

## 名古屋市地域型こどもホスピス支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、命に関わる重い病気や障害等により生命を脅かされる状況（Life-Threatening Conditions：LTC）にある子ども（以下「LTCの子ども」という。）とその家族を支援する地域型こどもホスピスの取組に対する補助金（以下「補助金」という。）の交付手続等に関する基本的事項を定めることにより、補助金の交付に関する業務の適正かつ円滑な運営を図ることを目的とする。

2 前項の補助金の交付については、名古屋市補助金等交付規則（平成17年名古屋市規則第187号。以下「規則」という。）の定めるもののほか、この要綱の定めるところによるものとする。

### (定義)

第2条 この要綱において使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

#### (1) LTCの子ども

命に関わる重い病気や障害等により生命を脅かされる状況下で、断続的な入院又は通院を伴う生活を余儀なくされ、希望する活動、社会参画及び体験の機会等が制限されているこども・若者をいう。

#### (2) こどもホスピス

LTCの子どもが「生きる」を実感できるための体験や成長・発達の機会に繋がり、療養環境の充実に寄与する取組等をいう。

#### (3) 地域型こどもホスピス

寄附や補助金等を主たる財源として民間団体が取組む、LTCの子どものほか、そのきょうだい児を含めた家族も対象としたこどもホスピスをいう。

### (補助事業者)

第3条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、第4条に定める補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）を自ら実施する、次の各号の全てに該当する者とする。

(1) 名古屋市内に在住、在学又は在院するLTCの子ども（以下「市内のLTCの子ども」という。）とその家族を対象とした地域型こどもホスピスの取組を、補助事業を実施する直近3ヶ年度（当年度を除く。）に実施した実績を有する法人であること。

(2) 適切な会計処理及び事業運営を行う体制を有する者であること。

(3) 名古屋市暴力団排除条例（平成24年名古屋市条例第19号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）若しくは同条例第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）と密接な関係を有しない者であること。

- (4) その他補助金の交付の対象として、市長が不相当と認める事由を抱える者でないこと。

(補助事業)

第4条 補助事業は、次の各号のいずれかの区分に該当するものとする。なお、1補助事業者が同一年度を実施できる補助事業の件数は最大10件とする。

- (1) 市内のLTCの子どもの遊びや体験活動への支援
- (2) 市内のLTCの子ども同士の交流支援
- (3) 市内のLTCの子どもの学習支援
- (4) 市内のLTCの子ども当事者が参画するアドボカシーに関する支援
- (5) 市内のLTCの子どものきょうだい児への支援
- (6) 市内のLTCの子どもの家族同士の交流支援
- (7) 市内のLTCの子どもの家族のビリーブメントケア及びグリーフケア
- (8) 市内における地域型こどもホスピスの活動に参加するボランティアの育成
- (9) 市内における地域型こどもホスピスの活動の認知向上のための啓発活動

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助事業の対象としない。

- (1) 国、地方公共団体が行う事業
- (2) 法令、条例等に違反する事業
- (3) 特定の者の利益のみを目的とする事業
- (4) 政治活動、宗教活動を目的とする事業
- (5) 公序良俗に反する等、その他本要綱の趣旨に反する事業

3 補助事業は、第7条に規定する交付の決定の日以降に着手し、市長が別に定める期日までに完了するものとする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、前条の補助事業の実施に要する経費であって、別表に掲げるものとする。ただし、国、地方公共団体又はその他機関の補助金等の交付対象となっていない経費に限るものとする。

2 補助金の額は、次の各号に掲げる方法により事業ごとに算出するものとする。

- (1) 補助対象経費の合計額から、寄附金その他の収入額を控除した額を算出する。
- (2) 前号により算出された額の10分の10に相当する額を補助金の額とする。ただし、千円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

3 1補助事業あたりの補助金の額について、原則として上限は3,000,000円、下限は500,000円とし、予算の範囲内において、市長が査定した額を交付するものとする。

4 1補助事業者に対する補助金の額の合計は、9,000,000円を上限とする。

(交付の申請)

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、市長が別に定める期日までに、名古屋市地域型こどもホスピス支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に定める書類を添付して、市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 備品購入理由書（様式第4号）
- (4) 申請者概要書（様式第5号）
- (5) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、補助金を交付すべきものとした申請者には、名古屋市地域型こどもホスピス支援事業補助金交付決定通知書（様式第6号）により、不交付を決定した申請者には、名古屋市地域型こどもホスピス支援事業補助金不交付決定通知書（様式第7号）により、結果を通知するものとする。

- 2 市長は、補助金の交付決定に関して、「名古屋市地域型こどもホスピス支援事業補助金選考審査会（以下「審査会」という。）」を設置することができる。
- 3 審査会の設置運営について必要な事項は、市長が別に定める。

(交付の条件)

第8条 規則第6条第1項及び第2項の規定により、補助金の交付の決定に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分の変更（次項に規定する軽微な変更を除く。）をする場合においては、名古屋市地域型こどもホスピス支援事業補助金変更承認申請書（様式第8-1号）及び変更収支予算書（様式第8-2号）を市長に提出し、事前にその承認を受けること。
- (2) 補助事業の内容の変更（次項に規定する軽微な変更を除く。）をする場合においては、名古屋市地域型こどもホスピス支援事業補助金変更承認申請書（様式第8-1号）を市長に提出し、事前にその承認を受けること。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、名古屋市地域型こどもホスピス支援事業補助金中止（廃止）承認申請書（様式第8-1号）を市長に提出し、事前にその承認を受けること。
- (4) 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実施が困難となった場合においては、速やかに市長に報告してその指示を受けること。

- (5) その他市長が定める補助金の交付の目的を達成するために必要な条件に従うこと。
- 2 前項第1号及び第2号の規定における軽微な変更とは、補助金の額の算出に用いる補助対象経費総額の20パーセント以内のものとする。ただし、補助金の交付の目的の達成に支障がないと認められるものに限るものとする。

(申請の取下げ)

- 第9条 補助事業者は、規則第8条第1項の規定による申請の取下げを行う場合においては、名古屋市地域型こどもホスピス支援事業補助金取下げ承認申請書(様式第8-1号)を市長に提出するものとする。
- 2 規則第8条第1項に規定する市長の定める期日とは、申請者が第7条第1項の規定による通知を受けた日から20日を経過する日とする。

(実績報告)

- 第10条 補助事業者は、補助事業完了後、市長が別に定める期日までに、名古屋市地域型こどもホスピス支援事業補助金実績報告書(様式第9号)に、次の各号に定める書類を添付して、市長に提出しなければならない。
- (1) 補助事業報告書(様式第10号)
  - (2) 収支決算書(様式第11号)
  - (3) 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、規則第15条の規定により補助金の額を確定したときは、名古屋市地域型こどもホスピス支援事業補助金確定通知書(様式第12号)により、当該補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

- 第12条 補助金は、前条の規定により確定した額を、補助事業者が提出する名古屋市地域型こどもホスピス支援事業補助金請求書(様式第13号)に基づき交付するものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、市長が補助金の交付の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金を一括又は分割して事前に補助事業者へ交付することができる。この場合において、前条の規定により補助金の額を確定した結果、当該確定額を超える補助金が既に事前交付されているときは、市長は、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(検査等)

- 第13条 市長は、補助金に係る予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、

補助事業者に対し、補助事業に関して必要な指示をし、報告を求め、又は検査をすることができる。

(雑則)

第 14 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関して必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第5条関係）

- 1 補助対象経費は、補助事業の実施に直接的に必要な経費であり、次に掲げるものとする。原則として交付決定日以降に契約し、事業実施期間に要する経費を対象とするが、会場・施設使用の着手についてはこの限りではない。月額払い等となるものは、交付決定日の翌日から事業完了の属する月までの経費を対象とする。

| 区 分      | 内 容                                     | 備 考  |
|----------|---|--|
| 報酬       | 臨時的なアルバイト等に対する報酬                        |  |
| 報償費      | 外部講師等への謝礼金                              | 1人あたり5万円を上限とする   |
| 旅費       | 補助事業者の構成員やイベント参加者、外部講師等への旅費             | 使用者、日付、行先、交通手段が明確なものに限る<br>新幹線のグリーン車利用料金等は除く                     |
| 消耗品費     | 事務用品、書籍購入費、材料費、その他消耗品の購入に要する費用          | 原則1点が5万円(税込)未満のものに限る   |
| 印刷製本費    | 広報に必要なコピー代、写真プリント代、ポスター・パンフレット印刷代等      | 補助事業の目的を達するために効果があると認められるものに限る<br>補助事業者自体の広報等を目的としていると認められるものは除く |
| 食糧費      | イベントで提供される飲食費等                          |  |
| 通信運搬費    | 郵送費、切手・はがき代                             |  |
| 保険料      | 各種保険の掛金（賠償責任保険、損害保険、イベント中止保険等）          |  |
| 委託料      | 補助事業者単体では実施が困難な業務（会場設営、デザイン等）の委託料       | 企画・運営など事業の中心部分の委託は除く   |
| 使用料及び賃借料 | 補助事業の実施会場・施設の使用料、機材・器具借上料、駐車場料金         | 会場・施設の冷暖房費等を含む   |
| 備品購入費    | 備品購入理由書（様式第4号）の提出により、補助事業の実施に必要と認められたもの | 原則1点が5万円(税込)以上、50万円(税込)未満のものに限る                                  |
| その他      | 上記以外で対象事業の実施に必要であると認められるもの（個別に審査）       |  |

2 補助対象外経費は、事業者運営に係る経常経費をはじめ、次に掲げるものとする。

- (1) 補助金の交付決定日前に購入もしくは契約し、又は補助事業の期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- (2) 補助対象経費として明確に経理できないものや、私的使用による経費と事業にかかる経費が明確に区別できないもの
- (3) 支払いの証憑書類等がないもの
- (4) 補助事業者の構成員に対する報酬・報償費（記念品含む）等
- (5) 補助事業者の事務所等にかかる家賃、保証料、敷金仲介手数料及び光熱水費
- (6) 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウドサービス利用料金を含む）
- (7) 雑誌購読料、新聞代及び団体等の会費
- (8) 自動車等車両の購入費、修理費及び車検費用並びに不動産の購入費
- (9) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- (10) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上不適切と認められる経費