

防府市子育て支援活動補助金交付要綱

平成 3 1 年 4 月 1 日制定

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、子育て支援の一環として、子育てしやすい環境づくりを推進するため、子育て支援活動を行う団体に対し、防府市子育て支援活動補助金（以下「補助金」という。）を交付するために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、地域の子育て支援に意欲を持ち、子育てに関する知識を有する、N P O 法人、社会福祉法人、社団法人、学校法人、協同組合、民間企業、または防府市に活動拠点を有し、本市在住の 2 人以上で自主的に活動する子育て支援団体（以下「団体」という。）とする。ただし、国や地方公共団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、民間施設等で実施され、次に掲げる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。

(1) 継続的な活動計画に基づき補助対象期間内に、6 回以上親子の交流等や居場所を提供する活動、または 2 回以上複数の子育て支援団体等が実施するそれらの活動の情報収集及び発信するなどの周知活動。ただし、災害等やむを得ない事情があると市長が認めた場合は、この限りでない。

2 前項の規定に関わらず、国や地方公共団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職員が利益を得る場合は、補助対象事業にならない。

(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 第3条第1項第1号の補助事業に係る補助対象経費は、別表1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、一団体につき年額100,000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。

(補助金の交付の申請)

第7条 補助金の交付の申請を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、事業を実施する年度の8月31日までに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

(補助金の交付の決定及び通知)

第8条 市長は、前条の申請書の提出があったときは、これを審査し、補助金を交付することが適当と認めるときは、交付の決定をし、その旨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)により通知するものとする。

2 市長は、前項の交付の決定に際しては、必要な条件を付することができる。

(補助金の請求及び交付)

第9条 補助金の交付の請求をしようとする団体は、補助金の交付の決定を受けたときは、子育て支援活動補助金交付請求書(別記様式第3号)を市長に提出するものとする。

2 市長は、前項の請求書の提出があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(実績報告)

第10条 補助金の交付の決定を受けた団体は、事業を完了したときは、その完了した日から起算して20日を経過した日または補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い時期までに、子育て支援活動補助金実績報告書(別記様式第4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) 補助事業実績報告書
- (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、前条の報告書の提出があったときは、当該実績報告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審査し、又は必要に応じ検査し、適当と認めるときは、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5号)により通知するものとする。

(補助金の交付の決定の取消し等)

第12条 市長は、補助金の交付の決定を受けた団体が次の各号に該当するときは、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) 偽りその他の不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき、又は市長の指示に従わなかったとき。
- (4) この要綱の規定に違反したとき。
- (5) その他市長が補助金を交付することが適当でないと認めたとき。

き。

(6) 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。

(精算)

第13条 市長は、次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、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6号）により、速やかに返還を命ずるものとする。

(1) 第8条の規定により交付した補助金が、第10条による実績報告書に基づき算定した額を超え、差額が生じるとき。

(2) 前条の規定により補助金の交付決定の一部及び全てを取り消したとき。

(関係書類の整備)

第14条 補助金を受けた団体は、事業の実施状況及び事業に係る収支を明らかにする帳簿その関係書類を整備し、交付決定のあった年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(個人情報の保護)

第15条 実施団体は、補助事業の実施に当たって知り得た個人情報について、補助対象事業の実施の目的以外の目的に使用してはならない。

(検査等)

第16条 市長は、必要があるときは、実施団体に対し質問をし、報告を求め、若しくは補助事業の施行に関し必要な指示をし、又は帳簿その他関係書類を検査することができる。

(その他)

第17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31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1（第 5 条第 1 項関係）

| 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 | 事業に使用する車等の燃料費 |
| | 印刷製本費 | 印刷代、写真現像等 |
| | 医薬材料費 | 医療品、包帯等 |
| 役務費 | 通信運搬費 | 郵便料等 |
| | 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ほう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 補助対象事業等とは、直接関係が無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委託して支払う経費
- 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
- ④ その他金額の確定できない経費

様式第 1 号（第 7 条関係）

年 月 日

（宛先）防府市長

所在地
名称及び
代表者名

防府市子育て支援活動補助金交付申請書

標記の補助金の申請のため、防府市子育て支援活動補助金交付要綱第 7 条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金申請額 金 円
- 2 添付書類
 - （１）補助対象団体に係る書類（別添 1）
 - （２）補助事業計画書（別添 2）
 - （３）収支予算書（別添 3）
 - （４）その他市長が必要と認める書類

別添 1

補助対象団体について

1 グループ名

2 活動拠点

3 会員数 人

グループ構成員名簿（別紙）

代表者 氏名

住所 〒

(TEL - -)

会計責任者 氏名

住所 〒

(TEL - -)

4 グループ設立年月日 年 月 日

5 会則・規約（別紙）

6 過去一年間の活動報告書（別紙）

別添 2

補助事業計画書

| 月 | 行 事 | 内 容 |
|------|--------|--------|
| 予定回数 | 合計回 | 備考 |

別添 3

収支予算書

1. 収入の部

(単位：円)

| 経 費 区 分 | 予 算 額 | 詳 細 |
|---------|-------|-----|
| 市補助金 | | |
| 合 計 | | |

2. 支出の部

(単位：円)

| 経 費 区 分 | 予 算 額 | 詳 細 |
|---------|-------|-----|
| | | |
| 合 計 | | |

様式第 2 号（第 8 条関係）

防 こ 第 号
年 月 日

様

防府市長



防府市子育て支援活動補助金交付決定通知書

年 月 日付けで申請のありました標記の補助金について、下記のとおり交付することに決定しましたので、防府市子育て支援活動補助金交付要綱第 8 条第 1 項の規定により、通知します。

記

交付決定額 金 円

様式第3号（第9条関係）

年 月 日

（宛先）防府市長

所在地
名称及び
代表者名

防府市子育て支援活動補助金交付請求書

年 月 日付け防こ第 号で補助金の額の交付の決定のあった標記の補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 円

2 振替口座

| | |
|-----------------|---------------|
| 金融機関名 | |
| 支 店 名 | |
| 預 金 種 別 | 1 普通預金 2 当座預金 |
| 口 座 番 号 | |
| (フリガナ) 口座名義人 | |

様式第4号（第10条関係）

年 月 日

（宛先）防府市長

所在地
名称及び
代表者名

防府市子育て支援活動補助金実績報告書

年 月 日付け防こ第 号で補助金の交付決定を受けた補助事業が完了したので、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

1 交付決定額 金 円

2 添付書類

- （1）補助事業実績報告書（別添1）
- （2）収支決算書（別添2）
- （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

別添 1

実施報告書

| 月 / 日 (曜 日) | 行 事 (サークル、会議、準備等) | 内 容 (活動内容、参加人数など) |
|-------------|----------------------|----------------------|
| | | |
| 実施回数 | 合計 | 回 (内容別内訳 :) |

別添 2

収 支 決 算 書

1. 収入の部

(単位：円)

| 経 費 区 分 | 予 算 額 | 決 算 額 | 摘 要 |
|---------|-------|-------|-----|
| 市補助金 | | | |
| 合 計 | | | |

2. 支出の部

(単位：円)

| 経 費 区 分 | 予 算 額 | 決 算 額 | 摘 要 |
|---------|-------|-------|-----|
| | | | |
| 合 計 | | | |

様式第 5 号（第 1 1 条関係）

防 こ 第 号
年 月 日

様

防府市長



防府市子育て支援活動補助金確定通知書

年 月 日付けで実績報告のありました標記の補助金について、
下記のとおり補助金の額を確定しましたので、防府市子育て支援活動補
助金交付要綱第 1 1 条の規定により通知します。

記

交付確定額 金 円

様式第 6 号（第 1 3 条関係）

防 こ 第 号
年 月 日

様

防府市長



防府市子育て支援活動補助金返還命令書

年 月 日付け防こ第 号で標記の補助金の確定に伴い、
下記のとおり補助金の返還金額を決定しましたので、防府市子育て支援
活動補助金交付要綱第 1 3 条の規定により通知します。

記

返還決定額 金 円