

品川区子育て支援活動助成金交付要綱

制定 令和3年5月10日区長決定

要綱第190号

(目的)

第1条 この要綱は、区内で子育て支援活動を実施する団体または個人（以下「団体等」という。）に対し、その活動にかかる経費の全部または一部を助成することにより、地域における子育て支援活動の活性化を促し、子育て支援の充実を図ることを目的とする。

(助成対象)

第2条 助成の対象となる者は、子育て支援活動を行う団体等であって次の条件を満たすものとする。

- (1) 区内で子育て支援活動に取り組む非営利団体または営利を目的としない個人であること。
- (2) 区内に主たる事務所または活動拠点を有すること。
- (3) 団体の運営に関する定款、規約、会則等を定めていること。
- (4) 適切な会計処理が行われていること。
- (5) 政治、宗教または選挙活動を目的としていないこと。

(助成対象事業)

第3条 助成の対象となる事業（以下「助成対象事業」という。）は、次のいずれかに該当する子育て支援活動に関する事業とする。

- (1) 親子の交流の場の提供および交流の促進に関する事業
- (2) 子育て等に関する相談および援助の実施に関する事業
- (3) その他区長が適当と認める事業

2 助成対象事業は、第7条の規定による交付決定の日の属する年度に開始し、完了を予定する事業とする。

(助成対象経費)

第4条 助成の対象となる経費（以下「助成対象経費」という。）は、別表に定める経費とする。

2 当該助成対象経費は、前項の助成対象経費の合計額から当該助成対象事業の実施に係る収入を減じた額とする。

(助成金額)

第5条 助成の申請に基づき、1団体につき、1開催日（1日あたりの活動時間が、2時間以上であるものに限る。）あたり3,000円を上限とし助成するものとする。ただし、1団体につき、年間50日間を上限とする。

2 助成金額は、当該年度予算の範囲内で決定する。

(助成交付申請および請求)

第6条 助成を受けようとする者（次条において「申請者」という。）は、あらかじめ品川区子育て支援活動助成金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添え

て、区長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書
- (2) 事業収支予算書
- (3) 団体等の活動概要
- (4) 団体等の運営に関する定款、規約、会則等の写し
- (5) その他区長が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 区長は、前条の規定による申請があったときは、速やかに審査を行い、その可否および交付額を決定するものとする。

- 2 区長は、前項の規定によりその可否および交付額を決定したときは、品川区子育て支援活動助成金交付決定通知書（第2号様式）または品川区子育て支援活動助成金不交付決定通知書（第3号様式）により申請者に速やかに通知するものとする。

(助成対象事業の内容変更、中止等)

第8条 前条の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、その助成対象事業の内容を変更し、または中止しようとするときは、あらかじめ子育て支援活動事業変更等申請書（第4号様式）に、次の書類を添えて区長に提出しなければならない。ただし、第1号および第2号の書類は、変更の申請をしようとする者に限り提出するものとする。

- (1) 事業変更実施計画書
- (2) 事業変更収支予算書
- (3) 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があったときは、速やかに審査を行い、その可否および変更後の交付決定額（変更を承認した場合に限る。）を子育て支援事業変更等承認（不承認）決定通知書（第5号様式）により交付決定者に通知するものとする。

- 3 前項の規定による変更の承認を受けた交付決定者は、次条第2項の規定により既に交付を受けた額（以下「既交付額」という。）が変更後の交付決定額を超えるときは、定められた期限までにその差額を区長に返還しなければならない。

- 4 第2項の規定による中止の承認を受けた交付決定者は、既交付額の全額を定められた期限までに区長に返還しなければならない。

(助成金の請求および交付)

第9条 交付決定者は第7条の交付決定通知を受理した日から、前条に基づき変更承認決定を受けた者（追加交付を受けることとなった者に限る。）は当該変更承認通知を受理した日から30日以内に品川区子育て支援活動助成金交付請求書（第6号様式）を区長に提出しなければならない。

- 2 区長は、前項の請求書が提出されたときは、速やかに助成金を交付するものとする。

(実績報告)

第10条 交付決定者は、助成対象事業が完了した日から30日以内または交付決定

の属する会計年度が終了する日のいずれか早い日までに、品川区子育て支援活動助成金交付事業実績報告書兼精算書（第7号様式）に次に掲げる書類を添えて、区長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施報告書
- (2) 事業収支報告書
- (3) その他区長が必要と認める書類
(助成金の額の確定)

第11条 区長は、前条の規定により、提出された実績報告書兼精算書を審査し、助成金の交付決定の内容およびこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、品川区子育て支援活動助成金交付額確定通知書（第8号様式）により申請者に通知する。

- 2 前項の規定による助成金額の確定の結果、既交付額が当該助成確定額を超える場合は、交付決定者は、定められた期限までにその差額を返還しなければならない。
(助成金の交付決定の取消し)

第12条 区長は、第9条の規定により助成金の交付を受けた者が次のいずれかに該当すると認めるときは、助成金の交付決定の全部また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) 助成金をほかの用途に使用したとき。
- (3) 助成金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反したとき。
(助成金の返還)

第13条 区長は、前条の規定により助成金の交付決定を取り消した場合において、既に助成金が交付されているときは、期限を定めて、その返還を命じるものとする。
(関係書類の保存等)

第14条 助成対象者は、助成対象事業に係る収支の事実を明らかにした証拠書類を整理し、かつ、これらの書類を助成事業年度終了後5年間保存するものとする。

- 2 助成対象者は、区長の要求があった際は、速やかに前項の証拠書類を提出するものとする。
(報告、調査等)

第15条 区長は、必要があると認めるときは、助成事業の執行について状況報告書の提出を求め、または助成金に係る関係書類を調査することができる。
(委任)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、子ども未来部長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和3年6月1日から適用する。

別表（第4条関係）

助成対象となる経費

助成対象経費	内容
報償費（謝礼）	講演会等の講師、アドバイザー等外部の専門家に対する謝礼金等
一般需用費	助成事業実施に必要な消耗品の購入経費等
使用料および賃借料	会場使用料、活動に必要な機材等のレンタル料等