

高浜町産後ケア施設改修費等支援事業補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、希望する全ての産婦（出産後1年以内の女子をいう。）が産後ケア事業を利用できるようにするための体制整備を図ることを目的に、産後ケア施設の施設整備を行う者に対し、予算の範囲内において高浜町産後ケア施設改修費等支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、高浜町補助金等交付規則（平成15年高浜町規則第6号）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 次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- （1）産後ケア事業 母子保健法（昭和40年法律第141号）第17条の2第1項に規定する産後ケア事業をいう。
- （2）産後ケア施設 産後ケア事業を行う施設をいう。
- （3）施設整備 産後ケア施設の新設並びに定員の拡大及び老朽化対策等のための改修等をいう。
- （4）補助事業 この要綱による補助金の交付を受けて行う施設整備をいう。

（補助対象者）

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- （1）施設整備を行う施設の所在地が高浜町内にあること。
- （2）町から産後ケア事業の実施を委託されていること（補助事業が完了した後に委託される場合を含む。）。
- （3）町税その他町に対し納付又は納入の義務のある費用を滞納していないこと。
- （4）高浜町暴力団排除条例（平成23年高浜町条例第21号）第2条第3号に規定する暴力団員等でないこと。

（補助対象経費）

第4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、別表に掲げるものであって、第11条に規定する補助金実績報告書を提出するまでに発生したものをいう。

- 2 前項の規定にかかわらず、この要綱により交付する補助金以外の国庫補助を原資とする補助金の対象となる産後ケア施設の施設整備に係る経費、支払の確認ができない経費、当該年度終了後に支払われた経費その他町長が適当でないと認めた経費については、補助対象としない。

（補助金の額）

第5条 補助金の額は、第1号に掲げる額又は第2号に掲げる額のいずれか低い方の額に別表右欄に掲げる補助率を乗じた額とする。ただし、算出された額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

- （1）別表左欄に掲げる基準額又は前条第1項に規定する補助対象経費の実支出額のいずれか低い方の額
- （2）総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額

（補助金交付申請手続）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

- （1）補助金事業計画書（様式第2号）

- (2) 補助金収支予算書（様式第3号）
- (3) 建物配置図、立面図及び平面図
- (4) 工事見積書の写し
- (5) 工事工程表
- (6) 工事実施前の写真
- (7) その他町長が必要と認める書類

（補助金交付決定）

第7条 町長は、前条の規定による申請があったときには、速やかに内容を審査し、交付の可否を決定するものとする。

- 2 町長は、前項の規定により交付の可否を決定したときは、速やかに補助金交付（不交付）決定通知書（様式第4号）により、申請者にその旨を通知するものとする。

（補助金の交付の条件）

第8条 町長は、前条第1項の規定により補助金の交付の決定をする場合は、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更する場合は、速やかに町長の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに町長の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかに町長に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械、器具その他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）第14条第1項第2号の規定によりこども家庭庁長官が別に定める期間（以下「こども家庭庁長官が定める期間」という。）を経過するまで、町長の承認を受けないでこの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、担保に供し、又は廃棄してはならない。
- (5) 町長は、補助金の交付を受けた者が前各号に定める要件に反したときは、交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。
- (6) 補助金の交付を受けた者が町長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合は、その収入の全部又は一部を町に納付させることがある。
- (7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産は、補助事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (8) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。ただし、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上の機械、器具その他の財産がある場合は、前記の期間を経過後、当該財産の処分が完了する日又はこども家庭庁長官が定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しておかななければならない。

（届出義務）

第9条 第7条第1項の規定による交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助事業に着手しようとするときは、高浜町産後ケア施設改修費等支援事業着手届（様式第5号）に必要書類を添えて町長に提出しなければならない。

- 2 交付決定者は、補助事業が完了したときは、高浜町産後ケア施設改修費等支援事業完

了届（様式第6号）に必要書類を添えて町長に提出しなければならない。

（補助事業の変更等）

- 第10条 交付決定者は、補助事業の内容の変更、事業の中止又は廃止をしようとするときは、あらかじめ高浜町産後ケア施設改修費等支援事業補助金変更等承認申請書（様式第7号）に変更に係る書類を添えて、町長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 2 町長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金変更等承認（不承認）通知書（様式第8号）により、交付決定者に承認（不承認）内容を通知するものとする。

（実績報告）

- 第11条 交付決定者は、補助事業完了後、速やかに補助金実績報告書（様式第9号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。
- （1） 事業報告書
 - （2） 収支決算書
 - （3） 補助事業の経過を撮影した写真
 - （4） 補助事業に要した補助対象経費の領収書の写し
 - （5） 補助金交付請求書（様式第10号）
 - （6） その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定等）

- 第12条 町長は、前条の規定による報告書の提出があったときは、速やかに審査及び完了検査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定するものとする。
- 2 町長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、補助金額確定通知書（様式第11号）により、交付決定者にその旨を通知し、補助金を交付するものとする。

（検査等）

- 第13条 町長は、交付決定者に対して、補助事業に関する指示又は検査をすることができる。

（補助金の交付決定の取消し及び補助金の返還）

- 第14条 町長は、申請者、交付決定者又は補助金の交付を受けた者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、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることがある。
- （1） この要綱に違反したとき。
 - （2） 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受け、又は受けようとしたとき
 - （3） 補助事業を変更し、中止し、若しくは廃止するとき又は補助事業の遂行の見込みがないとき。
 - （4） その他町長が不適当と認めたとき。

（補則）

- 第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年7月13日から施行する

別表（第4条、第5条関係）

基準額	補助対象経費	補助率
1 施設当たり 33,372千円 まで	施設整備に必要な以下の経費とする。 （1） 工事請負費 （2） 原材料費 （3） 需用費（燃料費、印刷製本費、光熱水費及び 修繕料） （4） 役務費（通信運搬費及び手数料） （5） 委託料 （6） 使用料及び賃借料（敷金を除く。） （7） 備品購入費	4分の3 ただし、 予算の範囲 内とする