

岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要領

1 趣旨

この要領は、岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金交付要綱（以下「要綱」という。）第16条の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

2 補助対象

この補助金は、放課後児童健全育成事業（以下「事業」という。）を対象とするものであり、放課後児童クラブ（以下「クラブ」という。）において実施する事業であっても、目的を異にするスポーツクラブや塾等の習い事は補助の対象とはならない。

3 補助要件

(1) 事業実績

要綱第3条第1号に規定する別に定める基準は、次のとおりとする。

ア 法人格を有する事業者が運営するクラブ

(ア) 補助申請時において事業の実績を1年以上有し、かつその実績から引き続き年間を通じて事業を実施するものであること。

(イ) 補助申請時において児童福祉法に定められた事業のうち、市内において保護者の就労等に伴い留守家庭となる児童を通年で預かる保育事業等（以下「他事業」という。）の実績を1年以上有し、かつその実績から引き続き年間を通じて事業を実施するものであること。

イ 任意団体又は個人が運営するクラブ 補助申請時において市内における事業の実績を1年以上有し、かつ、年間を通じて事業を実施するものであって、安定した事業の継続が見込めるものであること。

(2) 事業効果

要綱第3条第4号の規定は、次のア～ウのいずれか並びにエ及びオに該当するクラブに適用するものとする。ただし、令和4年3月31日以前に既に補助金の交付を受けているクラブについては、この限りでない。

ア 岡崎市子ども・子育て支援事業計画における量の見込みが児童育成センター及び民間放課後児童クラブの利用定員等の合計である受入れ可能量を上回る場合で、当該量の見込みと当該受入れ可能量との差（以下「不足量」という。）が概ね30人以上となる小学校区で実施するもの

イ 不足量が20人以上で、既に補助の交付を受けている民間放課後児童クラブが設置されていない小学校区で実施する場合で、バス等による送迎を行い、不足量が10人以上となる小学校区の児童が利用できるもの

ウ 市が市営住宅等に設置する公設民営型の児童クラブで実施するもの又は前号「事業実績」ア(イ)に該当するクラブが他事業を実施していた施設で、バス等による送迎を行い、不足量が10人以上となる小学校区の児童が利用できるもの

エ 定員規模

原則として定員は、30人以上、及び在籍児童数は15人以上とする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。

オ 育成料

岡崎市立小学校の教育活動の日程に対応して、クラブが運営規程等で定める

開所日、開所時間に利用できる料金で保護者が負担する額とし、おやつ代、教材費、保険料など実費分は含まない。また、クラブが設定する育成料は28,000円を超えない金額とする。

(3) 事前協議

補助金を活用するクラブは、市へ事前に協議し、承認を受けなければならない。ただし、補助年度の前年度において、岡崎市から本補助金の交付を受けているなど、市長が特に認める場合は、この限りでない。

4 対象児童

事業の利用対象となる児童は、市内の小学校に在籍する児童のうち、その保護者のいずれも（ひとり親にあつては、当該者）が労働、長期の入院その他これらに類する理由により昼間に当該児童を育成することができないと認められる児童であつて、かつ、同居の親族その他の者が昼間に当該児童を育成することができないと認められるもの（以下「留守家庭児童」という。）とする。（利用申込時において、就労証明書等の提出により確認すること。）

(1) 補助金の算定に係る対象児童数の考え方

留守家庭児童であっても、クラブの利用日数が著しく少ない場合は、本来の事業目的とは異なる利用と考えられるため、基本的に平日週2日未満の利用は補助金の算定に係る対象児童数に含めないものとする。ただし、土曜日の利用を含めて週2日以上の利用がある場合は、利用日に保護者の就労等により留守家庭であることを書面により確認できる場合に限り、対象児童数に含めて差し支えないものとする。

なお、これは補助金の算定に係る対象児童数の考え方であり、当該児童のクラブの利用そのものを妨げるものではない。

(2) 実績報告における考え方

補助申請時において平日週2日以上の利用予定であつた児童が、事情により年度途中に平日週2日未満の利用となった場合は、実績報告において当該月は対象児童の数に含めないものとする。ただし、月額料金で利用をしている児童についてはこの限りではない。

(3) 事業費の考え方

上記(1)及び(2)の考え方により対象外となった児童に係る収入及び支出については、放課後児童健全育成事業の収支に含めて差し支えない。ただし、留守家庭児童以外の利用や習い事など放課後児童健全育成事業に該当しないものは、別事業として会計を分けること。

(4) 民間児童クラブ利用者育成料補助の考え方

上記(1)及び(2)の考え方で対象外となった児童については、育成料補助の対象としない。

5 事前協議

新たに補助金の交付を受けようとする事業者は、前年度9月末までに、次の書類を提出しなければならない。ただし、急な状況変化等により、市長が特に認める場合は、この限りでない。

(1) 岡崎市放課後児童健全育成事業新規実施事前協議書（様式第8）

- (2) 使用予定施設（別表8-1）
- (3) 設立経緯書（別表8-2）
- (4) 環境整備事業事前協議書（様式第9）（環境整備事業を実施する場合のみ）
- (5) 整備内容内訳書（別表9-1）（環境整備事業を実施する場合のみ）
- (6) 整備計画内訳書（別表9-2）（環境整備事業を実施する場合のみ）
- (7) 定款、規約又はこれらに類する書類（法人又は団体の場合のみ）
- (8) 法人の登記事項証明書（法人の場合のみ）
- (9) 直近2か年の事業実績がわかるもの
- (10) 法人市民税の納税証明書（本市又は主たる事務所等の所在自治体のもの）（任意団体又は個人立の場合は、代表者の市民税納税証明書）
- (11) 現在の組織、人員体制を示す書類（就業規則・給与規程等）
- (12) その他市長が必要と認める書類

市長は、補助対象事業として適当と認めた場合は、次年度の補助事業として申請することを承認する。ただし、この承認は、補助金の交付を確約するものではないことに留意すること。

6 交付申請

要綱第7条の市費補助金等交付申請書は、毎年度4月末までに、実施する事業に応じ、次の書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 市費補助金等交付申請書（様式第1）
 - ア 岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金所要額内訳表（別表1-1）
 - イ 岡崎市放課後児童健全育成事業計画書（別表1-2-1）
 - ウ 児童及び開設の状況（別表1-2-2）
 - エ 留守家庭児童名簿（別表1-2-3）
 - オ 放課後児童支援員等名簿（別表1-2-4）
 - カ 収支予算書（別表1-3又は任意様式）
 - キ 補助金の交付を申請しようとするクラブの規約及び役員名簿（任意様式）
- (2) 放課後子ども環境整備事業補助対象認定申請書（様式第10）
 - ア 整備事業費内訳書（別表10-1）
 - イ 整備予定の建物の配置図、平面図
 - ウ 建物所有者の整備に関する承諾書及び補助年度以降5年間契約解除しない旨の承諾書（借家の場合のみ）
- (3) 放課後児童クラブ支援事業（障害児受入推進事業）及び障害児受入強化推進事業補助対象認定申請書（様式第11）
 - ア 本事業の対象となることを証する書類（身体障がい者手帳、療育手帳、特別児童扶養手当証書、児童相談所の意見書、医師の意見書、その他公的機関の意見書等）の写し
- (4) 放課後児童クラブ支援事業（放課後児童クラブ運営支援事業）補助対象認定申請書（様式第12）
 - ア 整備内容内訳書（別表12-1）
 - イ 整備計画内訳書（別表12-2）
 - ウ 整備予定の施設の賃貸借契約書（写し）、配置図、平面図

- エ 耐震基準に適合した建物であることを示す書類（写し）
- オ 補助年度以降5年間契約解除しない旨の承諾書（借家の場合のみ）
- (5) 放課後児童クラブ支援事業（放課後児童クラブ送迎支援事業）補助対象認定申請書（様式第13）
 - ア 契約書の写し（業務を委託する場合のみ）
- (6) 放課後児童支援員等処遇改善等事業補助対象認定申請書（様式第14）
 - ア 処遇改善計画書（支援の単位別）（別表14-1）
 - イ 対象となる職員の雇用契約書の写し
 - ウ 対象となる職員の平成25年度及び直近の給料月額を示す書類
- (7) 放課後児童クラブ育成支援体制強化事業補助対象認定申請書（様式第15）
- (8) 放課後児童支援員等処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善）補助対象認定申請書（様式第16）
 - ア 放課後児童支援員等処遇改善事業（月額9,000円相当賃金改善）賃金改善計画書（別表16-1）
 - イ 賃金改善内訳（職員別内訳）（別表16-2）
- (9) 口座振替登録書（市所定様式）
- (10) 岡崎市社会福祉法人助成手続条例第3条に規定する書類（申請者が社会福祉法人の場合のみ）
 - ア 理由書
 - イ 別に国又は他の地方公共団体から助成を受け、又は受けようとする場合には、その助成の程度を記載した書類
 - ウ 財産目録及び貸借対照表

7 変更交付申請

要綱第8条の変更交付申請は、毎年度9月末日までに、次の書類を提出するものとする。ただし、市長が特に認める場合は、この限りでない。

- (1) 岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金変更交付申請書（様式第3）
 - ア 放課後児童健全育成事業費補助金所要額変更内訳表（別表3-1）
 - イ 収支予算書（別表3-3又は任意様式）
- (2) その他市長が必要と認める書類

8 実施状況の報告

事業の実施状況を確認するため、放課後児童クラブ利用状況報告書を毎月10日までに提出するものとする。

9 事業の完了報告

事業が完了したときは、市費補助事業等完了報告書（様式第5）を速やかに提出しなければならない。

10 実績報告

要綱第11条の市費補助金等実績報告書（様式第6）は、翌年度4月20日までに、次の書類を添えて提出しなければならない。

- (1) 岡崎市放課後児童健全育成事業費補助金収支精算額内訳表（別表6—1）
- (2) 岡崎市放課後児童健全育成事業報告書（別表6—2）
- (3) 収支決算書（別表6—3又は任意様式）

収支決算書は、次の条件を満たしたものでなければならない。

ア 収支決算書に記載する決算額は、領収書等支出を証する書類の合計額と一致しなければならない。

イ 決算書に記載する次年度繰越金のうち、運営費（環境整備費及び住宅修繕費等は除く。）は当該年度決算額の1割を上限とする。環境整備費及び住宅修繕費等は、市が認める範囲内で繰越しを認めるものとし、あらかじめ見積書等必要書類を提出の上、市と協議したものでなければならない。

- (4) 事業の実施状況を証する写真及び利用者に交付したパンフレット等（主な行事等がわかるもの）
- (5) その他市長が必要と認める書類（必要に応じて市が求めるもの）

11 補助金の交付

要綱第13条ただし書により、概算払による場合は、原則、5月、7月、10月、1月の年4回に分けて交付するものとする。ただし、変更交付申請により増額があった場合、その他特に必要があった場合は、この限りでない。

補助金の請求は、請求書（市所定様式）を交付月の前月末日までに提出するものとする。

12 帳簿等の備付け

補助事業者は、事業等に関する帳簿を備え、その収入額や支出額を記載するとともに、その内容を証する書類を整備保管し、補助金の使途を明らかにしておかなければならない。

13 検査等

市長は、必要に応じて、補助金の使途について必要な指示をし、報告書の提出を求め、又は状況を実地に検査できることとする。

附 則

この要領は、令和2年1月1日から施行する。ただし、「4 対象児童」の(1)から(4)までの規定は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年6月18日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、令和4年12月21日から施行する。

附 則

この要領は、令和5年9月15日から施行する。ただし、「3 補助要件」の(1)ア(イ)の規定は、令和6年4月1日から施行する。