

神戸市地域活動支援センター（センター型）事業補助金要綱

令和5年4月1日

福祉局長決定

（目的）

第1条 この要綱は、神戸市地域活動支援センター（センター型）事業実施要綱（平成18年9月29日保健福祉局長決定。以下「実施要綱」という。）第24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て、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成27年3月神戸市規則第38号。以下「補助金規則」という。）に定めがあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（対象事業者）

第2条 補助の対象となる事業者は、実施要綱第11条第3項の規定により、市長があらかじめ認定した法人とする。

（対象経費）

第3条 補助の対象となる経費は、前条に規定する補助対象事業者が当該年度内に実施する実施要綱第5条に規定する地域活動支援センター（センター型）事業に要する経費とする。

（補助金の額）

第4条 補助金の額は、年額12,000,000円を上限とし、第3条に定める補助対象経費の実支出額から利用料収入及び寄附金その他の収入額を控除した額とする。ただし、その額に千円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

（交付申請及び交付決定）

第5条 補助金の交付を申請しようとする者は、当該年度の4月30日までに市長に対して地域活動支援センター（センター型）事業補助金交付申請書（様式第1号）を提出しなければならない。

2 市長は、補助金規則第6条第1項による交付決定を行う場合には、地域活動支援センター（センター型）事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

3 市長は、補助金規則第6条第3項による補助金の交付が不相当である旨の通知を行うときには、地域活動支援センター（センター型）事業補助金不交付通知書（様式第3号）により申請者に通知するものとする。

（補助金の概算払請求）

第6条 補助金は、前条第2項による交付決定後、概算払をすることができる。

2 前条第2項の交付決定を受けた事業者（以下「補助事業者」という。）は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、市長に対し、地域活動支援センター（センター型）事業補助金概算払請求書（様式第4号）を提出しなければならない。

3 市長は、前項の規定による請求内容が適当と認めるときは、補助事業者に対し、概算払で補助金

を交付するものとする。

(補助事業の変更等)

第7条 補助事業者は、補助金規則第7条第1項第1号に掲げる承認を受けようとする場合は、地域活動支援センター（センター型）事業補助金変更承認申請書（様式第1号の2）を、同項第2号に掲げる承認を受けようとするときは地域活動支援センター（センター型）事業補助金中止（廃止）申請書（様式第1号の3）を提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があったときは、当該申請に係る書類の内容を審査し、承認することが適当と認めるときは、地域活動支援センター（センター型）事業補助金交付決定変更通知書（様式第2号の2）又は地域活動支援センター（センター型）事業補助金中止（廃止）承認通知書（様式第2号の3）により補助事業者に通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第8条 補助事業者は、補助金規則第15条に基づき補助事業の実績を報告しようとするときは、事業の完了後、交付決定が行われた年度の翌年度の4月末日までに地域活動支援センター（センター型）事業補助金実績報告書（様式第5号）を市長に提出しなければならない。

(交付額の確定及び精算)

第9条 市長は、補助金規則第16条による交付額の確定を行ったときは、地域活動支援センター（センター型）事業補助金額確定通知書（様式第6号）により、速やかに補助対象事業者に通知するものとする。ただし、確定した給付金の交付額が、交付の決定における交付予定額と同額である場合は、通知を省略することができる。

2 市長は、交付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、その超える部分につき期限を定めて返還を命じるものとする。

3 補助事業者は、市長から前項の請求があったときには、期限内に市長の指定する方法で精算しなければならない。

(補助金の取消し)

第10条 市長は、補助金規則第19条による補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、速やかに、その旨を地域活動支援センター（センター型）事業補助金交付決定取消通知書（様式第7号）により当該補助金対象事業者に通知するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付を取り消した場合において、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて返還させるものとする。

(関係書類の保管)

第11条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整え事業完了後5年間保管しなければならない。

(処分期間の制限)

第12条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けずに、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

(細則)

第13条 この要綱に規定するもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、福祉局長が別に定める。

(附則)

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。