

## 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）  
最 近 改 正 令和 6 年 10 月 31 日こ地字第 2451 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、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及び活動前支援について、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。
  - （3）活動前支援 援助活動開始前に、区支部事務局立会いのもと、活動内容の打ち合わせを行った提供会員又は両方会員に対し、市が支払う活動前支援をいう。

### （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。）。
  - （3）区支部事務局立会いのもと、横浜子育てサポート事業会則第 14 条第 2 項に規定する援助活動開始前に行った打ち合わせ（以下、「事前打ち合わせ」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
  - （3）活動前支援 事前打ち合わせを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、活動費支援及び活動前支援とする。

### （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
- (3) 活動前支援 1 回につき 1,000 円

2 第 3 条第 1 項第 1 号及び第 2 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。

(給付金等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) 事前打ち合わせ実施記録
- (4) その他市長が必要と認めるもの

2 前項に規定する交付申請等は、電子情報処理組織（市の機関等の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）とその手続等の相手方の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。）を使用して行うことができる。

3 前項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた交付申請については、第 1 項に規定する方法により行われたものとみなして、この要綱の規定を適用する。

4 第 1 項の電子情報処理組織を使用する方法により行われた申請は、当該申請を受ける市の機関等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルへの記録がされた時に当該市の機関等に到達したものとみなす。

5 前項の場合において、市長は、第 1 項に掲げる書類について、当該書類の電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）の提出をもって当該書類の添付に代えさせることができる。

(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。

(申請内容の変更)

第 9 条の 2 補助金規則第 7 条の規定により、対象者が交付決定額にかかる交付申請事項の変更等をしようとするときは、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変更申請書兼実績報告書（第 1 - 1 号様式）及び第 8 条に規定する添付書類を提出しなければならない。

2 前項の規定に基づく申請により、補助金交付決定の変更を行う必要があるときは、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変更交付決定兼額確定通知書（第 2 - 1 号様式）により通知するものとする。

（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の不正の手段により、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。

附 則

この要綱は、令和 6 年 11 月 1 日から施行する。

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申請書兼実績報告書

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。

1 申 請 額 \_\_\_\_\_ 円

2 内 容

別添報告書のとおり

(1) 申請対象月 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月

(2) 援助活動報告書兼領収証 \_\_\_\_\_ 枚  
(本部事務局提出用)

(3) おためし券 \_\_\_\_\_ 枚

(4) 事前打合せ \_\_\_\_\_ 件

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変更申請書兼実績報告書

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、年 月 日付で交付決定をされましたが、内容に変更がありますので、下記のとおり変更申請します。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。

1 変更申請額 \_\_\_\_\_ 円  
（当初交付決定額 円、変更申請額との差額 円）

2 内 容  
別添報告書のとおり

(1) 申請対象月 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月

(2) 援助活動報告書兼領収証 \_\_\_\_\_ 枚  
（本部事務局提出用）

(3) おためし券 \_\_\_\_\_ 枚

(4) 事前打合せ \_\_\_\_\_ 件

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。

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  
変更交付決定兼額確定通知書

年 月 日付けで交付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要綱に係る給付金等について、年 月 日付けの申請により、次のとおり変更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 2 の規定に基づき通知します。

1 変更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 支払額

交付決定額	交付済額	差額（支払額）
円	円	円

3 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	