

## 安心こども基金事業による大阪市民間保育所賃料等補助要綱

平成25年8月1日制定

平成26年4月1日改正

### (目的)

第1条 本市は、待機児童解消に向けた緊急的な民間保育所の整備の一環として賃貸物件による保育所の整備を推進するため、安心こども基金の活用により実施する特別対策事業に要する経費のうち当該建物の賃借に要する経費について、予算の範囲内で大阪市民間保育所賃料等補助金を交付するものとし、その交付については、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪交付規則第7号。以下「交付規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 保育所 児童福祉法（昭和22年法律第164号）第35条第4項に規定する施設のうち大阪市が認可する保育所をいう。
- (2) 賃料等 賃料、共益費、管理費その他保育所として使用する建物を賃借するために必要（敷金は除く）となり、かつ、定期的に支払うべき経費をいう。ただし、地代のみの場合は賃料等に含めないものとする。

### (補助要件)

第3条 補助を受けることのできる者は、次の各号の要件をすべて具備するものでなければならない。

- (1) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和23年12月29日厚生省令第63号）、大阪市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪市条例第49号）（以下、「基準条例」という。）及びその他運営に関する基準を満たすものであること。
- (2) 賃貸借契約等により賃借権を設定し、かつ賃借権の登記を行うといった安定的、継続的な使用が確保できていること。ただし、賃借権の登記と同等の権利を有する状態であると本市が認めた場合や、改修工事前の申請時については、賃借権の登記がなくても差し支えない。
- (3) 補助金の交付の申請をしようとする者の所有でないこと。
- (4) 継続的に保育を実施できる法人。
- (5) 「大阪市認可保育所設置・運営法人募集」により選定された、平成25年度以降に設置された（認可予定を含む）保育所を運営する法人。

### (補助対象経費及び補助率)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助を受けようとする保育所に係る工事着工から設置認可日前日まで及び設置認可日以降に必要な各月分の賃料等とし、補助金の額は、別表の規定により算出した額とする。

### (交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、大阪市民間保育所賃料等補助金交付申請書（様式第1号）に交付規則第4条各号に掲げる事項を記載し、工事着工の30日前又は事業開始日の属する年度の前年度の3月末までに、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) 賃貸借契約書の写し（要原本証明）
- (3) 保育所図面（付近見取図・平面図）
- (4) 建物の登記事項証明書（申請日から3カ月以内のもの）
- (5) 建物の引き渡し日がわかる書類（引き渡しを受けている場合）
- (6) 当該事業に関し、他に助成を受ける予定の場合は、その助成方法・内容がわかる書類
- (7) 代表者の印鑑登録証明書

（交付の決定）

第6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、補助金の交付を決定したときは、大阪市民間保育所賃料等補助金交付決定通知書（様式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るときは、理由を付して、大阪市民間保育所賃料等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30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7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交付規則第8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、大阪市民間保育所賃料等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30日以内とする。

（交付の時期等）

第8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。）の完了後に、その全部を交付するものとする。ただし、設置認可後で補助事業の円滑な遂行に概算払いが必要と認めるときは、補助事業の完了前に、その全部、または一部を概算払いにより交付することができる。

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6条第1項に基づき決定された補助金の額の範囲内で、概算払による交付または通常払による交付を市長に請求するものとする。

3 市長は、前項の規定による概算払による交付の請求を受けたときは、概算払による交付を行う必要性を精査し、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交付するものとする。また、前項の規定による通常払による請求を受けたときは、請求を受けた日から30日以内に当該請求にかかる補助金を交付するものとする。

（補助事業の変更等）

第9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、大阪市民間保育所賃料等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、大阪市民間保育所賃料等補助金中止・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、大阪市民間保育所賃料等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とき、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。

(補助事業の適正な遂行)

第11条 補助事業者は、補助金を他の用途への使用をしてはならない。

(立入検査等)

第12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うえ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。

(実施報告)

第13条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、大阪市民間保育所賃料等補助金実績報告書(様式第8号)に交付規則第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) 賃貸借契約書の写し(要原本証明)

(3) 賃借料等の支払いが確認できる書類の写し(領収書、または振込金受領書の写しなど)

(補助金の額の確定等)

第14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、大阪市民間保育所賃料等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。

(補助金の精算)

第15条 補助事業者は、第8条第1項に基づく概算払いを受けた場合で、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、大阪市民間保育所賃料等補助金精算報告書(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10日以内に市長に提出しなければならない。

3 市長は、第1項の規定による精算書の内容を精査し、精算により余剰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。
- 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交付するものとする。

(決定の取消し)

第16条 交付規則第17条第3項の規定による通知においては、市長は大阪市民間保育所賃料等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17条 補助事業者は、補助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14条の通知を受けた日から10年間保存しなければならない。

(施行細目)

第18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

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。