

葛飾区児童育成支援拠点事業費助成金交付要綱

8 葛子子第503号
令和8年6月2日
区 長 決 裁

(目的)

第1条 この要綱は、養育環境等に課題を抱える、家庭や学校に居場所のない児童等に対して、当該児童の居場所となる場を開設し、児童及びその家庭が抱える多様な課題に応じて、生活習慣の形成や学習のサポート、進路等の相談支援、食事の提供等を行うとともに、児童及びその家庭の状況をアセスメントし、関係機関へのつなぎを行う等の個々の児童の状況に応じた支援を包括的に提供する団体に対し、当該支援に必要な経費を助成することにより、当該支援の安定的な実施に資し、もって虐待を防止し、児童の最善の利益の保障と健全な育成を図ることを目的とする。

(助成対象事業)

第2条 この要綱による助成金（以下「助成金」という。）の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第6条の3第20項に規定する児童育成支援拠点事業のうち、子育て支援部長が別に定める要領（以下「要領」という。）に基づき実施されるものとする。

(助成対象団体の要件)

第3条 助成金の対象となる団体（以下「助成対象団体」という。）は、葛飾区児童育成支援拠点事業費助成制度に係るプロポーザル方式による団体選定実施要領（令和8年5月25日付け8葛子子第374号）に基づき設置する葛飾区児童育成支援拠点事業費助成制度に係るプロポーザル方式団体選定委員会において、最終被選定団体として選定されたものとする。

(助成対象経費)

第4条 助成金の交付の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、第7条の規定による申請の日の属する年度において、実施する助成対象事業に要した別表第1に掲げる経費のうち、区長が必要と認めるものとする。ただし、助成対象事業の実施に当たり、別表第2に掲げる運営経費に限り、やむを得ない理由により、前年度中に支出する必要があると認められる経費については、この限りでない。

2 助成対象経費のうち、国その他の団体から補助金等を受ける経費がある場合は、助成対象経費から当該経費を差し引くものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、助成対象経費としないものとする。

(1) 助成対象事業に関わらない団体の活動経費

- (2) 助成対象団体の構成員等の会合飲食費
- (3) 助成対象事業を実施するために支出したことが確認できない経費

(助成金の額)

第5条 助成金の額は、別表第2に定める区分ごとに定める基準額と助成対象経費の実支出額を比較して少ない方の額と、総事業費から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を助成金の額（1円未満切捨て）とする。

2 助成金は、予算の範囲内において交付する。

(助成の制限)

第6条 助成金の申請は、1の助成対象団体につき同一年度内1回限りとする。ただし、区長が特に必要と認めるときは、この限りでない。

2 助成対象事業のうち、区から他の制度による補助金等を受ける事業は、第2条の規定にかかわらず助成対象事業としない。

(助成金の交付申請)

第7条 助成金の交付を受けようとする助成対象団体（以下「申請団体」という。）は、葛飾区児童育成支援拠点事業費助成金交付申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添付し、区長の指定する日までに、区長に申請しなければならない。

- (1) 事業収支予算書（第2号様式）
- (2) 事業計画書（第3号様式）
- (3) 定款その他の基本約款及び運営規程
- (4) 職員配置計画書兼経歴書（第4号様式）
- (5) 助成対象事業の用に供する建物その他設備の図面
- (6) その他区長が必要と認めるもの

(交付の決定及び通知)

第8条 区長は、前条の規定による申請があった場合は、その内容を審査し、必要に応じて現地調査及びヒアリング調査等を実施した上で、助成金の交付の可否を決定し、区長が、助成金を交付することが適当と認めるときは葛飾区児童育成支援拠点事業費助成金交付決定通知書（第5号様式）、不適当と認めるときは葛飾区児童育成支援拠点事業費助成金不交付決定通知書（第6号様式）を申請団体に通知しなければならない。

(助成金の交付)

第9条 前条の規定により交付の決定を受けた団体（以下「交付決定団体」という。）は、速やかに葛飾区児童育成支援拠点事業費助成金交付請求書（第7号様式。以下「助成金交付請求書」という。）により、区長に助成金の交付を請求しなければならない。

2 区長は、前項の規定による請求があった場合は、速やかに概算払により助成金を交付

決定団体に交付する。

(交付決定事業の変更等)

第10条 交付決定団体は、交付決定の内容に基づき助成対象事業を実施しなければならない。ただし、やむを得ない理由により、区長から助成金の交付決定を受けた事業（以下「交付決定事業」という。）の内容、実施方法、実施体制その他交付決定の内容を変更しようとするときは、あらかじめ次に掲げる書類を区長に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 葛飾区児童育成支援拠点事業変更申請書（第8号様式）
- (2) 事業変更収支予算書（第9号様式）
- (3) 事業変更計画書（第10号様式）
- (4) その他区長が必要と認める書類

2 前項の規定にかかわらず、助成対象事業の目的の達成に支障を及ぼさない軽微な変更については、この限りでない。この場合において、交付決定団体は、速やかにその内容を区長に報告しなければならない。

3 区長は、第1項の承認の申請に係る変更の内容が、プロポーザル方式による団体選定時の提案内容に照らし、当該提案の趣旨を著しく損なうと認めるときは、これを承認しないことができる。

4 区長は、第1項の規定による変更申請書の提出があった場合は、これを審査し、変更することが適当と認めるときは葛飾区児童育成支援拠点事業変更承認通知書（第11号様式）により、不適当と認めるときは葛飾区児童育成支援拠点事業変更不承認通知書（第12号様式）により、当該申請をした交付決定団体に通知しなければならない。

5 前項の規定により交付決定事業の変更に係る承認を受けた団体のうち、当該変更により助成金交付決定額が増額したものは、速やかに助成金交付請求書により、増額分について区長に請求するものとする。

6 区長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに概算払により助成金を当該請求をした交付決定団体に交付する。

(交付決定事業の廃止又は休止の申請等)

第11条 交付決定団体は、交付決定事業を廃止し、又は休止しようとするときは、あらかじめ次に掲げる書類を区長に提出し、区長の承認を受けなければならない。

- (1) 葛飾区児童育成支援拠点事業廃止・休止申請書（第13号様式）
- (2) その他区長が必要と認める書類

2 区長は、前項の規定による申請書の提出があった場合は、これを審査し、廃止し、又は休止することが適当と認めるときは葛飾区児童育成支援拠点事業廃止・休止承認通知書（第14号様式）により、不適当と認めるときは葛飾区児童育成支援拠点事業廃止・休止不承認通知書（第15号様式）により、当該申請をした交付決定団体に通知しなければならない。

(報告)

第12条 交付決定団体は、事故若しくは災害等が発生したとき又は法第33条の10に規定する行為を発見したときは、速やかに区長に報告しなければならない。

2 前項の規定による報告のほか、交付決定事業の実施状況又は収支状況について報告の要求があったときは、速やかに報告しなければならない。

(実績報告)

第13条 交付決定団体は、交付決定事業の終了後1箇月以内又は区長の指定する日のいずれか早い日までに、葛飾区児童育成支援拠点事業実績報告書(第16号様式)に、次に掲げる書類を添付し、区長に報告しなければならない。第11条第2項の規定により、交付決定事業の廃止又は休止を承認された場合も同様とする。

(1) 交付決定事業に係る事業収支決算書(第17号様式)及びそれを証明する書類

(2) その他区長が必要と認めるもの

2 区長は、前項の規定による報告を受けた場合は、その内容を審査し、必要があると認めるときは、その報告に係る交付決定事業の実績が、助成金の交付決定の内容に適合するものであるかを調査するものとする。

3 区長は、前項の規定による審査の上、助成金の額を確定し、葛飾区児童育成支援拠点事業費助成金額確定通知書兼返還通知書(第18号様式)により、交付決定団体に通知しなければならない。

(助成金の交付決定の取消し)

第14条 区長は、交付決定団体が次の各号のいずれかに該当した場合は、助成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) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき。

(2) 助成金を他の用途に使用したとき。

(3) 交付決定事業について、区以外の団体等からの補助金等(物品支給の場合は、その相当額とする。)を受け、その補助金等の対象経費と区の助成対象経費の合計が総事業費を上回ることが判明したとき。

(4) 前3号に掲げるもののほか、この要綱の規定、助成金の交付決定の内容若しくはこれに付けた条件又は法令等に違反したとき若しくは違反していないことが確認できないとき。

2 区長は、前項の規定により交付決定を取り消した場合は、葛飾区児童育成支援拠点事業交付決定全部・一部取消通知書(第19号様式)により、交付決定団体に通知しなければならない。

(助成金の返還)

第15条 区長は、第13条第3項の規定により交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているとき又は前条第1項の規定により交付

決定を取り消したときは、期限を定めて、当該交付決定団体に助成金の返還を命じなければならない。

- 2 前項の規定により助成金の返還の命令を受けた交付決定団体は、区長が定める日までに区長に助成金を返還しなければならない。
- 3 区長が定める日までに区長に助成金を返還できない交付決定団体は、返還が確認できるまで助成金を申請することはできないこととする。

(消費税及び地方消費税の取扱い)

第16条 交付決定団体は、交付決定事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により助成金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、葛飾区児童育成支援拠点事業費助成金における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第20号様式）により速やかに区長に報告しなければならない。なお、交付決定団体が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うものとする。

- 2 交付決定団体は、助成金に係る仕入控除税額があることが確定した場合は、当該仕入控除税額を区に返還しなければならない。
- 3 交付決定団体は、区から消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の報告を求められた場合は、速やかに報告を行わなければならない。

(帳簿等の保管)

第17条 交付決定団体は、収支の内容を明らかにする帳簿その他関係書類を整理して、助成金の交付を受けた日の属する会計年度の翌年度の4月1日から5年間保存しなければならない。

- 2 交付決定団体は、前項の帳簿その他の関係書類を区長からの求めに応じて随時提出できるように整備しておかななければならない。
- 3 交付決定団体は、区長が第1項の帳簿その他の関係書類の提出を求める場合、速やかに区長に提出しなければならない。

(財産処分の制限)

第18条 助成対象事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適正化法施行令」という。）第14条第1項第2号の規定により、こども家庭庁長官が別に定める期間を経過するまで、区長の承認を受けないうで、この助成金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

- 2 助成対象事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価50万円以上の財産について、前条第1項の規定による期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日又は適正

化法施行令第14条第1項第2号の規定により、こども家庭庁長官が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管しなければならない。

3 交付決定団体は、区長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合、その収入の全部又は一部を区に返還しなければならない。

4 交付決定団体は、助成対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、交付決定事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

(秘密保持)

第19条 交付決定団体は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、葛飾区情報セキュリティポリシー、情報セキュリティ実施手順その他の関連法令等を遵守し、交付決定事業を実施する上で知り得た利用者の個人情報を他に漏らしてはならない。

(その他)

第20条 この要綱に定めのない事項については、葛飾区補助金等交付規則（昭和40年葛飾区規則第55号）の定めるところによるものとし、その他この要綱の施行に関し必要な事項は、子育て支援部長が定める。

付 則

この要綱は、令和8年6月2日から施行する。

別表第1（第4条関係）

対象経費		内容説明
報酬・給料		助成対象事業に従事する職員へ支給される経費
職員手当		助成対象事業に従事する職員へ支給される経費
共済費		助成対象事業に従事する職員にかかる社会保険料等の経費
報償費		助成対象事業の実施に必要なかつ本事業に従事する職員以外へ支払う経費
需用費	消耗品費	助成対象事業の実施に必要な事務用品等
	印刷製本費	助成対象事業の実施に必要な書類の印刷代
	修繕料	助成対象事業の実施に必要な物品及び設備の修繕等
	賄費	食事の提供に必要な経費
	燃料費	助成対象事業の実施に必要な燃料購入経費
	光熱水費	助成対象事業の実施に必要な電気、ガス、上下水道使用料の経費
役務費	通信運搬費	助成対象事業の実施に必要な郵便料、電信料等の経費
	手数料	助成対象事業の実施に必要な振込手数料等の経費
	保険料	助成対象事業の実施に必要な害賠償保険、傷害保険等の経費
委託料		助成対象事業の実施に必要な経費
使用料及び賃借料		助成対象事業の実施に必要な土地・家屋の賃借料等
備品購入費		助成対象事業の実施に必要な10万円以上の備品
その他		助成対象事業の実施に必要な区長が必要と認める経費

別表第2（第5条関係）

助成区分	助成金上限額	実績額の考え方
運営経費		
運営費（基本分） ※1	6月当たり 8,828千円	支払証明書、領収書その他の支払ったことを証明する書類及び契約書等の関係書類から算出された額
食事の提供にかかる食材費 ※1	6月当たり 1,450千円	1食当たりの食材費500円に、事業登録者数又は20人のいずれか少ない方の人数及び食事を提供すべき回数を乗じた額 ※6
加算		
ソーシャルワーク専門職員配置加算 ※1※2	6月当たり 1,402千円	支払証明書、領収書その他の支払ったことを証明する書類及び契約書等の関係書類から算出された額
心理療法担当職員配置加算 ※1※3	6月当たり 1,402千円	
賃借料補助加算 ※1※4	6月当たり 1,903千円	
開設準備経費 ※5	1拠点当たり 4,160千円	

※1 事業実施月数（1月に満たない端数を生じたときは、これを1月とする。）が6月に満たない場合、運営経費については、助成金上限額に「事業実施月数÷6」を乗じた額（1円未満切捨て）を助成金上限額とする。

※2 ソーシャルワーク専門職員（児童及びその家庭を対象にした学校又は要保護児童対策地域協議会等の関係機関における会議への出席、その他居場所における児童に必要な支援等を行うものであり、児童を対象としたソーシャルワークの業務に従事していた経歴があるものをいい、社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有するものをいう。）を週2回以上配置した場合、適用する。

※3 心理療法担当職員（メンタルケア等が必要な利用者に対して心理的支援を行うものであり、学校教育法（昭和22年法律第26号）の規定による大学の学部で、心理学を専修する学科若しくはこれに相当する課程を修めて卒業した者又は同法の規定による大学の学部で、心理学に関する科目の単位を優秀な成績で修得したことにより、同法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者であつて、個人及び集団心理療法の技術を有し、かつ、心理療法に関する1年以上の経験を有するものをいう。）を月1回以上配置した場合、適用する。

- ※4 賃借料補助加算については、本事業を実施するために施設を賃借し、賃借料が発生した場合、適用する。
- ※5 開設準備経費については、新たに拠点を開設した場合、適用する。
- ※6 事業登録者数とは、本事業を利用するために登録しているものの数をいう。