

大阪市立保育所民間移管における
地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備費補助要綱

制 定 令和 6 年 11 月 29 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、次世代育成支援対策施設整備交付金交付要綱（令和 5 年 8 月 22 日付成
事第 370 号。以下、「次世代交付金要綱」という。）及び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、大阪市立保育所民間
移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備費補助金（以下、「補助
金」という。）の交付に係る申請、決定等について必要な事項を定める。

(補助の目的)

第 2 条 この要綱は、大阪市立保育所の民間移管において、地域子育て支援拠点事業実施施設並
びに一時預かり事業実施施設（以下、「本事業実施施設」という。）の施設整備を実施する者
に対して、施設整備に要する経費の一部を予算の範囲内で補助することにより、本市が推進す
る本事業実施施設の整備に資することを目的とする。

(用語の定義)

第 3 条 この要綱における用語の定義は、次のとおりとする。

(1) 地域子育て支援拠点事業実施施設

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 6 項に基づく地域子育て支援拠点
事業実施施設をいい、本市実施の「つどいの広場」及び「地域子育て支援センター」を
いう。

(2) 一時預かり事業実施施設

児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 6 条の 3 第 7 項に基づく一時預かり事業実施
施設をいう。

(補助要件)

第 4 条 施設整備の補助を受けるには、次の各号の要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点事業並びに一時預かり事業（以
下、「補助事業」という。）を行うにあたり、資金を必要とする者であること。
- (2) 補助事業が次世代交付金要綱の交付対象となる事業であること。
- (3) 整備する本事業実施施設が、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、以下、「設備運営基準」という。）及びその他運営に関する基
準等を満たすものであること。

(補助の対象及び補助額)

第5条 補助の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、別表1－1又は別表1－2における「4 対象経費」とする。

2 補助の額は、第1号の額と第2号の額とを比較して少ない方の額に、補助率4分の3を乗じて得た額（1,000円未満の端数がある場合には、これを切り捨てた額）とする。

（1）総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額と補助対象経費の実支出額を比較して少ない方の額

（2）別表1に基づき算出した基準額

3 補助事業が複数年度にわたる場合における2年度目以降の別表1による基準額については、補助事業開始年度の額を適用する。

4 本事業実施施設が他の施設と一体となっ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対象経費については、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、市長が別途定める方法により按分する。

（交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備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、補助事業実施前に市長に提出しなければならない。ただし、複数の年度にわたる補助事業の次年度分の申請については、前年度の末日までに行わなければならない。

2 規則第4条第4号の市長が必要と認める事項は、次のとおりとする。

（1）施設の所在地

（2）施設の名称

（3）施設の種別

3 規則第4条本文の市長が必要と認める添付書類は、次のとおりとする。

（1）事業計画書

（2）A4版設計図書（配置図及び平面図（室名及び面積を記載したもの））の写し

（3）増築又は増改築（一部を含む。）の場合は、前号のほか既存建物との関係明示図の写し

（4）施設整備特別会計歳入歳出予算書

（5）室別面積表

（6）工事費又は工事請負費の見積書の写し

（7）設計監理費の見積書の写し

（8）補助事業に関し他に助成を受ける予定の場合は、その助成内容がわかる書類

（9）補助事業に係る会計の本年度及び前年度の予算書の写し

（10）補助事業に係る会計の前年度収支計算書（決算書）の写し

（11）法人財産目録の写し（社会福祉法人以外で財産目録がない場合は固定資産の明細）

（12）印鑑登録証明書

（13）土地及び建物を賃貸借するなどにより施設整備する場合は、賃貸借契約書等の写し（契約締結前は、契約書案の写し）

(14) その他市長が必要とするもの

4 規則第4条ただし書の規定により、添付を省略することができる書類は、次のとおりとする。

(1) 複数の年度にわたる事業の2年目以降の申請の場合は、前項第9号に規定される前年度の予算書の写し並びに前項第10号及び第11号に規定する書類

(交付決定)

第7条 市長は、前条による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、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、大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備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、大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備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 本条第1項及び第2項について、規則第5条第4項に規定する通常要すべき標準的な期間は、前条に規定する交付の申請にかかる全ての書類が到達した日（申請内容を補正するための期間は除く）又は次世代育成支援対策施設整備交付金の交付の内示（内示がない場合は決定）のあった日のどちらか遅い日の翌日から起算して30日とする。

4 規則第6条第3項の規定により付することができる必要な条件は、次のとおりとする。

(1) 補助事業に関する整備計画の計画変更に伴う事業に要する経費の配分の変更をする場合には、市長の承認を受けなければならない。

(2) 補助事業の内容のうち、事業計画書に記載された建物等の用途を変更する場合には、市長の承認を受けなければならない。

(3) 補助事業を中止、又は廃止（一部の中止、又は廃止を含む。）する場合には、市長の承認を受けなければならない。

(4) 補助事業が計画期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならない。

(5) この補助金は、交付申請した者が行う施設の整備に対して交付するものであり、申請書記載の内容と相違することのないよう使用しなければならない。

(6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械及び器具については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号、以下、「適正化法施行令」という。）第14条第1項第2号の規定によりこども家庭庁長官が別に定める期間を経過するまで、市長の承認を受けないでこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。

(7) 前号の承認を受けた財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部

又は一部を本市に納付させることがある。

- (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (9) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後 10 年間保管しておかなければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適正化法施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定によりこども家庭庁長官が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。
- (10) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄付金を除く。
- (11) 補助事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。
- (12) 補助事業を行うために締結する契約については、一般競争入札に付するなど本市が行う契約手続の取扱いに準拠しなければならない。
- (13) この補助金の交付と対象経費を重複して、お年玉付き郵便葉書等寄付金配分金、又は財団法人 JKA 若しくは日本船舶振興会の補助金の交付を受けてはならない。
- (14) 工事の経過など事業の進捗状況を必要に応じて市長に報告しなければならない。
- (15) 市長が補助金の交付の決定を取消した場合において、既に補助金が交付されているときは、市長の定める期限までに市長の定める額を返還しなければならない。

（申請の取下げ）

第 8 条 補助金の交付の決定を受けた者（以下、「補助事業者」という。）が規則第 8 条第 1 項の規定により申請を取り下げようとするときは、大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備費補助金交付申請取下書[様式第 4 号]を市長に提出しなければならない。

- 2 前項の期日は、補助事業者が交付決定通知書を受けた日の翌日から起算して 10 日以内とする。

（交付の時期等）

第 9 条 市長は、補助事業の完了後、第 15 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、補助金の全部又は一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 前項の規定による補助金の交付を受けようとする者は、第 7 条第 1 項の規定に基づき決定された補助金の額の範囲内で、本市の指定する請求書を市長に提出しなければならない。な

お、請求書の提出にあたっては、第14条第3項第3号及び第6号に定める契約書の写しを添付すること。

- 4 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交付するものとする。

(補助事業の変更等)

第10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、大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備費補助金補助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、大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備費補助金補助事業中止・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。

- 2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る申請内容を調査又は審査し、承認することが適当と決定したときは、大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備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知するものとする。

- 3 市長は、前項の調査の結果、承認することが不適当と決定したときは、大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備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知するものとする。

- 4 第1項の軽微な変更とは、補助事業に関する整備計画の計画変更に伴う事業に要する経費の配分の変更をする場合を除き、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) 設備運営基準に規定されている部屋及び別表2で交付基礎点数の加算対象とされている部屋以外の変更

(2) 補助対象経費が入札の結果又は事業の見直し等により減額となった場合で、減額となる補助金の額が交付決定額の100分の10に満たない変更

(事情変更による決定の取消し等)

第11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り消し、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、大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備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6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12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13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14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、大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備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、市長に報告しなければならない。

2 規則第14条第5号の市長が必要と認める事項は、次のとおりとする。

- (1) 施設の所在地
- (2) 施設の名称
- (3) 施設の種別

3 規則第14条本文の市長が必要と認める添付書類は、次のとおりとする。ただし、補助事業が複数年度にわたる場合であって、添付が困難なものについては省略することができる。なお、事業最終年度の実績報告にあたって、所有権保存登記後の全部事項証明書など、期日までに添付が困難な書類については、後日に提出を誓約する書面を提出することにより、添付を省略することができる。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 施設整備特別会計歳入歳出決算（見込）書（以下、「収支決算書」という。）
- (3) 工事についての契約関係書類の写し
- (4) 工事契約金額報告書[様式第11号]
- (5) 土地及び建物を賃貸借するなどにより本事業実施施設を設置する場合は、賃貸借契約書等の写し及び第三者への対抗要件を備えたことを証するもの（ただし、大阪市から賃貸借するなどの場合は第三者への対抗要件は不要とする。）
- (6) 設計監理についての契約関係書類の写し
- (7) 第3号、第5号及び第6号に規定する契約についての支払完了分の領収書の写し、又は未払い分の請求書（ただし、納品・引き渡しの完了したもの）の写し

- (8) 前号に規定する書類で証明される金額が、第3号、第5号及び第6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
- (9) 室別面積表
- (10) 建物の配置図、仕様書、平面図（室名及び面積を明記したもの）及び立面図の写し
- (11) 建物内外主要部分の写真等
- (12) 検査済証の写し（ただし、改修工事等の建築確認申請の対象とならない場合又は複数年の継続事業のため検査済証が未交付の場合を除く。）
- (13) 事業にともなう借入金がある場合は、それを証明する書類
- (14) 工事建物引渡書及び物品納品書（補助対象経費のものに限る。）
- (15) 自己所有建物による施設整備の場合は、所有権保存登記後の全部事項証明書
- (16) その他市長が必要とするもの

（補助金の額の確定等）

第15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、大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備費補助金額確定通知書[様式第12号]により補助事業者へ通知するものとする。

（支払報告）

第16条 第14条の実績報告の際に支払が完了していない補助対象経費があった場合において、第9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、領収書又は振込金受取書の写しを添えて大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備費補助金支払報告書[様式第13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。ただし、概算払により補助金の交付を受けた者は、提出の必要はないものとする。

（補助金の精算）

- 第17条 補助事業者は、第9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15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、すみやかに大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備費補助金精算報告書[様式第14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7条第1項により通知された金額と第15条の規定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あて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18条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、補助金交付決定及び内容変更承認（以下、「補助金交付決定等」という。）の全部または一部を取り消すことができる。

- (1) 虚偽の申請その他の不正な行為により、補助金交付決定等を受けた場合
- (2) 補助金交付決定等の内容及びこれに付した条件その他法令等に違反した場合
- (3) 補助金を他の用途へ使用した場合
- (4) その他、市長が不相当と認める事由が生じた場合

2 前項の規定は、補助事業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項に規定する取消しを行ったときは、理由を付して補助事業者に大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備費補助金交付決定取消通知書〔様式第15号〕により通知するものとする。

(補助金の返還)

第19条 市長は、前条第1項の規定により補助金交付決定等を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還額を決定し、大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備費補助金交付返還決定通知書〔様式第16号〕により補助事業者に通知するものとする。

2 前項の決定があった時は、当該補助事業者は返還を求められた額を本市が定める期日までに本市あて納付しなければならない。

3 補助事業者は、第1項の決定を受けたときは、規則第19条の規定に基づき、加算金及び延滞金を納付しなければならない。

(補助金の額の更正等)

第20条 第14条に定める実績報告に誤りがあり、補助金に剰余が生じていたことが確認された場合には、市長は、第15条に定める額の確定後もその剰余金を返還させることができるものとし、補助事業者に大阪市立保育所民間移管における地域子育て支援拠点・一時預かり事業実施施設整備費補助金額更正通知書兼返還決定通知書〔様式第17号〕により通知し、補助事業者

は、その剰余金を本市が定める期日までに返還しなければならない。（ただし、第18条の取消事由に当たる場合を除く。）

2 前項の規定により返還決定を受けた補助事業者が納期日までに納付しなかったときは、補助事業者は、税外歳入に係る延滞金及び料料に関する条例（昭和39年大阪市条例第12号）第2条の規定により算出した延滞金を本市に納付しなければならない。

3 前項の規定により延滞金を納付しなければならない補助事業者が返還を求められた剰余金の未納付額の一部を納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（仕入控除税額の報告）

第 21 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 18 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一支部（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控除税額の全部又は一部を本市に納付させることがある。

（財産の処分の制限）

第 22 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、規則第 21 条の規定によるほか、「こども家庭庁所管補助金等に係る財産処分について」（令和 5 年 6 月 15 日付こ成事第 331 号）及び「次世代育成支援対策施設整備交付金における解体撤去工事費及び仮設施設整備工事費）交付金に係る財産処分の取扱いについて」（令和 5 年 8 月 22 日付こ成事第 339 号）の規定による。

（関係書類の整備）

第 23 条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を補助事業の完了の日（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後 10 年間保管しておかなければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は適正化法施行令第 14 条第 1 項第 2 号の規定によりこども家庭庁長官が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかなければならない。

附則

（施行期日等）

この要綱は、令和 6 年 11 月 29 日から施行し、令和 6 年 9 月 2 日から適用する。