

大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業実施要綱（以下、「実施要綱」という。）に基づき、本市においてこども誰でも通園制度の試行的事業を実施する者に対し、予算の範囲内において補助金を交付することにより、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業実施施設の開設を推進することを目的とし、その交付に関し、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、必要な事項を定める。

(交付の対象及び交付額の算定)

第2条 補助金の交付の対象となる者は、実施要綱の規定により本市の委託を受けてこども誰でも通園制度の試行的事業を実施する者とする。

2 補助金の交付額は、専ら本事業実施施設として民家・アパート等を活用して実施する場合に必要な建物賃借料（開所前月分の賃借料及び礼金を含み、管理費・共益費を除く。ただし、新たに契約した賃貸物件について、補助金を受けて改修等を行う場合の開所前月分の賃借料及び礼金は対象外とする。）とし、月額255,500円（1月に満たない端数が生じたときは、これを1月とする。）を上限とする。ただし、算定された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

3 前項の規定に関わらず、前項に規定する建物賃借料に対して他の補助金を受けている又は、受ける予定の場合は、本要綱に基づく補助の対象外とする。

(注)既存施設の一部を共用して事業を実施する場合は、賃借料補助の対象外とする。ただし、当該部分を切り離して、共用せずに誰でも通園事業所を開所する場合は賃借料補助の対象とする。

(交付申請)

第3条 補助金の交付を受けようとする者は、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料補助金交付申請書（様式第1号）に規則第4条各号に掲げる事項を記載し、必要書類を添えて、当該年度の本事業の委託契約締結後30日以内に、委託契約が継続して行われている場合には当該年度の4月末日までに、市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、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) 収支予算書
- (3) 賃貸借契約書の写し
- (4) その他、本市が必要とする書類

(交付決定)

第4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、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料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相当であると認めたときは、理由を付して、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料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60日以内（補正等の期間を除く）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ものとする。

(申請の取下げ)

第5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、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料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。

(補助事業の変更等)

第6条 補助事業者は、補助事業の内容等の変更をしようとするときは、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料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、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料補助金中止・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。

(事情変更による決定の取消し等)

第7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、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料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)により補助事業者へ通知するものとする。

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に限り、補助金を交付することができる。

4 第3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8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9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10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、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料補助金実績報告書(様式第8号)に規則第14条各号に掲げる事項を記載し、必要書類を添えて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) 収支決算書

(2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

(3) その他、本市が必要とする書類

(補助金の額の確定等)

- 第11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、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料補助金額確定通知書(様式第9号)により補助事業者に通知するものとする。
- 2 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を市長に返納しなければならない。

(補助金の交付の時期等)

- 第12条 市長は、補助事業の完了後、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。
- 2 前項の規定に関わらず、市長は、補助事業を達成するためにやむを得ない事由があるなど、特に必要と認める場合には、補助金の一部又は全部を補助事業が完了する前に概算払により交付することができる。
- 3 補助金の交付の決定を受けた者は、前項の規定による概算払を請求するときは、第4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。
- 4 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、第2項の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。

(支払報告)

- 第13条 第10条の実績報告の際に支払いが完了していない補助対象経費があった場合において、前条第1項の規定により補助金の交付を受けた者は、補助金交付後すみやかに当該補助事業に要した経費の支払を行い、領収書又は経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類の写しを添えて大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料補助金支払報告書(様式第10号)を補助金交付後10日以内に市長に提出しなければならない。
- 2 前項の規定による支払報告書の提出を受けた場合において、実際に補助事業者の支払った経費が前条の規定により交付した補助金の額を下回ったとき、市長は、第11条の規定による補助金の額の確定の決定を取り消し、交付すべき補助金の額を再度確定し、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料補助金額再確定通知書(様式第11号)により補助事業者に通知するものとする。
- 3 市長は、前項の規定により補助金の額を再度確定した場合は、補助事業者に対し、第11条の規定により確定した補助金の額との差額について、期限を定めて返還を求めるものとする。

(補助金の精算)

- 第14条 補助事業者は、第12条第2項の規定により概算払で補助金の交付を受けた場合において、第11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、大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料補助金精算書(様式第12号)(以下、「精算書」という。)を作成し、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。
- 2 前項の規定に関わらず、あらかじめ提出した収支決算書に概算払に係る精算内容を表記し、かつ、第4条第1項により通知された金額と第11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。
- 3 市長は、第1項の規定による精算書又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補助事業者あて通知しなければならない。
- 4 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。

- 5 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15条 規則第17条第3項の規定による通知においては、市長は大阪市こども誰でも通園制度の試行的事業賃料補助金交付決定取消通知書(様式第13号)により通知するものとする。

(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11条の通知を受けた日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

附則

この要綱は、令和6年6月12日から施行する。