

神戸市子育て支援事業補助金交付要綱

平成 30 年 4 月 1 日局長決定

令和 3 年 4 月 1 日改 定

(目的)

第 1 条 この要綱は、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成 27 年 3 月神戸市規則第 38 号）（以下、「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、保育士等の研修事業及び地域・家庭における子育て機能を高め、支援するための事業に対する補助金を交付するために必要な事項を定め、児童福祉の向上を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第 2 条 補助金交付の対象となる事業（以下、「補助対象事業」という。）は、前条に定める目的のため、公益社団法人神戸市私立保育園連盟が実施する保育士等の研修事業及び地域・家庭における子育て機能の向上を支援する事業とする。

(補助対象経費)

第 3 条 補助の対象となる経費（以下、「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に要する経費とする。

(補助率及び補助限度額)

第 4 条 市長は、補助対象経費の 2 分の 1 の額に対し、予算の範囲内で補助金を交付することができる。

- 2 寄附金や当該事業による収入と補助金額の合計が補助対象経費の総額を超過する場合は、その超過分を補助金額から控除した額を交付するものとする。
- 3 補助金の額は、千円未満の端数を切り捨てるものとする。

(補助金交付の申請)

第 5 条 補助金の交付を希望する者（以下、「申請者」という。）が、補助金規則第 5 条第 1 項に基づき補助金等の交付を申請するときは、交付申請書（様式 1 号）及び添付書類を市長に提出しなければならない。

(補助金交付の決定)

第 6 条 市長は、補助金規則第 6 条による補助金等の交付決定を行うときは、交付決定通知書（様式 2 号）により、申請者に通知するものとする。

(事業の変更)

第 7 条 補助金の交付決定を受けた者（以下、「補助事業者」という。）は、補助金規則第 7 条

第1項第1号及び同第2号に掲げる承認を受けようとするときは変更等承認申請書（様式3号）を、市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当であると認めるときは、その旨を変更等承認通知書（様式4号）により、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第8条 補助事業者は補助金規則第15条に基づき補助対象事業の実績を報告しようとするときは、事業の完了後速やかに、実績報告書（様式5号）及び添付書類を市長に提出しなければならない。

（補助金の確定）

第9条 市長は、補助金規則第16条による補助金等の交付額の確定を行ったときは、交付確定通知書（様式6号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金等の請求）

第10条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、交付請求書（様式7号）を市長に提出しなければならない。

- 2 前項の請求があったときは、市長は速やかに補助金を補助事業者に支払うものとする。

（交付決定の取消し）

第11条 市長は、補助金規則第19条による補助金等の交付決定の全部又は一部を取消したときは、速やかに、その旨を交付決定取消通知書（様式8号）により補助事業者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて補助金を返還させるものとする。

（帳簿の備付け）

第12条 補助事業者は、当該補助事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿を備え、かつ、収入及び支出について証拠書類を整理し、補助対象事業が完了した年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

（その他）

第13条 この要綱に定めるもののほか、事業の実施に関し必要な事項については、こども家庭局長が別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は平成30年4月1日から施行する。

(施行期日)

- 1 この要綱は令和3年4月1日から施行する。