

## こども支援ネットワーク事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第 1 条 この要綱は、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、こども支援ネットワーク事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

第 2 条 補助金は、社会福祉法人大阪市社会福祉協議会（以下「市社協」という。）が実施する、地域でこどもの貧困などの課題解決に取り組む団体（以下「活動団体」という。）や活動団体を支援する企業等（以下「支援企業」という。）、社会福祉施設等のネットワーク化を図る事業に対し、実施に要する経費の一部を補助することにより、活動団体の取組みの活性化と地域でこどもを育む機運の醸成を図ることを目的として交付する。

### (補助事業)

第 3 条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号を実施するものとする。

- (1) 活動団体及び支援企業の情報について市民への発信
- (2) 活動団体及び支援企業相互の情報共有を図るための会議の開催（2 か月に 1 回程度開催）
- (3) 活動団体の従事者や従事意向のある者を対象とする研修の企画及び開催（2 か月に 1 回程度開催。ただし、前号の会議と同時に開催することができる。）
- (4) 支援企業から活動団体への提供物資等の仲介及び仲介に関する社会福祉施設との連携
- (5) 活動団体でのボランティア活動の仲介
- (6) 活動団体を開拓、支援するための相談・助言並びに機運醸成を図るためのイベントの企画及び開催（イベントについては年 1 回開催。ただし、他団体と共催により開催することができる。）
- (7) 活動団体の取組みの活性化を図るための調査・分析
- (8) 活動団体の活動に参加する市民ボランティア等の不測の事故に対応するため別紙で定める保険への加入

### (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、次のとおりとする。

- (1) 補助事業の実施に要する経費のうち、人件費、報償費、旅費、消耗品費、食糧費（ただし、前条第 2 号及び第 3 号の補助事業の実施に際し外部から招聘した講師に対する茶菓代に限る。）、印刷製本費、役務費、委託料、使用料及賃借料（ただし、補助事業の実施に際し必要となる事務所スペースに関する使用料は除く。）
- (2) 前条第 8 号の補助事業の実施にかかる保険料

- 2 補助金の額は、前項第1号に定める補助対象経費の合計の2分の1に相当する額（千円未満の端数は切り捨てる）と、前項第2号に定める補助対象経費（千円未満の端数は切り捨てる）の合計額とする。ただし、補助基準上限額を各号の予算とし、その範囲内において交付する。

（交付申請）

第5条 市社協会長は、こども支援ネットワーク事業補助金交付申請書（様式第1号）に規則第4条各号に掲げる事項を記載し、事業開始日の属する年度の前年度の3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）補助対象経費の各費目の積算を確認できる資料

（交付決定）

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、補助金の交付の決定をしたときは、こども支援ネットワーク事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により市社協会長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、こども支援ネットワーク事業補助金不交付決定通知書（様式第3号）により市社協会長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 市社協会長は、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、こども支援ネットワーク事業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8条 市長は、補助事業の完了前に、その全部又は一部を概算払するものとする。

- 2 市社協会長は、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9条 市社協会長は、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、こども支援ネットワーク事業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、こども支援ネットワーク事業補助金中止・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。

2 前項の軽微な変更は次のとおりとする。ただし、補助事業の目的に変更の無い場合に限る。

- (1) 第 3 条第 2 号の会議の実施時期及び実施内容
- (2) 第 3 条第 3 号の研修の実施時期及び実施内容
- (3) 第 3 条第 6 号のイベントの実施時期及び実施内容

(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、こども支援ネットワーク事業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)により市社協会長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、市社協会長が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その他の残務処理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 5 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 市社協会長は、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 市社協会長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 11 条 市社協会長は、補助金の他の用途への使用をしてはならない。

(支援企業からの提供物資等の仲介の報告)

第 12 条 市社協会長は、第 3 条第 4 号の規定による支援企業から活動団体への提供物資等を仲介したときは、翌月の 10 日までにこども支援ネットワーク事業補助金提供物資等の仲介実績報告書(様式第 8 号)により市長に報告しなければならない。

(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、市社協会長に対して報告を求め、又は市社協会長の承諾を得た上で職員に市社協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 市社協会長は、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、こども支援ネットワーク事業補助金実績報告書(様式第 9 号)に規則第 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) 実績報告書
- (2) 収支決算書

### (3) 経費の支出を確認できる書類

#### (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、こども支援ネットワーク事業補助金額確定通知書（様式第 10 号）により市社協会長に通知するものとする。

#### (補助金の精算)

第 16 条 市社協会長は、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、こども支援ネットワーク事業補助金精算書（様式第 11 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 市社協会長は、精算書を当該補助事業の完了後 20 日以内に市長に提出しなければならない。
- 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 6 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する。
- 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市社協会長あて通知しなければならない。
- 5 市社協会長は、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 17 条 規則第 17 条第 3 項の規定による通知においては、市長はこども支援ネットワーク事業補助金交付決定取消通知書（様式第 12 号）により通知するものとする。

#### (関係書類の整備)

第 18 条 市社協会長は、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 15 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、平成 30 年 3 月 30 日から施行する。

#### 附則

この要綱は、平成 31 年 3 月 29 日から施行し、平成 31 年度以降の予算により支出する補助金について適用する。

#### 附則

- 1 この要綱は、令和元年6月19日から施行する。
- 2 こども食堂等保険制度実施要綱（平成31年4月1日施行）は廃止する。
- 3 この要綱の施行の際、現にこども食堂等保険制度実施要綱に基づき行われている保険への加入（平成31年4月1日以降の保険への加入に限る。）は、改正後の要綱第3条第7号の保険への加入とみなす。

#### 附則

- 1 この要綱は、令和3年3月30日から施行し、令和3年度以降の予算により支出する補助金について適用する。
- 2 この要綱の施行の日前に行われた改正前の要綱に基づく補助金については、なお従前の例による。