

宝塚市子育て支援グループ活動促進事業助成金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、たからっ子「育み」プラン（宝塚市子ども・子育て支援事業計画）に掲げる家庭や地域の子育て力・教育力の向上を図るため、市内で子育て支援活動を行う団体に対して、予算の範囲内においてその経費の一部を助成し、地域における多様な子育て支援活動を推進し、子育て支援団体を育成することにより、子どもを地域社会全体で育て、支える仕組みづくりを促進することを目的とする。

(助成対象事業)

第2条 助成対象となる事業は、毎年度4月1日より翌年3月31日までに実施する次の各号に掲げるもので、その利用者が当該団体の構成員に限られず、当該団体の構成員のうち常時2名以上が活動中に従事するとともに、地域住民との交流が図られるよう計画されるものとする。

- (1) 子育て交流事業 就学前児童を対象とした子育て中の親子が広く交流し、ひいては異世代が交流することができる場を提供し、子育てに関する情報交換や相談等を行う事業を原則月に2回以上、継続的に実施すること。
- (2) 相互保育事業 就学前児童を対象として、参加児童の保護者等が当番制により合同で保育する事業を原則月に2回以上、継続的に実施すること。
- (3) その他の子育て支援事業 前2号に掲げるもののほか、概ね就学前児童等を対象として、地域において創意工夫ある多様な子育て支援活動を自主的に実施し、市長が適当と認めた事業。

2 前項第1号から第3号までに掲げる事業については、毎年度、1団体につき1事業に限り助成するものとする。

(助成対象団体)

第3条 助成対象となる団体は、次の各号に掲げる要件を満たしているものとする。

- (1) 団体の構成員が5人以上で、その3分の2以上が市内に在住していること。
- (2) 団体の構成員が、継続的に子育て支援活動を実施していること。
- (3) 代表者、組織及び運営に関する事項を定めていること。
- (4) 活動の拠点が市内であること。
- (5) 宗教活動、政治活動及び営利活動を目的としないこと。

(助成金の額)

第4条 第2条に掲げる助成対象事業に対する助成金の交付額の上限は、一団体につき次のとおりとする。ただし、交付額は、助成対象事業の実施に係る一会計年度の経費の額から収入額を控除した額を超えないものとする。

- (1) 第2条第1項第1号又は第2号に規定する事業 10万円
- (2) 第2条第1項第3号に規定する事業 3万円

2 新たに、第2条第1項第1号事業を実施する場合、初年度に限り設備の整備に要する助成金を1団体につき10万円を限度として加算交付する。ただし、交付額は、助成対象事業の実施に係る一会計年度の経費の額から収入額を控除した額を超えないものとする。翌年度に引き続いて事業を実施しない場合は、市長が定める金額を返還しなければならない

ない。

- 3 対象経費は、別表のとおりとする。ただし、交際費、慶弔費及び団体の構成員に対する人件費は、助成の対象としない。

(助成金の交付申請)

第5条 前条の助成金の交付を受けようとする団体は、助成金交付申請書(様式第1号)に、次に掲げる書類を添えて別に定める期間内に市長に提出しなければならない。

- (1) 団体調書
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) 団体構成員(スタッフ)名簿
- (5) 団体規約

(助成金の交付決定)

第6条 市長は、前条の規定により申請書の提出があったときは、その内容を書類審査により助成の可否及び金額を決定し、その結果を助成金交付決定通知書(様式第2号)により、助成申請者に通知する。

(助成対象事業の中止等)

第7条 助成金の交付の決定を受けた団体(以下「助成対象団体」という。)は、助成対象事業を中止しようとするときは、事業中止届(様式第3号)を速やかに市長に提出しなければならない。

- 2 助成対象団体は、助成対象事業を中止した場合において、既に交付を受けた助成金があるときは、その全額を市長に返還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、市長が定める金額を返還しなければならない。

(提出書類等)

第8条 第2条第1項第1号及び第2号事業を実施する助成対象団体は、次の各号に規定する書類を、市長に提出しなければならない。

- (1) 上半期(4月から9月まで)の助成事業が完了したとき 交付実績報告書(上半期分)(様式第4号)に、事業実施報告書、収支決算書及び領収書の写しを添えて、30日以内に提出する。
- (2) 助成事業が完了したとき 第10条第1項に規定するとおりとする。

- 2 第2条第1項第3号事業を実施する助成対象団体は、第10条第1項に規定するとおりとする。

(助成金の交付)

第9条 市長は、第2条第1項第1号及び第2号事業を実施する助成対象団体からの請求により、助成金を各号に定める期間にそれぞれ交付する。

- (1) 交付決定額の2分の1の額 交付決定後、請求により30日以内
- (2) 交付決定額の残額 前条第1項第1号による確認後、請求により30日以内

- 2 市長は、第2条第1項第3号事業を実施する助成対象団体からの請求により、交付決定額を請求日から30日以内に交付する。

- 3 助成金は、当該助成対象団体が指定する金融機関口座に振り込む方法により交付する。

(実績報告)

第10条 助成対象団体は、助成事業が完了したときは、事業完了報告書(様式第5号)に、次に掲げる書類を添えて、事業完了後30日以内又は市長が指定する日までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 領収書総括表
- (4) 領収書の写し

(精算)

第11条 市長は、助成対象団体に交付すべき助成金の額を確定した場合において、前条の規定により交付された助成金の額の合計額が当該交付すべき助成金の額を超えるときは、その超える部分の額の助成金の返還を命ずるものとする。

2 助成対象団体は、前項の規定による返還命令があったときは、当該返還命令があった日から起算して30日以内に、命令に係る助成金額を市長に返還しなければならない。

(交付決定の取消し及び返還等)

第12条 市長は、助成対象団体が本要綱に違反したとき、又は偽りその他不正の手段によって交付決定を受けたときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した助成金があるときは、その全部又は一部の返還を命ずることができる。

(帳簿等の備え付け)

第13条 助成対象団体は、当該助成事業等に係る収入及び支出に関する帳簿、証拠書類並びに会員名簿を備え付け、当該事業完了後5年間保管しておかななければならない。

(報告又は調査)

第14条 市長は、この要綱に基づく助成金の適正な執行を図るため、助成金の交付団体に対して、必要な書類の提出及び報告をさせ、又は市職員に調査させることができる。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもの及び補助金等の取扱いに関する規則(平成元年規則第19号)によるほか、施行に関し必要な事項は別に市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年(2012年)4月25日から施行し、平成24年(2012年)4月1日から適用する。

2 この要綱は、令和7年(2025年)3月31日限り、その効力を失う。

(子ども食堂運営事業に対する助成)

3 第2条第1項の規定にかかわらず、子ども食堂事業を運営する団体が新型コロナウイルス感染症の影響による学校の休校期間中等に子どもの食の支援のため児童への弁当等の提供を月に2回以上実施する事業は、助成対象とする。ただし、その利用者が当該団体の構成員に限られる事業については、この限りでない。

4 前項に規定する事業に対する助成金の交付額の上限は、160,000円とする。ただし、当該事業の実施に係る経費の額から収入額を控除した額を超えないものとし、1回の

実施に対する交付額の上限は、20,000円とする。

5 附則第3項に規定する事業に対する助成対象期間は、第2条第1項の規定にかかわらず、同項に規定する学校の休校期間の初日から当該休校期間の末日までの期間とする。

6 附則第3項に規定する事業を実施する助成対象団体が提出すべき書類及び附則第4項に規定する助成金の交付方法は、別に市長が定める。

附 則

この要綱は、平成26年（2014年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年（2015年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年（2016年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年（2017年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年（2020年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年（2020年）5月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年（2021年）4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

対象事業	対象経費
第2条第1項第1号及び第2号事業	1 報償費（講師謝礼、一時保育謝礼） 2 旅費（講師の交通費、構成員の交通費（500円を上限）） 3 消耗品費（税込み価格で1万円未満の物品で、工作や制作等で完成品の材料費の合計が200円程度を超えるものは除く。） 4 印刷製本費 5 食糧費（講師の賄い、水分補給程度のお茶等に限る。） 6 光熱水費（助成対象事業に係るものに限る。） 7 役務費（通信運搬費、保険料等） 8 使用料及び賃借料（会場借上料、機器使用料等） 9 その他市長が適当と認める経費 ※国又は地方公共団体等から他の制度による助成を受けている場合、同じものは対象経費外
第2条第1項第1号事業のうち、第4条第2項に該当する事業	1 備品購入費（税込み価格で1万円以上の物品の購入費をいう。） 2 その他市長が適当と認める経費
第2条第1項第3号事業	1 報償費（講師謝礼、一時保育謝礼） 2 旅費（講師の交通費、構成員の交通費（500円を上限）） 3 消耗品費（税込み価格で1万円未満の物品で、工作や制作等で完成品の材料費の合計が200円程度を超えるものは除く。） 4 印刷製本費 5 食糧費（講師の賄い、水分補給程度のお茶、食材費（完成品の合計が一人あたり500円を超えるものは除く。）） 6 光熱水費（助成対象事業に係るものに限る。） 7 役務費（通信運搬費、保険料等） 8 使用料及び賃借料（会場借上料、機器使用料等） 9 その他市長が適当と認める経費 ※国又は地方公共団体等から他の制度による

	助成を受けている場合、同じものは対象経費外
子ども食堂運営事業	<ol style="list-style-type: none"> 1 旅費（構成員の交通費、ガソリン代等） 2 消耗品費（税込み価格で1万円未満の物品） 3 印刷製本費 4 光熱水費（助成対象事業に係るものに限る。） 5 役務費（通信運搬費、保険料等） 6 使用料及び賃借料（会場借上料、機器使用料等） 7 その他市長が適当と認める経費（弁当購入費等） <p>※国又は地方公共団体等から他の制度による助成を受けている場合、同じものは対象経費外</p>