

○横浜市附属機関設置条例

平成23年12月22日
条例第49号

横浜市附属機関設置条例をここに公布する。

横浜市附属機関設置条例

(趣旨)

第1条 地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項に規定する附属機関(以下「附属機関」という。)の設置等については、法律若しくはこれに基づく政令又は他の条例に定めるもののほか、この条例の定めるところによる。

(附属機関の設置及び担件事務)

第2条 横浜市は、別表執行機関の欄に掲げる執行機関の附属機関としてそれぞれ同表附属機関の欄に掲げる附属機関を置く。

2 附属機関の担任する事務は、別表担件事務の欄に掲げるとおりとする。

(組織)

第3条 附属機関の委員(臨時委員、専門委員その他これらに準ずる委員を除く。)の定数は、別表委員の定数の欄に掲げるとおりとする。

2 附属機関が担任する事務のうち、特定又は専門の事項について調査審議等をするため、分科会、部会その他これらに類する組織を当該附属機関に置くことができる。

(委任)

第4条 この条例に定めるもののほか、附属機関の組織、運営その他必要な事項は、当該附属機関の属する執行機関が定める。

附 則

この条例は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成24年2月条例第4号)

この条例は、規則で定める日から施行する。

(平成24年4月規則第56号により同年同月18日から施行)

附 則(平成25年6月条例第35号)

この条例は、公布の日から施行する。

附 則(平成26年2月条例第10号)

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(平成26年12月条例第82号)

この条例中、別表の改正規定(「政府調達に関する協定の対象となる契約」を「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)第1条に規定する国際約束の対象となる調達」に改める部分に限る。)は公布の日から、同表の改正規定(「政府調達に関する協定の対象となる契約」を「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)第1条に規定する国際約束の対象となる調達」に改める部分を除く。)は平成27年1月1日から施行する。

附 則(平成27年2月条例第7号)

この条例は、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)の施行の日から施行する。

(施行の日＝平成27年4月1日)

附 則(平成27年2月条例第12号) 抄

(施行期日)

1 この条例は、子ども・子育て支援法(平成24年法律第65号)の施行の日から施行する。

(施行の日＝平成27年4月1日)

附 則(平成28年2月条例第8号)

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(令和2年3月条例第2号)

この条例中、別表の改正規定(「第6条の11第1項」を「第6条の13第1項」に改める部分に限る。)は公布の日から、同表の改正規定(「第6条の11第1項」を「第6条の13第1項」に改める部分を除く。)は令和2年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月条例第3号)

この条例は、令和3年4月1日から施行する。

別表(第2条、第3条第1項)

(平24条例4・平25条例35・平26条例10・平26条例82・平27条例7・平27条例12・平28条例8・令2条例2・令3条例3・一部改正)

執行機関	附属機関	担件事務	委員の定数
------	------	------	-------

市長	横浜市大都市自治研究会	大都市にふさわしい地方自治制度についての調査審議に関する事務	10人以内
	横浜市民間資金等活用事業審査委員会	<u>民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律(平成11年法律第117号)</u> に基づく民間事業者の選定その他特定事業の実施に関し必要な事項についての調査審議に関する事務	5人以内
	ヨコハマ国際まちづくり推進委員会	横浜市における国際性豊かなまちづくりの推進に関する事業の方針その他当該事業の推進に関し必要な事項についての審議に関する事務	20人以内
	横浜市不正防止内部通報及び特定要望記録・公表制度委員会	<u>横浜市職員の公正な職務の執行及び適正な行政運営の確保に関する規則(平成18年12月横浜市規則第145号)第9条第1項</u> の規定による内部通報に係る申出の受付、調査及び勧告、 <u>同規則第2条第4号</u> に規定する特定要望に係る助言等に関する事務	3人
	横浜市税制調査会	横浜市の政策目標の実現に向けた課税自主権の活用上の諸課題等についての調査審議に関する事務	10人以内
	横浜市入札等監視委員会	入札及び契約の過程並びに契約の内容についての審議並びに <u>地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号)第1条</u> に規定する国際約束の対象となる調達についての苦情の処理に関する事務	5人以内
	横浜市保有資産公募売却等事業予定者選定委員会	保有土地及び用途廃止施設に関する事業提案型の公募売却及び貸付けに係る事業予定者の選定についての審議に関する事務	5人以内
	横浜市公共事業評価委員会	横浜市が実施する公共事業の必要性及び効果等の評価についての審議に関する事務	10人以内
	横浜市創造界限形成推進委員会	^{わい} 創造界限(芸術家等が創作し、発表し、及び滞在する地域をいう。以下同じ。)等の拠点施設において文化芸術活動による街づくりのために実施する事業についての評価、当該事業の運営団体の選考についての審議及び創造界限の形成の推進に係る助言に関する事務	15人以内
	横浜文化賞選考委員会	横浜市の芸術、学術、教育、社会福祉、医療、産業、スポーツ振興等の文化の発展に尽力し、その功績が顕著な者に贈呈する横浜文化賞の受賞者の選考についての審議に関する事務	20人以内
	横浜市美術資料収集審査委員会	横浜美術館における美術作品その他の美術に関する資料の収集についての審査に関する事務	7人以内
	横浜市新技術開発等支援事業審査会	横浜市内の中小企業の新技術及び新製品の開発等に係る経費の一部を助成する中小企業新技術・新製品開発促進助成金の交付対象者の選定について並びに <u>地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第4号</u> に規定する認定に係る実施計画についての審査に関する事務	13人以内
	横浜マイスター選考委員会	横浜市内に在住し、卓越した技能等を有する技能職者に授与する称号である横浜マイスターの授与者の選考についての審議に関する事務	10人以内
	横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会	横浜市の地域子育て支援拠点、親と子の <u>つながりの広場</u> 、市立保育所の民間移管、乳幼児一時預かり事業等の子育て支援事業に係る運営事業者の選定についての審議に関する事務	10人以内

横浜市福祉調整委員会	横浜市における福祉保健サービスに対する利用者等からの苦情及び相談についての調査及び調整に関する事務	9人以内
横浜市社会福祉法人施設審査会	社会福祉法人(<u>社会福祉法(昭和26年法律第45号)第22条</u> に規定する社会福祉法人をいう。) <u>の設立認可、同法第62条第1項に規定する社会福祉施設(児童福祉施設(児童福祉法(昭和22年法律第164号)第7条第1項に規定する児童福祉施設をいう。))を除く。)</u> 、 <u>介護保険法(平成9年法律第123号)第8条第19項に規定する小規模多機能型居宅介護を行う事業所</u> その他市長が定める施設の建設に係る補助金の交付対象者の選定等についての審査に関する事務	7人以内
横浜市保健医療協議会	横浜市の保健、医療及び生活衛生に係る施策及び当該施策の計画の策定についての調査審議及び評価に関する事務	20人以内
横浜市救急医療検討委員会	横浜市における救急医療体制に関し必要な事項についての調査審議に関する事務	20人以内
横浜市地域福祉保健計画策定・推進委員会	<u>社会福祉法第107条</u> の規定に基づく横浜市地域福祉保健計画の策定、当該計画の推進に係る評価等についての審議に関する事務	20人以内
人と動物との共生推進よこはま協議会	横浜市の動物の愛護及び管理に係る施策に関し必要な事項についての審議に関する事務	20人以内
食の安全・安心推進横浜会議	横浜市における食の安全に関する施策その他食の安全の確保に関し必要な事項についての審議に関する事務	20人以内
横浜市医療安全推進協議会	<u>医療法(昭和23年法律第205号)第6条の13第1項</u> の規定により設置された横浜市医療安全支援センターの運営方針、地域における医療の安全の推進のための方策等についての審議に関する事務	8人
健康横浜21推進会議	<u>健康増進法(平成14年法律第103号)第8条第2項</u> の規定に基づき策定した健康増進計画である健康横浜21の推進に係る総合調整、関係団体が行う健康づくり活動の支援その他健康づくりに関し必要な事項についての調査審議に関する事務	20人以内
横浜市衛生研究所倫理審査委員会	横浜市衛生研究所における研究計画、研究成果及びその公表等に係る倫理的及び科学的配慮についての審議に関する事務	6人
横浜みどりアップ計画市民推進会議	横浜市域の樹林地及び農地の保全並びに緑化の推進を図ることを目的とする横浜みどりアップ計画に係る施策及び事業についての情報提供、評価等に関する事務	20人以内
横浜環境活動賞審査委員会	環境の保全、再生及び創造に関しその功績が顕著な者を表彰する横浜環境活動賞の受賞者の選考についての審議に関する事務	7人以内
横浜市協働の森基金審査委員会	<u>横浜市協働の森基金条例(平成17年3月横浜市条例第38号)第1条</u> に規定する横浜市協働の森基金に係る事業における保全対象の樹林地についての審査に関する事務	5人以内
横浜市下水道事業経営研究会	横浜市における下水道事業の経営に関し必要な事項についての調査研究及び審議に関する事務	10人以内
横浜市水洗化紛争仲介委員会	<u>下水道法(昭和33年法律第79号)第2条第8号</u> に規定する処理区域において <u>同法第10条第1項若しくは第11条の3第1項又は横浜市下水道条例(昭和48年6月横浜市条例第3</u>	3人以内

	7号)第15条第1項の規定による義務を負う者とその隣接の土地所有者、建築物所有者等との間の当該義務の履行に係る紛争についての仲介に関する事務	
横浜市建築物環境配慮評価認証委員会	横浜市生活環境の保全等に関する条例(平成14年12月横浜市条例第58号)第141条の4第1項に規定する建築物環境配慮計画の認証に係る評価内容についての調査審議に関する事務	5人以内
横浜市ESCO事業提案審査委員会	横浜市が所有する公共建築物の設備改修について民間の資金及び技術的能力等を活用し、省エネルギー及び維持管理費の低減を図る事業における事業者の応募資格についての審査、事業者の提案に関する評価基準についての審議及び当該事業に関し必要な事項についての審査に関する事務	5人以内
横浜市道路高架下等利用計画検討会	道路法(昭和27年法律第180号)の規定に基づき横浜市が管理する道路の高架下等の利用計画の策定についての審議及び当該高架下等の利用者の選定についての審査に関する事務	4人
横浜市救急業務検討委員会	横浜市が行う救急業務に関し必要な事項についての調査審議に関する事務	20人以内

横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会運営要綱

制 定 平成24年2月2日こ 子 第1342号（局長決裁）

最近改定 令和4年4月1日こ 保 支 第38号（局長決裁）

（趣旨）

第1条 この要綱は、横浜市附属機関設置条例（平成23年12月横浜市条例第49号）第4条の規定に基づき、横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会（以下「委員会」という。）の組織、運営その他必要な事項について定めるものとする。

（担任事務）

第2条 横浜市附属機関設置条例第2条第2項に規定する委員会の担任する事務の細目については、次に掲げるものとする。

- (1) 横浜市各区における地域子育て支援拠点運営法人の選定についての審議に関すること。
- (2) 削除
- (3) 横浜市親と子のつどいの広場運営団体の選定についての審議に関すること。
- (4) 横浜市乳幼児一時預かり事業事業者の選定についての審議に関すること。
- (5) 削除
- (6) 横浜市立保育所の民間移管にかかる法人の選考についての審議に関すること。
- (7) 横浜市病児保育事業実施医療機関の選定についての審議に関すること。
- (8) その他市長が必要と認める横浜市の子育て支援事業にかかる運営事業者の選定についての審議に関すること。

（委員）

第3条 委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

- (1) 学識経験者
 - (2) 子育て支援関係者
 - (3) 保育関係者
 - (4) 幼児教育関係者
 - (5) その他市長が必要と認める者
- 2 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

- 3 委員は、再任されることができる。
- 4 委員の代理は、認めないものとする。

(臨時委員)

第4条 委員会に、特別な事項を調査審議させるため必要があるときは、臨時委員若干人を置くことができる。

- 2 臨時委員は、市長が任命する。
- 3 臨時委員は、第1項の事項に関する調査審議が終了したときは、解任されたものとする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長1人を置き、委員の互選によりこれを定める。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を掌理する。
- 3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名する委員が、その職務を代理する。

(会議)

第6条 委員会の会議は、委員長が招集する。

- 2 委員長は、委員会の会議の議長とする。
- 3 委員会は、委員(議事に関係のある臨時委員を含む。次項において同じ。)の過半数以上の出席がなければ会議を開くことができない。
- 4 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数の場合は、委員長の決するところによる。

(分科会)

第7条 委員会に、分科会として次に掲げる委員会を置く。

- (1) 横浜市鶴見区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (2) 横浜市神奈川区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (3) 横浜市西区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (4) 横浜市中区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (5) 横浜市南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (6) 横浜市港南区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (7) 横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (8) 横浜市旭区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (9) 横浜市磯子区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
- (10) 横浜市金沢区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会

- (11) 横浜市港北区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
 - (12) 横浜市緑区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
 - (13) 横浜市青葉区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
 - (14) 横浜市都筑区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
 - (15) 横浜市戸塚区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
 - (16) 横浜市栄区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
 - (17) 横浜市泉区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
 - (18) 横浜市瀬谷区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会
 - (19) 横浜市親と子のつどいの広場運営団体選定委員会
 - (20) 横浜市乳幼児一時預かり事業事業者選定委員会
 - (21) 削除
 - (22) 横浜市立保育所の民間移管にかかる法人選考委員会
 - (23) 横浜市病児保育事業実施医療機関選定委員会
- 2 分科会は、委員長が指名する委員若干人及び市長が任命する者をもって組織する。
- 3 分科会に分科会長 1 人を置き、分科会の委員の互選によりこれを定める。
- 4 前 2 項のほか、分科会の組織及び運営に関し必要な事項は、別に定める。
- 5 委員会は、次に掲げる事項について、分科会の議決をもって委員会の議決とする。
- (1) 横浜市各区における地域子育て支援拠点の運営法人に応募をした法人について、選定基準に基づき審議し、各区長に述べる意見等に関する事。
 - (2) 削除
 - (3) 横浜市親と子のつどいの広場の運営団体に応募をした法人又は団体について、選定基準に基づき審議し、こども青少年局長（以下「局長」という。）に述べる意見等に関する事。
 - (4) 横浜市乳幼児一時預かり事業の事業者に応募をした者について、選定基準に基づき審議し、局長に述べる意見等に関する事。
 - (5) 削除
 - (6) 横浜市立保育所の民間移管にかかる法人の選考基準に関する事及び移管先法人を選考し、局長に報告する結果に関する事。
 - (7) 横浜市病児保育事業の実施医療機関に応募した者について、選定基準に基づき審議し、局長に述べる意見等に関する事。

（会議の公開）

第 8 条 横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成 12 年 2 月横浜市条例第 1 号）第 31 条の規定により、委員会の会議（分科会の会議を含む。）につ

いては、一般に公開するものとする。ただし、委員の承諾があれば、会議の一部又は全部を非公開とすることができる。

(意見の聴取等)

第9条 委員長又は分科会長は、委員会又は分科会の会議の運営上必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見又は説明を聴くほか、資料の提出その他必要な協力を求めることができる。

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、こども青少年局保育・教育部保育・教育支援課において処理する。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行後最初の委員会の会議は、第6条第1項の規定にかかわらず、市長が招集する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成24年6月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年8月21日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年6月15日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和４年４月１日から施行する。

制定 平成18年4月1日 保サ第31012号（保土ヶ谷区長決裁）
最近改正 令和7年9月8日 保こ第1856号（保土ヶ谷区長決裁）

（趣旨）

- 第1条 この要綱は、横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点の運営者の選定に関する要綱第10条第2項に基づき、「横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会（以下「選定委員会」という。）」の組織及び運営に関し必要な事項を定めることを目的として制定する。
- 2 選定委員会の組織及び運営については、横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会運営要綱に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

（担任意務）

- 第2条 選定委員会は、横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点運営法人に応募をした法人（以下「拠点応募法人」という。）について、横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点の運営者の選定に関する要綱第8条に規定する運営法人選定基準に基づき審議する事務を担当する。
- 2 前項の審議にあたっては、拠点応募法人の提出書類を審査、評価するとともに、拠点応募法人に対して、ヒアリングを実施し、その内容を評価するものとする。

（組織）

- 第3条 選定委員会は、5人以上10人以内の委員をもって組織する。
- 2 選定委員会の委員は、横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会（以下「運営事業者選定委員会」という。）の委員長が指名する運営事業者選定委員会の委員若干名のほか、子育て支援に理解のある地域関係者、有識者、その他区長が必要と認める者のうちから、市長が任命する。
- 3 委員の任期は、運営事業者選定委員会の委員の任期の終期を越えないものとする。ただし、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 4 自己、配偶者若しくは三親等以内の親族の従事する業務に直接の利害関係がある場合は、審議から除くものとする。
- 5 委員は、再任することができる。

（委員長）

- 第4条 選定委員会に委員長を1名置く。
- 2 委員長は、委員の互選により選定する。
- 3 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 4 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、委員のうちから委員長があらかじめ指名した者がその職務を代理する。

（会議）

- 第5条 選定委員会の会議は、委員長が招集し、委員長がその議長となる。ただし、第4条第2項の規定に基づき委員長を定めるまでの間は、区長が招集する。
- 2 選定委員会の会議は、委員の5分の4以上の出席がなければ開くことができない。
- 3 選定委員会の会議への委員の代理出席については、これを認めない。

（守秘義務）

- 第6条 委員は、選定のうへで知り得た団体や個人に関する情報を外部に漏らしてはならない。

（庶務）

第7条 選定委員会の事務局は、保土ヶ谷区福祉保健センターこども家庭支援課において処理する。
(委任)

第8条 この要綱に定めるもののほか、選定委員会の運営に関し必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成22年10月19日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行後最初の選定委員会の会議は、第5条第1項の規定にかかわらず、区長が招集する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成27年8月1日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現に横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点運営法人選考委員会の委員又は委員長に選任されている者は、この要綱の施行の日において、それぞれ、横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定委員会要綱の規定による選定委員会の委員又は委員長に選任されたものとみなす。

3 第3条第3項の規定にかかわらず、前項の規定により選任されたものとみなされる選定委員会の委員の任期は、平成29年3月31日までとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年8月31日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和3年7月20日から施行し、令和3年6月15日から適用する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の際、現に横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点運営法人及び子育てひろば私立常設園選定考委員会の委員又は委員長に選任されている者は、この要綱の施行の日において、それぞれ、横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会要綱の規定による選定委員会の委員又は委員長に選任されたものとみなす。

3 第3条第3項の規定にかかわらず、前項の規定により選任されたものとみなされる選定委員会の委員の任期は、令和4年3月31日までとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和7年9月8日から施行する。

制定 平成 18 年 4 月 1 日 保サ第 31011 号（保土ヶ谷区長決裁）

最近改正 令和 7 年 9 月 8 日 保こ第 1856 号（保土ヶ谷区長決裁）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）第 2 条第 2 項の規定に基づき、横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点事業を運営する者（以下「運営者」という。）について、公平かつ適正に選定するために必要な手続を定めることを目的として制定する。

2 保土ヶ谷区入札参加資格審査・指名業者選定委員会要綱（以下「業者選定委員会要綱」という。）

第 8 条の規定に基づき、横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点事業の受託候補者をプロポーザル方式により選定する場合の手続き等については、横浜市委託に関するプロポーザル実施取扱要綱に定めがあるもののほか、この要綱に定めるものとする。

（定義）

第 2 条 この要綱における用語の意義は、実施要綱の例による。

（実施の公表）

第 3 条 実施の公表にあたっては、当該要綱、募集要項、実施要綱等により、次の各号に掲げる事項について明示するものとする。

- (1) 当該事業の概要・仕様等
- (2) プロポーザルの手続き
- (3) プロポーザルの作成書式及び記載上の留意事項
- (4) 選定委員会及び評価に関する事項
- (5) その他必要と認める事項

（運営者）

第 4 条 運営者は、法人格を有する団体とする。

2 前項の団体は、次の各号に掲げる法人とする。

- (1) 市内の保育所等の児童福祉施設を経営する社会福祉法人等
- (2) 市内の医療施設を経営する医療法人等
- (3) 市内における子育て支援の活動実績を有する特定非営利活動（NPO）法人
- (4) 市内の幼稚園を経営する学校法人等

（運営法人の選定）

第 5 条 区長は、原則として運営者とする法人（以下「運営法人」という。）を公募し、応募した者の中から、次条以下に定める事項に基づき、運営法人の選定を行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、区長は、必要と認めるときは運営法人の選定を公募によらず行うことができる。ただし、この場合においても、次条以下に定める事項に基づき、運営法人の選定を行わなければならない。

（運営法人の応募資格）

第 6 条 運営法人の応募資格については、次の各号全てに該当する法人とする。

- (1) 横浜市の一般競争入札参加有資格者名簿に登載されていること又は委託契約を締結するまでの間に登載されていることが見込まれること。

(2) 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

(提案書の内容)

第7条 提案書は、次の各号に掲げる事項について作成するものとし、様式などは、別に定める。

- (1) 業務実績
- (2) 当該業務の実施方針
- (3) 当該業務に関する具体的な提案
- (4) その他当該業務に必要な事項

(運営法人の選定基準)

第8条 運営法人の選定については、次に掲げる事項等を総合的に判断して行うものとする。

- (1) 乳幼児の養育者のニーズを適切に把握、理解し、これらの者への交流の場の提供、子育てに関する相談並びに子育てに関する情報の収集及び提供等の支援を通じて、養育者の育児不安等の解消、育児力の向上を効果的に図ることができる法人であること。
- (2) 地域において子育てに関する支援活動を行う者（以下「活動者」という。）との連携を図り、これらの活動を活性化させるとともに、地域のニーズを踏まえた活動者の育成、支援を行うことで、子育てを地域全体で支援する地域力の創出が図れる法人であること。
- (3) 地域子育て支援拠点事業の趣旨について十分理解し、事業運営について適切な事業提案を行っているとともに、継続して安定した事業運営が見込まれる法人であること。
- (4) 事業運営にあたって、区福祉保健センター等の関係機関との連携、協力が図れる法人であること。

(評価)

第9条 プロポーザルを特定するための評価事項は、次に掲げる事項とする。

- (1) 業務実績等
- (2) 業務実施方針の妥当性・実現性等
- (3) 提案内容の妥当性・実現性等
- (4) その他、当該業務に対する意欲等

2 プロポーザルの評価にあたって、提案者にヒアリングを行うものとする。

3 提案書の内容及びヒアリング結果を基に、当該業務に最も適した者を特定する。

4 特定、非特定に関わらず、各々の提案者の評価結果については、その提案者に通知する。

(運営法人選定委員会)

第10条 区長は、運営法人を選定するにあたっては、横浜市子育て支援事業運営事業者選定委員会運営要綱（以下、「運営事業者選定委員会運営要綱」という。）第7条第1項第7号に規定する横浜市保土ケ谷区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会（以下「選定委員会」という。）の意見等を聴く。

2 選定委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、運営事業者選定委員会運営要綱第7条第4項の規定に基づき、横浜市保土ケ谷区地域子育て支援拠点運営法人選定委員会要綱に定める。

3 選定委員会におけるプロポーザルの評価結果については、保土ケ谷区入札参加資格審査・指名業者選定委員会（以下、「業者選定委員会」という。）に報告するものとする。

(評価結果の審査)

第11条 業者選定委員会は、選定委員会から評価結果の報告があったときは、業者選定委員会において、次の事項について審査する。

- (1) 選定委員の採点が適正に行われたこと。
- (2) 選定委員会の審議及び採点の集計等が適正に行われたこと。
- (3) 評価結果に関し、必須事項以外に公表する事項の選定

(4) 特定、非特定結果通知書に記載する理由

(5) その他必要な事項

(運営法人選定の報告)

第 12 条 区長は、運営法人を選定したときは、こども青少年局長へ報告するものとする。

(選定の効力)

第 13 条 運営法人選定の効力は、当該選定された運営法人が事業を開始した年度から起算して 5 か年度とする。

2 前項の規定にかかわらず、運営法人が次の各号のいずれかに該当し、下記の事項により運営法人として適当でないと認めるときは、区長は運営法人の選定を取り消し又は運営の停止を命じることができる。

(1) 事業運営にあたって、区との連携及び協力の姿勢がないとき

(2) 事業の委託契約において重大な違反があり、そのことにより委託契約を継続することが困難なとき

(3) その他運営法人として適当でないと区長が認めるとき

(その他)

第 14 条 その他この要綱の運用において必要な事項は区長が定めるものとする。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 22 年 10 月 19 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 27 年 8 月 1 日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成 28 年 8 月 31 日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和 7 年 9 月 8 日から施行する。

横浜市保土ヶ谷区地域子育て支援拠点事業実施要綱

制定 平成18年4月1日 保サ第30815号（保土ヶ谷区長決裁）

改正 令和4年2月8日 保こ第3777号（保土ヶ谷区長決裁）

（目的）

第1条 この要綱は、市民が安心して子どもを生み育て、子育てに喜びを感じることができ、社会環境を形成し、子育てを地域全体で支援する地域力の創出に寄与することを目的として行う地域子育て支援拠点事業（以下「本事業」という。）の実施に関し、必要な事項を定めることで、事業の円滑な実施を図ることを目的として制定する。

（協働による実施）

第2条 本事業は、横浜市保土ヶ谷区と同区が本事業の運営者として選定する者（以下「運営者」という。）とが、互いに理解・尊重し、対等な関係のもとに、事業目的を共有しながら、協働で実施していくものとする。

2 前項の運営者の選定に関する事項は、横浜市保土ヶ谷区長（以下「区長」という。）が別に定める。

3 区長と運営者は、会計年度ごとに委託契約を締結し、区長は運営者に対して契約に基づく事業に係る経費を支払うものとする。

（事業内容）

第3条 本事業の内容は、次の各号に掲げる事業とする。ただし、天災地変などその他委託契約締結後に生じたやむを得ない事情ですべてを実施することが困難と区長が特に認める場合はこの限りでない。

- (1) 乳幼児等の遊びと育ちの場及びその養育者の交流の場の提供
- (2) 子育てに関する相談及び関係機関との連携に関する事
- (3) 子育てに関する情報の収集及び提供に関する事
- (4) 子育てに関する支援活動を行う者同士の連携に関する事
- (5) 子育てに関する支援活動を行う者の育成、支援に関する事
- (6) 地域の住民同士で子どもを預け、預かる支え合いの促進に関する事（「横浜子育てサポートシステム事業実施要綱」に基づく、横浜子育てサポートシステム区支部事務局運営事業をいう。）
- (7) 子育て家庭のニーズに応じた施設・事業等の利用の支援に関する事
- (8) その他子育て支援として、区長が必要と認める事業

（実施施設）

第4条 本事業は、区長が実施をするに相当と認める施設（以下「実施施設」という。）において実施するものとする。

2 実施施設は、区長が既存の建築物を賃借し、改修する等により確保するものとする。

3 実施施設には、次の各号に掲げる機能を確保するものとする。

- (1) 乳幼児等が安全に遊ぶことができ、また養育者が相互に交流できる機能
- (2) 乳児のために、他の利用者の利用の妨げとならないよう授乳、おむつ交換等ができる機能

- (3) 子育てに関する相談が必要な者に対し、そのプライバシーの保護に配慮し、相談が可能な機能
- (4) 子育てに関する情報が必要な者が、その情報を容易に得ることができ、また利用者同士が相互に情報交換ができる機能
- (5) 子育てに関する支援活動を行う者が相互に交流し、また情報交換、打合せなどができる機能
- (6) 子育てに関する支援活動を行う者の育成のため、講座等の実施が可能な機能
- (7) その他区長が必要と認める機能

4 実施施設の床面積の合計はおおむね300㎡とする。ただし、前項各号に掲げる機能を一の建築物内に確保することが困難な場合には、二以上の建築物内に分けて、これらの機能を確保することができる。

5 実施施設は、高齢者、身体障害者等が円滑に利用できるよう、原則として別表に定める基準を満たすものとする。

（事業の実施時間）

第5条 実施事業は原則として、土曜日及び日曜日のいずれか1日又は両日を含めて週5日以上実施するものとし、休業する曜日を設ける場合には、あらかじめ曜日を定め、休業日として定めなければならない。

2 前項の規定に基づき定めた休業日の他に、次の各号に掲げる日は休業日とすることができる。ただし、当該休業日が前項の規定に基づき定めた休業日にあたる場合は、翌日が実施日であった場合には、その日を休業日とすることができる。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(2) 12月29日から翌年の1月3日まで（前号に掲げる日を除く）

3 事業の実施時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。

4 前3項の規定に関わらず、天災地変などその他委託契約締結後に生じたやむを得ない事情で休業する必要がある等区長が必要と認めたときは、実施日及び実施時間を変更し、休業日及び実施時間外に事業を実施し、又は臨時に休業日を定めることができる。

（対象者）

第6条 次の各号のいずれかに該当する者は、事業に参加することができる。

(1) 原則として市内に居住する就学前児童及びその養育者

(2) 原則として市内に居住する子育てに関する支援活動を行う者（支援活動を始めようとするものを含む。ただし、営利を目的とした活動を行う者を除く。）

(3) その他特に区長が必要と認めた者

（守秘義務）

第7条 本事業に関わる者は、利用者及びその家族のプライバシーに十分配慮するとともに、正当な理由なく業務上・職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(参加料)

第8条 実施事業の参加料は、無料とする。ただし、催事、講習・講座等の実施に係る実費等で、特定の個人の利用に係る経費を、運営者が利用者から徴収することは妨げない。

(拠点サテライト)

第9条 第4条第1項に規定する実施施設の事業を補完するため、既存の実施施設とは別に、サテライト施設（以下、「拠点サテライト」という。）を設置する。

2 拠点サテライトは、既存の実施施設の運営者により、既存の実施施設と一体的に運営する。

3 拠点サテライトでは、第3条各号に規定する事業のうち、第4号から第6号までを除く事業を実施する。また、運営者が同条第4号から第6号までの事業を実施する際には、拠点サテライトを活用して実施する。

4 拠点サテライトは、区長又は運営者が既存の建築物を賃借し、改修する等により確保するものとする。また、床面積の合計は、おおむね240㎡とする。

5 第4条第3項及び同条第5項、並びに第5条から第8条までの規定は、拠点サテライトに準用する。ただし、施設機能及び基準については、あらかじめ区長及び運営者が協議することにより、一部を省略し又は緩和することができる。

(その他)

第10条 この要綱の施行に関し必要な事項は、区長が定めるところによる。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成18年8月29日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成22年10月19日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年9月10日から施行する。ただし、第3条第7号については、平成28年1月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成31年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和３年４月１日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和４年４月１日から適用する。

別表（第４条第５項）

施 設	説 明
ア 出入口	(屋外) 屋外への出入口の幅は90 c m以上とすること 屋外への出入口は車いす使用者等が通過しやすいものとし、前後に高低差がないこと
	(屋内) 出入口の幅は80 c m以上とすること
イ 階段	両側に手すりを設けること けあげの寸法は、18 c m以下とすること 踏面の寸法は、26 c m以上とすること
ウ 便所	出入口の幅は 80 c m以上とすること 車椅子使用者用便所又はその他の便所を設ける場合には、そのうちそれぞれ１か所以上には、手すりを設けること
エ その他	施設内部には、段差部分がないこと

横浜子育てサポートシステム事業実施要綱

制 定 平成 12 年 3 月 28 日

最近改正 令和 5 年 6 月 21 日

(目的)

第 1 条 この要綱は、市民相互間で実施する子育て援助活動（以下「援助活動」という。）を支援するための事業として実施する横浜子育てサポートシステム（ファミリー・サポート・センター）事業（以下「本事業」という。）に関し必要な事項を定めることにより、地域における子育て支援の推進を図るとともに、子育て中の働く人が仕事と育児を両立できる環境を整備することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この要綱における定義は次のとおりとする。

(1) 横浜子育てサポートシステム事業

児童福祉法（昭和 22 年 12 月 12 日法律第 164 号）に定める子育て援助活動支援事業をいう。

(2) 提供会員

子育ての援助を行うことを希望する者

(3) 利用会員

子育ての援助を受けることを希望する者

(4) 両方会員

(2)と(3)を兼ねる者

(5) 本部事務局

本市に 1 か所設置し、第 3 条第 1 項第 1 号に定める本事業の業務を行う。

(6) 区支部事務局

行政区に 1 か所設置し、第 3 条第 1 項第 2 号に定める本事業の業務を行う。

(業務内容)

第 3 条 本部事務局及び区支部事務局は、本事業を運営するため次の業務を行うとともに、それに必要な職員をそれぞれ配置する。

(1) 本部事務局

ア 補償保険の加入に関すること。

イ 区支部事務局への助言及び支援に関すること。

ウ 援助活動の円滑な実施のために会則を定めること。

エ 利用料金（活動報酬）の助成に関すること。

オ 援助活動の給付金等の支給に関すること。

カ 子サポ de あずかりおためし券に関すること。

キ その他、本事業に係る市全体の総括に関すること。

ク 以上のほか、この事業の目的の達成に関し必要と認められること。

(2) 区支部事務局

ア 入会説明に関すること。

イ 会員の登録・承認・管理に関すること。

ウ 子サポ de あずかりおためし券の交付・管理に関すること。

エ 援助活動の調整に関すること。

- オ 会員の研修・交流会・募集に関すること。
- カ 広報・会報に関すること。
- キ 補償保険に関すること（補償保険の加入に関するものを除く）。
- ク 関係機関等との連絡調整に関すること。
- ケ 本部事務局業務の補助に関すること。
- コ 前各号に掲げるもののほか、本事業の目的の達成に関し必要と認められること。

（事業の運営主体）

第4条 次の各号に掲げる業務は、当該各号に掲げる者が実施するものとする。

（1）本部事務局業務

横浜市こども青少年局において実施する。

（2）区支部事務局業務

各区において実施する地域子育て支援拠点事業の一部として、当該地域子育て支援拠点事業の受託者に対し、委託して実施する。

（入会）

第5条 会員として入会しようとする者は、所定の手続に従い、提供会員、利用会員又は両方会員として承認を受けなければならない。

2 会員は、次の要件に該当する者でなければならない。

（1）横浜市内に居住していること。

（2）入会説明を受けた者

（3）提供会員にあっては、子育て支援に熱意と理解があり、安全に子どもを預かることができる満20歳以上の健康な者であって、子育て支援員研修地域保育コース（ファミリー・サポート・センター事業）又は、本部事務局若しくは区支部事務局が実施する研修を受講した者とする。ただし、本部事務局が同様の研修を終了したと認める者については、研修の一部を免除することができる。

（4）利用会員にあっては、原則として生後57日以上で小学校6年生までの児童を持つ者とする。

3 提供会員と利用会員の地位は兼ねることができ、これらを兼ねる者を両方会員とする。

4 区支部事務局は、入会を承認したときは、会員として登録し、会員証を発行するものとする。

（会員の資格喪失）

第6条 会員は、次のいずれかに該当することとなったときは、会員の資格を喪失する。

（1）退会の申出をしたとき。

（2）前条第2項各号のいずれかに該当しなくなったとき。

（3）死亡したとき。

（4）本部事務局が定める更新手続をせずに一定期間が過ぎたとき。

2 区支部事務局は、会員が次のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失させることができる。

（1）会員としてふさわしくない行為があったとき。

（2）会員が次条に定める義務に違反したとき。

3 会員は、その身分を喪失したときは、直ちに会員証を返還しなければならない。

（会員の義務）

第7条 会員は、次の義務を負う。

（1）援助活動を通じて知り得た会員及びその家族の情報を他に漏らしてはならない。

(2) 援助活動を通じて物品の販売若しくはあつ旋又は宗教活動若しくは政治活動等を行ってはならない。

(3) 本部事務局が定める会則を遵守すること。

2 提供会員又は両方会員は、次の義務を負う。

(1) 援助活動中の児童の安全確保に努めなければならない。

(2) 援助活動中の児童に異常を認めたときは、利用会員又は両方会員に連絡するとともに、状況に応じた適切な処置をとるものとする。

(コーディネーター)

第8条 区支部事務局は、円滑な事務運営を図るため、会員の統括及び援助活動の調整等を行うためのコーディネーターを配置するものとする。

(援助活動の内容)

第9条 提供会員又は両方会員が行う援助活動の内容は、次に掲げるものとする。

(1) 通院、残業等の保護者たる利用会員の都合により、一時的に子どもを預かること。

(2) 保育所、幼稚園等（以下「保育施設等」という。）への送迎を行うこと。

(3) その他子育て支援のために必要と認められる援助を行うこと。

2 子どもを預かる場合は、会員の自宅、地域子育て支援拠点等の施設、その他子どもの安全が確保できる場所において行うものとし、両会員間の合意により決定する。

3 預かる子どもの人数は原則として一人とする。やむを得ず複数の子どもを預かる場合には、安全面に十分配慮するものとする。

4 次に掲げる援助活動は、行わないものとする。

(1) 宿泊を伴う援助活動

(2) 病児・病後児に対する援助活動

(援助活動の時間)

第10条 援助活動は、原則として午前7時から午後7時までの間の必要な時間とする。ただし、これにより難く両会員間で合意した場合はこの限りでない。

2 提供会員又は両方会員が援助活動を行う時間（以下「援助活動時間」という。）は、1回につき原則として1時間以上とし、1時間を超える場合は、30分を単位として決定するものとする。

3 援助活動時間の開始時点及び終了時点は、次の各号に掲げる場合に依り、当該各号に定めるときとする。

(1) 子どもを自宅等で預かる場合

提供会員又は両方会員が子どもを預かったときから、利用会員又は両方会員が子どもを迎えに来たときまで

(2) 保育施設等への送迎の場合

利用会員又は両方会員から子どもを預かったときから、保育施設等に送り届けたときまで及び保育施設等から子どもを預かり、利用会員又は両方会員へ引き渡したときまで

(援助活動の調整)

第11条 利用会員又は両方会員は、援助活動を受けようとするときは、区支部事務局に対し、申し出るものとする。

2 区支部事務局は、利用会員又は両方会員から援助活動の申込を受けたときは、利用会員又は両方会員が希望する援助活動の内容、日時等必要事項を確認し、提供会員又は両方会員との調整を行うものとする。

3 提供会員又は両方会員は、援助活動の実施後、活動の記録を記入し、利用会員又は両方会員の確認を受けなければならない。

(報酬等)

第12条 利用会員又は両方会員は、提供会員又は両方会員に対し、援助活動等の終了の都度、別記のとおり報酬等を支払うものとする。

(保険)

第13条 本部事務局は、援助活動に関して生じた事故等に対応するため、会員を被保険者とした傷害保険、賠償責任保険及び児童傷害保険に加入するものとする。

(委任)

第14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、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 13 年 3 月 23 日一部改正）

この要綱は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 13 年 9 月 28 日一部改正）

この要綱は、平成 13 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 14 年 3 月 29 日一部改正）

この要綱は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 15 年 12 月 11 日一部改正）

この要綱は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 17 年 3 月 22 日一部改正）

この要綱は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 18 年 3 月 3 日一部改正）

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 3 月 31 日一部改正）

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 10 月 27 日一部改正）

この要綱は、平成 21 年 10 月 27 日から施行する。

附 則（平成 22 年 6 月 14 日一部改正）

この要綱は、平成 22 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 3 月 30 日一部改正）

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 6 月 1 日一部改正）
この要綱は、令和元年 6 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 3 月 2 日一部改正）
この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 4 年 12 月 27 日一部改正）
この要綱は、令和 5 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（令和 5 年 6 月 21 日一部改正）
この要綱は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する。

別記

横浜子育てサポートシステム事業の報酬等に関する基準

横浜子育てサポートシステム事業実施要綱第12条の規定に基づく報酬等の基準を次のように定める。

1 援助活動報酬の額の基準

子ども1人当たりの援助活動報酬の額は、次のとおりとする。

区 分	報 酬 の 額
月曜日から金曜日までの 午前7時から午後7時まで	1時間当たり 500 円
土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 並びに上記の時間帯以外の時間	1時間当たり 600 円

(1) 援助時間が1時間未満のときは1時間とし、1時間を超えて端数があるときは、その時間が30分までの場合は上表に規定する1時間当たりの金額の半額とし、30分を超える場合は1時間当たりの金額とする。

(2) 援助活動が月曜日から金曜日までの午前7時と午後7時をまたぐ場合、その時刻を含む1時間は600円とする。

※（例）援助時間が平日の午前6時45分から午前8時15分までの場合：850円

＜算定根拠＞①6:45～7:45 → 600円

② 7:45～8:15 → $500 \text{ 円} \times 1 / 2 = 250 \text{ 円}$

① + ② = 850円

(3) 援助活動が月曜日から金曜日までの午前7時と午後7時をまたいでいない場合、その間の報酬は、1時間当たり500円とする。

※（例）援助時間が平日の午後6時15分から午後7時までの場合：500円

＜算定根拠＞18:15～19:00 → 500円

援助時間が1～60分の場合は1時間分の報酬額を支払うが、実際の活動は午後7時をまたいでいないため、500円とする。

(4) 利用会員が複数の子どもを預ける場合における報酬の額で、それらの子どもが兄弟姉妹の場合には、2人目以降の報酬の額は上表に定める金額の半額とする。

※（例）1人の提供会員が、5歳の兄と3歳の妹を、平日の午後1時から午後3時まで同時に預かる場合：1,500円

＜算定根拠＞①5歳の兄に係る報酬の額 $500 \text{ 円} \times 2 = 1,000 \text{ 円}$

② 3歳の妹に係る報酬の額 $500 \text{ 円} \times 1 / 2 \times 2 = 500 \text{ 円}$

① + ② = 1,500円

- (5) 利用会員が援助活動の依頼を取り消す場合における報酬の額の基準は、次のとおりとする。

区 分	報 酬 の 額
利用予定日の前日の午後 7 時までに申し出たとき	無料
利用予定時刻前までに申し出たとき	利用予定時間の報酬の額の半額
利用予定時刻前までに申し出をせず、利用しなかったとき	利用予定時間の報酬の額の全額

- (6) 習い事先等への送迎活動で、子どもと直接関わっていない間の待機時間の取り扱いについて、援助活動の一環として見なす目安は、次のとおりとする。

ア 習い事先等で保護者の見守りが必要な場合

イ 習い事先等への移動に時間がかかり、一度帰宅すると迎えが間に合わない場合

ウ 習い事先等への移動に時間がかかり、一度帰宅すると迎えには間に合うが提供会員に負担が大きい場合

いずれも習い事先の近辺での待機を前提とする。

2 実費

利用会員は、援助活動及び事前の協議に要した次の費用を提供会員に支払うものとする。

(1) 子どもの送迎及び援助活動場所への移動等に係る交通費

(2) 提供会員が用意した飲食物、おむつ等の費用

(3) 援助活動のために必要な事前の協議に係る交通費

3 自家用車を使用する場合の実費の取扱い

(1) 自家用車に子どもを乗せ、送迎等の援助活動に使用する場合

2 (1)に定める実費のうち、自家用車の使用に係るものの授受はできないものとする。

(2) 自家用車に子どもを乗せず、単に援助活動場所への移動等に使用する場合

2 (1)の定めに従い実費を支払うものとし、金額は横浜市営バスの均一区間運賃に準じて、提供会員と利用会員が協議し、決定するものとする。

4 援助活動前後の移動時間の取り扱い

援助活動の前後での移動時間の合計が 1 時間を越える場合、会員間の協議により、援助活動の報酬とは別に、その他報酬として、1 時間当たり 400 円を目安に授受することができる。

5 支払方法

利用会員は、報酬及び実費を、その日の援助活動終了後、すみやかに提供会員に直接支払うものとする。

横浜子育てサポートシステム事業会則

制 定 令和3年4月1日

最近改正 令和5年6月21日

(目的)

第1条 この会則は、子育ての援助を行うことを希望する者と子育ての援助を受けることを希望する者が会員として登録し、会員同士の信頼関係のもとに、会員相互による子育ての援助活動（以下「援助活動」という。）を行うことを通して、地域における子育て支援の推進を図るとともに、子育て中の働く人が仕事と育児を両立できる環境を整備することを目的とする横浜子育てサポートシステム事業（以下「本事業」という。）の活動に必要な事項を定める。

(事業の運営主体)

第2条 次の各号に掲げる業務は、当該各号に掲げる者が実施するものとする。

(1) 本部事務局業務

横浜市こども青少年局において実施する。

(2) 区支部事務局業務

各区において実施する地域子育て支援拠点事業の一部として、当該地域子育て支援拠点事業の受託者に対し、委託して実施する。

(本部事務局の業務内容)

第3条 本市に1か所本部事務局を設置し、主として、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 補償保険の加入に関すること。
- (2) 区支部事務局への助言及び支援に関すること。
- (3) 利用料（交通費・飲食代・おむつ代等実費を除く、活動報酬）の助成に関すること。
- (4) 援助活動の給付金等の支給に関すること。
- (5) 子サポ de あずかりおためし券に関すること。
- (6) その他、本事業に係る市全体の総括に関すること。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、本事業の目的の達成に関し、必要と認められること。

(区支部事務局の業務内容)

第4条 行政区に1か所区支部事務局を設置し、主として、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 入会説明に関すること。
- (2) 会員の登録・承認・管理に関すること。
- (3) 子サポ de あずかりおためし券の交付・管理に関すること。

- (4) 援助活動の調整に関すること。
- (5) 会員の研修・交流・募集に関すること。
- (6) 広報・会報に関すること。
- (7) 補償保険に関すること。
- (8) 関係機関等との連絡調整に関すること。
- (9) 本部事務局業務の補助に関すること。
- (10) 前各号に掲げるもののほか、本事業の目的の達成に関し、必要と認められること。

(会員)

第5条 子育ての援助を行うことを希望する者及び子育ての援助を受けることを希望する者は、本事業の会員であつて、本事業の趣旨・目的を理解し、かつ、次の要件を満たす者とする。

- (1) 横浜市内に居住していること。
 - (2) 子育ての援助を行うことを希望する者で本事業の会員として登録をする者（以下「提供会員」という。）にあつては、子育て支援に熱意と理解があり、安全に子どもを預かることのできる満20歳以上の健康な者であること。
 - (3) 子育ての援助を受けることを希望する者で本事業の会員として登録をする者（以下「利用会員」という。）にあつては、原則として生後57日以上から小学校6年生までの子どもを持つ者であること。
- 2 提供会員と利用会員は、これを兼ねることができ、両方会員という。

(会員の登録)

第6条 会員として入会しようとする者は、区支部事務局に本事業入会申込書（第1号様式）を提出し、登録の承認を受けなければならない。

- 2 会員の登録にあたっては、あらかじめ、区支部事務局が実施する入会説明を受けなければならない。なお、入会説明を受けた日から1年以上経過した場合には、登録にあたって再度、入会説明を受けなければならない。
- 3 提供会員として登録を希望する者は、入会説明を受けてから登録するまでに、子育て支援員研修地域保育コース（ファミリー・サポート・センター事業）又は、区支部事務局が実施する研修を修了しなければならない。ただし、区支部事務局が同程度の講習等を修了したと認める者については、その一部を免除されるものとする。
- 4 会員の登録の承認があつた会員に対しては、会員証（第2号様式）を発行する。
- 5 会員は、入会申込書の内容に変更が生じたときは、すみやかに、会員登録変更届（第3号様式）を区支部事務局に提出しなければならない。
- 6 会員は、本部事務局が定める次の各号のいずれかの方法で更新を行わなければならない。
 - (1) ふぁみさぼネットにログイン後、会員情報の更新
 - (2) 区支部事務局へ更新登録申込書（第6号様式）の提出

(保険への加入)

第7条 会員は、援助活動中の事故等に対応するため、本部事務局が加入する補償保険に一括加入するものとする。

(退会)

第8条 会員が退会しようとするときは、退会届（第4号様式）により、その旨を区支部事務局に届け出なければならない。

(再入会)

第9条 一度、退会した会員が再び入会を希望する場合は、第6条第1項に基づき会員の登録を再度行わなければならない。ただし、退会した日から1年以内であれば、第6条第2項に定める入会説明及び同条第3項に定める研修を免除することができる。

(会員の義務)

第10条 会員は、次の各号に掲げる義務を負う。

- (1) 援助活動を通じて知り得た会員及びその家族の情報を他に漏らさないこと。
- (2) 援助活動を通じて物品の販売若しくはあっ旋又は宗教活動若しくは政治活動等を行わないこと。

2 提供会員は、次の各号に掲げる義務を負う。

- (1) 援助活動中の子どもの安全確保に努めること。
- (2) 援助活動中の子どもに異常を認めたときは、利用会員に連絡するとともに、状況に応じた適切な処置をとること。

(会員の資格喪失)

第11条 会員は、次のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失する。

- (1) 退会したとき。
- (2) 第5条第1項各号のいずれかに該当しなくなったとき。
- (3) 死亡したとき。
- (4) 本部事務局が定める更新手続きをせずに一定期間が過ぎたとき。

2 区支部事務局は、会員が次のいずれかに該当したときは、会員の資格を喪失させることができる。

- (1) 会員としてふさわしくない行為があったとき。
- (2) 前条に定める会員の義務に違反したとき。

3 会員は、その身分を喪失したときは、直ちに会員証を返還しなければならない。

(援助活動の内容)

第12条 援助活動の内容は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 通院、残業等保護者の事情等の都合により、一時的に子どもを預かること。
 - (2) 保育所、幼稚園等（以下「保育施設等」という。）への送迎を行うこと。
 - (3) その他子育て支援のために必要と認められる援助を行うこと。
- 2 子どもを預かる場所は、会員の自宅、地域子育て支援拠点等の施設、その他子どもの安全が確保できる場所において行うものとし、両会員間の合意により決定する。
- 3 子どもの宿泊を伴う援助活動は、行わないものとする。
- 4 病児・病後児の援助活動は行わないものとする。
- 5 預かる子どもの人数は原則として一人とする。やむを得ず複数の子どものみを預かる場合には、安全面に十分配慮すること。

(援助活動の時間)

第13条 援助活動は、原則として、午前7時から午後7時までの間の必要な時間とする。ただし、これにより難く第14条第2項に基づき両会員間で合意した場合はこの限りでない。

- 2 援助活動時間は、1回につき原則として1時間以上とし、1時間を超える場合は、30分を単位とする。
- 3 援助活動時間は、次の各号に掲げる時間の範囲をいうものとする。
- (1) 子どもを自宅等において預かる場合
提供会員が子どもを預かったときから、利用会員が子どもを迎えに来たときまで
 - (2) 保育施設等への送迎の場合
提供会員が保護者又は保育施設等から子どもを預かったときから、保育施設等に送り届けたときまで、又は利用会員へ引き渡したときまで

(援助の申込み)

第14条 利用会員が援助を受けたいときは、区支部事務局に対して申し出るものとし、必要とする援助の条件に合う提供会員の紹介を受けるものとする。

- 2 利用会員は、援助の内容等について、前項の規定により紹介を受けた提供会員とあらかじめ協議し、合意しておくものとする。
- 3 利用会員は、援助活動開始後においては、原則として、依頼内容の変更等を求めているものとする。

(援助活動の記録)

第15条 提供会員は、援助活動が終了したときは、活動の記録を援助活動報告書兼領収証（第5号様式）に記録し、利用会員の確認を受けるものとする。

- 2 提供会員は、前項の援助活動報告書兼領収証の写しを 1 か月に 1 回、援助活動を実施した翌月の 5 日までに区支部事務局に提出しなければならない。
- 3 区支部事務局は前項の援助活動報告書兼領収証を集計し、翌々月の 15 日までに本部事務局に実績を報告するものとする。

(報酬等)

第16条 利用会員は援助活動の終了後直ちに、提供会員に対して、定められた基準・方法に従って報酬等を支払わなければならない。

- 2 利用会員は第 14 条第 2 項の規定により行われる協議後直ちに、提供会員に対して、定められた基準・方法に従って交通費を支払わなければならない。

(利用料の助成)

第17条 ひとり親家庭等の保護者が、本事業を利用した場合に、その利用料負担を軽減するために交付する助成金を受けることができる。助成金の交付手続きについては、別途横浜子育てサポートシステムひとり親家庭等支援事業利用料助成金交付要綱に定める。

(子サポ de あずかりおためし券の配付)

第 18 条 令和 5 年 4 月 1 日以降に生まれた児童のいる家庭に対して、横浜子育てサポートシステム事業の体験活動券「子サポ de あずかりおためし券」の配付を行う。配付の手続きについては、別途横浜子育てサポートシステム「子サポ de あずかりおためし券」交付事業実施要綱に定める。

(給付金等の支給)

第 19 条 本部事務局は、提供会員又は両方会員の援助活動を支援するため、給付金を支給すること及び横浜子育てサポートシステム「子サポ de あずかりおためし券」交付事業実施要綱における体験活動の活動費支援を行う。給付金等の支給手続きについては、別途横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業要綱に定める。

(その他)

第 20 条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は横浜子育てサポートシステム事業実施要綱に定める。

附 則

この会則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (令和 4 年 12 月 27 日一部改正)

この会則は、令和5年1月1日から施行する。

附 則（令和5年6月21日一部改正）

この会則は、令和5年7月1日から施行する。

横浜子育てサポートシステム事務局 あて

年 月 日

次のとおり、横浜子育てサポートシステムへ入会を申し込みます。

なお、区をまたいでのコーディネート等のために、この申込書の内容を居住区以外の区支部事務局へ情報提供することを承諾します。

写真を貼ってください
(撮影6ヶ月前まで)
※お子さんの写真では
ありません
縦3cm×横2.5cm

会員番号

【①全員記入欄】〈両方会員の方は①～③全てご記入ください。〉

(入会説明会参加日)

年 月 日(会場)

区

(ふりがな)	年 齢	生年月日	西暦	子どもとの続柄
氏 名	歳	年 月 日生	年 月 日生	
住 所	区	就労状況	1 常勤 3 自営業 5 その他()	2 パート・アルバイト 4 無職
※マンション 名等も記入し てください。	自宅電話 () F A X () 携帯電話 ()	最寄り駅	()駅から自宅まで()分 ()バス停から自宅まで()分 ※付近の目印など	
連絡先	日中の連絡先	自宅・携帯・その他()	年齢	会員との続柄
	電話 ()		()歳	
	氏名	会員との続柄	()歳	
	携帯電話 ()		()歳	
	緊急連絡先の 名称		()歳	
	電話 ()		()歳	

※こちららも必須事項です。万一、事故等が発生した際に連絡がとれるように記入ください。

【②利用会員・両方会員が記入する欄】

◆居住区以外の提供会員の紹介を希望される場合	区外利用希望区 () () ()				
◆預かって欲しい子どもの状況					
(ふりがな)	生年月日 (西暦)	性別	希望する援助内容	特記事項	事務局記入
子どもの名前	(年齢)歳			※保育施設等・学校・学童等の名称及び活動を行う上で、コーディネーターに知っておいてもらいたいことなどがありましたらご記入ください。	生年月日確認 おためし券No
	20 年 月 日 ()歳	男・女	預かり・送迎 その他()		母・乳・保・他()
	20 年 月 日 ()歳	男・女	預かり・送迎 その他()		母・乳・保・他()
	20 年 月 日 ()歳	男・女	預かり・送迎 その他()		母・乳・保・他()

【③提供会員・両方会員が記入する欄】

活動可能な内容	1 自宅で預かる 2 送迎 3 乳児(1歳未満)の預かり 4 利用会員宅での預かり	活動可能日時	援助できる日時に ○をつけてください	日	月	火	水	木	金	土	祝日
			早朝 (: ~7:00)								
			午前 (7:00~12:00)								
			午後 (12:00~16:00)								
			夕方 (16:00~19:00)								
			夜 (19:00~ :)								
			※上記以外の場合								
複数のお子さんの預かり	可 ・ 不可										
障がいのあるお子さんとの関わり	経験有 ・ 経験無										
自家用車による送迎活動	可 ・ 不可										
チャイルドシート	有 ・ 無										
ペット	無 ・ 有 (種類: 場所: 室内 ・ 室外)										
特記事項	※活動を行う上で、コーディネーターに知っておいてもらいたいこと(マッチング上での配慮)などがありましたらご記入ください。	資格等	1 保育士 2 幼稚園教諭 3 小学校の教員免許 4 その他 ()								

本人確認欄 (事務局記入)	確認項目	確認書類	確認日(確認者)	入力日(入力者)
	氏名□・住所□	保・運・パ・マイ・住基 他()	(/ / 区) (/ /)	(/ /) (/ /)
入会日	20 . .	退会日	20 . .	

こちらにご記入いただいた情報は、横浜子育てサポートシステム事業のみの目的で使用し、ご本人の同意なく他の目的には一切使用いたしません。

「Next Record」横浜子育てサポートシステム会員証

会員番号 《会員番号》

《利用提供》会員氏名 《名前》

上記の者は、横浜子育てサポートシステムの会員であることを証明します。

年 月 日 発行
横浜市中区本町 6-50-10 横浜子育てサポートシステム事務局

《Next Record》横浜子育てサポートシステム会員証

会員番号 《会員番号》

《利用提供》会員氏名 《名前》

上記の者は、横浜子育てサポートシステムの会員であることを証明します。

年 月 日 発行
横浜市中区本町 6-50-10 横浜子育てサポートシステム事務局

《Next Record》横浜子育てサポートシステム会員証

会員番号 《会員番号》

《利用提供》会員氏名	《名前》
------------	------

上記の者は、横浜子育てサポートシステムの会員であることを証明します。

年 月 日 発行
横浜市中区本町 6-50-10 横浜子育てサポートシステム事務局

「Next Record」横浜子育てサポートシステム会員証

会員番号 《会員番号》

《利用提供》会員氏名 《名前》

上記の者は、横浜子育てサポートシステムの会員であることを証明します。

年 月 日 発行
 横浜市中区本町 6-50-10 横浜子育てサポートシステム事務局

「Next Record」横浜子育てサポートシステム会員証

会員番号 《会員番号》

《利用提供》会員氏名 《名前》

上記の者は、横浜子育てサポートシステムの会員であることを証明します。

年 月 日 発行
横浜市中区本町 6-50-10 横浜子育てサポートシステム事務局

会 員 登 録 変 更 届

年 月 日

横浜子育てサポートシステム事務局 あて

入会申込書の記載内容に変更が生じたので、会則第6条第5項の規定により、次のとおり届け出ます。なお、区をまたいでのコーディネート等のために、この申込書の内容を居住区以外の区支部事務局へ情報提供することを承諾します。

会 員 番 号
氏 名
居住区（変更前）
変 更 年 月 日

		区
年	月	日

■変更があった事項のみ記載してください。

※会員証の記載と変更のある場合[氏名変更・会員種別(会員番号)変更]は、会員証も一緒に提出してください。

1 会員種別の変更

(変更前) 1. 利用会員 2. 提供会員 3. 両方会員 → (変更後) 1. 利用会員 2. 提供会員 3. 両方会員

※利用会員から提供または両方会員へ変更する場合は、**会員証用の写真(ﾀﾞｲ3cm×ｺﾞｺ2.5cm)**を1枚提出してください。

2 氏名・住所等の変更

(ふりがな)			就労状況	1 常勤 2 パート・アルバイト 3 自営業 4 無職 5 その他()		
氏 名			最寄り駅	()駅から 自宅まで()分 ()バス停から 自宅まで()分 ※付近の目印など		
〒 - 区						
自宅電話 ()						
F A X ()						
携帯電話 ()						
連絡先	日中の連絡先 緊急連絡先 (本人以外)	自宅・携帯・その他()		同居家族	年齢	会員との続柄
		電話			()歳	
		氏名	会員との続柄()		()歳	
		携帯電話	()		()歳	
		緊急連絡先の名称			()歳	
電話	()		()歳			

3 区外利用追加および預かって欲しい子どもの追加及び援助内容の変更【利用会員】

◆居住区以外の提供会員の紹介を希望される場合 区外利用希望区 () 区 ()							
◆預かって欲しい子どもの状況							
(ふりがな)	生年月日(西暦)	性別	希望する援助内容	特記事項	事務局記入		
子どもの名前	(年 齢)歳			※保育施設・学校・学童等の名称及び活動を行う上で、コーディネーターに知っておいてもらいたいことなどがありましたらご記入ください。	生年月日確認	おためし券No	
	20 年 月 日 ()歳	男・女	預かり・送迎 その他()		母・乳・保・他()		
	20 年 月 日 ()歳	男・女	預かり・送迎 その他()		母・乳・保・他()		

4 援助活動内容の変更(会員種別の変更も含む)【提供会員・両方会員】

活動可能な内容	1 自宅で預かる	活動可能日時	援助できる日時に○をつけてください	日	月	火	水	木	金	土	祝日
	2 送迎		早朝(: ~ 7:00)								
	3 乳児(1歳未満)の預かり		午前(7:00~12:00)								
	4 利用会員宅での預かり		午後(12:00~16:00)								
	複数のお子さんの預かり		夕方(16:00~19:00)								
	障がいのあるお子さんとの関わり		夜(19:00~ :)								
自家用車による送迎活動	可・不可		※上記以外の場合								
チャイルドシート	有・無										
ペット	無・有(種類: 場所: 室内・室外)										
特記事項	※活動を行う上で、コーディネーターに知っておいてもらいたいこと(マッチング上での配慮)などがありましたらご記入ください。			資格等	1 保育士 2 幼稚園教諭 3 小学校の教員免許 4 その他 []						

本人確認欄 (事務局記入)	確認項目☑	確認書類	確認日(確認者)
	氏名□・住所□	保・運・パ・マイ・住基 他()	/ / 区 ()
事務局記載欄	会員番号	手続き完了日	

こちらにご記入いただいた情報は、横浜子育てサポートシステム事業のみの目的で使用し、ご本人の同意なく他の目的には一切使用いたしません。[2023.7]

退 会 届

年 月 日

横浜子育てサポートシステム事務局 御中

会員番号

住 所

氏 名

次により、横浜子育てサポートシステムを退会しますので届け出ます。

1 退会期日 年 月 日

2 退会理由 ※複数回答可

【利用・両方会員】

- ☐ 転居 ☐ こどもの成長 ☐ 利用する機会がない
☐ 他の子育て支援が受けられるため（具体的に： ）
☐ その他（ ）

【提供・両方会員】

- ☐ 転居 ☐ 多忙（具体的に： ）
☐ 体調不良 ☐ 活動する機会がない
☐ その他（ ）

援助活動報告書(援助内容・援助理由の選択肢)

●援助の内容

1	提供会員宅預かり(利用会員送迎)	11	学童保育等の送迎
2	提供会員宅預かり(提供会員送迎)	12	学童保育等の迎えと帰宅後の預かり(提供会員宅)
3	利用会員宅預かり	13	学童保育等の迎えと帰宅後の預かり(利用会員宅)
4	幼稚園・保育所等の送り	14	提供会員宅預かりと学童保育の送り(夏・冬休み時等)
5	幼稚園・保育所等の迎え	15	小学校登校前の預かり
6	幼稚園・保育所等の登園前の預かりと送り(提供・利用会員宅)	16	小学校下校後の預かり
7	幼稚園・保育所等の迎えと帰宅後の預かり(提供会員宅)	17	習い事・塾の送迎
8	幼稚園・保育所等の迎えと帰宅後の預かり(利用会員宅)	18	その他(内容を報告書に記載してください)
9	学童保育等の下校後の預かり(提供会員宅)	19	地域子育て支援拠点・親と子のつどいの広場等での預かり
10	学童保育等の下校後の預かり(利用会員宅)		

*「1・2」の提供会員宅預かりで、送迎のどちらかを提供会員が行っていたら「2」となります。

*ここでのいう「学童保育等」には、はまっ子ふれあいスクールや放課後キッズクラブなど、児童の放課後の居場所を含みます。

*「17」は、習い事・塾の送迎のみとなります。

「17」の習い事・塾の送迎活動に加え、預かりの活動を含む場合は、該当する預かりの選択肢を選んでください。

●援助の理由

1	保護者等の就労の場合の援助(常勤)	7	幼稚園・保育所、学校の休みの時の援助
2	保護者等の就労の場合の援助(短時間・臨時的)	8	幼稚園・保育所等入所前の援助
3	保護者等の求職活動中の援助	9	* * * * *
4	保護者等の病気・通院、入院の場合の援助	10	保護者同伴等での子どもの通院の付き添い
5-1	子どもの行事等の場合の援助	11	産前・産後の援助
5-2	保護者等の冠婚葬祭による外出の援助	12	その他(理由を報告書に記載してください)
6	保護者等の買い物等の外出、リフレッシュなどの援助		

●この様式は領収証を兼ねています。

横浜子育てサポートシステム 年 月分 援助活動報告書兼領収証 ②利用会員保存用（助成申請・無償化申請兼用）

利用会員 区 No. 氏名 様

*「区支部事務局保存用」、「本部事務局保存用」は翌月5日まで区支部事務局に提出してください

日(曜日)	子どもの名前	援助内容	援助理由	時間	受け渡しサイン (利用会員等記載)	子どもの様子	活動時間	利用会員からの報酬	おためし券	交通費/ その他実費	合計	活動内容確認 印又はサイン	市からの給付金等	対象額	無償化 対象	対象額					
日 ()				活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×		交通費		利用		円	対象	円					
				:	時間外※		600円×	その他実費		対象外											
				活動終了	きょうだい児平日		250円×	()		対象外											
				:	きょうだい児時間外		300円×	円		対象外											
日 ()	歳			活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円×	枚		円	提供		円	対象	円					
				:	おためし券時間外		100円×	計		円							対象外				
				:			小計	円		円							円	円			
				:			小計	円		円							円	円	円		
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×		交通費		利用		円	対象	円					
				:	時間外※		600円×	その他実費		対象外											
				活動終了	きょうだい児平日		250円×	()		対象外											
				:	きょうだい児時間外		300円×	円		対象外											
日 ()	歳			活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円×	枚		円	提供		円	対象	円					
				:	おためし券時間外		100円×	計		円							円	円	円	円	
				:			小計	円		円							円	円	円	円	
				:			小計	円		円							円	円	円	円	
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×		交通費		利用		円	対象	円					
				:	時間外※		600円×	その他実費		対象外											
				活動終了	きょうだい児平日		250円×	()		対象外											
				:	きょうだい児時間外		300円×	円		対象外											
日 ()	歳			活動終了	活動終了時		おためし券利用平日	0円×	枚		円	提供		円	対象	円					
				:	おためし券時間外		100円×	計		円							円	円	円	円	円
				:			小計	円		円							円	円	円	円	円
				:			小計	円		円							円	円	円	円	円
活動件数合計						金額合計		枚		円				円		件					
														円		円		円		対象額合計	

但し、援助活動に関わる報酬、及び()として、上記金額正に領収いたしました。

年 月 日 提供・両方会員: 区 No. 氏名

【注意事項】

- ※時間外とは、土日祝日・年末年始(12/29～1/3)及び平日午前7時以前、午後7時以降の時間です。 ●網掛けしている欄は利用会員が、それ以外の欄は提供・両方会員が記入してください。
- この様式は領収証を兼ねています。
- (1) 助成対応欄
利用会員がひとり親家庭等支援事業の助成金の交付申請をする際は「助成対応欄」の記載が必要です。なお、助成の対象となるのは、①ひとり親家庭(児童扶養手当受給世帯)または生活保護受給世帯、市民税非課税世帯の方が利用した際の ②報酬のみとなります
- (2) 無償化対応欄
利用会員が幼児教育・保育の無償化に係る補助申請をする際は「無償化対応欄」の記載が必要です。なお、補助対象となるのは、①給付認定を受けている ②3～5歳児の ③預かり、もしくは預かりを含む活動の ④報酬のみとなります。(住民税非課税世帯については、給付認定を受けている0～2歳児についても対象となります)
- 「助成金の交付申請」もしくは「無償化に係る補助申請」の際は本利用会員保存をコピーして申請に添付してください。なお、申請にあたり、提供会員及び預かりをした両方会員に無断で改変等を行ったときは、刑法上の罪に問われる場合があります。

横浜子育てサポートシステム 年 月分 援助活動報告書兼領収証 ③区支部事務局保存用

利用会員 区 No. 氏名 様

*「区支部事務局保存用」、「本部事務局保存用」は翌月5日までに区支部事務局に提出してください

日(曜日)	子どもの名前	援助内容	援助理由	時間	受け渡しサイン (利用会員等記載)	子どもの様子	活動時間	利用会員からの報酬	おためし券	交通費/ その他実費	合計	活動内容確認 印又はサイン	市からの給付金等
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		円			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		その他実費			
				:			きょうだい児時間外	300円×		()			
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日						

横浜子育てサポートシステム 年 月分 援助活動報告書兼領収証 ④本部事務局保存用

利用会員 区 No. 氏名 様

*「区支部事務局保存用」、「本部事務局保存用」は翌月5日までに区支部事務局に提出してください

日(曜日)	子どもの名前	援助内容	援助理由	時間	受け渡しサイン (利用会員等記載)	子どもの様子	活動時間	利用会員からの報酬	おためし券	交通費/ その他実費	合計	活動内容確認 印又はサイン	市からの給付金等
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		その他実費			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		()			
				:			きょうだい児時間外	300円×					おためし券 1000円
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		その他実費			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		()			
				:			きょうだい児時間外	300円×					おためし券 1000円
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		その他実費			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		()			
				:			きょうだい児時間外	300円×					おためし券 1000円
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		その他実費			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		()			
				:			きょうだい児時間外	300円×					おためし券 1000円
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		その他実費			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		()			
				:			きょうだい児時間外	300円×					おためし券 1000円
日 ()	歳			活動開始	活動開始時		平日7～19時	500円×	枚	交通費	円	利用	給付金500円×
				:			時間外※	600円×		その他実費			=
				活動終了	活動終了時		きょうだい児平日	250円×		()			
				:			きょうだい児時間外	300円×					おためし券 1000円
活動件数合計						金額合計		円	枚	円	円		

但し、援助活動に関わる報酬、及び()として、上記金額正に領収いたしました。

年 月 日 提供・両方会員: 区 No. 氏名

【記入の前にご確認ください】

- オンラインで更新手続きをされる方は、この様式の提出は不要です。
●記入の際はボールペンを使用してください。鉛筆・シャープペンシル・消せるボールペンは不可)

受付番号

第6号様式

更新登録意向届出書

記入日 年 月 日

次のとおり、令和 年度横浜子育てサポートシステム会員登録を希望します。

会員番号							氏 名			
							生年月日	西暦	年 月 日 (歳)	

以下について、該当する方に☑をつけてください。

1	☐ 継続する (以下のどちらかに☑をお願いします。) ☐ 変更あり *会員情報の変更がある場合には、 <u>会員登録変更届に変更箇所のみ</u> 記載をお願いします。 ☐ 変更なし
	【提供会員・両方会員の方】 *会員継続するが、都合により今年度、預かりの活動を休止する場合は以下にチェックをお願いします。 ☐ 今年度は、預かりの活動を休止する 休止理由：
2	☐ 退会する *以下の欄もご記入ください。 *退会日以降、速やかにお住まいの区の区支部事務局に会員証を返却してください。 1 退会日 年 月 日 2 退会理由 ※複数回答可 【利用・両方会員】 ☐ 転居 ☐ こどもの成長 ☐ 利用する機会がない ☐ 他の子育て支援が受けられるため (具体的に：) ☐ その他 () 【提供・両方会員】 ☐ 転居 ☐ 多忙 (具体的に：) ☐ 体調不良 ☐ 活動する機会がない ☐ その他 () 3 会員証の返却 ☐ あり ☐ なし
【会員から区支部への通信欄 (活動の依頼に関することは記載しないでください)】	

横浜子育てサポートシステム「子サポ de あずかりおためし券」交付事業実施要綱

制 定 令和5年6月21日こ地字第1014号(局長決裁)

(目的)

第1条 この要綱は、令和5年4月1日以降に生まれた児童のいる家庭に横浜子育てサポートシステム（ファミリー・サポート・センター）事業を無償で体験できる券「子サポ de あずかりおためし券」（以下「おためし券」という。）を配付し、子どもを預けることを体験することで、人と人のつながりを広げ、地域ぐるみでの子育て環境をつくることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、横浜子育てサポートシステム事業実施要綱に定めるもののほか、次の各号に掲げる用語の意義は、次のとおりとする。

- (1) 対象児童 本市に住民票を有する令和5年4月1日以降に生まれた児童で、0歳から2歳までの児童をいう。
- (2) 利用者 利用会員又は両方会員のうち、対象児童と同居し、現に監護を行っている者で、本市に住民票を有する者をいう。
- (3) 利用料 利用会員又は両方会員が、提供会員又は両方会員が行う援助活動に対して支払う報酬をいう。
- (4) 実費 援助活動及び事前の協議に要した子どもの送迎及び援助活動場所への移動等に係る交通費及び提供会員が用意した飲食物、おむつ等の費用、援助活動のために必要な事前の協議に係る交通費等をいう。
- (5) 時間外 土曜日、日曜日、祝日及び年末年始並びに月曜日から金曜日までの午前7時から午後7時まで以外の時間

(交付条件)

第3条 おためし券の交付を受けるためには、次の各号に定める条件をすべて満たさなければならないものとする。なお、交付は対象児童1名につき1回限りとする。

- (1) 本市に住民票を有し、対象児童と同居し、現に監護を行っている者であること。
- (2) 利用会員又は両方会員として登録すること。または、既に利用会員又は両方会員として登録済みの場合は、対象児童の追加登録をすること。
- (3) 入会申込書または変更届にておためし券交付の申請をすること。
- (4) 前号と併せて、本要綱に定める対象者であることを証する書類を提示すること。

2 市長は、前条第1項第1号及び第2号の規定にかかわらず、横浜市に住民票を有しない者であっても、横浜市内に居住実態があり、配偶者からの暴力等の特別な事情が認められる者をおためし券の交付対象者にすることができる。この場合において、おためし券の交付対象者は、横浜市内に居住実態があることを証明する資料を示さなければならない。

3 第1項第3号の交付申請を行うことができる期間は、第6条に掲げる期間とする。

(再交付)

第4条 前条の規定により交付したおためし券は、次の各号に定める場合を除き再交付しない。

- (1) 火災及び風水害などにより消失したときは、当該事実を確認できる書類などにより確認した上で再交付を行う。
- (2) 汚損及び毀損によって使用が困難になったおためし券については、当該おためし券との引換により再交付を行う。
- (3) 盗難によりおためし券を失ったときは、当該事実を書類又は照会により確認した上で再交付を行う。

(事業内容)

第5条 本市は、利用者の申請に基づき、対象児童1名につき1時間分利用可能なおためし券を8枚交付する。

(有効期間)

第6条 おためし券の有効期限は、対象児童が満2歳になった月の末日までとする。なお、おためし券の利用期限も同様とする。

(対象外の費用)

第7条 おためし券利用にあたって発生する実費、依頼を取り消す場合における報酬等は、現金等で利用者が直接負担するものとする。

(おためし券の取り扱い)

第8条 おためし券の取り扱いを次の各号に定める。

- (1) 利用者に限り使用できるものとする。
- (2) 利用者は、おためし券1枚につき1時間分の預かりの体験ができるものとする。なお、時間外の利用にあたっては、利用者が100円を追加で支払うことでおためし券1枚につき1時間分の預かりの体験ができるものとする。
- (3) 1枚で1時間利用できるものとし、8時間を上限とする。
- (4) 1回の援助活動につき複数枚使用することができるものとする。
- (5) 対象児童の兄弟姉妹に対する援助活動にも使用することができるものとする。
- (6) 提供会員又は両方会員は、利用者からおためし券を受領した場合は、おためし券に利用年月日及び受取者名を記入しなければならない。また、利用者は、使用記録を提供会員に提示しなくてはならない。
- (7) 対象児童が市外に転出した場合、既に交付済のおためし券については返却するものとする。
- (8) 利用日におためし券を忘れた場合は使用不可とする。
- (9) おためし券交付にあたっては、区支部事務局がおためし券発行管理簿(第1号様式)

にて管理することとする。

(不正行為の禁止)

第9条 利用者は、次の各号のいずれかに掲げる行為をしてはならない。

- (1) おためし券を譲渡し、交換し、複製し、又は売買すること。
- (2) その他不正な行為によりおためし券を取得し、又は使用すること。

(返還・資格喪失等)

第10条 死亡、転居その他の理由により第3条第1項第1号及び第3条第2項に規定する要件を満たさなくなったときは、おためし券を使用できないものとする。

2 利用者が前条に定める不正行為により取得したおためし券を利用した事実が発覚した場合は、次の各号のとおりとする。

- (1) 当該利用者は、おためし券の残数を使用できないものとし、本市へ返還する。
- (2) 本市は、本市がおためし券の利用を受けた提供会員又は両方会員に対して支払う利用料相当分を当該利用者に対して請求し、支払いを求めることができる。

(活動費支援)

第11条 本市は、利用者がおためし券を利用した場合、受領した提供会員又は両方会員に対して、おためし券利用相当分の活動費支援について、別に定める「横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業要綱」に基づき実施する。

(個人情報)

第12条 本市は、横浜子育てサポートシステム「子サポ de あずかりおためし券」交付事業（以下「本事業」という。）の実施上必要となる個人情報を利用者から収集するが、個人情報の収集、利用、管理、廃棄を個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等に従って適正に行い、個人情報の保護に努める。

(委任)

第13条 この要綱に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項はこども青少年局長が別途定める。

附則

この要綱は、令和5年7月1日から施行する。

おためし券発行管理簿

おためし券管理番号	受付日	会員番号	本人確認	子ども氏名	生年月日	有効期限	確認書類	重複確認	ファミサポ入力	確認書類 枚数	券面印刷 確認	発送準備	発送確認	ポストイン 月/日	再発行 枚数	再発行基準 合致内容	再発行日
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	
	担当: 手渡し/郵送		入会時・持参・郵送 保・運・パ・マイ 他（ ）				入会時・持参・郵送 母・乳・保	☐								☐ 火災及び風水害 ☐ 汚損及び毀損 ☐ 盗難	

横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業要綱

制 定 令和5年6月21日こ地字第1014号（局長決裁）

（目的）

第1条 この要綱は、横浜子育てサポートシステム（ファミリー・サポート・センター）事業における提供会員又は両方会員の援助活動を支援するため、給付金を支給すること及び横浜子育てサポートシステム「子サポ de あずかりおためし券」交付事業実施要綱（以下「交付要綱」という。）における体験の活動費支援について、必要な事項を定めるものとする。

2 この事業に対する補助金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月横浜市規則第139号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（用語の定義）

第2条 この要綱において、横浜子育てサポートシステム事業実施要綱及び交付要綱に定めるもののほか、次の各号に掲げる用語の意義は、次のとおりとする。

（1）給付金 援助活動を行った提供会員又は両方会員に対し、市が支払う給付金をいう。

（2）活動費支援 交付要綱に基づく体験の提供を無償で行った提供会員又は両方会員に対し、市が支払う活動費支援をいう。

（対象事業）

第3条 給付金等の対象となる事業は、以下とする。

（1）利用会員又は両方会員からの依頼を受け、提供会員又は両方会員が提供する援助活動（以下、「援助活動」という。）。

（2）提供会員又は両方会員が無償で実施した交付要綱に基づく体験活動（以下、「体験活動」という。）。

（対象者）

第4条 この要綱による給付金等の支給を受けることができる者（以下「対象者」という。）は、以下とする。

（1）給付金 援助活動を行った提供会員又は両方会員

（2）活動費支援 交付要綱に基づく体験の提供を無償で行った提供会員又は両方会員

（対象経費）

第5条 給付金等の対象経費は、給付金及び活動費支援とする。

（支給額）

第6条 対象者への支給額は、予算の範囲内とし、金額は以下とする。ただし、交付要綱第2条第4号の実費は除く。

（1）給付金 援助活動1時間につき500円

（2）活動費支援 体験活動1時間につき1,000円

2 第3条各号の活動が1時間未満のときは1時間とし、1時間を超え1時間未満の端数があるときは、その端数が30分以下のときは当該給付金等を半額とし、30分を超えるときは1時間として算出する。

(申請時期)

第7条 対象者は、毎月定められた期日までに、前月行った援助活動に係る給付金等について市長に申請、報告するものとする。

(給付金の交付申請及び実績報告)

第8条 第3条に定める対象事業を実施したときは、横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業申請書兼実績報告書(第1号様式)に次の各号に掲げる関係書類を添えて、速やかに市長に提出しなければならない。

- (1) 援助活動報告書兼領収証
- (2) 受領したおためし券
- (3) その他市長が必要と認めるもの

(交付決定及び額確定)

第9条 市長は、前条に規定する交付申請があったときは、速やかにその内容を審査し、給付金等の交付の可否を決定し、横浜子育てサポートシステム事業における交付決定兼額確定通知書(第2号様式)を申請者に通知する。

(給付金等の請求)

第10条 前条の交付決定兼額確定通知書の到達後、対象者は、速やかに、横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業請求書(第3号様式)を、市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の請求書の提出があったときは、事業を実施した提供会員又は両方会員に速やかに給付金等を支給する。

(給付金等の交付)

第11条 市長は、前条の規定により請求を受けたときは、指定された金融機関の口座へ、横浜市から直接振り込むものとする。

(交付決定の取消し)

第12条 市長は、当該申請者が偽りその他不正の手段により、給付金等の交付を受けたと認めるときは、交付決定を取り消すことができる。

2 市長は、前項の規定により交付決定を取り消したときは、横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業交付決定取消通知書(第4号様式)により当該申請者に通知する。

(給付金等の返還)

第13条 市長は、前条の規定により給付金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る給付金が既に交付されているときは、当該申請者に対し、当該給付金の全部又は一部の返還を求めることができる。

(個人情報)

第14条 本市は、援助活動実施上必要となる個人情報を対象者から収集するが、個人情報の収集、利用、管理、廃棄を個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等に従って適正に行い、個人情報の保護に努める。

(委任)

第 15 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、こども青少年局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する。

フリガナ
氏名

電話番号

横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業について、給付金等の支給を受けたいので、横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業要綱第8条の規定により、下記のとおり申請します。なお、給付金等の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成17年11月30日横浜市規則第139号）及び横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業要綱を遵守します。

(3) おためし券 枚

第 号
年 月 日

様

横浜市長 印

横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業
交付決定兼額確定通知書

年 月 日付けで申請がありました横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業要綱に係る給付金等について、次のとおり交付決定及び額確定しますので、横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業要綱第 9 条の規定に基づき通知します。

1 交付金額及び交付対象年月

交付決定・額確定額	円	交付対象年月	
備 考			

2 交付条件

- (1) 虚偽その他不正な手続きで給付金等の交付を受けたときには、全額又は一部の返還を求めることがあります。
- (2) 必要があると認められるときは、調査を行うことがあります。

年 月 日

横浜市長

住 所

フリガナ

氏 名

会員番号

電話番号

横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業請求書

年 月 日こ地字第 号により通知のありました、横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業について、給付金等の支給を受けたいので、横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業要綱第10条の規定により、下記のとおり請求します。

1 請 求 額 _____ 円

2 振 込 先

金融機関名	(銀行・信金・農協・金庫)								
	(支店・支所・出張所)								
種類	普通・当座	口座番号							
フリガナ									
口座名義人									

※申請者と口座名義が異なる振込先を指定する場合は、必ず下記に署名してください。その場合は、上記申請者の氏名欄にも同じ押印が必要になります。

私（申請者）は、上記口座名義人に給付金の受取を委任します。

申請者氏名 _____ 印 _____

第 号
年 月 日

様

横浜市長

横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業
交付決定取消通知書

年 月 日付けで決定した横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業に係る給付金等について、次の理由により取り消しましたので、横浜子育てサポートシステム事業における援助活動給付金等支給事業要綱第 12 条の規定に基づき通知します。

請求者の氏名	
取消の理由	
備 考	