

郡山市ベビーファースト活動支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市のベビーファースト運動を軸とした地域ぐるみで子どもを育むまちの実現を推進し、本市における少子化対策に資するため、結婚、妊娠、出産及び子育てに温かい社会づくりの機運醸成に貢献すると認められる活動を行う法人、市民団体等（以下「対象団体」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、郡山市補助金等の交付に関する規則（昭和48年郡山市規則第18号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 市民団体等 市内で子育て支援活動に取り組む非営利の団体であって、次のいずれかに該当するものをいう。

ア 町内会、自治会その他の市内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて組織された団体

イ ボランティア団体その他の団体であって、公益的活動を継続的に行うもの

(2) 公益的活動 自主的かつ自発的に行う不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とする活動をいう。

(3) ロールモデル 自身の行動、考え方等キャリア形成の上で手本となる人物像をいう。

(4) ライフプランニング 人生の中で起こりうる様々な出来事とそれに必要な費用を書き出して人生設計を行うことをいう。

(補助金の交付の対象者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次のいずれにも該当する対象団体とする。

(1) 市内での子育て支援関連の活動実績があるもの

(2) 同一年度内に本補助金の交付を受けていないもの

(3) 市税（個人市民税、法人市民税、固定資産税（都市計画税を含む。）、軽自動車税、事業所税、入湯税及び国民健康保険税をいう。）を滞納していないもの

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するものは、補助対象者から除くものとする。

(1) 郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第1号に規定する暴力団若しくは同条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）と密接な関係を有するもの又は暴力団員が役員になっているもの

(2) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条に規定する風俗営業を営むもの

(3) 政治活動又は宗教活動を行うもの

(4) 公の秩序又は善良の風俗に反するおそれのあるもの

(5) 国、地方公共団体、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第1項に規定する独立行政法人その他公共的性格を持つと市長が認めるもの

(補助金の交付の対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、結婚、妊娠、出産及び子育てに温かい社会づくりの機運醸成に貢献すると認められる事業であって、市内で新たに又は既存の事業を拡充して実施する次のいずれかに該当する事業とする。

- (1) 多様なロールモデル、行動の提示等を行い、ライフプランニングを支援する事業
- (2) 自治体の事業に関する情報を提供する事業
- (3) ワーク・ライフ・バランス又は男性の家事、育児参画等の推進に資する多様な交流の機会を提供する事業
- (4) 保育施設等と地域及び近隣住民との共生並びに課題解決に向けた取組みを行う事業
- (5) 仕事と結婚又は子育てとの両立支援のための環境を整備する事業
- (6) その他、結婚、妊娠、出産及び子育てに温かい社会づくりの機運醸成に貢献すると認められる事業

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する事業は、補助対象事業から除くものとする。

- (1) 営利を目的として行われる事業
- (2) 政治的又は宗教的活動として行われる事業
- (3) 既存の事業、行事等に参加する事業
- (4) 専ら趣味や娯楽を目的とする事業
- (5) その他市長が不適切と認める事業

（補助金の交付の対象経費）

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に要する経費のうち、別表1及び別表2に定める経費で、次の各号に該当する経費を除いたものとする。

- (1) 補助対象経費に係る仕入税額控除の対象となる消費税及び地方消費税額
- (2) 他の補助金等の交付の対象となる経費

（補助金の額）

第6条 補助金の額は、1団体当たり50万円を限度とする。

（補助金の交付の申請）

第7条 補助金の交付の申請をしようとする者は、当該補助金の交付を受けようとする年度の1月31日までに、規則第4条の規定により申請するものとする。この場合において、同条第1号の補助事業等事業計画書は事業計画書（第1号様式）とし、同条第2号の補助事業等に係る収支予算書は収支予算書（第2号様式）とし、同条第3号のその他市長が必要と認めて指示する書類は、次のとおりとする。

- (1) 同意書兼誓約書（第3号様式）
- (2) 対象団体の定款、規約、会則等の写し
- (3) 代表者及び役員の氏名及び住所を記載した名簿（市民団体等に限る。）

- (4) 補助対象経費に係る見積書等の写し
- (5) 補助金振込口座の通帳の写し
- (6) その他市長が必要と認める書類

(軽微な変更の範囲)

第8条 規則第6条第1項第1号に規定する軽微な変更は、次のいずれにも該当する変更とする。

- (1) 補助対象経費の総額の10分の2に相当する金額以内の変更
- (2) 事業計画の細部の変更であって、補助金の交付を決定した額の増額を伴わない変更

(補助金の交付の条件)

第9条 規則第6条第1項第4号に規定するその他必要と認める条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助金の交付の目的以外に補助金を使用しないこと。
- (2) 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合は、速やかに市長に報告すること。この場合において、市長に報告を行った後、当該仕入控除税額を市に返還すること。
- (3) 補助金に係る帳簿及び証拠書類を整備し、事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存すること。

(実績報告)

第10条 補助金の交付の申請をした者は、事業が完了したときは、当該完了の日から60日以内又は事業が完了した日の属する年度の3月31日までのいずれか早い日までに、規則第14条の規定により市長に報告するものとする。この場合において、同条のその他市長が必要と認めて指示する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業報告書（第4号様式）
- (2) 収支決算書（第5号様式）
- (3) 補助対象経費に係る領収書その他の補助対象経費に係る支払いが確認できる書類の写し
- (4) 補助対象事業に係る委託契約書等（補助対象事業の一部を委託した場合に限る。）
- (5) 写真等の補助対象経費に係る成果物が確認できるもの
- (6) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第11条 市長は、前条の規定による実績の報告を受けた場合は、これを審査し、事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、速やかに規則第15条に規定する補助金等交付額確定通知書により補助金の実績の報告をした者に通知するものとする。ただし、確定額が交付決定した額と同額である場合は、当該通知を省略するものとする。

(概算払)

第12条 市長は、必要と認めるときは、補助金を概算払の方法により交付することができる。
(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

この要綱は、令和5年6月29日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表1 (第5条関係)

経費区分	対象経費の例	補助率
報償費	対象団体構成員以外の講師謝礼、対象団体構成員以外の事業従事者への謝金等（別表2に定める単価により算出した額の範囲内とする。）	10/10
需用費	消耗品、物品購入費 事業の実施に要する消耗品等の購入費用（取得価格が10万円未満の物品に限る。） 印刷製本費 事業に必要な広報物等の印刷に要する経費	
役務費	郵送料、配送料、保険料、手数料等	
委託費	委託費 事業に必要な業務の委託に要する経費（総事業費の2分の1以内の経費に限る。）	
賃借料	会場等使用料、倉庫使用料、機器リース料等	

別表2 (第5条関係)

区分	単位	単価
大学教授級（県内）	時間	7,800
大学教授級（県外）	時間	8,800
小中高校教諭級（県内）	時間	4,500

小中高校教諭級（県外）	時間	7,800
国の職員（県内）	時間	4,500
国の職員（県外）	時間	7,800
県の職員（県内）	時間	4,500
学識経験者（市内）	時間	4,500
学識経験者（県内市外）	時間	5,300
学識経験者（県外）	時間	7,800
1時間パート保育士（有資格者）	時間	1,097
1時間パート保育士（無資格者）	時間	994

第1号様式（第7条関係）

事業計画書

1 申請者概要

団 体 等 名 称		
代 表 者 職 ・ 氏 名		
所在地又は代表者住所		
担 当 者 職 ・ 氏 名		
連 絡 先	電 話	
	ファクシミリ	
	電 子 メ ー ル	

2 事業内容

取組内容（あてはまるものすべてにチェック）	☐ 多様なロールモデル、行動の提示等を行い、ライフプランニングを支援する。 ☐ 自治体の事業に関する情報を提供する。 ☐ ワーク・ライフ・バランス又は男性の家事、育児参画等の推進に資する多様な交流の機会を提供する。 ☐ 保育施設等と地域及び近隣住民との共生並びに課題解決に向けた取組みを行う。 ☐ 仕事と結婚又は子育てとの両立支援のための環境を整備する。 ☐ その他、結婚、妊娠、出産及び子育てに温かい社会づくりの機運醸成に貢献すると認められる事業を行う。	
実 施 計 画 内 容 ※事業の内容や対象者を記入すること		
実 施 予 定 場 所 ※情報誌作成等の場合は配布予定場所等を記入	施設名	
	住 所	
実 施 予 定 日 ・ 回 数 ※情報誌作成等の場合は発行予定日・部数等を記入		
参 加 予 定 者 数 ※複数回実施の場合は、延べ人数と各回の人数を記入		

※任意の様式で事業の概要が確認できるものを提出すること。

第2号様式（第7条関係）

収支予算書

1 支出内訳

団体等名称			
No.	経費内容	補助対象経費	根拠書類 (見積書等No.等)
1		円	
2		円	
3		円	
4		円	
5		円	
6		円	
7		円	
8		円	
9		円	
合計①		円	

※補助対象経費は仕入税額控除の対象となる消費税及び地方消費税額及び他の補助金等の交付の対象となる経費を除いた金額としてください。

※補助対象経費に係る見積書等の写しを添付してください。

2 補助金交付申請額

補助対象経費合計額①	補助金交付申請額 (①と50万円のいずれか少ない金額)
円	円

3 補助金振込口座

金融機関名		支店名	
預金種別		口座番号	
口座名義 (カタカナで記載)			

※当該口座の預金通帳のページの写しを添付してください。

年 月 日

同意書兼誓約書

郡山市長

申請人 住 所
団体等名称
代 表 者

郡山市ベビーファースト活動支援補助金の申請に当たり、下記の事項について同意及び誓約します。

【同意事項】

税務担当課へ個人市民税、法人市民税、固定資産税（都市計画税を含む。）、軽自動車税、事業所税、入湯税及び国民健康保険税の納付状況（税目・税額・申告の有無等）を照会することについて同意します。

【誓約事項】

- 1 郡山市ベビーファースト活動支援補助金は、他の補助金等の対象経費と重複していないことについて誓約します。
- 2 消費税等の（課税・非課税）団体等であることを誓約します。

※課税・非課税のいずれかを○で囲む。
- 3 本要綱第3条第2項各号に該当しないことを誓約します。
- 4 上記事項に偽りがあることが判明した場合には、交付決定の取消しに同意し、交付された補助金がある場合は返還することを誓約します。

第4号様式（第10条関係）

事業報告書

1 報告者概要

団 体 等 名 称		
代 表 者 職 ・ 氏 名		
所在地又は代表者住所		
担 当 者 職 ・ 氏 名		
連 絡 先	電 話	
	ファクシミリ	
	電 子 メ ー ル	

2 事業内容

取組内容（あてはまるものすべてにチェック）	☐ 多様なロールモデル、行動の提示等を行い、ライフプランニングを支援した。 ☐ 自治体の事業に関する情報を提供した。 ☐ ワーク・ライフ・バランス又は男性の家事、育児参画等の推進に資する多様な交流の機会を提供した。 ☐ 保育施設等と地域及び近隣住民との共生並びに課題解決に向けた取組みを行った。 ☐ 仕事と結婚又は子育てとの両立支援のための環境を整備した。 ☐ その他、結婚、妊娠、出産及び子育てに温かい社会づくりの機運醸成に貢献すると認められる事業を行った。	
実 施 内 容 ※事業の内容や対象者を記入すること		
実 施 場 所 ※情報誌作成等の場合は配布場所等を記入	施設名	
	住 所	
実 施 日 ・ 回 数 ※情報誌作成等の場合は発行日・部数等を記入		
参 加 者 数 ※複数回実施の場合は、延べ人数と各回の人数を記入		

※任意の様式で事業の実施状況が確認できるものを提出すること。

第5号様式（第10条関係）

収支決算書

1 支出内訳

団体等名称			
No.	経費内容	補助対象経費	根拠書類 (見積書等No.等)
1		円	
2		円	
3		円	
4		円	
5		円	
6		円	
7		円	
8		円	
9		円	
合計①		円	

※補助対象経費は仕入税額控除の対象となる消費税及び地方消費税額及び他の補助金等の交付の対象となる経費を除いた金額としてください。

※補助対象経費に係る領収書その他の補助対象経費に係る支払いが確認できる書類の写しを添付してください。

※補助対象経費に係る成果物が確認できるもの（写真等）を添付してください。