知するものとする。

(計画変更の申請等)

第8条 補助金の交付決定を受けた後に大幅に計画を変更しようとするときには、申請者は、規則第11条に規定する補助事業等変更・中止(廃止)承認申請書に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業変更計画書
- (2) 変更収支予算内訳書
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 計画の変更による補助金の増額は、原則として認めないものとする。

(補助金交付の請求)

第9条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金の交付の請求の際に、規則第17条第2項に規定する補助金等交付請求書を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第10条 市長は、補助金の交付を決定した場合において、必要と認めるときは、補助金の概算払をすることができる。この場合においては、次条に定める補助金の実績報告により、補助金の額が確定した後に補助金の精算を行うものとする。

2 概算払の交付を受けようとする者は、補助金概算払理由書を市長に提出しなければならない。

(補助金の実績報告)

第11条 補助金の交付決定を受けた者は、事業が完了したとき(事業等の廃止の承認を受けたときを含む。)は、事業等の完了の日から起算して1か月以内に、規則第14条に規定する補助事業等実績報告書に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算内訳書

(3) 補助金対象経費を支払ったことを証する書類（内訳付きの領収書等）の写し

(4) その他市長が必要とする書類

（交付決定の取消し）

第12条 規則に定めるもののほか、次の各号のいずれかに該当する場合には、規則第5条の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 申請書類等の記載事項に虚偽があったとき。

(2) 補助金を受ける者及び生徒が、事業の趣旨や応募資格にふさわしくない行為を行ったとき。

(3) 提出すべき書類等が別に定める期日までに提出されなかったとき。

(4) 採択された計画の内容に大幅な変更がある場合であって、不採択と判定されたとき。

(5) 補助金を受ける者及び生徒の自己都合により、プログラムの途中で辞退する場合

(6) その他事業による要件を満たさなくなった場合

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定を取り消した場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときには、期限を定めて、交付した補助金全額又は一部の返還を求めることができる。

（関係書類の保管期間）

第13条 補助金の交付を受けた者は、補助金に係る関係書類を、補助金の交付を受けた日に属する年度から5年間保管し、市長から求めがあったときには、これを提出しなければならない。

（補則）

第14条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、その都度市長が定める。

附則

この要領は、令和7年3月11日から施行する。