

【補助要件等について】

Q1 本事業の目的は何ですか。

A1 夏休みなどの長期休暇中は、「こどもが孤立しやすい」、「給食がないことによる栄養不足が生じやすい」、「家庭環境によって、体験の格差が生じやすい」など、こどもが課題を抱えやすくなっています。

そこで、

- ・こどもへの学びや経験の機会の提供
- ・長期休暇中のこどもの孤立防止
- ・地域におけるこどもの見守り体制の強化
- ・新たなこどもの居場所の拡充

を目的として、こどもの居場所において学習支援や体験活動等に取り組む地域の団体等の活動経費の一部を補助する事業を実施するものです。

本事業をきっかけとして、日常的なつながりづくりを持続していただく意向を持ってこどもの居場所づくりに取り組む事業を対象としています。

なお、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は対象外としています。

Q2 事業を開始することは決定していますが、事業内容の詳細がまだ定まっていません。このような場合でも申請は可能ですか。

A2 開始場所や開始日などの詳細が決まっていなくても申請いただけますが、「主要な事業内容が定まっていない」、「団体を立ち上げていない」など、補助対象の判断ができない、もしくは補助要件に満たないと判断される場合は申請できません。

Q3 「5名以上のこどもの利用」は、毎回必ず5名以上の参加が必要ということですか。

A3 すべての事業実施日に5名以上の利用実績を求めるものではありませんが、当初から5名より少ない人数でしか開催できない規模である場合や、こどもの利用実績が5名より少ない回数が実施回数の過半数となる場合は、要件を満たしていないと判断し、交付決定を取り消す場合があります。

Q4 食事を提供する事業の場合、必ず調理を行う必要はありますか。

A4 必ずしも調理した食事の提供を条件とするものではなく、お弁当等の提供も可能とし

ます。ただし、可能な限り、栄養バランスに配慮した食事の提供をお願いします。

なお、食事の提供については、保健所へ相談のうえ、その指導・助言のもと実施していただくとともに、調理する場合は、より衛生面に注意して行ってください。

また、参加者のアレルギー確認等は必ず行ってください。

Q5 配付する食料品について、どのようなものを購入すればよいですか

A5 主食(ご飯・パン等)・主菜(主食のおかずになるもの)・汁物(みそ汁・スープ等)・飲料(水・お茶等)は必ず、配布してください。それ以外の内容については団体の裁量にお任せする形となりますが、補助申請時に必ず区と協議し、購入してください。

Q6 区から食料品の提供はありますか。

A6 区から食料品の提供はありませんが、食事提供に係る費用の補助や配付用食料品を購入するための費用の補助を行いますので、適宜ご活用ください。

Q7 体験活動について、区外での活動等も対象となりますでしょうか。

A7 対象となります。

ただし、一過性のイベントになるのではなく、長期休暇後の日常的なつながりづくりのきっかけとするという趣旨もふまえ、区内での活動も含めご検討ください。

なお、交通費やバス等貸切料金がかかる場合は、体験活動等の実施当日のみが対象となりますので、ご注意ください。下見等の交通費は補助対象外です。

Q8 参加するこどもから参加費として徴収してもいいでしょうか。

A8 体験活動や食事提供等に係る実費相当額など、必要最低限の利用料を徴収することは問題ありません。

Q9 4日間以上の活動を想定していましたが、スタッフの体調不良等により活動日数が4日間(実活動3日間以内)に及びませんでした。補助金の交付は受けられないでしょうか。

A9 補助要綱に定めた「対象期間中で4日間以上実施」を満たさない場合は、要件を満たしていないと判断し、交付決定を取り消す場合があります。

ただし、災害やスタッフの体調不良等、やむを得ない事由による場合は、この限りではありません。その場合、準備に要した費用は補助対象となります。

Q10 「こども」を主な対象としたうえで、チラシ等に「保護者同伴可能」と記して「大人」も参加してもよいですか。その際、「大人」の体験活動は補助対象となりますか。

A10 親子での参加も可能と考えます。また、同伴する保護者の体験活動に係る費用も対象となります。

Q11 助成決定後の事業変更は認められますか。

A11 助成決定後に内容を変更される場合、事業変更申請書(第8号様式)または中止・廃止申請書(第10号様式)を提出するなど、事前に区の承認が必要です。

内容によっては変更を認めず、交付決定を取り消す場合もありますので、主要な事業内容は申請時まで精査していただきますようお願いします。

Q12 「長期休暇後も継続的に子ども居場所づくり等に取り組む意向があること」とありますが、定期的に同じ場所を確保することが難しい場合があります。その場合は、補助要件にあてはまらないでしょうか。

A12 本事業は、一過性のイベントの実施ではなく、長期休暇後の日常的なつながりづくりによる地域の見守り体制強化のきっかけとなる事業に対して補助するものです。

実施場所は、団体が日常的に活動している場所を想定していますが、夏休み中の体験活動という点においては、補助範囲内であれば、実施場所が開催日ごとに変わる場合や区外での実施も対象となります。その場合は、場所ではなく、その団体や支援者とこどもがつながっていただけるものと期待しております。

居場所づくりは物理的な場所の提供だけではなく、地域には頼れる人がいるということをこどもや子育て家庭に改めて認識していただく機会づくりが重要であると考えています。

Q13 「可能な範囲で、こどもの生活応援に関わる他の関係機関等との連絡会に参加すること」とありますが、具体的にどのような会議に参加すればいいのでしょうか。

A13 区子育て支援課では、こどもの声を聞き、地域における支援ネットワークを広げることが目的として、「地域とつくる支援の輪プロジェクト」に取り組んでいます。

多様な分野の地域の支援者との交流を行う会を開催予定です。可能な範囲で、ご参加をお願いします。詳細については、後日メール等でお知らせいたします。

【対象者について】

Q14 参加するこどもの対象範囲(年齢等)は。

A14 実施事業の趣旨や内容、実施団体の特性をふまえ、ご参加いただくこどもの対象をお決めいただいてかまいません。支援が必要だろうと思われるこどもだけではなく、幅広く対象を捉えることで、今まで覚知しにくかった課題を抱えるこどもやその家庭の早期発見にもつながると考えております。

Q15 区外のこどもが参加した場合、補助の対象となりますか。

A15 長期休暇後の日常的なつながりづくりのきっかけとしていただくという本事業の趣旨をふまえ、地域のこども達を対象としていますが、その中で区外のこどもも一緒に参加する場合などにおいては、補助対象となります。

【対象経費等について】

Q16 複数団体に連携して実施する場合は、補助金額は上限 20 万円×団体数になりますか。

A16 なりません。複数団体が連携して事業を行う場合は、1団体 1 事業とみなし、補助金額は上限 20 万円となります。

Q17 人件費は助成対象になりますか。

A17 団体運営に係る人件費や管理運営費は、対象としません。

Q18 調理する場合、調味料等も食材費の対象になりますか

A18 事業で提供する場合に必要な食材や調味料等については、必要経費とみなし対象とします。

Q19 絵本やおもちゃ、ゲーム、遊具は助成対象になりますか。

A19 消耗品購入費として、価格が消耗品1万円未満のものに限り対象とします。
なお、価格が1万円以上の遊具については、事業に必要と認められるものに限り、初期経費として、備品購入費の対象とします。

Q20 実施当日に、食材を運搬する用途でタクシーを利用したいのですが、これは補助に含まれますか。

A20 対象とします。

Q21 「備品購入費について、1物品につき、取得金額の100分の50が上限で本経費全体では申請金額の100分の25」とはどういうことでしょうか。

A21 例えば、申請金額(全体)が200,000円の場合、備品購入費の上限は50,000円(申請金額の1/4)となります。

また、50,000円の備品(家具什器等)を購入する場合、備品購入費の補助上限額は25,000円となります。

Q22 その他経費はどういった費用であれば認められますか。

A22 要綱等に記載する費用以外で、事業の趣旨に合致すると特に必要と認められるものを対象としており、事業の目的や内容等の個別ケースに応じて審査します。

Q23 他の助成金等を受けている場合は、どうしたらいいですか。

A23 他の公的制度(国や都、区等の公的な補助金)と併用することはできません。

公的制度以外の助成団体(民間団体等)から補助金を受けていても、本補助金の申請は可能ですが、必ず収支予算書(第3号様式)の収入欄に記載してください。また、補助対象が重複しないようご注意ください。

Q24 補助額が2年目、3年目と段階的に下がる理由を教えてください。

A24 実施団体の持続可能性の観点と、新たな居場所の開拓を図り、地域における支援の輪を広げるため、限られた財源の中で新規申請分を確保しながら、補助事業を継続していくためです。

Q25 食料配付用として申請した補助金の一部を、食事支援のための予算に転用しても良いですか。

A25 食材配付用と食事支援のための補助金はそれぞれ、用途や補助上限などを個別に設けてあります。そのため、それぞれを他の費目に転用することはできませんのでご注意ください。

Q26 事業を行う団体のメンバー等に対しての飲食等経費は補助対象となりますか。

A26 事業の主催者側の飲食等経費については、団体の管理運営に係る経費として判断いたします。そのため、本補助金を用いて、団体のメンバー等に飲食物等を購入することは不可となります。

【安全管理等について】

Q26 こどもの安全管理や衛生管理について、実施すべきことは何ですか。

A26 事業の実施に当たり、こどもの安全管理や衛生管理を行っていただくことは、継続的に事業を実施していただくために最も重要なことであると考えています。

安全管理については、開催中に責任者及び活動の補助ができるスタッフを配置できる体制とするとともに、安全管理には十分ご配慮ください。

食事を提供する場合の衛生管理については、保健所の指導に基づくことを義務付けていますので、保健所の指示に従って、適切な衛生管理を行っていただくようお願いします。

また、食中毒防止や感染症対策のため、参加者及びスタッフの手洗い、消毒等の徹底をお願いします。

Q27 調理をしない場合でも、保健所への相談は必ず行わなければいけないのでしょうか。

A27 食事を提供する場合の衛生管理については、保健所の指導に基づくことを義務付けています。調理をするしないにかかわらず、保健所へのご相談をお願いします。

開催日数、場所、方法によって、保健所への届出の有無等が異なりますので、個別にご相談ください。

大田区保健所 生活衛生課 食品衛生担当
電話:03-5764-0697

【参考:大田区ホームページ「みんなの食品衛生」】

[http:// www.city.ota.tokyo.jp/seikatsu/hoken/eisei/shokuhin/ippan/index.html](http://www.city.ota.tokyo.jp/seikatsu/hoken/eisei/shokuhin/ippan/index.html)

【審査について】

Q28 事業の審査はどのように行われますか。

A28 区関係部局、民間団体で構成する選定委員会を立ち上げ、補助事業の趣旨や要件との適合性、団体の活動基盤、計画性(実現可能性)、継続性、収支の妥当性、地域貢献の観点等を総合的に考慮し、審査を行います。

なお、審査過程や不決定の際の理由については開示しません。また、申請書類は返却しません。

【申請方法・添付書類について】

Q29 書類の書き方がわからない(難しい)ので、サポートしてもらえますか。

Q29 公平性の観点から、書類作成の代行等のサポートは行いませんが、提出書類の書き方がわからないなど、申請に係るご質問等がございましたら、お気軽に、こども未来部子育て支援課子育て支援担当(03-5744-1653)までご連絡ください。

Q30 団体概要は、独自で作成しているリーフレット等を添付する形でもよいでしょうか。

Q30 様式に記載されている項目が掲載されているのであれば、既存のリーフレット等でもかまいません。

Q31 実績報告の際、領収書の提出に当たって注意すべきことはありますか。

A31 領収書の宛名については、申請書の団体名と同じ名前としてください。

また、領収書の提出に当たっては、以下の点に注意してください。

①原本ではなくコピーの提出でかまいません。原本は、事業終了後 5 年間保管してください。

②複数の領収書が重なり合わないよう、A4 用紙に貼り付けるなど、整理してください。

③対象経費区分ごとにまとめ、支出品目が多い場合は、品目・金額の一覧表を作成してください。

④宛先、日付、但書(品名)が記載されているか確認してください。

Q32 提出する領収書において、補助に用いるものと私用で購入したものが同時に記載されていますが、問題ないでしょうか。

A32 1つの領収書を他の事業(私用分含む)等と按分する場合は、本事業に要した経費が明確に分かるよう、内訳を添付してください。

Q33 領収書が添付できない経費はどのように報告すればよいですか。

A33 必要経費として認められるものは、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が提出できるものです。領収書が添付できない経費については、それに代わる書類(支払先の証明書类等)が必要です。

Q34 実績報告時に、実施の様子写真を添付することとなっていますが、どこかに公表されるのでしょうか。

A34 本補助事業の実施例ならびに「大田区子ども生活応援基金」の活用事例として、大田区ホームページや基金のチラシ、子どもの生活応援プラン主な取り組みパンフレット等に掲載する場合がございます。掲載する際は、プライバシーへの配慮(人物が特定できないように加工する等)をいたしますが、掲載不可な場合は、事前にその旨をご連絡ください。

【入金について】

Q35 補助金の支給方法はどのようになりますか。

A35 補助金は、申請に基づき交付決定額を決定し、交付決定団体が指定する口座へ振込で支払います(概算払)。実績報告後、清算手続きにおいて、補助確定額が交付決定額より少なった場合、差額分を期日までに返還していただきます。

なお、実際にかかった経費総額が交付決定額を上回った場合でも、補助金の追給はいたしません。交付決定額が補助上限額となります。

【その他】

Q36 本事業は冬休みや春休みでの実施はありますか。

Q36 令和7年度は、夏休み期間のみを対象とします。

本事業をきっかけとして、夏休み期間後においても、通常の活動の中で、こどもたちとの日常的なつながりを継続していただけることを期待しています。