

## 大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、大阪市地域における小学校就学前の子どもを対象とした多様な集団活動事業の利用支援事業実施要綱（以下「実施要綱」）で定めるもののほか、多様な集団活動事業を利用する幼児にかかる利用料に関する支援を行うことにより、保護者の経済的負担の軽減を図ることを目的とする、多様な集団活動事業の利用支援事業給付費（以下「給付費」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

### (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) 対象施設等 実施要綱第4条に基づき本市が決定した、小学校就学前の子どもを対象とした多様な集団活動事業を実施する施設等
- (2) 保護者 親権を行う者、未成年後見人その他の者で、児童を現に監護し、当該児童が利用する施設等に保育料を納入する義務を負う者
- (3) 利用料 対象施設等に在籍する全ての幼児に対して提供する実施要綱第4条に基づき本市が決定した集団活動に対して、対象施設等が保護者から徴収する利用料であって、入園料、施設整備費、延長利用又は預かり保育の利用料、実費徴収費（食材費、通園費など対象施設等において提供される便宜に要する費用。）の類でないもの。

### (給付対象児童)

第3条 給付対象児童は、本市の住民のうち、対象施設等を概ね、1日4時間以上8時間未満、週5日以上、年間39週以上利用していると市長が認める、当該利用日の属する月の初日に在籍している当該初日時点で満3歳以上の小学校就学前の幼児であって、次のいずれにも該当しない者とする。

- (1) 子どものための教育・保育給付（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第11条。以下「法」という。）の認定を受けている者。
- (2) 子育てのための施設等利用給付（法第30条の2）の認定を受けている者。
- (3) 企業主導型保育事業（法第59条の2）を利用している者。
- (4) 大阪市認可外保育施設教育費給付費交付要綱（以下、「認可外交付要綱」という。）第7条第1項に基づき交付の認定を受けている者。ただし、認可外交付要綱第5条第4項に定める、みなし認定を受けた者を除く。

2 前条4号ただし書きの適用を受ける者の給付費についての必要な事項は、認可外交付要綱による。

### (給付の対象経費)

第4条 給付の対象となる経費は、給付対象児童の保護者が対象施設等に支払う利用料とする。

(給付基準額等)

第5条 支給対象児童1人当たりの給付基準額は、1月につき、20,000円とする。ただし、対象施設等として決定した日の属する年度の前年度以前、過去3カ年の平均月額利用料(10円未満の端数がある場合は切り捨て。)が20,000円を下回る対象施設等を利用する児童は、当該平均月額利用料とする。

- 2 給付費の額は、支給対象児童の保護者が現に対象施設等に支払った月額の利用料と月額の給付基準額のいずれか少ない額とする。

(申請手続)

第6条 給付費の交付を希望する保護者は、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付認定申請書(様式第1号)に必要事項を記載し、給付の開始を希望する月が属する会計年度の2月末日(2月末日が土曜日の場合はその前日、2月末日が日曜日の場合は3月1日)までに、市長に提出しなければならない。

- 2 子育てのための施設等利用給付の認定が取り消されたことに伴い、給付費の交付を希望する保護者が、令和3年度以降の会計年度内に前項の規定による申請ができなかった場合において、子育てのための施設等利用給付の認定取消通知書等を受け取った日の翌日から起算して10日以内にその申請をしたときは、前項の規定に関わらず、認定取消の日が属する会計年度内に申請があったものとみなす。

- 3 第1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) 児童が大阪市に住所を有していることが分かる書類
- (2) 利用している給付対象施設の利用料その他の料金体系が分かる資料
- (3) その他必要と認められる書類

(給付費交付対象の認定)

第7条 市長は前条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、給付事業の目的、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、給付費の交付の認定をしたときは、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付認定通知書(様式第2号)により給付費の認定の申請を行った保護者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の調査の結果、給付費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、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費不交付認定通知書(様式第3号)により給付費の認定の申請を行った保護者に通知するものとする。

- 3 市長は、申請にかかる全ての書類が到達した後、第6条第1項の規定において定める日から30日以内(申請内容を補正するための期間は除く)に当該申請に係る給付費の交付の認定又は認定しない旨の決定をするものとする。

(申請の取下げ)

第8条 給付費の交付の申請を行った保護者は、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、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付申請取下書(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、交付認定通知書を受けた日の翌日から

起算して10日とする。

(異動等による認定の取消し等)

第9条 市長は、給付費の交付の認定をした場合において、第12条の届出があったとき、又は申請書等の提出書類の記載内容に異動等があったことを知ったときは、給付費の交付の認定の全部若しくは一部を取消し、又はその認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 前項の取消しの場合又は変更を行ったことにより給付費の額が変更になった場合においては、市長は、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費異動等による交付認定取消・変更通知書(様式第5号)により保護者に通知するものとする。

(事情変更による認定の取消し等)

第10条 市長は、給付費の交付の認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、交付の認定の全部若しくは一部を取消し、又はその認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、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費事情変更による交付認定取消・変更通知書(様式第6号)により保護者に通知するものとする。

(立入検査等)

第11条 市長は、給付費の適正な執行を期するため、必要があると認めるときは、給付費の交付の認定を受けた保護者に対して報告を求め、又は給付費の交付の認定を受けた保護者の承諾を得た上で職員に当該保護者の住居に立ち入り、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。

(異動等に係る届出)

第12条 給付費の交付の認定を受けた保護者は、申請書等の提出書類の記載内容に異動等があったときは、当該異動等を市長にすみやかに届け出なければならない。

2 前項の届出は、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費異動届(様式第7号)に当該異動等を証する書類を添えて行うものとする。

(実績報告)

第13条 給付費の交付の認定を受けた保護者は、利用している給付対象施設の利用を止めたとき又は給付費の交付認定に係る会計年度が終了したときは、遅滞なく、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費実績報告書(様式第8号)に必要事項を記載し、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) 利用している給付対象施設に支払った保育料の領収書等で基本的な教育・保育にかかる費用の金額が明記されているもの

(2) その他必要と認められる書類

(給付費の額の確定等)

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、領収書等根拠資料の調査等により、当該報告に係る給付事業の成果が給付費の交付の認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、交付すべき給付費の額を確定し、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費額確定通知書（様式第9号）により給付費の交付の認定を受けた保護者に通知するものとする。

（給付費の請求）

第15条 市長は、前条の規定による給付費の額の確定を経た後に、給付費の交付の認定を受けた保護者から請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る給付費を交付するものとする。

（確定の取消し）

第16条 市長は、給付対象者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、第12条で確定した給付費の全部又は一部を取り消すことができる。

- （1）虚偽その他不正の手段により給付費の確定又は交付を受けたとき
- （2）給付費の確定の内容若しくはこれに付した条件その他規則又はこの要綱に基づき市長が付した条件に違反したとき

2 前項の取消しを行ったときは、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費額確定取消通知書（様式第10号）により通知するものとする。

（給付費の返還）

第17条 市長は、給付対象者に対する給付費の確定を取り消した場合において、対象事業の当該取消しに係る部分に関し既に給付費が交付されているときは、期限を定めて、その全部又は一部の返還を求めることができる。

2 前項の規定による返還決定は、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費返還決定通知書（様式第11号）によるものとする。

（関係書類の整備）

第18条 給付費の交付の認定を受けた保護者は、給付事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備しておくとともに、当該年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

附則

（施行期日）

第1条 この要綱は、令和4年1月28日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

（給付費の交付認定申請期限の特例）

第2条 給付費の交付認定申請期限に係る第6条第1項の規定の適用については、当分の間、同項中の「2月末日（2月末日が土曜日の場合はその前日、2月末日が日曜日の場合は3月1日）」とあるのは「3月末日」とする。

(様式第1号)

年 月 日

(提出先) 大 阪 市 長

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付認定申請書

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱第3条に規定する給付対象児童に該当し、標題の給付費について交付の認定を受けたいので、下記の同意事項について同意の上、同要綱第6条の規定により、次のとおり申請します。

申請者 (保護者)	フリガナ		住所	〒 -	
	氏名				
	電話番号 <small>日中連絡の取れる番号</small>				
給付対象 児童	フリガナ		生年 月日	年 月 日	
	氏名				
利用する 施設	名称				
	所在地				
利用期間 (給付の期間)	年 月 日 から 年 月 日 まで				
添付書類	<input type="checkbox"/> 給付対象児童が大阪市に住所を有していることが分かる書類 (こども医療証のコピーなど)				
	<input type="checkbox"/> 利用している給付対象施設との利用契約の内容が分かる書類 (契約書等の写し、または利用している給付対象施設が発行した利用証明書類、及び料金表)				
備考					

【同意事項】

- (1) 大阪市が保有する住民基本台帳等で、保護者及び給付対象児童の住所、生年月日等を確認すること。
- (2) 大阪市が保有する子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付の支給認定に係る資料、幼稚園・認可保育所等の在籍児童等に係る資料等で、給付対象児童の支給認定の状況、幼稚園・認可保育所等の在籍の有無等を確認すること。

(様式第2号)

大こ青第 号  
年 月 日

様

大阪市長

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付認定通知書

年 月 日付で申請のあった大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費については、次のとおり認定することとしたので、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱第7条第1項の規定により通知します。

1 対象児童名 \_\_\_\_\_

2 利用施設等名 \_\_\_\_\_

3 認定開始日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

4 給付費の交付認定の条件

- (1) 利用している給付対象施設の利用を止めたとき又は給付費の交付認定に係る会計年度が終了したとき又は子ども・子育て支援法に基づく施設等利用給付認定が開始された場合は、遅滞なく、多様な集団活動事業の利用支援事業給付費実績報告書（様式第8号）に必要事項を記載し、市長に提出すること。
- (2) 市長が、給付費の適正な執行を期するため、保護者に対して報告を求め、又は本市職員に当該保護者の住居に立ち入り、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必要があると認めるときは、これに協力すべきこと。
- (3) その他、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱の規定を遵守すべきこと。

5 その他

本通知の認定内容（認定の条件を含む。）に不服があるときは、この通知を受けた日の翌日から起算して10日以内に申請の取下げをすることができる。

(様式第3号)

大こ青第 号  
年 月 日

様

大阪市長

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費不交付認定決定通知書

年 月 日付けで申請のあった大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費については、次の理由により認定しないこととしたので、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱第7条第2項の規定により通知します。

(交付しない理由)

(様式第4号)

年 月 日

(提出先) 大 阪 市 長

住 所  
保 護 者 氏 名

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付認定申請取下書

年 月 日付け大こ青第 号にて通知のあった大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費の交付認定について、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱第8条の規定により申請を取り下げます。

- 1 交付認定通知書を受け取った日 年 月 日
- 2 取下げの理由

(様式第5号)

大こ青第 号  
年 月 日

様

大阪市長

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費異動等による交付認定取消・変更通知書

年 月 日付け大こ青第 号にて交付認定した大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費について、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱第9条の規定により、次のとおり取消・変更したので通知します。

1 取消・変更の内容

2 取消・変更の理由

(様式第6号)

大こ青第 号  
年 月 日

様

大阪市長

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費事情変更による交付認定取消・変更通知書

年 月 日付け大こ青第 号にて交付認定した大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費について、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱第10条の規定により、次のとおり取消・変更したので通知します。

1 取消・変更の内容

2 取消・変更の理由

(様式第7号)

年 月 日

(提出先) 大 阪 市 長

住 所  
保 護 者 氏 名

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費異動届

年 月 日付け大こ青第 号にて給付費の交付認定を受けた給付事業等について、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱第11条の規定により、次のとおり異動等を届け出ます。

- 1 異動等のあった項目・内容
- 2 異動等の理由
- 3 添付資料（当該異動等を証する書類）

(様式第8号)

年 月 日

(提出先) 大 阪 市 長

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費実績報告書

年 月 日付け大こ青第 号にて給付費の交付認定を受けた給付事業等について、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱第12条の規定により、次のとおり実績を報告します。

保護者	フリガナ		住所	〒		
	氏名					
	電話番号 <small>日中連絡の取れる番号</small>					
給付対象 児童	フリガナ		生年 月日	年	月	日
	氏名					
利用した 施設	名称					
	所在地					
利用期間 (給付の期間)	年 月 日 から 年 月 日 まで					
各月の 施設 への 支払 額と 利用 料の 額		施設への支払額 (領収書等に記載の金額)		左記のうち、利用料の額 (※下記注意書き参照)		
	4月分	円		円		
	5月分	円		円		
	6月分	円		円		
	7月分	円		円		
	8月分	円		円		
	9月分	円		円		
	10月分	円		円		
	11月分	円		円		
	12月分	円		円		
	1月分	円		円		
	2月分	円		円		
	3月分	円		円		
添付書類	<input type="checkbox"/> 利用した給付対象施設に支払った利用料の領収書等					
備考						

※利用料欄には、対象施設等に在籍する全ての幼児に対して提供する集団活動に対して、対象施設等が保護者から徴収する利用料であって、入園料、施設整備費、延長利用又は預かり保育の利用料、実費徴収費（食料費、通園費など対象施設等において提供される便宜に要する費用。）は除いたものを記入してください。

(様式第9号)

大こ青第 号  
年 月 日

様

大阪市長

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費額確定通知書

年 月 日付け大こ青第 号にて交付認定した大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費については、次のとおり給付費額を確定したので、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱第14条の規定により通知します。

確定金額 金 \_\_\_\_\_ 円

(様式第 10 号)

大こ青第 号  
年 月 日

様

大阪市長

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費額確定取消通知書

年 月 日付けで通知しました大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費の確定については、次のとおり取り消したので、大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱第 15 条の規定により通知します。

1 取消の内容

2 取消の理由

(様式第11号)

大こ青第 号  
年 月 日

様

大阪市長

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費返還決定通知書

大阪市多様な集団活動事業の利用支援事業給付費交付要綱第17条第2項の規定により、次のとおり返還決定を行いましたので通知します。

- |   |          |     |   |
|---|----------|-----|---|
| 1 | 給付費の確定額  |     | 円 |
| 2 | 給付費の既交付額 |     | 円 |
| 3 | 返還すべき金額  |     | 円 |
| 4 | 返還期限     | 年 月 | 日 |
| 5 | 返還方法     |     |   |