

大阪市地域子育て支援拠点事業賃料補助金交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、大阪市地域子育て支援拠点事業実施要綱（以下、「実施要綱」という。）に基づき、本市において地域子育て支援拠点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、地域における子育て支援の充実を図ることを目的とし、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地域子育て支援拠点事業を実施する法人とする。

2 補助金の交付額は、専ら本事業実施施設として使用する賃貸物件にかかる建物賃借料（管理費・共益費を除く）とし、月額100,000円を上限とする。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。

（交付申請）

第3条 補助金の交付を受けようとする者は、大阪市地域子育て支援拠点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、大阪市地域子育て支援拠点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適當であると認めたときは、理由を付して、大阪市地域子育て支援拠点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。

4 前項の規定は、交付申請に添付すべき書類がすべて到達している事業にのみ適用し、交付申請に添付すべき書類が到達していない事業については、すべての書類が到達してから60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、大阪市地域子育て支援拠点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。

(交付の時期等)

第6条 市長は、補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の完了前に、その全部又は一部を概算払するものとする。

- 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。
- 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。

(補助事業の変更等)

第7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、大阪市地域子育て支援拠点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、大阪市地域子育て支援拠点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、大阪市地域子育て支援拠点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)により補助事業者に通知するものとする。
- 3 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。

(補助事業等の適正な遂行)

第9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11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、大阪市地域子育て支援拠点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 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、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、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、大阪市地域子育て支援拠点事業賃料補助金額確定通知書（様式第 9 号）により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の精算)

第 13 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、大阪市地域子育て支援拠点事業賃料補助金精算書(様式第 10 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 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。

4 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 14 条 規則第 17 条第 3 項の規定による通知においては、市長は大阪市地域子育て支援拠点事業賃料補助金交付決定取消通知書（様式第 11 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 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。

附則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 2 年 9 月 28 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 3 年 3 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。