

阿倍野区児童遊園活動費補助金交付要綱

阿倍野区シティマネージャー決裁

制定 平. 25. 3. 29

改正 令. 1. 5. 1

(趣旨)

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、阿倍野区児童遊園活動費補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 児童に適切な遊び場を与え、その健全な育成と各種の事故防止に資するため、児童遊園を安全・安心で快適な場所として維持することを目的に、地域の住民で自主的に組織された団体等が取り組む事業に対して補助金を交付する。

(補助の対象及び補助金額)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、児童遊園における美化、保全に関するための事業とする。

2 前項の補助対象事業の対象経費は別表1のとおりとし、補助金の額は、予算の範囲内で対象経費の額の2分の1以内とし（補助金の額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。）2万円を上限とする。

3 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当する事業及び経費は、補助対象としない。

(1) 既に本市のその他の補助制度の対象となっている事業

(2) 営利を目的とする事業

(3) 宗教活動の用に供する事業

(4) 前3号に定めるものの他、別表2に定める経費

(交付申請)

第4条 当該年度において、補助金の交付を受けようとする者は、次の各号に掲げる書類を当該児童遊園設置区の区長を通じて、市長に提出しなければならない。

(1) 阿倍野区児童遊園活動費補助金交付申請書(様式第1号)

(2) その他市長が必要と認める書類

2 前項の書類は、事業開始の30日前までに提出しなければならない。

(交付決定)

第5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により、法令等に違反しないかどうか、補助金交付事業の目的、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、阿倍野区児童遊園活動費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(以下「補助申請者」という。)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相当であると認めたときは、理由を付して、阿倍野区児童遊園活動費補助金不交付決定通知書(様式第3号)により補助申請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かか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ものとする。ただし、申請が当該補助金の執行年度の前年度に提出された場合は、予算執行年度開始後速やかに決定するものとする。

(交付申請の取下げ)

第6条 補助申請者は、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下げようとするときは、阿倍野区児童遊園活動費補助金申請取下書(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。

(補助対象事業の変更等)

第7条 補助金の交付の決定を受けた者(以下「補助事業者等」という。)は、補助対象事業の内容等の変更をしようとするときは、阿倍野区児童遊園活動費補助金変更承認申請書(様式第5号)を、補助対象事業の中止又は廃止をしようとするときは、阿倍野区児童遊園活動費補助金中止・廃止承認申請書(様式第6号)を市長に提出し承認を受けなければならない。

(事情変更による決定の取消し等)

第8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、阿倍野区児童遊園活動費補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書（様式第7号）により補助事業者等に通知するものとする。

（補助対象事業の適正な遂行）

第9条 補助事業者等は、補助金を他の用途へ使用してはならない。

（立入検査等）

第10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、補助事業者等に対して報告を求め、又は当該補助事業者等の承諾を得た上で職員に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11条 補助事業者等は、事業終了後速やかに、阿倍野区児童遊園活動費補助金実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添付して、市長に提出しなければならない。

（1）領収書の写し等使途の確認できるもの

（2）児童遊園の写真など、補助対象事業の実績を証明できるもの

（補助金の額の確定等）

第12条 市長は、前条第1項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、書類の審査、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対象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、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、阿倍野区児童遊園活動費補助金額確定通知書（様式第9号）により補助事業者等に通知するものとする。

（交付の時期等）

第13条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助事業者等から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。

（決定の取消し）

第14条 市長は、補助事業者等が次の各号に該当する行為を行った場合は、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) 補助金を他の用途に使用するなどの不適切な会計処理を行った場合

(2) 補助対象事業に関して、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令若しくはこれに基づく市長の処分等に違反した場合

(3) 政治的行為を行ったと認められる場合や法令又は公序良俗に反する活動を行った場合

2 前項の規定は、補助事業者等について交付すべき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場合は速やかにその旨の理由を付して、阿倍野区児童遊園活動費補助金交付決定取消通知書（様式第10号）により通知するものとする。

（関係書類の整備）

第15条 補助事業者等は、補助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、第12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16条 市長は、補助対象事業にかかる事業計画書並びに収支決算書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、補助事業者等も自主的に公表するように努めるものとする。

附則 この改正要綱は、令和元年5月1日から施行する。

別表1 (第3条第2項関係)

補助対象事業の対象経費

- ・ 補助対象事業に必要な光熱水費
- ・ 補助対象事業に必要な消耗品
- ・ 補助対象事業の遂行上、安全を確保するために必要なもの
- ・ 補助対象事業の遂行上、必要な保険代
- ・ 草刈機など補助対象事業に必要な機器の購入及び修繕費
- ・ その他、対象経費として市長が認めるもの

別表2 (第3条第3項第4号関係)

補助対象事業の経費とならないもの

- ・ 補助事業者等の構成員に対する報償費
- ・ 食糧費
- ・ 消耗品のうち、活動に対するお礼用品
- ・ 見舞金、慶弔費等の交際費
- ・ 講習会の参加費
- ・ 町会等への分担金