

## 宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金（以下「補助金」という。）については、宇都宮市補助金等交付規則（昭和41年規則第22号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

### (目的)

第2条 この要綱は、家庭でも学校でもなく自分の居場所と思える「子どもの居場所」を運営する個人又は団体に対し、子どもの居場所づくり事業に要する費用の一部に交付する補助金を交付し、地域における「子どもの居場所」の支援のさらなる充実を図ることを目的とする。

### (補助対象)

第3条 補助金の交付を受けることができる個人又は団体は、宇都宮市子どもの居場所登録要綱（令和4年告示第125-7号）第5条の規定により登録の決定を受けた者（以下「登録者」という。）であり、かつ、次に掲げる要件をいずれも満たすものとする。

- (1) 原則として、週1日以上、1回3時間以上子どもの居場所を開催すること。
- (2) 居場所の運営及び子どもの支援計画・記録の作成や支援を担う責任者を1名定めること。
- (3) 居場所開設時には子育て経験、子どもの見守り経験又は同等の経験がある者を2名以上見守り役（うち1名は上記経験を1年以上有する者とする）として配置し、子どもの安全の確保と支援に努めること。
- (4) 利用する子ども1名当たり1.65㎡以上の面積を確保することとし、10名以上を受け入れられる面積の場所を用意すること。
- (5) 次に掲げる事業をいずれも実施する子どもの居場所であること。
  - ア 原則として、開設日には家庭学習の支援及び生活習慣の支援を行うこと。
  - イ 原則として、月1回程度、体験・経験の機会の提供をすること。
- (6) 支援が必要な子どもの支援計画や記録を作成し、市に報告すること。

### (補助対象経費及び補助金の額)

第4条 補助金は第2条の目的を実現するために必要となる経費のうち、登録者が負担する経費について交付する。

- 2 補助金の対象となる経費（以下「対象経費」という。）及び補助金の上限額は、別表に定めるとおりとする。

3 対象経費のうち、本市からの他の制度による補助金を受ける経費は、前項の規定にかかわらず助成対象としない。

4 第3項に規定する補助金の額に1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額とする。

(交付の申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする登録者は、宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金交付申請書(様式第1号。以下「交付申請書」という。)を市長の定める期日までに提出しなければならない。

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金実施計画書(様式第2号)
- (2) 宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金収支予算書(様式第3号)
- (3) 交付を受けようとする補助金の算出の基礎を記載した書類
- (4) 子どもの居場所見守り役名簿(様式第4号)
- (5) その他市長が必要があると認める書類

3 市長は、第1項の申請書に記載すべき事項の一部又は前項に規定する添付書類の一部を省略させることができる。

4 前3項の規定は、登録者が第7条第1項第1号又は第2号の規定による承認を受けて行う申請について準用する。この場合において、第1項中「宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金交付申請書」(様式第1号。以下「交付申請書」という。)」とあるのは「宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助事業変更・中止・廃止申請書(様式第5号)」と読み替えるものとする。

(交付の決定)

第6条 市長は、第5条の申請があったときは、その内容の審査及び面接を行い、必要に応じて行う現地調査により、補助金を交付すべきものと認めるときは、補助金の交付の決定をするものとする。

2 市長は、前項の場合において必要があると認めるときは、補助金の交付の申請に係る事項につき修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

(交付の条件)

第7条 市長は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するため、次に掲げる事項の条件を付するものとする。

- (1) 補助事業の内容の変更又は補助事業に要する経費の配分の変更をする場合(軽微な変更をする場合を除く。)においては、市長の承認を受けること。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかにその原因及びこれに対する措置を市長に報告し、その指示を受けること。

2 市長は、補助金の交付の目的を達成するため必要があるときは、前項に定める条件のほか、必要な条件を付することができる。

3 第1項第1号又は第2号に該当する者は、宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助事業変更・中止・廃止申請書（様式第5号。以下「変更等申請書」という。）を市長に提出しなければならない。

（決定等の通知）

第8条 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかに宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金交付決定通知書（様式第6号。以下「交付決定通知書」という。）により、登録者に通知するものとする。

2 市長は、前条の規定により条件を付したときは、その条件を前項の通知書に記載するものとする。

3 前2項の規定は、第5条第4項の規定により準用される申請に係る通知について準用する。この場合において、第1項中「宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金交付決定通知書（様式第6号。以下「交付決定通知書」という。）」とあるのは、「宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金変更交付決定通知書（様式第7号）」と読み替えるものとする。

4 市長は、補助金を交付しないことを決定したときは、速やかに宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金不交付決定通知書（様式第8号）により、登録者に通知するものとする。

（申請の取下げ）

第9条 登録者は、前条第1項又は第3項の規定による補助金の交付の決定通知を受けた場合において当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件により補助事業が遂行できないと認めるときは、市長の定める期日までに申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあったときは、当該申請に係る補助金の交付の決定は、なかったものとみなす。

（事情変更による決定の取消し等）

第10条 市長は、補助金の交付の決定後、天災地変その他登録者の責めに帰さない事情の

変更により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなったとき、又は遂行できなくなったときは、補助金の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

2 市長は、前項の規定による処分をした場合は、宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金変更交付決定通知書により補助金の交付の決定を受けた登録者（以下「補助登録者」という。）に通知するものとする。

（補助事業の遂行等）

第11条 補助登録者は、この要綱、補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業を行い、補助金を他の用途に使用してはならない。

2 補助登録者は、補助事業に係る経費の収支の状況を明らかにした書類、帳簿等を常に整備しておかなければならない。

（状況報告及び調査）

第12条 市長は、補助事業が適正に行われているかどうかを知るため必要があるときは、補助事業の遂行の状況について、補助登録者から報告させ、又はその職員に実地に調査をさせることができる。

（補助事業の遂行に関する指示）

第13条 市長は、前条の報告等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該補助登録者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを指示するものとする。

（実績報告）

第14条 補助登録者は、補助事業が完了したとき、又は補助事業の交付決定に係る会計年度が終了したときは、宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金実績報告書（様式第9号）に次に掲げる書類を添えて、市長の定める期日までに提出しなければならない。ただし、市長が特に特に必要があると認めるときは、この期日を延長することができる。

(1) 宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金収支決算書（様式第10号）

(2) 宇都宮市子どもの居場所づくり事業に係る領収書等の写し

(3) 子どもの居場所日報（様式第11号）

(4) 支援の計画及び記録を記載した書類

(5) その他市長が必要と認める書類

2 補助登録者は、補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合においても、事業実績があ

る場合は、前項に定める書類を市長に提出するものとする。

(補助金の額の確定等)

第15条 市長は、前条各号の書類を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて行う現地調査により、当該報告に係る補助対象事業の補助金の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金確定通知書(様式第12号)により、当該補助登録者に通知するものとする。

(是正のための措置)

第16条 市長は、第14条各号の書類を受理した場合において、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これらに適合させるための措置をとるべきことを当該補助登録者に対して指示するものとする。

2 第14条の規定は、前項の規定による指示に従って是正のための所要の措置を行った場合について準用する。

(交付の時期等)

第17条 補助金の支払は、第15条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後に行うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、市長が補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助金を概算払することができる。

3 補助登録者は、前2項の規定により補助金の交付を受けようとするときは、宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金交付請求書(様式第13号)に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 交付決定通知書の写し

(2) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定の取消し)

第18条 市長は、補助登録者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) この要綱の規定に違反し、又は市長の指示に従わなかったとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。

(4) 虚偽の報告等不正な手段により補助金の交付決定を受けたとき。

(5) 1年以上継続して子どもの居場所の運営をすることができないとき。

(6) 子どもの居場所の登録が取り消されたとき。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金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。

3 市長は、第1項の規定による取消しを行った場合は、宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金交付決定取消通知書（様式第14号）により、補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

（補助金の返還等）

第19条 市長は、前条第1項の規定により補助金の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分について、既に補助金が交付されているときは、補助登録者に対して期限を定めて、その当該補助金を返還させるものとする。

2 第17条第2項の規定により補助金を交付した場合、確定した額が既に交付した額を超えるときには確定した額に対する不足額を交付し、確定した額が既に交付した額に満たないときには、期限を定めてその満たない額を返還させるものとする。

3 市長は、前2項により補助登録者に返還を求めるときは、宇都宮市子どもの居場所づくり事業支援付加補助金返還請求書（様式第15号）により期限を定めてその返還を求めるものとする。

（補助金の経理）

第19条 補助登録者は、事業実施に関する証拠書類を整備し、当該事業年度の翌年から起算して5年間保管しておかなければならない。

（様式）

第20条 この要綱に規定する申請書等の様式は、別に定める。

（補則）

第21条 この要綱で定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

制定文（令和4年8月22日告示第414-1号）

令和4年度分の補助金から適用する。

別表（第4条関係）

支援付加補助の対象経費及び交付限度額

区分	対象経費	補助額	交付限度額	交付率
開始費用	・備品購入等経費 ・改修修繕等経費 等	次の開設に係る対象経費の実費 ア 学習・生活支援 イ 体験・経験の機会提供（全般） ウ 体験・経験の機会提供（食事）	ア 学習・生活支援 50,000円 イ 体験・経験の機会提供（全般） 50,000円 ウ 体験・経験の機会提供（食事） 150,000円	10/10
支援費用	・人件費 ・消耗品経費 ・食糧経費 ・交通経費 等	次の運営に係る対象経費の実費 ア 家庭学習・生活支援 （1時間あたり1,220円×2人）×1日あたりの開設時間×開設日数 イ 体験・経験の機会提供 1日あたり2,500円×開設日数	ア 学習・生活支援 1,220,000円 （上限100日） イ 体験・経験の機会提供 250,000円 （上限100日）	10/10

※ 開始費用の補助については、過去に補助を受けた団体は対象外とする。

※ 1,000円未満の端数は切り捨てる。