

公益社団法人おかやま観光コンベンション協会
コンベンション託児サービス費用助成事業実施要綱

(事業の目的)

第1条 この要綱は、子育て中の保護者のコンベンション（学会、国際大会、全国規模又はこれに準ずる大会をいう。以下同じ。）への参加を促進するため、無料で託児サービスを実施するコンベンション主催者に対し、当該託児サービスに要する費用の助成を行うことについて、手続等必要な事項を定める。

(定義)

第2条 この要綱において次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) 託児サービス 臨時託児室の運営又は一時預かり保育施設の利用サービスをいう。
- (2) 託児事業者 児童福祉法第59条の2の規定に基づく届出を行っている託児を主たる業務としている岡山市内の託児事業者であって、代理受領契約書（様式第1号）により公益社団法人おかやま観光コンベンション協会（以下「協会」という。）と助成金の代理受領に関する契約を締結した者をいう。
- (3) 主催者 岡山市内で開催される中国地区以上の規模であり、かつ、参加者数が概ね100人以上でそのうち岡山県外からの参加者が過半数を占めるコンベンションの会場等において、託児サービスを実施するコンベンション主催者をいう。

(助成対象者)

第3条 助成の対象となる者（以下「助成対象者」という。）は、主催者であって、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 主催者が託児サービス利用者から利用料を徴収しないものであること。
- (2) 託児事業者から託児サービスの提供を受けること。
- (3) 託児サービスに関する事故等に備え、保険に加入するなど適正な保育や安全の確保に十分配慮するとともに、託児サービスの実施中に発生した事故等については、主催者又は託児サービスを提供した託児事業者の責任において託児サービス利用者等と協議、解決等を行うこととし、協会は一切責任を負わないことに同意すること。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるコンベンションの主催者は助成対象者となることはできない。

- (1) 政治的活動目的で開催するもの
- (2) 宗教的活動目的で開催するもの
- (3) 個人又は特定企業の営利目的で開催するもの
- (4) その他公益社団法人おかやま観光コンベンション協会会長（以下「会長」という。）が適当でない
と認めるもの

(助成対象経費)

第4条 託児サービスの実施に際し支出される経費のうち、助成の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 臨時託児室の運営については、託児に係る利用料金
- (2) 一時預かり保育施設の利用については、保育料及び保険料

(助成金の額)

第5条 助成金の額は、助成対象経費の実支出額とし、5万円を限度とする。ただし、当該コンベンション参加者の託児サービスの利用実績がなかった場合は、助成金は交付しない。

(助成金の交付申請)

第6条 助成を受けようとする主催者は、この要綱に定める条項の適用を受けることについて同意した上で、次に掲げる書類を添付の上、コンベンション託児サービス費用助成証明書交付申請書(様式第2号)により、会長に、託児サービスを実施しようとするコンベンション開催日の14日前までに申請しなければならない。

- (1) 開催要領、企画書等事業の概要がわかる資料
- (2) 参加者名簿(参加者の所属団体名、居住都道府県名及び氏名が記載されたもの)
- (3) 収支予算書

(申請書の受理)

第7条 会長は、前条の申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて調査を行い、助成の対象に該当すると認めたものは当該申請を受理するものとする。

2 会長は、前項の審査等の結果により助成の対象とすることが不相当と認めたときは、速やかに当該申請者に対しその旨を通知するものとする。

(助成証明書の交付)

第8条 会長は、第6条の申請があったときは、その内容の審査等の結果により、第3条に規定する要件に該当すると認めたときは、コンベンション託児サービス費用助成証明書(様式第3号。以下「助成証明書」という。)を当該申請者に対し交付するものとする。

(代理受領委任状の交付)

第9条 会長は、前条に規定する助成証明書を交付するときは、コンベンション託児サービス費用助成金代理受領委任状(様式第4号。以下「代理受領委任状」という。)を当該申請者に対し併せて交付するものとする。

(託児サービスの実施等)

第10条 助成証明書の交付を受けた主催者は、次に掲げる手続等を行わなければならない。

- (1) 託児事業者に助成証明書及び代理受領委任状を提出すること。
- (2) 当該コンベンションを開催する7日前までに、託児サービスの提供を受ける託児事業者を決定し、会長に報告すること。
- (3) 当該コンベンションにおいて託児サービスを実施したときは、託児事業者とともに、コンベンション託児サービス受領確認書(様式第5号)に必要事項を記入し、記名押印すること。
- (4) 当該コンベンションにおける託児サービスに要した費用が第5条に規定する助成限度額を超える場合は、その超えた額を託児事業者に支払うするものとする。

(計画変更等の承認)

第11条 助成証明書の交付を受けた主催者は、託児事業者の変更等託児サービスの計画を変更しようとするとき、又は託児サービスを中止しようとするときは、遅滞なく文書をもって申請し会長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りでない。

(助成証明書の譲渡又は貸与の禁止)

第12条 助成証明書は、第三者に譲渡し、又は貸与してはならない。

(助成金の支払等)

第13条 託児事業者は、主催者に託児サービスを提供したときは、提供後14日以内にコンベンション託児サービス費用助成金代理請求書(様式第6号)に次に掲げる書類を添付の上、会長に請求しなければならない。

- (1) コンベンション託児サービス受領確認書
- (2) 託児サービスを提供したことが確認できる写真

2 会長は、前項の規定による請求があった場合、請求内容を確認し、適当と認める場合は託児事業者に助成金を支払うものとする。

(助成金の返還等)

第14条 会長は、次の各号のいずれかに該当するときは、既に交付した助成金の全部又は一部を返還し、又は助成金の支払をしないことができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 偽りその他不正の行為により助成を受けたことが明らかになったとき。
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、会長が助成金を支払うことが適当でないとき。

(その他)

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

(附 則)

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(附 則)

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。