

# 横浜市親と子のつどいの広場事業補助金交付要綱

制 定 平成 14 年 8 月 27 日 福児第 290 号（市長決裁）  
最近改正 令和 6 年 2 月 7 日 こ地字第 2898 号（局長決裁）

## （目的）

第 1 条 この要綱は、親と子のつどいの広場事業（以下、「事業」という）についての補助金を交付することにより、子育て中の親子の居場所を提供する市民活動を支援し、もって地域の子育て機能を高め、養育者の育児にかかる心身の負担軽減及び子どもの健やかな育ちを促進することを目的とする。

2 この事業に対する補助金の交付については、横浜市補助金等の交付に関する規則（平成 17 年 11 月横浜市規則第 139 号。以下「補助金規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

## （用語の定義）

第 2 条 この要綱における用語の意義は、補助金規則の例による。

2 この要綱において、「親と子のつどいの広場」の用語の意義は、第 4 条及び第 6 条から第 12 条に定める実施要件を満たし、第 5 条第 1 項及び第 2 項に定める内容を実施する施設のうち、市長が認める施設を言う。

## （補助事業者の範囲）

第 3 条 この要綱における補助事業者は、平成 23 年度以前に児童福祉法第 6 条の 3 第 6 項に規定する地域子育て支援拠点事業に係る社会福祉法第 69 条各項に規定する届出を事業の実施者として行った者、または、こども青少年局長が補助事業者として選定した者とする。

2 補助事業者の選定方法については、こども青少年局長が別に定める。

## （実施施設）

第 4 条 補助事業者は、この事業を実施するにあたり、次の各号に定める要件すべてに該当する専用のスペース（以下、「実施施設」という）を確保しなければならない。

- (1) 広場の面積が概ね 40 m<sup>2</sup>以上あること
- (2) 概ね 3 年以上継続して事業実施が可能と見込まれる物件であること
- (3) 利用者の安全に考慮した仕様となっていること
- (4) 昭和 56 年 6 月 1 日以降（構造計算や耐震補強を実施するなどして、昭和 56 年 6 月 1 日に改正された建築基準法施行令に基づく耐震基準と同等以上の安全性が確認できる場合を除く）に建築確認を受け検査済証を取得していること

2 前項に基づき定める実施施設について、立ち退きなどやむを得ない事情で移転せざるを得ないときは、必ず事前に市長に届け出なければならない。

## （実施内容）

第 5 条 補助事業者は、前条第 1 項の規定により確保する実施施設において、次の各号に定める内容すべてを実施しなければならない。ただし、天災地変などその他補助金の交付の決定後に生じたやむを得ない事情ですべてを実施することが困難と市長が特に認める場合はこの限りでない。

- (1) 子育て親子の交流、つどいの場の提供（通年）
- (2) 子育てに関する相談の実施（通年）
- (3) 地域の子育て関連情報の収集及び提供（通年）

- (4) 子育て及び子育て支援に関する講習の実施（月1回程度以上）
- 2 補助事業者は、前条第1項の規定により確保する実施施設において、一時預かりを実施することができる。
- 3 前項で定める一時預かりの詳細については、こども青少年局長が別に定める。

（事業の実施時間及び実施日）

- 第6条 この事業の実施時間及び実施日は、原則として、1日あたり午前10時から午後2時の4時間を含む連続した5時間以上かつ週3日以上範囲で補助事業者が設定することができる。
- 2 前項に基づき定める実施日のうち、次の各号に掲げる日については必要最低限な範囲で休館とすることができる。
- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日
  - (2) 1月2日から1月6日まで及び12月24日から12月31日までの間
  - (3) 7～9月の間で5日間程度まで
  - (4) 月1日程度を限度として、スタッフのミーティング及び研修実施等の目的で施設長が休館とする日
  - (5) 天災地変などその他補助金の交付の決定後に生じたやむを得ない事情で休館にする必要があると市長が認める場合
- 3 前項第2号から第5号に基づき定める休館日については、必ず事前に市長あて届け出なければならない。ただし、第5号に基づき定める休館日については、休館する必要があると市長が認め、その旨を補助事業者に通知した場合はこの限りでない。

（対象者）

- 第7条 この事業において、第5条第1項に掲げる事業内容の対象者は、原則として次の各号に定める要件すべてに該当する児童及びその養育者とする。
- (1) 横浜市内に居住していること
  - (2) 就学前児童（主として概ね0～3歳の児童）であること

（利用料）

- 第8条 補助事業者は、第6条第1項に基づき定める実施時間内において、利用者から実費相当分の親と子のつどいの広場（以下、「広場」）利用料または会費を徴収することができる。

（スタッフ配置基準）

- 第9条 補助事業者は、第5条第1項に定める事業を円滑に実施するとともに利用者の安全を確保するため、広場には利用者数にかかわらず常時2名以上の広場スタッフ（以下、「子育てアドバイザー」という）を配置しなければならない。
- 2 前項に定める子育てアドバイザーは、子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育てに関する知識と理解のある者としなければならない。

（研修）

- 第10条 補助事業者は、第5条第1項に掲げる活動を円滑かつ安全に実施するため、活動に必要な知識・経験を養うための子育てアドバイザー同士のミーティングまたは情報交換等の機会を定期的に設定するよう努めなければならない。
- 2 補助事業者は、横浜市等が開催する研修に子育てアドバイザーを参加させるよう努めなければならない。

(安全管理)

第 11 条 補助事業者は、平常時から危機を想定してその予防に最善を尽くすこととし、事件、事故及び災害等（以下、「事故等」という。）発生時に迅速かつ的確な緊急対策を実施できるよう努めなければならない。

2 補助事業者は、広場において事故等が発生した場合には、すみやかに市長に報告しなければならない。

(保険の加入)

第 12 条 補助事業者は、広場利用者を対象とした施設賠償責任保険、傷害保険等必要な損害保険に加入しなければならない。

(補助対象期間)

第 13 条 事業の補助対象期間は、4月1日から翌年の3月31日までとする。ただし、新規開設する親と子のつどいの広場については、始期を変更することができるものとする。

(補助対象経費及び補助金額)

第 14 条 補助の対象となる経費は、この事業の実施に要する経費で、別表 1 に掲げる経費とする。

2 補助金額は、次の各号に定める金額の合計を上限とし、千円未満の端数があるときはこれを切り捨てる。

(1) 事業費

別表 2 に定める額

(2) 開設準備補助費

ア 初度調弁費 500,000 円

イ 借上・整備補助費 1,100,000 円

ただし、借上・整備補助費のうち、開設前月分賃料については、月額賃料の 2 分の 1 と 60,000 円を比べて低い方の額を上限とし、算定した補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

(3) 耐震化移転補助費

ア 移転事務費 500,000 円

イ 借上・整備補助費 1,100,000 円

3 前項第 1 号に定める補助について、週ごとの実施日数に加えて、さらに隔週で実施する日があるときは、その日の実施時間を週ごとの実施日数に 2 を乗じた数で除した時間に応じて、次の各号に定める時間を 1 日あたりの実施時間に加える。

(1) 0.5 時間を超えるとき 0.5 時間

(2) 1.0 時間を超えるとき 1.0 時間

4 第 2 項第 1 号に定める補助について、年度の途中で広場を新規開設又は廃止したとき、あるいは年度の途中で広場での一時預かりを開始または終了したときは、それぞれ実施月数に応じた月割とする。また、月割で算定した補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

なお、月の途中で広場を新規開設又は廃止したとき、あるいは月の途中で広場での一時預かりを開始または終了したときは、その月を補助の対象とする。

5 第 2 項第 1 号に定める補助について、年度の途中で月額家賃の変更、あるいは年度の途中で耐震化のための移転による月額家賃の変更等により別表 2 (3) に定める家賃加算額が増減したときは、それぞれ変更前と変更後の加算額を実施月数に応じて月割し、合算する。また、月割で算定した補助金額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

6 第 2 項第 1 号に定める補助について、週あたりの実施日数を決定するにあたり、第 6 条第 2 項に定める休館日は開館しているものとみなす。

- 7 第2項第3号に定める補助を受けることができる者は、平成26年8月31日以前に本事業を開始し、かつ、次の各号のいずれかに該当する建物で現に事業を行っている者とする。
- (1) 昭和56年5月31日以前に建築確認を受け、かつ、耐震補強工事を行っていない建物（安全性が確認できた建物は除く。）
  - (2) 耐震診断の結果、安全性が確認できず、耐震補強工事を行っていない建物
  - (3) 建築確認を取得しておらず、かつ、耐震診断による安全性が確認できていない建物
  - (4) その他、耐震性に関し市長が補助の対象と認めた建物

（交付の申請）

- 第15条 補助金規則第5条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請書の提出期日は、補助対象事業を実施する年度の前年度の2月末日とする。ただし、年度途中に事業を開始する場合は、その都度市長が定める日とする。
- 2 補助金規則第5条第1項の規定により補助金の交付を受けようとする者が提出する書類は、補助金交付申請書（第1号様式）を用いなければならない。
  - 3 補助金規則第5条第2項の規定により市長が必要と認める補助金交付申請書への添付書類は、次の各号に定める書類を用いなければならない。
    - (1) 補助金規則第5条第2項第1号に基づく書類
      - ア 事業計画書（第2号様式）
      - イ 一時預かり実施計画書（第3号様式）
    - (2) 補助金規則第5条第2項第3号に基づく書類
      - ア 収支予算書（第4号様式）
  - 4 補助金規則第5条第2項第5号の規定により市長が必要と認める補助金交付申請書への添付書類は、補助事業資金計画表（第5号様式）、実施施設の賃貸借契約書の写し及び開設準備の際の工事及び修繕等に係る見積書の写しとする。

（交付決定通知）

- 第16条 補助金規則第6条第3項の規定による補助金を交付しない旨の決定通知は、補助金不交付決定通知書（第6号様式）により行うものとする。
- 2 補助金規則第8条の規定による補助金を交付する旨の決定通知は、補助金交付決定通知書（第7号様式）により行うものとする。

（申請の取下げの期日）

- 第17条 補助金規則第9条第1項の規定により市長が定める補助金交付申請の取下げの期日は、申請者が決定通知書の交付を受けた日の翌日から起算して10日後の日とする。

（状況報告）

- 第18条 補助金規則第12条の規定により、補助事業者は、四半期毎に事業の実施状況を市長に報告しなければならない。

（事業内容の変更）

- 第19条 補助金規則第7条の規定により、補助事業者が交付決定額にかかわる交付申請事項の変更等をしようとするときは、横浜市親と子のつどいの広場事業補助金変更交付申請書（第8-1号様式）及び添付書類を提出しなければならない。
- 2 前項の規定に基づく申請により、補助金交付決定の変更を行う必要があるときは、横浜市親と子のつどいの広場事業補助金変更交付決定通知書（第9号様式）により通知するものとする。
  - 3 交付決定額にかかわらない事業内容の変更が生じたときは、事業内容変更申出書（第8-2号様式）

式)をすみやかに市長に提出しなければならない。なお、実施施設の移転、実施日数または時間の変更等、軽微とは言えない変更の場合は、第15条第3項の規定を準用し、必ず事前に協議のうえ、変更の申し出をしなければならない。

(実績報告)

第20条 補助金規則第14条第1項の規定により補助事業者が市長への報告に用いる書類は、次の各号に定める様式を用いなければならない。

- (1) 第14条第1項第1号に基づく書類
  - ア 補助金実績報告書(第10号様式)
  - イ 広場運営実績報告書(第11号様式)
  - ウ 一時預かり実績報告書(第12号様式)
- (2) 第14条第1項第2号に基づく書類
  - ア 収支決算書(第13号様式)

(補助金額の確定通知)

第21条 補助金規則第15条の規定による補助金額確定の通知は、補助金額確定通知書(第14号様式)により行うものとする。

(補助金交付の時期の例外)

第22条 補助金規則第17条の規定により市長が補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付できる場合とは、補助事業の完了前に補助金を交付しなければ、補助事業を実施できない場合とする。

- 2 前項の規定により補助金を交付する場合は、概算払いとし、原則として毎月払いとする。ただし、市長が、補助事業の実施時期、内容等により、別の交付方法が適当と認めるときは、別の方法により交付できるものとする。

(補助金交付の請求)

第23条 補助金規則第18条第1項の規定による補助金の交付の請求は、補助金交付請求書(第15号様式)により行わなければならない。

(補助金交付決定の取消及び補助金の返還)

第24条 市長は、補助事業者が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又は交付した補助金の一部又は全部を返還させることができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
  - (2) 補助金の他の用途への使用をしたとき
  - (3) 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき
  - (4) 第5条に規定する実施内容の一部又は全部が実施されなかったとき
  - (5) 補助金規則及びこの要綱の規定に違反したとき
  - (6) その他法令、条例、補助金規則、又はこの要綱に基づき市長が行った指示に違反したとき
- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。
  - 3 市長は、第1項の規定による取消及び補助金の返還をさせる場合は、当該補助事業者に対し、速やかに、その旨を通知するものとする。
  - 4 補助事業者は、開設準備補助費又は耐震化移転補助の交付を受けた実施施設について、開設後又は耐震化移転後5年以内に廃止したときは、第1項の定めに関わらず開設準備補助費又は耐震化移

転補助費の交付額に次の表に定める率を乗じた額を市長へ返還することとする。

|      |              |              |              |              |
|------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1年未満 | 1年以上<br>2年未満 | 2年以上<br>3年未満 | 3年以上<br>4年未満 | 4年以上<br>5年未満 |
| 50%  | 40%          | 30%          | 20%          | 10%          |

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第25条 事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの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が確定した場合は、速やかに、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(第16号様式)に必要な書類を添付し、市長へ提出しなければならない。

なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の一支部(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に基づき報告を行うこと。

また、市長に報告を行った後、当該仕入控除税額を市に納付することとする。

(財産の処分の制限)

第26条 補助金規則第25条の規定により市長が定める財産の処分の制限がかからなくなるために必要な期間は、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)に定める期間とする。

(関係書類の保存期間)

第27条 補助金規則第26条の規定により市長が定める関係書類の保存期間は5年間とする。

(書類の閲覧)

第28条 補助事業者及び市長は、横浜市市民協働条例(平成24年6月横浜市条例第34号)第7条第4項の規定に基づき、個人情報に該当する部分を除いて、次の各号に定める書類又はその写しを一般の閲覧に供しなければならない。

(1) 第15条第2項、第3項及び第4項に規定する書類(役員名簿及び見積書等経費の支出見込に関する書類を除く。)

(2) 第20条第1項各号に規定する書類(領収書等経費の支出を証する書類を除く。)

2 前項の規定による閲覧は、横浜市市民協働条例施行規則(平成25年2月横浜市規則第15号)の規定に基づき、次の表のとおりに行うものとする。

|      | 補助事業者   | 市長  |
|------|---|---|
| 閲覧場所 | 補助事業者の事務所又は補助事業者が指定する場所   | こども青少年局地域子育て支援課   |
| 閲覧場所 | 補助事業者が指定する時間  | 月曜日から金曜日までの午前8時45分から午後5時まで。ただし、横浜市の休日定める条例(平成3年12月横浜市条例第54号)で規定する休日を除く。 |
| 閲覧期間 | 前項第1号に規定する書類及び補助交付決定通知書にあっては補助金の交付を受けた日から、前項第2号に規定する書類にあっては当該書類を市長に提出した日からそれぞれ2年間とする。 |   |

(個人情報の保護)

第29条 補助事業者は、この事業による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(委任)

第30条 この要綱に定めるもののほか、この実施に関し必要な事項は、こども青少年局長が定める。

附 則

この要綱は、平成14年8月27日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年3月30日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年8月27日から施行する。

附 則

この要綱は、平成23年2月7日から施行する。ただし平成22年度補助対象事業については、従前の例による。

附 則

この要綱は、平成23年3月10日から施行する。ただし平成22年度補助対象事業については、従前の例による。

附 則

この要綱は、平成24年3月1日から施行する。ただし平成23年度補助対象事業にかかる別表3(第14条第2項第1号)、第15条に規定する補助金交付申請書及び添付書類については、従前の例による。

附 則

この要綱は、平成25年2月15日から施行する。ただし平成24年度補助対象事業にかかる別表(第14条第2項第1号)、第15条に規定する補助金交付申請書及び添付書類については、従前の例による。

附 則

この要綱は、平成25年10月23日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年2月20日から施行する。ただし平成25年度補助対象事業にかかる別表3(第14条第2項第1号)、第15条に規定する補助金交付申請書及び添付書類については、従前の例による。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成26年9月1日から施行する。

(経過措置)

2 平成26年8月31日までに親と子のつどいの広場事業を開始した施設は、当面の間、第4条第1項第1号から第3号までの規定で適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年2月16日から施行する。ただし平成26年度補助対象事業にかかる別表3(第14条第2項第1号)、第15条に規定する補助金交付申請書及び添付書類については、従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年9月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成27年12月18日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成29年2月15日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度の予算に係る補助金から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成31年1月22日から施行する。

ただし、平成30年度以前の補助対象事業については、従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度の予算に係る補助金から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、第5条、第6条及び第14条の改正規定には、平成31年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年8月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和3年2月10日から施行し、令和4年度の予算に係る補助金から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和4年2月7日から施行し、令和5年度の予算に係る補助金から適用する。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和5年2月24日から施行する。ただし令和4年度補助対象事業については、従前の例による。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和6年2月7日から施行する。ただし令和5年度補助対象事業については、従前の例による。

別表 1 (第 14 条第 1 項)

| 補助の種類    |          | 補助対象経費  |
|----------|----------|---|
| 事業費      |          | 広場ごとに直接必要となる、広場の運営に係る経費（家賃等の賃借料、人件費、光熱水費、消耗品費、備品購入費、通信費、印刷製本費、工事及び修繕費、保険料、事業費）                |
| 開設準備補助費  | 初度調弁費    | 広場の新規設立に係る経費（消耗品費、備品購入費、その他必要と認められるもの）  |
|          | 借上・整備補助費 | 広場の新規設立に係る経費のうち、事業実施施設の借上げ及び工事修繕等に係る経費（開設前月分賃料、手数料、工事及び修繕費、その他必要と認められるもの）                     |
| 耐震化移転補助費 | 移転事務費    | 事業実施施設の移転に係る経費（消耗品費、備品購入費、運搬費その他必要と認められるもの）   |
|          | 借上・整備補助費 | 事業実施施設の移転に係る経費のうち、移転先施設の借上げ及び工事修繕、並びに現実施施設の原状回復等に係る経費（移転先施設の開設前月分賃料、手数料、工事及び修繕費その他必要と認められるもの） |

別表 2 (第 14 条第 2 項第 1 号)

## (1) 基本助成

|           |       | 1 日あたりの実施時間 |             |             |             |
|-----------|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|           |       | 5 時間        | 5.5 時間      | 6 時間        | 6.5 時間以上    |
| 週あたりの実施日数 | 3 日   | 3,627,000 円 | 3,810,000 円 | 3,993,000 円 | 4,177,000 円 |
|           | 4 日   | 4,422,000 円 | 4,667,000 円 | 4,911,000 円 | 5,156,000 円 |
|           | 5 日   | 5,218,000 円 | 5,523,000 円 | 5,829,000 円 | 6,134,000 円 |
|           | 6 日以上 | 6,014,000 円 | 6,380,000 円 | 6,747,000 円 | 7,113,000 円 |

## (2) 一時預かり加算 (第 5 条第 2 項第 1 号に掲げる事業内容の実施に対する補助額)

広場の開設時間に一時預かりを実施する広場のうち市長が補助を認めた施設に限り、下の表のとおり補助額を加算する。

|      |       | 1 日あたりの一時預かり実施時間 ※ |             |             |             |
|------|-------|--------------------|-------------|-------------|-------------|
|      |       | 5 時間               | 5.5 時間      | 6 時間        | 6.5 時間以上    |
| 日数 ※ | 3 日   | 1,191,000 円        | 1,229,000 円 | 1,268,000 円 | 1,307,000 円 |
|      | 4 日   | 1,424,000 円        | 1,476,000 円 | 1,528,000 円 | 1,580,000 円 |
|      | 5 日以上 | 1,658,000 円        | 1,723,000 円 | 1,788,000 円 | 1,853,000 円 |

※ 一時預かり実施日及び実施時間は、広場開設日及び開設時間に準じる。

## (3) 家賃加算

広場ごとの（管理費及び共益費を含む）月間賃借料に応じて、家賃（月額）と 120,000 円を比べて低い方の額の 12 か月分（上限 1,440,000 円）を加算する。

(4) 研修代替職員配置加算

子育てアドバイザーを研修に参加させた時に、代替の子育てアドバイザーを広場に配置した場合、研修代替職員配置加算として、1人あたり、一律23,000円を加算する（上限2人）。

(5) 常勤職員配置加算

週5日以上開所の広場で常勤職員の配置人数に関わらず、週40時間以上勤務する職員を配置した場合に一律2,300,000円を加算する（年度途中での変更交付申請は不可）。

(6) 育児参加促進講座休日実施加算

概ね月に2日かつ2回以上（年18回以上）、休日に育児参加促進に資する講座（取組）を実施する施設へ一律412,000円を加算する（年度途中での変更交付申請は不可）。

(7) 震災対策物品購入加算

地震等の災害対策に必要な物品の購入にかかる消耗品費及び備品費を一律30,000円加算する。ただし、新規開設施設については、初年度に限り100,000円を加算する。（年度途中での変更交付申請は不可）

| 目的                            | 補助対象物品   |
|-------------------------------|--|
| ① 震災時における施設内の安全確保のための物品       | 家具等の転倒防止器具、扉及び引き出し等の開放防止器具、ガラス及び照明用飛散防止フィルム、携帯ラジオ、電池式テレビ、救急医薬品、消火器、その他災害対策に必要と認められるもの  |
| ② 利用者避難時の安全確保のための物品           | 防災頭巾及びヘルメット、おんぶ紐、その他災害対策に必要と認められるもの  |
| ③ 利用者が施設内に待機する場合に必要となる物品（備蓄品） | 飲料水、食料（粉ミルク、哺乳瓶、ビスケット、クラッカー等）、カセットコンロ及び付属品（ボンベ、鍋又はやかん等）、簡易トイレ、おむつ、簡易照明器具（懐中電灯、ランタン等）、毛布、救急セット、その他消耗品（紙コップ、ウェットティッシュ等）、その他災害対策に必要と認められるもの |

(申請先)  
横浜市長

(団体住所)

(団体名)

(代表者職氏名)

### 横浜市親と子のつどいの広場事業補助金交付申請書

年度 横浜市親と子のつどいの広場事業補助金を受けたいため、次のとおり関係書類を添えて申請します。

なお、補助金の交付を受けるにあたっては、横浜市補助金等の交付に関する規則(平成17年11月30日横浜市規則第139号)及び横浜市親と子のつどいの広場補助金交付要綱を遵守します。

1 実施施設(広場)名

2 補助対象期間

年 月 日 ~ 年 月 日

3 補助申請額

金 円也

(内訳)

| 項目                     |          | 補助申請額 | 備考 |
|------------------------|----------|-------|----|
| 基本助成                   |          | 円     |    |
| 家賃加算                   |          | 円     |    |
| 研修代替職員配置加算             |          | 円     |    |
| 育児参加促進講座休日実施加算         |          | 円     |    |
| 常勤加算                   |          | 円     |    |
| 震災対策物品購入加算             |          | 円     |    |
| 一時預かり実施加算<br>(※実施施設のみ) |          | 円     |    |
| 開設準備補助費                | 初度調弁費    | 円     |    |
|                        | 借上・整備補助費 | 円     |    |
| 耐震化移転補助費               | 移転事務費    | 円     |    |
|                        | 借上・整備補助費 | 円     |    |
| 合計                     |          | 円     |    |

4 添付書類

- (1) 事業計画書(第2号様式)
- (2) 一時預かり実施計画書 ※該当する施設のみ(第3号様式)
- (3) 収支予算書(第4号様式)
- (4) 補助事業資金計画表(第5号様式)
- (5) 申請団体の定款その他の基本約款(最新の書類)  
(団体が法人格を持たない場合は、団体の規約、会則等、団体の概要がわかる書類)
- (6) 申請団体の貸借対照表(直近の決算書類)  
(団体が法人格を持たない場合は、団体の資産及び負債に関する事項を記載した書類)
- (7) 実施施設の賃貸借契約書の写し
- (8) 事業計画書(3)広場スタッフ名簿に記載した資格等の証明の写し
- (9) 【常勤配置加算を申請する広場のみ】週40時間勤務が分かる書類(雇用契約書など)
- (10) 開設準備時及び耐震化移転時の工事及び修繕等に係る見積書の写し ※該当する施設のみ

# 事業計画書 (1)

|                          |                              |   |                    |
|--------------------------|------------------------------|---|--------------------|
| 団体名                      |                              |   |                    |
| 以下は事業実施施設(広場)についてご記入下さい。 |                              |   |                    |
| <b>1 実施施設(広場)の概要</b>     |                              |   |                    |
| 実施場所(住所) 〒               |                              |   |                    |
| 最寄駅                      | 線                            | 駅から   | 徒歩・バス 分            |
| 実施施設(広場)名称               |                              |   |                    |
| 広場事業責任者氏名                |                              |   |                    |
| 電話番号                     |                              |   | FAX番号              |
| 開設年月日                    | 年                            | 月   | 日 (つどいの広場事業開設日)    |
| 開催日時                     | 開催曜日                         | 月・火・水・木・金・土・日                                     | 開催日数 週 日           |
|                          | 開催時間                         | : ~ : (時間)  | 開催予定日数 年間 日        |
| 広場の面積                    | m <sup>2</sup>               | 実施場所の形態(※1)                                       |                    |
| 施設の構造                    | RC ・ 鉄骨 ・ 簡易耐火 ・ 木造 ・ その他( ) |   |                    |
| 築年数                      | 年                            | 月   | 所属階 階部分( 階建て)      |
| 施設所有関係・賃借料等              | 自己所有 ・ 賃貸(賃料 月額 円、管理費・共益費 円) |   | その他( )             |
| スタッフ数                    | 常勤<br>(週40時間以上勤務している人)       | 名   | 非常勤<br>(報酬の有無は無関係) |
| ボランティア数                  | 名                            | ボランティアの主な属性<br>(該当するもの全てに○を記入) 利用者・地域住民・学生・その他( ) |                    |
| 利用料徴収の有無                 | 有・無                          | 【有の場合、利用料・会費等について具体的に記載してください】                    |                    |
| 加入保険の名称                  |                              |   |                    |

以下の事業内容について、実施にあたっての計画や考え方を具体的に記載してください。(※2)

**2-1 子育て親子の交流、集いの場の提供**

**2-2 子育てに関する相談、援助の実施**

### 2-3 地域の子育て関連情報の提供

### 2-4 子育て及び子育て支援に関する講習の実施

3-1 地域の子育て関係者、関係機関・団体や行政機関等との現在のつながり、及び今後事業を進めていく上でこうした関係機関とどのように連携を図っていきたいと考えますか。具体的に記載してください。

3-2 貴団体の広場の運営理念や目的を実現していくために、どのような広場スタッフを配置、育成する予定ですか。スタッフ向け研修やミーティングの実施計画も含め、計画や考え方を具体的に記載してください。

3-3 安全面での工夫や配慮について、計画や考え方を具体的に記載してください。

3-4 その他、前年度の課題と今年度取り組みたい内容、今後の展望など

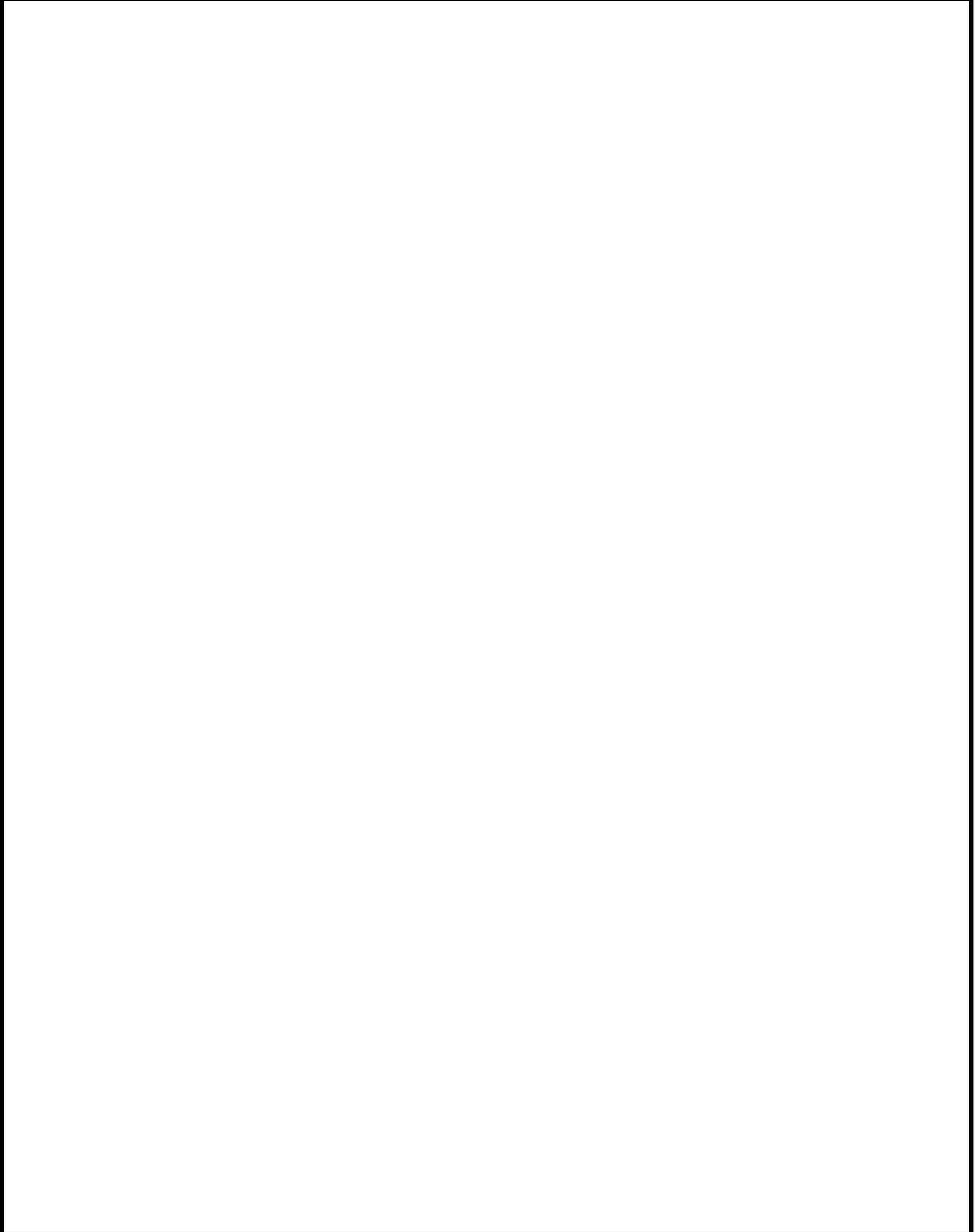
(※1) 「実施場所の形態」の欄については、「商店街の空き店舗」「マンションの一室」など具体的に記載してください。

(※2) 一時預かり実施施設については、一時預かり実施計画書(第3号様式)も作成してください。

| 番号 | 広場の名称 |
|----|-------|
|    |       |

## 事業計画書(2)

実施施設の平面図を記載して下さい。(既存の図面がある場合は別添でも可)



実施施設(広場)の面積:

m<sup>2</sup>

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

## 事業計画書(3)

**＜ 広場スタッフ名簿 ＞**

- ・ 広場スタッフの情報をご記入ください。(一時預かりを実施している施設については、一時預かりに従事する者に○をつけてください。)
- ・ 広場スタッフを新規に追加する場合は、氏名に「新規追加予定」と記入の上、その他の項目を可能な範囲で記載してください。

※1 本市での居場所事業とは、主に常設(週3日以上実施)で実施する以下の事業です。通算で計算してください。  
 地域子育て支援拠点、親と子のつどいの広場、認定こども園及び保育所地域子育て支援事業、私立幼稚園等はまっ子広場、子育て支援者

※2 資格及び受講状況の記載枠には、次の①～⑦のうち、取得・受講年度を記載してください(未受講・未取得の場合は空欄)。  
 研修を複数回受講している場合は、直近の受講年度を記載してください。

- ①保育士 ②看護師 ③子育て支援員研修(一時預かり事業)又は市独自研修(H29年度まで)受講済  
 ④子育て支援員研修(地域型保育)受講済 ⑤子育て支援員研修(地域支援) ⑥基礎または初任者研修 ⑦応用または中堅者研修

| 氏名                                      | 常勤・非常勤の別<br>(※3) | 週・月あたりの<br>主な勤務(活動)<br>予定日数<br>(週 日開催のう<br>ち) | 一時預かり<br>従事の有<br>無<br>(実施施設<br>のみ) | 本市での居場所<br>事業※1経験年数<br>( 年4月1日現在) | 保育士・看護師の資格<br>研修受講状況の記載※2<br>( 年4月1日現在) |   |   |   |       |     |    | その他<br>関連職務経験          |
|---|------------------|---|------------------------------------|-----------------------------------|---|---|---|---|-------|-----|----|------------------------|
|   |                  |   |                                    |                                   | 一時預かり実施施設の必須項目                          |   |   |   | 全施設対象 |     |    |                        |
|   |                  |   |                                    |                                   | ①                                       | ② | ③ | ④ | ⑤     | ⑥   | ⑦  |                        |
| 例 横浜 花子                                 | 常勤               | 週 4 日勤務                                       | ○                                  | 満 5 年                             | H9                                      |   |   |   |       | H27 | RI | 〇〇区子育て支援者<br>子育てサークル代表 |
| 1 (広場現場責任者)                             |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 2 (一時預かり現場責任者)<br>※実施広場のみ。上記と責任者が異なる場合に |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 3                                       |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 4                                       |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 5                                       |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 6                                       |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 7                                       |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 8                                       |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 9                                       |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 10                                      |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 11                                      |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 12                                      |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 13                                      |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 14                                      |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 15                                      |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 16                                      |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 17                                      |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 18                                      |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 19                                      |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |
| 20                                      |                  | 週・月<br>日勤<br>務                                |                                    | 満 年                               |   |   |   |   |       |     |    |                        |

・ ここで記入いただく情報は、本事業のみの目的で使用し、他の目的には一切使用いたしません。  
 ・ 常勤・非常勤の別は、団体の雇用形態により「週40時間以上勤務」となっていれば、「常勤」とし、それ以外を「非常勤」とします。

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

## 一時預かり実施計画書(新規団体用)

(本計画書は一時預かり実施を新規に申請する施設のみ記載すること)

### 1 一時預かり実施の概要

|                                  |                     |         |                             |
|----------------------------------|---------------------|---------|-----------------------------|
| 一時預かり<br>開始予定日                   | 年 月 日               |         |                             |
| 一時預かり<br>実施日時<br>(=広場開設日時)       | 開催曜日                | 開催日数    | 週 日                         |
|                                  | 開催時間 : ~ : (時間)     |         |                             |
| 講座の開催等、広場の事情で<br>休止せざるをえない日数(予定) | 休止予定日数<br>(年月~年月の間) | 約 日     | 休止予定日<br>(すでに決定している日があれば記入) |
| 料金                               | 利用料                 | 円(／1時間) |                             |
|                                  | 登録料等(徴収する場合)        |         |                             |

### 2 その他

#### (1) 一時預かり実績について

運営団体について、保育施設等の運営実績がある場合は記載してください。

|     |      |        |
|-----|------|--------|
| 施設名 | 実施年度 | 平成 年 ~ |
|     |      | 平成 年 ~ |
|     |      | 平成 年 ~ |

#### (2) 広場開設時間外の一時的預かり (実施予定の施設のみ記載してください。)

|               |              |         |     |
|---------------|--------------|---------|-----|
| 一時預かり<br>実施日時 | 開催曜日         | 開催日数    | 週 日 |
|               | 開催時間         |         |     |
| 料金            | 利用料          | 円(／1時間) |     |
|               | 登録料等(徴収する場合) |         |     |

(広場開設時間外の一時的預かりは、広場事業ではなく運営団体の自主事業となります。)

### 3 一時預かり実施を希望した動機及び目的

一時預かり実施を希望した動機及び目的を、広場の現状を踏まえて具体的に記載してください。

### 4 一時預かり実施によって見込む効果

つどいの広場で一時預かりを実施することにより、利用者や広場にどのような効果をもたらしたいと考えますか。広場の現状を踏まえて具体的に記載してください。

## 5 事業計画

つどいの広場での一時預かりは、従来の広場機能に「一時預かり」機能を加えることで、子育て中の養育者に対し今まで以上にきめ細やかな子育て支援を行うものです。従って、つどいの広場事業の目的や広場のあり方は一時預かり実施によって変わるものではなく、従来の広場の機能や質を損なうことなく一時預かりを実施していただきたいと考えています。また、広場スペースを利用すること、広場の利用者がいる中で実施することなど、通常の一時預かりとは違った難しさがあると思います。つどいの広場には、今まで以上に高いスキルが求められるほか、常に一時預かり実施の目的をスタッフ全員で共有しつつ、その意味を見失わないようにしていただきたいと考えます。

こうしたつどいの広場での一時預かりの特性及び現在の広場の現状を踏まえて、どのような計画、工夫が可能か記載してください。

(1) 一時預かりを利用する養育者への対応について

(2) 広場利用者への対応について

(3) 広場で一時預かりを実施するにあたって、安全面での工夫や配慮について

(4) スタッフ体制の考え方及び計画

(5) スタッフ間の研修、ミーティング、情報交換等の計画

(6) その他運営上で工夫できる点

(7) 今後の展望

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

## 一時預かり実施計画書(継続団体用)

(本計画書は一時預かり実施施設のみ記載すること)

### 1 一時預かり実施の概要

|                                  |                         |         |                                 |     |
|----------------------------------|-------------------------|---------|---------------------------------|-----|
| 一時預かり<br>開始年度                    | 年度～                     |         |                                 |     |
| 一時預かり<br>実施日時<br>(=広場開設日時)       | 開催曜日                    |         | 開催日数                            | 週 日 |
|                                  | 開催時間                    | : ~ :   | ( 時間)                           |     |
| 講座の開催等、広場の事情で<br>休止せざるをえない日数(予定) | 休止予定日数<br>( 年 月～ 年 月の間) | 約 日     | 休止予定日<br>(すでに決定している日が<br>あれば記入) |     |
| 料金                               | 利用料                     | 円(／1時間) |                                 |     |
|                                  | 登録料等(徴収する場合)            |         |                                 |     |

### 2 広場開設時間外の一時預かり (実施する広場のみ記載してください。)

|               |             |         |       |     |
|---------------|-------------|---------|-------|-----|
| 一時預かり<br>実施日時 | 開催曜日        |         | 開催日数  | 週 日 |
|               | 開催時間        | : ~ :   | ( 時間) |     |
| 料金            | 利用料         | 円(／1時間) |       |     |
|               | 登録料(徴収する場合) |         |       |     |

(広場開設時間外の一時預かりは、広場事業ではなく運営団体の自主事業となります。)

### 3 事業計画

つどの広場での一時預かりの現状や課題を踏まえた上で、今後の計画や考え方を具体的に記載してください。

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| (1) 一時預かりを利用する養育者及び広場利用者への対応について   |  |
| (2) 安全面での工夫や配慮について                 |  |
| (3) スタッフ体制の考え方及び計画                 |  |
| (4) スタッフ間の研修、ミーティング、情報交換等の計画       |  |
| (5) その他、前年度の課題と今年度取り組みたい内容、今後の展望など |  |

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

## 収 支 予 算 書

・申請する補助期間について作成してください。

### 1 事業費

【 収 入 】

(単位:円)

| 項 目                                  | 金 額 | 説明(内訳、積算の根拠を具体的に記載してください) |   |   |                |        |
|--------------------------------------|-----|---------------------------|---|---|----------------|--------|
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(基本機能分)           |     | 開設<br>日数                  | 週 | 日 | 1日あたりの<br>実施時間 | 時間     |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(家賃加算分)           |     |                           |   |   |                |        |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(研修代替職員配置加算分)     |     | 研修代替<br>職員配置              | 名 |   |                |        |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(育児参加促進講座休日実施加算分) |     |                           |   |   |                |        |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(常勤加算分)           |     |                           |   |   |                |        |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(震災対策物品購入加算分)     |     |                           |   |   |                |        |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(一時預かり分)          |     | 開設<br>日数                  | 週 | 日 | 1日あたりの<br>実施時間 | 時間     |
|                                      |     | 基本機能分                     |   |   |                | 一時預かり分 |
| 会費、登録料 等                             |     |                           |   |   |                |        |
| 利用料 等                                |     |                           |   |   |                |        |
| 寄付 等                                 |     |                           |   |   |                |        |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金以外の補助金・助成金等       |     |                           |   |   |                |        |
| その他( )                               |     |                           |   |   |                |        |
| <b>合 計</b>                           |     |                           |   |   |                |        |

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

【支出】

(単位:円)

| 項 目                        |          | 金 額 | 説 明 (内訳、積算の根拠を具体的に記載してください) |        |
|----------------------------|----------|-----|-----------------------------|--------|
| 補<br>助<br>対<br>象<br>経<br>費 | 賃借料(家賃等) |     |                             |        |
|                            | 光熱水費     |     |                             |        |
|                            | 震災対策物品購入 |     |                             |        |
|                            |          |     | 基本機能分                       | 一時預かり分 |
|                            | 人件費(賃金)  |     |                             |        |
|                            | 消耗品費     |     |                             |        |
|                            | 備品購入費    |     |                             |        |
|                            | 通信費      |     |                             |        |
|                            | 印刷製本費    |     |                             |        |
|                            | 工事及び修繕費  |     |                             |        |
|                            | 事業費      |     |                             |        |
|                            | 保険料      |     |                             |        |
| <b>補助対象経費小計</b>            |          |     |                             |        |
| 補助対象<br>経費外                |          |     |                             |        |
| <b>合 計</b>                 |          |     |                             |        |

↑「収入の合計額」と「支出の合計額」は必ず一致させてください。

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

## 2 開設準備補助費(開設初年度のみ)

・ 該当する施設のみ作成してください。

【 収 入 】 (単位:円)

| 項 目                            | 金 額      | 説明(内訳、積算の根拠を具体的に記載してください) |
|--------------------------------|----------|---------------------------|
| いと子のつどい<br>補助金                 | 初度調弁費    |                           |
|                                | 借上・整備補助費 |                           |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金以外の補助金・助成金等 |          |                           |
| その他( )                         |          |                           |
| 合 計                            |          |                           |

【 支 出 】 (単位:円)

| 項 目                        | 金 額     | 説 明(内訳、積算の根拠を具体的に記載してください) |
|----------------------------|---------|----------------------------|
| 補<br>助<br>対<br>象<br>経<br>費 | 開設前月分賃料 |                            |
|                            | 礼金・手数料  |                            |
|                            | 工事及び修繕費 |                            |
|                            | 消耗品費    |                            |
|                            | 備品購入費   |                            |
|                            | 通信費     |                            |
|                            | 印刷製本費   |                            |
|                            | 光熱水費    |                            |
| 補助対象経費小計                   |         |                            |
| 補助対象<br>経費外                |         |                            |
| 合 計                        |         |                            |

↑「収入の合計額」と「支出の合計額」は必ず一致させてください。

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

### 3 耐震化移転補助費(実施施設のみ)

・ 該当する施設のみ作成してください。

【 収 入 】 (単位:円)

| 項 目                        |          | 金 額 | 説明(内訳、積算の根拠を具体的に記載してください) |
|----------------------------|----------|-----|---------------------------|
| 親と子のつどいの広場事業補助金            | 移転事務費    |     |                           |
|                            | 借上・整備補助費 |     |                           |
| 親と子のつどいの広場事業補助金以外の補助金・助成金等 |          |     |                           |
| その他( )                     |          |     |                           |
| 合 計                        |          |     |                           |

【 支 出 】 (単位:円)

| 項 目      |               | 金 額 | 説明(内訳、積算の根拠を具体的に記載してください) |
|----------|---------------|-----|---------------------------|
| 補助対象経費   | 移転先施設 開設前月分賃料 |     |                           |
|          | 移転先施設 礼金・手数料  |     |                           |
|          | 工事及び修繕費       |     |                           |
|          | 消耗品費          |     |                           |
|          | 備品購入費         |     |                           |
|          | 通信費           |     |                           |
|          | 印刷製本費         |     |                           |
|          | 運搬費           |     |                           |
| 補助対象経費小計 |               |     |                           |
| 補助対象外経費  |               |     |                           |
| 合 計      |               |     |                           |

↑「収入の合計額」と「支出の合計額」は必ず一致させてください。



第6号様式(第16条第1項)

第 号  
年 月 日

( 団 体 住 所 )  
( 団 体 名 )  
( 代 表 者 職 氏 名 ) 様

横浜市長

印

**横浜市親と子のつどいの広場事業  
補助金不交付決定通知書**

年 月 日に申請のありました、横浜市親と子のつどいの広場事業補助金については、交付しないことを決定しましたので、通知します。

交付しない理由

( 団 体 住 所 )  
( 団 体 名 )  
( 代 表 者 職 氏 名 ) 様

横浜市長

印

### 横浜市親と子のつどいの広場事業補助金交付決定通知書

年 月 日に申請のありました、横浜市親と子のつどいの広場事業補助金について、次のとおり交付することを決定しましたので、通知します。

1 実施施設(広場)名

2 交付決定額

金 円也  
(内訳)

| 項 目             | 補助交付決定額  | 備 考 |
|-----------------|----------|-----|
| 基本助成①           | 円        |     |
| 家賃加算②           | 円        |     |
| 研修代替職員配置加算③     | 円        |     |
| 育児参加促進講座休日実施加算④ | 円        |     |
| 常勤加算⑤           | 円        |     |
| 震災対策物品購入加算⑥     | 円        |     |
| 一時預かり実施加算⑦      | 円        |     |
| 開設準備補助費⑧        | 初度調弁費    | 円   |
|                 | 借上・整備補助費 | 円   |
| 耐震化移転補助費⑨       | 移転事務費    | 円   |
|                 | 借上・整備補助費 | 円   |
| 合 計             | 円        |     |

3 補助金交付の方法、時期及び金額

|     | 基本助成①+<br>家賃加算②+<br>研修代替職員配<br>置加算③(円)+<br>育児参加促進講<br>座休日実施加算<br>④+<br>常勤加算⑤ | 震災対策物品購入<br>加算⑥(円) | 一時預かり実施加<br>算⑦(円) | 開設準備補助費⑧<br>または<br>耐震化移転補助⑨<br>(円) | 合計金額(円) | 支払い月 |
|-----|--|--------------------|-------------------|------------------------------------|---------|------|
| 4月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 5月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 6月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 7月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 8月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 9月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 10月 |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 11月 |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 12月 |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 1月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 2月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 3月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
|     |  |                    |                   | 合 計                                |         |      |

4 交付条件

- この補助金は、親と子のつどいの広場事業実施のために使用し、他の事業等への流用や、広場間での流用はしないでください。
- 横浜市親と子のつどいの広場事業補助金交付要綱第24条第1項各号に該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又は交付した補助金の一部又は全部を返還する場合があります。
- 必要があると認めるときは、補助事業の遂行に関する状況を調査し、又は報告を徴する場合があります。
- 事業完了後、親と子のつどいの広場事業実績報告書(第10号様式)等を提出してください。なお、精算額が交付額を下回るときは、その残額を返還していただきます。
- 横浜市親と子のつどいの広場事業補助金交付要綱第25条の規定に基づき、この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の報告及び返還を行なっていただきます。



年 月 日

(申請先)  
横浜市長

(団体住所)

(団体名)

(代表者職氏名)

### 横浜市親と子のつどいの広場事業内容変更申出書

標記について、事業内容に変更が生じたため、横浜市親と子のつどいの広場事業補助金交付要綱第19条第3項の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

1 実施施設(広場)名

2 実施施設(広場)の所在地

3 変更年月日

年 月 日

4 変更の内容

| 変更する事項(該当するものに○をつけてください。)  |     |
|--|-----|
| 1 団体名 2 代表者職氏名 3 団体の所在地 4 施設の名称 5 施設の所在地<br>6 面積及び構造 7 開設日時 8 一時預かりの実施有無 9 一時預かりの実施日時<br>10 定款その他の基本約款 11 賃貸借契約書 12 現場責任者氏名<br>13 その他( ) |     |
| 変更前  | 変更後 |
|  |     |

必要に応じて書類を添付してください。

( 団 体 住 所 )  
( 団 体 名 )  
( 代 表 者 職 氏 名 ) 様

横浜市長

印

**横浜市親と子のつどいの広場事業補助金変更交付決定通知書**

年 月 日付こ子第 号をもって交付決定した標記補助金について、年 月 日の申請により、次のとおり変更することを決定しましたので、通知します。

1 実施施設(広場)名

2 変更額

金 円也 交付決定済額 円  
差額 円

(内訳)

| 項 目             | 補助交付決定額  | 備 考 |
|-----------------|----------|-----|
| 基本助成①           | 円        |     |
| 家賃加算②           | 円        |     |
| 研修代替職員配置加算③     | 円        |     |
| 育児参加促進講座休日実施加算④ | 円        |     |
| 常勤加算⑤           | 円        |     |
| 震災対策物品購入加算⑥     | 円        |     |
| 一時預かり実施加算⑦      | 円        |     |
| 開設準備補助費⑧        | 初度調弁費    | 円   |
|                 | 借上・整備補助費 | 円   |
| 耐震化移転補助費⑨       | 移転事務費    | 円   |
|                 | 借上・整備補助費 | 円   |
| 合 計             | 円        |     |

3 補助金交付の方法、時期及び金額

|     | 基本助成①+<br>家賃加算②+<br>研修代替職員配<br>置加算③(円)+<br>育児参加促進講<br>座休日実施加算<br>④+<br>常勤加算⑤ | 震災対策物品購入<br>加算⑥(円) | 一時預かり実施加<br>算⑦(円) | 開設準備補助費⑧<br>または<br>耐震化移転補助⑨<br>(円) | 合計金額(円) | 支払い月 |
|-----|--|--------------------|-------------------|------------------------------------|---------|------|
| 4月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 5月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 6月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 7月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 8月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 9月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 10月 |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 11月 |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 12月 |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 1月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 2月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
| 3月  |  |                    |                   |                                    |         | 月    |
|     |  |                    |                   | 合 計                                |         |      |

4 交付条件

- この補助金は、親と子のつどいの広場事業実施のために使用し、他の事業等への流用や、広場間での流用はしないでください。
- 横浜市親と子のつどいの広場事業補助金交付要綱第24条第1項各号に該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、又は交付した補助金の一部又は全部を返還する場合があります。
- 必要があると認めるときは、補助事業の遂行に関する状況を調査し、又は報告を徴する場合があります。
- 事業完了後、親と子のつどいの広場事業実績報告書(第10号様式)等を提出してください。なお、精算額が交付額を下回るときは、その残額を返還していただきます。
- 横浜市親と子のつどいの広場事業補助金交付要綱第25条の規定に基づき、この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の報告及び返還を行なっていただきます。

年 月 日

(申請先)  
横浜市長

(団体住所)

(団体名)  
(代表者職氏名)

## 横浜市親と子のつどいの広場事業補助金実績報告書

年 月 日 第 号により交付決定を受けた横浜市親と子のつどいの広場事業の  
事業の実績について、次のとおり報告します。

1 実施施設(広場)名

2 事業実施期間

年 月 日 ~ 年 月 日

(天災地変等による広場運営休止期間 年 月 日 ~ 年 月 日)

3 補助交付決定額

金 \_\_\_\_\_ 円也

4 受領年月日(補助金を受領した年月日(振込み日)を全て記載)

5 補助金執行額(交付を受けた補助金額のうち使用した額)

金 \_\_\_\_\_ 円也

6 差引残額

金 \_\_\_\_\_ 円也

7 添付書類

- (1) 広場運営実績報告書(第11号様式)
- (2) 一時預かり実績報告書 ※該当する施設のみ (第12号様式)
- (3) 収支決算書(第13号様式)
- (4) 震災対策物品に係る支出の確認できるもの(領収書の写し等、対象の支出がない場合は不要)
- (5) 人件費の支払い実績がわかる書類の写し
- (6) 研修を受講したことがわかる書類の写し ※該当する施設のみ
- (7) 開設準備補助費及び耐震化移転補助費に係るすべての領収書(写しも可) ※該当する施設のみ



|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

3 オンライン支援利用実績

|                  |                  |     |     |     |              |    |    |    |            |            |
|------------------|------------------|-----|-----|-----|--------------|----|----|----|------------|------------|
| オンライン支援利用実績      |                  | 4月  | 5月  | 6月  | 4~6月<br>合計   | 7月 | 8月 | 9月 | 7~9月<br>合計 |            |
|                  | 開催回数             |     |     |     |              |    |    |    |            |            |
|                  | 利用者数             |     |     |     |              |    |    |    |            |            |
|                  | 利用組数             |     |     |     |              |    |    |    |            |            |
|                  | 一回あたりの<br>平均利用者数 |     |     |     |              |    |    |    |            |            |
|                  | 一回あたりの<br>平均利用組数 |     |     |     |              |    |    |    |            |            |
|                  |                  | 10月 | 11月 | 12月 | 10~12月<br>合計 | 1月 | 2月 | 3月 | 1~3月<br>合計 | 4~3月<br>合計 |
|                  | 開催回数             |     |     |     |              |    |    |    |            |            |
|                  | 利用者数             |     |     |     |              |    |    |    |            |            |
|                  | 利用組数             |     |     |     |              |    |    |    |            |            |
| 一回あたりの<br>平均利用者数 |                  |     |     |     |              |    |    |    |            |            |
| 一回あたりの<br>平均利用組数 |                  |     |     |     |              |    |    |    |            |            |

4 育児参加促進講座休日実施実績

| 月     | 日   | 曜日 | 実施内容    |
|-------|-----|----|---------|
| 例 12月 | 10日 | 土  | 絵本読み聞かせ |
|       | 24日 | 土  | パパ講座    |
| 1     |     |    |         |
| 2     |     |    |         |
| 3     |     |    |         |
| 4     |     |    |         |
| 5     |     |    |         |
| 6     |     |    |         |
| 7     |     |    |         |
| 8     |     |    |         |
| 9     |     |    |         |
| 10    |     |    |         |
| 11    |     |    |         |
| 12    |     |    |         |
| 13    |     |    |         |
| 14    |     |    |         |
| 15    |     |    |         |
| 16    |     |    |         |
| 17    |     |    |         |
| 18    |     |    |         |
| 19    |     |    |         |
| 20    |     |    |         |
| 21    |     |    |         |
| 22    |     |    |         |
| 23    |     |    |         |
| 24    |     |    |         |

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

5 研修参加実績(研修代替職員配置加算を申請した施設のみ)

研修概要

| 項目  | 1人目 | 2人目 |
|---|-----|-----|
| 研修名称<br>・主催者<br><br>※複数の研修を受けた場合、それぞれについて御記入ください。 |     |     |
| 日時  |     |     |
| 会場<br><br>※オンライン受講の場合は「オンライン」と記載してください。           |     |     |
| 内容  |     |     |

※横浜市以外が主催の研修については、修了証や参加票等別途研修参加の確認ができる書類を添付してください。  
 ※複数の研修を受講している場合はそれぞれ記載・提出してください。

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

## 広場運営実績報告書(2)

以下の事業内容について、成果及び今後の課題等を具体的に記載してください。

### 1 子育て親子の交流、集いの場の提供

### 2 子育てに関する相談、援助の実施

### 3 地域の子育て関連情報の提供

### 4 子育て及び子育て支援に関する講習の実施(実施回数も記載してください。)

5 地域の子育て関係者、関係機関・団体や行政機関等との連携について、取組の実績や課題を具体的に記載してください。

6 安全面での工夫や配慮について、取組の内容や課題を具体的に記載してください。

7 広場利用者の声及び利用者からの声を踏まえ、改善の取組や工夫した点を具体的に記載してください。

8 事業全体の自己評価(実績や課題等を具体的に記載してください。)

9 その他、来年度取り組みたい内容、今後の展望など

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

## 一時預かり実績報告書

(本実績報告書は一時預かり実施施設のみ記載すること)

### 1 一時預かり実施の概要報告

|                            |              |         |       |   |   |
|----------------------------|--------------|---------|-------|---|---|
| 一時預かり<br>実施日時<br>(=広場開設日時) | 開催曜日         |         | 開催日数  | 週 | 日 |
|                            | 開催時間         | : ~ :   | ( 時間) |   |   |
| 料金                         | 利用料          | 円(／1時間) |       |   |   |
|                            | 登録料等(徴収した場合) |         |       |   |   |

### 2 広場開設時間外の一時預かり (実施した広場のみ記載してください。)

|               |              |         |       |   |   |
|---------------|--------------|---------|-------|---|---|
| 一時預かり<br>実施日時 | 開催曜日         |         | 開催日数  | 週 | 日 |
|               | 開催時間         | : ~ :   | ( 時間) |   |   |
| 料金            | 利用料          | 円(／1時間) |       |   |   |
|               | 登録料等(徴収した場合) |         |       |   |   |

### 3 一時預かり利用実績

| 一時預かり<br>利用実績   | 稼働日数            | 4月  | 5月  | 6月  | 4~6月合計   | 7月 | 8月 | 9月 | 7~9月合計 |        |
|-----------------|-----------------|-----|-----|-----|----------|----|----|----|--------|--------|
|                 | 述べ預かり児童数        |     |     |     |          |    |    |    |        |        |
|                 | 述べ利用者<br>(養育者)数 |     |     |     |          |    |    |    |        |        |
|                 | 月あたりの受け入れ可能時間数  |     |     |     |          |    |    |    |        |        |
|                 | 総利用時間数          |     |     |     |          |    |    |    |        |        |
|                 | 一日あたりの平均利用者数    |     |     |     |          |    |    |    |        |        |
|                 | 稼働日数            | 10月 | 11月 | 12月 | 10~12月合計 | 1月 | 2月 | 3月 | 1~3月合計 | 4~3月合計 |
| 述べ預かり児童数        |                 |     |     |     |          |    |    |    |        |        |
| 述べ利用者<br>(養育者)数 |                 |     |     |     |          |    |    |    |        |        |
| 月あたりの受け入れ可能時間数  |                 |     |     |     |          |    |    |    |        |        |
| 総利用時間数          |                 |     |     |     |          |    |    |    |        |        |
| 一日あたりの平均利用者数    |                 |     |     |     |          |    |    |    |        |        |

### 4 広場での一時預かりについて、事業実績及び今後の課題等を具体的に記載してください。

(1) 自己評価(実績や課題、改善すべき点など等)

---

(2) その他、来年度取り組みたい内容、今後の展望など

---

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

## 収 支 決 算 書

### 1 事業費

【 収 入 】

(単位:円)

| 項 目                                  | 金 額 | 説明(内訳、積算の根拠を具体的に記載してください) |   |   |                |        |
|--------------------------------------|-----|---------------------------|---|---|----------------|--------|
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(基本機能分)           |     | 開設<br>日数                  | 週 | 日 | 1日あたりの<br>実施時間 | 時間     |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(家賃加算分)           |     |                           |   |   |                |        |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(研修代替職員配置加算分)     |     | 研修代替<br>職員配置              | 名 |   |                |        |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(育児参加促進講座休日実施加算分) |     |                           |   |   |                |        |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(常勤加算分)           |     |                           |   |   |                |        |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(震災対策物品購入加算分)     |     |                           |   |   |                |        |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金(一時預かり分)          |     | 開設<br>日数                  | 週 | 日 | 1日あたりの<br>実施時間 | 時間     |
|                                      |     | 基本機能分                     |   |   |                | 一時預かり分 |
| 会費、登録料 等                             |     |                           |   |   |                |        |
| 利用料 等                                |     |                           |   |   |                |        |
| 寄付 等                                 |     |                           |   |   |                |        |
| 親と子のつどいの広場事業<br>補助金以外の補助金・助成金等       |     |                           |   |   |                |        |
| その他(                    )            |     |                           |   |   |                |        |
| <b>合 計</b>                           |     |                           |   |   |                |        |

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

【 支 出 】

(単位:円)

| 項 目                        |          | 金 額 | 説 明 (内訳、積算の根拠を具体的に記載してください) |        |
|----------------------------|----------|-----|-----------------------------|--------|
| 補<br>助<br>対<br>象<br>経<br>費 | 賃借料(家賃等) |     |                             |        |
|                            | 光熱水費     |     |                             |        |
|                            | 震災対策物品購入 |     |                             |        |
|                            |          |     | 基本機能分                       | 一時預かり分 |
|                            | 人件費(賃金)  |     |                             |        |
|                            | 消耗品費     |     |                             |        |
|                            | 備品購入費    |     |                             |        |
|                            | 通信費      |     |                             |        |
|                            | 印刷製本費    |     |                             |        |
|                            | 工事及び修繕費  |     |                             |        |
|                            | 事業費      |     |                             |        |
|                            | 保険料      |     |                             |        |
| 補助対象経費小計                   |          |     |                             |        |
| 補助対象<br>経費外                |          |     |                             |        |
| 合 計                        |          |     |                             |        |

↑「収入の合計額」と「支出の合計額」は必ず一致させてください。

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

## 2 開設準備補助費(開設初年度のみ)

・ 該当する施設のみ作成してください。

【 収入 】 (単位:円)

| 項 目                        | 金 額      | 説明(内訳、積算の根拠を具体的に記載してください) |
|----------------------------|----------|---------------------------|
| 親と子のつどいの広場事業補助金            | 初度調弁費    |                           |
|                            | 借上・整備補助費 |                           |
| 親と子のつどいの広場事業補助金以外の補助金・助成金等 |          |                           |
| その他( )                     |          |                           |
| 合 計                        |          |                           |

【 支出 】 (単位:円)

| 項 目      | 金 額     | 説明(内訳、積算の根拠を具体的に記載してください) |
|----------|---------|---------------------------|
| 補助対象経費   | 開設前月分賃料 |                           |
|          | 礼金・手数料  |                           |
|          | 工事及び修繕費 |                           |
|          | 消耗品費    |                           |
|          | 備品購入費   |                           |
|          | 通信費     |                           |
|          | 印刷製本費   |                           |
|          | 光熱水費    |                           |
| 補助対象経費小計 |         |                           |
| 補助対象外経費  |         |                           |
| 合 計      |         |                           |

↑「収入の合計額」と「支出の合計額」は必ず一致させてください。

|    |       |
|----|-------|
| 番号 | 広場の名称 |
|    |       |

### 3 耐震化移転補助費(実施施設のみ)

・該当する施設のみ作成してください。

【収入】 (単位:円)

| 項目                         | 金額       | 説明(内訳、積算の根拠を具体的に記載してください) |
|----------------------------|----------|---------------------------|
| 親と子のつどいの広場事業補助金            | 移転事務費    |                           |
|                            | 借上・整備補助費 |                           |
| 親と子のつどいの広場事業補助金以外の補助金・助成金等 |          |                           |
| その他( )                     |          |                           |
| 合計                         |          |                           |

【支出】 (単位:円)

| 項目       | 金額            | 説明(内訳、積算の根拠を具体的に記載してください) |
|----------|---------------|---------------------------|
| 補助対象経費   | 移転先施設 開設前月分賃料 |                           |
|          | 移転先施設 礼金・手数料  |                           |
|          | 工事及び修繕費       |                           |
|          | 消耗品費          |                           |
|          | 備品購入費         |                           |
|          | 通信費           |                           |
|          | 印刷製本費         |                           |
|          | 運搬費           |                           |
| 補助対象経費小計 |               |                           |
| 補助対象外経費  |               |                           |
| 合計       |               |                           |

↑「収入の合計額」と「支出の合計額」は必ず一致させてください。

第 年 月 日 号

( 団 体 住 所 )  
( 団 体 名 )  
( 代 表 者 職 氏 名 ) 様

横浜市長

印

## 横浜市親と子のつどいの広場事業補助金額確定通知書

年 月 日 第 号で交付決定通知をした横浜市親と子のつどいの広場事業補助金については、補助金額を次の金額として確定しますので通知します。

1 補助金交付確定額

金 \_\_\_\_\_ 円也

2 補助金交付予定金額を修正し、確定する場合の理由

年 月 日

(申請先)  
横浜市長

(団体住所)

(団体名)

(代表者職氏名)

印

横浜市親と子のつどいの広場事業  
補助金交付請求書

年 月 日 第 号により通知のありました、横浜市親と子のつどいの広場事業補助金について、次のとおり請求します。

1 請求金額

金 \_\_\_\_\_ 円也

2 振込先(当てはまるものにチェック)

業者コード \_\_\_\_\_

振込口座

|       |         |    |
|-------|---------|----|
| 振込機関名 | 銀行      | 支店 |
|       | 信用金庫    | 支店 |
|       | 農協      | 支店 |
| 口座番号  | 普通 ・ 当座 |    |

|      |  |
|------|--|
| フリガナ |  |
| 口座名義 |  |

※振込口座欄に記入した口座名義人が代表者と異なる場合は、以下に署名・押印してください。

上記口座に補助金をお振り込みください。

代表者職氏名 \_\_\_\_\_

印

横浜市子ども青少年局長

所在地  
法人名  
代表者職氏名

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

年 月 日付 第 号により交付決定を受けた 年度横浜市親と子のつどいの広場事業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について、次のとおり報告します。

- 1 横浜市親と子のつどいの広場事業補助金交付要綱第21条に基づく額の確定額

\_\_\_\_\_ 円

- 2 消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助金返還相当額）

\_\_\_\_\_ 円

- 3 添付書類

- (1) 別紙 積算内訳報告書  
(2) 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書（写し）  
(3) 課税売上割合、控除対象仕入税額等の計算表（写し）

積算内訳報告書

1 広場名

2 代表者職氏名

3 広場の所在地

4 補助事業名  
横浜市親と子のつどいの広場事業

5 横浜市親と子のつどいの広場事業補助金交付要綱第21条に基づく額の確定額  
金 円

6 概要

(1) 消費税の申告 有 ・ 無

(2) 消費税の申告がある場合

ア 補助金の使途の内訳

| 区分    | 課税仕入れ |                  |                   |           | 非課税仕入れ | 合計 |
|-------|-------|------------------|-------------------|-----------|--------|----|
|       |       | 課税<br>売上げ<br>対応分 | 非課税<br>売上げ<br>対応分 | 共通<br>対応分 |        |    |
| 経費の内訳 |       |                  |                   |           |        |    |
|       |       |                  |                   |           |        |    |
|       |       |                  |                   |           |        |    |
|       |       |                  |                   |           |        |    |
|       |       |                  |                   |           |        |    |
|       | 計     |                  |                   |           |        |    |

イ 課税売上割合

ウ 消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額