

伊丹市地域子育てバックアップ事業補助金交付要綱

(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伊丹市地域子育てバックアップ事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、地域における多様な子育て支援活動の推進及び子育て支援団体の育成を図り、地域ぐるみの子育てを支援する環境づくりを促進することを目的とする。

(補助対象事業)

第2条 この補助の対象となる事業は次の各号に掲げるものであって、利用者が当該団体の構成員に限られないこととする。

- (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できる場を提供し、子育てに関する情報交換や相談等を原則として週に1回以上、継続的に実施できること。
 - (2) 協同保育事業 就学前児童を対象とし、保育士等の有資格者を配置して、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、原則として週に2回以上、継続的に実施できること。
 - (3) 前2号に準ずる事業
 - (4) その他の子育て支援事業 異世代交流事業、その他の団体が、就学前児童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 当該事業を利用する保護者が、年間を通して一回につき概ね20人以上でなければならない。
- 3 事業の実施にあたっては、当該地域住民との交流が図られるよう計画されなければならない。

(補助対象団体)

第3条 この補助の対象となる団体は、地域において自主的な子育て支援活動に取り組もうとする団体で、次の各号に掲げる要件を満たしていること。

- (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おり、子育て支援活動を継続的に実施できること。
- (2) 代表者、組織及び運営に関する事項を定めていること。
- (3) 活動の拠点が市内であること。
- (4) 宗教活動、政治活動、営利活動を目的としないこと。
- (5) 市から他の補助金等を受けていないこと。

(補助金の額)

第4条 この補助金の交付額は、次の各号の合計額とする。ただし、一の団体につき一年度50万円を限度とし、補助対象事業の実施に係る一年度の経費の額と収入額の差額を超えないものとする。

- (1) 団体運営に必要な事務経費として2,000円に活動月数を乗じて得た額
 - (2) 補助事業に必要な経費として団体が支出した別表の第1欄に定める補助対象経費の合計額のうち、第2欄の事業ごとに第3欄に定める基準額により算定した額
- 2 国、県若しくは地方公共団体若しくはそれらの外郭団体又は独立行政法人から助成金等（この要綱による助成金を除く。）の交付を受けている経費の額については、対象外とする。

(補助金の交付申請)

第5条 前条の補助金の交付を受けようとするものは、伊丹市地域子育てバックアップ事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて当該事業年度の5月末日までに、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
- （補助金の交付決定）

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、その内容を審査委員会に諮り、当該応募団体に係る補助申請要件等についての意見を受けて、補助の可否を決定し、その結果を伊丹市地域子育てバックアップ事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により補助申請者に通知する。

- 2 前項の規定にかかわらず、既に交付決定を受けた事業を同一の団体が同一の条件で継続する場合は、第5条に掲げる書類の審査により補助の可否を決定する。

（審査委員会）

第7条 補助金の交付についての審査検討を行うため、伊丹市地域子育てバックアップ事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）を置く。

- 2 審査委員会は、こども未来部長、こども室長、こども未来応援課長、まちづくり推進課長で構成する。
- 3 審査委員会は、第5条の規定による補助金の交付申請があったときは、申請した団体の適性、補助事業の内容を審査し補助の可否について市長に報告するものとする。
- 4 前項の審査は、書類審査及び公開によるプレゼンテーションの方法によるものとする。
- 5 委員会の会議は、市長が必要に応じて招集する。
- 6 委員会に委員長を置き、こども未来部長がこれを務める。
- 7 委員会の庶務は、こども未来部こども室こども未来応援課において処理する。

（実績報告）

第8条 補助金交付決定を受けた団体は、7月（4～6月分）、10月（7～9月分）、1月（10～12月分）については、各月の10日までに、3月（1～3月分）については、事業完了後10日以内又は3月31日のいずれか早い日までに、市長へ伊丹市地域子育てバックアップ事業実績報告書（様式第3号）、事業実施報告書、利用者実績簿及び経費内訳書を提出しなければならない。

（補助金額の確定及び交付）

第9条 市長は、前条による事業実績報告書等の提出があったときは、これを審査し、交付すべき補助金の額を確定して、伊丹市地域子育てバックアップ事業補助金交付確定通知書（様式第4号）により補助申請者に通知する。補助金交付確定通知を受けた補助申請者は、伊丹市地域子育てバックアップ事業補助金交付請求書（様式第5号）を市長に提出するものとし、市長は、当該請求のあった日から1箇月以内に、当該代表団体が指定する金融機関の預金口座に振り込む方法により補助金を交付する。

（決算書の提出）

第10条 補助金の交付を受けた団体は、補助事業が完了したときは、年間を通じた補助事業等にあつては、当該年度の事業終了後30日以内に、その他の補助事業等にあつては、事業完了後10日以内に、市長へ収支決算書を提出しなければならない。

(補助金の取消し及び返還)

第11条 市長は、補助金の交付対象団体が本要綱に違反したとき、また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、補助金の交付決定を取り消し、または、すでに交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずる事ができる。

(指導及び調査)

第12条 市長は、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため、補助金の交付を受けた団体に対し、必要と認めたときは指導等を行い、また関係帳簿書類その他の物件を調査することが出来る。

(台帳の備え付け)

第13条 補助金の交付を受けた団体は、当該補助事業等に係る収入及び支出に関する帳簿、ならびに証拠書類及び会員名簿等の台帳を備え付け、当該事業完了後5ヶ年間保存しなければならない。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成20年7月24日から施行し、平成20年4月1日以降に実施する補助対象事業に係る補助金から適用する。

(新型コロナウイルス感染症対応に係る特例)

2 当分の間、第2条第2項の規定の適用については、同項中「20人」とあるのは、「10人」とする。

付 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成25年6月25日から施行し、平成25年4月1日以降に実施する補助対象事業に係る補助金から適用する。

付 則

この要綱は、平成26年3月31日から施行する。

付 則

この要綱は、平成30年8月15日から施行し、平成30年4月1日以降に実施する補助対象事業に係る補助金から適用する。

付 則

この要綱は、交付の日から施行し、平成31年4月1日以降に実施する補助対象事業に係る補助金から適用する。

付 則

この要綱は、令和3年4月1日以降に実施する補助対象事業に係る補助金から適用する。

付 則

この要綱は、令和4年4月1日以降に実施する補助対象事業に係る補助金から適用する。

付 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表

対象経費	対象事業	基準額
事業を実施するために必要な次の経費 人件費（報酬,賃金,手当），報償費（謝礼），需用費（消耗品費，印刷製本費，材料費，燃料費，光熱水費，食糧費，医薬材料費），役務費（通信運搬費，保険料），使用料及び賃借料，備品購入費（但し，転貸，売却は認めない）	子育て交流事業	参加した子ども1人につき月額800円
	協同保育事業	保育対象の子ども1人につき月額800円
	子育て交流事業及び協同保育事業に準ずる事業	対象経費の1/3を超えない額で千円未満を切り捨てた額
	その他の子育て支援事業	

様式第1号

伊丹市地域子育てバックアップ事業補助金交付申請書

年 月 日

伊 丹 市 長 様

申請者 団体名
代表者 住 所
氏 名

年度地域子育てバックアップ事業補助金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 補助事業等の名称、目的及び内容

別紙2のとおり

2 補助事業の着手及び完了の予定日

年 月 日 ～ 年 月 日

3 添付書類

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

様式第2号

伊丹市地域子育てバックアップ事業補助金交付決定通知書

伊 第 号
年 月 日

様

伊 丹 市 長

年 月 日付で申請のありました地域子育てバックアップ事業補助金交付申請について、下記のとおり決定しましたので通知します。

なお、7月（4～6月分）、10月（7～9月分）、1月（10～12月分）については、各月の10日までに、3月（1～3月分）については、事業完了後10日以内又は3月31日のいずれか早い日までに、様式第3号により市長へ補助金の実績報告を行ってください。

記

1 補助の可否 （ 可 ・ 否 ）

2 条 件

3 否の理由

様式第3号

伊丹市地域子育てバックアップ事業補助金交付実績報告書

年 月 日

伊 丹 市 長 様

団体名

代表者 住 所

氏 名

年 月 日付伊 第 号で交付決定通知を受けた伊丹市地域子育てバックアップ事業補助金交付に係る事業の実績を次のとおり報告します。

記

1 事業実績

別添事業実施報告書（別紙5）,利用実績簿（別紙6）のとおり

2 収支実績

別添経費内訳書（別紙7）のとおり

様式第4号

伊丹市地域子育てバックアップ事業補助金交付確定通知書

伊 第 号
年 月 日

様

伊 丹 市 長

年 月 日付で実績報告のあった補助事業については、下記のとおり額の確定をしたので通知します。

記

1 今回確定額 円

交 付 済 額
円 第1四半期（4月～6月）
円 第2四半期（7月～9月）
円 第3四半期（10月～12月）

伊丹市地域子育てバックアップ事業補助金交付請求書

年 月 日

伊 丹 市 長 様

団体名

代表者 住 所

氏 名

印

年 月 日付で補助金交付確定通知のありました,伊丹市地域子育てバックアップ事業に係る補助金を以下の通り請求しますので,口座振込み依頼欄に記入のとおり振込いただきますようお願いいたします。

記

1. 第 期分 年 月 日～ 年 月 日まで
(内訳)

() 月 人 × 800円 = 円

() 月 人 × 800円 = 円

() 月 人 × 800円 = 円

円 × 1/3 = 円 (千円未満切捨て)

事務経費 2,000円 × 箇月 = 円

請求金額 _____ 円

2. 振込先 (第1期申請時以降振込先に変更がない場合は記入不要)

事業補助金については下欄の金融機関に振込み願います。

口座振込依頼欄	銀行		本店		種別	1 普通預金
	信用金庫		支店			2 当座預金
	信用組合		出張所			3 その他
	金融機関コード		店舗コード		口座番号	
	フリガナ					
	口座名義人(申請者)					

- 補助金は,補助金交付団体が開設した預金口座以外には振り込むことができません。
- 振込先届出書に記載された個人情報,伊丹市地域子育てバックアップ事業以外の目的に使用しません。
- ゆうちょ銀行の口座は指定できません。

(別紙1)

団 体 調 書

団 体 名 (活動グループ名)	
連 絡 先	〒 TEL E-mail FAX
代 表 者 氏 名	
設 立 年 月 日	
設立目的 ※定款、会則又はそれらに 相当するものがあれば、 添付してください。	
構 成 員 (役員等)	
活 動 歴 ※活動内容の分かる参考 資料があれば添付してく ださい。	
アドバイザーの派遣等, 市 に期待する支援内容	

(別紙2)

年度伊丹市地域子育てバックアップ事業計画書

1 団体名

2 代表者

住 所

氏 名

電 話

3 事業名

4 事業の主旨・目的

5 事業の概要（具体的な内容・回数等）

6 定例的な事業実施（希望）場所

（実施場所が決まっていない場合には、希望場所・地域を記載してください）

[事業実施場所：

]

[希望場所,地域：

]

7 地域住民との交流計画

8 主な事業計画

4月		10月	
5月		11月	
6月		12月	
7月		1月	
8月		2月	
9月		3月	

(別紙8)

収 支 決 算 書

収 入

科 目	金 額	備 考
市 補 助 金		
計		

支 出

科 目	金 額	備 考
計		

(注) 収支の計は、それぞれ一致する。
事業完了後、規定の期日内に速やかに提出してください。