

目 次

議会日誌	1
議長会の動き	4
東京都市議会議長会	
全国市議会議長会	
各種協議会等の動き	7
関東地区競艇主催地議会協議会	
全国競艇主催地議会協議会	
三多摩上下水及び道路建設促進協議会	
東京都三多摩地区消防運営協議会	
青梅市議会新着図書目録	10
要綱・要領等の制定、改廃の状況	11
制定された要綱・要領	13
令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付要綱	以下 13 件

議 会 日 誌

<11月>

- | | | |
|--------|---------|--|
| 2日(月) | 午後 2:00 | 三多摩上下水及び道路建設促進協議会第3委員会 [東京自治会館一天沼議員、青柳主任] |
| 4日(水) | 午後 3:00 | 東京都市議会議長会局長連絡会議 [調布市文化会館たづくり一局長] |
| 5日(木) | 午後 1:00 | 全国市議会議長会理事会・評議員会 [都市センターホテル—久保議長、局長] |
| 6日(金) | 午後 3:00 | 東京都十一市競輪事業組合議会定例会 [京王閣競輪場—鴻井・結城議員] |
| 9日(月) | 午前10:00 | 青梅、羽村地区工業用水道企業団議会定例会 [羽村市水道事務所—みねざき・片谷・島崎議員] |
| | 午後 3:00 | 全国市議会議長会 自治会・町内会の縮小、解散問題に関する特別委員会 [全国都市会館—久保議長、局長] |
| 10日(火) | 午後 1:30 | 瑞穂町町制施行80周年記念式典 [瑞穂スカイホール—久保議長、局長] |
| 11日(水) | 午後 2:00 | 東京都後期高齢者医療広域連合議会議案説明会 [東京自治会館—野島議員] |
| 16日(月) | 午前10:00 | 議会運営委員会 |
| 17日(火) | 午後 1:30 | 西多摩衛生組合議会定例会・全員協議会 [西多摩衛生組合—大勢待・湖城・迫田議員] |
| | 午後 2:15 | 東京都市議会議長会理事会・定例総会 [東京自治会館—久保議長、局長] |
| 20日(金) | 午後 3:00 | 議会運営委員会 |
| 24日(火) | 午後 1:30 | 定例記者会見 [市役所会議室—久保議長、山内副議長、局長] |
| 25日(水) | 午後 1:40 | 東京都後期高齢者医療広域連合議会全員協議会・本会議 [東京区政会館—野島議員] |
| 26日(木) | 午後 1:30 | 例月出納検査 [市役所会議室—鴻井監査委員] |
| 30日(月) | 午前 9:15 | 議会運営委員会 |
| | 午前10:00 | 令和2年定例会12月定例議会 本会議 [議案審議、一般質問] |

<12月>

- | | | |
|--------|----------|--|
| 1日(火) | 午前 10:00 | 本会議 [一般質問] |
| 2日(水) | 午前 10:00 | 本会議 [一般質問] |
| 4日(金) | 午前 10:00 | 総務企画委員会 |
| | 午前 10:00 | 福祉文教委員会 |
| | 午前 10:00 | 環境建設委員会 |
| 6日(日) | | 奥多摩溪谷駅伝競走大会 |
| 8日(火) | 午前 10:00 | 予算決算委員会 |
| | 午前 11:39 | 全員協議会 [<市長提出事項>… 1. 令和3年青梅市消防団出初式について、 2. 瑞穂町公共下水道長岡1号幹線に関する覚書の締結について、 3. 「青梅市における福祉施設等の配置のあり方に関する基本方針」の見直しの考え方について、 4. 青梅市学校施設個別計画(案)の策定について、 5. 令和3年青梅市成人式について、 6. 成人年齢引き下げに伴う青梅市成人式のあり方について
<議長提出議案>… 1. 西多摩地域広域行政圏協議会審議会委員の選出について] |
| 15日(火) | 午前 9:15 | 議会運営委員会 |
| | 午前 10:00 | 本会議 [委員会議案審査報告、議案審議] |
| | 午前 11:20 | 総合病院建替特別委員会 |
| 19日(土) | 午前 10:00 | 福生市制施行50周年記念式典 [福生市民会館—久保議長、局長] |
| 23日(水) | 午前 9:30 | 都市計画審議会 [議会大会議室—阿部・井上・ぬのや・ひだ・榎澤・山田・山内議員] |
| 24日(木) | 午後 1:30 | 例月出納検査 [市役所会議室—鴻井監査委員] |

<1月>

- | | | |
|--------|----------|--------------------------------------|
| 8日(金) | 午後 2:00 | 東京都市議会議長会事務局職員一般研修会 [東京自治会館—議事係長、主査] |
| 14日(木) | 午前 10:00 | 議会運営委員会 |
| | 午後 2:00 | 東京都後期高齢者医療広域連合議会議案説明会 [東京自治会館—野島議員] |
| 15日(金) | 午後 3:00 | 東京都市議会議長会事務局長連絡会議 [町田市役所—局長] |

- 25日（月） 午後 1:15 東京都市公平委員会関係団体協議会〔東京自治会館―久保議長、局長〕
- 午後 4:25 東京たま広域資源循環組合議会全員協議会〔東京自治会館―鴨居議員〕
- 26日（火） 午後 1:30 例月出納検査〔市役所会議室―鴻井監査委員〕
- 28日（木） 午前10:00 新型コロナウイルス対策特別委員会
- 午後 1:40 東京都後期高齢者医療広域連合議会全員協議会・本会議〔東京区政会館―野島議員〕
- 29日（金） 午前 9:15 議会運営委員会
- 午前10:00 令和2年定例会令和3年1月臨時議会 本会議〔議案審議、委員会議案審査報告〕
- 午前10:14 予算決算委員会
- 午前12:58 東青梅1丁目地内諸事業用地等特別委員会



議 長 会 の 動 き

東京都市議会議長会

11月4日（水） 事務局長連絡会議

* 案件（了承）

- 1 各市提出議案について
- 2 令和2年度東京都市議会議員研修会について
- 3 東京都市議会議長会理事会及び11月定例総会の運営について
- 4 その他

* 連絡事項（了承）

都県提出議案の提出について

* その他

11月17日（火） 理事会・定例総会

○理事会

* 報告事項（了承）

会務報告 以下9件

* 協議事項（原案どおり決定）

- 1 各市提出議案について
- 2 令和3年度東京都市議会議長会事業計画（案）について
- 3 令和3年度東京都市議会議長会歳入歳出予算（案）について
- 4 令和3年度東京都市議会議長会関係役員（案）について
- 5 令和2年度東京都市議会議員研修会について
- 6 東京都市議会議長会11月定例総会の運営について

* その他

○定例総会

* 報告事項（了承）

会務報告 以下9件

* 協議事項（原案どおり決定）

- 1 令和3年度東京都市議会議長会事業計画（案）について

(1) 会議 定例総会（年4回）、臨時総会（会長が必要と認めたとき）、理事会（年

6回予定)、監事会(年1回予定)、事務局長連絡会議(年6回)

(2) 事業 議員研修会、職員研修会、各種研究会、基金積立、慶弔

2 令和3年度東京都市議会議長会歳入歳出予算(案)について

歳入、歳出ともに1,915万5,000円

3 令和3年度東京都市議会議長会関係役員(案)について

会 長 日野市議会議長

副会長 東村山市議会議長、稲城市議会議長

理 事 立川市議会議長、府中市議会議長、小金井市議会議長、

国立市議会議長、東大和市議会議長、多摩市議会議長、

西東京市議会議長

監 事 八王子市議会議長、小平市議会議長

4 令和2年度東京都市議会議員研修会について

日 時 令和3年2月8日(月)午後2時から

場 所 府中の森芸術劇場

対象者 東京都26市の市議会議員及び事務局職員

演 題 「(仮) Society 5.0について」

講 師 東京都副知事 宮坂 学 氏

* その他

1月8日(金) 事務局職員一般研修会

* 講演 「近年の議会改革について」

講師 山梨学院大学法学部政治行政学科・大学院社会科学研究科教授

江藤 俊昭 氏

1月15日(金) 事務局長連絡会議

* 案件(了承)

1 各市提出議案について

2 関東市議会議長会第87回定期総会で審議する都県提出議案について

3 令和2年度東京都市議会議員研修会について

4 東京都市議会議長会理事会及び2月定例総会の運営について

* その他

全国市議会議長会

11月5日（木） 理事会・評議員会

* 報告事項（了承）

一般事務 以下9件

* 議案審議（原案どおり決定）

1 部会提出議案

2 会長提出議案

* 協議

1 令和元年度本会各会計決算について（原案どおり認定）

歳入 予算額 6億5,848万3,000円 決算額 6億4,368万5,840円

歳出 予算額 6億5,848万3,000円 決算額 6億 600万8,392円

差引残額 3,767万7,448円（翌年度へ繰り越し）

2 令和3年度本会一般会計予算の見通しについて（原案どおり決定）

3 国と地方の協議の場等に関する特別委員会設置要綱の一部改正（案）について
（原案どおり決定）

* その他

1 全国市議会議長会研究フォーラムにおける参加者負担金について

2 「活気ある地方議会を目指す全国大会」の開催について

3 「地方議会・議員のあり方に関する研究会報告書」について

4 その他

11月9日（月） 自治会・町内会の縮小、解散問題に関する特別委員会

* 講演 「自治会・町内会における諸課題と自治体の役割について」

講師 法政大学法学部教授 名和田 是彦 氏

* 事例発表

「我が自治会・町内会における諸活動について」

茨城県常総市根新田町内会事務局長 須賀 英雄 氏

千葉県八千代市緑が丘西自治会会長 鈴木 介人 氏

* 質疑応答・意見交換

「自治会・町内会活動の活発化について」

各種協議会等の動き

関東地区競艇主催地議会協議会

11月18日（水） 事務局長会議（書面会議）

* 報告事項（了承）

1 会務報告について 以下2件

* 協議事項（了承）

1 役員会及び視察研修について

2 令和3年度関東地区競艇主催地議会協議会役員について

3 令和2年度の運営及び行事予定について

4 その他

* その他

1月14日（木） 役員会（書面会議）

* 報告事項（了承）

会務報告について

* 協議事項（了承）

令和3年度関東地区競艇主催地議会協議会役員（案）について

* その他

1 令和2年度の運営及び行事予定（案）について

2 その他

全国競艇主催地議会協議会

11月12日（木） 役員会・臨時総会（書面会議）

* 会員異動報告（了承）

* 議事

1 令和2年度事務事業について（了承）

2 ボートレース事業の現況について（了承）

3 令和元年度全国競艇主催地議会協議会歳入歳出決算について（原案どおり認定）

歳入 予算額 2,110万2,000円 決算額 2,336万4,459円

歳 出 予算額 2,110万2,000円 決算額 1,354万2,995円

差引残額 982万1,464円

- 4 令和2年度全国競艇主催地議会協議会歳入歳出補正予算(第1号)について(原案どおり決定)

歳入歳出予算の総額に歳入歳出それぞれ520万4,000円を追加し、歳入歳出予算の総額を歳入歳出それぞれ3,141万1,000円とする。

- 5 令和3年度全国競艇主催地議会協議会分担金について(原案どおり決定)
令和元年度売上額の6万分の1(青梅市議会は、53万200円)

* その他

三多摩上下水及び道路建設促進協議会

11月2日(月) 第3委員会

* 会務報告(了承)

* 講演

「多摩地域における都市計画道路の整備について」

東京都建設局道路建設部計画課事業化調整専門課長 妹尾 健司 氏

* その他

1月26日(火) 第2委員会(書面会議)

* 会務報告(了承)

* 協議事項(原案どおり決定)

- 1 令和2年度第2委員会報告書(案)について
- 2 令和3年度第2委員会運動方針(案)について
- 3 令和3年度第2委員会正副委員長の選出について
- 4 その他

1月28日(木) 第1委員会(書面会議)

* 会務報告(了承)

* 協議事項(原案どおり決定)

- 1 令和2年度第1委員会報告書(案)について
- 2 令和3年度第1委員会運動方針(案)について
- 3 令和3年度第1委員会役員を選出について

4 その他

1月29日（金） 第3委員会（書面会議）

* 会務報告

* 協議事項

- 1 令和2年度第3委員会報告書（案）について
- 2 令和3年度第3委員会運動方針（案）について
- 3 令和3年度第3委員会役員（正副委員長）の選出について
- 4 その他

東京都三多摩地区消防運営協議会

1月21日（木） 役員会（書面会議）

* 議題

- 1 令和3年度消防委託事務について
- 2 役員改選について
- 3 令和3年度通常総会日程等について

* その他

青梅市議会新着図書目録

分類番号	書名	著者(編者)	発行所	発行年	判型
288	皇室 OurImperialFamily(第88号)令和2年秋号	日本文化興隆財団	扶桑社	令2	A4 変形
314	選挙の記録(東京都知事選挙)	青梅市選挙管理委員会	青梅市選挙管理委員会	令2	A4
318	みたか議会だより 縮刷版第5号	三鷹市議会事務局調査係	三鷹市議会	令2	A4
318	デジタル化でどうなる暮らしと地方自治	白藤博行 自治体問題研究所	自治体研究社	令2	A5
318	自治体議会の取扱説明書	金井利之	第一法規	令元	A5
351	青梅市の統計 令和元年度版	青梅市総務部 総務契約課庶務係	青梅市総務部 総務契約課庶務係	令2	A4
379	青梅市の社会教育(令和元年度版)	—	青梅市教育委員会	令2	A4
518	令和元年度 青梅市清掃事業概要	青梅市環境部 清掃リサイクル課	青梅市環境部 清掃リサイクル課	令2	A4
816	NHK 漢字表記辞典	NHK放送文化研究所	NHK出版	23	四六

要綱・要領等の制定、改廃の状況

＜令和2年11月～令和3年2月1日現在＞

件名	区分	所管
令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付要綱	制定	企画政策課
青梅市庁舎管理業務委託プロポーザル選定委員会設置要綱	制定	総務契約課
青梅市職員のハラスメント防止等に関する要綱	改正	職員課
青梅市資源回収事業協力助成金交付要綱	改正	清掃リサクル課
令和2年度青梅市認知症高齢者グループホーム開設準備経費等支援事業補助金交付要綱	制定	介護保険課
令和2年度青梅市介護・障害福祉サービス事業所等におけるPCR検査事業実施要綱	制定	障がい者福祉課
青梅市障害者グループホーム支援事業実施要綱	改正	障がい者福祉課
青梅市中等度難聴児発達支援事業実施要綱	改正	障がい者福祉課
令和2年度青梅市子どものインフルエンザワクチン接種費用助成金交付要綱	制定	健康課
令和2年度青梅市医療機関等感染症対策支援給付金支給要綱	制定	健康課
青梅市民間保育所に対する市費補助金交付要綱	改正	子育て推進課
青梅市放課後児童健全育成事業補助金交付要綱	改正	子育て推進課
令和2年度青梅市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業補助金交付要綱	制定	商工観光課
令和2年度青梅市新型コロナウイルス感染症対策中小企業ICT支援事業補助金交付要綱	制定	商工観光課
青梅市観光振興事業費補助金交付要綱	制定	商工観光課
令和2年度青梅市中小企業振興資金等における緊急対策資金融資信用保証料補助要綱	改正	商工観光課
青梅市営水泳場における安全対策基準	改正	スポーツ推進課
青梅市病院事業会計年度任用職員人事評価実施要綱	制定	総合病院管理課
青梅市教育委員会附属機関の委員等に対する感謝状贈呈実施基準	改正	教育総務課
青梅市立中学校における部活動のあり方検討委員会設置要綱	制定	指導室
青梅市外国籍児童・生徒日本語指導員配置要綱	制定	指導室

件名	区分	所管
令和2年度青梅市立小学校および中学校修学旅行等取消料助成金交付要綱	制定	指導室
青梅市立中学校における部活動のあり方検討委員会設置要綱	改正	指導室



制定された要綱・要領

令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付要綱

1 趣旨

この要綱は、不特定多数の者に向けたテレワークオフィスを設置しようとする事業者に対して、青梅市（以下「市」という。）が予算の範囲内で施設の整備等にかかる経費の一部を補助し、もって市内のテレワーク環境の向上を図ることを目的とする。

2 定義

この要綱において、「テレワークオフィス整備事業」とは、インターネット等の情報通信技術を活用し、本来勤務する場所以外で勤務するために設けられた場所を不特定多数の者に提供するための整備事業をいう。

3 補助対象者

補助対象者は、次に掲げる要件を全て満たす法人または個人事業者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しないと認められるもの
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されていないもの
- (3) 青梅市競争入札等参加有資格者指名停止基準（平成19年4月1日実施）による指名停止を受けていないもの
- (4) 市区町村民税を滞納していないもの
- (5) 青梅市暴力団排除条例（平成24年条例第17号）第2条第1号に規定する暴力団および同条第3号に規定する暴力団関係者でないもの
- (6) この要綱にもとづく補助金の交付を受けようとするテレワークオフィス整備事業について、他の補助金の交付を受けていないもの

4 補助対象事業

補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、市内にテレワークオフィスを設置する事業とする。

5 補助事業の条件

補助事業を実施する者は、整備後のテレワークオフィスにおいて、次に掲げる要件を全て満たす事業を実施することとする。

- (1) 第14項に規定する補助金の支払が完了してから3か月以内にテレワーク

オフィスとして営業を開始すること。

- (2) 3年間の事業計画があり、3年以上継続して営業することが見込まれる事業であること。
- (3) 複数の企業の労働者または個人事業者が利用可能であること。
- (4) 特定の法人または個人事業者向けではないこと。
- (5) 1週間当たり5日以上の営業を行うこと。
- (6) 午前8時から午後5時までの時間帯を含む1日当たり6時間以上の営業を行うこと。
- (7) 利用者に必要な机、椅子、電源、Wi-Fi環境、トイレ等が整備されていること。
- (8) 補助事業にかかる工事の施工者を、市内に本社または事務所を有するものに依頼すること。
- (9) 前号の工事は、補助金の交付決定後に着手し、補助金の交付申請をした日の属する年度の末日までに完了するものであること。
- (10) 営業を開始した後も、市が行うテレワークの推進にかかる事業に協力する。

6 補助対象経費

補助の対象となる経費は、別表に掲げる経費とする。

7 補助金の額

補助金の額は、補助対象経費から寄付金その他の収入額を控除した額に2分の1を乗じて得た額以内で市長が定める額（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とし、150万円を限度とする。

8 補助金の交付申請

補助金の交付を受けようとする者は、令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付申請書（様式第1号）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) 令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金事業計画書（様式第2号）
- (2) 補助事業予定箇所の現況が分かる写真、位置図および平面図
- (3) 補助事業の見積書
- (4) 法人の登記事項証明書または個人事業者であることを確認できる書類
- (5) 市区町村民税の納税証明書
- (6) 申請の資格に関する申立書（様式第3号）
- (7) その他市長が必要と認める書類

9 補助金の交付決定

- (1) 市長は、前項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したときは令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。
- (2) 前号の場合において、市長は、適正な交付を行うため必要があると認めるときは、申請事項について修正を加え、または条件を付することができる。

10 補助事業の変更等

- (1) 前項の規定による補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金（変更・中止・廃止）承認申請書（様式第5号）により市長の承認を受けなければならない。ただし、軽微なものについてはこの限りではない。

ア 第8項の規定により提出した事業計画書、補助事業予定箇所または補助事業の見積書の内容を変更しようとするとき。

イ 補助事業を中止し、または廃止しようとするとき。

- (2) 市長は、前号の申請があったときは、その内容を審査し、補助事業の変更または中止もしくは廃止を承認したときは、その旨を令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金（変更・中止・廃止）承認書（様式第6号）により、申請をした支援対象事業者に通知するものとする。

11 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、または補助金の交付決定の日の属する会計年度が終了したときは、速やかに令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金実績報告書（様式第7号）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) 整備後のテレワークオフィスの状況が分かる写真
- (2) 領収書の写し
- (3) 補助対象場所の所有または貸借の事実を証明する書類（登記事項証明書または貸借契約書の写し等）
- (4) その他市長が必要と認める書類

12 補助金の額の確定

市長は、前項の規定による実績報告があったときは、その内容を審査するとともに必要に応じて現地調査等を行い、その報告にかかる補助事業の成果が補助金の交付決定内容およびこれに付した条件に適合すると認められる場合は、交付すべき補助金の額を確定し、令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付額確定通知書（様式第8号）により通知するものとする。

13 補助金の支払等

(1) 市長は、前項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、当該確定金額を支払うものとする。

(2) 補助事業者は、前号の規定にもとづき補助金の支払を受けようとするときは、令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付請求書（様式第9号）を市長に提出しなければならない。

14 事業の廃止等の事前協議

補助事業者は、営業開始の日から3年以内に事業を中止または廃止しようとする場合については、あらかじめ市長に協議し承認を受けなければならない。

15 検査

補助事業者は、市長が補助事業の運営、経理等の状況について検査を求めた場合または補助事業について報告を求めた場合は、これに応じなければならない。

16 決定の取消し

(1) 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合には、補助金の交付決定の全部または一部を取り消すことができる。

ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

イ 補助金を当該補助事業以外の用途に使用したとき。

ウ 第10項の規定により事業の変更または中止もしくは廃止の承認を受け、補助金交付の必要がなくなったとき。

(2) 市長は、前号の規定により取消しをしたときは、令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金交付決定取消通知書（様式第10号）により、速やかに補助対象事業者に通知する。

17 補助金の返還

市長は、前項の規定により交付決定を取り消した場合において、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めて令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業補助金返還命令書（様式第11号）により、その全部または一部の返還を命ずることができる。

18 状況報告

補助事業者は、営業を開始した日の属する会計年度を含む3か年について、毎年度末における事業の実施状況を令和2年度青梅市テレワークオフィス整備事業実施状況報告書（様式第12号）により、市長に報告しなければならない。

19 その他

その他この補助金の交付について必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）に定めるところによるほか市長が別に定める。

21 実施期日等

- (1) この要綱は、令和2年11月17日から実施し、令和3年4月1日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる実績報告、補助金の返還等の手続に関しては、なお従前の例によるものとする。

別表

補助対象経費 (テレワークオフィスの整備に直接かかる経費ならびにテレワークオフィスに継続して設置する備品および広告宣伝にかかる経費)	建設費、解体工事費、外壁工事費、屋根改修工事費、内装工事費、塗装工事費、建具工事費、空調設備工事費、給排水設備工事費、電気通信設備工事費、左官工事費、防犯設備費、備品購入費、住宅分離工事費、害虫等駆除等の薬剤散布費、清掃およびクリーニング費、車庫の設置費、設計・デザイン費ならびに広告宣伝費
---	---

青梅市庁舎管理業務委託プロポーザル選定委員会設置要綱

1 設置

青梅市庁舎における維持管理、清掃、宿日直、総合案内等の業務を委託する事業者をプロポーザル方式により選定するに当たり、当該業務の履行に最も適した者の選定を厳正かつ公正に行うため、青梅市庁舎管理業務委託プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 所掌事項

委員会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) プロポーザル方式による事業者選定の実施方法をまとめた実施要領に関すること。
- (2) 企画提案書等の審査および契約の相手方となる候補者の選定に関すること。

3 組織

委員会は、それぞれ次の職にある者をもって組織する。

- (1) 委員長 総務部長
- (2) 委員 総務契約課長、職員課長、施設課長および市民課長

4 委員長の職務および代理

- (1) 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

(2) 委員長に事故があるときは、総務契約課長がその職務を代理する。

5 会議

委員会は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

6 意見の聴取等

委員会は、必要があると認めたときは、委員以外の職員の出席を求めて意見を聴き、または資料の提出を求めることができる。

7 報告

委員長は、委員会で選定した結果をまとめ、青梅市長（以下「市長」という。）に報告する。

8 庶務

委員会の庶務は、総務契約課において処理する。

9 その他

この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

10 実施期日等

この要綱は、令和3年1月12日から実施し、第7項の規定にもとづき選定した結果を市長に報告した日の翌日をもって廃止する。

令和2年度青梅市認知症高齢者グループホーム 開設準備経費等支援事業補助金交付要綱

1 目的

この要綱は、青梅市の区域内（以下「市内」という。）に開設される認知症高齢者グループホーム（以下「グループホーム」という。）の開設準備に要する経費の一部に対し、令和2年度東京都介護施設等の施設開設準備経費等支援事業補助金交付要綱（令和2年7月14日2福保高施第814号）にもとづき、青梅市が予算の範囲内において補助金を交付することについて、必要な事項を定めることを目的とする。

2 補助対象者

補助金の対象者は、青梅市長（以下「市長」という。）が青梅市認知症高齢者グループホーム指定候補事業者として選定した者で、市内においてグループホームを開設しようとするものとする。

3 補助事業

補助金の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、前項に規定する補助対象者が、グループホームの開設準備に必要となる職員訓練期間中の雇上げや開設のための普及啓発等にかかる事業とする。

4 補助対象経費

補助金の対象経費は、前項に規定する補助事業を行うための経費で、グループホームの開設前の6月の間にかかる次の経費とする。ただし、社会通念上適当と認められない経費を除くものとする。

- (1) 需用費
- (2) 使用料および賃借料
- (3) 備品購入費（備品設置に伴う工事請負費を含む。）
- (4) 報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金および旅費
- (5) 役務費
- (6) 委託料

5 補助金交付額

補助金交付額は、補助交付基礎単価839千円に当該グループホームの定員数を乗じて得た額と補助対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額とする。ただし、1千円未満の端数は切り捨てるものとする。

6 補助金の交付申請

この補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、令和2年度青梅市認知症高齢者グループホーム開設準備経費等支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に必要な書類を添付して、市長に提出しなければならない。

7 補助金の交付決定

市長は、前項の交付申請のあった事業について、適当と認める場合は、補助金の交付を決定し、令和2年度青梅市認知症高齢者グループホーム開設準備経費等支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

8 補助金の交付時期

補助金の交付時期は、補助事業が完了したときに補助金交付額の全額を交付するものとする。

9 事情変更による決定の取消し等

市長は、この補助金の交付の決定後、事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）に対し、この決定の全部もしくは一部を取り消し、またはこの決定の内容もしくはこれに付した

条件を変更することができる。ただし、補助事業のうちすでに経過した期間にかかる部分については、この限りでない。

10 承認事項

補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

- (1) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 補助事業を中止し、または廃止しようとするとき。

11 事故報告

補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合または補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由および遂行の見通しその他必要な事項を書面により市長に報告しなければならない。

12 実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき、補助事業が予定の期間内に完了しないまま補助金の交付の決定にかかる会計年度が終了したとき、または補助事業の廃止の承認を受けたときは、速やかに令和2年度青梅市認知症高齢者グループホーム開設準備経費等支援事業補助金実績報告書（様式第3号）に必要な書類を添付して市長に報告しなければならない。

13 補助金の額の確定

市長は、前項の実績報告の審査および必要に応じて行う現地調査等により、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容およびこの要綱に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認められたときは、交付すべき補助金の額を確定し、令和2年度青梅市認知症高齢者グループホーム開設準備経費等支援事業補助金確定通知書（様式第4号）により補助事業者に通知するものとする。

14 補助金の支払

- (1) 市長は、前項の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、当該確定金額を支払うものとする。
- (2) 補助事業者は、前号の規定にもとづき額の補助金の交付を受けようとするときは、請求書を市長に提出しなければならない。

15 是正のための措置

- (1) 市長は、第13項の調査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容またはこの要綱に適合しないと認められるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとるべきことを補助事業者に命ずることができる。
- (2) 第12項の実績報告は、前号の命令により必要な措置をした場合においても、

これを行わなければならない。

16 決定の取消し

(1) 市長は、補助事業者が次のアからエまでのいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消すことができる。

ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

イ 補助金を他の用途に使用したとき。

ウ 補助金の交付の決定の内容またはこれに付した条件その他法令にもとづく命令に違反したとき。

エ 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあつては、代表者、役員または使用人その他の従業者もしくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

(2) 前号の規定は、第13項により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

17 補助金の返還

(1) 市長は、補助金の交付の決定の全部または一部を取り消した場合において、補助事業の当該取消しにかかる部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(2) 第13項により交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときもまた同様とする。

18 財産処分の制限

補助事業者は、補助事業により取得し、または効用の増加した価格が30万円以上の機械および器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、市長の承認を受けず、この補助事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、または廃棄してはならない。

19 財産管理

補助事業者は、補助事業により取得し、または効用の増加した財産については、台帳の管理および物品への表示等、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

20 帳簿の整理

補助事業者は、事業にかかる収入および支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入および支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿および証拠書類を事業完了の日の属する年度の終了後5年間保存しておかななければならない。

21 消費税等にかかる税額控除の報告

補助事業者は、補助事業完了後に、消費税および地方消費税の申告により補助金にかかる消費税および地方消費税にかかる仕入税額控除が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は速やかに、補助事業完了日の属する年度の翌々年度6月30日までに市長に報告しなければならない。

22 その他

この要綱および青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）に定めるところによるほか必要な事項は、市長が別に定める。

23 実施期日等

- (1) この要綱は、令和2年9月7日から実施し、同年4月1日から適用する。ただし、令和3年4月1日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付された補助金に関して、この要綱の廃止後に必要となる実績報告、補助金の返還等の手続については、なお従前の例によるものとする。

令和2年度青梅市介護・障害福祉サービス事業所等におけるPCR検査事業実施要綱

1 目的

この要綱は、東京都の「区市町村との共同による感染拡大防止対策推進事業補助金交付要綱」（令和2年10月7日2福保感防第331号）にもとづき、東京都の「令和2年度高齢者施設における新型コロナウイルス感染症対策強化事業補助金交付要綱」（令和2年10月8日2福保高施第1188号）および「令和2年度障害者支援施設等における新型コロナウイルス感染症対策強化事業補助金交付要綱」（令和2年10月21日2福保障施第1800号）の補助対象とならない、青梅市（以下「市」という。）の区域内にある介護サービス事業所および障害福祉サービス事業所（以下「事業所」という。）において、新型コロナウイルス感染症にかかる検査事業（以下「検査事業」という。）を実施することについて、必要な事項を定め、もって新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防ぐとともに、事業所の従事者が安全に業務を継続し、利用者が安心して事業所を利用できるようにすることを目的とする。

2 実施主体

検査事業の実施主体は、市とし、適切に検査事業が実施できる検査事業者（以下

「委託事業者」という。)に委託して実施するものとする。

3 対象者

検査事業の対象者は次に掲げる者とする。ただし、従事者の範囲は、事業所において、継続して提供することが必要な業務に従事する者（清掃、調理等の業務受託者であって、事業所の長が検査が必要と判断する者を含む。）とし、利用者および新規利用者については、青梅市民以外の者を含むものとする。

(1) 次のアからウまでに掲げる事業所について、当該アからウまでに掲げる者

ア 介護サービス事業所（通所介護、通所リハビリテーション、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能居宅介護および看護小規模多機能居宅介護事業所） 従事者

イ 介護サービス事業所（認知症対応共同生活介護） 従事者、利用者および新規利用者

ウ 障害福祉サービス事業所（共同生活援助事業所、短期入所事業所（入所施設に併設する事業所は除く。）、自立訓練事業所、生活介護事業所、就労移行支援事業所、就労継続支援A型事業所、就労継続支援B型事業所、児童発達支援事業所および放課後等デイサービス事業所） 従事者、利用者および新規利用者

エ 青梅市障がい者サポートセンター 従事者

(2) その他青梅市長（以下「市長」という。）が必要と認める者

4 検査実施の案内および申出

(1) 市長は、検査事業による検査について、事業所および事業所の従事者への必要な説明を含む案内により、受診を希望する事業所を募るものとする。

(2) 検査事業による検査の受診を希望する事業所は、令和2年度青梅市介護・障害福祉サービス事業所等におけるPCR検査事業実施申出書（別記様式）を、市長に提出するものとする。

5 検査の実施等

(1) 前項の申出を受けた市長は、委託事業者に対し、当該申出を行った事業所の検査の実施依頼を行うものとする。

(2) 委託事業者は、前号の実施依頼にもとづき、前項の申出を行った事業所にかかる検査を実施するものとし、当該検査結果を当該事業所および市長に報告するものとする。この場合において、市長への報告は、受診者の個人情報を含まない、実施した検査の概況が把握できる程度のものとする。

(3) 事業所は、前号の規定による検査結果の報告を受けたときは、当該検査のうち個人にかかる結果について、当該検査を受診した従事者に通知するものとする。

この場合において、当該検査結果が陽性である者への通知は、この検査事業において市が推奨する医療機関の受診方法の案内を添えて行うものとする。

- (4) 市と青梅市医師会は、前号の検査結果が陽性である者が医療機関を受診する場合の対応および受診後の東京都西多摩保健所への連絡その他の必要な対応について、あらかじめ協議の上、それらの事項を定めた契約を別に締結するものとする。

6 検査方法

前項の検査の方法は、鼻咽頭ぬぐい液または唾液を用いたPCR検査または抗原定量検査とし、委託事業者が定めるところにより実施するものとする。

7 検査回数

検査事業による検査回数は、対象者1人につき1回とする。

8 費用負担

検査事業による検査の費用は、次項に定める範囲内で、市が負担するものとする。

9 委託料

- (1) 検査事業にかかる委託事業者への委託料は、市と委託事業者との契約に定める検査1回当たりの単価に、第5項第2号の規定による検査結果の報告にもとづく検査を受けた者の人数を乗じて得た額とし、市は、委託事業者からの請求にもとづき、これを支払うものとする。

- (2) 第5項第4号の規定にもとづき、青梅市医師会に所属する医療機関が実施する診療にかかる委託料は、市と青梅市医師会との契約に定める診療1回当たりの単価に、同号の規定にもとづき実施した診療を受けた者の人数を乗じて得た額とし、市は、青梅市医師会からの請求にもとづき、これを支払うものとする。

10 その他

この要綱に定めるもののほか、検査事業の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

11 実施期日等

- (1) この要綱は、令和3年1月26日から実施する。ただし、令和3年4月1日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき実施された検査事業に関して、この要綱の失効後に必要となる委託料の支払等の手続に関しては、なお従前の例による。

令和2年度青梅市子どものインフルエンザ ワクチン接種費用助成金交付要綱

1 目的

この要綱は、新型コロナウイルス感染症とインフルエンザの同時流行を防ぐため、季節性インフルエンザワクチンを接種した子どもの保護者に対し、接種費用の一部を助成することについて必要な事項を定めることを目的とする。

2 対象者

接種費用を補助する対象者（以下「接種対象者」という。）は、接種日において青梅市の住民基本台帳に登録されている満1歳から満15歳に達する日以後の最初の4月1日までの者で、他の制度による同種の補助を受けていないものとする。

3 助成回数

助成回数は、接種対象者1人につき1回とする。

4 助成金の額

助成金の額は、2,000円を上限とする。ただし、接種費用が上限額を下回るときはその額とし、青梅市長（以下「市長」という。）が決定する。

5 対象期間

助成の対象となる接種期間は、令和2年10月1日から令和3年1月31日までとし、申請期間は、この要綱の実施の日から令和3年3月31日までとする。

6 助成金の交付申請

助成金の交付を受けようとする接種対象者の保護者（児童福祉法第7条第1項に規定する乳児院、児童養護施設、障害児入所施設、児童心理治療施設および児童自立支援施設に入所している者は、施設長を保護者とする。以下「申請者」という。）は、令和2年度青梅市子どものインフルエンザワクチン接種費用助成金交付申請書（様式第1号）に、接種を実施した医療機関が発行した領収書の原本（予防接種の種類および金額が記載されたもの）または接種を受けたことを確認できるものとして市長が認めたものを添えて市長に提出しなければならない。

7 助成金の交付決定

市長は、前項の規定による申請があったときは、当該申請にかかる書類の審査を行い、交付の可否を決定し、令和2年度青梅市子どものインフルエンザワクチン接種費用助成金（交付・不交付）決定通知書（様式第2号）により、その結果を申請者に通知するものとする。

8 助成金の支払等

(1) 前項の規定により助成の決定を受けた者（以下「助成決定者」という。）は、令和２年度青梅市子どものインフルエンザワクチン接種費用助成金交付請求書（様式第３号）を市長に提出しなければならない。

(2) 市長は、前号の規定による請求があったときは、その内容を確認後の上、助成決定者に助成金を支払うものとする。

9 代理受領

第６項から前項までの規定にかかわらず、申請者は、令和２年度青梅市子どものインフルエンザワクチン接種費用助成金交付申請書兼代理受領に関する委任状（様式第４号。以下「委任状」という。）により、接種を実施した医療機関に助成金を代理受領させることができるものとする。この場合において、申請者が、当該医療機関を通じて委任状を市長に提出し、当該医療機関からの請求にもとづき、接種費用から助成金の額を控除した額を支払ったときは、市長は、申請者を助成決定者であって助成金の支払が完了したものとみなす。

10 代理受領にかかる請求等

前項の代理受領により接種を実施した医療機関は、代理受領にかかる助成金の請求書に委任状を添付し、市長に提出するものとする。

11 交付決定の取消し等

市長は、助成決定者が次のいずれかに該当した場合は、助成金の交付の決定の一部または全部を取り消すものとし、当該取消しにかかる部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を助成対象である予防接種以外の用途に使用したとき。

12 その他必要な事項

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和４１年規則第１６号）の定めるところによる。

13 実施期日等

(1) この要綱は、令和２年１１月５日から実施し、同年１０月１日から適用する。ただし、令和３年４月１日にその効力を失うものとする。

(2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付された助成金に関して、この要綱の失効後に必要となる助成金の返還等の手続に関しては、なお従前の例による。

令和２年度青梅市医療機関等感染症対策支援給付金支給要綱

1 目的

この要綱は、青梅市内における医療法（昭和２３年法律第２０５号）にもとづく病院（青梅市立総合病院を除く。）および診療所、健康保険法（大正１１年法律第７０号）にもとづく保険薬局ならびに柔道整復師法（昭和４５年法律第１９号）にもとづく柔道整復師が柔道整復の業務を行う施術所（以下「医療機関等」という。）において実施する新型コロナウイルス感染症対策（以下「感染症対策」という。）を支援するため、給付金を支給することについて必要な事項を定め、もって医療機関等の安定的な事業の継続支援を行うことを目的とする。

2 支給対象者

令和２年度青梅市医療機関等感染症対策支援給付金（以下「給付金」という。）の支給対象者は、令和２年９月１日時点において、感染症対策の取組を行う医療機関等の設置者または事業者とする。

3 支給金額

支給金額は、別表のとおりとする。

4 給付金の申請

給付金の申請を受けようとする医療機関等の設置者または事業者（以下「申請者」という。）は、令和２年度青梅市医療機関等感染症対策支援給付金支給申請書兼請求書（様式第１号）に必要な書類を添えて、青梅市長（以下「市長」という。）に提出するものとする。

5 支給決定等

(1) 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、速やかに給付金の支給の可否について決定し、令和２年度青梅市医療機関等感染症対策支援給付金支給（不支給）決定通知書（様式第２号）により申請者に通知するものとする。

(2) 市長は、前号の規定により給付金の支給を決定したときは、申請者に対し、速やかに給付金の支払を行うものとする。

6 決定の取消し

市長は、前項の規定により給付金の支給決定を受けた者（以下「支給決定事業者」という。）が次のいずれかに該当した場合には、当該支給決定の全部または一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により給付金の支給を受けたとき。

(2) 給付金の支給決定の内容またはこれに付した条件その他法令に違反したとき。

7 給付金の返還

市長は、前項の規定により、給付金の支給決定の全部または一部を取り消した場合において、当該取消しにかかる部分に関し、すでに支給決定事業者に給付金が支給されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

8 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

9 実施期日等

- (1) 令和2年12月10日から実施し、令和3年4月1日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき支給決定された給付金に関して、この要綱の失効後に必要となる給付金の返還等の手続に関しては、なお従前の例によるものとする。

別表

医療機関の種類		支給金額
病院	救急部門を標榜する病院	100万円
	その他の病院	50万円
診療所	PCR検査等を実施する診療所※	30万円
	その他の診療所	10万円
歯科医院	青梅市歯科医師会に加入する医院	30万円
	その他の歯科医院	10万円
保険薬局	青梅市薬剤師会に加入する調剤薬局	8万円
	その他の調剤薬局	3万円
柔道整復師が柔道 整復の業務を行う 施術所	青梅市接骨師会に加入する柔道整復師	8万円
	その他の柔道整復師	3万円

※ PCR検査等を実施する診療所は、令和2年12月1日において、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）にもとづく行政検査として、新型コロナウイルス感染症にかかるPCR検査または抗原検査を実施しているものであること。

令和2年度青梅市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業補助金交付要綱

1 目的

この要綱は、青梅市商店会連合会（以下「商店会連合会」という。）が実施する、新型コロナウイルス感染症拡大防止事業および新型コロナウイルス感染症対策型イベント事業の実施に要する経費を予算の範囲内で補助することに関し必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

2 補助対象者

この補助金の対象者は、商店会連合会とする。

3 補助対象事業

この補助金の対象となる事業は、次に掲げる事業とする。

(1) 新型コロナウイルス感染症拡大防止事業

新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組の周知に関するポスター、パンフレット等の作成費および、新型コロナウイルス感染症拡大防止を目的とした亚克力仕切り版、検温器等の物品費

(2) 新型コロナウイルス感染症対策型イベント事業

商店街活性化を目的とし、新型コロナウイルス感染症対策（以下「感染症対策」という。）を十分に施した新たなイベント実施に要する経費

4 補助対象経費等

補助金の対象となる経費および補助率は別表のとおりとする。ただし、次のいずれかに該当する経費は除くものとする。

(1) 令和2年9月30日以前に着手している事業

(2) 国、都および市の他の補助制度の対象となった事業

(3) 交際費（贈呈経費、懇親会費等）および食料費（食事、茶菓子、飲料、材料等）に該当する経費

5 補助金の交付額

補助金の額は、予算の範囲内において算定した額とする。ただし、1,000円未満の端数が生じたときは、切り捨てるものとする。

6 補助金の交付申請

補助金の交付を受けようとする商店会連合会の長は、令和2年度青梅市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、青梅市長（以下「市長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

7 補助金の交付決定

市長は、前項の規定による申請があったときはその内容を審査の上、適当と認める場合は、補助金の交付を決定し、令和2年度青梅市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

8 申請内容の変更等

前項の規定による補助金の交付決定を受けた商店会連合会の長（以下「交付決定者」という。）は、次のいずれかに該当するときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、軽微なものについては報告をもって代えることができる。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- (2) 補助事業を中止し、または廃止しようとするとき。

9 実績報告

第7項の規定による補助事業者は、事業が完了したときは、事業の完了の日から30日以内または事業の完了の日に属する年度の翌年度4月10日のいずれか早い日までに、青梅市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業補助金実績報告書（様式第3号）に必要書類を添付して市長に提出しなければならない。

10 補助金の額の確定等

- (1) 市長は、前項の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査するとともに必要に応じて行う現地調査等により、その報告にかかる補助事業の成果がこの補助金交付決定内容およびこれに付した条件に適合すると認める場合は、交付すべき補助金の額を確定し、令和2年度青梅市商店街新型コロナウイルス感染症対策事業補助金確定通知書（様式第4号）により通知するものとする。
- (2) 市長は、補助事業者の請求にもとづき、補助金の支払を行うものとする。

11 交付決定の取消し

市長は、補助事業者が次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または一部を取り消すものとする。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 交付の決定の内容またはこれに付した条件その他法令に違反したとき。

12 補助金の返還

- (1) 市長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部または一部を取り消した場合において、補助事業の当該取消しにかかる部分に関し、すでに補助事業者に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。
- (2) 前号の規定は、第11項の規定により交付すべき補助金の額を確定したときに、すでにその額を超える補助金が交付されている場合において、その超えた額についても適用する。

13 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによる。

14 実施期日等

- (1) この要綱は令和2年12月22日から実施し、同年10月1日から適用する。ただし、令和3年4月1日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付決定された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる実績報告、補助金の返還等の手続に関しては、なお従前の例によるものとする。

別表

補助対象事業	補助対象経費	補助率
新型コロナウイルス感染症拡大防止事業	新型コロナウイルス感染症拡大防止の取組の周知に関するポスター、パンフレット等の作成費アクリル仕切り版、検温器、アルコール台等の感染症対策に要する物品の購入経費	10分の10
新型コロナウイルス感染症対策型イベント事業	商店街活性化を目的とし、新型コロナウイルス感染症対策を十分に施した新たなイベント実施に要する経費	10分の9

令和2年度青梅市新型コロナウイルス感染症 対策中小企業ICT支援事業補助金交付要綱

1 目的

この要綱は、新型コロナウイルス感染症対策として青梅商工会議所（以下「会議所」という。）が実施する、ICT導入支援事業に要する経費を予算の範囲内で補助することに関し必要な事項を定め、その業務の適正かつ円滑な実施に資することを目的とする。

2 補助対象者

この補助金の対象者は会議所とする。

3 補助対象事業

この補助金の対象となる事業は、新型コロナウイルス感染症対策として会議所が実施するICT導入支援事業とする。

4 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、次の経費とする。

- (1) ICT関連機器導入支援費および事業や運用に合ったツール等導入支援費
- (2) 前号に関する専門家支援費
- (3) 5事業者以上が利用できるソフトウェア（青梅市内共通システム）開発支援費

5 補助金の交付額

補助金の額は、別表のとおりとする。ただし、1,000円未満の端数が生じたときは、切り捨てるものとする。

6 交付申請

補助金の交付を受けようとする会議所の長は、令和2年度青梅市新型コロナウイルス感染症対策中小企業ICT支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添付して、青梅市長（以下「市長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

7 補助金の交付決定

市長は、前項の規定による補助金の交付申請があった場合において、内容を審査の上、適当と認めるときは、補助金の交付を決定し、令和2年度青梅市新型コロナウイルス感染症対策中小企業ICT支援事業補助金交付決定通知書（様

式第2号)により通知するものとする。

8 申請内容の変更等

前項の規定による補助金の交付決定を受けた会議所の長（以下「交付決定者」という。）は、次のいずれかに該当するときは、あらかじめ市長の承認を得なければならない。ただし、軽微なものについては報告をもって代えることができる。

- (1) 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- (2) 補助事業を中止し、または廃止しようとするとき。

9 実績報告

交付決定者は、令和2年度青梅市新型コロナウイルス感染症対策中小企業ICT支援事業補助金実績報告書（様式第3号）に必要書類を添付して、半期ごとに市長に提出しなければならない。

10 補助金の額の確定等

- (1) 市長は、前項の規定による実績報告書の提出があったときは、その内容を審査するとともに必要に応じて行う現地調査等により、その報告にかかる補助事業の成果がこの補助金交付決定内容およびこれに付した条件に適合すると認める場合は、交付すべき補助金の額を確定し、令和2年度青梅市新型コロナウイルス感染症対策中小企業ICT支援事業補助金確定通知書（様式第4号）により通知するものとする。
- (2) 市長は、補助事業者の請求にもとづき、補助金の支払を行うものとする。

11 交付決定の取消し

市長は、申請者が次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または一部を取り消すものとする。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) その他交付の決定の内容またはこれに付した条件その他法令もしくは交付の決定にもとづく命令に違反したとき。

12 補助金の返還

- (1) 市長は、前項の規定により補助金の交付の全部または一部を取り消した場合において、補助事業の当該取消しにかかる部分に関し、すでに交付決定者に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。
- (2) 前号の規定は、第11項の規定により交付すべき補助金の額を確定したときに、すでにその額を超える補助金が交付されている場合において、その超えた額についても適用する。

13 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによる。

14 実施期日等

- (1) この要綱は令和2年12月22日から実施し、同年7月1日から適用する。ただし、令和3年4月1日にその効力を失うものとする。
- (2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付決定された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる実績報告、補助金の返還等の手続に関しては、なお従前の例によるものとする。

別表（第5項関係）

事業対象区分	上限額
ICT関連機器導入支援費および事業や運用に合ったツール等導入支援費	1事業所当たり 250,000円
上記の専門家支援費 ※1事業所最大5日まで	1日当たり 50,000円
5事業者以上が利用できるソフトウェア （青梅市内共通システム）開発支援費 ※4業種まで	1業種当たり 3,500,000円

青梅市観光振興事業費補助金交付要綱

1 目的

この要綱は、青梅市内（以下「市内」という。）の観光産業の振興に資するため、観光振興事業費補助金交付要綱（平成30年3月28日国総支第61号他。以下「国要綱」という。）に掲げる事業に対し、補助金を交付することについて必要な事項を定めることを目的とする。

2 補助対象事業

- (1) 青梅市観光振興事業費補助金（以下「補助金」という。）の対象となる事業は、国要綱に掲げる事業のうち市内の古民家等にかかる設備整備その他の観光資源化に資する事業（以下「設備整備等事業」という。）とする。
- (2) この要綱にもとづく補助金の交付を受けようとする事業について、他の補助金の交付を受けていないこと。

3 補助対象者

補助金の補助対象者は、設備整備等事業を実施する民間事業者または個人で、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 青梅市暴力団排除条例（平成24年条例第17号）第2条第1号に規定する暴力団および同条第3号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (2) 政治および宗教活動を目的としないものであること。
- (3) 市税等の滞納がないこと。

4 補助金額

補助金の額は、第2項の補助対象事業に要する経費のうち、次の表の左欄に掲げる補助対象経費に該当するものの金額に、同表の右欄に掲げる補助率を乗じて得た額とし、予算の範囲内で交付するものとする。ただし、補助対象経費の上限は1千万円とし、補助金額に1千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

補助対象経費※	補助率
1 設備整備費 ア 通信整備費（無料公衆無線LAN設備、デジタルサイネージ等） イ 多言語対応整備費 ウ 環境整備費（トイレの洋式化等にかかる整備、空調設備、電気設備等）	3分の2
2 古民家等改修費 体験施設等への転用のための内装整備費	
3 広報方針の策定費（プロモーション活動、コンセプト策定、動画・広告作成等）	
※ 補助対象経費は、1のアからウまでのすべての経費（すでに実施されている設備整備にかかる経費を除く。）を含むことを必須条件とし、2および3にかかる経費のみをもって補助対象経費とすることはできない。	

5 補助の限度

補助金は、同一の補助対象事業に対して1回限りとする。

6 事前相談

- (1) 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金の交付申請前に青梅市長（以下「市長」という。）と相談するものとする。
- (2) 前号の相談を受けた市長は、当該相談の内容、第3項に規定する補助対象者としての適格性等を確認の上、申請者が補助対象者として適当と認めるときは、国

要領にもとづく要望を国土交通大臣が定める機関に提出するものとする。

(3) 前号の要望に対して、国から補助金額等の内示が出たときは、市長は、速やかに申請者にこれを通知するものとする。

7 補助金の交付申請

前項第3号の規定による内示の通知を受けた申請者は、青梅市観光振興事業費補助金交付申請書（様式第1号）により、市長に補助金の交付申請を行わなければならない。

8 補助金の交付決定

市長は、前項の規定により申請書が提出されたときは、その内容を審査の上、補助金交付の可否を決定し、青梅市観光振興事業費補助金交付（不交付）決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

9 事業の実施

(1) 補助決定者は、補助金の交付決定後速やかに設備整備等事業にかかる契約を行い、当該事業に着手するものとする。

(2) 設備整備等事業は、第7項に規定する交付申請を行った日の属する年度の末日までに完了しなければならない。

10 事業の変更

(1) 補助決定者は、設備整備等事業について、次に掲げる変更をするときは、青梅市観光振興事業費補助金事業変更・中止申請書（様式第3号。以下「変更等申請書」という。）を市長に提出し、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

ア 受けようとする補助金の額に変更が生ずるとき。

イ 申請内容に大幅な変更が生ずるとき。

(2) 市長は、前号に規定する申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、青梅市観光振興事業費補助金変更・中止承認通知書（様式第4号。以下「変更等承認通知書」という。）により補助決定者に通知するものとする。

11 事業の中止

(1) 補助決定者は、事情により設備整備等事業を中止しようとするときは、変更等申請書により市長に届け出なければならない。

(2) 市長は、前号による届出があった場合において、設備整備等事業の中止を承認するときは、補助決定者に変更等承認通知書を通知するものとし、当該補助金の交付決定はされなかったものとみなす。

12 完了報告

補助決定者は、設備整備等事業が完了したときは、速やかに青梅市観光振興事業費補助金事業完了報告書（様式第5号）により、市長に報告しなければならない。

13 補助金額の確定

市長は、前項の報告の確認が完了したときは、交付すべき補助金の額を確定し、青梅市観光振興事業費補助金交付額確定通知書（様式第6号）により補助決定者に通知するものとする。

14 補助金の交付請求

補助決定者は、前項の通知を受けたときは、速やかに青梅市観光振興事業費補助金交付請求書（様式第7号）により市長に補助金の交付を請求するものとする。

15 補助金の交付

市長は、前項に規定する請求があったときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めるときは、補助決定者に補助金を交付するものとする。

16 交付決定の取消し

市長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、交付が決定されている補助金の全部または一部を取り消すことができる。

(1) この要綱に違反したとき。

(2) 偽りその他不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。

17 補助金の返還

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、当該取消しにかかる補助金がすでに交付されているときは、その全部または一部について、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

18 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則（昭和41年規則第16号）の定めるところによる。

19 実施期日等

(1) この要綱は、令和3年1月4日から実施し、令和5年4月1日にその効力を失うものとする。

(2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付決定された補助金に関して、この要綱の失効後に必要となる実績報告、補助金の返還等の手続に関しては、なお従前の例によるものとする。

青梅市病院事業会計年度任用職員人事評価実施要綱

1 趣旨

この要綱は、地方公務員法（昭和25年法律第261号）第23条の2第2項および青梅市病院事業企業職員人事評価実施規程（平成29年病院管理規程第1号。以下「規程」という。）第19条の規定にもとづき、同法第22条の2第1項第1号に掲げる会計年度任用職員（以下「会計年度任用職員」という。）の人事評価の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

2 対象職員

この要綱による人事評価の対象となる職員（以下「被評価者」という。）は、会計年度任用職員とする。

3 評価者

- (1) 人事評価を行う者（以下「評価者」という。）は、規程第6条第3項に規定する第1次評価者とする。ただし、第1次評価者の設定がないときは、第2次評価者とする。
- (2) 任命権者は、評価者に事故があるときまたは評価者が欠けたときは、別の職員を評価者とすることができる。

4 人事評価の時期および期間

- (1) 人事評価は、毎年度12月1日（同日に在職しない会計年度任用職員にあっては、当該会計年度任用職員の任用期間内において任命権者が定める日）を評価基準日として実施する。
- (2) 人事評価の対象となる期間（以下「評価期間」という。）は、毎年4月1日から翌年3月31日までの期間内における被評価者の任用期間とする。

5 人事評価の要素および定義

人事評価の要素および定義は、別表のとおりとする。

6 評価者の職務

- (1) 評価者の職務は、次のとおりとする。
 - ア 被評価者を観察し、必要な指導を行うこと。
 - イ 被評価者の日常の職務遂行上に見られた行動のうち特に必要と認められるものを記録すること。
 - ウ 人事評価に際し面談を実施すること。ただし、日を単位として任用する場合その他面談を実施することが困難と認められる場合は、この限りでない。
 - エ 評価期間中の観察結果にもとづき被評価者の評価を行い、青梅市立総合病院会計年度任用職員人事評価シート（別記様式。以下「人事評価シート」という。）

を作成し、その他の記録とともに人事担当課長に提出すること。

(2) 被評価者の勤務地が評価者と異なる場合その他前号アからウまでに掲げる職務を評価者が行うことが困難と認められる場合は、評価者が指定する者に当該職務を行わせることができる。

(3) 評価者および前号の規定により指定を受けた者は、第1号の職務の実施に当たっては、その内容が客観的で公平かつ公正なものとなるよう努めなければならない。

7 人事評価の結果の活用

人事評価の結果は、公募によらない再度の任用を行う場合の選考において、能力の実証に活用するものとする。

8 人事評価の結果の開示

(1) 被評価者は、評価者に対し、人事評価の結果について開示を請求することができる。

(2) 評価者は、前号の規定による請求があった場合は、速やかに当該請求にかかる人事評価の結果を開示するものとする。

9 不服申立て等

(1) 被評価者は、人事評価の結果に不服がある場合は、人事担当課長を経由して規程第8条に規定する人事評価審査会（以下「審査会」という。）に不服申立てをすることができる。

(2) 審査会は、前号の規定による不服申立てがあった場合は、速やかに当該被評価者の人事評価の結果の審査を行い、その結果を当該被評価者に通知しなければならない。

10 人事評価シートの保管

第6項第1号エの規定により提出された人事評価シートおよびその他の記録は、人事担当課長が5年間保管しなければならない。

11 委任

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

12 実施期日等

この要綱は、令和2年12月24日から実施し、同年4月1日から適用する。

別表（第5項関係）

要素		定義
業績	仕事の質・量	業務の内容を理解し、定められた手続や指示に従い、期限内に正確に処理を行うことができたか
態度	規律性	規律や職場秩序を遵守して行動することができたか
	積極性	与えられた仕事を全うするために、自発的に努力し、意欲的に行動することができたか
	協調性	組織の一員として自己の役割を認識し、上司、同僚、周囲に好ましいことに進んで取り組むことができたか
	責任感	与えられた仕事を全うするために、責任感を持って取り組むことができたか
能力	基本知識・基本技術	業務に必要な知識・技術を有しており、職務遂行に当たって特に留意すべき問題がなかったか

別記様式（第6項関係）

青梅市立総合病院会計年度任用職員人事評価シート

【基本情報】

所属	
氏名	

【勤務状況】

任用期間	年 月 日から	年 月 日まで
------	---------	---------

【面談】

実施日	年 月 日
-----	-------

【評価】

要素		定義	評価
業績	仕事の質 仕事の量	業務の内容を理解し、定められた手続や指示に従い、期限内に正確に処理を行うことができたか	良・可・不可
	規律性	規律や職場秩序を遵守して行動することができたか	良・可・不可
態度	積極性	与えられた仕事を全うするために、自発的に努力し、意欲的に行動することができたか	良・可・不可
	協調性	組織の一員として自己の役割を認識し、上司、同僚、周囲に好ましいことに進んで取り組むことができたか	良・可・不可
	責任感	与えられた仕事を全うするために、責任感を持って取り組むことができたか	良・可・不可
能力	基本知識 基本技術	業務に必要な知識・技術を有しており、職務遂行に当たって特に留意すべき問題がなかったか	良・可・不可
総評			良・可・不可

特記事項

特記事項	
------	--

評価者	(所属・職名・氏名)
評価記入日	年 月 日

青梅市立中学校における部活動のあり方検討委員会設置要綱

1 設置

青梅市立中学校（以下「中学校」という。）における部活動について、中学校部活動実施要綱（昭和58年4月1日実施）に定めるもののほか、必要な検討を行うため、中学校における部活動のあり方検討委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 所掌事項

委員会は、次に掲げる事項について検討を行う。

- (1) 部活動指導員等の外部人材の参画に関すること。
- (2) 地域クラブへの移行、地域との連携および分担、複数の学校による合同部活動の実施等による部活動規模の調整に関すること。
- (3) 前2号の取組等を進めるための方針および計画に関すること。
- (4) その他必要な事項に関すること。

3 組織

委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 委員長 指導室長
- (2) 副委員長 委員長が委員の中から指名するものとする。
- (3) 委員 スポーツ推進課長、社会教育課長、教育指導担当主幹および青梅市中学校長会の代表で教育長が任命する者

4 委員の任期

委員の任期は、任命の日から第7項の規定による最終検討結果の報告のあった日までとし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

5 委員長および副委員長の職務

- (1) 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- (2) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

6 会議

- (1) 委員会は、必要に応じて委員長が招集し、委員長が議長となる。
- (2) 委員長は、必要があると認めるときは、委員以外の者を会議に出席させることができる。

7 報告

委員会は、第2項に掲げる事項について調査研究および検討をし、その経過および結果を青梅市教育委員会教育長に報告する。

8 庶務

委員会の庶務は、学校部活動管理担当課において処理する。

9 その他

この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員会が定める。

10 実施期日等

この要綱は、令和2年2月14日から実施し、第7項の規定による最終検討結果の報告のあった日の翌日をもって廃止する。

青梅市外国籍児童・生徒日本語指導員配置要綱

1 目的

この要綱は、日本語の指導を必要とする外国籍児童および生徒（以下「児童等」という。）が在籍する青梅市立小学校および中学校（以下「学校」という。）に、児童等の母国語を使用できる日本語指導員（以下「指導員」という。）の配置を行うことに関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 配置基準

青梅市教育委員会（以下「委員会」という。）は、学校に次の各号の一に該当する児童等が在籍し、学級運営または児童等への学習指導もしくは生活指導に支障があると認めるときは、指導員を配置することができる。

- (1) 基礎的な日本語適応能力を有しない児童等
- (2) 基礎的な日本語適応能力は有するが、専門的語意の理解が困難な児童等
- (3) その他委員会が指導員の配置を必要と認める児童等

3 指導員の職務

指導員は、学校長の指揮監督のもと、次に掲げる職務を行うものとする。

- (1) 児童等の日本語指導、生活指導、学習指導等にかかる通訳を行うこと。
- (2) 母国語による会話を通じて児童等の心理的安定を確保することおよび児童等が在籍する学級担任教諭（以下「担任教諭」という。）へ児童等の心理的状況等の報告を行うこと。
- (3) 担任教諭および児童等の保護者に対し、生活指導、学習指導等にかかる助言および援助を行うこと。
- (4) 教科の学習に際しての通訳および資料等の翻訳に関すること。
- (5) 児童等の保護者に対する学級運営上必要な通訳および資料等の翻訳に関すること。

ること。

4 配置申請

学校長は、学校に第2項に定める配置基準に該当すると見込まれる児童等が在籍し、指導員の配置を必要と認めるときは、外国籍児童・生徒日本語指導員配置申請書（様式第1号）を委員会に提出するものとする。

5 配置決定

委員会は、学校長から前項の申請があった場合において、児童等の日本語適応能力、児童等の学級運営への影響、児童等への学習指導または生活指導の現状、指導員の配置の効果等を総合的に検討し、必要と認めるときは、指導員の配置を決定し、外国籍児童・生徒日本語指導員配置決定通知書（様式第2号）により当該学校長に通知するものとする。

6 配置期間

(1) 指導員を配置する期間は、配置を開始した日から6月間（長期休業期間中は除く。）とする。ただし、当該期間の終了前に委員会が指導員の配置を要しないと認めるに至ったときは、これを短縮することができる。

(2) 委員会は、前項に定める配置期間の終了前に、学校長と当該児童等の日本語適応能力の習得状況等について協議し、継続して指導員の配置を必要と認めるときは、当該配置期間を延長することができる。ただし、延長できる期間は1度の延長につき6月を限度とする。

7 報告

(1) 学校長は、月ごとに外国籍児童・生徒日本語指導員勤務実績報告書（様式第3号）を作成し、当該勤務実績のあった月の翌月の5日までに委員会へ提出しなければならない。

(2) 学校長は、指導員の配置期間が終了したときは、児童等の日本語適応能力の習得状況等を外国籍児童・生徒日本語習得状況報告書（様式第4号）により委員会へ提出しなければならない。

8 指導員の委嘱

指導員は、児童等の母国語による必要なコミュニケーションの能力および学校教育への理解を有する者であって、心身が健康で第3項に掲げる職務を遂行できるものの中から委員会が委嘱するものとする。

9 服務

(1) 指導員は、職務の遂行に当たっては、この要綱に定めるもののほか、学校長の命令に忠実に従わなければならない。

(2) 指導員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた

後も同様とする。

10 勤務日等

指導員の勤務日および勤務時間（以下「勤務日等」という。）は、1週間に2日、1日2時間の範囲内で学校長と指導員が協議し、決定するものとする。ただし、委員会が特に必要と認めるときは、当該範囲を超える勤務日等を決定することができる。

11 報償金

指導員への報償金は、青梅市講師に対する謝礼の支払基準（平成18年4月1日実施）にもとづき委員会が決定した1時間当たりの単価に、第7項第1号に定める外国籍児童・生徒日本語指導者勤務実績報告書により報告された前月の勤務実績時間数を乗じて算定し、予算の範囲内で支払うものとする。この場合において、勤務実績時間数に30分未満の端数があるときはこれを切り捨て、30分以上1時間未満の端数があるときはこれを1時間に切り上げるものとする。

12 災害補償

指導員の指導上または通勤途上における災害に対しては、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定めるところにより補償する。

13 委任

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、委員会が別に定める。

14 実施期日

この要綱は、令和2年11月25日から実施し、同年4月1日から適用する。

令和2年度青梅市立小学校および中学校 修学旅行等取消料助成金交付要綱

1 目的

この要綱は、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、青梅市立小学校および中学校（以下「小・中学校」という。）において実施を予定していた修学旅行等が中止となること等に伴い、保護者が負担することとなる費用を助成することについて必要な事項を定めることを目的とする。

2 定義

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) 修学旅行等 小・中学校において、交通費、宿泊料等の経費の全額を児童および生徒（以下「児童等」という。）の保護者が負担することにより行う修学旅行、移動教室その他の旅行

(2) 取消料 新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、修学旅行等の宿泊施設、交通手段等を解約した場合に発生する違約金その他の旅程の変更に伴い発生する経費として青梅市長（以下「市長」という。）が認めるもの

3 交付対象者

令和2年度青梅市立小学校および中学校修学旅行等取消料助成金（以下「助成金」という。）の交付対象者は、次のとおりとする。

(1) 新型コロナウイルスの感染拡大防止のために、青梅市教育委員会が中止、旅程の変更等を決定した修学旅行等に参加申込みをしていた児童等の保護者

(2) 新型コロナウイルスの感染拡大防止のために、すでに実施された修学旅行等への参加を取りやめた児童等の保護者

4 交付対象経費

助成金の交付対象経費は、第2項第2号に定める取消料に該当する経費とする。

5 助成金の額

助成金の額は、前項に規定する交付対象経費に相当する額とし、予算の範囲内で交付する。

6 助成金の交付申請

助成金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、令和2年度青梅市立小学校および中学校修学旅行等取消料助成金交付申請書（様式第1号）により、市長に申請しなければならない。

7 助成金の交付決定および通知

市長は、前項の申請を受けた場合は、その内容を審査し、交付すべきものと認めるときは、令和2年度青梅市立小学校および中学校修学旅行等取消料助成金交付決定通知書（様式第2号。以下「決定通知書」という。）により、申請者に通知するものとする。

8 実績報告

前項の規定により、交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、取消料の支払が完了したときまたは助成金の交付決定にかかる会計年度が終了したときは、令和2年度青梅市立小学校および中学校修学旅行等取消料支払実績報告書（様式第3号）に次に掲げる書類を添付し、市長に提出しなければならない。

(1) 領収書その他当該収支決算にかかる収入および支出を証する書類またはそ

の写し

(2) その他市長が必要と認めるもの

9 交付額の確定

市長は、前項の実績報告書が提出された場合は、その内容を審査し、適正と認められる場合は、交付すべき助成金の額を確定し、交付決定者に令和2年度青梅市立小学校および中学校修学旅行等取消料助成金交付額確定通知書(様式第4号。以下「確定通知書」という。)により通知する。

10 交付請求

交付決定者は、前項の確定通知書を受領したときは、令和2年度青梅市立小学校および中学校修学旅行等取消料助成金交付請求書(様式第5号)を市長に提出しなければならない。

11 委任

(1) 第6項、第8項および第10項の規定は、児童等の保護者が小・中学校の学校長を代理人と定め、その権限を委任することができるものとする。

(2) 前号の規定により、権限を委任するときは、委任状(様式第6号または様式第7号)を市長に提出しなければならない。

12 交付決定の取消し

交付決定者が、次の各号に該当するときは、市長は助成金の全部または一部の交付決定を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により、助成金の交付を受けようとし、または、受けたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき。

13 助成金の返還

市長は、前項の規定により、助成金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しにかかる部分に関し、すでに助成金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。

14 その他

この要綱に定めるもののほか必要な事項は、青梅市補助金等交付規則(昭和41年規則第16号)の定めるところによる。

15 実施期日等

(1) この要綱は、令和3年1月13日から実施し、令和3年3月31日にその効力を失うものとする。

(2) この要綱の失効前に、この要綱にもとづき交付決定された助成金に関して、この要綱の失効後に必要となる助成金の返還等の手続に関しては、なお従前の例による。