

豊島区家庭訪問型子育て支援ボランティア事業費補助金交付要綱

令和2年3月30日
子ども家庭部長決定

(目的)

第1条 この要綱は、家庭訪問型子育て支援ボランティア事業（以下、「ホームスタート」という。）を行う団体に対し、当該事業の運営に要する経費の一部を補助することにより、当事業の円滑な実施を図り、子育て家庭の孤立化の未然防止や支援を要する家庭の早期発見等に寄与することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) ホームスタート 利用の申し込みのあった未就学児がいる子育て家庭に対し、必要な研修を受けたボランティアを派遣し、育児の悩みや不安を抱えた保護者の話の傾聴並びに家事及び育児等を協働して行う、家庭訪問型子育て支援ボランティア事業をいう。
- (2) ホームビジター ホームスタートによる訪問支援活動を行うために必要な研修を受けた子育て経験者等のボランティアをいう。
- (3) オーガナイザー 訪問支援する家庭とホームビジターとの調整及び事業全体の進行管理等を担う実務管理者をいう。

(補助対象者)

第3条 補助金の交付を受けることができる者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たす団体とする。

- (1) 区内においてホームスタートを現に実施している団体
- (2) 区内に主たる事務所を置く団体
- (3) 法人である団体

(補助対象経費及び補助率等)

第4条 補助金の対象となる経費及びこれに対する補助率等は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、区長が指定する期日までに、豊島区家庭訪問型子育て支援ボランティア事業費補助金交付申請書（別記第1号様式）及び次に掲げる書類を添えて区長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施計画書（別記第2号様式）
- (2) 事業収支予算書（別記第3号様式）
- (3) その他区長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第6条 区長は、前条の規定による補助金の交付申請があった場合は、その内容を審査し、交付することが適当であると認めるときは、豊島区家庭訪問型子育て支援ボランティア事業費補助金交付決定通知書（別記第4号様式）により申請者に通知するものとする。また、

不適当と認めるときは豊島区家庭訪問型子育て支援ボランティア事業費補助金不交付通知書（別記第5号様式）により、申請者に通知するものとする。

（補助金の交付方法）

第7条 補助金の交付は、事業の完了後とする。ただし、区長が特に必要があると認めるときは、事業の完了前であっても、その一部又は全部を交付することができる。

（事業の変更・中止・廃止）

第8条 前条の規定により補助金の交付の決定を受けた者が、次の各号の変更、中止又は廃止のいずれかを行おうとするときは、あらかじめ区長の承認を受けなければならない。ただし、変更のうち軽微なものは、この限りでない。

- （1）事業に要する経費の配分の変更
- （2）事業内容の変更
- （3）事業の中止
- （4）事業の廃止

2 前項の規定に基づく変更、中止又は廃止の承認を受けようとするときは、事業変更・中止・廃止承認申請書（第6号様式）に次に掲げる書類を添えて、区長に申請しなければならない。

- （1）変更後の年間事業計画書
- （2）変更後の年間収支予算書
- （3）その他区長が必要と認める書類

3 区長は、前項の規定に基づく申請書等の提出を受けた場合は、その内容を審査し、これを承認するときは、事業変更・中止・廃止承認通知書（第7号様式）により、申請者に通知するものとする。

（実績報告及び補助金の交付請求）

第9条 補助金の交付決定を受けた者は、事業実績報告書（別記第8号様式）に、次に掲げる書類を添えて、事業の完了、中止又は廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日又は交付決定のあった日の属する年度の翌年度の4月15日のいずれか早い期日までに区長に提出しなければならない。

- （1）事業収支報告書（別記第9号様式）
- （2）収支を確認できる領収書等の証拠書類
- （3）その他区長が必要と認める書類

（補助金の確定）

第10条 区長は、前条に規定する報告を受けた場合は、その内容を審査し、実施した事業の内容が補助金の交付決定の内容及びそれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、豊島区家庭訪問型子育て支援ボランティア事業費補助金額確定通知書（第10号様式）により通知するものとする。

（補助金の交付請求）

第11条 補助金の交付決定（第8条第3項の規定による変更の決定を含む。以下同じ。）を受けた者は、区長が指定する期日までに、豊島区家庭訪問型子育て支援ボランティア事業

費補助金交付請求書（第 1 1 号様式）を提出し、補助金の交付を請求するものとする。

（補助金の交付）

第 1 2 条 区長は、前条の規定による請求を受けたときは、当該請求を行った者に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとする。

（交付決定の取消）

第 1 3 条 区長は、次の各号のいずれかに該当するときは、第 6 条の規定による補助金の交付決定を取消することができる。

（1）偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき

（2）補助金を他の用途に使用したとき

（3）交付決定の内容又はこれに附した条件に違反したとき

（4）この要綱に基づき区長が求めた書類を提出しないとき、又は提出した書類に虚偽が判明したとき

2 区長は、前項の規定に基づき取消しを行ったときは、その旨を豊島区家庭訪問型子育て支援ボランティア事業費補助金交付決定取消通知書（別記第 1 2 号様式）により通知するものとする。

（補助金の返還）

第 1 4 条 前条第 1 項の規定に基づき取消しをした場合において、当該取消しに係る補助金がすでに交付されているときは、区長は期限を定めて、交付された補助金の返還を命じなければならない。

2 第 1 0 条の規定に基づき補助金の額を確定した場合において、当該確定額を超える補助金がすでに交付されているときは、区長は期限を定めて、超えた部分の返還を命じなければならない。

（状況報告等）

第 1 5 条 区長は、必要があると認めるときは、補助金の交付決定を受けた者に対し、事業の執行について状況報告を求め、又は補助金に係る関係書類を調査することができる。

2 区長は、前項の規定による報告又は調査の結果により、事業が補助金交付決定の内容又はこれに付した条件に従って執行されていないと認めるときは、決定事業者に対し、交付決定の内容又はこれに付した条件に従って事業を執行することを命じることができる。

3 前項の規定による命令等を受けた者が、必要な措置を講じたときには、区長に対し、書面でその内容を報告しなければならない。

（その他）

第 1 6 条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、子ども家庭部長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第4条関係）

補助対象事業	補助対象経費	補助率
ホームスタート事業運営	・オーガナイザー人件費（賃金等） ・オーガナイザー交通費 ・ホームビジター交通費 ・消耗品費 ・印刷製本費 ・通信費 ・保険料	10／10 （算定額に千円未満の端数が生じた場合は切り捨て） ※区の予算額及び補助金の交付決定団体数により実際の交付額は変動する。
ホームビジター養成事業	・外部講師謝金 ・外部講師旅費、費用弁償（事前打ち合わせ経費を含む） ・会場使用料 ・研修参加費（負担金、資料費）	
オーガナイザー養成事業	・外部講師謝金 ・外部講師旅費、費用弁償（事前打ち合わせ経費を含む） ・会場使用料 ・研修参加費（負担金、資料費）	