

多胎ファミリーピアサポート事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、富山県補助金等交付規則（昭和37年富山県規則第10号。以下「規則」という。）

第21条の規定に基づき、多胎ファミリーピアサポート事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、必要な事項を定めるものとする。

(補助金の交付)

第2条 知事は、多胎児を育てる家庭（以下「家庭」という。）の精神的負担の軽減を図るため、事業実施主体に対し、事業に必要な経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとする。

(事業実施主体)

第3条 事業の実施主体は、県内に所在する次の団体とする。

- (1) 子育て支援活動等を行う団体・企業
- (2) ボランティア・NPO活動を行う組織・団体
- (3) その他知事が適当と認める団体

2 前項の団体等が前条の補助を受けようとするときは、次に掲げる要件をすべて備えていなければならない。

- (1) 代表者が明らかになっていること。
- (2) 団体固有の預金通帳を有することその他団体の財産管理が明確になっていること。
- (3) 補助終了後も継続して家庭を支援する活動を実施する見込みがあること。

(対象となる取組み)

第4条 事業の補助対象は、多胎育児を行う家庭の特有の悩みや課題の解決に寄与するため、地域や家庭同士の交流を促進する交流会等の開催や、多胎家庭が子連れで外出する際にサポートを行うピアサポーターによる外出支援の取組みとする。

2 前項の交流会等の開催にあたっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 交流会を開催する場合は、1回の活動ごとに責任者を1人配置し、事故防止等に配慮するとともに、イベント保険等に加入すること。
- (2) 1回の活動につき、複数の市町村から計5家庭以上（実施主体である団体等の構成員の3親等以内の親族を除く。）が参加するよう努めること。
- (3) 対象家庭が幅広く参加できるように会場の選定や広報等を行い、実施主体である団体等の関係者等特定の家庭しか参加できない運営を行わないこと。
- (4) 営利活動や宗教活動を行わないこと。

3 第1項の外出支援の取組みの実施にあたっては、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 外出支援等を行う場合は、事故防止等に十分に配慮するとともに、活動内容に応じた保険に加入すること。
- (2) 対象家庭が幅広く利用できるように広報等を行い、実施主体である団体等の関係者等特定の家庭しか利用できない運営を行わないこと。
- (3) 営利活動や宗教活動を行わないこと。
- (4) 外出支援を行うピアサポーターは、必要となる知識習得のための研修受講などに努めること。

(対象経費及び金額)

第5条 事業の補助対象経費、補助率及び補助金の限度額は、別表に定めるとおりとする。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(交付申請)

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、多胎ファミリーピアサポート事業費補助金交付申請書(様式第1号)に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(別紙1)
- (2) 収支予算書(別紙2)
- (3) その他、知事が必要と認める書類

(変更交付申請)

第7条 この補助金の交付決定後の事情の変更により、申請の内容を変更して追加交付申請等を行う場合には、補助金変更交付申請書(様式第2号)に前条の規定による書類を添えて知事に提出しなければならない。

(決定通知等)

第8条 知事は、第7条及び前条の規定による交付申請又は変更交付申請の内容を審査し、交付を決定した場合は、補助金交付決定通知書(様式第3号)により、変更交付を決定した場合は、補助金変更交付決定通知書(様式第4号)により、また、申請を却下する場合は、却下決定通知書(様式第5号)により遅滞なく申請者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第9条 知事は、補助金の交付の目的を達成するため必要があると認める場合は、補助金の概算払をすることができるものとする。

- 2 補助金の交付決定を受けた申請者(以下「交付決定者」という。)は、概算払を受けようとするときは、多胎ファミリーピアサポート事業費補助金交付請求書(様式第6号)により、補助金を知事に請求しなければならない。

(補助金の交付条件)

第10条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をする場合においては、知事の承認を受けること。ただし、次条に規定する軽微な変更については、この限りでない。
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。
- (3) 補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告して、その指示を受けること。
- (4) この補助金の交付と補助対象経費を重複して他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (5) 補助対象事業の経理については、その内容を証する関係書類を整備し、補助事業完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しておくこと。

(軽微な変更)

第11条 前条第1号ただし書きの規定による軽微な変更とは、次に掲げる変更以外の変更とする。

- (1) 事業を廃止すること。
- (2) 事業主体を変更すること。
- (3) 事業費又は事業量の20%以上の変更をすること。

(実績報告及び補助金額の確定)

第12条 交付決定者は、補助金の交付対象となった取組みが完了したときは、多胎ファミリーピアサポート事業実績報告書(様式第7号。以下「実績報告書」という。)に次に掲げる書類を添えて知事に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書(別紙1)
- (2) 収支精算書(別紙2)
- (3) 領収書の写し等支出証拠書類、その他、知事が必要と認める書類

2 知事は、交付決定者から提出のあった実績報告書等を審査の上、交付すべき補助金の額を確定し、多胎ファミリーピアサポート事業費補助金の額の確定通知書(様式第8号)により交付決定者に通知するものとする。

(交付決定の取消)

第13条 知事は、交付決定者が補助金を他の用途へ使用する等、その補助対象事業に関して補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

(補助金の返還)

第14条 知事は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助対象事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を求めるものとする。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1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。

別表（第5条関係）

区分	補助対象経費	内容	補助率
交流会開催	報償費	講師、専門家、アドバイザー、保育士等への謝礼 (団体等の構成員への謝礼を除く。)	① 補助率 10分の10以内 ② 補助金の限度額 1回の活動につき、 5万円以内
	旅費	講師等の旅費、事業実施に必要な交通費	
	消耗品費	事業実施に必要な事務用品、衛生用品等	
	印刷製本費	資料、チラシ、アンケートの作成費等	
	役務費	通信費、郵便費、保険料等	
	使用料・賃借料	事業実施に必要な会場や施設の使用料、備品の賃借料等	
	その他	上記以外の経費で、特に必要と認められるもの	
外出支援	報償費 (1時間あたり)	ピアサポーターが外出支援を行う際の 日当	① 補助率 10分の10以内 ② 補助金の限度額 ・日当…1時間あたり 1,000円以内 ・旅費…1回の活動につき 1,000円以内 ・保険料…必要と認められる額 ただし、1団体当たり総額 300,000円以内とする
	旅費	ピアサポーターが外出支援を行う際の 自宅から支援を受ける家庭までの交通費	
	その他	保険料	

※1 領収書の写し、積算証明書等の支出内容を明確に証することができる書類により、その支出を確認できるものに限る。

※2 補助対象外となる経費

- ・ 交付決定前に要した経費
- ・ 経常的な経費（団体等運営に係る事務所等賃借料、光熱水費、電話料、人件費等）
- ・ 飲食費
- ・ 汎用性のある備品、活動終了後に団体等の財産となりうる備品の購入に要する経費