

公益社団法人京都市保育園連盟が実施する専門的知見に係る相談事業の補助に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、公益社団法人京都市保育園連盟（以下、「連盟」という。）が連盟に加入している保育園等に向けて実施する専門的知見に係る相談事業に対する補助金（以下、「補助金」という。）の交付に関し、京都市補助金等の交付等に関する条例（以下、「条例」という。）及び京都市補助金等の交付等に関する条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象事業)

第2条 補助金は、連盟が実施する相談事業に要する経費のうち、次の各号に掲げるものであって、市長が適当と認めるものについて、予算の範囲内で交付する。

- (1) 労務事務に関するアドバイザー派遣事業に要する経費（事務費含む。）
- (2) 会計事務に関する税理士等派遣事業に要する経費（事務費含む。）
- (3) その他、市長が必要と認めるもの

(補助金の額)

第3条 補助金の額は、前条に定める経費の範囲内において、別表に定める額とする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この限りではない。

(補助金の申請)

第4条 条例第9条の規定による申請は、「専門的知見に係る相談事業補助金交付申請書」（第1号様式）により、事業開始日までに、次に掲げる書類を添えて行わなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他必要な書類

(補助金の決定)

第5条 市長は、前条の規定に基づく交付申請があったときは、条例第10条各項に基づく決定を行い、「専門的知見に係る相談事業補助金交付決定（却下）通知書」（第2号様式）により通知するものとする。

(変更等の承認の申請)

第6条 条例第11条第1項第1号による補助事業等の内容又は経費の配分の変更に係る市長の承認の申請は、「専門的知見に係る相談事業補助金変更承認申請書」（第3号様式）により、行うものとする。

2 条例第11条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 交付予定額の変更を伴わない経費配分の変更
- (2) 交付予定額の変更を伴わない事業計画の変更

- 3 市長は第1項に基づく申請があった場合、内容を審査のうえ、「専門的知見に係る相談事業補助金変更承認（却下）通知書」（第4号様式）により、通知するものとする。
- 4 条例第11条第1項第2号による補助事業等の中止又は廃止に係る市長の承認の申請は、「専門的知見に係る相談事業補助金中止・廃止承認申請書」（第5号様式）により行うものとする。
- 5 市長は前項に基づく申請があった場合、内容を審査のうえ、「専門的知見に係る相談事業補助金中止・廃止承認通知書」（第6号様式）により、通知するものとする。

（状況報告）

第7条 連盟は、四半期ごとに、補助事業の遂行状況について、所定様式により市長に速やかに報告しなければならない。

（実績報告）

第8条 条例第18条の規定による実績報告は、「専門的知見に係る相談事業補助金実績報告書」（第7号様式）に、次に係る書類を添えて行わなければならない。

- (1) 事業決算書
- (2) 業務実績書
- (3) その他必要な書類

（補助金の額の確定）

第9条 市長は、第8条の規定による報告を受け、条例第19条の規定により連盟に交付すべき補助金の額を確定したときは、「専門的知見に係る相談事業補助金交付額確定通知書」（第8号様式）により通知するものとする。

（補助金の概算払）

- 第10条 市長は、必要があると認める場合、補助対象事業完了前に、第5条により決定した補助金の全部又は一部を概算払いにより交付することができる。
- 2 連盟は、前項により補助金の概算払を受けようとするときは、「専門的知見に係る相談事業補助金概算払請求書」（第9号様式）を提出しなければならない。

（精算報告書の提出）

第11条 連盟は、前条による概算交付を受けた場合は、第8条の実績報告を行う際に、「専門的知見に係る相談事業補助金精算報告書」（第10号様式）により精算を行わなければならない。

（関係書類の整備）

第12条 連盟は、支出を明らかにした帳簿を備え、当該支出について証拠書類を整備し、当該帳簿及び証拠書類を補助事業完了後5年間保管しておかななければならない。

（報告、検査及び指示）

第13条 市長は、必要があると認めたときは、申請者に対して、補助金の執行状況等について報告を求め、検査し、又は指示することができる。

2 前項の報告の要求等は、補助事業年度が終了した後も行うことができるものとする。

(決定の取消し)

第14条 市長は、申請者が次の各号のいずれかに該当するときは、条例第22条の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又は交付予定額若しくは交付額を変更することができる。

(1) 前条の規定による報告、検査及び指示を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき

(2) 補助金を交付の目的外に使用したとき又は不正に使用したと認められるとき

(3) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けようとし、又は受けたとき

2 市長は、前項の規定により、交付決定の全部又は一部を取り消す決定をするときは、聴聞又は弁明の機会の付与の手続を経るものとする。

3 市長は、前項の手続を経て交付決定の全部又は一部を取り消す決定をしたときは、申請者に対し、速やかにその旨を、「専門的知見に係る相談事業補助金決定取消通知書」(第11号様式)により通知するものとする。

(補助金の返還命令)

第15条 市長は、前条の規定により、補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分について既に補助金が交付されているときは、条例第23条に基づき、期限を決めて、その返還を命じるものとする。

2 市長は、第8条の規定により補助金等の交付額を決定した場合において、既にその額を超える補助金等が交付されているときは、期限を定めて、決定した交付額を超える部分の補助金等の返還を命じるものとする。

(補則)

第16条 この要綱の施行に関し必要な事項は、子ども若者はぐくみ局幼保総合支援室長が定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、決定の日から実施する。

別表

労務事務に関するアドバイザー派遣事業に要する経費 (事務費除く。)	1件当たり22千円(税込)
労務事務に関する事務費	50千円(税込)
会計事務に関する税理士等派遣事業に要する経費 (事務費除く。)	1件当たり20千円(税込)
会計事務に関する事務費	100千円(税込)