

豊中市子育て支援サービス事業補助金交付要綱

（目的）

第1条 この要綱は、事業者が豊中市内で新たに取り組む子育て支援サービス事業に対して市が補助金を交付することにより、経営戦略方針に掲げる「子育てしやすさ NO.1」の実現に向けて、子育て世帯のニーズに応える新たな子育て支援サービス・商品（以下「子育て支援サービス等」という。）の創出を図ることを目的とし、その交付については、豊中市補助金等交付規則（昭和57年豊中市規則第15号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

（定義）

第2条 この要綱において、事業者とは、次の各号に定めるものとする。

- (1) 中小企業基本法（昭和三十八年七月二十日法律第一百五十四号）に定める中小企業者。
- (2) ビジネス的事業運営に取り組むNPO等。
- (3) 前2号に掲げる者を主たる構成員とし、経済活動を行う団体。
- (4) 中小企業基本法に定める中小企業者の規模を超える企業。

（対象者）

第3条 本補助金を申し込むことができる者は、次の各号のいずれかに該当するものとする。ただし、宗教活動及び政治活動を主たる目的とする者、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団密接関係者（豊中市暴力団排除条例（平成25年豊中市条例第25号）第2条第3号に規定する暴力団密接関係者をいう。以下同じ。）及び風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和二十三年七月十日法律第百二十二号）第2条第1項に規定する風俗営業を営む者は除く。

- (1) 前条で掲げる事業者該当し、市税に滞納のない者。
- (2) 前号に該当する事業者を幹事企業として構成される企業グループ

（対象事業）

第4条 補助の対象となる事業（以下、「補助対象事業」という。）は、前条に掲げる者（以下、「対象者」という。）が実施する事業であって、市内において子育て世帯のニーズに応える子育て支援サービス等の開発、拡大に向けて新たに取り組む事業とする。

2 前項の事業は、次の各号のいずれにも該当するものでなければならない。

- (1) 補助金交付決定以降に実施されるものであること。
- (2) 補助金交付申込みが行われる年度の市長が定める日までに市への実績報告がされるものであること。
- (3) 申込者の構成員のうち、特定の構成員の利益の増進に限定されるものでないこと。

（対象経費）

第5条 補助の対象経費は、前条の事業に要する経費のうち、別表1に規定する経費とする。

(補助金額)

第6条 補助率は3分の2とし、補助金額は、次に掲げる額のうちいずれか少ない額を上限とし、予算の範囲内で市長が決定する。

- (1) 補助の対象経費の合計額に3分の2を乗じて得た額
- (2) 1,500,000円。ただし、対象者（第3条2号に該当するグループの場合は幹事企業）の本店所在地もしくは事業所が豊中市内に所在する場合に限り2,000,000円。

2 前各項の補助金額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(補助金交付の申込み)

第7条 補助金交付の申込みは、豊中市子育て支援サービス事業補助金交付申込書（様式第1-1号）に別表2「添付書類一覧」に掲げる添付書類を添えて、指定された期間内に市長に提出しなければならない。ただし、市長が必要ないと認めた書類については、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第8条 市長は、第7条の申込書の提出があったときは、内容等を審査し、第6条に規定する補助金額の交付の可否を決定し、豊中市子育て支援サービス事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により申込者に通知するものとする。

2 審査の方法は別途定めるものとする。

(事前着手)

第9条 補助金の交付決定を受けた事業者（以下、「補助対象事業者」という。）は、補助金の交付決定前に補助対象事業を実施した場合は、補助金の交付を受けることができない。ただし、やむを得ない事由により、補助金の交付決定前に補助対象事業を実施しようとする場合において、豊中市子育て支援サービス事業補助金事前着手届（様式第3号）を市長に提出したときは、この限りでない。

(変更の届出)

第10条 補助対象事業者は、補助金の交付決定通知後において、当該事業計画の内容を変更しようとするときは、以下の書類を提出して、市長の承認を受けなければならない。ただし、市長が軽微な変更と認めるときは、この限りでない。

- (1) 豊中市子育て支援サービス事業補助金交付変更承認申込書（様式第4-1号）
- (2) 豊中市子育て支援サービス事業補助金変更予算書（様式第4-2号）
- (3) その他市長が定める書類

2 前項の規定による申込みがあったときは、市長は決定の内容を変更し、豊中市子育て支援サービス事業補助金変更承認通知書（様式第5号）により通知する。

(実績報告)

第11条 補助対象事業者は、当該補助対象事業が完了したときは、速やかに豊中市子育て支援サービス事業補助金実績報告書（様式第6-1号）に別表3に掲げる添付書類を添えて市長に提出しなければならない。ただし、市長が必要ないと認めた書類については、この限りでない。

(補助金額の確定)

第12条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合において、当該報告にかかる補助対象事業の成果が補助金の交付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、豊中市子育て支援サービス事業補助金交付決定通知書(様式第7号)により、通知するものとする。

(補助金の交付請求)

第13条 補助金の交付を受けようとする補助対象事業者は、前条の通知を受けたときは、速やかに豊中市子育て支援サービス事業補助金交付請求書(様式第8号)を市長に提出しなければならない。

2 前項で定める補助金の額は、第6条に規定する補助金交付決定額を上限とする。ただし、第10条第2項の変更決定を受けた場合は、前段の規定にかかわらず、変更承認通知書の変更交付決定額を上限とする。

(補助金の交付)

第14条 市長は、前条の規定による請求があったときは、30日以内に当該補助金交付請求書に係る補助金を交付するものとする。

(成果の発表)

第15条 市長は、必要があると認めるときは、補助対象事業の成果について、当該補助対象事業者に発表を求めることができる。

2 補助対象事業者は、補助対象事業の成果物等について発表する場合は、本補助金の交付を受けたことを明示することとする。

(財産の管理・処分・保全等)

第16条 補助事業者は、補助対象経費により取得した財産(以下「取得財産等」という。)については、善良なる管理者の注意をもって適切に管理するとともに、取得財産等に係る台帳を整え、保全しておかなければならない。また、補助金の交付の目的以外に使用し、他の者に貸し付け若しくは譲渡し、他の物件と交換し、廃棄し、又は債務の担保の用に供してはならない。ただし、市長の承認を受けた場合は、この限りでない。

2 補助事業者は、取得財産の単価が10万円以上の場合、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年大蔵省令第15号)の定めに従い管理しなければならない。

3 取得財産等の管理、及び処分に際し承認が必要な期間は、当該財産の取得日から5年間とする。ただし、取得財産の単価が10万円以上の場合は、前項に定める期間とする。

4 市長は、補助事業者が、当該承認に係る取得財産等を処分したことにより収入があったときは、その収入の全部又は一部に相当する金額を納付させることができる。

(決定の取消し)

第17条 市長は、当該補助金の交付決定を受けた申込者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 補助金を当該補助対象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。
- (5) その他市長が補助金を取り消す必要があると認めるとき。

(補助金の返還)

第18条 市長は前条の規定により補助金の全部又は一部を取り消した場合において、当該取り消しに係る補助金が既に交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

(加算金及び延滞金)

第19条 補助対象事業者は、前条に規定する補助金の返還を求められたときは、補助金規則第14条の規定を準用するものとする。ただし、市長が特別の理由があると認めた場合は、その限りではない。

(他の補助金等との併用制限)

第20条 申込者が国、府又はその他の公共団体等から、補助対象経費について補助金等の交付を受けた場合又はその予定がある場合は、この要綱に規定する補助金の交付を併用して受けることはできない。

(協力)

第21条 市長は、申込者に対し、次の各号に掲げる事項について協力を求めることができる。

- (1) 申込者が暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当するかどうかについて調査する必要がある場合、大阪府警察に照会する際に必要な情報について提供すること。
- (2) その他市長が必要と認める事項

(この要綱に定めがない事項)

第22条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から実施する。
- 2 この要綱は、令和8年2月2日から実施する。

(別表 1)

補助の対象となる経費は、以下の経費とする。

| |
|---------------------|
| 謝金 |
| 会場・機材等借上料 |
| 原材料費 |
| 外注費・委託費 |
| 知的財産権取得経費 |
| 印刷製本費 |
| 広告宣伝費 |
| 機械装置・システム構築費 |
| クラウド型システム・ソフトウェア利用料 |
| 工具備品借上料 |
| 保険料 |
| 景品・記念品代 |
| その他市長が必要と認めた経費 |

※消費税及び地方消費税は除く。

(別表2)

補助金の交付申し込みの添付書類は、以下の書類とする。

| |
|--|
| 豊中市子育て支援サービス事業補助金実施計画書（様式第1－2号） |
| 豊中市子育て支援サービス事業補助金予算書（様式第1－3号） |
| 申込事業者について（様式第1－4号） |
| 幹事選定報告書（様式第1－5号） |
| 役員等名簿（様式第1－6号） |
| 豊中市子育て支援サービス事業補助金誓約書（様式第1－7号） |
| 事業の補足説明資料（様式自由，A4サイズ） （法人の場合）履歴事項全部証明書（発行から3月以内のもの） （個人の場合）本人確認書類の写し 創業1年未満の事業者は、あわせて開業届 |
| 市税に未納のない証明書 |
| 直近2期分の決算関係書類 ※決算期が2期に達していない場合は、1期分 ※直近決算月から半年以上経過している場合は、直近2期分にあわせて直近の試算表 ※創業1年未満で決算書の提出ができない場合は、事業計画書および収支予算書等 |
| 事業や法人を紹介するパンフレット等 |
| 年間の事業計画書・事業報告書 |
| 定款又は会則 |
| 役員名簿 |
| 会員名簿 |
| 事業の実施を承認した総会・理事会等の議事録 |
| その他市長が必要と認める書類 |

(別表3)

補助金の実績報告の添付書類は、以下の書類とする。

| |
|---------------------------------|
| 豊中市子育て支援サービス事業補助金決算書（様式第6－2号） |
| 豊中市子育て支援サービス事業補助金内容報告書（様式第6－3号） |
| 支払いが完了したことがわかる書類 |
| 成果がわかる資料 |
| その他市長が必要と認める書類 |