

## 交野市自発的活動支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 障がい者等が日常生活又は社会生活を営む上で生じる「社会的障壁」を除去するため、交野市自発的活動支援事業実施要綱第5条に規定する事業の対象となる自発的活動（以下「補助金交付対象事業」という。）を行うものに、交野市補助金交付規則（昭和48年規則第5号。以下、「規則」という。）及びこの要綱に定めるところにより、予算の範囲内において補助金を交付する。

### (補助金交付対象者)

第2条 補助金の交付対象は、障がい者等やその家族による団体及び地域住民団体等（以下「団体等」という。）で市内に拠点を置く団体等とする。

2 次に掲げるものは補助の交付対象者としなない。

- (1) 政治団体若しくは宗教団体の活動又は政治的若しくは宗教的な普及活動と認められるもの
- (2) 営利を目的とするもの
- (3) 当該年度中に、交野市から補助金等の交付を受けている団体、またはその当該団体の構成する組織
- (4) 交野市暴力団排除条例に該当するもの
- (5) 社会福祉法第2条第2項、第3項第2号、第4号及び第4号の2に規定される社会福祉事業を営むもの
- (6) 交野市基準該当障がい福祉サービス事業者の登録に関する規則に基づき登録をしている基準該当障がい福祉サービス事業者
- (7) その他、市長が適当でないと認めたもの

### (補助金交付対象事業の実施期間)

第3条 補助金交付対象事業の実施期間は、交付対象と認められた当該年度末までとする。

### (補助金交付対象事業の選定)

第4条 補助金交付対象事業及び団体等の選定は、別に設置する交野市障がい福祉サービス及び地域生活支援事業運営審議会（以下「審議会」という。）において審査するものとする。

### (補助金の額)

第5条 補助対象経費及び補助金額は、別表のとおりとする。

### (補助金交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体等は、市長が定めた募集期間内において、交野市自発的活動支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に事業実施計画書等の必要書類を添えて指定された期日までに市長に申請しなければならない。

### (補助金交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類に基づき審議会の審査を経て適当と認めたものについて、予算の範囲内において補助金を決定し、申請者に対し交野市自発的活動支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により通知する。

（変更の届出）

第8条 補助金の交付を申請した団体等は、補助金の交付決定後において、当該事業計画の内容を変更しようとするときは、第7条に準じて交野市自発的活動支援事業補助金交付変更承認申請書（様式第3号）を提出して市長の承認を受けなければならない。

2 前項の規定による変更承認申請があった場合、市長は第8条に準じて決定の内容を変更し、交野市自発的活動支援事業補助金交付変更承認通知書（様式第4号）により申請者に通知する。

（実績報告）

第9条 補助金の交付の決定を受けた団体等は、当該補助金の交付決定年度末までに、交野市自発的活動支援事業補助金実績報告書（様式第5号）に事業収支決算書等の必要書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（補助金額の確定等）

第10条 市長は、前条の実績報告書の提出があったときは、報告書の内容を審査し、適当と認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、交野市自発的活動支援事業補助金確定通知書（様式第6号）により補助金交付対象者に通知する。

（補助金の交付請求）

第11条 前条の補助金確定通知書を受けた団体等は、交野市自発的活動支援事業補助金請求書（様式第7号）を市長に提出し、補助金の交付を請求することができる。

（補助金の交付）

第12条 市長は、前条の規定による補助金の交付請求を受けたときは、審査の上、適当と認めるときは、当該請求者に補助金を交付する。

（帳簿等の整備）

第13条 補助金の交付を受けた団体等は、当該補助事業に係る収入及び支出に関する帳簿並びに証拠書類を常に整備しておかなければならない。

2 補助金の交付を受けた団体等は、市長から前項の帳簿等の提出の指示があったときは、当該帳簿等を速やかに提出しなければならない。

（書類の保存）

第14条 補助金の交付を受けた団体等は、当該補助事業の施行に関する書類及び帳簿を、当該補助事業が終了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

（補助の取消し等）

第15条 市長は、補助金の交付を受ける団体等あるいは受けた団体等が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金を交付せず、若しくは減額し、又は全部若しくは一部を返還させることができる。

- (1) この要綱に違反したとき
- (2) 虚偽その他不正な行為により補助を受け、又は受けようとしたとき
- (3) 市長の承認を受けずに事業を変更し、若しくは中止し、又は事業の遂行の見込みがないとき
- (4) 当該事業支出額が予算に比べて減少したとき
- (5) その他市長が適当でないと認めたとき

(市長の指示)

第16条 市長は、補助金の使用に関し、必要な指示をすることができる。

(その他)

第17条 この要綱に定めるものの他、必要な事項は市長が別に定める。

附 則 この要綱は、平成26年12月1日から施行する。

附 則 この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 この要綱は、令和5年12月26日から施行する。

附 則 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象経費	内 容	補助金交付上限額	補助率
報償費	講師謝礼等	1事業あたりの合計額が30,000円以内とする。 ※補助申請額と交付上限額とを比較して少ない方の額を交付額とする。 ただし、その額に1,000円未満の端数が生じたときには、これを切り捨てるものとする。	10 10
旅費	講師の旅費等		
消耗品費	事務用消耗品費		
印刷製本費	資料等印刷代		
通信運搬費	郵便料等		
使用料及び賃借料	会場、機材借上料等		
その他の経費	上記に掲げるものの他、市長が特に必要と認める経費		

