

施行日 令和2年2月1日
最近改正日 令和8年2月1日

養子縁組民間あっせん機関育成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、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、民間あっせん機関による養子縁組のあっせんに係る児童の保護等に関する法律（平成28年法律第110号、以下「法」という。）の例による。

(目的)

第3条 本補助金は、本市に所在する民間あっせん機関に対し次条に定める補助を行うことにより、民間あっせん機関の質の向上及び適正な養子縁組のあっせんの実施を図ることを目的とする。

(補助の対象及び補助上限額)

第4条 補助の対象となる経費及び補助上限額は次のとおりとし、実支出額と比較して少ない方の額を予算の範囲内で補助する。

(1) 養子縁組あっせん責任者研修受講費用補助

こども家庭庁が定める養子縁組民間あっせん機関職員研修事業実施要綱に基づき実施される研修のうち、民間あっせん機関による養子縁組のあっせんに係る児童の保護等に関する法律施行規則（平成29年厚生労働省令第125号）第18条第2項に定める内閣総理大臣が認める研修の受講に要する旅費、参加費及び代替職員雇用経費 受講者1人あたり57,000円

(2) 養子縁組民間あっせん機関職員研修受講費補助

こども家庭庁が定める養子縁組民間あっせん機関職員研修事業実施要綱に基づき実施される研修のうち、民間あっせん機関の職員等の資質向上を図ることを目的とした研修の受講に要する旅費、参加費及び代替職員雇用経費 受講者1人あたり57,000円

(交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、養子縁組民間あっせん機関育成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、事業開始の前日（土曜日、日曜日又は祝日の場合はその直前の開庁日）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) 参加する研修の開催案内書の写し等、当該研修の実施日時・場所、内容及び受講に係る費用の確認できる書類

(3) 旅費の支出に係る法人規定の写し

(4) 研修参加に係る旅費内訳明細書（別紙2）

ただし、別紙2の内容が確認できる場合は法人文書（出張申請書等）に代えることができる

(5)（代替職員を雇用する場合）代替職員の雇用契約書の写し

(6)（代替職員を雇用する場合）代替職員の履歴書及び資格証明書等の写し

（交付の要件）

第6条 交付申請にあたっては、交付申請を行う民間あっせん機関の職員について、同一年度内において第4条（1）及び（2）のいずれの研修も受講させることを前提として申請を行うものとする。

ただし、交付申請を行う年度において同条（2）の研修が実施されない等特別の事情がある場合には、この限りでない。

（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、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、養子縁組民間あっせん機関育成事業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、前項の審査の結果、補助金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、養子縁組民間あっせん機関育成事業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。

3 市長は、補助金の交付の申請が到達してから60日以内（申請書類の補正に要した日数を除く。）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、養子縁組民間あっせん機関育成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、補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）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、養子縁組民間あっせん機関育成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、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金中止・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 前項の軽微な変更とは次のとおりとする。ただし、補助事業の目的に変更のない場合に限る。

- (1) 研修受講（予定）者の結婚・離婚等に伴う姓の変更
- (2) 通常予測し難い事由による勤務日数の変更等

(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、補助事業者が第6条の要件を満たさなくなったときその他交付の決定後の事情変更により特別の必要が生じたときは、当該年度における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、養子縁組民間あっせん機関育成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条ないし前条の規定は、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、必要があると認めるときは、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、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金実績報告書（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) 事業計画書

(2) 参加する研修の開催案内書の写し等、当該研修の実施日時・場所、内容及び受講に係る費用の確認できる書類

(3) (2) の費用の領収書の写し等、(2) の費用を支出した事実が確認できる書類

(4) 旅費の支出に係る法人規定の写し

(5) 研修参加に係る旅費内訳明細書（別紙2）

ただし、別紙2の内容が確認できる場合は法人文書（出張申請書等）に代えることができる

(6) (代替職員を雇用した場合) 代替職員の雇用契約書の写し

(7) (代替職員を雇用した場合) 代替職員の履歴書及び資格証明書等の写し

(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、適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、養子縁組民間あっせん機関育成事業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。

(決定の取消し)

第16条 規則第17条第3項の規定による通知においては、市長は養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付決定取消通知書（様式第10号）により通知するものとする。

(関係書類の整備)

第17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

(施行期日)

第1条 この要綱は、令和2年2月1日から施行する。

(交付申請の特例)

第2条 交付申請を行う者は、令和元年度における交付申請に限り、第5条第1項の規定にかかわらず、令和2年2月28日までに申請を行うものとする。

(交付要件の特例)

第3条 交付申請を行う者は、令和元年度における交付申請に限り、第6条の規定にかかわらず、第4条(1)の研修のみを受講させることを前提として申請を行うことができる。

附則

(施行期日)

第1条 この要綱は、令和2年2月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この要綱は、令和7年5月1日から施行する。

附則

(施行期日)

第1条 この要綱は、令和8年2月1日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

(様式第1号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

事業所住所
法人名
代表者名

養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付申請書

標題の補助金について交付を受けたいので、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付要綱第5条の規定により、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) 算出基礎 事業計画書のとおり

2 補助事業等の名称、目的及び内容

- (1) 名称
(2) 目的
(3) 内容

3 添付書類

事業計画書及び添付書類

(様式第2号)

大阪市指令こ青第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付決定通知書

令和 年 月 日付で申請のあった養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金については、次のとおり交付することとしたので、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付要綱第7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（養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付要綱第10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こと。
- (3) 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こと。
- (4) 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業所、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るときは、これに協力すること。
- (5) 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）及び養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付要綱の規定を遵守すること。

3 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)

大こ青 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金不交付決定通知書

令和 年 月 日付けで申請のあった養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金については、次の理由により交付しないこととしたので、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付要綱第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)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

事業所住所

法人名

代表者名

養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付申請取下書

令和 年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて通知のあった養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金の交付決定について、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付要綱第8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 令和 年 月 日
- 2 取下げの理由

(様式第5号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

事業所住所

法人名

代表者名

養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金変更承認申請書

令和 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、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付要綱第10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)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

事業所住所

法人名

代表者名

養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金中止・廃止承認申請書

令和 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、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付要綱第10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
令和 年 月 日

様

大阪市長

養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金事情変更による交付決定取消・変更通知書

令和 年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて交付決定した養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金について、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により、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8号)

令和 年 月 日

大 阪 市 長

事業所住所
法人名
代表者名

養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金実績報告書

令和 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、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付要綱第14条の規定により、次のとおり実績を報告します。

- 1 補助事業等の名称
- 2 補助金の予定金額 金 円
- 3 算出基礎 事業実績内訳書のとおり
- 4 添付書類 事業実績内訳書及び添付書類

(様式第9号)

大こ青 第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金額確定通知書

令和 年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて交付決定した養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金については、次のとおり補助金額を確定したので、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付要綱第15条の規定により通知します。

確定金額 金 _____ 円

(様式第10号)

大阪市指令こ青第 号
令和 年 月 日

様

大阪市長

養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付決定取消通知書

令和 年 月 日付け大阪市指令こ青第 号にて交付決定した養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金については、次のとおり交付決定を取り消したので、養子縁組民間あっせん機関育成事業補助金交付要綱第16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

事業計画書(様式第1号添付書類)

1 補助申請に係る内容

(1)養子縁組民間あっせん機関職員研修参加促進事業補助金

①養子縁組あっせん責任者研修受講費用補助

ア 受講(予定)者

受講者氏名	
-------	--

イ 補助申請額

	所要額			補助基準額 (B)	(A)(B)を 比較して 少ない額
	金額	金額の内訳	合計(A)		
旅費(※1)	円	別紙2のとおり	円	円	円
参加費	円				
代替職員費(※2)	円				
補助申請額(a)・・・					円

※1 費用積算については、法人規定に準じること。法人規定がない場合は、大阪市職員の旅費に関する条例に準じること。

※2 代替職員費の積算には、賃金や通勤交通費、その他手当等補助対象とするもの全てを計上すること。

②養子縁組民間あっせん機関職員研修受講費用補助

ア 受講(予定)者

受講者氏名		受講者1
受講者氏名		受講者2
受講者氏名		受講者3
受講者氏名		受講者4
		計 <input type="text"/> 名

イ 補助申請額 (別紙1 □)(※3)

	所要額			補助基準額 (B)	(A)(B)を 比較して 少ない額
	金額	金額の内訳	合計(A)		
旅費(※1)	円	別紙2のとおり	円	円	円
参加費	円				
代替職員費(※2)	円				
補助申請額(b)・・・					円

※3 受講(予定)者が2名以上の場合は、「イ 補助申請額」について「別紙1」に☑を入れ、別紙1に記入すること。

補助申請額(合計)

補助申請額(a)+(b)…… 円

(2)当該研修への参加理由(民間あっせん機関の法人代表者又は事業所代表者の視点からの理由を記載してください。)

(3)本申請において第4条(1)又は(2)のいずれかの補助についてのみ申請する場合、第6条の要件を満たす見込みについて記載し、民間あっせん機関の法人代表者又は事業所代表者が署名してください。(第4条(1)及び(2)のいずれの補助についても申請を行う場合は、記載は不要です。)

署名

2 添付書類

- ・参加する研修の開催案内書の写し等、当該研修の実施日時・場所、内容及び受講に係る費用の確認できる書類
- ・旅費の支出に係る法人規定の写し
- ・研修参加に係る旅費内訳明細書(別紙2)
ただし、別紙2の内容が確認できる場合は法人文書(出張申請書等)に代えることができる
- ・(代替職員を雇用する場合)代替職員の雇用契約書の写し
- ・(代替職員を雇用する場合)代替職員の履歴書及び資格証明書等の写し

(別紙1)

受講者1

	所要額			補助基準額 (B)	(A)(B)を 比較して 少ない額
	金額	金額の内訳	合計(A)		
旅費(※1)	円	別紙2のとおり	円	円	円
参加費	円				
代替職員費(※2)	円				
補助申請額1・・・					円

受講者2

	所要額			補助基準額 (B)	(A)(B)を 比較して 少ない額
	金額	金額の内訳	合計(A)		
旅費(※1)	円	別紙2のとおり	円	円	円
参加費	円				
代替職員費(※2)	円				
補助申請額2・・・					円

受講者3

	所要額			補助基準額 (B)	(A)(B)を 比較して 少ない額
	金額	金額の内訳	合計(A)		
旅費(※1)	円	別紙2のとおり	円	円	円
参加費	円				
代替職員費(※2)	円				
補助申請額3・・・					円

受講者4

	所要額			補助基準額 (B)	(A)(B)を 比較して 少ない額
	金額	金額の内訳	合計(A)		
旅費(※1)	円	別紙2のとおり	円	円	円
参加費	円				
代替職員費(※2)	円				
補助申請額4・・・					円

補助申請額(b)(1+2+3+4)・・・ 円

事業実績内訳書(様式第8号添付書類)

1 補助実績に係る内容

(1) 養子縁組民間あっせん機関職員研修参加促進事業補助金

① 養子縁組あっせん責任者研修受講費用補助

ア 受講者

受講者氏名	
-------	--

イ 補助予定額

	支出額			補助基準額 (B)	(A)(B)を 比較して 少ない額
	金額	金額の内訳	合計(A)		
旅費(※1)	円	別紙2のとおり	円	円	円
参加費	円				
代替職員費(※2)	円				
補助予定額(a)・・・					円

※1 費用積算については、法人規定に準拠すること。法人規定がない場合は、大阪市職員の旅費に関する条例に準拠すること。

※2 代替職員費の積算には、賃金や通勤交通費、その他手当等補助対象とするものを全てを計上すること。

② 養子縁組民間あっせん機関職員研修受講費用補助

ア 受講者

受講者氏名		受講者1	
受講者氏名		受講者2	
受講者氏名		受講者3	
受講者氏名		受講者4	
		計	名

イ 補助予定額 (別紙1 □)(※3)

	支出額			補助基準額 (B)	(A)(B)を 比較して 少ない額
	金額	金額の内訳	合計(A)		
旅費(※1)	円	別紙2のとおり	円	円	円
参加費	円				
代替職員費(※2)	円				
補助申請額(b)・・・					円

※3 受講者が2名以上の場合は、「イ 補助申請額」について「別紙1」に☑を入れ、別紙1に記入すること。

補助予定額(合計)

補助申請額(a)+(b)…………… 円

(2)当該研修への参加による効果(民間あっせん機関の法人代表者又は事業所代表者の視点からの内容を記載してください。)

2 添付書類

- ・参加した研修の開催案内書の写し等、当該研修の実施日時・場所、内容及び受講に係る費用の確認できる書類
- ・上記費用の領収書の写し等、上記費用を支出した事実が確認できる書類
- ・旅費の支出に係る法人規定の写し
- ・研修参加に係る旅費内訳明細書(別紙2)
ただし、別紙2の内容が確認できる場合は法人文書(出張申請書等)に代えることができる
- ・(代替職員を雇用した場合)代替職員の雇用契約書の写し
- ・(代替職員を雇用した場合)代替職員の履歴書及び資格証明書等の写し

(別紙1)

受講者1

	所要額			補助基準額 (B)	(A)(B)を 比較して 少ない額
	金額	金額の内訳	合計(A)		
旅費(※1)	円	別紙2のとおり	円	円	円
参加費	円				
代替職員費(※2)	円				
補助申請額1・・・					円

受講者2

	所要額			補助基準額 (B)	(A)(B)を 比較して 少ない額
	金額	金額の内訳	合計(A)		
旅費(※1)	円	別紙2のとおり	円	円	円
参加費	円				
代替職員費(※2)	円				
補助申請額2・・・					円

受講者3

	所要額			補助基準額 (B)	(A)(B)を 比較して 少ない額
	金額	金額の内訳	合計(A)		
旅費(※1)	円	別紙2のとおり	円	円	円
参加費	円				
代替職員費(※2)	円				
補助申請額3・・・					円

受講者4

	所要額			補助基準額 (B)	(A)(B)を 比較して 少ない額
	金額	金額の内訳	合計(A)		
旅費(※1)	円	別紙2のとおり	円	円	円
参加費	円				
代替職員費(※2)	円				
補助申請額4・・・					円

補助申請額(b)(1+2+3+4)・・・ 円

