

## 大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号、以下「規則」という。）に定めるもののほか、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めることを目的とする。

### (補助事業予定者の選定)

第2条 市長は、別表1（補助事業仕様書）に規定する事業（以下「補助事業」という。）を行うことが出来る者を公募で選定するものとする。

2 公募及び選定にあたって必要な事項は大阪市長が別に定めるものとする。

### (補助対象)

第3条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業を行うために要する経費のうち別表2に規定する経費とする。

### (補助額)

第4条 補助金の額は、別表3に掲げる基準により算出された額とする。ただし、補助対象経費の総額の2分の1を上限とし、予算の範囲内で交付する。

### (交付申請)

第5条 第2条第1項の規定により選定された者の内、補助金の交付を受けようとする者は、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業補助金交付申請書（様式第1号）に規則第4条各号に掲げる事項を記載し、事業開始日の属する年度の前年度の3月末までに、市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、別表4に掲げる書類を添付しなければならない。

### (交付決定)

第6条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、法令等に違反しないかどうか、補助事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、補助金の交付の決定をしたときは、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

2 市長は、前項の調査の結果、補助金を交付することが不適當であると認めるときは、理由を付して、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業補助金不交付決定通知書（様式第3号）により補助金の交付の申請を行った者に通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付の申請が到達してから30日以内に当該申請に係る補助金の交付の決定又は補助金を交付しない旨の決定をするよう努めるものとする。

### (申請の取下げ)

第7条 補助金の交付の申請を行った者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容又は規則第7条第1項の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業補助金交付申請取下書（様式第4号）により申請の取下げを行うことができる。

- 2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して10日とする。

(交付の時期等)

- 第8条 市長は、補助事業の完了前、概ね四半期ごとに第6条第1項に基づき決定された経費の概ね約4分の1に相当する額を概算払いすることができるものとする。
- 2 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者」という。)は、第6条第1項に基づき決定された補助金の額の範囲内で市長に請求するものとする。
  - 3 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、概算払の必要性を精査し、必要と認めるときは、当該請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を支出するものとする。

(補助事業の変更等)

- 第9条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更(軽微な変更を除く。)をしようとするときは、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業補助金変更承認申請書(様式第5号)を、補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業補助金中止・廃止承認申請書(様式第6号)を市長に対し提出し承認を受けなければならない。
- 2 前項の軽微な変更は第6条第1項に基づき決定された補助金の額の増を伴わないものとする。ただし、補助事業の目的に変更の無い場合に限る。
  - 3 第1項に定める申請があったとき、市長は、速やかに承認または不承認の決定をし、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業にかかる事業の変更・中止・廃止承認(不承認)決定通知書(様式第7号)により申請者に通知するものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

- 第10条 市長は、補助金の交付の決定をした場合において、その後の事情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の全部若しくは一部を取消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。
- 2 前項の取消し又は変更を行った場合においては、市長は、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書(様式第8号)により補助事業者に通ずるものとする。
  - 3 市長は補助金の交付を決定の取消し又は変更により特別に必要となった次に掲げる経費に限り、補助金を交付することができる。
    - (1) 補助事業に係る機械器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
    - (2) 補助事業を行うため締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払いに要する経費
  - 4 第5条から前条までの規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。
  - 5 補助事業者は、第2項の規定による通知を受けた場合において、取消し又は変更後の補助金の額が既に交付を受けた補助金の額を下回っているときは、通知を受けた日から20日以内に、既に交付を受けた補助金の額から取消し又は変更後の補助金の額を差し引いた額を市長が発行する納付書により戻入しなければならない。
  - 6 補助事業者が前項の規定により戻入する補助金の額は、第3項の規定による補助金の交付がある場合には、当該補助金の額と相殺することができる。

(補助事業等の適正な遂行)

- 第11条 補助事業者は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(立入検査等)

第 12 条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、補助事業者に対して報告を求め、又は補助事業者の承諾を得た上で職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させることができる。

(実績報告)

- 第 13 条 補助事業者は、4月1日から6月30日、7月1日から9月30日、10月1日から12月31日、1月1日から3月31日までの活動実績について、それぞれ7月19日、10月19日、1月19日、4月19日までに、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業収支報告書(様式第9-1号)により市長に報告しなければならない。
- 2 補助事業者は、補助事業が完了したとき(補助事業等が継続して行われている場合には各年度の末日)又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業実績報告書(様式第9号)に規則第14条各号に掲げる事項を記載し、市長に提出しなければならない。
- 3 第1項及び第2項の報告書には、別表5に掲げる書類を添付しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第 14 条 市長は、前条第2項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査及び領収書等根拠資料の現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業補助金額確定通知書(様式第10号)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の精算)

- 第 15 条 補助事業者は、前条の規定による補助金の額の確定に係る通知を受けたときは、速やかに、大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業補助金精算書(様式第11号)(以下「精算書」という。)を作成しなければならない。ただし、年度の末日まで補助事業等が行われている場合又は補助事業等が継続して行われている場合にあつては、概算払による交付を受けた日の属する年度の末日に作成するものとする。
- 2 補助事業者は、精算書を当該補助事業の完了後20日以内(補助事業等が継続して行われている場合は、各年度の末日から20日以内)に市長に提出しなければならない。
- 3 前2項の規定にかかわらず、あらかじめ提出した収支精算書に概算払に係る精算内容を表記し、かつ、第6条第1項により通知された金額と前条により通知された金額に相違がないときは、収支精算書を提出したことをもって、精算書を提出したものとみなす。
- 4 市長は、第1項の規定による精算書又は前項の収支精算書の内容を精査し、精算により剰余が生じていると認める場合には補助事業者へ通知しなければならない。
- 5 補助事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から20日以内に、剰余金を市長が発行する納付書により戻入し、又は不足額に係る請求をしなければならない。
- 6 市長は、前項の規定による不足額に係る請求を受けたときは、当該請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を支出するものとする。

(決定の取消し)

第 16 条 規則第 17 条第 3 項の規定による通知においては、市長は大阪市阿倍野区高齢者食事サービス事業補助金交付決定取消通知書（様式第 12 号）により通知するものとする。

(関係書類の整備)

第 17 条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第 14 条の通知を受けた日から 5 年間保存しなければならない。

(関係書類の公表)

第 18 条 市長は、補助事業にかかる事業計画書及び実績報告に関する関係書類について、原則として公表するものとする。なお、補助事業者も、自主的に公表するよう努めるものとする。

附則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条第 1 項の改正規定は平成 27 年 2 月 3 日から施行する。

- 2 この要綱の施行日前であっても、平成 27 年度以降の予算により支出する補助金の交付を受けようとする者は、第 5 条第 1 項の規定による補助金交付申請を行うことができる。

附則（平成 28 年 2 月 2 日改正）

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行し、平成 28 年度以降の予算により支出する補助金について適用する。

- 2 この要綱第 2 条による補助事業予定者の選定及びこれに関し必要な手続きその他の行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附則（平成 29 年 12 月 28 日改正）

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行し、平成 30 年度以降の予算により支出する補助金について適用する。

- 2 この要綱第 2 条による補助事業予定者の選定及びこれに関し必要な手続きその他の行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附則（平成 30 年 12 月 17 日改正）

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行し、平成 31 年度以降の予算により支出する補助金について適用する。

- 2 この要綱第 2 条による補助事業予定者の選定及びこれに関し必要な手続きその他の行為は、この要綱の施行前においても、この要綱の規定の例により行うことができる。

附則（令和 3 年 4 月 1 日改正）

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。