

## 京都市子どもの居場所づくり支援事業補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、貧困等による困難を抱える子どもたちが、放課後等における食事や学習などを通して、大人や地域とつながることで、安心して過ごせる居場所づくりを進めることにより、子どもたちの孤立を防止し、健康や生活習慣の向上を図ることを目的として、地域団体等が行う多様な取組に対する補助金の交付について、京都市補助金等の交付に関する条例及び京都市補助金等の交付等に関する条例施行規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (補助対象事業)

第2条 京都市子どもの居場所づくり支援事業補助金（以下「支援事業補助金」という。）の補助対象事業は、次条に定める補助対象団体が市内において実施する、次に掲げる要件を全て満たし、補助を受けようとする年度中において開始する子どもの居場所づくりとする。

- (1) 前条の趣旨に合致し、年間を通じて、月1日以上又は年12日以上、1日当たり2時間以上実施する、次のいずれかに該当する子どもの居場所づくりであること
  - ア 食事を提供する事業を含む子どもの居場所づくり
  - イ 学習習慣の定着や基礎的な学力向上等のために、自主学習を支援する事業を含む子どもの居場所づくり
  - ウ ア、イのほか、子どもへの生活支援や社会体験の取組など、前条の趣旨に合致する事業を含む子どもの居場所づくりとして京都市が認めるもの
- (2) 参加児童やその保護者等の相談に応じ、必要に応じて適切な相談支援機関を紹介すること
- (3) 常駐できる責任者を配置すること。また、責任者とは別に、活動の補助等ができるスタッフを1名以上配置できる体制とすること
- (4) 原則、18歳未満の子どもの利用が、おおむね5名程度見込めること
- (5) 広く居場所を必要とする児童を受け入れ、補助対象団体が実施する事業の利用児童や会員等特定の者に受入を限定しないこと。また、事業実施時には、毎回、チラシの配布・掲示やホームページ等により、広く周知を行うこと
- (6) 事業の実施中や帰宅時等において、子どもの安全管理に十分配慮すること
- (7) 食事を提供する事業に当たっては、衛生管理や子どもの食物アレルギーの有無等に十分配慮し、事前に京都市医療衛生センターに相談すること。また、「食育」促進の観点に配慮すること
- (8) 生ものなど、食中毒を起こす危険性がある食事の提供は避けること
- (9) 実施について、地域住民の理解と協力を得られること
- (10) 利用料を徴収する場合は、食事の提供等に係る実費等の低廉なものに限ること
- (11) 事業の趣旨を踏まえ、継続した取組とすること

- (12) 営利を目的とした事業でないこと
- (13) 政治的活動又は宗教的活動を目的とした事業でないこと
- (14) 特定の技能の向上を目指す教室事業や、競技目的のための事業でないこと
- (15) 法令及び京都市の条例、規則、その他の規定を遵守すること

(補助対象団体)

第3条 支援事業補助金の補助対象団体は、前条に掲げる事業を京都市内で行う団体・グループ（以下「団体等」という。）とする。

- 2 前項に該当する団体等であっても、以下の各号に該当する場合は、助成金の対象外とする。
  - (1) 団体の構成員（法人の場合は役員）に暴力団員等を含む団体
  - (2) その他、活動内容が公序良俗に反する団体

(補助対象経費)

第4条 支援事業補助金の対象となる経費は、子どもの居場所づくりの実施に要する経費として別表に掲げるもののうち、原則として、補助対象年度の事業開始日までに費用が発生したものとする。

(補助額)

第5条 支援事業補助金の額は、別表に掲げる経費の区分に応じ、10万円を限度として予算の範囲内で市長が定める額とし、補助対象経費の総額の3分の2以内とする。

- 2 補助金額の1,000円未満の端数は切り捨てとする。

(交付の申請)

第6条 支援事業補助金の交付を申請しようとする団体（以下「申請団体」という。）は、別に定める申請期間の事業開始日までに、京都市子どもの居場所づくり支援事業補助金交付申請書（第1号様式）に次の各号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) 事業計画書（第2号様式）
- (2) 事業予算書（第3号様式）
- (3) 団体等の規約・会則、役員名簿
- (4) 団体の概要や事業内容が分かる書類
- (5) 事前着手届（第4号様式）
- (6) その他市長が必要と認める書類

(交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、原則として30日以内に、当該申請の内容を審査し、支援事業補助金の交付、交付額及び交付条件、又は不交付の決定をするものとする。

2 市長は、前項の決定をしようとするとき、申請内容等について調査及び審議するための審査会を置くことができる。

3 市長は、第1項の規定により交付又は不交付の決定をしたときは、京都市子どもの居場所づくり支援事業補助金交付決定通知書（第5号様式）により、不交付を決定したときには、京都市子どもの居場所づくり支援事業補助金不交付決定通知書（第6号様式）により、それぞれの団体等に通知するものとする。

#### （申請事項の変更等）

第8条 補助事業の内容又は経費の配分の変更に係る市長の承認の申請は、京都市子どもの居場所づくり支援事業変更承認申請書（第7号様式）により行うものとする。ただし、軽微な変更は除く。

2 前項に規定する軽微な変更は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費の減額及び経費配分の変更
- (2) 助成目的達成のため、又は助成目的に影響を及ぼさない範囲で、より効率的、効果的に事業を実施するための事業内容の細部の変更

3 補助事業の中止又は廃止に係る市長の承認の申請は、京都市子どもの居場所づくり支援事業中止・廃止承認申請書（第8号様式）により行うものとする。

4 市長は、第1項の規定による申請があった場合において、これを審査し、やむを得ないと認め承認したときは、京都市子どもの居場所づくり支援事業変更承認通知書（第9号様式）により、承認しないときは、京都市子どもの居場所づくり支援事業変更不承認通知書（第10号様式）当該団体等に通知するものとする。

5 市長は、第3項の規定による申請があった場合において、これを審査し、やむを得ないと認めるときは、これを承認し、京都市子どもの居場所づくり支援事業中止・廃止決定通知書（第11号様式）により、当該団体等に通知するものとする。

#### （実績報告）

第9条 交付の決定を受けた団体等は、事業開始後14日以内又は、当該年度の3月31日のいずれか早い日までに京都市子どもの居場所づくり支援事業完了報告書（第12号様式）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) 事業報告書（第13号様式）
- (2) 事業決算書（第14号様式）
- (3) 領収書等、活動の実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し
- (4) 事業の実施状況が分かる資料
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 交付決定団体等は、支援事業補助金の交付を受けた事業について、京都市が開催する報告会において成果等を報告するなど、子どもの居場所づくりの普及のため、必要な協力をを行うものとする。

(補助金の交付)

第 10 条 市長は、前条の規定による報告により、補助対象事業が適切に行われたと認めるときは、支援事業補助金の交付額を決定し、京都市子どもの居場所づくり支援事業補助金交付額確定通知書（第 15 号様式）により通知したうえ、補助金を交付する。

(補助金の概算払)

第 11 条 市長は、特に事前に必要と認めるときは、交付予定額の 5 分の 4 を上限として概算払を行うことができる。

- 2 交付の決定を受けた団体等は、前項の規定に基づき概算払を受けようとするときは、京都市子どもの居場所づくり支援事業補助金概算払請求書（第 16 号様式）を市長に提出しなければならない。
- 3 概算払した支援事業補助金は、前条の規定により決定した交付額に基づき精算する。
- 4 第 8 条 3 項の規定により事業を中止する場合は、交付の決定を受けた団体等は、概算払で受けた支援事業補助金の全額を返還しなければならない。

(交付の取消し等)

第 12 条 市長は、第 7 条に規定する交付の決定を受けた団体等が、次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、支援事業補助金の交付の決定を取り消し、若しくは交付額を変更し、又はすでに交付した支援事業補助金の全部もしくは一部の返還を命じることができる。

- (1) 支援事業補助金の申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき
- (2) 交付の目的以外に支援事業補助金を使用したとき
- (3) 第 8 条第 1 項又は第 3 項の規定により、変更、中止又は廃止の承認を受けたとき
- (4) 支援事業補助金の全部又は一部を使用しなかったとき
- (5) この要綱の規定に違反したとき

(関係書類の整備)

第 13 条 交付の決定を受けた団体等は、補助対象事業に係る收支を記載した帳簿を備え付けるとともに、証拠書類（補助対象事業の実施が分かる書類等）を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金額の確定の日の属する年度の終了後、5 年間保管しておかなければならぬ。

(その他)

第 14 条 この要綱に定めのない事項については、子ども若者はぐくみ局長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成 29 年 5 月 25 日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和 3 年 3 月 3 日から施行する。

#### 附 則

この要綱は、令和 4 年 3 月 10 日から施行する。

#### 附 則

(施行期日)

1 この要綱は、決定の日から施行する。

(適用区分)

2 この要綱による改正後の京都市子どもの居場所づくり支援事業補助金交付要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

#### 附 則

(施行期日)

1 この要綱は、決定の日から施行する。

(適用区分)

2 この要綱による改正後の京都市子どもの居場所づくり支援事業補助金交付要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

#### 附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

#### 別表（第 4 条関係）

費 目	内 容
工事請負費	<ul style="list-style-type: none"><li>・建物の改修・増築に係る費用を対象とする。</li><li>・事業実施に最低限必要な改修に限る。</li></ul> <p>【該当する工事の例】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・棚等の製作・設置工事</li></ul> <p>※建物の躯体の変更を伴うなど、大規模な増改築等は対象外</p>
備品購入費・需用費	<ul style="list-style-type: none"><li>①調理器具（調理に要する鍋やフライパン等の器具）</li><li>②食器類</li></ul> <p>※事業実施時に消費する使い捨て容器等の消耗品は除く</p> <ul style="list-style-type: none"><li>③什器類（机、椅子、棚、カーペット等）</li><li>④家電類<ul style="list-style-type: none"><li>・電子レンジやポット、冷蔵庫、等の事業に必要な家電類</li><li>・テレビ、録画機器等は対象外</li></ul></li></ul>

	<p>⑤事業に必要な遊具類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・トランプ等のカードゲーム類、将棋等のボードゲーム類、室内で使用するスポーツ用品等、簡易なもの</li> <li>・電子ゲーム機器、ゲームソフト類、タブレット端末等は対象外</li> </ul> <p>⑥チラシ等作成費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広告宣伝のためのチラシ等を印刷する費用</li> </ul>
備品購入費・需用費	<p>⑦書籍費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に必要と認められる書籍（学習支援に使用する参考書など）</li> </ul> <p>※価格が5万円以上の物品は備品とみなす。備品に関しては、ラベル貼付や台帳の作成を行い、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間、適正に管理すること。</p>
その他経費	ホームページ作成等の外部委託費、食品衛生責任者講習会の受講費用、ボランティア保険、行事保険など、取組の立ち上げ時に必要となるその他経費として、事業の趣旨に合致すると特に必要と認められるもの

<特記事項>

- ・補助対象経費は、事業の実施に最低限必要なものに限る。
- ・団体の運営に要する経費（団体の事務職員の賃金や役員報酬、事務所の維持管理費や借上費など）、事業に直接必要とされない経費、使途が特定できない経費、団体の構成員の親睦等のための会合や会議の開催経費、接遇にかかる経費、通常より著しく高額、高級と判断される経費、その他市長が補助対象とすることが適当でないと判断する経費は対象外とする。