

改正 令和 6 年 4 月 1 日 5 福福発第 13980 号

(目的)

第 1 条 この要綱は、課題を抱えやすい学校の長期休業期間（以下「長期休暇中」という。）に、支援が必要な子ども等を対象とした居場所づくりや学び・経験の機会の提供等を行う事業（以下「補助対象事業」という。）を実施する団体に対し、補助対象事業の運営に係る経費の一部として、補助金を交付することにより、子どもの孤立防止及び地域における子どもを見守る体制強化を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第 2 条 本事業の補助対象者（以下「事業実施者」という。）については、次に掲げるとおりとする。

- (1) 子どもの生活応援に資する活動を実施する団体等であること。ただし、法人格の有無は問わない。
- (2) 大田区内を主な活動拠点とし、自主的及び自発的に活動していること。
- (3) 構成員の名簿、定款、会則等の組織運営に関する明文の定めを有していること。
- (4) 大田区民が運営に関わっている団体等であること。
- (5) 本事業の有無にかかわらず、継続的に子どもの居場所づくり等に取り組む意向があること。

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団体等は、補助の対象としない。

- (1) 暴力団（大田区暴力団排除条例（平成 24 年大田区条例第 38 号。以下「条例」という。）第 2 条第 1 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団と関係する団体
- (2) 暴力団員等（暴力団及び条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員及び同条第 3 号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいる団体
- (3) 特定の政治活動又は宗教活動に関する団体
- (4) 公序良俗に反するおそれがあると認められる団体

(補助対象期間)

第 3 条

補助対象期間は、第 8 条第 1 項に規定する補助金の交付の決定の日から当該決定の日が属する年度の 8 月 31 日までとする。

(補助対象事業)

第 4 条 補助金の対象となる事業は、長期休暇中に、家庭の事情等により支援が必要な子どもを含む地域の子どもたちが安心して過ごせる場所をつくる事業であって、次の各号に掲げる事業とする。ただし、第 1 号及び第 2 号に掲げる事業については、両方又はいずれかを実施するものとする。

- (1) 学習支援
- (2) 体験活動
- (3) 食事提供
- (4) 食料品の配付

2 前項に掲げる事業は、次の各号に掲げる要件を満たす場合に補助を行うものとする。

- (1) 1 回当たり 5 名以上の子どもが参加できる規模で開催すること。
- (2) 補助対象期間内に 4 日以上事業を実施すること。
- (3) 参加費が無料又は低廉（実費相当程度）であること。
- (4) 事業実施時は、常時責任者を配置し、安全に配慮した開催を図ること。
- (5) 事業の規模に応じて、必要な職員体制を確保すること。
- (6) 事業の開始前に管轄の保健所に相談し、指導・助言を求めること。
- (7) 食事の提供における食品の安全確保を図るため、食品衛生法（昭和 22 年法律第 233 号）及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。
- (8) 提供する食事については、栄養バランスの良いものとなるよう努めること。
- (9) 参加者の食物アレルギーの有無を確認すること。

- (10) 食料品の配付は、区が用意した物品を配付すること。ただし、各事業実施者にて用意した物品を追加で配付することができる。
  - (11) 事故発生時の対応のため保険に加入すること。
  - (12) 適切な衛生管理体制及び徹底した感染防止対策を講じること。
  - (13) 個人情報の適正な管理に十分配慮し、事業の実施に携わる職員等が業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについて職員等に周知徹底を図るなどの対策を講じること。
  - (14) 参加者に対し、子ども・家庭の支援に関わる相談窓口を周知するよう努めること。また、必要に応じて参加者のニーズに対応した関係機関につなげること。なお、虐待が疑われる場合等、早急な対応が必要な場合は、子ども家庭支援センター等に対して速やかに通告を行うこと。
  - (15) 可能な限り、区が開催又は関与する、子どもの生活応援に関わる他の関係機関等との連絡会等に年1回以上参加すること。
  - (16) 補助金交付終了後も、事業の維持・向上を図り、持続可能な事業実施に努めること。
- 3 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の対象としない。
- (1) 営利目的又は特定の団体や個人のみが利益を受ける事業
  - (2) 特定の政党若しくは政治団体のための活動又は特定の宗教のための活動を目的とする事業
  - (3) 公序良俗に反するおそれがあると認める事業
  - (4) 区から他の補助・助成及び委託を受けている又は受ける見込みのある事業
  - (5) 国、他の地方公共団体等の補助・助成及び委託を受けている又は受ける見込みのある事業
  - (6) その他区長が除外と認める事業
- (補助対象経費)

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であって別表第1に定めるものとする。

(補助金の額)

第6条 区長は、本事業に要する費用について、次のとおり補助するものとする。

- (1) 補助基準額及び補助率は、別表第2に定めるものとする。
- (2) 区長は、予算の範囲内において、補助基準額と補助対象経費（補助事業において参加費等を徴収している場合は、その額を控除した額とする。）のいずれか低い額を補助金として交付するものとする。
- (3) 交付額を算定するに当たり千円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てるものとする。
- (4) 補助金の申請は、同一の団体において1年度1回とし、補助申請は3回を限度とする。

(交付申請)

第7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、当該事業を実施する前において区長が定める時期までに、長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金交付申請書（別記第1号様式。以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて、区長に申請しなければならない。

- (1) 長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金事業（変更）計画書（別記第2号様式）
- (2) 長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金収支・変更収支予算書（別記第3号様式）
- (3) 団体等概要書（別記第4号様式）
- (4) 団体等構成名簿（別記第5号様式）
- (5) 団体等の規約、定款その他これらに類する書類
- (6) その他区長が必要と認める書類

(交付決定及び通知)

第8条 区長は、前条の規定による補助金の交付申請があったときは、提出のあった申請書及び添付書類について審査を行い、交付の可否及び補助金額について決定する。

- 2 前項の審査は、大田区長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業交付団体選定委員会設置要綱（令和5年6月9日付け5福福発第10778号福祉支援担当部長決定）により設置された大田区長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業交付団体選定委員会において行う。
- 3 区長は、第1項の規定により補助金の交付の可否を決定したときは、申請者に対し、長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金交付決定通知書（別記第6号様式）又は長期休暇中の子ども

もの居場所づくり補助事業補助金不交付決定通知書（別記第7号様式）により通知する。

（備品の購入及び管理）

第9条 前条の規定に基づき、補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）を受け、備品を購入した団体（以下「備品購入団体」という。）は、購入した備品名、形式、購入日等を記載した備品台帳を作成するものとする。

2 備品購入団体は、前項に定める備品台帳に記載された備品を使用するときは、善良な管理者の注意をもって管理するものとする。

3 備品購入団体は、備品を購入してから2年以内に、当該団体の故意又は過失により備品が滅失し、又は棄損したときは、その旨を区長へ届けるものとする。

（事業の変更等）

第10条 交付決定を受けた団体（以下「補助団体」という。）は、交付決定を受けた後において、事業内容を変更する場合は、長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金変更交付申請書（別記第8号様式）に、次に掲げる書類を添えて区長に提出しなければならない。ただし、軽微なものについてはこの限りではない。

（1）長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金事業（変更）計画書

（2）長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金収支・変更収支予算書

2 区長は、前項の規定による変更交付申請を受けた時は、申請書及び添付書類の審査を行うこととし、変更交付の可否及び額を決定する。

3 区長は、前項の規定により補助金の交付の可否を決定したときは、申請者に対し、長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金変更交付決定通知書（別記第9号様式）又は長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金不交付決定通知書により通知する。

（事業の中止・廃止等）

第11条 補助団体は、交付決定を受けた後において、事業を中止し、又は廃止する場合は、長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金中止・廃止申請書（別記第10号様式）を区長に提出し、その承認を受けるものとする。

（補助金の請求）

第12条 補助団体は、第8条第2項又は第10条第3項の通知を受けたときは、長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金交付請求書（別記第11号様式）を区長に提出しなければならない。

（補助金の交付）

第13条 区長は、前条に規定する請求があったときは、審査の上、補助金を概算払いするものとする。

（実績報告）

第14条 補助団体は、事業が完了したときは、定められた期限までに長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金実績報告書（別記第12号様式）に、次に掲げる書類を添えて、区長に提出しなければならない。

（1）長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金実施報告書（別記第13号様式）

（2）長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金収支報告書（別記第14号様式）

（3）領収書及び納品書

（4）その他区長が必要と認める書類

（補助金額の確定）

第15条 区長は、前条の実績報告を受けた場合においては、その内容を調査確認し、実施事業の活動状況及びこれに係る経費の支出が適正であると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金額確定通知書（別記第15号様式）により補助団体に通知するものとする。

（補助金の精算）

第16条 補助団体は、前条の規定により金額確定通知を受領したときは、速やかに長期休暇中の子どもの居場所づくり補助事業補助金精算書（別記第16号様式）を区長へ提出しなければならない。

2 前項による精算の際、既に概算交付した額に過払いが生じたときは、補助団体は定められた期限までにこれを返還しなければならない。

（交付決定の取消し）

第17条 区長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部又は

- 一部を取消すものとする。
- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
  - (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
  - (3) 補助金の交付の決定の内容又はその他法令又はこの要綱に違反したとき。
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が補助を行うことを不相当と認めたとき。
- 2 前項の規定は、交付すべき補助金等の額の確定があった後においても適用があるものとする。  
(補助金の返還)

第18条 区長は、補助金の交付の決定を取消した場合において、既に補助金が交付されているときは、補助団体に対し、期限を定めて、取消し事項との差額の返還を求めることができる。  
(違約加算金及び延滞金)

第19条 区長は、前条の規定により、補助金の返還を命じたときは、補助事業者に対し、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金(100円未満の場合を除く。)を納付させることとする。

2 区長は、前項の場合において、前条の規定による期限(以下「納期日」という。)までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金(100円未満の場合を除く。)を納付させることとする。

3 前2項に規定する年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても365日当たりの割合とする。  
(違約加算金の計算)

第20条 前条第1項の規定により加算金の納付を命じた場合において、補助団体の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。  
(延滞金の計算)

第21条 第19条第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。  
(他の補助金等の一時停止等)

第22条 区長は、補助団体に対し補助金の返還を命じ、補助団体が当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、その者に対して交付すべき補助金等があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止、又は当該補助金と未納付額とを相殺するものとする。  
(関係書類の整備及び保管)

第23条 補助団体は、事業に係る関係書類を整備し、当該事業の属する会計年度終了後5年間は保管しなければならない。  
(委任)

第24条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、福祉支援担当部長が別に定める。

付 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、決定の日から施行し、令和5年6月1日から適用する。  
(この要綱の失効)
- 2 この要綱は、令和8年3月31日限り、その効力を失う。ただし、本要綱において同日までに補助金の交付の決定を受けた申請者については、引き続き効力を有する。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1(第5条関係)

項目	対象経費	
報償費	事業実施に必要なボランティアや外部講師等に対する謝金、交通費等	
需用費	(1) 消耗品費	事業の実施に必要な消耗品・教材等の購入費、消毒液等食中毒防止対策、感染防止対策等に必要な経費
	(2) 印刷製本費	事業案内のためのチラシ等の印刷に係る費用
	(3) 食糧費	事業参加者に提供する食事の材料費、弁当等の購入経費

	(4) 光熱水費	電気代、ガス代及び水道代 ※光熱費について、自宅・店舗等が実施場所の場合等、本事業の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること。
役務費	(1) 保険料	事業実施に必要なイベント保険やボランティア保険の加入にかかる費用
	(2) 通信費	事業実施に必要な通信費等 ※通信費（電話料金等）で、他の事業と共有する経費の一部を対象経費とする場合は、事業実施に要した額を明示すること。
	(3) 広告費	ホームページ管理経費等
	(4) 交通費	体験活動や食材の運搬等に係る交通費 ※事業実施当日に限る。 ※スタッフの出勤のための交通費は含まない。
備品購入費	食事提供や学習支援、体験活動に利用する備品（家具什器や家電等）の購入費 ※備品とは、価格が1万円以上かつ継続使用し、申請事業の目的達成のために必要不可欠である物品とする。 ※1物品につき取得金額の100分の50を限度とし、本経費全体では申請金額のおおむね100分の25を限度とする。	
使用料及び賃借料	事業実施に必要な会場使用料や資機材のレンタル料、バス等貸切料金 ※体験活動等の実施当日のものに限る。 ※自宅や店舗等が実施場所の場合等、本事業の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること。	
その他の経費	上記のほか、事業を実施するため必要と認められる経費	

別表第2（第6条関係）

区分	基準額（1団体あたり）	対象経費	補助率
第3条に規定する事業	【補助1回目】 20万円	事業の実施に必要な報償費、需用費（消耗品費、食糧費等）、役務費（保険料、通信費等）、備品購入費、使用料及賃借料その他の経費	10/10
	【補助2回目】 15万円（上限） ※ただし、第4条第2項第2号に規定する要件にき、補助対象期間内に10日間以上実施する場合は、20万円		
	【補助3回目】 15万円		