

大阪市住宅地区改良事業等におけるまちづくり協議会活動補助金交付要綱

（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、住宅地区改良事業等におけるまちづくり協議会活動補助金（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 この要綱は、住宅地区改良事業等補助金交付要領（昭和53年4月4日付け建設省住整発第14号）及び改良住宅等改善事業制度要綱（平成11年4月1日付け建設省住整発第25号）により、まちづくり協議会の活動に対する助成及び支援をする地方公共団体へ国が補助する制度を受けて、住宅地区改良事業等を市民と本市が協力して円滑に実施するために、まちづくり協議会が取り組む事業に対して、補助金を交付することを目的とする。

（用語の定義）

第3条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 住宅地区改良事業 住宅地区改良法（昭和35年5月17日法律第84号）による住宅地区改良事業をいう。
- (2) 改良住宅等改善事業 改良住宅等改善事業制度要綱による建替事業及び改良住宅ストック総合改善事業をいう。
- (3) 住宅地区改良事業等 住宅地区改良事業及び改良住宅等改善事業をいう。
- (4) まちづくり協議会 住宅地区改良事業等における施設等の整備及び改善を通じて、暮らしよいまちをつくるため、地域の特性を活かし自発的な活動を行う地域団体をいう。
- (5) 協議会の対象地域 住宅地区改良事業等を施行中又は施行予定の区域及びその隣接地域をいう。
- (6) 住民等 協議会の対象地域内の居住者をいい、店舗等の事業者、土地・建物の所有者、仮移転し立ち戻る予定の者・事業者、学識経験者等を含めることができる。

（補助の対象となる事業）

第4条 補助金交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、まちづくり協議会（以下「協議会」という。）の実施する事業のうち、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) まちづくりに関する調査・研究・課題整理・提案等の事業

- (2) 住宅地区改良事業等の円滑な推進のために、協議会が実施する広報事業
- (3) その他地域のまちづくりに資すると市長が認める事業

(協議会の認定)

第5条 補助金交付対象とする協議会については、協議会の対象地域ごとに1協議会とし、次の各号の規定に基づき市長が年度ごとに認定するものとする。

- (1) 協議会の対象地域の住民等により組織され、住民等の意見を代表すると認められる協議会であること。
- (2) 円滑な事業実施のためにまちづくり活動を推進する協議会であること。
- (3) 非営利団体であること。
- (4) その協議会の活動内容、活動の成果、本市がその協議会に提供する情報等がその協議会を通じ、住民等に周知しうる機構を備えた協議会であること。
- (5) 大阪市住宅地区改良事業等におけるまちづくり協議会活動補助金交付要綱運用要領（以下「運用要領」という。）に定める規約を制定している協議会であること。

2 前項の規定による認定を受けようとするものは、運用要領に定める認定申請書に次の各号の書類を添付して市長に申請しなければならない。

- (1) 規約
- (2) 活動の対象地域を表示する図書
- (3) 役員及び会員名簿
- (4) 代表者届
- (5) 住民等の意見を代表していることを証する書類
- (6) その他本市が必要と認める書類

3 市長は、前項の申請があったときは、書類等の審査及び現地調査等により、第1項の規定に適合するかを審査し適当と認める場合は、補助金交付対象とする協議会として認定し、運用要領に定めるまちづくり協議会認定通知書により通知するものとする。

4 市長は、前項の審査の結果、補助金交付対象とする協議会として認定することが不適当と認める場合は、理由を付して運用要領に定めるまちづくり協議会非認定通知書により通知する。

(認定の取り消し)

第6条 市長は、前条の規定により認定された協議会が、同条第1項各号の規定に該当しなくなったと認めるとき等は、その認定を取り消すことができる。

(認定内容の変更)

第7条 第5条第3項の規定により認定された協議会は、同条第2項により提出した申請内容に変更があったときは、速やかに、運用要領に定めるまちづくり協議会内容変更届出

書により市長に届け出なければならない。

（補助対象者）

第8条 本市が補助金を交付する協議会は、第5条第3項で認定する協議会とする。

（補助対象経費及び補助率）

第9条 補助の対象とする経費は、第4条に掲げる事業を実施するために必要となる、次の各号に定める経費とし、人件費、食糧費、事務室賃借費等、団体運営費にあたる経費は補助の対象としない。

- (1) 印刷製本費 資料、広報誌等の印刷経費
- (2) 消耗品費 文房具等事務用品購入経費等で概ね1年以内に消耗するもの
- (3) 通信運搬費 郵便料金、運送費等
- (4) 使用料 講習会等実施する際の会場借り上げ経費
- (5) その他 その他補助対象経費とすることが適当と市長が認める経費

2 補助金の額は、前項に定める経費の2分の1以内に相当する額とし、毎年度予算の範囲内で交付するものとする。

（補助限度額及び補助期間）

第10条 補助金の限度額は、年間1地区あたり、住宅地区改良事業等補助金交付要領（昭和53年4月4日付け建設省住整発第14号）第4-8.(3)及び9.(4)に定める限度額の2分の1を上限とする。ただし、改良住宅等改善事業は「改良住宅等改善事業制度要綱（平成11年4月1日付け建設省住整発第25号）」において交付した適用年数を含め、通算10年間の限度とする。

（事業の交付申請）

第11条 補助金交付を受けようとする協議会（以下「申請者」という。）は、協議会活動を開始する30日前までに、運用要領に定める交付申請書に次の各号の書類を添付して申請しなければならない。ただし、4月・5月・6月に実施予定の事業における申請時期についてはこの限りではない。

- (1) 事業効果及び達成度を測る指標を記載した事業計画書
- (2) 歳入歳出予算書
- (3) 規約
- (4) まちづくり協議会認定通知書の写し
- (5) その他本市が必要と認める書類

（補助事業の交付決定）

第 12 条 市長は、前条の規定による申請があったときは、書類等の審査及び現地調査等により、事業の目的及び内容が適正かどうか、金額の算出が適正かつ妥当なものか等を審査し、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。

2 市長は、交付の決定をしたときは、運用要領に定める交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

3 市長は、第 1 項に定める調査の結果、補助金を交付することが不適当であると認めたときは、理由を付して申請者に対して運用要領に定める交付不承認通知書により通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第 13 条 補助金の交付の決定通知を受けた協議会（以下「補助事業者」という。）は、前条第 2 項の規定による通知書を受領した場合において、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、補助金の交付申請の取り下げをすることができる。

2 申請の取り下げをする場合は、交付決定通知を受けた日の翌日から 10 日以内に、交付申請書の写しと交付決定通知書の原本を添付して運用要領に定める交付申請の取り下げ書を提出しなければならない。

(補助金の請求)

第 14 条 補助事業者は、運用要領に定める補助金請求書により、補助金を請求しなければならない。

(交付の時期等)

第 15 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。

2 補助事業者は、第 12 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。

(事情変更等)

第 16 条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、すみやかに市長に対し、その事由及び内容を書面で届け出なければならない。

(1) 補助対象となる年度における事業計画の内容を変更する場合

(2) 補助対象となる年度における事業の全部又は一部を中止し、又は廃止する場合
(3) 補助対象となる年度における事業が、予定の期間内に完了しない場合、又はその遂行が困難となった場合

(4) 規約の内容を変更する場合

(5) その他本市の交付決定の判断要素となるべき事項に関して変動が生じた場合

2 前項第2号に規定する事業の全部又は一部を中止し、又は廃止しようとする場合においては運用要領に定める補助事業等の中止・廃止承認申請書、前項第1号、第3号、第4号又は第5号に規定する内容を変更しようとする場合においては運用要領に定める補助事業等の変更承認申請書を提出しなければならない。

3 市長は、第1項の申請があったときは、当該申請に係る審査その他必要に応じて現地調査を行い、補助事業の変更が適当と認める場合は運用要領に定める補助事業等の変更承認通知書により、補助事業の中止又は廃止が適当と認める場合は運用要領に定める補助事業等の中止・廃止承認通知書により補助事業者へ通知する。

4 市長は、前項の調査の結果、補助事業の変更が不適当であると認めたときは、理由を付して、運用要領に定める補助事業等の変更不承認決定通知書により、補助事業の中止又は廃止が不適当と認めたときは、理由を付して、運用要領に定める補助事業等の中止・廃止不承認決定通知書により補助事業者へ通知する。

(事情変更による決定の取り消し等)

第17条 市長は、補助金の交付決定の判断要素となるべき事項に関し変動が生じたときは、補助金の適正な執行に期するため必要な限度において、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は内容を変更することができる。

2 前項の規定により決定を取り消し、又は内容を変更する場合は、運用要領に定める交付決定取消・変更通知書により当該交付申請者に通知するものとする。

3 第1項の規定により決定を取り消し、又は内容を変更した場合において、市長は、既に補助事業者へ交付した補助金で決定の取り消し等により減額すべきこととなった額に相当する部分があるときは、金額及び納付期限を定め、返還させるものとする。

(補助事業等の適正な遂行)

第18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。

(実績報告)

第19条 補助事業者は、補助事業を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、当該年度の活動の成果を運用要領に定める事業実績報告書及び歳入歳出決算報告書により市長に提出しなければならない。

2 前項の報告書には、次に掲げる書類等を添付しなければならない。

- (1) 協議会自身による自己評価等補助事業の実績・効果が検証できるもの
- (2) 経費の支出を確認できる領収書の写し等
- (3) 補助事業による広報誌等の成果物
- (4) その他本市が必要と認める書類

3 当該年度の10月1日現在において補助事業を行っている補助事業者は、9月末日までの運営状況を10月15日までに、運用要領に定める活動状況報告書及び経理状況報告書により、市長に中間報告しなければならない。

(補助金の額の確定等)

第20条 市長は、前条第1項に規定する実績報告を受けたときは、書類検査、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内容及びこれに付した条件に適合するものであるかを調査し、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て、運用要領に定める確定通知書により補助事業者へ通知するものとする。同時に、剰余が生じていると認める場合は、金額及び納付期限を定め、返還させるものとする。

2 補助事業者は、前項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、運用要領に定める精算報告書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。

3 補助事業者は、精算報告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。

(立入り検査等)

第21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本市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。

(補助金の交付決定の取り消し・返還)

第22条 市長は、補助事業者が、補助金等を他の用途に使用したり、不適切な会計処理を行った場合、その他補助事業等に関して補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等又はこれに基づく市長の処分に違反したとき並びに補助事業者が、政治的行為を行ったと認められる場合や法令又は公序良俗に反する活動を行ったときには、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

2 市長は、前項に定める補助金の交付決定を取り消した場合においては、ただちに補助事業者へ通知するとともに金額及び納付期限を定め、返還させるものとする。

3 補助事業者は、前項の規定により補助金の返還を求められたときは、その請求に係る

補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じて、当該補助金額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額とし、100 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を本市に納付しなければならない。

（返還金の滞納の場合）

第 23 条 補助事業者が第 17 条第 3 項、第 20 条第 1 項又は前条第 2 項の規定により補助金等の返還を求められ、これを納付期限までに納付しなかったときは、税外歳入に係る督促手数料、延滞金及び過料に関する条例（昭和 39 年大阪市条例第 12 号）第 3 条の規定により算出した延滞金を本市に納付しなければならない。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めるときは、延滞金の全部又は一部を免除することができる。

（関係書類の整備）

第 24 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、契約書、出納簿、出納伝票、領収書等を常に備え付けて、収支決算書、事業実績報告書等は年度ごとに事業終了後 5 年間保存しなければならない。

（関係書類の公表）

第 25 条 市長は、補助事業に係る事業計画書及び収支決算書に関する関係書類について、原則として公表する。また、補助事業者においても自主的に公表するよう努めるものとする。

（書類の様式）

第 26 条 この要綱において必要な書類様式については、運用要領で定める。

（施行の細目）

第 27 条 この要綱の施行について必要な事項は、都市整備局長が定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成 24 年 8 月 1 日から施行する。
- 2 大阪市住宅地区改良事業等におけるまちづくり協議会助成要綱（平成 12 年 5 月 1 日制定）は廃止する。