

施行日 平成18年4月1日
最近改正日 令和3年3月26日

あんしんさぼーと事業（日常生活自立支援事業）補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、大阪市補助金等交付規則に定めるもののほか、社会福祉法人大阪市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）が行うあんしんさぼーと事業（日常生活自立支援事業）に対する補助金の支出に関し必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 この補助金は市社協におけるあんしんさぼーと事業（日常生活自立支援事業）の事務局体制を整備するとともに認知症や知的障がい、精神障がい等により判断能力が不十分な方が地域で安心して生活を送れるよう、福祉サービスの利用支援、金銭管理サービス、預かりサービスなどの支援を行うとともに、権利侵害や財産管理等の生活上の権利擁護に関する相談に応じることにより判断能力の不十分な市民の権利を擁護することを目的として交付する。

（補助金の区分等）

第3条 補助金の区分、内容、対象経費及び交付金額は別表に定めるとおりとする。

（交付の申請）

第4条 市社協会長は、事業開始日の属する年度の前年度の3月末日までに補助金交付申請書に事業計画書及び収支計算書又はこれに相当する書類を添付して、これを市長に提出しなければならない。

（交付の決定）

第5条 市長は、前条の申請があったときは、当該申請にかかる書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該申請にかかる補助金の交付が法令、条例及び規則に違反しないかどうか等を調査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに交付の決定を行うものとする。

2 市長は、前項の場合において適正な交付を行うため必要があるときは、補助金の交付の申請にかかる事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をする。

3 市長は、第1項の調査の結果、補助金を交付することが不適当と認めたときは、速やかに補助金を交付しない旨の決定をするものとする。

（決定の通知）

第6条 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、補助金の交付申請が到達してから30日以内にその決定の内容及びこれに付した条件を市社協会長に通知するものとする。

2 市長は、補助金を交付しない旨の決定をしたときは、速やかにその旨の理由を付して市社協会長に通知するものとする。

（申請の取り下げ）

第7条 市社協会長は、前条の規定による通知を受領した場合において、当該通知にかかる補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知を受け取った日から起算して30日以内に申請の取り下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取り下げがあったときは、当該申請にかかる補助金の交付の決定はなかったものとみなす。

(交付の条件)

第8条 補助金の交付の決定には、次の各号に掲げる条件を付するものとする。

(1) 補助金の対象事業（以下「対象事業」という。）の内容又は執行計画（市長が認める軽微な変更を除く。）及び執行体制を変更する場合には、市長の承認を得なければならない。

(2) 対象事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けなければならない。

(3) 対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は対象事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならない。

(4) 市長が、補助金にかかる予算の執行の適正を期するため、市社協会長に対して報告を求め、又は市職員に市社協の事務所に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは関係者に質問させる必要があると認めたときは、これに協力しなければならない。

2 前項の軽微な変更は次のとおりとする。ただし、補助事業の目的に変更のない場合に限る。

(1) 補助金申請時に添付した事業計画の内容及び文言に変更のない場合の変更

(2) 補助金申請時に添付した収支予算書の内訳の変更（ただし、物件費については1件につき100万円を超えない変更とする。）

3 市長は、補助金の交付の目的を達成するため、必要があるときは、第1項に定める条件のほか、必要な条件を付する。

(補助金の交付の時期)

第9条 補助金は、必要なときは四半期ごとに概算払で交付することができる。

2 市長は、前項の補助金を市社協会長から交付の請求のあった日から30日以内に支払わなければならない。

(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を取り消すことができる。

2 市長が前項の規定による補助金の交付の決定を取り消すことができる場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 天災地変その他補助金の交付の決定後生じた事情の変更により対象事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

(2) 市社協会長が対象事業を遂行するため必要な土地その他の手段を使用できないこと、対象事業に要する経費のうち補助金によってまかなわれる部分以外の部分を負担することができないことその他の理由により対象事業を遂行することができない場合（市社協会長の責に帰すべき事情による場合を除く。）

3 市長は、第1項の処分をしたときは、速やかにその旨の理由を付して市社協会長に通知するものと

する。

4 市長は、補助金の交付の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に要する経費

5 第4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。

6 補助事業者は、第3項の規定による通知を受けたとき、取消しまた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、既に支出した補助金の額を市長が交付する納付書により戻入しなければならない。

7 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4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。

(決定の取消し)

第11条 市長は、市社協会長が、次のいずれかに該当するときは、交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき

(2) 正当な理由がなく実績報告をせず、又は調査を拒んだため、補助金の使途が確認できないとき

(3) 前各号のほか補助金の交付の目的及び交付決定に付した条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき

2 前項の規定は、補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

3 市長は、第1項の規定による取消しをしたときは、速やかにその旨を理由を付して市社協会長等に通知するものとする。

(補助金の返還)

第12条 市長は、補助金の交付の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、その返還を求めるものとする。

(補助事業等の適正な遂行)

第13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。

(立入り検査等)

第14条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、補助事業者に対して報告を求め、また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、もしくは関係者に対して質問させることができる。

(実績報告等)

第15条 市社協会長は、年度終了後又は対象事業の廃止の承認を受けたときは、大阪市補助金等交付規則第14条各号に掲げる事項を記載し、当該補助事業の完了後20日以内に市長に提出しなければならない。ただし、この実績報告書については、年度の末日まで補助事業等が行われている場合または補助事業等が継続して行われている場合にあっては、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 前項の報告書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 補助金の交付決定額とその精算額
- (2) 収支決算書（概算払いにかかる精算内容を標記したもの）
- (3) 当該事業及び活動の実績を記載した書類（事業報告書）

（補助金の額の確定等）

第16条 市長は、前条の報告を受けたときは、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その報告にかかる補助金の成果が補助金の交付の目的及び交付決定に付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、市社協会長に通知するものとする。

（補助金の精算）

第17条 市社協会長は、前条の規定による補助金の額の確定により、あらかじめ提出した収支決算書に表記された精算額と相違がある場合は、速やかに精算書を作成しなければならない。ただし、収支決算書により表記された精算金額と前条により通知された金額に相違がないときは、収支決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。

- 2 市長は、第1項の規定による精算書または前項の収支決算書の内容を精査し、精算により剰余又は不足が生じていると認める場合には市社協会長あて通知しなければならない。
- 3 補助事業者は、前項の規定による通知を受けたときは、精算書が受領された日から20日以内に、剰余金を市長が交付する納付書により戻入し、又は速やかに不足額に係る請求をしなければならない。
- 4 市長は、前項の規定による不足額にかか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交付するものとする。

（書類の保存）

第18条 市社協会長等は、対象事業にかかる経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、これを前条に定める通知を受けた日から5年間保存しなければならない。

（様式）

第19条 この要綱に規定する書類の様式は、次のとおりとする。

- (1) あんしんさぽーと事業（日常生活自立支援事業）補助金交付申請書
要綱第4条関係 様式第1号
- (2) あんしんさぽーと事業（日常生活自立支援事業）補助金交付決定通知書
要綱第6条関係 様式第2号
- (3) あんしんさぽーと事業（日常生活自立支援事業）補助金不交付決定通知書
要綱第6条関係 様式第3号
- (4) あんしんさぽーと事業（日常生活自立支援事業）補助金交付申請取下書
要綱第7条関係 様式第4号
- (5) あんしんさぽーと事業（日常生活自立支援事業）補助金にかかる事業の変更承認申請書
要綱第8条関係 様式第5号

- (6) あんしんさぽーと事業（日常生活自立支援事業）補助金にかかる事業の中止・廃止承認申請書

要綱第8条関係

様式第6号

- (7) あんしんさぽーと事業（日常生活自立支援事業）補助金にかかる事業の変更・中止・廃止承認（不承認）決定通知書

要綱第8条関係

様式第7号

- (8) あんしんさぽーと事業（日常生活自立支援事業）補助金取消決定通知書

要綱第10条・第11条関係

様式第8号

- (9) あんしんさぽーと事業（日常生活自立支援事業）補助金実績報告書及び精算報告書

要綱第15条関係

様式第9号

- (10) あんしんさぽーと事業（日常生活自立支援事業）補助金交付額確定通知書

要綱第16条関係

様式第10号

- (11) あんしんさぽーと事業（日常生活自立支援事業）補助金精算書

要綱第17条関係

様式第11号

(その他)

第20条 この要綱に定めのない事項については、大阪市補助金等交付規則の規定を適用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成18年4月1日から施行し、平成18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。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成19年4月1日から施行し、平成19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。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成20年4月1日から施行し、平成20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。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成21年4月1日から施行し、平成21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。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成22年4月1日から施行し、平成22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。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成23年4月1日から施行し、平成23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。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行し、平成24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。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年3月26日から施行する。