

## 周南市子育て支援活動補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、地域における子育て支援活動の活性化を図り、地域社会全体で子育て家庭を見守る機運を高め、子育てしやすいまちづくりを推進するため、子育て支援活動を行う団体が実施する事業に対し、予算の範囲内において周南市子育て支援活動補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、周南市補助金等交付規則(平成15年周南市規則第46号。以下「規則」という。)の定めによるもののほか必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象団体)

第2条 この要綱による補助の対象は、子育てサークル、NPO法人、社会福祉法人、学校法人、協同組合、民間企業、子育て支援団体その他の自主的に活動しかつ市内に活動拠点を有する団体(以下「団体」という。)とする。ただし、国や地方自治体から委嘱を受けた団体並びに宗教活動及び政治活動を主たる目的とした団体は対象としない。

### (補助対象事業)

第3条 市内の公共施設、民間事業所等で実施され、次に掲げるいずれかの子育て支援活動を行う事業(以下「補助事業」という。)に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。ただし、国、県等の他の補助金又は交付金を受けている場合は、当該額を事業費から控除した額をもとに補助額を算定するものとする。

(1) 地域における子育てネットワークの構築を目指した子育て中の親子の交流や居場所を提供する活動。ただし、参加者は公募によるものとし、半数以上の市民を含む5人以上で構成され、継続的な活動実績又は活動計画(準備等を除き、親子の交流や居場所を提供する活動が補助対象期間内に6回以上)があることを条件とする。

(2) 地域の子育て支援力の向上を目指した子育て講演会又は研修会等の開催。ただし、参加対象は、公募による子育て中の親や家族又は地域住民とし、募集定員が15人以上で、うち半数以上が市民で構成されていることを条件とする。

2 前項の規定に関わらず、国や地方自治体から委託を受けた事業又は営利(営業、宣伝等を含む。以下同じ。)を目的とする事業若しくは営利を目的としない事業であっても、当該事業を通じて団体又は団体に所属する個人が利益を得る場合は、補助対象事業とならない。

### (補助対象期間)

第4条 補助事業の補助対象期間は、申請した月の属する年度の4月1日から翌年の3月31日までとする。

(補助対象経費)

第5条 補助事業に係る補助対象経費は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の2分の1以内とし、一つの補助事業につき5万円を上限とする。なお、同一団体への補助は、年度内に1回を限度とする。

2 補助金として算出した額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を申請しようとする団体は、子育て支援活動補助金交付申請書(別記様式第1号)に、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) 補助対象団体に係る書類
- (2) 補助事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、前条の申請があった場合において、当該申請に係る書類等の内容の審査により、補助金を交付することが適当と認めた場合は、速やかに交付の決定をするものとする。

(決定の通知)

第9条 市長は、補助金の交付を決定したときは、速やかに決定の内容及び必要な条件を子育て支援活動補助金交付決定通知書(別記様式第2号)により、補助金の交付の申請をした団体に通知するものとする。

(実績報告)

第10条 補助金の交付の決定を受けた団体は、当該補助事業が完了したときは遅滞なく子育て支援活動補助金実績報告書(別記様式第3号)に、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) 補助事業実績書
- (2) 収支決算書
- (3) 帳簿及び領収書又はこれに代わるものの写し
- (4) 事業の実施状況を確認できる写真又はこれに代わるものの写し
- (5) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、当該実績報告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を審査し、又は必要に応じ検査し、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、子育て支援活動補助金確定通知書(別記様式第4号)により当該団体に通知するものとする。

(補助金の交付時期)

第12条 市長は、前条の規定により確定した額を、補助事業の完了後に交付するものとする。

2 市長は、事業の円滑な遂行を確保するために必要があると認めるときは、第8条の決定に係る金額の範囲内で、概算払により補助金を交付することができる。

(補助金の交付請求)

第13条 前条第1項の規定により、補助金の交付の請求をしようとする団体は、子育て支援活動補助金交付請求書(別記様式第5号)を市長に提出しなければならない。

2 前条第2項の規定により、補助金の交付の請求をしようとする団体は、子育て支援活動補助金概算払交付請求書(別記様式第6号)を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付)

第14条 市長は、前条第1項に定める交付請求及び同条第2項に定める概算払交付請求があった場合は、審査の上当該補助金を交付する。

(補助金の取消し)

第15条 市長は、補助金の交付の決定を受けた団体が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 規則第20条第1項に掲げる行為をしたとき。

(2) 補助金の運用又は補助事業の執行方法が不相当と認められるとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第16条 市長は補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助金の交付を受けた団体に対し子育て支援活動補助金返還命令書(別記様式第7号)により、速やかに返還を命ずるものとする。

(関係書類等の整備)

第17条 補助金を受けた団体は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けるとともに、その

証拠になる書類を整備し、かつ、これらの書類を事業完了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成27年7月17日から施行する。

附 則(平成29年4月1日要綱第 号)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

別表(第5条関係)

補助対象経費		内容(一例とする。)
報償費		司会者、講習会等の講師、託児等に対する謝礼等
旅費		司会者、講習会等の講師、託児等に係る旅費等
需用費	消耗品費	材料費、玩具、文具等(1万円未満であって1年間程度で消耗するもの)
	燃料費	事業に使用するバス等の燃料等
	印刷製本費	パンフレット印刷、写真現像等
	医薬材料費	医薬品、包帯等
役務費	通信運搬費	郵便料、電話料等
	広告料	新聞、テレビ、ラジオ等による広告等
	手数料	送金手数料等
	保険料	損害保険の保険料等
委託料		補助対象団体が直接実施するより、他の者に委託して実施する方が効率的であると認められる経費
使用料及び賃借料		会場使用、自動車等の借上げ等

注 次の経費は、補助対象経費とは認めない。

- ① 補助対象事業とは直接関係がない補助対象団体の恒常的な運営経費
- ② 補助対象団体の内部の者に対して支払う経費
- ③ 飲食又は宿泊を伴う企画における参加者の飲食費及び宿泊費並びにスタッフの飲食費及び宿泊費