

足立区子どもの未来応援活動団体支援事業補助金



令和6年度 募集要項

【申請受付期間】

第1期： 令和6年4月8日(月)～4月26日(金)

第2期： 令和6年9月2日(月)～9月13日(金)

【補助対象期間】

令和6年4月1日(月)～令和7年3月31日(月)

【受付窓口・問い合わせ先】

足立区 政策経営部あだち未来支援室 子どもの貧困対策・若年者支援課
〒120-8510

足立区中央本町一丁目17番1号 足立区役所南館9階

TEL: 03-3880-5717 FAX: 03-3880-5610

Eメール: k-hinkon@city.adachi.tokyo.jp

目 次

昨年度から変更になった点	1
交付までの流れ	2
1 補助金の目的	3
2 対象となる団体	3
3 対象となる事業	3
4 除外となる事業	4
5 補助対象期間	4
6 対象経費	5
7 補助額	6
8 交付申請手続き	7
9 事業の留意事項	8
10 情報公開と寄附 PR にご協力ください	8
11 申請受理後のスケジュール	9
12 その他注意事項	10
よくある質問 Q&A	11

昨年度から変更になった点

補助率が変わりました

4回目以降の申請で2分の1となる補助率を申請回数に関わらず4分の3とします。

変更前

申請 1 回目から 3 回目	4 分の 3
4 回目以降	<u>2 分の 1</u>

変更後

申請回数に関わらず	4 分の 3
-----------	--------

物価高騰対応分が追加されました※令和6年度限り

食費と消耗品費に限り10万円を上限に補助率10/10で支給します。

詳細は6ページを参照ください。

事業の利用者名簿を作成ください

事業実施中のけがや、食中毒などの事故発生に備えて、利用者名簿の作成してください。

申請様式に変更があります

申請様式が Word から Excel に変更になりました。

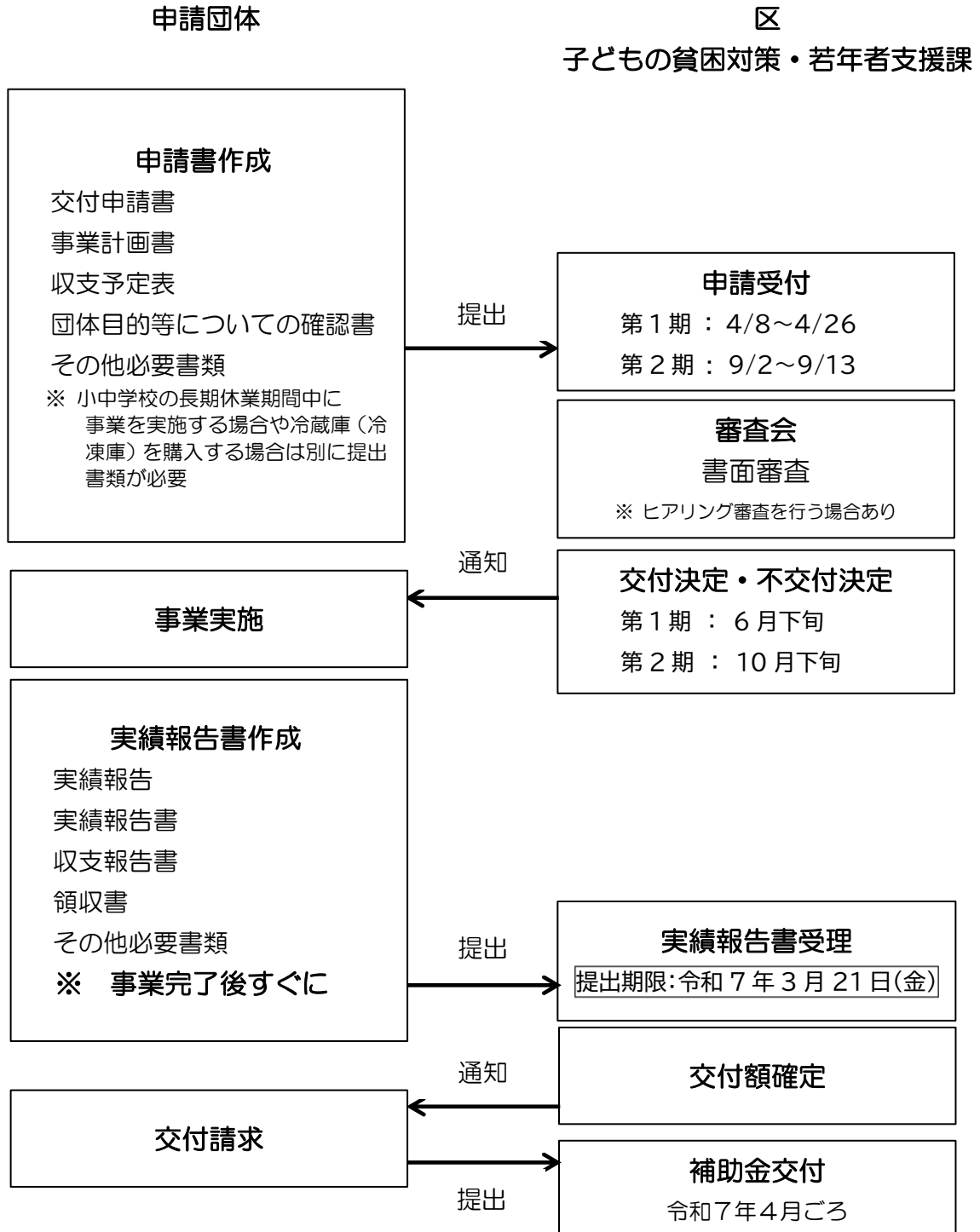
対象経費に変更があります

すべての費目において、関連団体や団体構成員およびその者と生計を同一とする者に支払う経費は補助対象外となります。

注意

団体構成員（ボランティア含む）から車を借りた場合は諸謝金ではなく役務費（ガソリン代）で請求してください。

交付までの流れ



事業の実施途中であっても希望する場合は分割払いにより補助金を交付することができます。
詳細は10ページをご参照ください。

1 補助金の目的

この補助金は、あだち子どもの未来応援基金を活用して、子どもの健やかな成長を支援する活動団体の事業実施に要する経費の一部を支援することにより、子どもの健やかな成長を支援する活動団体の事業継続を図ることを目的とします。

2 対象となる団体

足立区内において月1回以上、子どもの健やかな成長を支援する活動を現に行う、以下の法人または団体

<input type="checkbox"/> NPO 法人（特定非営利活動法人）	あらかじめ足立区NPO活動支援センターへの登録が必要です
<input type="checkbox"/> 任意団体（NPO団体、ボランティア団体）	
<input type="checkbox"/> 一般社団法人	
<input type="checkbox"/> 社会福祉法人	
<input type="checkbox"/> その他の団体	
<input type="checkbox"/> 町会・自治会や足立区地区町会自治会連合会などの地縁団体	

※申請を希望される団体は地縁団体を除いてあらかじめ足立区NPO活動支援センターへの団体登録が必要です。

団体登録については承認まで1～2週間かかる場合がありますので、お早めに足立区NPO活動支援センター（☎03-3840-2331）までお問い合わせください。

3 対象となる事業

- 学習支援 居場所づくり 経験・体験事業 など

以下の要件の全てを満たす事業とします
<input type="checkbox"/> あだち子どもの未来応援基金条例第1条「全ての子どもたちの現在及び将来が、生まれ育った環境に左右されることなく、子ども一人ひとりが夢や希望を持てる地域社会の実現を目指し、子どもの健やかな成長を支援する取組」であること。
<input type="checkbox"/> 地域の子どもたちを対象とした事業であること。
<input type="checkbox"/> 補助金交付申請時において、3か月程度の開催実績がある事業であること。
<input type="checkbox"/> 1回あたりの事業参加人数が概ね10名以上参加できる規模で開催すること。
<input type="checkbox"/> 事業実施時は、常時、責任者を配置し、安全に配慮して開催すること。
<input type="checkbox"/> 事業の規模に応じて、必要な従事者を確保すること。
<input type="checkbox"/> 事業参加の対価は無償または低廉であること。
<input type="checkbox"/> 事故発生時の対応のため、保険に加入していること。
<input type="checkbox"/> ≪食品提供団体のみ≫事業の開始前に管轄の保健所に相談し、指導・助言を求めること。

□ ≪食品提供団体のみ≫食品の安全確保を図るため、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制をとること。

□ 可能な限り、区が開催又は関与する、子ども・家庭の支援に関わる他の関係機関等との連絡会に年1回以上参加すること。

※ 足立区協働・協創推進課主催で情報交換やネットワークづくりの場となる交流会「子ども食堂・フードパントリー活動団体交流会」「あだち子ども食堂・フードパントリーフォーラム」の開催を予定しています。開催日時が確定しましたら、別途お知らせいたします。ぜひご参加ください。

※ 1つの団体が補助金を受け取ることができる事業は2事業までです。

※ 事業の対象者である「子ども」とは、概ね22歳に達するまでの方をいいます。

4 除外となる事業

以下の事業は補助金の交付対象外です。

- 国、地方公共団体等の他の類似する補助金等の対象となっている事業
- 法令等に違反している事業または区の施策の方向性に反する事業
- 公的資金で助成する事業として、社会通念上、適切と認められない事業

※※民間団体等による同種の補助金を受ける場合は要注意※※

- 民間団体等の補助を受けていても、当補助金の申請はできますが、補助対象が重複しないように実績を報告してください。
- 民間団体等の補助金の額を控除した額を「足立区子どもの未来応援活動団体支援事業補助金」の交付額とします。

5 補助対象期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施した事業

6 対象経費

費目	経費の例	備考
すべての費目において、関連団体や団体構成員および その者と生計を同一とする者に支払う経費は補助対象外となります。		
食費	事業参加者に提供する食事の材料費 弁当等の購入費	団体構成員や講師のための飲食経費は除く
消耗品費	事業実施に必要な原材料や物品 広報物作成に必要な用紙・インク代 衛生用品（消毒液・マスクなど）	5万円を超える備品の購入については「備品 購入理由書（様式は任意）」を提出し審査会 で審議する
光熱水費	電気・ガス・水道代	事業分としての金額が明確でない場合、実施時 間分で按分する
役務費	郵便・宅配料 通信料 ホームページ管理経費 物品運搬・食料配達に係るガソリン代 ※1kmにつき37円	通信料は事業分としての金額が明確でない場 合、実施時間分で按分する ガソリン代は運搬費・目的・出発地・経由地・ 目的地・走行距離を示した明細書を作成するこ と
印刷費	チラシ等の印刷費	
保険料	事業実施に必要なイベント保険掛金 ボランティア保険掛金	
使用料及 び賃借料	レンタカー代 バス借り上げ料 会場使用料	会場使用料は事業分としての金額が明確でない 場合、実施時間分等で按分する
諸謝金	講座・講演会の講師や専門家に対する謝礼	
交通費	遠足等の経験・体験事業に係る電車・バス 代（※公共交通機関のみ）	10万円を上限とする。 ICカードの利用履歴または領収書の提出が必要 団体構成員やボランティアが活動拠点に通うの に要した交通費は除く
その他の 経費	上記のほか、事業実施に必要と認められる 経費	事前に区の担当者に相談すること

7 補助額 ※すべて1,000円未満切り捨てで算定

事業	上限	補助率	備考												
例月開催 (必須)	年間30万円 ※別途物価高騰対応分 上乘せあり	4分の3	※※令和6年度物価高騰対応※※ 食材費と消耗品費に限り10万円を上限に補助率10/10で支給する。												
			例												
			<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>支出額</th> <th>補助率</th> <th>補助額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>食材・消耗品費 400,000</td> <td style="text-align: center;">★100,000×10/10 300,000×3/4</td> <td style="text-align: center;">100,000 225,000</td> </tr> <tr> <td>その他経費 200,000</td> <td style="text-align: center;">200,000×3/4</td> <td style="text-align: center;">150,000</td> </tr> <tr> <td>支出総額 600,000</td> <td style="text-align: center;">(40万円超えた額は切り捨て)</td> <td style="text-align: center; background-color: yellow;">400,000</td> </tr> </tbody> </table>	支出額	補助率	補助額	食材・消耗品費 400,000	★100,000×10/10 300,000×3/4	100,000 225,000	その他経費 200,000	200,000×3/4	150,000	支出総額 600,000	(40万円超えた額は切り捨て)	400,000
			支出額	補助率	補助額										
			食材・消耗品費 400,000	★100,000×10/10 300,000×3/4	100,000 225,000										
その他経費 200,000	200,000×3/4	150,000													
支出総額 600,000	(40万円超えた額は切り捨て)	400,000													
長期休業 (追加)	年間50万円 (1回あたり1万円)	10分の10	<p>下記の期間中に例月に実施する事業とは別に3回以上事業を実施した場合、例月分の30万円(上限)とは別に補助します。</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2">区立小・中学校の長期休業期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>春</td> <td>令和6年4月1日から令和6年4月5日</td> </tr> <tr> <td>夏</td> <td>令和6年7月21日から令和6年8月31日</td> </tr> <tr> <td>冬</td> <td>令和6年12月26日から令和7年1月7日</td> </tr> <tr> <td>春</td> <td>令和7年3月26日から令和7年3月31日</td> </tr> </tbody> </table>	区立小・中学校の長期休業期間		春	令和6年4月1日から令和6年4月5日	夏	令和6年7月21日から令和6年8月31日	冬	令和6年12月26日から令和7年1月7日	春	令和7年3月26日から令和7年3月31日		
区立小・中学校の長期休業期間															
春	令和6年4月1日から令和6年4月5日														
夏	令和6年7月21日から令和6年8月31日														
冬	令和6年12月26日から令和7年1月7日														
春	令和7年3月26日から令和7年3月31日														
冷蔵庫 (追加)	10万円	10分の10	生鮮食品の調理を行う団体で冷蔵庫(冷凍庫)が必要な場合に申請できます。												

【冷蔵庫(冷凍庫)購入にあたっての注意事項】

- 今回の補助対象期間内に事業を中止した場合は、冷蔵庫(冷凍庫)の購入経費は補助対象外です。
- 本申請において冷蔵庫または冷凍庫の購入経費について補助対象となった場合、当該機器を活用した事業を少なくとも3年間は継続させること。
- 冷蔵庫又は冷凍庫がなく、かつ足立区子どもの未来応援活動団体支援事業補助金もしくは足立区フードパントリー運営団体支援事業補助金で冷蔵庫又は冷凍庫購入経費の補助金を受けたことがないこと。
- 既存の冷蔵庫(冷凍庫)が購入から6年以上経過していること。

8 交付申請手続き

以下の書類を郵送または持参で提出してください。

【申請受付期間】第1期： 令和6年4月8日（月）～4月26日（金）

第2期： 令和6年9月2日（月）～9月13日（金）

※申請の際に一度下記の連絡先までご連絡ください。

〈送付先〉 足立区 あだち未来支援室 子どもの貧困対策・若年者支援課

〒120-8510 足立区中央本町 1-17-1（足立区役所 南館9階）

電話：03-3880-5717（土日祝日を除く、午前9時から午後5時まで）

提出書類		部数
例月 開催事業 (必須)	<input type="checkbox"/> 交付申請書【第1号様式】	各1部
	<input type="checkbox"/> 事業計画書【第1号様式-2】	
	<input type="checkbox"/> 収支予定表【第1号様式-3】	
	<input type="checkbox"/> 団体目的等についての確認書【第1号様式-4】	
	<input type="checkbox"/> 定款又は会則 ※	
	<input type="checkbox"/> 団体の構成員名簿 ※	
	<input type="checkbox"/> 保険に加入していることがわかるもの（加入者証の写し等）※	
	<input type="checkbox"/> 団体の概要、活動状況のわかるもの（ちらし、リーフレットの発行物等）※	8部
※ 指定の様式はありません		
長期 休業	<input type="checkbox"/> 長期休業期間収支計算書【第1号様式-5】	各1部
	<input type="checkbox"/> 長期休業期間収支予定表【第1号様式-6】	
冷蔵 庫購 入	<input type="checkbox"/> 冷蔵庫（冷凍庫）購入経費補助申請書【第1号様式-7】	各1部
	<input type="checkbox"/> 購入予定の機器に関する資料（カタログ等）	

9 事業の留意事項

- 事業を行う中で、事業に参加している子どもが虐待を受けていることが疑われる等、早急な対応が必要な場合は、こども支援センターげんき等に対して情報提供を行うこと。
- 「足立区新型コロナウイルス感染症拡大防止ガイドライン」に基づき、新型コロナウイルス感染症の感染防止のために、徹底した感染防止対策を講じること。
- 事故発生時の対応のために、利用者名簿を作成し、管理すること。
- 事故発生時の対応方法や連絡体制をあらかじめ定めるとともに、従事者に周知徹底を図ること。
- 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業務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などの対策を講じること。

10 情報公開と寄附PRにご協力ください

足立区子どもの未来応援活動団体支援事業補助金制度は、あだち子どもの未来応援基金への寄附で成り立っている補助金です。

寄附によってどの団体のどのような活動が支援を受けているのかをお伝えすることで、個人や事業者の理解も深まり、あだち子どもの未来応援基金の活性化につながります。団体の皆さんにとっても活動をPRすることにつながりますので、積極的な情報公開にご協力をお願いします。

団体に協力していただくこと（必須）
事業実施にあたり、団体が独自につくるチラシ等に、 「足立区子どもの未来応援活動団体支援事業」の文言を入れてくださるようお願いします。
区は補助金を交付した「団体名と事業名」を区のホームページなどで広く区民に紹介し、あだち子どもの未来応援基金の理解と寄附文化の醸成に繋がります。

11 申請受理後のスケジュール

1. 交付決定

- 提出された交付申請書類等について、「あだち子どもの未来応援基金審査会」において足立区子どもの未来応援活動団体支援事業補助金交付要綱の審査基準に基づき、審査します。
- 申請内容によっては、審査会で15分程度のヒアリングをさせていただく場合があります。ヒアリングを行う団体には、日時等をご連絡いたしますので出席をお願いします（オンラインで実施する場合もあり）。
- 補助金交付、不交付が決定した際には、「交付決定通知書」または「不交付決定通知書」を団体あて送付いたします。

2. 実績報告

提出期限：令和7年3月21日（金）

厳守

※事業終了日が提出期限よりも後など、提出期限に間に合わない事情がある場合はご相談ください。

提出書類	
共通	<input type="checkbox"/> 実績報告【第9号様式】
	<input type="checkbox"/> 実績報告書【第9号様式-2】
	<input type="checkbox"/> 収支報告書【第9号様式-3】
	<input type="checkbox"/> 領収書（レシート）及び納品書（写し）
	<input type="checkbox"/> 事業活動写真 外部に公表可能なJPG形式の写真データ k-hinkon@city.adachi.tokyo.jp に送付してください
	<input type="checkbox"/> 印刷物やチラシ、ポスター等事業の内容・実施結果がわかるもの
長期休業	<input type="checkbox"/> 長期休業期間収支報告計算書【第9号様式-4】
	<input type="checkbox"/> 長期休業期間収支報告書【第9号様式-5】

※※注意事項※※

- 領収書等は、対象経費区分ごとにまとめて、重ならないようにA4用紙に貼り付けて整理してください。
- 購入した物の内訳・あて名（団体名）がない領収書は認められません。
- 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。
- 提出の際には、領収書等の原本を確認させていただきますので**必ずご持参ください**。
- 事業実施に必要な物品等の購入に伴い、ポイント（店舗発行のポイントカード）は付与しないでください。また、ポイントで購入したのもも補助対象経費として認められません。

クレジットカードや電子マネーでの支払いは意図せずポイントが付与される場合がありますので、出来る限り現金でご購入いただくようご協力をお願いいたします。

- 領収書の「あて先・発行日・発行者・金額」などが、事業内容と整合性の無いものは認められません。
- 講師謝礼等の領収書には、印鑑の押印または署名のあるものを添付してください。
- 対象経費となる交通費について、ICカードを利用した場合は利用履歴を印字したもの、切符の場合は領収書の提出が必要となります。

3. 補助金の額の確定

提出された実績報告について、区が審査し、事業の成果が交付決定時の内容に適合すると認められたときは、補助金の額を確定し、「補助金交付額確定通知書」により通知します。

※必要に応じて現地調査等を行う場合があります。

4. 請求・補助金の支払い

「補助金交付額確定通知書」を受け取った後、「足立区子どもの未来応援活動団体支援事業補助金交付請求書」を提出していただきます。

5. 分割払い※ご希望の場合はお問い合わせください。

補助金の支払いは事業完了後の事業実績に基づく確定払いとなりますが、希望する場合は実績に応じて分割払い（2回）により交付することができます。

1回目：事業の一部完了の実績に基づいて請求（交付決定額の3分の2範囲内）

2回目：当該年度の事業完了後、交付決定額から1回目の分割払い額を差し引いた額

提出書類（分割払い請求時）	
必須	<input type="checkbox"/> 分割交付申請書【第12号様式】
	<input type="checkbox"/> 期別事業計画書【第13号様式】
申請内容に応じて	<input type="checkbox"/> 収支報告書【第9号様式-3】
	<input type="checkbox"/> 長期休業期間収支報告計算書【第9号様式-4】
	<input type="checkbox"/> 長期休業期間収支報告書【第9号様式-5】

12 その他注意事項

関係書類の整備等

補助対象事業に関する収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、収入及び支出についての挙証書類（レシート、領収書、納品書等）を整理し、その帳簿や挙証書類を事業終了後5年間保管してください。

財産の管理

この補助金により取得した財産については、補助金の交付目的に従って、補助金の対象となった事業期間終了後においても適切に管理してください。

事業の変更、または中止・廃止

交付決定後に、事業の変更（軽易なものを除く）、または事業の中止・廃止をする場合は、区への届出が必要となりますので、すみやかに問い合わせ先までご相談ください。

交付決定の取消し

交付決定後に、虚偽の申請や不正行為、補助事業の要件を欠いたとき、補助事業を中止または廃止したなどの場合は、交付決定を取り消すことになります。

◇◇ よくある質問 Q&A ◇◇

Q	A
申請について	
これから事業を開始する予定ですが、申請できますか？	申請できません。申請時において3か月程度の開催実績が必要です。
任意団体として活動しており、法人格は有していませんが、申請できますか？	足立区 NPO 活動支援センターに団体登録しており、公益的な活動を行う団体であれば申請可能です。
レストランを運営していますが、休業日に申請事業を実施する場合、申請できますか？	レストランとしての申請は営利を目的とする団体となりできませんが、レストランの経営活動と切り離れたボランティア団体としての活動であれば申請可能です。ボランティア団体を新たに立ち上げる場合は、足立区 NPO 活動支援センターで団体登録を行ってください。また、明確に按分できない経費やレストラン営業時にも使用する備品は補助対象とならない可能性がありますので、くわしくは区へお問い合わせください。
「1 回あたりの事業参加人数が概ね 10 名以上参加できる規模で開催すること」とありますが、大人の参加者を含めて 10 名でも申請できますか？	<u>子どもの参加者</u> が 10 名以上参加できる規模で開催する必要があります。 ※「子ども」とは概ね 22 歳までの方です。
「地域の子どもたちを対象として事業であること」とありますが、子どもの割合はどのくらいだと対象になりますか？	参加者の半数以上が子どもであれば対象となります。
申請事業が足立区の別の補助金の助成対象となっていますが、申請できますか？	申請することは可能ですが、他の公的補助の対象となっている事業は補助金の交付対象外ですので、当補助金の交付が決定した時点で、既に交付決定を受けている足立区の補助金は、決定取り下げをしてください。 ※都や国の補助を受けている場合も同様です。
申請事業が民間の補助金の助成対象となっていますが、申請できますか？	申請できますが、補助対象経費が重複しないように申請してください。
保険の加入は必須ですか？	加入する保険に指定はありませんが、万が一に備え、物損や食中毒等、事業実施中に想定し得る事故に対応した保険に加入ください。

対象経費について	
「関連団体や団体構成員およびその者と生計を同一とする者に支払う経費は補助対象外となります」ありますが、関連団体とはどのような団体を指しますか？	関連団体とは構成員が代表や役員等を務める団体や組織です。
ボランティアへの謝礼は補助対象となりますか？	諸謝金の対象となるのは、講座の講師や専門家に支払うものです。したがって、ボランティアへの謝礼や、人件費は補助対象となりません。
食材の運搬にあたり団体構成員から車を借りた場合、賃借料として補助対象経費となりますか？	補助対象外です。団体構成員から車を借りた場合は役務費（ガソリン代）として請求してください。また、ガソリン代を請求する場合は運搬費・目的・出発地・経由地・目的地・走行距離を示した明細書の提出が必要です。
ボランティアが実施場所に通うのに要した交通費は補助対象となりますか？	補助対象外。補助対象となる交通費は遠足等の経験・体験事業にかかる経費のみです。経験・体験事業の場合、引率者の交通費も補助対象となります。
購入時にポイントがついてしまった場合は、補助対象外となるのですか？	補助対象外です。ポイント付与が書類上確認できた場合は1ポイント1円とみなし、その分を差し引いた金額で補助額を算出します。
事業の実施について	
事業計画どおりに参加者が集まらなかった場合、補助対象外となりますか？	計画よりも利用実績が少ないことを理由に交付決定を取り消すことはありませんが、来年度以降の交付決定に影響を及ぼす可能性があります。前もって参加者がいないことがわかり、事業を中止した場合は、その分の経費は補助対象外となります。
補助対象事業となった場合、会場確保のために区の施設を優先的に申し込めるのでしょうか？	補助対象事業でも区の施設への申込みは一般の方と同様です。
交付決定後に事業内容を一部変更する場合はどうすればいいですか？	交付決定額の増額を要する変更申請は原則認めておりません。申請事業の一部を中止するなどの変更が生じた場合は、区への届出が必要となりますので、すみやかに区の担当者までご相談ください。
団体の自己負担額はどのように工面すればいいですか？	寄附を募る、民間の補助事業を活用するなどしてください。