

## 青少年活動団体事業補助金交付要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、青少年活動団体の地域活動の健全化と発展を促進するため、補助金を交付し、地域の中での子どもの健全な育成を図ることを目的とする。

### (補助対象団体)

第2条 この要綱による補助金の交付対象となる青少年活動団体(以下「補助対象団体」という。)は、豊中市こども会連合会、ガールスカウト豊中地区協議会、ボーイスカウト豊中協議会とする。

### (補助金の額)

第3条 補助金の額は、毎年度予算の範囲内で、教育長が定める。

### (事業補助の内容)

第4条 補助金の交付対象となる事業は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 指導者・団体育成者の相互研修活動事業
- (2) 学習事業・文化活動・社会奉仕活動等各団体活動の健全化又は青少年の健全育成に寄与する事業
- (3) 前2号の事業に不可欠な調査・研究に関する事業

### (補助対象経費)

第5条 補助金の対象となる経費は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 報償費
- (2) 旅費
- (3) 需用費
- (4) 役務費
- (5) 使用料及び賃借料

### (交付の申込み)

第6条 補助金の交付を受けようとする補助対象団体の代表者は、補助金交付申込書(別紙様式第1号)を、教育長が定める期日までに、次の各号に掲げる書類を添えて教育長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書

- (2) 収支予算書
- (3) 支出計画書
- (4) その他教育長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 教育長は、前条の申込書の提出があったときは、その内容を審査し、補助金を交付

すべきものと認めたときは、交付の決定をするものとする。

(交付の条件)

第8条 補助金の交付決定には、次の要件を付することができる。

- (1) 補助対象事業の内容の変更をする場合は、速やかに教育長に届け出ること
- (2) 補助対象事業を中止又は廃止する場合は、速やかに教育長に届け出ること
- (3) 補助金の執行については、交付目的を達成するために適切に執行すること
- (4) その他教育長が必要と認める事項

(決定の通知)

第9条 教育長は、補助金の交付を決定したときは、その決定の内容及びこれに条件を付し

た場合は、その条件を当該申込者に対し、補助金交付決定通知書（別紙様式第2号）によ

り通知するものとする。

(補助金の請求)

第10条 前条の規定による決定の通知を受けた者は、交付決定後速やかに補助金交付請求書を作成のうえ、補助金交付決定通知書の写しを添えて教育長に提出しなければならない。

(実績報告)

第11条 補助金の交付の決定を受けた者は、補助事業の終了後30日以内又は当該終了した日の属する年度の3月末日のいずれか早い期日までに、補助事業実績報告書（別紙様式第3号）に、次の各号に掲げる書類を添えて教育長に報告しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 支出命令書（別紙様式第5号）
- (4) その他教育長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第12条 教育長は、前条の規定による報告を受けた場合において、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

うかについて当該報告書等の書類の審査等を行うことにより調査し、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、当該補助金の交付の決定を受けた者に対し補助金

交付確定通知書(別紙様式第4号)により通知するものとする。

(補助金の精算)

第13条 補助金の交付の決定を受けた者は、精算の結果、補助金に残額が生じたときは、教育長が定めた期日までにその残額のすべてを返還しなければならない。

(決定の取消し)

第14条 教育長は、補助金の交付の決定を受けた者が、次の各号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できる。

- (1) 補助金を当該補助事業等以外の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱又はこれに基づく教育長の処分に違反したとき。
- (3) 補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。
- (4) 偽りその他不正な方法により補助金の交付を受けたとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第15条 教育長は、補助金の交付の決定を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更した場合において、当該取消し又は変更に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずることができる。

2 教育長は、補助金の交付の決定を受けた者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

- 第 16 条 補助金の交付を受けた者は、第 14 条の規定による取消しに関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年 10.95 パーセントの割合で計算した加算金を市に納付しなければならない。
- 2 前項の規定により加算金を納付しなければならない場合において、補助金の交付を受けた者の納付した金額が返還を命ぜられた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てられたものとする。
- 3 補助金の交付を受けた者は、補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を市に納付しなければならない。
- 4 第 1 項又は前項の加算金又は延滞金の額の計算における年当たりの割合は、<sup>じゆん</sup> 閏年の日を含む期間についても、365 日当たりの割合とする。

(指示及び検査)

- 第 17 条 教育長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、補助金の交付を受けた者に対し、随時、当該補助金の使用について必要な指示をし、又は検査することができる。

(帳簿等の整備)

- 第 18 条 補助金の交付を受けた者は、補助事業対象に係る収入及び支出を明らかにした帳簿等を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備しておかななければならない。

(申込書等の様式)

- 第 19 条 この要綱による補助金交付申込書、補助金交付決定通知書、補助事業実績報告書、補助金交付確定通知書及び支出命令書の様式は、様式第 1 号から様式第 5 号までのおりとする。

(委任)

- 第 20 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定めるものとする。

## 附 則

- この要綱は、昭和50年4月1日から実施する。
- この要綱は、平成15年4月1日から実施する。
- この要綱は、平成16年4月1日から実施する。
- この要綱は、平成18年11月1日から実施する。
- この要綱は、平成22年3月4日から実施する。
- この要綱は、平成23年4月1日から実施する。
- この要綱は、平成28年4月1日から実施する。
- この要綱は、令和3年4月1日から実施する。
- この要綱は、令和6年4月1日から実施する。

様式第1号

補助金交付申込書

年 月 日

豊中市教育長様

申込者 住所

団体名

代表者名

青少年活動団体事業補助金交付要綱第6条の規定により補助金の交付を受けたいので、  
関係書類を添えて申し込みます。

補助金の名称	青少年活動団体事業補助金
補助金申込額	円

様式第2号

豊教い 第 号

補助金交付決定通知書

年 月 日

様

豊中市教育長 印

年 月 日づけで申込みのあった補助金については、次のとおり決定したので、青少年活動団体事業補助金交付要綱第9条の規定により通知します。

補助金の名称	青少年活動団体事業補助金
補助金交付決定額	円

交付の条件

備考 豊中市行政文書管理規則(平成13年豊中市規則第76号)第13条第2項ただし書の規定により、文書番号による場合は、「豊中市指令何第 号」に代えて同規則第14条に規定する記号及び同規則第12条に規定する文書番号を付す。

様式第3号

補助事業実績報告書

年 月 日

豊中市教育長様

申込者 住所

団体名

代表者名

年 月 日づけで申し込み、年 月 日豊教い第 号で交付決定された補助事業に係る実績を青少年活動団体事業補助金交付要綱第11条の規定により、関係書類を添えて報告します。

補助事業 の名称	青少年活動団体事業補助金		
補助事業 着手年月日	年 月 日	補助事業 完了年月日	年 月 日
補助事業 の経過及び 概要			

様式第4号

豊教い 第 号

補助金交付確定通知書

年 月 日

様

豊中市教育長 ㊟

年 月 日づけで報告のあった補助金については、次のとおり確定したので、青少年活動団体事業補助金交付要綱第12条の規定により通知します。

補助金の名称	青少年活動団体事業補助金
補助金交付決定額	円
補助金交付確定額	円

備考 豊中市行政文書管理規則(平成13年豊中市規則第76号)第13条第2項ただし書の規定により、文書番号による場合は、「豊中市指令何第 号」に代えて同規則第14条に規定する記号及び同規則第12条に規定する文書番号を付す。

様式第5号

<h2 style="margin: 0;">年度 支出命令書</h2>					
団体名				支出第号	
起案	年 月 日		支出	年 月 日	
決裁印	代表者	印	会計	印	
支出金額	円				
<p>&lt; 摘要 &gt;</p>					
報償費			印刷製本費		
旅費			役務費		
消耗品費			使用料及び賃借料		
燃料費			支出金額計		
食糧費					