

天理市子育てサークル育成補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 教育長は、情報交換・学び合い・研修・行事等を通して子育て不安を解消し、みんなで子育てを楽しもうとする子育てサークルの、自主的かつ組織的な活動を促進し、親の教育力の向上に資するため、天理市子育てサークル育成補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、天理市教育委員会補助金等交付規則（平成15年3月天理市教育委員会規則第1号。）に定めるほか、この要綱で定める。

(交付の対象)

第2条 補助金の交付を受けることのできる子育てサークルは、子供をもつ市内在住の保護者をもって構成されたものとし、その代表者が実施主体者となる。

(補助要件)

第3条 補助金の交付申請は、次の要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 子育てサークルは、4月1日現在において、10名以上の構成員で組織されていること。
- (2) 子育てサークルの組織及び運営計画が整備されていること。
- (3) 子育てサークルの事業が継続的・計画的に実施されていること。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付の申請を受けようとするときは、以下の書類を各年度の指定日までに教育長に提出しなければならない。

- (1) 補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業実施計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）
- (4) 会員名簿

(決定及び通知)

第5条 前条の書類を受理し適当と認めたときは、補助金交付決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。ただし、補助金を交付することが適当でないと認めたときは、速やかに補助金不交付決定通知書（様式第5号）

により通知するものとする。

(申請の取り下げ)

第6条 申請を取り下げるときは、交付の決定通知を受けた日から20日以内に、補助金取下申請書(様式第6号)を提出しなければならない。

(実績報告)

第7条 事業終了後は、速やかに下記の書類を教育長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書(様式第7号)
- (2) 収支報告書(様式第8号)
- (3) 領収書その他支払いを証とするに足りる書類
- (4) その他、教育長が必要と認める書類

2 教育長は前項の規定の他に、収支報告書の作成基礎資料の提出を請求することができる。

(補助金の交付請求)

第8条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、補助事業が完了した後に補助金交付請求書(様式第9号)を教育長に提出しなければならない。

(概算払)

第9条 補助事業者は、概算払を受けようとするときは、補助金交付請求書(様式第9号)を提出し、教育長は、補助金の交付決定をした額の範囲内において概算払を行うものとする。

2 前項の規定により補助金の交付を受けた補助事業者は、第8条の規定により実績報告を行うときに、補助金精算書(様式第10号)を提出しなければならない。

(返還)

第10条 補助事業者が次の各号のいずれかに該当し、補助金の全部または、一部の返還を命じるときは、補助金返還命令通知書(様式第11号)により通知するものとする。

- (1) 天理市教育委員会補助金等交付規則及び、この要綱又は指示に違反し

た場合

(2) 補助事業に関して偽り、不正、怠慢、その他不適當な行為をした場合

(3) 補助金を第1条以外の活動に使用した場合

(その他)

第11条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別にこれを定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成22年4月1日から施行する。