

施行日令和 4 年 3 月 31 日

改正日令和 7 年 4 月 1 日

大阪市こどもの居場所開設支援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、大阪市こどもの居場所開設支援事業補助金（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 本事業は、地域の子どもたちが、学校でも家庭でもない居場所を通して地域の大人と関わることで、安心感やつながりが得られ、社会性・自主性を身につけることができる、食事や学習機会を提供する場、見守りの場などのこどもの居場所が市内に広がるように、本市が必要とする地域にこどもの居場所を開設する団体等に対し、開設に要する経費を補助することにより、こどもの居場所の充足を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第 3 条 補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、地域でこどもの貧困などの課題解決に取り組む団体等（以下「活動団体」という。）のうち大阪市内でこどもの居場所を開設する活動団体であり、かつ、別表第 1 に掲げる要件を全て満たす法人その他の団体とする。

(補助対象事業)

第 4 条 補助の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、別表第 2 に掲げる要件を全て満たすこどもの居場所活動とする。

(補助対象経費及び補助率)

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、こどもの居場所の開設に要する経費であり、別表第 3 に定める経費とする。ただし、補助対象事業の目的以外で使用した場合、また、国・地方公共団体等から補助金を受けている経費は、補助対象経費の対象外とする。

2 補助金の額は、前項に定める補助対象経費（千円未満の端数は切り捨てる）の額とし、30 万円を上限とする。ただし、当該年度の予算の範囲内とする。

(交付申請)

第 6 条 補助金の交付を受けようとする者は、大阪市こどもの居場所開設支援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、別途、「大阪市こどもの居場所開設支援事業」補助金交付募集要項（以下「募集要項」という。）に定める募集期間内に、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) 誓約書（様式第 2 号）

- (2) 事業計画書（様式第3号）
- (3) 収支予算書（様式第4号）
- (4) 団体等概要書（様式第5号）
- (5) 団体の運営に関する定め（会則、規約等）及び会員名簿（任意団体の場合に限る）
- (6) 法人の登記簿謄本又は登記事項証明書（法人の場合に限る）
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（交付決定）

第7条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、大阪市こどもの居場所開設支援事業選定会議（以下「選定会議」という。）による選定結果を踏まえ、補助金の交付の決定をしたときは、大阪市こどもの居場所開設支援事業補助金交付決定通知書（様式第6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、前項の選定会議の選定結果を踏まえ、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、大阪市こどもの居場所開設支援事業補助金不交付決定通知書（様式第7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、別途、募集要項に定める各募集期間終了後から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8条 補助金の交付申請を行った者は、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、大阪市こどもの居場所開設支援事業補助金交付申請取下書（様式第8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9条 市長は、補助対象事業の完了後、第15条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）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。

（補助対象事業の変更等）

第10条 補助事業者は、補助対象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、大阪市こどもの居場所開設支援事業補助金変更承認申請書（様式第9号）を、補助対象事業の中止又は廃止をしようとするときは、大阪市こどもの居場所開設支援事業補助金中止・廃止承認申請書（様式第10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、大阪市こどもの居場所開

設支援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 11 号)により補助事業者へ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) 補助対象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) 補助対象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。

(補助対象事業等の適正な遂行)

第 12 条 補助事業者は、補助金を他の用途に使用してはならない。

(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、補助対象事業が完了したとき又は補助対象事業の廃止の承認を受けたときは、大阪市こどもの居場所開設支援事業補助金実績報告書(様式第 12 号)(以下「実績報告書」という。)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、次の掲げる書類を添付しなければならない。

(1) 事業報告書(様式第 13 号)

(2) 収支決算書(様式第 14 号)

(3) 経費の支出を確認できる領収書等

(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対象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、大阪市こどもの居場所開設支援事業補助金額確定通知書(様式第 15 号)により補助事業者へ通知するものとする。

(事業実施報告)

第 16 条 補助事業者は、別表第 2 第 3 項の要件を遵守するため、こどもの居場所を開設後 1 年以上継続して実施したことを、事業実施報告書(様式第 16 号)にて、開設後 1 年を経過した翌月末までに市長に報告しなければならない。

(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、市長は大阪市こどもの居場所開設支援事業補助金交付決定取消通知書(様式第 17 号)により通知するものとする。

(関係書類の整備)

第 18 条 補助事業者は、補助対象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、令和 4 年 3 月 31 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 5 年 3 月 1 日から施行する。

附則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表

別表第 1 (第 3 条関係)	要件 (1) 民間法人、任意団体（法人格の有無を問わない。）。 (2) 組織及び運営に関する事項を定めた会則、規約等があること（任意団体の場合に限る。）。 (3) 公序良俗に反する活動を行わない団体であること。 (4) 本事業に関し、特定の政党若しくは政治団体に係る活動又は特定の宗教のための活動を行わない団体であること。 (5) 独立行政法人中小企業基盤整備機構反社会的勢力対応規程第 2 条に定義された反社会的勢力でない団体であること。
別表第 2 (第 4 条関係)	要件 (1) 本市が指定する地域内においてこどもの居場所を開設すること。 (2) 食事や学習機会の提供、見守りの場など、こどもの居場所活動を実施すること。 (3) 補助金の交付を受けた年度内に開設すること。また、こどもの居場所開設後、1 年以上継続して実施すること。 (4) 小学生及び中学生を参加対象に含んでいること。 (5) 毎月 1 回以上開催すること。 (6) 責任者を 1 人配置し、安全に実施すること。 (7) 参加費は、無料又は材料費等の実費負担額までとすること。 (8) こどもの様子を見守り、必要に応じて行政機関や支援機関と連携すること。 (9) 開設後は、「地域こども支援ネットワーク」に加入し、衛生講習会等に参加すること。
別表第 3 (第 5 条関係)	対象 (1) 食器、調理器具、書籍、文具など消耗品の購入経費 (2) 机、椅子、冷蔵庫、炊飯器、ガスコンロなど備品の購入経費 (3) (1) (2) にあげる消耗品、備品の購入にかかる配送料、設置料