

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、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、たからっ子「育み」プランに掲げる家庭や地域の子育て力・教育力の向上を図り、もって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のいずれかに該当し、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1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共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、地域において子ども食堂などの子どもの食の支援に関する活動や、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、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (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。
- (6) 反社会的勢力に該当しないこと。

(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は、一団体につき次の各号に掲げる金額の範囲内とする。

- (1) 第2条第1項第1号又は第2号に規定する事業を月2回以上実施する場合
10万円
- (2) 第2条第1項第1号に規定する事業を月に1回実施する場合 5万円
- (3) 第2条第1項第3号に規定する事業 3万円

2 前項に規定するもののほか、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、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。

3 前2項の規定により交付する助成金の合計額については、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。

4 第2条第1項第3号事業を実施する場合、おおむね就学前児童との交流を目的として、高校生以上の学生ボランティアスタッフの配置を行った場合は、1団体につき5千円を加算交付する。

(助成対象経費)

第5条 助成金の対象となる経費は、別表に定めるとおりとする。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6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7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、その内容を審査により助成の可否及び助成金額を決定(以下「交付決定」という。)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8条 助成金の交付決定を受けた団体(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。

(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 第10条第2項による確認後、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、助成対象年度における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) 収支明細書

2 前項の規定に定めるもののほか、第2条第1項第1号及び第2号に掲げる事業を実施する助成対象団体は、助成対象年度における上半期（4月から9月まで）の助成事業が完了したときは、完了した日から30日以内に、交付実績報告書（様式第4号）、事業実施報告書及び収支決算書を市長に提出しなければならない。

（精算）

第11条 市長は、前条第1項の規定による実績報告により、交付すべき助成金の確定額を算出するものとし、その額が交付決定された助成金の額を下回るときは、その超過した差額について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、助成対象団体が次に掲げる各号のいずれかに該当した場合には、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。

- (1) 助成対象団体が事業を中止又は廃止した場合
- (2) 本要綱の規定に違反した場合
- (3) 虚偽その他不正行為を行った場合
- (4) その他市長が不相当と認める事由が生じた場合

（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 施行に関し必要な事項は、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、別に市長が定めるものとする。

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。

（この要綱の失効）

2 この要綱は、令和12年（2030年）3月31日限り、その効力を失う。ただし、同日以前にこの要綱に基づきなされた交付申請に係る助成金に関しては、この要綱の規定は、同日以後も、なおその効力を有する。

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。

附 則

この要綱は、令和6年（2024年）4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年（2025年）4月1日から施行する。

別表（第5条、附則第3項関係）

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。工作や制作等では、完成品の材料費の合計が200円程度。） 4 印刷製本費 5 食糧費（講師の賄い、水分補給程度の飲料、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 備品購入費（税込み価格で1万円以上の物品について、既存物品の老朽更新のための購入に限る。） 10 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。工作や制作等では、完成品の材料費の合計が200円程度。） 4 印刷製本費 5 食糧費（講師の賄い、水分補給程度の飲料、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）

	<p>8 使用料及び賃借料（会場借上料、機器使用料等）</p> <p>9 その他市長が適当と認める経費</p> <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>
--	--