

奈良市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要領

(目的)

第1条 この要領は、奈良市補助金等交付規則（昭和59年奈良市規則第23号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、奈良市地域子育て支援拠点事業実施施設を新規開設する者に対して、施設の開設に必要な施設の改修等に要する経費を予算の範囲内で補助するにあたり、補助要件その他について必要な事項を定めることにより、奈良市地域子育て支援拠点事業実施施設の開設を推進することを目的とする。

(定義)

第2条 この要領において、次の各号に定める用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 奈良市地域子育て支援拠点事業 奈良市地域子育て支援拠点事業実施要綱（平成26年奈良市告示第201号。以下「要綱」という。）第4条第1号に規定する事業
- (2) 地域子育て支援拠点事業実施施設 前号に規定する事業を実施する施設
- (3) 補助事業 前号に規定する施設の新規開設準備事業

(補助要件)

第3条 補助を受けるには、本市が実施する奈良市地域子育て支援拠点事業の委託事業者募集に応募し、本市により新たに委託事業者として選定された者であって、本市が指定する日に地域子育て支援拠点事業実施施設を新規開設することができる者でなければならない。

(補助の対象及び補助額)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象」という。）は、次の各号に規定するものとする。ただし、事業を実施する上で、本市が必要と認めたものに限る。

- (1) 地域子育て支援拠点事業実施施設の新規開設を予定している建物の簡易な改修（壁、床等の張替え等。躯体整備を伴うものは除く。）にかかる工事請負費、設計料及び設計監督料。ただし、工事請負費の対象となるのは、地域子育て支援拠点事業実施施設の新規開設にあたり要綱で必要とされるもの、関係法令で適合が求められるもの及び実施要綱で定められていないが事業を実施するうえで本市が必要と認めるもの（奈良市地域子育て支援拠点事業と関係性があり、地域子育て支援拠点事業実施施設を運営するうえで日常的に使用すると考えられる設備であること。）に限る。
- (2) 奈良市地域子育て支援拠点事業の実施にあたって必要となる備品購入費（備品の配送費、設置費、工事費を含み、リースによるものは除く。）
- (3) 新たに契約した賃貸物件を活用して地域子育て支援拠点事業実施施設の新規開設を行う場合に必要な礼金及び開設前1箇月の賃借料（専ら地域子育て支援拠点事業実

施施設として使用する物件のみとし、賃貸借契約解除時に返金されるものは除く。）

- 2 補助金の額は、前項各号において規定する補助対象のうち事業実施者が令和8年3月31日までに実際に払った経費（実際に支払った経費が55万円を超えるときは、55万円を限度とする。）に10分の10を乗じて得た額とする。なお、1,000円未満の端数がある場合は切り捨てるものとする。

（交付申請）

第5条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、規則第4条第1項に規定する補助金等交付申請書に次の各号に掲げる書類を添えて補助事業に係る契約予定日または購入予定日の30日前までに市長に提出しなければならない。なお、当該契約または購入については、次条に規定する交付決定後に行うこと。ただし、賃貸借契約については、公募に応募し、本市により新たに委託事業者として選定された後であれば、交付決定前に行うことができる。

- (1) 事業計画書（様式第1号）及び工程表
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) 補助対象に係る見積書の写し
- (4) 工事明細書
- (5) 工事関係図面一式
- (6) 備品の設置予定場所を示す位置図
- (7) 賃貸借契約（予定）書または使用賃貸借契約（予定）書の写し（地域子育て支援拠点事業実施施設の開設を予定している物件が賃貸借物件または使用賃貸借物件である場合に限る）
- (8) その他、市長が必要とする書類

（交付決定）

第6条 市長は、前条による補助金の交付申請があったときは、当該申請に係る書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、法令に違反しないか、補助事業の目的、内容等が適正であるかどうか及び金額の算定に誤りがないかどうかを調査し、補助金の交付が適当であると認めるときは、予算の範囲内において補助金の交付決定を行い、規則第7条第1項に規定する補助金等交付決定通知書により申請者に通知するものとする。

- 2 市長は、前項の審査の結果、補助金を交付することが不適当であると認めたときは、理由を付して、奈良市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金不交付決定通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

- 3 市長は、補助金の交付について規則第6条第1項に定めるもののほか、次の条件を付すものとする。

- (1) 要領第16条第1項に定める期間が経過するまでは、要領第16条第2項に定める機械及び器具を、市長の承認を受けないでこの補助金の目的に反して使用し、譲渡し、

交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

- (2) 市長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市長に返納させることがある。
- (3) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともにその効率的な運営を図ること。
- (4) 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、補助金の額の確定通知書を受けた日から5年間保存しなければならない。ただし、事業により取得した財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の処分が完了する日、又は要領第16条第1項に規定する期間を経過する日のいずれか長い日まで保存しなければならない。
- (5) 市長が、補助金の適正な執行を期するため、補助事業者に対して報告を求め、又は本市職員に当該補助事業者の事務所、事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に対して質問させる必要があると認めたときは、これに協力すること。
- (6) その他、奈良市補助金等交付規則（昭和59年奈良市規則第23号）及び奈良市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付要領の規定を遵守すること。

（申請の取下げ）

第7条 申請者は、前条第1項の規定による通知を受領した場合において、当該通知の内容または規則第6条の規定によりこれに付された条件に不服があり申請を取り下げようとするときは、奈良市地域子育て支援拠点事業実施施設開設準備経費補助金交付申請取下書（様式第4号）により申請の取下げを行うことができる。

- 2 申請の取下げをすることができる期間は、交付決定通知を受けた日から起算して15日以内とする。

（補助事業の変更等）

第8条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業の内容等の変更（軽微な変更を除く。）をしようとするとき又は補助事業の中止若しくは廃止をしようとするときは、規則第11条に規定する補助事業等変更・中止（廃止）承認申請書を市長に提出し、承認を受けなければならない。

- 2 軽微な変更は次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助対象経費の配分の変更であつて、補助金の交付決定金額を上回らないもの
- (2) 変更内容が補助対象事業の目的を実質的に変更するものではないもの

（事情変更による決定の取消等）

第9条 市長は、天災地変その他補助金等の交付の決定後生じた事情の変更により、補助事業等の全部若しくは一部を継続する必要がなくなった場合、又は補助事業等を遂行す

ることができない場合（補助事業者等の責めに帰すべき事情による場合を除く。）は、補助金等の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業等のうちで既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

- 2 前項の取消しまたは変更を行った場合においては、市長は、規則第9条第3項において準用する規則第7条第1項に規定する補助金等交付決定通知書により補助事業者に通知するものとする。
- 3 市長は、第1項の規定による補助金の交付の決定の取消しまたは変更により特別に必要なとなった事務又は事業に対しては、次に掲げる経費に限り補助金を交付することができる。
 - (1) 補助事業に係る機械器具及び仮設物の撤去その他の残務処理に要する経費
 - (2) 補助事業を行うために締結した契約の解除により必要となった賠償金の支払に要する経費
- 4 第5条から前条まで及び第14条の規定は、前項の規定による補助金の交付について準用する。

（補助事業等の適正な遂行）

第10条 補助事業者は、補助金を他の用途へ使用してはならない。

（立入検査等）

第11条 市長は、補助金の適正な執行を期するため、必要があると認めたときは、補助事業者に対して報告を求め、または補助事業者の承諾を得たうえで職員に当該補助事業者の事務所等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、もしくは質問させることができる。

（実績報告）

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、補助事業の完了の日から起算して1箇月経過した日までに、規則第14条に規定する補助事業等実績報告書に次の各号に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したときも、また同様とする。

- (1) 収支決算書（様式第5号）
- (2) 補助事業に係る契約関係書類の写し
- (3) 補助事業に係る領収書、経費の振込を行ったことを金融機関が証明した書類の写し
- (4) 工事完成引渡書の写し
- (5) 建物の配置図・平面図の写し
- (6) 備品を設置した場所を示す位置図

- (7) 建物内外主要部分の写真等
- (8) その他、市長が必要とする書類

(補助金の額の確定等)

第13条 市長は、前条第1項の規定による実績報告書の提出を受けたときは、報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを調査し、適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、規則第15条に規定する補助金等確定通知書により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の交付の時期等)

- 第14条 市長は、補助事業の完了後、前条の規定による補助金の額の確定を経た後に、補助事業者から請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、市長は、補助事業を達成するために特に必要と認める場合には、補助金の一部または全部を補助事業が完了する前に概算払により交付することができる。この場合においては、第12条の規定による実績報告により補助金の額が確定した後で補助金の精算を行うものとする。
 - 3 補助金の交付の決定を受けた者は、前項の規定による概算払を請求するときは、第6条第1項に基づき決定された補助金の額の範囲内で規則第17条第2項に規定する補助金等交付請求書により市長へ請求するものとする。
 - 4 市長は、前項の規定による請求を受けたときは、概算払の必要性を精査し、必要と認めたときは、当該請求を受けた日から30日以内に当該請求に係る補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消し)

第15条 市長は、規則第18条第3項の規定により補助金の交付の決定を取り消したときは、規則第18条第3項において準用する規則第7条第1項に規定する補助金等交付決定通知書により補助事業者へ通知するものとする。

(財産の処分を制限する期間等)

- 第16条 規則第20条ただし書きに規定する市長の定める期間は、令和6年度子ども・子育て支援交付金交付要綱第5条第5号に規定するこども家庭庁長官が別に定める期間とする。
- 2 規則第20条第2号に規定する市長が定めるものは、補助事業により取得し、または効用の増加した価格が、単価50万円以上の機械及び器具とする。

(関係書類等の整備)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、第13条の通知を受けた日から5年間保存しなければならない。ただし、補助事業により取得し、または効用の増加した財産がある場合は、前期の期間を経過後、当該財産の処分が完了する日、または第16条第1項に規定する期間を経過する日のいずれか長い日まで保存しなければならない。

附則

- 1 この要領は、令和7年10月10日から施行する。
- 2 この要領は、令和8年3月31日限りその効力を失う。ただし、同日までに交付の決定がなされた補助金については、同日後もなおその効力を有する。