

松前町子育てサロン運営補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地域において乳幼児又は児童及びその保護者（以下「子育て親子」という。）が自由に集い、交流できる憩いの場（以下「子育てサロン」という。）を運営する事業（以下「補助対象事業」という。）を実施する者に対し、町が予算の範囲内において松前町子育てサロン運営補助金（以下「補助金」という。）を交付することにより、地域において楽しく子育てをする環境づくりを促進し、もって地域の子育て力の向上を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第2条 補助対象事業は、次のいずれにも該当するものでなければならない。

- (1) 町内において子育てサロンを無償で運営するものであること。
- (2) 運営する子育てサロンは、町内に住む子育て親子を対象にするものであること。
- (3) おおむね月に1回、かつ、年に10回以上子育てサロンを開催するものであること。
- (4) 町から他の補助金等を受けていないこと。
- (5) 政治的活動、宗教的活動又は営利的活動を目的としていないこと。
- (6) その他町長が必要と認める要件を満たしていること。

(補助対象経費及び補助率等)

第3条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとする。

2 補助率は、補助対象経費の10分の10以内とし、補助金の額は、5万円を限度とする。

(交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、子育てサロン運営補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 団体にあつては、構成員名簿、規約又は会則及び活動状況が分かる書類

(交付決定)

第5条 町長は、前条の規定により交付申請書の提出があつた場合は、その内容を審査の上、適当と認めるときは補助金の交付を決定し子育てサロン運営補助金交付決定通知書（様式第2号）により、不適当と認めるときはその旨を書面により申請者に通知するものとする。

(変更承認)

第6条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、当該交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更しようとするときは、あらかじめ子育てサロン運営補助金変更承認申請書（様式第3号）に変更後の第4条第1号及び第2号に掲げる書類を添えて町長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 町長は、前項の規定により変更承認申請書の提出があつた場合は、その内容を審査し、適

当と認めたときは子育てサロン運営補助金変更承認通知書（様式第4号）により、不相当と認めたときはその旨を書面により補助事業者に通知するものとする。

（中止又は廃止）

第7条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ子育てサロン運営中止（廃止）届出書（様式第5号）を町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定により中止（廃止）届出書の提出があった場合において、第12条第1項の規定により補助金が既に概算払されているときは、その全部又は一部の返還を命ずることがある。

（実績報告）

第8条 補助事業者は、補助事業が完了した日の翌日から起算して30日を経過する日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日までのいずれか早い日までに、子育てサロン運営実績報告書（様式第6号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書
- (2) 収支精算書
- (3) 補助対象経費の明細が分かる書類

（額の確定等）

第9条 町長は、前条の規定により実績報告書の提出があったときは、その内容を審査の上、補助金の額を確定し、子育てサロン運営補助金交付額確定通知書（様式第7号）により補助事業者に通知するものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金の額を確定した場合において、第12条第1項の規定によりその額を超える補助金が既に概算払されているときは、過払いの補助金の返還を命ずるものとする。

（補助金の請求）

第10条 補助事業者は、前条第1項の規定により補助金の額の確定通知を受けたときは、子育てサロン運営補助金精算払請求書（様式第8号）により当該補助金の請求を行うものとする。

（補助金の交付）

第11条 町長は、前条の規定により請求書の提出があった場合は、その内容を審査し、相当と認めたときは、補助金を交付するものとする。

2 補助金の交付は、補助事業者が指定する金融機関等の口座に振り込むことにより行うものとする。

（概算払）

第12条 町長は、前条第1項の規定にかかわらず、補助事業の実施上必要と認めたときは、補助金の全部又は一部を概算払することがある。

2 補助事業者は、概算払により補助金の交付を受けようとするときは、子育てサロン運営補助金概算払請求書（様式第9号）により当該補助金の請求を行うものとする。

3 前条第2項の規定は、概算払による補助金の交付について準用する。

(目的外使用の禁止)

第13条 補助事業者は、補助金を補助事業以外の目的に使用してはならない。

(指導監督)

第14条 町長は、補助事業の実施に関して、必要に応じて検査し、指示を行い、又は報告を求めることがある。

(交付決定の取消し等)

第15条 町長は、補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。この場合において、既に補助金を交付しているときは、その全部又は一部の返還を命ずるものとする。

- (1) この要綱に違反したとき。
- (2) 第7条第1項に規定する中止(廃止)届出書の提出があったとき。
- (3) 提出した書類に虚偽の記載があったとき。
- (4) その他補助事業の実施について不正の行為があったとき。

(関係書類の保管)

第16条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出の帳簿並びに証拠書類を整備し、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保管しなければならない。

(補則)

第17条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から施行する。
- 2 令和4年度分の補助金に係る第2条の規定の適用については、同条中「次のいずれにも」とあるのは、「第1号、第2号及び第4号から第6号までに」とする。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年3月14日から施行する。
- 2 改正後の松前町子育てサロン運営補助金交付要綱附則第2項の規定は、令和4年4月1日から適用する。

別表 (第3条関係)

補助対象経費
報償費、旅費、消耗品費、賄材料費、印刷製本費、光熱水費、通信運搬費、保険料、使用料及び賃借料