

○小田原市子どもの居場所づくり事業に関する要綱

令和3年4月1日要綱第158号

改正

令和4年4月1日要綱第90号

令和5年4月1日要綱第69号

令和6年2月13日要綱第8号

小田原市子どもの居場所づくり事業に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、小田原市子ども若者部青少年課が所管する子どもの居場所づくり事業補助金の交付について、小田原市補助金の交付に関する規則（昭和56年小田原市規則第2号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 学校や家庭以外の多様な子どもの居場所づくりを支援するため、予算の範囲内において、小田原市子どもの居場所づくり事業補助金（以下「補助金」という。）を交付する。

(定義)

第3条 この要綱において次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 子ども 子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第6条第1項に規定する子どもその他市長が適当と認める者
- (2) 地域 原則として小学校の通学区域をいう。
- (3) 居場所型 食事の提供を伴わない子どもの居場所づくり
- (4) 子ども食堂型 食事の提供を伴う子どもの居場所づくり
- (5) 弁当配布・フードパントリー型 手作りの弁当又は、市販品の食材等の配布を行う子どもの居場所づくり

(補助対象者)

第4条 補助金の対象となる者（以下「対象者」という。）は、子どものための居場所づくり活動を無料若しくは低額で行っている市民又は、市民が主たる構成員の団体で、地域に根差した活動をしているものとする。

2 対象者は、次に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 公序良俗に反する活動を行う者でないこと。
- (2) この事業を実施する場合において、営利を目的とする者でないこと。
- (3) 特定の政党若しくは政治団体に係る活動又は特定の宗教のための活動をする者でないこと。
- (4) 小田原市暴力団排除条例（平成23年条例第29号）第2条第4号に規定する暴力団員若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

（補助対象事業）

第5条 補助対象事業は、次のとおりとする。

(1) 居場所型

ア 公民館や学校及び広場等を活用した、地域住民の見守りや学校等での定期的な体験活動であること。

イ 地域に居住する子どもの誰もが、自由に参加できる活動（行事）であり、健全育成や世代間交流などの地域住民との交流を目的とした居場所の提供を行うものであること。

ウ 実施回数は定期的に行われることを条件とし、地域住民の見守りによる居場所の場合は概ね月1回以上、体験活動の場合は概ね年6回（2か月に1回程度）以上行われるものであること。

エ 1回あたりの開催時間は、概ね2時間以上であること。

オ 3か月以上の活動実績があり、活動の継続が見込まれるものであること。ただし、自治会組織等が行う場合は、この限りでない。

カ 事業内容は地域内の自治会等に事前に周知し、理解されているものであること。

キ 地域の居場所の開設や運営に関し、この要綱に基づく補助金以外の本市に係る他の補助金、その他交付金、負担金の支援を受けていないこと。

(2) 子ども食堂型

ア 地域に居住する子どもの誰もが自由に参加でき、食事の提供とともに、学習支援や体験活動などの世代間交流や地域住民との交流を目的とした居場所の提供を行うものであること。（新型インフルエンザ等感染症対策のため食材等の配布のみを行う場合を含む。）

イ 事業内容は、地域内の自治会等に事前に周知し理解されているものであること。

ウ 概ね月 1 回以上定期的に実施し、次年度以降も継続的な実施が事業計画書等で確認できるものであること。

エ 1 回あたりの開催時間は、概ね 2 時間以上であること。

オ 1 回あたり概ね 10 食以上の食事を子どもに対し提供できる体制を有するものであること。

カ 食事の提供を実施するときは、子どもには無料又は低額で提供すること。

キ 衛生管理について、事業開始前に小田原保健福祉事務所の保健所事務担当課に相談し、指導・助言を求めること。

ク 食事の提供について、参加する子どもの食物アレルギーの有無等を確認すること。

ケ 事故発生時の対応のため、任意の保険に加入すること。

コ 子ども食堂の開設や運営に関し、この要綱に基づく補助金以外の本市に係る他の補助金、その他交付金、負担金等の支援を受けていないこと。

(3) 弁当配布・フードパントリー型

ア 地域に居住する子どもの誰もが自由に利用できること。

イ 事業内容は、地域内の自治会等に事前に周知し理解されているものであること。

ウ 概ね月 1 回以上定期的に実施し、次年度以降も継続的な実施が事業計画書等で確認できるものであること。

エ 1 回あたり概ね 10 食以上の弁当や食材等を子どもに対し配布できる体制を有するものであること。

オ 配布を実施するときは、子どもには無料又は低額で提供すること。

カ 衛生管理について、事業開始前に小田原保健福祉事務所の保健所事務担当課に相談し、指導・助言を求めること。

キ 弁当や食材等の提供について、参加する子どもの食物アレルギーの有無等を確認すること。

ク 事故発生時の対応のため、任意の保険に加入すること。

ケ 対象事業に対し、この要綱に基づく補助金以外の本市に係る他の補助金、その他交付金、負担金等の支援を受けていないこと。

2 前項各号に規定する子どもの居場所の実施にあたっては、次に掲げる事項に留意す

るものとする。

- (1) 利用する子どもとコミュニケーションを図り、子どもの様子や健康状態などの確認に努めること。
- (2) 利用している子どもの様子に変化があったと認識した場合には、必要に応じておだわら子ども若者教育支援センターは一もにいや関係機関に相談するなど、適切な対応に努めること。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、6月30日又は事業開始の1箇月前までに、子どもの居場所づくり事業補助金申請書（様式第1号）に次に掲げる関係書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 補助金の算出方法は次のとおり定めるものとする。

- (1) 居場所型の補助金の額及び用途は、別表1の区分の欄に定めるものとする。
- (2) 子ども食堂型の補助金の額及び用途は別表2の区分の欄に定めるものとする。
- (3) 弁当配布・フードパントリー型の補助金の額及び用途は別表3の区分の欄に定めるものとする。

(交付決定の審査基準)

第7条 規則第5条第1項に規定する書類の審査基準は、次のとおりとする。

- (1) 事業目的・内容は補助金の交付の目的に合っているか。
- (2) 事業計画は、補助の要件（補助対象者・補助対象事業で定めている項目）を満たしているか。
- (3) 成果目標は、市民への説明責任を果たせるものになっているか。
- (4) 経費配分、使用方法是事業遂行のうえで適当な額か。
- (5) 補助申請額は正しく算出されているか。

(交付条件)

第8条 規則第6条第1項第4号の規定による条件は、次のとおりとする。

- (1) 100万円以上の補助金にあつては、補助事業の内容又は補助事業の経費の配分を変更しようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。ただ

し、経費の配分の費用相互間のいずれか低い額の50パーセント以内の変更については、この限りでない。

- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合速やかに市長の承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は補助事業の遂行困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- (4) 市長が補助事業の内容及び補助金の使途について報告を求めるときは、速やかに資料を提出すること。
- (5) 小田原市補助金の交付に関する規則（昭和56年小田原市規則第2号）及び小田原市子どもの居場所づくり事業に関する要綱（令和3年要綱第158号）の定めに従うこと。
- (6) この補助金を他の用途に使用し、又は法令、補助条件又は市長の指示若しくは命令に違反したときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

（変更等の承認）

第9条 前条第1号及び第2号の規定に基づく市長の承認を受けようとする場合は、補助事業変更・中止・廃止承認申請書（様式第3号）に変更の内容及び理由又は中止若しくは廃止の理由を記載した書類を添付して市長に提出しなければならない。

（交付決定及び不交付決定）

第10条 規則第7条の規定による補助金等交付決定通知書の様式は、補助金交付決定通知書（様式第4号）に定めるとおりとする。

- 2 補助金の交付をしない決定をしたときは、補助金不交付決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

（申請の取下げのできる期間）

第11条 規則第8条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、交付の決定の通知を受理した日から10日を経過する日までとする。

（交付決定取消通知書）

第12条 規則第9条第3項又は第16条第4項の規定による交付決定の全部若しくは一部の取消し又は決定内容若しくはこれに付した条件の変更は、補助金等交付決定

(一部) 取消・変更通知書(様式第6号)によるものとする。

(補助金の交付)

第13条 市長は、補助金交付決定通知書により通知をした日の翌日から起算して1箇月以内に、当該通知をした者に対して補助金を交付するものとする。

(補助金事業の遂行の指示)

第14条 規則第12条の規定により、市長が補助金の交付を受けた者(以下「補助事業者」という。)に対し補助事業の遂行を指示するときは、指示書(様式第7号)によるものとする。

(実績報告)

第15条 規則第13条第1項の規定による実績の報告は、実績報告書(様式第8号)に次に掲げる関係書類を添えて、補助金の交付決定のあった年度の3月31日までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業結果報告書
- (2) 収支決算書(様式第9号)
- (3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第16条 規則第14条に規定する書類の審査基準は、次のとおりとする。

- (1) 活動内容、経費の使用実績は交付申請時の内容と相違がないか。
- (2) 成果目標が達成されているか。
- (3) 成果目標を達成していない場合、その原因は補助事業者の責によらないものであるか。

2 前項による審査の結果、補助事業の内容と成果が、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たときは、市長は、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(様式第10号)により補助事業者に通知するものとする。

(補助事業者への指示)

第17条 規則第15条第1項の規定により、市長が補助事業者に対し、補助事業を、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させるための措置をとるべきことを指示するときは、指示書(様式第7号)によるものとする。

(補助金の返還)

第18条 この条の規定により、市長が補助事業者に対し、補助金の返還をさせるとき

は、補助金返還通知書（様式第 1 1 号）によるものとする。

（書類の整備等）

第 1 9 条 補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

（届出事項）

第 2 0 条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を市長に届け出なければならない。

（1）所在地又は名称を変更したとき。

（2）代表者を変更したとき。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1（第 6 条関係）

区分	基準額	対象経費
地域の見守りを主とした居場所	対象経費から、会費、寄付金、補助金、交付金、その他雑入でまかなわれる額を除く額と、事業の実施月数に 5,000 円を乗じて得た額に事務費 5,000 円を加えた 65,000 円を比較して、低い方の額を上限とする。	会場使用料、会場備品使用料、備品等購入費、消耗品費、印刷製本費、保険料、通信費、その他青少年課長が認めるもの
体験活動の開催を主とした居場所	対象経費から、会費、寄付金、補助金、交付金、その他雑入でまかなわれる額を除く額と、事業の実施月数に 10,000 円を乗じて得た額に事務費 5,000 円を加え	

	た65,000円を比較して、低い方の額を上限とする。	
--	----------------------------	--

別表 2（第 6 条関係）

区分	基準額	対象経費
初期経費	初期経費に係る見積り金額のうち、会費、寄付金、補助金、交付金、その他雑入でまかなわれる額を除く額と、100,000円を比較し、どちらか低い額 ※初年度 1 回限りとする。	・子ども食堂設置にあたり必要な備品等（調理器具、食器、じゅう器類、その他青少年課長が認めるもの）を購入する経費 ・食品衛生責任者養成講習会受講料 ※上記の経費については、子ども食堂を開設する年度中に支出するものを対象とする。
子ども食堂型運営経費	対象経費から、会費、寄付金、補助金、交付金、その他の雑入でまかなわれる額を除く額と、事業の実施月数に20,000円を乗じて得た額を比較し、低い方の額を上限とする。	子ども食堂運営にあたり必要な経費（会場使用料、会場備品使用料、食材購入費、備品等購入費、消耗品費、印刷製本費、保険料、光熱水費、通信費、その他青少年課長が認めるもの）

別表 3（第 6 条関係）

区分	基準額	対象経費
弁当配布・フードパントリー型	対象経費から、会費、寄付金、補助金、交付金、その他雑入でまかなわれる額を除く額と、事業の実施月数に20,000円を乗じて得た額を比較して、低い方の額を上限とする。	会場使用料、会場備品使用料、食材購入費、備品等購入費、消耗品費、印刷製本費、保険料、光熱水費、通信費、その他青少年課長が認めるもの

様式第 1 号（第 6 条関係）

様式第 1 号（第 6 条関係）

子どもの居場所づくり事業補助金申請書

年 月 日

小田原市長 様

申請者住所（または所在地）
申請者氏名
（法人等にあつては名称及び代表者氏名）

年度子どもの居場所づくり事業補助金の交付を、関係書類を添えて申請します。

1 事業の目的、内容及び成果目標

目的	
内容	
成果目標（数値と算出根拠）	

2 交付申請額

区分	居場所型	子ども食堂型	弁当配布・フードパントリー型
申請額			
申請額の算出方法	別紙収支予算書のとおり		

3 事業の遂行に関する計画

実施期間	着手日		完了予定日	
経費配分及び使用方法	別紙収支予算書のとおり			

4 添付書類
・事業計画書
・収支予算書

※確認欄（所管課記入欄）

確認項目	確認基準	確認欄（○・×）
①記載項目・添付書類	1 交付申請書・収支予算書に未記入はないか。	
	2 添付書類は指定したものが提出されているか。	
②事業の目的・内容・成果目標	1 事業の目的・内容は市の負担金交付目的に合っているか。	
	2 事業計画は、要綱で定める要件を満たしているか。	
	3 成果目標は、市民への説明責任を果たせるものになっているか。	
③申請額の算出方法	1 収支予算書には単価・内訳が具体的に記載されているか。	
	2 経費の配分、使用方法は事業遂行のうえで適当な額か。	
	3 申請額の算出方法は要綱の定めに従っているか。	
【確認欄に×を記載した場合の内容】		
【確認欄に×を記載した項目の改善内容】		

※この交付申請書及び添付書類は、公文書として取り扱われ、公開請求があるときは、個人情報など「小田原市情報公開条例」において非公開情報とされている部分を除き、すべて公開されます。

様式第2号（第6条関係）

様式第2号（第6条関係）

収支予算書

（収入）

経費名	本年度予算額	前年度予算額	内訳（項目名と金額を記載する）
会費	円	円	単価×人数
事業収入			（例）入場料 円×人数 パンフレット 円×冊
小田原市補助金			
その他補助金			国・県・他自治体からの補助金 他団体からの補助金・負担金
その他の収入			当該団体の一般会計繰出金、祝儀等
前年度繰越金			
合計			

（支出）

経費名	本年度予算額	前年度予算額	内訳（項目名と金額を記載する）
	円	円	
（例）人件費			（例）① 円×人分 ② 円×人分 （日当、時間給、月額等単価と人数を記載する。）
（例）会議開催費			回分 （会場使用料、食糧費、消耗品費等内訳を記載する）
（例）負担金			主な支出先と金額
（例）〇〇事業費			
合計			

（注）この記載内容を満たす予算書を団体が独自様式で作成している場合は、それに代えることができる。

（注）団体活動の一部の事業を補助対象としている場合は、当該事業に関する予算書とする。この場合、当該補助金を必要とする財政状態がどうかを判断するため、必要に応じて団体全体の予算書を添付させる。

様式第 3 号（第 9 条関係）

様式第 3 号（第 9 条関係）

補助事業変更・中止・廃止承認申請書 年 月 日 小田原市長 様 所在地 名称及び代表者氏名 年 月 日付け青次第 号で交付決定を受けた子どもの居場所づくり事業補助金に係る補助事業を次のとおり変更・中止・廃止したいので承認を受けたく、関係書類を添えて申請します。 1 変更・中止・廃止の内容	
事業内容	
変更・中止・廃止前	
変更・中止・廃止後	
2 変更・中止・廃止の理由	

〈注〉 100万円未満の補助事業については変更の承認を受ける必要がないので、「変更」の字句は不要である。

様式第4号（第10条関係）

様式第4号（第10条関係）

補助金交付決定通知書

青指第 号
年 月 日

名称及び代表者氏名 様

小田原市長

印

年 月 日付けで申請のあった子どもの居場所づくり事業補助金については、次のとおり決定したので、小田原市補助金の交付等に関する規則（以下「規則」という。）第7条の規定により通知する。

1 補助金額 円

2 補助条件

- (1) この補助金の対象となる事業は、年 月 日付け補助金交付申請書記載のとおりとする。
- (2) 100万円以上の補助金にあっては、補助事業の内容又は補助事業の経費の配分の変更をしようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。ただし、経費の配分の費目相互間のいずれか低い額の50パーセント以内の変更については、この限りでない。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは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は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。
- (5) 市長が補助事業の内容及び補助金の使途について報告を求めるときは、速やかに資料を提出すること。
- (6) 規則及び小田原市子どもの居場所づくり事業に関する補助金要綱の定めに従うこと。
- (7) この補助金を他の用途に使用し、又は法令、補助条件又は市長の指示若しくは命令に違反したときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

3 この補助金の交付の決定の内容又は補助条件に不服があるときは、この通知を受理した日から10日を経過する日までの間申請を取り下げることができる。

4 この補助金に係る実績報告は、実績報告書に次の書類を添えて、3月31日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業結果報告書
- (2) 収支決算書

5 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の翌年度から5年間整備保管しなければならない。

6 所在地若しくは名称又は代表者を変更したときは、速やかに文書をもってその旨を市長に届け出なければならない。

（子ども若者部青少年課）

様式第 5 号（第10条関係）

様式第 5号（第 1 0条関係）

補助金不交付決定通知書

青指第 号
年 月 日

名称及び代表者氏名 様

小田原市長 印

年 月 日付けで申請のあった子どもの居場所づくり事業補助金について、以下の理由により交付しないことを決定したので、通知する。

不交付の理由

（子ども若者部青少年課）

様式第 6 号（第12条関係）

様式第 6号（第 1 2 条関係）

補助金交付決定（一部）取消・変更通知書 青指第 号 年 月 日 名称及び代表者氏名 様 小田原市長 印 年 月 日付け青指第 号で交付決定した子どもの居場所づくり事業補助金に係る交付決定の内容を次のとおり（一部）取り消す・変更するので、小田原市補助金の交付等に関する規則第9条第3項（第16条第4項）の規定により通知する。	
事業内容	
取消し・変更前	
取消し・変更後	

（子ども若者部青少年課）

様式第7号（第14条、17条関係）

様式第7号（第14条、第17条関係）

指示書

青指第 号

年 月 日

名称及び代表者氏名 様

小田原市長 印

年 月 日付け青指第 号で交付決定した子どもの居場所づくり事業補助金について、小田原市補助金の交付等に関する規則第12条第1項（第15条第1項）の規定により、次のとおり指示する。

1 指示事項

2 理由

（子ども若者部青少年課）

様式第 8 号（第15条関係）

様式第 8 号（第 1 5 条関係）

実績報告書

年 月 日

小田原市長 様

所在地
名称及び代表者氏名

年 月 日付け青指第 号で交付決定を受けた子どもの居場所づくり事業補助金に係る補助事業の実績を次のとおり報告します。

1 事業実績

補助金額	円
実施期間	
活動内容	（別添結果報告書のとおり）

2 成果の自己評価

成果目標	（交付申請書から転記）
成果実績	（成果実績が目標に大幅に達しなかった場合の理由も記載）

3 収支実績 経費の配分及び使用方法是別紙収支決算書のとおり

4 添付書類

- ・ 結果報告書
- ・ 収支決算書
- ・ （その他：設計書、財産目録等）

※ 審査欄（所管課記入欄）

審査項目	審査基準	審査欄（○・×）
①記載項目・添付書類	1. 実績報告書・収支決算書に未記入はないか。 2. 添付書類は指定したものが提出されているか。	
②活動内容・成果目標の達成度	1. 活動内容は、交付申請時の内容どおりか。 2. 成果目標が達成されているか。また、目標が達成されなかった場合、その原因が団体の責によらないものか。	
③収支実績	1. 収支決算書には単価・内訳が具体的に記載されているか。 2. 経費の配分、使用実績は交付申請時の内容に相当しているか。 3. 施設整備の場合、財産目録に反映されているか。	
【審査欄に×を記載した場合の内容】		
【審査欄に×を記載した項目への対応】（次年度の補助金額への反映を含む。）		

※この実績報告書及び添付書類は公文書として取り扱われ、公開請求があるときは、個人情報など「小田原市情報公開条例」において非公開情報とされている部分を除き、全て公開されます。

様式第9号（第15条関係）

様式第9号（第15条関係）

収支決算書

（収入）

経費名	本年度予算額	本年度決算額	決算内訳
会費	円	円	単価×人数
事業収入			（例）入場料 円×人数 パンフレット 円×冊
小田原市補助金			
その他補助金			国・県・他自治体からの補助金 他団体からの補助金・負担金
その他の収入			当該団体の一般会計から繰出金、祝儀等
前年度繰越金			
合計			

（支出）

経費名	本年度予算額	本年度決算額	決算内訳
	円	円	
（例）人件費			（例）① 円×人分 ② 円×人分 （日当、時間給が決まっている場合は 単価を記載する。）
（例）会議開催費			回分 （会場使用料、食糧費、消耗品費等内 訳を記載する）
（例）負担金			主な支出先と金額
（例）〇〇事業費			
合計			

（収支差額） 円

（翌年度繰越額） 円

（注）この記載内容を満たす決算書を団体が独自様式で作成している場合は、それに代えることができる。

（注）団体活動の一部の事業を補助対象としている場合は、当該事業に関する予算書とする。
この場合、別途団体全体の決算書を添付させる。

様式第10号（第16条関係）

様式第10号（第16条関係）

補助金額確定通知書

青指第 号

年 月 日

名称及び代表者氏名 様

小田原市長 印

年 月 日付け青指第 号で交付決定を受けた子どもの居場所づくり事業補助金について、実績報告の結果、補助金額を次のとおり決定したので、小田原市補助金の交付等に関する規則第14条の規定により通知する。

1 補助金額 円

2 決定理由

（子ども若者部青少年課）

様式第11号（第18条関係）

様式第 1 1 号（第 1 8 条関係）

補助金返還通知書

青指第 号

年 月 日

名称及び代表者氏名 様

小田原市長 印

年 月 日付け青指第 号で交付決定を受けた子どもの居場所づくり事業補助金の返還について、小田原市補助金の交付等に関する規則第 1 7 条の規定により通知する。

1 返還額 円

2 返還理由

3 納付期日 年 月 日

（子ども若者部青少年課）