

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱

制定 令和2年4月1日
最近改正 令和7年4月1日

(目的)

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、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設を新規開設する事業実施者に対して、施設の開設に必要な施設の改修等に要する経費を予算の範囲内で補助するにあたり、補助要件その他について、必要な事項を定めることにより、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設の開設を推進することを目的とする。

(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) 大阪市地域子育て支援拠点事業

大阪市地域子育て支援拠点事業実施要綱（以下、「実施要綱」という。）第4条に規定する事業

(2) 地域子育て支援拠点事業実施施設

前号に規定する事業を実施する施設

(3) 補助事業

前号に規定する施設の新規開設準備事業

(補助要件)

第3条 補助を受けるには、本市が実施する大阪市地域子育て支援拠点事業の委託事業者募集（以下、「公募」という。）に応募し、本市により新たに事業者として選定された者であって、本市が指定する日に地域子育て支援拠点事業実施施設を新規開設することができる者でなければならない。ただし、既に本市から委託を受けて地域子育て支援拠点事業が実施されている施設において、地域子育て支援拠点事業を実施しようとする者については、補助の対象とはならない。

(補助の対象及び補助額)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象」という。）は、次のとおりとする。

(1) 大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設の新規開設を予定している建物の改修に必要な工事請負費及び工事事務費（工事施工のために必要な経費であって、設計料及び設計監督料をいい、その額は工事請負費の2.6%に相当する額を限度額とする。）

ただし、工事請負費の対象となるのは、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設の新規開設にあたり実施要綱で必要とされるもの、関係法令で適合が求められるもの及び実施要綱で定められていないが事業を実施する上で本市が必要と認めるもの（大阪市地域子育て支援拠点事業と関係性があり、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設を運営する上で日常的に使用すると考えられる設備であること。）とし、現存しつつ基準を満たしている設備の交換、機能向上及び美装化等については、補助対象としない。

- (2) 大阪市地域子育て支援拠点事業の実施にあたって必要となる初度備品購入費（備品の配送費、設置費、工事費を含み、リースによるものは除く。）
 - (3) 大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設の新規開設にあたっての広報経費
 - (4) 新たに契約した賃貸物件を活用して大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設の新規開設を行う場合に必要な礼金及び開設前1か月の賃借料（専ら大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設として使用する物件のみとし、賃貸借契約解除時に返金されるものは除く。）
- 2 補助金の額は、前項各号において規定する補助対象のうち事業実施者が実際に支払う又は支払った経費（前項（1）～（3）に掲げる経費の総額の上限は4,000,000円、前項（4）に掲げる経費の上限は600,000円とする。）に10分の10を乗じて得た額とする。なお、1,000円未満の端数がある場合は切り捨てるものとする。

（交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者は大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経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、補助事業に係る契約予定日の30日前までに市長に提出しなければならない。なお、当該契約については、次条に規定する交付決定後に行うこと。ただし、賃貸借契約については、公募に応募し、本市により新たに事業者として選定された後であれば、交付決定前に行うことができる。

- 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) 事業計画書及び工程表
 - (2) 収支予算書
 - (3) 補助対象に係る見積書の写し
 - (4) 工事明細書
 - (5) 工事関係図面一式
 - (6) 備品の設置予定場所を示す位置図
 - (7) 賃貸借契約（予定）書の写し（大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設の開設を予定している物件が賃貸借物件である場合に限る）
 - (8) その他、本市が必要とする書類

（交付決定）

第6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、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経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、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経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 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、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費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。

（補助事業の変更等）

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。）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、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金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、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金中止・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 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がなく、補助対象経費が増額とならない場合に限る。

- (1) 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に満たない場合
- (2) 補助対象が第4条第1項第2号の場合で、購入する備品が同等品以上のものとなる場合

（事情変更による決定の取消し等）

第9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、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経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7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いに要する経費

4 第5条から前条まで及び第14条の規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

（補助事業等の適正な遂行）

第10条 補助事業者は、補助金を他の用途へ使用してはならない。

（立入検査等）

第11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、若しくは質問させることができる。

(実績報告)

第12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、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金実績報告書（様式第8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) 収支決算書
- (2) 補助事業に係る契約関係書類の写し
- (3) 補助事業に係る領収書、経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類の写し（ただし、これらがない場合は未払い分の請求書の写しをもってかえることができる。）
- (4) 前号に規定する書類で証明される金額が、第2号に掲げる契約関係書類の金額と異なる場合は、その理由書
- (5) 工事完成引渡書の写し
- (6) 室別面積表
- (7) 建物の配置図・平面図の写し
- (8) 備品を設置した場所を示す位置図
- (9) 建物内外主要部分の写真等
- (10) その他、本市が必要とする書類

(補助金の額の確定等)

第13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、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費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。

(補助金の交付の時期等)

第14条 市長は、補助事業の完了後、前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、補助金の一部又は全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 補助金の交付の決定を受けた者は、前項の規定による概算払を請求するときは、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。
- 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支出するものとする。

(支払報告)

第15条 第12条の実績報告の際に支払いが完了していない補助対象経費があった場合において、前条第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地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金支払報告書（様式第10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。

- 2 前項の規定による支払報告書の提出を受けた場合において、実際に補助事業者の支払った経費が前条の規定により交付した補助金の額を下回ったとき、市長は、第13条の規定による補助金の額の確定の決定を取り消し、交付すべき補助金の額を再度確定し、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金額再確定通知書（様式第11号）により補助事業者に通知するものとする。
- 3 市長は、前項の規定により補助金の額を再度確定した場合は、補助事業者に対し、第13条の規定により確定した補助金の額との差額について、期限を定めて返還を求めるものとする。

（補助金の精算）

第16条 補助事業者は、第14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13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、「大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金精算報告書（様式第12号）」（以下、「精算書」という。）を作成し、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。

- 2 前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6条第1項により通知された金額と第13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みなす。
- 3 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、精算により剩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。
- 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、剩余金を市長が発行する納付書により戻入りし、又は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支出するものとする。

（決定の取消し）

第17条 市長は、規則第17条第3項の規定による通知を、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付決定取消通知書（様式第13号）により行うものとする。

（財産の処分を制限する期間等）

第18条 規則第21条ただし書きに規定する市長の定める期間は、子ども・子育て支援交付金交付要綱第5条第5号に規定することも家庭庁長官が別に定める期間とする。

- 2 規則第21条第2号に規定する市長が定めるものは、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が、単価50万円以上の機械及び器具とする。

（関係書類等の整備）

第19条 補助事業者は、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13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。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、当該財産の処分が完了する日、又は第18条第1項に規定する期間を経過する日のいずれか長い日まで保存しなければならない。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年8月31日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4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。

(様式第1号)

年 月 日

(提出先) 大阪市長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称、代表者の氏名)

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付申請書

標題の補助金について交付を受けたいので、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱第5条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

1 交付を受けようとする補助金の額及びその算出の基礎

- (1) 補助金の額 金 円
(2) 算出の基礎

| | ①補助対象経費 | ②補助基準 上限額 | ③補助額 (①の合計額と②のい ずれか少ない額) |
|---------|---------|--------------|--------------------------------|
| 工事請負費 | 円 | | |
| 工事事務費 | 円 | | |
| 初度備品購入費 | 円 | 4,000,000 円 | 円 |
| 広報経費 | 円 | | |
| 礼金及び賃借料 | 円 | 600,000 円 | 円 |
| 合計 | 円 | 円 | 円 |

※ ③の補助額は千円未満切捨て

※ 工事事務費は工事請負費の2.6%に相当する額を限度額とする。

2 整備を行う事業所の所在地、名称及び種別

- (1) 所在地
(2) 名称
(3) 種別 大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設

3 補助事業等の開始予定日及び完了予定日

年 月 日～ 年 月 日

4 補助事業の名称、目的及び内容

(1) 名称

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助事業

(2) 目的

(3) 内容

5 補助金を必要とする理由

6 添付書類

- (1) 事業計画書及び工程表
- (2) 収支予算書
- (3) 補助対象に係る見積書の写し
- (4) 工事明細書
- (5) 工事関係図面一式
- (6) 備品の設置予定場所を示す位置図
- (7) 貸借契約（予定）物件にかかる重要事項説明書（予定）の写し
- (8) 貸借契約（予定）書の写し
- (9) その他、本市が必要とする書類

(様式第2号)

大阪市指令こ青第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金については、次のとおり交付することとしたので、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第6条第1項の規定により通知します。

1 補助金の交付額 金 円

2 補助金の交付対象となる事業所の所在地、名称及び種別

- (1) 所在地
- (2) 名 称
- (3) 種 別 大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設

3 補助金の交付の条件

- (1) 補助事業等の内容、経費の配分又は執行計画の変更（要綱第8条第2項に規定する軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承認を受けるべきこと。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けるべきこと。
- (3) 要綱第18条第1項に定める期間が経過するまでは、要綱第18条第2項に定める機械及び器具を、市長の承認を受けないでこの補助金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、又は廃棄してはならない。
- (4) 市長の承認を受けて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市長に返納せざることがある。
- (5) 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、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ること。
- (6) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合は、速やかに市長に報告しなければならない。なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の一部（又は一社、一店等）であって、みずから消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税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。また、市長に報告があった場合は、当該仕入控除税額の全部又は一部を市長に納付せざることがある。

- (7) 補助事業者は、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、補助金の額の確定通知書を受けた日から5年間保存しなければならない。ただし、事業により取得した財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の処分が完了する日、又は要綱第18条第1項に規定する期間を経過する日のいずれか長い日まで保存しなければならない。
- (8) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けるべきこと。
- (9) 市長が、補助金の適正な執行を期するため、補助事業者に対して報告を求め、又は本市職員に当該補助事業者の事務所、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必要があると認めたときは、これに協力すべきこと。
- (10) その他、大阪市補助金等交付規則（平成18年大阪市規則第7号）及び大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱の規定を遵守すべきこと。

4 その他

本通知の決定内容（交付の条件を含む。）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)

大正第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金不交付決定通知書

年 月 日付けで申請のあった大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金については、次の理由により交付しないこととしたので、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱第6条第2項の規定により通知します。

1 申請のあった事業所の所在地、名称及び種別

- (1) 所在地
- (2) 名 称
- (3) 種 別 大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設

2 交付しない理由

(様式第4号)

年 月 日

(提出先) 大 阪 市 長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称 代表者の氏名)

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付申請取下書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて通知のあった大阪市地域子育て支援
拠点事業実施施設開設準備経費補助金の交付決定について、大阪市地域子育て支援拠点事業実
施施設開設準備経費補助金交付要綱第7条の規定により申請を取り下げます。

1 補助金交付決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)

年 月 日

(提出先) 大阪市長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称 代表者の氏名)

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金変更承認申請書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて補助金の交付の決定を受けた補助事業等について、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおり変更の承認を申請します。

(変更する内容及びその理由)

(様式第6号)

年 月 日

(提出先) 大阪市長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称 代表者の氏名)

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金中止・廃止承認申請書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱第8条の規定により、次のとおり中止・廃止の承認を申請します。

(中止・廃止の理由 (中止の場合は、その期間))

(様式第7号)

大阪市指令こ青第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金事情変更による
交付決定取消・変更通知書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて交付決定した大阪市地域子育て支援
拠点事業実施施設開設準備経費補助金について大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設
準備経費補助金交付要綱第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 取消し・変更の内容

2 取消し・変更の理由

(様式第8号)

年 月 日

(提出先) 大阪市長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称 代表者の氏名)

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金実績報告書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり実績を報告します。

1 補助金の予定金額 金 円

2 整備を行った事業所の所在地、名称及び種別

- (1) 所在地
- (2) 名 称
- (3) 種 別

3 補助事業の名称

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助事業

4 補助金の交付の決定に係る通知書の交付日及び交付番号

年 月 日 大阪市指令こ青第 号

5 添付書類

- (1) 収支決算書
- (2) 補助事業に係る契約関係書類の写し
- (3) 補助事業に係る領収書、経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類の写し、
(ただし、これらがない場合は未払い分の請求書の写しをもってかえることができる)
- (4) 前号に規定する書類で証明される金額が、第2号に掲げる契約関係書類の金額と異なる
場合は、その理由書
- (5) 工事完成引渡書の写し

- (6) 室別面積表
- (7) 建物の配置図・平面図の写し
- (8) 備品を設置した場所を示す位置図
- (9) 建物内外主要部分の写真等
- (10) その他、本市が必要とする書類

(様式第9号)

大青第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金額確定通知書

年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて交付決定した大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金については、次のとおり補助金額を確定したので、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱第13条の規定により通知します。

確定金額 金 円

(様式第10号)

年月日

(提出先) 大阪市長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称 代表者の氏名)

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金支払報告書

年月日付け大阪市指令こ青第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業について、当該補助事業に係る支払いが完了しましたので、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱第15条の規定により、領収書、経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類を添えて報告します。

(様式第 11 号)

大こ青第 号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金額再確定通知書

年 月 日付け大こ青第 号にて補助金額の確定を通知した大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金については、補助金額の確定を取り消し、次のとおり、改めて確定したので、大阪市地域子育て支援拠点事業施設開設準備経費補助金交付要綱第 15 条第 2 項の規定により通知します。

確定金額 金 円

(様式第12号)

年月日

(提出先) 大阪市長

住 所

(法人その他の団体にあっては
主たる事務所の所在地)

氏 名

(法人その他の団体にあっては
その名称、代表者の氏名)

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金精算報告書

年月日付け大阪市指令こ青第 号にて補助金の交付決定を受けた補助事業等について、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱第16条の規定により、次のとおり精算内容を提出します。

1 精算内容 受領額 金 円

支出額 金 円

差引剰余（又は不足）額 金 円

2 添付書類

- (1) 収支決算書
- (2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等

(様式第 13 号)

大阪市指令こ青第　　号
年 月 日

様

大阪市長

大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付決定取消通知書

年 月 日付け大阪市指令こ青第　　号にて交付決定した大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金については、次のとおり交付決定を取り消したので、大阪市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要綱第 17 条の規定により通知します。

1 取消しの内容

2 取消しの理由