

西宮市地域活動支援センター運営費等補助事業要綱

(目的)

第1条 この要綱は、西宮市地域活動支援センター事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）第7条に基づき、当該事業の経費の一部を補助することに関し、必要な事項を定める。

(補助対象事業)

第2条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、実施要綱第1条に規定する地域活動支援センター事業とする。

(補助対象事業者)

第3条 補助の対象となる事業者は、実施要綱第4条第2項の規定により、市長があらかじめ指定した法人とする。

(補助金交付額の算定方法)

第4条 補助金の交付額は、別表に規定する額とする。ただし、予算の範囲内とする。

別表1 神戸市を除く県内に設置する地域活動支援センターを西宮市在住者が利用した場合

別表2 神戸市内または県外に設置する地域活動支援センターを西宮市在住者が利用した場合

(補助金の交付申請)

第5条 補助金を受けようとする指定事業者は、次の書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 地域活動支援センター事業運営補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 地域活動支援センター事業計画書（様式第2号）
- (3) 地域活動支援センター事業運営補助金当初申請所要額調書（様式第3号-1）
- (4) 収支予算書抄本（様式第4号）
- (5) その他市長が必要と認めるもの

2 建物等の賃借料について補助を受けようとする場合は、前号の書類に加えて建物見取図及び建物等賃貸借契約書の写しを添えなければならない。

3 事業を開始又は変更しようとする事業者は、開始年度の前年の8月31日までにその旨を市長に報告し、協議を行うものとする。

(補助金の交付決定)

第6条 市長は、前条に規定する補助金の交付申請書等を受理したときは、関係書類の審査及び必要に応じて現地調査を行い、補助金の交付の適否、補助金の額を決定する。

2 市長は、前項の規定により交付決定を行ったときは、地域活動支援センター事業補助金交付決定通知書（様式第5号）により申請者に通知するものとする。

3 市長は、補助金の交付決定にあたり、必要な条件を付することができる。

(補助金の請求及び交付)

第7条 前条第2項の補助金交付決定の通知を受けた事業者（以下、「補助事業者」という。）は、

補助金の交付を請求しようとするときは、地域活動支援センター事業補助金請求書（様式第 6 号）を市長に提出しなければならない。

- 2 補助金は、6 月、10 月及び 3 月の年 3 回、概算払の方法で交付するものとし、当該事業終了後、精算するものとする。

（事業の変更）

第 8 条 補助事業者は、交付決定後に補助事業の内容を変更、中止、又は廃止しようとするときは、次の書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 地域活動支援センター事業運営補助金変更申請書（様式第 7 号）
- (2) 地域活動支援センター事業計画書（様式第 2 号）
- (3) 地域活動支援センター事業運営補助金変更申請所要額調書（様式第 3 号-2）
- (4) 収支予算書抄本（様式第 4 号）

- 2 市長は、前項の規定により申請書等を受理した場合は、関係書類を審査し、申請事項を承認すべきものと認めたときは、その旨を地域活動支援センター事業補助金変更交付決定通知書（様式第 8 号）、又は地域活動支援センター事業中止（廃止）承認通知書（様式第 9 号）により、補助事業者へ通知するものとする。

（事業の遂行）

第 9 条 補助事業者は、補助金の交付決定の内容及びこれに付された条件に従い、補助金を他の用途に使用してはならない。

（実績報告及び補助金の精算）

第 10 条 補助事業者は、事業終了後 1 か月以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 地域活動支援センター事業実績報告書（様式第 10 号）
- (2) 地域活動支援センター事業補助金精算書（様式第 11 号）
- (3) 収支決算書抄本（様式第 12 号）

- 2 交付した補助金は、前条の実績報告により精算するものとする。

（決定の取消し）

第 11 条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消することができる。

- (1) 補助金を当該事業以外の用途に使用したとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 補助事業を市長の承認なしに変更、中止、又は廃止したとき。
- (4) 補助事業に関して、詐欺その他不正行為を行ったとき。
- (5) その他、この要綱に違反したとき。

（補助金の返還）

第 12 条 市長は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取消した場合において、当該取消しに係る補助金が既に交付されているときは、地域活動支援センター事業補助金返還

命令書（様式第 13 号）により、速やかに事業者に対し、その返還を命ずるものとする。

（帳簿の整備）

第 13 条 補助事業者は、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整備し、事業年度完了後 5 年間保存しなければならない。

（調査及び指導監査）

第 14 条 市長は、利用者の福祉及び事業費補助に関して必要があると認めるときは、事業者又は職員その他事業に携わる者に対して、文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、又は市職員に調査を行わせることができる。

2 事業者は、前項の規定に基づき市長が定期又は随時に行う調査及び指導監査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、必要な改善を行わなければならない。

（処分期間の制限）

第 15 条 事業者は、補助事業により購入した備品等について、平成 13 年厚生労働省告示第 239 号「補助事業により取得した財産の処分制限期間」に定める期間において、処分してはならない。

（その他）

第 16 条 この要綱に定めのない事項は、「西宮市補助金等の取扱いに関する規則」（昭和 58 年 3 月 31 日西宮市規則第 81 号）の規定に従う。

付則

- 1 この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱は、西宮市補助金制度に関する指針に基づき、3 年以内ごとに見直しを行うものとする。
- 3 この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この要綱は、平成 21 年 10 月 1 日から実施し、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。
- 5 この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 6 この要綱は、平成 26 年 4 月 21 日から施行する。
- 7 この要綱は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。
- 8 この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。