

制定 平成 30 年 5 月 14 日

大阪市保育送迎ステーション開設費補助金交付要綱

(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、保育送迎ステーション開設費補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めることにより、保育需要が高く、保育所等が不足している地域に居住する保育を必要とする児童が、送迎用の自動車を利用して自宅から遠距離にある保育所又は認定こども園（以下「保育所等」という。）を利用できるようにし、もって、保育所等利用待機児童の解消を図ることを目的とする。

(交付の対象者)

第 2 条 この補助金の交付の対象者は、別に定める「大阪市保育送迎バス事業実施要領」に基づき本市から保育送迎バス事業の実施事業者として選定を受けた者とする。

(補助の対象及び補助額)

第 3 条 補助の対象となる経費は、次のとおりとする。

- (1) 保育送迎ステーションの改修工事に必要な工事費又は工事請負費（以下「工事費等」という。）及び工事事務費（工事施工のため直接必要な事務に要する費用であって、旅費、消耗品費、通信運搬費、印刷製本費及び設計監督料等をいい、その額は、工事費又は工事請負費の 2.6% に相当する額を限度額とする。）
- (2) 保育送迎ステーションの開設に必要と認められる設備の整備費及び保育用備品の購入費
- (3) 児童の送迎に用いる自動車の購入費

2 補助金の額は、次の各号に掲げる額の合計額とする。

- (1) 前項第 1 号及び第 2 号に掲げる経費の総額と 10,000,000 円を比較して少ない方の額
- (2) 前項第 3 号に掲げる経費と 7,500,000 円（購入する自動車が 2 台である場合は、15,000,000 円）を比較して少ない方の額

3 保育送迎ステーションが他の施設と一体として整備する場合の共用部分及び共通の設備等にかかる工事費等の補助の対象となる経費については、次のとおりとする。

- (1) 各施設の専有面積の割合により按分する。
- (2) 前号によることが困難な場合又は実際の使用方法と乖離があると市長が認める場合は、市長が別途定める割合により按分する。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、大阪市保育送迎ステーション開設費補助金交付申請書(様式第1号)に規則第4条各号に掲げる事項を記載し、補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)の実施前に、市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 設計図書(配置図及び平面図(室名及び面積が記載したもの))の写し
- (3) 補助事業にかかる収支予算書
- (4) 工事費又は工事請負費の見積書の写し
- (5) 設計監理費見積書の写し
- (6) 保育用備品の購入費など保育送迎ステーションの開設準備に必要な経費の見積書の写し
- (7) 保育送迎ステーションの用に供する土地又は建物を賃貸借する場合は、賃貸借契約書等の写し(契約締結前は、契約書案の写し)
- (8) 児童の送迎に用いる自動車の購入費の見積書の写し
- (9) 印鑑登録証明書
- (10) その他市長が必要とするもの

(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、大阪市保育送迎ステーション開設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当であると認めたときは、理由を付して、大阪市保育送迎ステーション開設費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、当該申請に係る補助金等の交付の決定又は補助金等を交付しない旨の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、交付申請に必要な全ての書類が到達した日に翌日から起算して30日以内(申請内容を補正するための期間は除く。)とする。

(申請の取下げ)

第6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、大阪市保育送迎ステーション開設費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 7 条 市長は、補助事業の完了後、第 13 条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）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。

(補助事業の変更等)

第 8 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、大阪市保育送迎ステーション開設費補助金事業内容変更承認申請書（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、大阪市保育送迎ステーション開設費補助金中止・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 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査等により、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、承認することとしたときは、大阪市保育送迎ステーション開設費補助金事業内容変更等承認通知書（様式第 7 号）により補助事業者に通ずるものとする。

- 3 市長は、前項の調査の結果、承認することが不適当であると認めたときは、大阪市保育送迎ステーション開設費補助金事業内容変更等不承認通知書（様式第 8 号）により補助事業者に通ずるものとする。

- 4 交付規則第 6 条第 1 項第 1 号の「市長が認める軽微な変更」は、補助対象経費が増加するものを除き次のとおりとする。ただし、事前に本市に協議しなければならない。

- (1) 児童処遇や保育環境の向上を目的とした有用な変更

- (2) 補助対象経費が、事業の見直し等（入札の結果によるものを除く。）により減額となり、その額が第 5 条第 1 項により市長が申請者に通知した交付決定額の 100 分の 10 に満たない場合の変更

(事情変更による決定の取消し等)

第 9 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、大阪市保育送迎ステーション開設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 9 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に要する経費

4 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。

(補助事業等の適正な遂行)

第10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11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、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12条 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、大阪市保育送迎ステーション開設費補助金実績報告書（様式第10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。

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) 事業実績報告書
- (2) 建物の図書（配置図及び平面図（室名及び面積が記載したもの））の写し
- (3) 補助事業にかかる収支決算書
- (4) 工事についての契約関係書類の写し
- (5) 設計監理についての契約関係書類の写し
- (6) 保育用備品の購入など保育送迎ステーションの開設準備に必要な経費に関する契約関係書類の写し
- (7) 保育送迎ステーションの用に供する土地又は建物を賃貸借する場合は、賃貸借契約書等の写し
- (8) 児童の送迎に用いる自動車の購入にかかる契約関係書類の写し
- (9) 第4号、第5号、第6号、第7号及び第8号に規定する契約に係る請求書の写し
- (10) 第4号、第5号、第6号、第7号及び第8号に規定する契約に係る領収書及び振込金受取書の写し
- (11) 第9号及び第10号に規定する書類で証明される金額が、第4号、第5号、第6号、第7号及び第8号に規定する契約関係書類の金額と異なる場合は、その理由書

(12) 建物内外主要部分及び自動車の写真

(13) 自動車の車検証の写し

(14) その他市長が必要とするもの

(補助金の額の確定等)

第 13 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、報告書等の書類の審査、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、大阪市保育送迎ステーション開設費補助金額確定通知書（様式 11 号）により補助事業者へ通知するものとする。

(決定の取消し)

第 14 条 規則第 17 条第 3 項の規定による通知においては、市長は大阪市保育送迎ステーション開設費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。

(支払報告)

第 15 条 補助金の交付を受けた者は、補助金交付後速やかに当該補助事業に要する経費の支払を行い、領収書及び振込受領書の写しを添えて大阪市保育送迎ステーション開設費補助金支払報告書（様式第 13 号）を支払後 10 日以内に市長に提出しなければならない。

(関係書類の整備)

第 16 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 13 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。

(仕入控除税額の報告)

第 17 条 補助事業者が、補助金の交付後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（様式第 14 号）により速やかに市長に報告しなければならない。なお、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税等の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税等の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

2 市長は、前項の報告があった場合には、補助事業者に対して当該仕入税額控除額の全部又は一部を納付させることがある。

(財産の処分の制限)

第 18 条 本要綱に基づく補助を受けて取得し、又は効用の増加した財産の処分については、

交付規則第 21 条の規定によるもののほか、平成 20 年 4 月 14 日雇児発第 0417001 号厚生労働省大臣官房会計課長通知「厚生労働省所管一般会計補助金等に係る財産処分について」の規定による。

(施行の細目)

第 19 条 この要綱の施行の細目については、こども青少年局長が定める。

附 則

この要綱は、平成 30 年 5 月 14 日から施行する。