

札幌市子どもの見守り強化事業補助金交付要綱

令和3年6月24日 子ども未来局長決裁

(最終改正 令和6年3月28日)

(趣旨)

第1条 この要綱は、札幌市子どもの見守り強化事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について、札幌市補助金等の事務取扱に関する規程（昭和36年6月29日訓令第24号）及び札幌市会計規則（昭和39年4月1日規則第18号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、地域で子どもを対象として食事の提供、学習・生活指導支援等の活動を行っている団体に対し、子どもの状況把握や見守りに係る経費を補助することにより、地域で子どもを見守る体制の強化を図ることを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業は、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 札幌市内において、子どもの居場所（以下「居場所」という。）での活動や訪問により、原則として月1回以上、第5条に定める支援対象児童の状況を把握し見守りを行うとともに、必要に応じて、食事の提供、基本的な生活習慣の習得支援や生活指導及び学習習慣の定着等の学習支援を実施すること
- (2) 主な利用者は18歳未満の地域の子ども及びその保護者であること
- (3) 支援対象児童の状況に応じ、児童相談所や家庭児童相談室など、適切な相談支援機関の紹介や支援につなぐこと
- (4) 第12条に定める支援対象児童一覧表を作成するとともに、支援対象児童の住所、氏名等を含んだ名簿を作成し保管すること

- (5) 居場所の開催時においては、常駐できる運営上の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名以上配置すること
- (6) 事業の実施中及び帰宅時等における子どもの安全管理や感染症対策に努めること
- (7) 食事の提供を行う場合には、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するとともに、子ども食堂等の開設時に、開催場所を所管する札幌市保健所又は区保健センターへ衛生管理に関する相談をしていない場合は、相談の上、必要な助言・指導を受けること
- (8) 個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び札幌市の関係条例等を遵守し、直接又は間接的に知り得た個人情報の第三者への提供や目的外利用を行わないこと
- (9) 営利を目的とした事業でないこと
- (10) 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
- (11) 宗教又は政治活動を目的としていないこと
- (12) 利用料を徴収する場合は、実費等の低廉なものに限ること
- (13) 国、北海道、市から他の補助金・助成金等の交付を受けていないこと

（補助対象団体）

第4条 補助の対象となる団体は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている団体とする。

- (1) 札幌市内に住所を有する地域住民で組織し活動する団体、又は札幌市内で活動する団体であること
- (2) 申請日の属する年度の前年度までに、居場所づくり活動や子ども・子育て世帯への宅食活動（物資配送を含む）を行った実績のある団体であること
- (3) 補助事業において、明朗な会計・経理を実施・報告できる団体であること
- (4) 宗教活動、政治活動を行う団体ではないこと

- (5) 団体の活動内容が公序良俗に反しないこと
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体でないこと

（支援対象児童）

第5条 この要綱において、「支援対象児童」とは、補助対象団体に関わる札幌市内に在住する子どものうち、次に掲げる各号のいずれかに該当し養育状況に心配があり、市長が見守りを必要と判断する18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子どもをいう。

- (1) 周囲から孤立している状態
- (2) 食事面に心配がある状態
- (3) 衛生面に心配がある状態
- (4) 学習面に心配がある状態
- (5) 生活面に心配がある状態
- (6) その他

（補助対象経費及び交付額）

第6条 補助の対象となる経費は、居場所での活動又は訪問により支援対象児童の状況を把握し、報告するための活動費とし、別表1に掲げるものとする。

2 補助金の交付額は、1団体につき40万円を限度として別表2に掲げる補助単価により算出される額と別表1に掲げる補助対象経費の合計額のいずれか低い額とし、予算の範囲内において市長が定める額とする。

3 補助金額の1,000円未満の端数は切り捨てとする。

4 補助の対象となる経費は、第7条に定める補助対象期間に団体が支出した経費を対象とする。ただし、保険料等については、補助対象期間より前に支出する保険料等の対象となる期間が補助対象期間内であることが書面により明らかな場合は、補助対象期間より前に団体が支出した経費のうち補助対象期間分の経費を補助対象経費とする。

(補助対象期間)

第7条 補助対象期間は、申請日の属する月の初日から当該申請日の属する年度の3月31日までとする。

(補助金の交付申請)

第8条 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に、札幌市子どもの見守り強化事業補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号に係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（様式第2号）
- (2) 事業収支計画書（様式第3号）
- (3) 団体の定款若しくは会則又はこれに代わるもの、役員等の名簿
- (4) 個人情報保護に関する誓約書（様式第4号）
- (5) 前年度までに団体が行った居場所づくり活動や子ども・子育て世帯への宅食・物資配送活動の内容がわかる書類
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 申請団体は、前項の規定による補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額をいう（以下「消費税等仕入控除税額」という。）。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において、消費税等仕入控除税額が明らかでないものについてはこの限りでない。

(交付決定)

第9条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請の内容を審査し、補助金の交付及び交付額、又は不交付の決定をするものとする。

2 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には、札幌市子どもの見守り強化事業補助金交付決定通知書（様式第5号）又は札幌市子

どもの見守り強化事業補助金不交付決定通知書（様式第6号）により、それぞれの団体に通知するものとする。

（事業の変更等）

第10条 補助金の交付の決定を受けた団体（以下「補助団体」という。）は、当該補助金の申請内容に変更（市長が認める軽微な変更等を除く。）が生じたとき、又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとするときは、札幌市子どもの見守り強化事業補助金事業変更・中止・廃止承認申請書（様式第7号）を速やかに市長に提出して、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による変更・中止・廃止の申請があったときは、内容を審査し、札幌市子どもの見守り強化事業補助金事業変更・中止・廃止（承認・不承認）通知書（様式第8号）により補助団体にその結果を通知する。

（補助金の概算払）

第11条 補助団体は、補助金の概算払を受けようとするときは、第8条に基づき補助金交付申請書に、その旨及び理由を記載しなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、第9条第1項に基づき交付決定された補助金額を概算払するものとする。

（支援対象児童一覧表の提出）

第12条 補助団体は、第5条で定める支援対象児童について、第9条第2項に基づき交付決定の通知後速やかに支援対象児童一覧表（様式第9号）を作成し、市長に提出しなければならない。

2 補助団体は、前項の支援対象児童一覧表の市長への提出後、新たに支援対象児童と判断する者を把握した場合は、随時、支援対象児童一覧表に追記し、市長へ提出しなければならない。

（毎月の状況報告）

第13条 補助団体は、状況把握や見守りを通じて把握した支援対象児童の状

況について、月ごとに活動報告書（様式第 10 号）を作成し、翌月 10 日までに市長に提出しなければならない。ただし、3 月分の活動報告書は 3 月 31 日までに提出しなければならない。

（完了報告）

第 14 条 補助団体は、当該年度の事業が完了したときは、事業終了後 1 か月以内又は 3 月 31 日のいずれか早い日までに、札幌市子どもの見守り強化事業補助金事業完了報告書（様式第 11 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) 事業収支決算書（様式第 12 号）
- (2) 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
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 補助団体は、前項の規定による完了報告書等を提出するに当たって、第 8 条第 1 項の規定による補助金の交付の申請以降に消費税等仕入控除税額が明らかになった場合は、その金額（第 8 条第 2 項の規定により補助金の交付の申請時において補助金に係る消費税等仕入控除税額を減額した場合にあっては、当該減額した額を上回る部分の金額）を減額して報告しなければならない。

（交付額の確定）

第 15 条 市長は、前条の規定による完了報告書等の提出があった場合において、報告書や領収書等根拠資料等により審査し、当該報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認めるときは交付金額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第 13 号）により補助団体に通知するものとする。

（補助金の交付）

第 16 条 市長は、前条の規定による補助交付額の通知後、速やかに補助金を交付するものとする。

(交付決定の取消)

第 17 条 市長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定を取り消し、及び交付した補助金の全額または一部を返還させることができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正の行為があったとき
- (2) 補助金を交付の目的以外に使用したとき
- (3) この要綱に違反したとき
- (4) 第 10 条第 2 項の規定による事業の変更・中止・廃止の承認を受けたとき
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が補助を行うことを不相当と認めたと

(補助金の返還)

第 18 条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、事業の当該取消に係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

- 2 市長は、第 15 条の規定により確定した補助金の額が事前に交付した額に満たないときは、期限を定めて差額の返還を命ずるものとする。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う交付金の返還)

第 19 条 補助団体は、第 15 条の規定による補助金の交付金額の確定後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、消費税等仕入控除税額報告書（様式第 14 号）により遅くとも補助対象事業完了日の属する年度の翌々年度の 5 月 31 日までに、市長に報告しなければならない。

- 2 市長は、前項の報告によって、第 15 条の規定により確定した補助金交付額を変更すべき場合は、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

(報告及び調査)

第 20 条 市長は、この補助金に関して必要があると認めたときは、補助団体に対して報告を求め、又は関係職員に実地による調査をさせることができる。

(関係書類の整備)

第 21 条 補助団体は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、事業完了日の属する年度の翌年度から 5 年間保管しておかなければならない。

(個人情報保護)

第 22 条 補助対象事業に携わる団体は、補助対象事業により知り得た個人情報を漏らしてはならないものとする。また、補助対象事業終了後及び、団体の職を退いた者についても同様とする。

(雑則)

第 23 条 この要綱の実施に関し、その他必要な事項については、子ども未来局長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 3 年 6 月 24 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表1 補助対象経費

費目（※1）	内容
人件費	訪問や子どもの状況把握等を行うスタッフの人件費等（団体等の運営に係る職員の賃金や役員報酬を除く。）
食材購入費	食事の調理（弁当を含む）に必要な食材費、発注する弁当等の購入経費
運搬費	訪問や居宅への弁当等配送にかかる交通費、配送料
物品購入費	単価が2万円未満の下記の物品の購入費 ①調理器具、食器類、キッチン雑貨、②調理家電、什器類、③衛生用品、④遊具類、⑤書籍、⑥文具・教材、⑦①～⑥に該当しない物品で、事業を実施する上で市長が特に必要と認めたもの
会場使用料	居場所開催のために場所を借り上げる費用（※2）
普及啓発費	ホームページ・チラシ等作成費、チラシ等郵送費
保険料	利用者や運営スタッフ、ボランティア等の事業に係る怪我や賠償責任の補償を行う保険の保険料
受講料、検査料	①運営スタッフ、ボランティアの食品衛生責任者養成講習受講料 ②事業の質の向上を目的として、活動に従事するスタッフが受講する研修・講習の参加費（講師等を招いて研修を実施する場合の謝礼を含む） ③検便等事業の開催のために直接必要となる検査手数料
その他の経費	I C T機器のリース費用 その他、特に必要と認められる経費

※1 いずれの項目についても、補助対象事業のみに係る経費で、実施に必要な最小限なものに限り、通常より著しく高額と判断される経費を除く。

また、以下の経費は対象外とする。

- ・支援対象児童以外に対して行う取組に係る経費
- ・支援対象児童の状況把握を行わず、単に食事の提供等を行う場合の経費

- ・ 補助団体の経常的な活動に要する経費
（事務所の家賃、会食代、事務用品等）
- ・ 建物改修、水道工事費
- ・ 光熱水費、電話料金
- ・ 単価 2 万円以上の物品
- ・ テレビ、録画機器、カメラ、パソコン、プリンタ、ゲーム機等の電子機器（子どもの見守り活動に使用する I C T 機器のリース費用を除く）
- ・ その他市長が不相当と認める費用

※ 2 現に補助団体の構成員が自己の居住の用に供している建物・場所や補助団体の事務所等として使用している物件を利用する場合は、会場使用料の補助対象とはならない。また、賃貸借物件を利用する場合に、月額家賃等を日割りして事業開催日分を対象経費とすることは認めない。

別表 2 補助単価

補助単価	
(1) 居場所で状況を把握し、活動報告書で報告した場合	1 件当たり 1,000 円
(2) 訪問により状況を把握し、活動報告書で報告した場合	1 件当たり 1,500 円