

子育てひろば事業
令和9年度補助金交付要望について

1 目的

子ども及び親子の交流の場を提供する取組について安定的な実施環境を整備し、子どもの健全育成及び地域に根ざした活動を支援することを目的とする。

2 補助対象事業者

補助金の交付の対象は、次の要件の全てを満たす民間団体とする。

- (1) 定款又は会則を備えていること。
- (2) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団と関係する団体ではないこと。
- (3) 法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団関係者（暴排条例第2条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）に該当する者がいないこと。
- (4) 公序良俗に反する活動を行う団体ではないこと。
- (5) 構成員数が6名以上で、その過半数が市内在住者、市内在勤者又は市内在学者であること。構成員は原則として18歳以上であること。なお、子育てひろば事業を実施する他の事業者と重複して構成員になることはできない。
- (6) 施設使用料の免除その他の市からの助成を受けていないこと。
- (7) 子育てに関する知識、技能、資格等を有し、又は幅広い経験及び意欲を有している構成員がいること。
- (8) 府中市が実施する子育て支援事業に積極的に協力すること。

3 事業内容

本事業の実施主体は、未就学児及びその保護者を対象とし、対象者が気軽に立ち寄り、相互に交流できる場を提供する取組（以下「子育てひろば事業」という。）を、1年以上継続して実施する。

4 実施方法等

- (1) 利用料金は材料費等の実費相当額以下の額とすること。
- (2) 月に1回以上、定期的に子育てひろば事業を実施すること。
- (3) 子育てに関する知識、技能、資格等を有し、又は幅広い経験及び意欲を有している構成員を配置すること。
- (4) 事業の規模に応じた必要な従事体制（ボランティアも含む）を確保すること。

- (5) 従事者は、事業に参加する者の相談に応じるとともに、福祉的な支援を必要とする子ども及び保護者を把握した場合には、本人の同意を得て、市及び関係機関と連携を図り、必要な支援に結び付けるように努めること。なお、虐待が疑われる場合等、早急な対応が必要な場合は、府中市子育て世代包括支援センター等に対して通告を行うこと。
- (6) 個人情報の適正な管理に十分配慮し、事業の実施に携わる従事者等が事業実施上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについて、従事者等に周知徹底を図る等の対策を講じること。
- (7) 事業の実施中に宗教活動、政治活動及び営利活動を行わないこと。
- (8) 参加を希望する者がある場合は、積極的に受け入れ、常に広く門戸を開放していること。

5 実施場所

市内の公会堂等の会場使用料が生じる施設（文化センターなど市が既に子育てひろば事業を実施している施設を除く）で、不特定多数の対象者が参加できる場所で実施すること。

6 事故防止

- (1) 事業実施時は、責任者を常時配置し、安全に十分配慮すること。
- (2) 事故発生時の対応方法及び連絡体制をあらかじめ定め、従事者に周知徹底を図るとともに、これらが発生した場合は、速やかに市に報告すること。

7 対象経費

子育てひろば事業の補助対象経費は次のとおりです。

項目	対象経費
講師謝礼	●子ども・子育て支援に関する企画の講師への謝礼・交通費
保険料	●行事保険やボランティア保険などの保険料
会場使用料及び会場使用に付随する経費	●会場使用料や賃料 ●冷暖房費など会場使用に付随する光熱水費 ※子育てひろば事業の取組分としての金額が明確でない場合、開所時間分で按分する等の方法で算出すること
需用費	●主に利用者が使用する消耗品費（文房具、折り紙、絵本等） ●案内チラシや企画に係る資料等の作成費（印刷費・インクや用紙代）

主な補助対象外経費は次のとおりです。

項目	対象外経費
旅費	●従事者やボランティアなどの交通費（電車・バス・タクシー代）
報酬／給料 賃金／報償費	●ボランティアや従事者などへの謝礼金、報酬、給料、賃金 ●記念品（プレゼント）の購入費
備品購入費	●税抜定価2万円以上で概ね2年以上使用に耐える物品
役務費	●通信費（電話・FAX・メール） ●郵便代（切手・小包）
使用料及び賃借料	●車両や端末機等の賃借料 ●駐車場等使用料
需用費	●飲食費、食材費 ●燃料費（車両のガソリン代） ●物品修繕料（備品等の修繕費） ●施設修繕料（施設や会場の修繕費） ●団体が使用するための消耗品費（文房具・用紙・事務用品等）

8 補助金額

(1) 補助金額

次の①②のうちいずれか少ない方の額（千円未満は切捨て）

①補助限度額 48,000 円

②補助対象経費に係る実支出額から利用料、会費、寄付金、その他の収入額並びに国からの交付金及び補助金の額を控除した額

【計算例】

項目	内 訳	金 額
A 収入額	参加費	24,000
	寄付金	10,000
収入額合計		34,000
B 対象経費の実支出額	講師謝礼	20,000
	会場使用料	36,000
	消耗品	10,500
対象経費の実支出額合計		66,500

①補助限度額 48,000 円

②B 対象経費の実支出額合計から A 収入額合計を控除した額＝32,500 円

→ ①・②のうち、いずれか少ない金額は ②32,500 円 のため、
補助金交付額は、32,000 円（千円未満切捨て）になります。

9 手続き

補助金の申請に係る手続きや提出書類、提出期限等は次のとおりです。
期限までに必要書類をご提出いただきますようお願いいたします。

(1) 補助金申請手続の流れ

団体：手続き期限 市：予定日	事由	対応	
		団体	市
令和8年9月30日	① 令和9年度予算要望書の提出	○	
令和9年2月下旬	② 令和9年度予定通知書（案）・交付申請書等の送付		○
令和9年3月中旬	③ 令和9年度交付申請書の提出	○	
令和9年4月1日	④ 令和9年度補助金交付決定通知の送付		○
令和10年3月下旬	⑤ 令和9年度実績報告・請求書の提出	○	
令和10年3月31日	⑥ 令和9年度補助金交付額確定通知の送付		○
令和10年4月中	⑦ 令和9年度補助金の振込		○

※各事由の期日を変更する場合があります。

※内容を審査のうえ、予算の範囲内で補助団体を決定します。予算要望書を提出いた
いても補助団体とならない場合もあります。

(2) 提出書類等

事由	提出書類（様式番号）
① 令和9年度予算要望書の提出時 （9月30日まで）	(1) 令和9年度補助金等交付要望書 (2) 令和9年度子育てひろば事業計画書 (3) 令和9年度子育てひろば収支予算書 (4) 団体・経営改善総合評価コメント (5) 定款又は会則 (6) 団体の構成員の住所及び氏名が記載された名簿
③ 令和9年度交付申請書の提出時 （令和9年3月）	(1) 令和9年度補助金等交付申請書 (2) 令和9年度子育てひろば事業計画書 (3) 令和9年度子育てひろば収支予算書 (4) 定款または会則 (5) 団体の構成員の住所及び氏名が記載された名簿 (6) 団体の概要、活動状況が記載された書類

⑤令和９年度実績報告の 提出時 (令和１０年３月)	(1) 令和９年度補助金等実績報告書 (2) 令和９年度子育てひろば事業活動報告書 (3) 令和９年度子育てひろば収支報告書 (4) 保険に加入している場合はそれを証する書類 (5) 補助対象経費に係る実支出額が記載された領収書等の写し (6) 団体の概要、活動状況が記載された書類 (7) 請求書兼支払金口座振替依頼書
---------------------------------	--

１０ その他注意事項

(1) 要綱等の遵守

事業の実施に当たっては、「府中市補助金等交付規則」、「府中市地域子ども・子育て応援事業補助金交付要綱」、「府中市地域子ども・子育て応援事業補助金基準」の規定を遵守し、事務手続きを進めてください。

(2) 交付申請の変更について

事業の内容を変更するときや事業を中止または廃止するときは、事前に市にご相談ください。

(3) ホームページ等への掲載について

補助事業の概要を市ホームページや「子育てのたまたま箱」等に掲載いたします。

(4) 補助金の交付に係る予算と決算の関係を明らかにした書類は５年間保存してください。

申請書等の提出先・問合せ先

府中市子ども家庭部子ども家庭支援課子ども家庭サービス担当
〒183-0023 府中市宮町1-50 くるる3階
子ども家庭支援センター「たち」
電 話：042-354-8700