

羽曳野市子どもの居場所づくり事業補助金交付要綱

制 定 平成 28 年 9 月 26 日

最近改正 令和 2 年 6 月 29 日

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、羽曳野市子どもの居場所づくり事業補助金(以下「補助金」という。)の交付について、羽曳野市補助金交付規則(昭和 58 年羽曳野市規則第 13 号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象者)

第 2 条 補助金の交付の対象となる者は、生活に困窮している家庭の子ども等に対し生活相談、学習支援等を実施する地域の団体のうち、次の各号に掲げる要件の全てを満たす団体とする。

- (1) 会則等により組織及び運営に関する事項を定めている団体であること。
- (2) 活動内容が公序良俗に反する団体でないこと。
- (3) 継続的かつ安定的に次条に規定する補助事業を行うことができる団体であること。
- (4) 団体の代表者又は役員が、羽曳野市暴力団排除条例(平成 24 年羽曳野市条例第 17 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

(交付の対象事業)

第 3 条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 羽曳野市内で実施するものであること。
- (2) 地域住民の理解と協力を得られる場所で実施するものであること。
- (3) 生活に困窮している家庭の子ども等を対象とするものであること。
- (4) 生活相談、学習支援等の子どもの居場所づくり活動を行うこと。
- (5) 月 1 回以上開催するものであること。
- (6) 1 回あたり 2 時間以上実施するものであること。
- (7) 営利を目的とした事業でないこと。

- (8) 政治又は宗教を目的とした活動に利用するための事業でないこと。
- (9) 教室事業又は競技目的のための事業でないこと。
- (10) 利用料を徴収しないこと。ただし、食事の提供等の実費については徴収することができるものとする。
- (11) 他の団体等から補助、負担等を受けている、又は受ける見込みである事業でないこと。

(補助対象経費)

第 4 条 この要綱による補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助事業の実施に要する経費のうち別表に掲げる経費とする。

(補助金の額)

第 5 条 補助金の額は、補助対象経費から補助事業に係る収入額を控除した額(その額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)とする。この場合において、補助金の上限額は 230,000 円とし、予算の範囲内で定める。

(交付の申請)

第 6 条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、規則第 5 条に規定する書類のほか、次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第 1 号)
- (2) 補助事業に関する収入及び支出を示す書類
- (3) 構成員名簿(様式第 2 号)
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(関係機関との連携)

第 7 条 市長は、必要があると認めるときは、第 2 条第 4 号に該当するか否かを大阪府羽曳野警察署に対して照会し、回答を得るものとする。

(決定の通知)

第 8 条 市長は、第 6 条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、規則第 7 条の規定により申請者に対し通知するものとする。

(実績報告)

第 9 条 前条の規定により補助金の交付の決定の通知を受けた者(以下「事業者」という。)は、補助事業完了後 1 か月以内に規則第 10 条に規定する書類のほか、次に掲

げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第3号)
- (2) 補助事業に関する収入及び支出を示す書類
- (3) 補助事業の実施に要した経費の支出を証明する書類
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
(補助金の交付等)

第10条 市長は、前条の規定による提出を受けたときは、書面の内容を審査し交付すべき額を確定し、補助金を交付するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、規則第11条第2項の規定により、市長が補助事業の円滑な遂行のため必要と認めたときは、補助金の決定の範囲内で、その一部又は全部の概算の交付をすることができる。

3 事業者は、前項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、第8条の通知を受けた後、補助金交付概算払請求書(様式第4号)により市長に請求しなければならない。

4 事業者は、概算払により補助金の交付を受けたときは、前条の規定により実績報告を行う際に、精算書(様式第5号)を提出しなければならない。

5 市長は、前項の精算書を審査し、交付すべき補助金の額と既に交付された補助金の額との間に過不足があるときは、事業者に期限を定めて超過額を返還させ、又は不足額を請求させるものとする。

(交付の決定の取消し)

第11条 市長は、補助金を交付した者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すものとする。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付の決定を取り消したときは、羽曳野市子ども居場所づくり事業補助金交付決定取消通知書(様式第6号)により、当該交付の決定を受けた者に通知するものとする。

(返還命令)

第12条 市長は、前条の規定により交付の決定を取り消した場合で、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて当該補助金の全部の返還を命ずるものとする。

(実地調査等)

第 13 条 市長は、補助事業の適正かつ円滑な遂行を図るため、職員に実地に調査を行わせ、又は事業者に必要な書類の提出を求めることができる。

(委任)

第 14 条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 28 年 9 月 26 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 6 月 29 日から施行する。

別表(第 4 条関係)

補助対象経費
ボランティア保険料
ボランティアに係る人件費等
教材費等
会場使用料
事業に係る光熱水費等
消耗品費等
食材費
食品衛生責任者養成講習会の受講料
会議の開催に係る費用
その他市長が事業の運営に必要と認める経費