

キッズプラザ大阪運営費補助金交付要綱

制 定 令和３年２月８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、キッズプラザ大阪運営費補助金（以下「補助金」という。）の交付について必要な事項を定めることを目的とする。

２ この補助金は、キッズプラザ大阪運営基本協定書第３１条で定める別表２リスク分担表に定めのない、感染症等の想定外の事象を原因とする入場者数の大幅な減少等により、キッズプラザ大阪の運営が著しく困難となり、又は困難となることが予測される場合において、キッズプラザ大阪の運営事業者に対して、当該事象による影響が継続する期間に限り、補助を行うことにより、キッズプラザ大阪の機能を維持し、もって多くの子どもたちに学校や家庭ではできない学習機会を提供し、次代の大阪を担う子どもたちの教育や健全育成に寄与することを目的として交付する。

（補助の対象）

第２条 補助の対象となる経費（以下「補助対象」という。）は、第１号に定める経費から第２号に定める収入を控除した部分とする。

（１）経費とは次に掲げる日常的な管理運営経費とし、展示更新費を含まない。

- ① 職員の人件費。
- ② 広報・宣伝等の営業費。
- ③ 機械設備及び電気設備の修繕費・光熱水費等の施設維持管理経費。
- ④ 受付業務及び清掃業務等の施設運営費。
- ⑤ 事業費、ボランティア等の企画人件費、展示物の修繕費等の企画事業費。
- ⑥ 固定資産税、消費税その他租税公課。

（２）収入とは、次に掲げる一切の収入とする。

- ① 入館料収入。
- ② 企業等から受け取る協賛金収入。
- ③ 国、地方自治体、各種団体から受け取る助成金収入。
- ④ 事業収入、物品販売輸入、その他の収入。

２ 補助金の額は前項に定める金額を上限とし、予算の範囲で市長が定める金額とする。

（交付申請）

第３条 補助金の交付を受けようとする者は、キッズプラザ大阪運営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、事業開始日の属する年度の

前年度の3月末までに、市長に提出しなければならない。ただし、補正予算から執行する場合は、当該年度末までとする。

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

(2) 収支予算書

(交付決定)

第4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、補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）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、キッズプラザ大阪運営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、キッズプラザ大阪運営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5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、キッズプラザ大阪運営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。

(交付の時期等)

第6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により交付するものとする。ただし、補正予算から執行する場合については、補助事業の完了後、第12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。

2 補助事業者は、第4条第1項に基づき決定された補助金の額の範囲内で概算払による交付を市長に請求するものとする。

3 市長は、前項の規定による概算払による交付の請求を受けたときは、概算払による

交付を行う必要性を精査し、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交付するものとする。

(補助事業の変更等)

第 7 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、キッズプラザ大阪運営費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、キッズプラザ大阪運営費補助金中止・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) 補助対象に配分される補助金額の 20%以内の減額。

(2) 補助対象について、内容の変更を伴わない範囲での経費支出内訳の変更。

3 市長は、第 1 項の規定による承認申請があったときは、当該申請の内容を精査し、変更承認申請に対しては、キッズプラザ大阪運営費補助金変更承認申請に係る通知書(様式第 7 号)により、中止・廃止承認申請に対しては、キッズプラザ大阪運営費補助金中止・廃止承認申請に係る通知書(様式第 8 号)により、補助事業者に通知するものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第 8 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、キッズプラザ大阪運営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 9 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に要する経費

4 第 3 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 補助事業者は、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交付する納付書により戻入しなければならない。

6 補助事業者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9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10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11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、キッズプラザ大阪運営費補助金実績報告書（様式第10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、次に掲げる事項を記載又は書類を添付しなければならない。

（1）補助金の交付決定額とその精算額

（2）収支決算書

（3）事業実施報告書（補助事業の効果が検証できるもの）

（補助金の額の確定等）

第12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、キッズプラザ大阪運営費補助金額確定通知書（様式第11号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の精算）

第13条 補助事業者は、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、キッズプラザ大阪運営費補助金精算書（様式第12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。ただし、補正予算から執行する場合は、補助金の精算を行わないものとする。

- 2 補助事業者は、精算書を当該補助事業の完了後 20 日以内（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から 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 4 条 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みなす。
- 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補助事業者あて通知しなければならない。
- 5 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、剰余金を市長が交付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交付するものとする。

（決定の取消し）

第 14 条 規則第 17 条第 3 項の規定による通知においては、市長はキッズプラザ大阪運営費補助金交付決定取消通知書（様式第 13 号）により通知するものとする。

（関係書類の整備）

第 15 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 12 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 3 年 2 月 15 日から施行する。