

令和5年度 横浜市子どもの居場所づくり活動支援補助金



《募集案内》

1 趣旨

この補助金は、いわゆる「子ども食堂」等、市内における地域の自主的な子どもの居場所づくりを支援することを目的としています。こうした取組が、子どもにとって安心できる居場所となり、困難を抱える子どもへの気づきや見守り等にもつなげることを目的としています。

2 対象となる団体

横浜市内において、身近な地域における子どもの居場所づくりを目的とした取組を自主的に行う、又は行う予定がある団体・グループ等であり、かつ、以下の内容をすべて満たすことを要件とします。

- ・単一の団体・グループ等であること。
- ・活動内容や予定を周知・公表していること。
- ・公序良俗に反しないこと、かつ特定の政治活動又は宗教的活動に関する団体・グループ等ではないこと。
- ・過去に違法な活動歴がないこと。
- ・暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと、又団体・グループ等に暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）に該当する者がいないこと。

3 対象となる取組

横浜市内において実施する、以下の全てに該当する取組とします。

- (1) 感染症等に対して適切に対策を実施しながら、主に子どもを対象に食事の提供や学習支援等を行う、身近な地域における子どもの居場所づくりを目的とした取組をしていること。
- (2) 原則月1回以上（取組を開始した月から平均して月1回以上）継続的に開催していること。ただし、荒天やその他のやむを得ない事情により開催できなかった場合は、この限りではありません。
- (3) 参加費が無料又は低廉（実費相当程度で子ども1回あたり300円以下を想定）であること。
- (4) 活動内容、予定を事前に周知・公表していること。
- (5) 食事の提供にあたっては、食品事故防止に努めるとともに必要な衛生管理を徹底すること。また、食物アレルギーを原因とした事故等の防止に努めること。

【注意事項】

- ・横浜市（区役所を含む）から補助・助成及び委託（指定管理含む）を受けている取組は対象外です。
- ・国、他の地方公共団体、それらの外郭団体及び他の公的団体等から補助・助成及び委託を受けている取組は原則対象外ですが、他の補助金の規定において当該補助金以外の交付を受けることを認めている場合で、充当する経費に重複がない場合には、補助対象事業とすることがあります。
- ・過去に本補助金の交付を受けている取組は対象外です。
- ・未就学の子と親が主な対象で、仲間づくりや情報交換、育児の支援を目的とした取組は対象外です。



4 対象となる経費

区 分	内 容
報償費	ボランティアや講師等、団体構成員以外の者に対する謝金（過去の実績に準じた社会通念上適正な額として下さい。）
消耗品費	事務用消耗品、感染症対策に関する消耗品、教材等の購入に係る費用
印刷製本費	印刷物（チラシ、ポスター等）の印刷製本に係る費用
通信運搬費	事業に伴う郵便、配送・運送に係る費用
交通費	公共交通機関・タクシー運賃費
使用料	取組で使用する会場や器材等の使用料に係る費用
食糧費 原材料費	取組で使用する食糧・食材等の仕入れ、購入に係る経費
保険料	ボランティアの活動や取組の開催に伴う行事保険の加入に係る費用
その他費用	上記以外の経費で、横浜市長が特に必要と認める経費（食品衛生責任者講習会受講に係る経費 等）

※その他経費で上記の分類に当てはまらないものはご相談ください。

※補助金で購入した物品等は、当該取組のために使用してください。

※補助対象となる経費の領収書の要件（下記見本例を参照してください）

- ・領収書の日付が取組対象期間内（令和5年4月～令和6年3月31日）であること
- ・領収書類の宛名が申請団体名となっていること（「上様」等は不可）
- ・品目類が記載されていること（「お品代」等は不可）
- ・レシートの場合は、空いている欄に団体名を記載すること

※使途が明確になるよう、補助対象経費の領収書類のコピーを提出してください。

電車・バスの乗車券等領収書類がない場合は、代表者及び会計責任者の確認印のある支出書類（利用者、利用日、利用区間、金額、支払い先、支出日、支出理由等を明記）を添付してください。

なお1件の金額が100,000円未満のものに係る領収書等は提出を省略することができます。ただし、補助対象外経費を含め、領収書等の原本は必ず5年間保存してください。

<領収書の見本例>

申請団体名を正確に記入してください。 「上様」は不可	領 収 書	令和 年 月 日
	△△地域食堂 〇〇実行委員会様	取組対象期間内（令和5年4月～令和6年3月31日） であることが必要です。
	¥ 10,000. - 上記金額正に領収しました。 但 チラシ印刷代（@10×1,000部）として	社印、又は代表者 印が必要です。
但し書きは、支払の対価となる内容、単価、 数量などが分かるように記載します。書き きれない場合は、内訳が分かるレシート等 を添付してください。	△△△印刷株式会社 代表取締役 こども 太郎 印	
	領収金額が50,000円以上の場合は、収入印紙の貼付・割印が必要です。	

※補助対象外経費

次の経費は補助の対象となりません。

- (1) 専ら団体構成員の親睦を目的とした飲食費や娯楽費、他団体への寄付・交際費など、この補助金を受けて実施する取組に直接関係しない経費
- (2) インターネット回線使用料、プロバイダー料、電話・ファクス代、自家用車のガソリン代等
- (3) 団体等の維持・運営に要する事務所の管理経費など、団体の経常経費や、日常的な活動に必要な経費
- (4) 団体構成員への謝金、人件費
- (5) 使途が明確でない雑費、事務費、予備費
- (6) 単なる物品類の購入に類するもの
- (7) 領収書類が前述の要件を満たしていないもの
- (8) その他華美な物品、会場、食糧・食材等

* 社会通念上不適切な経費については補助対象外経費とします。

5 補助金額と補助割合

○補助金額：1取組あたり10万円以内

○補助割合：10/10

※各申請期限において申請多数の場合は、予算の範囲内で金額を調整させていただくことがありますので、ご了承ください。なお、第1回申請期限において申請多数の場合は、第2回の申請受付を行わないことがあります。

※補助対象経費が10万円以下の場合は、当該対象経費を補助金額とします。

※申請団体等の消費税の扱いにより、補助金の一部の返還を求めることがありますので、予めご了承ください。(「横浜市子どもの居場所づくり活動支援補助金交付要綱」第17条参照。)

6 取組の対象期間

令和5年4月1日～令和6年3月31日

※遅くとも、令和6年1月までに取組を開始し、同年3月末までの3か月間の取組を継続的に行うことが条件となります。

7 申請に必要な書類

申請する団体等は、事務局(こども青少年局地域子育て支援課)へ申請期限【第1回：令和5年9月29日(金)】【第2回：令和5年12月22日(金)】までに、「横浜市子どもの居場所づくり活動支援補助金交付要綱」(以下「補助金要綱」)に定める下記の書類を、E-mailまたは郵送でご提出いただくか、横浜市電子申請システムから申請してください。

【提出書類】

- ①補助金交付申請書(第1号様式)
- ②事業計画書(第2号様式)
- ③収支予算書(第3号様式)(見積書等がある場合には添付)
- ④団体等概要書(第4-1号様式)
- ⑤団体等構成員名簿(第4-2号様式)
- ⑥団体等の規約、定款その他これらに類する書類



○書類の提出先

事務局：横浜市こども青少年局地域子育て支援課

E-mail：kd-kodomoibasyo@city.yokohama.jp

郵 送：〒231-0005

横浜市中区本町6丁目50番地の10 市庁舎13階

電子申請：以下のURL または二次元コードから読み込み、電子申請システムにアクセスしてください。

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/17a4607c-6d1f-4572-8194-47c6abb84d8c/start>



8 選考方法及び交付決定

書類審査・選考を行い、対象取組及び額を決定します。補助金の交付の可否及び補助金交付額については、各申請期限の1か月後を目途にお知らせ（補助金交付決定通知書又は補助金不交付決定通知書）する予定です。

9 取組実施後に提出する書類（実績報告）

令和6年4月4日（木）までに次の書類を提出してください。

【提出書類】

- ①実績報告書（第8号様式）
- ②事業報告書（第9号様式）
- ③収支決算書（第10号様式）
- ④領収書等の写し（1件の金額が100,000円未満のものに係る領収書等は提出を省略可）
- ⑤その他チラシや写真等事業の実施状況が確認できる書類

実績報告書受理後、事務局から補助金交付確定通知書を送付しますので、補助金交付請求書（第12号様式）を提出してください。当該請求書に基づき補助金を交付します。（補助金は、銀行口座への振り込みとなります。）

但し、団体等の資金状況によっては、前払いにより補助金を交付することも可能です。その場合、確定金額から交付金額に余剰が生じた場合は、余剰金額を返還していただきます。

10 個人情報・情報公開等について

○応募書類から得た個人情報は、選考、本人への連絡など事務作業で使用します。

また、法令で認める場合を除き、本人の同意なく上記目的以外に使用することはありません。

○補助金の交付を受けた団体等は、団体等の名称と取組の概要を横浜市こども青少年局のウェブサイト等を通じて公表する予定です。



11 補助金の申請～交付～報告までの流れ

※時期は目安であり、書類提出時期等により若干前後する場合があります。

年度	月	申請者	横浜市
令和5年度	6～12月	6月下旬～ <申請期限> 【第1回：9月29日（金）】 【第2回：12月22日（金）】 ・補助金交付申請書等の提出 ※申請状況によって、第2回の募集を行わない場合がございます。	各申請期限の1か月後 ①審査・選考 ②「補助金交付決定通知書」又は「補助金不交付決定通知書」の送付
	1～3月	取組実施 ※遅くとも、令和6年1月までに取組を開始し、同年3月末までの3か月の取組を継続的に行うこと。	
令和6年度	4月	実績報告書等の提出 <提出期限> 【令和6年4月4日（木）】	「補助金交付確定通知書」の送付 補助金振込
	5月	請求書提出 （消費税及び地方消費税の申告後） 「消費税及び地方消費税報告書」と必要書類を提出	

※取組終了前に補助金の交付を希望される場合には、事務局までご相談ください。

◇お問合せ先◇

横浜市こども青少年局地域子育て支援課
 担当：高瀬、横林、早坂
 電話：045-671-4157 FAX：045-550-3946
 E-mail：kd-kodomoibasyo@city.yokohama.jp

