

足立区社会教育関係団体 補助金交付要綱

【目 次】

- (1) 足立区子育て仲間づくり活動補助金交付等助成要綱 P 1
- (2) 足立区子育てアドバイザー連絡会補助金助成要綱 P 5
- (3) 足立区青少年対策事業活動補助金交付要綱 P 7
- (4) 母の会事業活動補助金交付要綱 P 14
- (5) 足立区立小・中学校PTA連合会補助金交付要綱 P 16
- (6) 足立区立小・中学校PTA連携事業活動に対する補助金交付要綱 P 18
- (7) 足立区民間遊び場設置事業補助金交付要綱 P 20
 足立区民間遊び場フェンス設置補助金交付要綱 P 26
- (8) 足立区少年団体活動事業補助金交付要綱 P 28
- (9) 足立区民ふれあい計算フェスティバル事業補助金交付要綱 P 33

足立区子育て仲間づくり活動補助金交付等助成要綱

(目的)

第1条 この要綱は、子育て仲間づくり活動の運営に対する補助金の交付等について必要な事項を定め、仲間づくり活動の運営の円滑かつ適正な執行を図り、もって家庭教育の振興に寄与することを目的とする。

(補助事業)

第2条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、区内の認可保育園、認証保育所、幼稚園、認定こども園等の教育・保育施設、子育てサロン、児童館等を拠点に乳幼児を子育て中の保護者、子育て世代の家庭教育を支援する区民等が実践する次に掲げる活動（在園児等の保護者に限らず、地域の保護者の参加も可能な事業に限る。）で、区長が必要かつ相当と認めたものとする。

(1) 学習活動（保護者の子育て及び家庭教育に資するため、講師等を依頼して実施する講演会及び話し合い学習を通じた学びの活動をいう。以下同じ。）

(2) 交流活動（保護者同士の仲間づくりのきっかけとなり、家庭教育に役立てるための交流を促進する活動をいう。以下同じ。）

(補助金の交付額)

第3条 補助金を交付する基準は、別表に定めるところにより交付する。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、足立区子育て仲間づくり活動予算・活動計画及び補助金交付申請書（様式第1号）により区長に申請する。

(補助金の交付決定及び通知)

第5条 区長は、前項の申請書の提出があった場合は、これを審査し、補助金を交付することが必要かつ相当であると認めたときは、速やかに交付額を決定し、足立区子育て仲間づくり活動補助金交付決定通知書（様式第2号）により、交付しないと決定したときはその旨を、申請者あてに通知する。

(補助金の請求等)

第6条 前条の規定による交付決定の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、足立区子育て仲間づくり活動補助金請求書兼口座振替依頼書（様式第3号）を区長に提出することにより補助金を請求するものとする。

2 補助事業者は、収支を明らかにした一定の帳簿を備え、証拠書類を随時提出できるよう整備しておかなければならない。

3 帳簿及び証拠書類の保存年限は、補助事業完了の日に属する年度の翌年から5年とする。

(決定の取消し)

第7条 区長は、補助事業者が補助金を他の用途に使用したときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

(指示)

第8条 区長は、補助事業の執行について必要があると認めたときは、補助金の使途について必

要な指示を行うことができる。

(実施報告)

第9条 補助事業者が補助事業を終了したときは、終了後1か月以内に、足立区子育て仲間づくり活動収支決算及び活動報告書(様式第4号)に支出額を証明する書類を添付の上、区長に報告しなければならない。

2 補助事業者は、補助事業の活動収支決算の結果、既に交付した補助金の額が確定額を超えた場合は、足立区子育て仲間づくり活動補助金精算書兼戻入額調書(様式第5号)により、当該確定額との差額を戻入しなければならない。

(補助金の額の確定)

第10条 区長は、前条の規定による実施報告に基づき、交付すべき補助金の額を確定し、補助金額確定通知書(様式第6号)により補助事業者あてに通知する。

(規則の適用)

第11条 この要綱に定めのない事項については、足立区補助金等交付事務規則(昭和50年足立区規則第6号)を適用する。

(その他)

第12条 区長は、この要綱に定める事務を足立区教育委員会に委任する。ただし、第6条及び第9条第2項に定める事務を除く。

付 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成13年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

付 則(20足子子発第191号 平成20年4月23日 子ども家庭部長決定)

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付 則(22足子子発第4172号 平成23年3月31日 子ども家庭部長決定)

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

付 則(23足教子子発第2837号 平成24年2月14日 子ども家庭部長決定)

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

付 則(29足教子青発第440号 平成29年6月8日 子ども家庭部長決定)

この要綱は、平成29年6月8日から施行する。

付 則(31足教子青発第40号 平成31年4月10日 教育長決定)

この要綱は、平成31年4月10日から施行する。

付 則(3足教子青発第511号 令和3年6月14日 教育長決定)

この要綱は、令和3年6月14日から施行する。

別表（第3条関係） 足立区子育て仲間づくり活動補助金謝礼等基準

内 容		単 価	
活動経費	学習活動	<p>講師等を依頼した場合の謝礼 単価×時間（上限2時間）（1から3回） ・講師謝礼の時間単価は、次のとおり、足立区の予算単価に準じる。</p> <p>○外部講師A （高専准教授・講師、小・中・高校教諭、民間技能者、官公庁係長級以下、都内市町村係長級以下）</p> <p>○外部講師B （大学講師・助教・助手、短期大学准教授・講師等、高専教授、小・中・高校副校長級、民間技術者、民間企業下級管理者、官公庁課長補佐級、都課長代理・都内市町村課長補佐級）</p> <p>○外部講師C （大学准教授、短期大学教授、小・中・高校校長、民間専門研究者、民間企業中間管理者、官公庁課長級、都・都内市町村課長級）</p> <p>○外部講師D （大学教授、弁護士、公認会計士、医師、ジャーナリスト、著名民間学者、民間企業最高管理者、官公庁局長・部長級、都・都内市町村局長・部長級） ・時間数に端数が生じる場合について、30分以下の端数が生じる場合は、1時間あたりの半額とする。又、30分超1時間未満の端数が生じる場合は、1時間の額とする。 ・時間数は2時間を上限とする。 ※打ち合わせは時間に含めない。 ・都、都内市町村職員は、左記該当区分の基準の5割とする。 ・足立区職員は、補助の対象外とする。</p>	<p>9,500円</p> <p>10,500円</p> <p>12,200円</p> <p>13,700円</p>
	交流活動	単価×回数（1から3回まで）	12,000円
運営経費	<p>活動に際して加入する保険料・事業広報のための印刷経費、学習結果の報告書作成費に相当する経費</p> <p>単価×回数（1から6回まで）</p>	1,000円	
回数	<p>・学習活動は3回までとし、交流活動は3回までとする。</p> <p>・学習活動1回の実施でも補助の対象とする。</p> <p>・交流活動を実施する場合は、必ず学習活動を実施するものでなければ、補助の対象としない。</p>		

足立区子育てアドバイザー連絡会補助金助成要綱

(目的)

第1条 この要綱は、足立区子育てアドバイザー連絡会の運営に対する補助金の交付等について必要な事項を定め、活動の円滑かつ適正な執行を図り、もって地域活動の支援に寄与することを目的とする。

(補助対象事業)

第2条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、足立区子育てアドバイザー連絡会が行う地域における子育て世帯への支援を推進するための地域活動事業、その資質向上にむけて行う研修及び主催事業等で、区長が必要かつ相当と認めたものとする。

(補助金の交付額)

第3条 補助金の交付額は、別に定める基準に従い、予算の範囲内において区長が算定した額とする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする補助事業者は、次に掲げる書類により区長に申請するものとする。

- (1) 足立区子育てアドバイザー連絡会補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 足立区子育てアドバイザー連絡会予算見積書（様式第2号）
- (3) 足立区子育てアドバイザー連絡会事業計画書（様式第3号）

(補助金の交付決定及び通知)

第5条 区長は、前項の申請書を受理したときは審査をし、補助金を交付する。交付額の決定は、区長が必要かつ相当であると認めた予算の範囲内において算定した額とする。足立区子育てアドバイザー連絡会補助金交付決定通知書（様式第4号）をもって申請者あて通知する。

(補助金の交付請求)

第6条 前項による通知を受けたもの（以下「補助事業者」という。）は、足立区子育てアドバイザー連絡会補助金交付請求書（様式第5号）を区長に提出するものとする。

(補助金の支払い方法)

第7条 区長は、補助金を補助事業者に年2回（5月、10月）支払うものとする。

(補助金の経理)

第8条 補助事業者は、収支を明らかにした一定の帳簿を備え、証拠書類を随時提出できるよう整備しておかなければならない。

2 帳簿及び証拠書類の保存年限は、補助事業完了の日の属する年度の翌年から5年とする。

(決定の取り消し)

第9条 区長は、補助事業者が、補助金を他の用途に使用したときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

(指示)

第10条 区長は、補助事業の執行について必要があると認めたときは、補助金の使途につ

いて必要な指示を行うことができる。

(実施報告)

第11条 補助事業者が、補助事業を修了したときは、終了後1か月以内に、次の書類をもって区長に報告しなければならない。

(1) 足立区子育てアドバイザー連絡会決算報告書(様式第6号)

(2) 足立区子育てアドバイザー連絡会事業実施報告書(様式第7号)

(規則の運用)

第12条 この要綱に定めのない事項については、足立区補助金等交付事務規則(昭和50年足立区規則第6号)を適用する。

第13条 区長は、この要綱に定める事務を足立区教育委員会に委任する。ただし、第6条に定める事務を除く。

付 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

付 則(20足子子発第191号 平成20年4月23日 子ども家庭部長決定)

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付 則(23足教子子発第390号 平成23年5月10日 子ども家庭部長決定)

この要綱は、平成23年5月10日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

足立区青少年対策事業活動補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地域における青少年対策活動を促進するために、区内青少年対策地区委員会（以下「地区委員会」という。）に対して行う補助金の交付について必要な事項を定め、その円滑適正な執行を図るとともに、青少年の健全育成に寄与することを目的とする。

(補助対象事業)

第2条 補助対象事業（以下「補助事業」という。）は次の事業とし、足立区長（以下「区長」という。）が必要かつ適当と認めたものに補助金を交付する。

(1) 地区活動推進一般事業 次に掲げる事業とする。

- ア 青少年の健全育成を目的として実施する事業
- イ 勤労青少年を対象とした事業
- ウ 青少年をめぐる環境浄化事業

(2) 地区活動推進体育振興事業（地域住民全てを対象とした、各年代からの参加が得られる運動会等のスポーツ振興を目的とした事業（単独主催のほか、合同共催により実施する事業を含む。）であって、別表1に掲げるものとする。）

(3) その他区長が特に必要と認める事業

2 前項の事業に係る補助対象経費は、別表2のとおりとする。

3 地区委員会の運営に係る経費については、補助の対象としない。

(補助金の交付額)

第3条 補助金の交付額は、予算の範囲内において、別表1に定める基準により区長が算定した額とする。

2 補助金は、概算払により交付する。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする地区委員会は、次に掲げる書類をもって区長に申請するものとする。

- (1) 青少年対策事業活動補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 青少年対策事業活動予算見積書（総括）（様式第2号）
- (3) 青少年対策事業活動予算見積書（事業別）（様式第3号）
- (4) 青少年対策事業活動計画書（様式第4号）
- (5) 青少年対策事業活動補助金申請額算出表（様式第5号）

(補助金の交付決定及び通知)

第5条 区長は、前項の申請書を受理したときはこれを審査し、補助金を交付することが必要かつ適当であると認めたときは速やかに交付額を決定し、青少年対策事業活動補助金交付決定通知書（様式第6号）をもって申請者あて通知する。

2 区長は、前項の交付決定にあたり、第1条に定める目的を達成するために、必要な条件を付すことができる。

(申請の取下げ)

第6条 前条の通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があり、申請を取り下げようとするときは、通知を受けた日から14日以内に、その旨を記載した書面を区長に提出しなければならない。

（補助金の交付請求）

第7条 第5条による通知を受けた補助事業者は、青少年対策事業活動補助金交付請求書（様式第7号）を区長に提出する。

（補助金の経理及び調査）

第8条 補助事業者は、収支を明らかにした一定の帳簿を備え、証拠書類を随時提出できるよう整備しておかなければならない。

2 帳簿及び証拠書類の保存年限は、補助事業完了の日に属する年度の終了後5年間とする。

（決定の取消し）

第9条 区長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る交付した補助金の全部又は一部について、期限を定めて返還させることができる。

（1） 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき

（2） 補助金を他の用途に使用したとき

（3） 補助金の交付決定の内容又はこれに付した条件、その他法令等に違反したとき

2 前項の規定は、第12条の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

（指示）

第10条 区長は、補助事業の執行について必要があると認めるときは、補助金の使途について、補助事業者に対し必要な指示を行うことができるものとする。

（決算報告及び実績報告）

第11条 補助事業者が、補助事業を終了したときは、終了後速やかに、次の書類をもって区長に報告しなければならない。

（1） 青少年対策事業活動補助金実績報告書（様式第8号）

（2） 青少年対策事業活動補助金収支決算書（総括）（様式第9号）

（3） 青少年対策事業活動補助金収支決算書（事業別）（様式第10号）

（4） 青少年対策地区活動推進事業実績報告書（様式第11号）

2 補助事業者は、前項に規定する報告をするときは、前項第3号の青少年対策事業活動補助金収支決算書（事業別）に、補助対象経費に係る領収書又は支出を証する書類を添付しなければならない。

（補助金の額の確定）

第12条 区長は、前条の規定による決算報告及び実績報告を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じ現地調査を行い、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこ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、青少年対策事業活動補助金確定通知書（様式第12号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助金の精算及び返還）

第13条 前条の通知を受けた補助事業者は、青少年対策事業活動補助金精算書（様式第13号）を区長に提出し、速やかに補助金を精算しなければならない。

2 区長は、前条の規定により補助金の額の確定をした場合において、すでに交付された補助金額が補助金確定額を超える場合、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（規則の適用）

第14条 この要綱に定めのない事項については、足立区補助金交付事務規則（昭和50年足立区規則第6号）を適用する。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、青少年対策事業活動に対する補助金の交付について必要な事項は、別に定める。

付 則（30足教子青発第1954号 平成31年3月20日 教育長決定）

（施行期日）

1 この要綱は、決定の日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）前に30足教子青発第1953号平成31年3月20日教育長決定により廃止した足立区青少年対策事業活動補助金交付要綱の規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又は同要綱の規定により足立区教育委員会に対してなされた申請その他の行為で施行日以降に処理されることとなるものは、それぞれこの要綱の相当規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又はその他の足立区教育委員会に対してなされた申請その他行為とみなす。

付 則（2足教子青発第1652号 令和3年2月12日 教育長決定）

この要綱は、決定の日から施行する。

別表1（第2条関係、第3条関係）

補助金交付額の算定基準

下記（1）の①から③まで及び（2）の④から⑥までに掲げる各種別ごとに算出された額（ただし、千円未満の端数が生じた場合は切り捨てるものとする。）の合算額を限度として、予算の範囲内で区長が定める額とする。

（1） 地区活動推進一般事業

種 別	金 額
①事業総務費	1地区当たり年額19万円
②世帯加算	補助金を申請する年度の4月1日現在における地区町連区域の世帯数に、30円を乗じて得た額
③事業加算	<p>補助金を申請する年度において補助事業者が実施する事業数に、2万5千円を乗じて得た額</p> <p>ただし、事業数は次の基準により算定するものとする。</p> <p>（1） 次の事業は、加算の対象から除外する。</p> <p>ア 他団体との共催事業</p> <p>イ 他団体が実施する事業に対する後援、協賛等（分担金の拠出等、経費負担を伴うものを含む。）</p> <p>ウ 次表に定める地区活動推進体育振興事業</p> <p>エ 事業の実施のための準備会や実行委員会等、打合せのための会合</p> <p>（2） 同一年度内において、毎月、毎週毎日その他の周期により反復的・継続的に活動を実施する事業については、活動を実施する日数にかかわらず、当該活動の総体をもって1の事業として算定する。</p>

(2) 地区活動推進体育振興事業

事業区分	事業内容	種別	金額
基準A事業	運動会等、複数の種目を当該地域の不特定多数の者を対象として実施する事業	④事業総務費	1事業当たり15万円
		⑤世帯加算	補助金を申請する年度の4月1日現在における地区町連世帯数に、5円を乗じて得た額
基準B事業	特定の種目を事前申込者を対象として実施する事業	⑥事業総務費	1事業当たり9万円

備考 同一年度において、基準A事業又は基準B事業のいずれか1の事業に限り補助の対象とする。

別表2 (第2条関係)

補助対象経費

	対象経費名	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
1	謝礼金	・専門的な知識を有する講師、指導者等への謝礼	・団体内部への謝礼
2	食糧費	・会議、打合せなどに伴う缶飲料代(一人当たり120円を超えないもの) ・事業実施当日の運営スタッフの昼食代(一人当たり800円を超えないもの)	・アルコール代 ・茶菓子代(参加賞・記念品としての茶菓子は、合理的な理由がある場合に限り物品購入費として対象経費とする。)
3	賄費	・事業実施当日の炊き出し用食材 ※但し、炊き出し訓練等の事業の一環として行うものに限る。	
4	物品購入費	・事業実施又は運営に必要な消耗品 ・事業実施当日の参加賞・記念品(缶飲料・茶菓子は、合理的な理由がある場合に限り対象経費とする。)	・お祝い等の目的で特定の個人に贈る贈答品・記念品 ・備品となるような高額な物品
5	印刷製本費	・チラシ、ポスター、資料などの印刷経費 ・コピー代 ・写真現像代	
6	役務費	・郵送料 ・保険料 ・手数料 ・クリーニング代 ・物品などの運搬費用	
7	分担金	・共催事業に伴う分担金 ※分担金の使途については補助対象経費と同じとする。 ※補助対象経費の5割を上限とする。	
8	委託料	・事業実施のための企画運営委託経費 ・舞台設営・撤去等の委託経費 ※補助対象経費の5割を上限とする。	
9	使用料及び賃借料	・会議室使用料 ・有料道路代(事業のため団体で移動する交通費など) ・バス借上げ料(原則として、子どもと保護者を対象とする事業。ただし、子どもが対象外の事業は、研修を目的とした	

		もの)に限り対象経費とする。)	
10	工事費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施のための電機、装飾、照明等の工事経費 ※事業実施のための一過性の工事に限る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・恒久的な設備の工事
11	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施のために必要と区長が認める経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・懇親や娯楽だけを目的とする事業に関する経費 ・周年記念だけを目的とする事業に関する経費

母の会事業活動補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地域における非行防止及び社会環境の浄化を目的として、青少年対策の諸事業を促進するため、足立区内4地区の母の会に対して行う補助金の交付について必要な事項を定め、その円滑な執行を図り、もって青少年の健全な育成に寄与することを目的とする。

(対象事業)

第2条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次に掲げる事業であつて区長が必要と認めるものとする。

- (1) 青少年対策に関する事業
- (2) その他区長が特に必要と認める事業

(補助金の交付額)

第3条 補助金の交付額は、年額60,000円とする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする母の会は、次に掲げる書類をもって申請するものとする。

- (1) 母の会事業活動補助金申請書（様式第1号）
- (2) 歳入・歳出予算書（様式第2号）

(補助金の交付の決定及び通知)

第5条 前条の申請書を受理したときは、これを審査し、補助金を交付することが必要かつ適切であると認めたときは、速やかにその交付額を決定し、母の会事業活動補助金交付決定通知書（様式第3号）により当該母の会に通知するものとする。

(補助金の交付)

第6条 補助金を受けるべき母の会から、母の会事業活動補助金交付請求書兼口座振替依頼書（様式第4号）を提出させた後、交付するものとする。

(決定の取消し)

第7条 補助金を受けた母の会が補助金を他の用途に使用したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができるものとする。

(指示)

第8条 補助事業の執行について、必要があると認めたときは、補助金の使途について必要な指示を行うことができるものとする。

(実績報告)

第9条 補助金を受けた母の会が、補助事業を終了したときは、その日から2か月以内に次の書類を提出するものとする。

- (1) 母の会事業活動補助金収支決算書（様式第5号）
- (2) 母の会事業活動実績報告書（様式第6号）

- 2 補助金を受けた母の会は、前項に規定する書類を提出するときは、前項第1号の母の会事業活動補助金収支決算書に、補助事業に係る領収書又は支出を証する書類を添付しなければならない。

(補助金の経理)

第10条 補助金の交付を受けた母の会は、収支を明らかにした一定の帳簿を備え、証拠書類を随時提出できるよう整備しておかなければならない。

- 2 帳簿及び証拠書類の保存年限は、補助事業完了の日の属する年度の翌年から5年とする。

(規則の適用)

第11条 この要綱に定めのない事項については、足立区補助金等交付事務規則（昭和50年足立区規則第6号）を適用する。

付 則（30足教子青発第1954号 平成31年3月20日 教育長決定）

(施行期日)

- 1 この要綱は、決定の日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）前に30足教子青発第1953号平成31年3月20日教育長決定により廃止した母の会事業活動補助金交付要綱の規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又は同要綱の規定により足立区教育委員会に対してなされた申請その他の行為で施行日以降に処理されることとなるものは、それぞれこの要綱の相当規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又はその他の足立区教育委員会に対してなされた申請その他行為とみなす。

足立区立小・中学校PTA連合会補助金交付要綱

平成3年4月1日
社会教育部長決定

(目的)

第1条 この要綱は、足立区立小学校PTA連合会及び中学校PTA連合会（以下「連合会」という。）に対して行う補助金の交付について必要な事項を定め、もって青少年の健全育成に寄与することを目的とする。

(補助対象事業)

第2条 補助金の対象となる事業等（以下「補助事業」という。）は、次に掲げる事業とする。

- (1) 連合会の運営管理費
- (2) 連合会の行う各種研修事業等
 - ア PTAブロック研修会
 - イ その他

(補助金の交付額)

第3条 補助金の交付額は、予算の範囲内において、次の各号に掲げる費用について、当該各号に定める基準により区長が算定した額とする。

- (1) 前条第1号に該当する連合会の運営管理費 予算額の2分の1以内
- (2) 前条第2号アに該当するPTAブロック研修会費 1ブロック当たり50,000円を限度とする。
- (3) 前条第2号イに該当する連合会の行うその他各種研修事業等費 予算額の2分の1以内

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、次に定める書類を区長に提出しなければならない。

- (1) 補助金申請書 (様式第1号)
- (2) 歳入・歳出予算書 (様式第2号)
- (3) 事業計画書 (様式第3号)
- (4) 運営活動計画書 (様式第4号)
- (5) 規則・会則

(補助金交付の決定及び通知)

第5条 区長は、前条の申請書を受理したときは、関係書類を審査し、補助金を交付すべきものと決定したときは、すみやかに交付決定通知書（様式第5号）により申請者あて通知するものとする。

(補助金の請求)

第6条 補助金の交付決定通知を受けた者は、補助金交付請求書（様式第6号）を区長に提

出するものとする。

(決定の取消し)

第7条 補助金を受ける者が、補助金を補助事業以外の用途に使用したときは、区長は、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(指示)

第8条 区長は、補助事業の執行について必要があると認めるときは、補助金の使途について必要な指示を行うことができる。

(実績報告)

第9条 補助金の交付を受けた者は、当該年度の事業を全て完了した日から3か月以内に次の書類を添え、区長に報告しなければならない。

(1) 補助金実績報告書(様式第7号)

(2) 補助金収支決算書(様式第8号)

(3) 事業・運営活動報告書(様式第9号)

2 補助金の交付を受けた者は、前項に規定する報告をするときは、前項第2号の補助金収支決算書に、補助事業に係る領収書又は支出を証する書類を添付しなければならない。

(補助金の経理)

第10条 補助金の交付を受けた者は、収支を明らかにした一定の帳簿を備え証拠書類を随時提出できるよう整備しておかななければならない。

2 帳簿及び証拠書類の保存年限は、補助事業完了の日の属する年度の翌年から5年とする。

(規則の適用)

第11条 この要綱に定めのない事項については、足立区補助金等交付事務規則(昭和50年足立区規則第6号)を適用する。

付 則(30足教子青発第1954号 平成31年3月20日 教育長決定)

(施行期日)

1 この要綱は、決定の日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日(以下「施行日」という。)前に30足教子青発第1953号平成31年3月20日教育長決定により廃止した足立区立小・中学校PTA連合会補助金交付要綱の規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又は同要綱の規定により足立区教育委員会に対してなされた申請その他の行為で施行日以降に処理されることとなるものは、それぞれこの要綱の相当規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又はその他の足立区教育委員会に対してなされた申請その他行為とみなす。

足立区立小・中学校PTA連携事業活動に対する補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、中学校区を単位とする小・中学校PTAが行う児童・生徒の安全確保、非行化の防止、地域環境の整備等の活動のために助成に必要な事項を定め、各々の地域の実情に即した主体的な活動とその円滑な執行を支援することを目的とする。

(補助対象活動)

第2条 補助対象事業（以下「補助事業」という。）は次に掲げるものとする。

- (1) 教育関係者や関係諸機関との協議会・連絡会等の開催に要する経費
- (2) 講習会・講演会・関係施設の見学等の研修に要する経費
- (3) 地域パトロール・一声運動の実施に要する経費
- (4) 地域住民への広報・情報提供に要する経費
- (5) 前各号に定める事業の実施に必要な物品購入に要する経費
- (6) その他、区長が必要かつ相当と認めるもの

(補助金の交付額)

第3条 補助金の交付額は、予算の範囲内において、次の各号に掲げる事業につき、当該各号に定める基準により区長が算定した額とする。

- (1) 前条第1号に該当する連絡会等の開催1回につき 10,000円以内
- (2) 前条第2号に該当する講習会等の開催1回につき 30,000円以内
- (3) 前条第3号に該当する実践活動の実施1回につき 10,000円以内
- (4) 前条第4号に該当する広報活動（年間を通し） 20,000円以内
- (5) 前条第5号に該当する物品の購入 20,000円以内
- (6) その他、必要かつ相当と認めた活動については、精査したうえで決定する。ただし、補助金の額は、一中学校区当たり60,000円を限度とする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする団体の代表者は、次に掲げる書類をもって区長に申請するものとする。

- (1) 小・中学校PTA連携事業活動補助金交付申請書（様式1）
- (2) 小・中学校PTA連携事業活動予算見積書（様式2）
- (3) 小・中学校PTA連携事業活動計画書（様式3）

(補助金の交付決定及び通知)

第5条 区長は、前項の申請書を受理したときはこれを審査し、補助金を交付することが必要かつ相当であると認めるときはすみやかに交付額を決定し、小・中学校PTA連携事業活動補助金交付決定通知書（様式4）をもって申請者あて通知する。

(補助金の交付請求)

第6条 前項による通知を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、小・中学校PTA連携事業活動補助金交付請求書（様式5）を区長に提出する。

(補助金の経理)

第7条 補助事業者は、収支を明らかにした一定の帳簿を備え、証拠書類を随時提出できるよう整備しておかなければならない。

2 帳簿及び証拠書類の保存年限は、補助事業完了の日の属する年度の翌年から5年とする。
(決定の取消し)

第8条 補助事業者が、補助金を他の用途に使用したときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことがある。

(決算報告及び実績報告)

第9条 補助事業者が、補助事業を完了したときは、終了後1か月以内に、次の書類をもって区長に報告しなければならない。

(1) 小・中学校PTA連携事業活動収支決算書(様式6)

(2) 小・中学校PTA連携事業活動実績報告書(様式7)

2 補助事業者は、前項に規定する報告をするときは、前項第1号の小・中学校PTA連携事業活動収支決算書に、補助事業に係る領収書又は支出を証する書類を添付しなければならない。

付 則 (30足教子青発第1954号 平成31年3月20日 教育長決定)

(施行期日)

1 この要綱は、決定の日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日(以下「施行日」という。)前に30足教子青発第1953号平成31年3月20日教育長決定により廃止した足立区立小・中学校PTA連携事業活動に対する補助金交付要綱の規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又は同要綱の規定により足立区教育委員会に対してなされた申請その他の行為で施行日以降に処理されることとなるものは、それぞれこの要綱の相当規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又はその他の足立区教育委員会に対してなされた申請その他行為とみなす。

足立区民間遊び場設置事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、足立区における民間遊び場（子どもの広場）に対し交付する補助金の運用の細目を定め、もって補助金の円滑・適正な執行に資することを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この要綱において、民間遊び場とは、民間土地所有者の承認に基づき、無償で子どもの遊び場として開設されるものであり、次に掲げる用語の定義はそれぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 子どもの広場 33平方メートル以上の面積を有し、2年以上連続して管理委員会の管理運営により、子どもの遊び場の用に供されるものとする。
- (2) 管理委員会 子どもの広場を管理・運営する主体であって、管理委員会の定める会則に基づき、会長・副会長・会計等によって運営されるものとする。
- (3) 幼児のための砂場 3.3平方メートル以上6.6平方メートル以下の面積を有し、6か月以上連続して幼児の砂遊びの用に供されるものとする。
- (4) 設置者 幼児のための砂場を設置・管理する者とする。
- (5) 責任保険 子どもの広場内で発生した事故に伴う損害賠償を担保するもので、当該子どもの広場の代表者が被保険者かつ契約申し込み者となるもので、1年以上契約を継続する次のものとする。
 - ア 施設賠償責任保険で、管理責任を担保するもの
 - イ 子どもの広場の保険を目的とするもの
 - ウ 保険金額が1人1千万円、1事故5千万円以上のもの

(新設条件)

第3条 各民間遊び場新設は次に掲げる条件を全て満たさなければならない。

- (1) 子どもの広場
 - ア 土地所有者の無償使用の承認があること。
 - イ 管理委員会が組織されていること。
 - ウ 当該子どもの広場が原則として公園等から250メートル以上離れていること。ただし、ここでいう公園等とは、同一の機能、同一の利用条件を有するものとする。
 - エ 宗教法人の設置及び管理によるものではないこと。
- (2) 幼児のための砂場
 - ア 土地所有者の無償使用の承認があること。
 - イ 交通事故の危険性がはなはだしいところに位置するものでないこと。

(補助金額)

第4条 民間遊び場に係る事業（以下「補助事業」という。）に対する補助金の額は、別表のとおりとし、予算の範囲内で交付する。

(補助対象)

第5条 補助金を申請できる者は、次に定める補助事業者とする。

- (1) 子どもの広場 当該子どもの広場の管理委員会会長又は代表者
 - (2) 幼児のための砂場 当該幼児のための砂場の設置者
- (補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、次に定める書類を区長に提出しなければならない。

- (1) 子どもの広場設置事業
 - ア 民間遊び場（子どもの広場新設）補助金交付申請書（様式第1号～（1））
 - イ 代表者届（様式第2号）
 - ウ 管理委員会会則（様式第3号）
 - エ 子どもの広場管理委員会歳入歳出予算書（様式第4号）
 - オ 子どもの広場管理委員会年間事業計画書
 - カ 土地使用承諾書の写
 - キ 当該遊び場の土地の公図の写
 - ク 当該遊び場完成予定図（平面図）
- (2) 子どもの広場の補助事業を継続する場合
 - ア 民間遊び場（子どもの広場）管理運営費補助金交付申請書（様式第1号～（2））
 - イ 子どもの広場管理委員会歳入歳出予算書（様式第4号）
 - ウ 子どもの広場管理委員会年間事業計画書。

ただし、代表者又は役員、若しくは管理委員会会則の変更を伴う場合は、それぞれ代表者届、管理委員会会則等を提出するものとする。また、土地所有者に変更のあったときは、新土地所有者の土地使用承諾書の写及び土地所有者変更届を提出すること。

- (3) 子どもの広場のフェンス設置事業を行う場合
 - ア 民間遊び場（子どもの広場）フェンス等設置補助金交付申請書（様式第7号）
 - イ 土地所有者承諾書（様式第8号）
 - ウ フェンス等設置設計図・工事見積書等関係書類
- (4) 幼児のための砂場を新設する場合
 - ア 民間遊び場（幼児のための砂場新設）補助金交付申請書（様式第1号～（3））
- (5) 幼児のための砂場へ砂を補充する場合
 - ア 民間遊び場（砂の補充）補助金交付申請書（様式第1号～（4）ただし、幼児のための砂場補助事業をすでに行っている者に限る。）

(決定通知)

第7条 区長は、補助金の交付申請があったときは申請書類を審査し、補助金の交付の可否を決定し、交付決定通知書により申請者に通知する。

(補助金の請求)

第8条 補助金の交付決定通知書を受けた者は、区長に請求書を提出する。ただし、子どもの広場フェンス等設置事業については、補助金確定通知書を受けた後に区長に請求書を提出する。

(承認事項)

第9条 補助事業者は、次に該当する場合はあらかじめ区長の承認を得なければならない。

- (1) 補助事業の中止をするとき。
- (2) 補助事業の廃止をするとき。
- (3) その他、補助事業の継続にいちじるしい変更をしようとするとき。

なお、民間遊び場（子どもの広場）を廃止したとき又はフェンス設置の改修・取り壊しの必要が生じたときは、設置事業者の負担で行うものとする。

(事故報告)

第10条 民間遊び場内で、子どもの事故が発生した場合、その状況を書面をもって区長に、報告しなければならない。

(遂行命令等)

第11条 区長は、調査等により補助事業が補助金交付の決定内容又は、付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、当該補助事業者に対し、これに従って補助事業等を遂行すべきことを命ずるものとする。

2 補助事業者が前項の命令に違反したとき区長は補助事業者に対し、当該補助事業の一時停止を命ずることがある。

(実績報告)

第12条 補助事業者は、民間遊び場補助事業が完了したとき及び補助事業が完了しない場合で、会計年度が終了したときは、次に掲げる書類を区長に提出しなければならない。第9条に定める民間遊び場の廃止の承認を受けた場合もまた同様とする。ただし、民間遊び場中幼児のための砂場の設置者は、責任保険の契約報告書及び歳入・歳出決算書に替え、砂の補充完了報告書を提出しなければならない。

- (1) 利用状況等の報告書（様式第5号～（2））
- (2) 責任保険の契約報告書（様式第5号～（3））
- (3) 歳入・歳出決算書（様式第5号～（1））
- (4) フェンス等設置報告書（様式第9号）

2 補助事業者は、前項に規定する書類を提出するときは、前項第3号の歳入・歳出決算書に、補助事業に係る領収書又は支出を証する書類を添付しなければならない。

(決定の取消)

第13条 区長は、補助事業者が次の各号の一に該当した場合は、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 不正の手段により、補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金等を他の用途に使用したとき。
- (3) その他、補助金等の交付の決定内容又はこれに付した条件若しくはこの要綱に基づく命令に違反したとき。

2 区長は、前項の規定により、補助金等の交付の取り消しをした場合は、速やかにその旨を補助事業者に通知する。

(補助金の返還)

第14条 区長は、前条の規定により、取り消しをした場合において、補助事業の当該取り

消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(関係書類・帳簿の整理保管)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収入、支出その他関係書類を当該事業の属する会計年度終了後5年間保管しなければならない。

(規則の適用)

第16条 この要綱に定めない事項については、足立区補助金等交付事務規則(昭和50年足立区規則第6号)を適用する。

(雑則)

第17条 会計年度はその年の4月1日に始まり、翌年3月31日をもって終了するものとする。

2 この要綱に定める補助事業に関連する申請書等は、別記様式によるものとする。

付 則 (30足教子青発第1954号 平成31年3月20日 教育長決定)

(施行期日)

1 この要綱は、決定の日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日(以下「施行日」という。)前に30足教子青発第1953号平成31年3月20日教育長決定により廃止した足立区民間遊び場設置事業補助金交付要綱の規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又は同要綱の規定により足立区教育委員会に対してなされた申請その他の行為で施行日以降に処理されることとなるものは、それぞれこの要綱の相当規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又はその他の足立区教育委員会に対してなされた申請その他行為とみなす。

別表（第4条関係）

（1）子どもの広場

区 分	補 助 金	
	補助対象面積（単位㎡）	金 額（円）
設 備 費	33 ～ 100	173,000
	101 ～ 500	208,000
	501 ～ 1,000	259,000
	1,001 ～ 1,500	311,000
	1,501 ～ 2,000	362,000
	2,001 ～ 3,000	415,000
	3,001 ～ 4,000	467,000
	4,001 ～	518,000
管 理 運 営 費	33 ～ 100	101,000
	101 ～ 500	115,000
	501 ～ 1,000	130,000
	1,001 ～ 1,500	158,000
	1,501 ～ 2,000	187,000
	2,001 ～ 3,000	216,000
	3,001 ～ 4,000	230,000
	4,001 ～ 5,000	245,000
	5,001 ～ 7,000	259,000
	7,001 ～ 10,000	274,000
10,001 ～	288,000	
賠償責任保険料	補助対象面積×0.1×28（円）	

※設備は新設初年度1回限りとする。

(2) フェンス等設置

区 分	補 助 金 額
フェンス等設置	1 箇 所 300万円限度

(3) 幼児のための砂場

区 分	補 助 金	
	規 模 (単位㎡)	金 額 (円)
砂 場 設 置	3.3	10,000
	6.6	20,000
砂 の 補 充	3.3	3,000
	6.6	6,000

(4) 補助割合

補 助 申 請 月	補 助 金 交 付 割 合
4・5・6月	交付要綱に定める割合
7・8・9月	交付要綱に定める額の75%
10・11・12月	交付要綱に定める額の50%
1・2・3月	交付要綱に定める額の25%

(5) 補助金返還割合

ア 当該年度の途中において補助事業の廃止又は変更があった場合、別表(1)の管理運営費の返還については次によるものとする。

廃 止 月	補 助 金 返 還 割 合
4・5・6月	交付補助金額の75%
7・8・9月	交付補助金額の50%
10・11・12月	交付補助金額の25%
1・2・3月	交付補助金額の0%

足立区民間遊び場フェンス設置補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、「足立区民間遊び場設置事業補助金交付要綱」に基づく補助を受けている者に対して、フェンス設置の補助金を交付することにより、子どもの危険防止と安全並びに民間遊び場設置事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(補助の対象)

第2条 この要綱において補助の対象とする「フェンス設置」は、次に掲げるものとする。

- (1) フェンスを新設すること。
- (2) 地震、台風その他の天災により破損したフェンスを修繕すること。

(交付要件)

第3条 この要綱に定めるフェンス設置補助の要件は、子どもの広場利用について現に危険が認められ、土地提供者の承諾が得られているものとする。

2 前項の承諾期間は、5年以上とする。ただし、特別な事情が生じた場合は、この限りではない。

(補助金額)

第4条 フェンス設置に係る補助金の額は、予算の範囲内とする。ただし、一箇所当たり300万円を限度とする。

(申請)

第5条 補助金の交付を受けようとする者は、工事に着手する前に区長に申請しなければならない。

(決定)

第6条 区長は、前条の申請のあったときは審査のうえ、補助金の交付の可否について決定するものとする。

2 交付の決定については、区長はこの要綱の目的を達成するために必要な条件を付すことができる。

(事情変更の場合)

第7条 区長は、補助金の交付の決定後、交付要件に関する事情の変更があった場合は、決定を取り消し、または決定の内容を変更することができる。

(事故の報告)

第8条 申請者は、工事を中止する場合、又は工事の遂行が困難となった場合は、速やかに区長に報告しなければならない。

(工事に関する指示)

第9条 区長は、工事が交付の決定の内容に従って遂行されないと認められるときは、申請者に対してこれに従って工事を遂行すべきことを指示することができる。

(実績の報告)

第10条 申請者は、工事が完了したときは、直ちにその実績を区長に報告しなければならない。

ない。

(補助金の確定)

第11条 区長は、前条の規定による実績の報告があったときは、現場調査を実施した後、交付すべき補助金の額を確定するものとする。

2 区長は、前項により交付金額を確定したときは、申請者に通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 申請者は、前条の通知を受けたときは、区長に請求書を提出しなければならない。

(交付決定の取消等)

第13条 区長は、申請者が次の各号に該当する場合は、補助金の交付を取り消し、又はその内容を変更することができる。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- (2) 補助金を工事の資金以外の用途に使用したとき。
- (3) 区長の付した条件、又は指示に従わなかったとき。

(補助金の返還)

第14条 区長は、前条の規定により交付の取消しをした場合において、すでに補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(違約金)

第15条 前条の規定により補助金の返還を命ぜられた者は、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した違約金(百円未満を除く。)を納めなければならない。

(廃止並びに改修等の負担)

第16条 民間遊び場設置事業を廃止したとき又はフェンス設置の取壊し及び修繕(第2条第2項に掲げるものを除く。)の必要が生じたときは、設置事業者の負担で行うものとする。

2 前項の場合において、設置事業者は、事前に区長に報告することとする。

付 則 (30足教子青発第1793号 平成31年2月22日 教育長決定)

- 1 この要綱は、決定日の日から施行する。
- 2 平成31年2月22日付で改正後の足立区民間遊び場フェンス設置補助金交付要綱の規定は、平成30年4月1日から適用する。

足立区少年団体活動事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、地域における少年団体活動を促進させるため、足立区少年団体連合協議会（以下「少連協」という。）及び少連協に属する団体（以下「少年団体」という。）に対して行う補助金の交付について必要な事項を定め、円滑で適正な運営を図ることにより、少年の健全育成に寄与することを目的とする。

(対象事業)

第2条 この要綱に基づく補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号に掲げる少年団体活動事業とする。

- (1) 少年団体の活動強化、育成、支援に関するもの
- (2) 少年団体活動に関わる講習会、講演会、関係施設及び団体活動等への研修、指導者の養成並びに研修等への参加に関するもの
- (3) 少年団体が実施する行事
- (4) 少年団体活動の広報等に関するもの
- (5) 少連協の運営に関するもの
- (6) その他、足立区長（以下「区長」という。）が必要かつ相当と認めるもの

(補助対象経費)

第3条 この要綱に基づく補助金（以下「本補助金」という。）に係る対象経費は、別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第4条 本補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、様式第1号による交付申請書に、次に掲げる書類を添えて、区長に申請するものとする。

- (1) 少年団体収支予算書（様式第2号）
- (2) 事業計画書（様式第3号）
- (3) 構成団体名簿・助成一覧（様式第4号-1）
- (4) 少年団体役員名簿（様式第4号-3）
- (5) 会則

(補助金の交付の決定及び通知)

第5条 区長は、前条の規定により申請書等を受理した場合は、これを審査し、本補助金を交付することが必要かつ適切であると認めたときは、速やかに予算の範囲内において算定した額をその交付額として決定し、足立区少年団体活動事業補助金交付決定通知書（様式第5号）により通知するものとする。

(補助金の請求)

第6条 前条の規定により本補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、前条の交付決定通知書を受理した後、速やかに請求書兼口座振替依頼書（様式第

6号)により、区長に請求するものとする。

(決定の取消し及び返還)

第7条 区長は、交付決定者が本補助金を補助事業以外の用途に使用したと認めるときは、当該補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、当該取消しを行った部分に関し、既に補助金が交付されているときは、交付した補助金の全部又は一部について返還させるものとする。

(指示)

第8条 区長は、補助事業の執行について疑義があると認めるときは、本補助金の使途について説明を求める等必要な指示を行うことができる。

(実績報告)

第9条 交付決定者は、当該年度の補助事業を全て完了したときは、区長が別に定める期日までに、様式第7号による報告書に次に掲げる書類を添えて、区長に報告するものとする。

- (1) 少年団体収支決算報告書(様式第8号)
- (2) 事業実績報告書(様式第9号)
- (3) 会議実績報告書(様式第10号)
- (4) 構成団体名簿・助成一覧(様式第4号-2)

(補助金の経理)

第10条 本補助金の交付を受けた者は、当該補助金の経理を明確にするため、次に掲げる事項を順守しなければならない。

- (1) 前条に規定する書類を提出するときは、補助事業に係る領収書又は支出を証する書類を添付しなければならない。
- (2) 本補助金の交付を受けた後は、収支を明らかにした一定の帳簿を備え、証拠書類を随時提出できるよう整備しておかななければならない。
- (3) 前号の帳簿及び証拠書類の保存年限は、補助事業完了の日に属する年度の翌年から5年とする。

(補助金の額の確定)

第11条 区長は、第9条の規定による実績報告を受けたときは、その内容を審査し、必要に応じて現地調査を行い、補助事業の成果が本補助金の交付決定の内容及びこ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、足立区少年団体活動事業補助金確定通知書(様式第11号)により、交付決定者に通知するものとする。

(補助金の精算及び返還)

第12条 前条の通知を受けた交付決定者は、足立区少年団体活動事業補助金精算書(様式第12号)を区長に提出し、速やかに本補助金の精算を行わなければならない。

2. 区長は、前条の規定により本補助金の額の確定をした場合において、既に交付され

た補助金の額が当該確定額を超えるときは、期限を定めて、その超える部分に関し返還を命ずるものとする。

(規則の適用)

第13条 この要綱に定めのない事項については、足立区補助金等交付事務規則(昭和50年足立区規則第6号)を適用する。

(委任)

第14条 この要綱に定めるもののほか、本補助金について必要な事項は、別に定める。

付 則 (30足教子青発第1954号 平成31年3月20日 教育長決定)

(施行期日)

1 この要綱は、決定の日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日(以下「施行日」という。)前に30足教子青発第1953号平成31年3月20日教育長決定により廃止した足立区少年団体活動事業補助金交付要綱の規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又は同要綱の規定により足立区教育委員会に対してなされた申請その他の行為で施行日以降に処理されることとなるものは、それぞれこの要綱の相当規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又はその他の足立区教育委員会に対してなされた申請その他行為とみなす。

付 則 (3足教子青発第1684号 令和4年2月22日 教育長決定)

(施行期日)

1 この要綱は、決定の日から施行する。

(経過措置)

2 改正後の足立区少年団体活動事業補助金交付要綱の規定は、令和3年度以後のこの要綱による補助金に係る手続きについて、適用する。

3 この要綱の施行の際、改正前の足立区少年団体活動事業補助金交付要綱に規定する様式による用紙で、現に残存するものは、所要の修正を加え、なお使用することができる。

別表（第3条関係）

補助対象経費について

No.	対象経費名	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
1	謝礼金	・専門的な知識を有する講師、指導者等への謝礼	・団体内部への謝礼
2	食糧費	・会議、打合せ等に伴う飲料代（1人当たり120円程度の缶飲料等） ・事業実施当日の運営スタッフの昼食代（1人当たり800円を超えないもの）	・アルコール代 ・茶菓子代（参加賞・記念品としての茶菓子は、合理的な理由がある場合に限り物品購入費として対象経費とする。）
3	賄費	・事業実施当日の炊き出し用食材代 ※ただし、飯盒炊飯などの教材等の事業の一環として行うものに限る。	・単に食事を目的とした支出
4	物品購入費	・事業実施又は運営に必要な消耗品 ・事業実施当日の参加賞・記念品（飲料・茶菓子は、合理的な理由がある場合に限り対象経費とする。）	・特定の個人に贈る贈答品、記念品 ・備品となるような高額な物品
5	印刷製本費	・チラシ、ポスター、資料等の印刷経費、コピー代 ・写真現像代	
6	役務費	・郵送料 ・保険料 ・手数料 ・クリーニング代 ・有料道路代（研修のため団体で移動する交通費等） ・物品等の運搬費用	
7	分担金・負担金	・共催事業に伴う分担金・負担金 ・研修会費等 ※分担金の使途については、本補助金の対象経費と同じとする。 ※助成金額の5割を上限とする。	
8	委託料	・事業実施のための企画運営委託及び舞台設営、撤去等の委託経費 ※助成金額の5割を上限とする。	

9	借上げ料	<ul style="list-style-type: none"> ・会議室使用料 ・研修のためのバス借上げ料 	
10	工事費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施のための電機、装飾、照明等の工事経費 ※事業実施のための一過性の工事に限る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・恒久的な設備の工事
11	その他（渉外費等）	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施のために必要な事業経費、少連協会費、単位少年団体事業費 	<ul style="list-style-type: none"> ・他団体懇親会参加費（懇親や娯楽だけを目的とする事業に関する経費） ・新年会、忘年会 ・周年記念だけを目的とする事業に関する経費 ・募金



足立区民ふれあい計算フェスティバル事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、児童生徒が珠算などの計算を通じ、理数に関する資質や能力、集中力や基礎学力の向上に寄与し、かつ一般区民を対象とした珠算文化の継承と学習の裾野を広げ、区民のふれあい、絆を深めることで生涯学習の一つとして寄与することを目的とする。

(補助対象事業)

第2条 この要綱による補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、足立区民ふれあい計算フェスティバル実施事業として足立区珠算教育振興会が行う大会であって、次の各号に定める要件を満たすものとする。

- (1) 足立区に在住、在勤又は在学する者が、個人又は団体で参加するものであること。
- (2) 大会の趣旨、方法等について、区長が適正と認めたものであること。

(補助金の交付額)

第3条 補助金の交付額は、区長が交付を必要と認め算定した額とする。ただし、75万円を限度とする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする補助対象者は、次に掲げる書類をもって事前に申請をするものとする。

- (1) 足立区民ふれあい計算フェスティバル事業補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 足立区民ふれあい計算フェスティバル収支予算書（様式第2号）
- (3) 足立区民ふれあい計算フェスティバル事業計画書（様式第3号）
- (4) 会則
- (5) 役員及び実行委員名簿

(補助金の交付決定及び通知)

第5条 区長は、前項の申請を受理したときは、これを審査し、補助金を交付することが必要かつ適当であると認めたときは、すみやかにその交付額を決定し、足立区民ふれあい計算フェスティバル事業補助金交付決定書（様式第4号）により申請者に通知する。

(補助金の請求)

第6条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、足立区民ふれあい計算フェスティバル事業補助金交付請求書（様式第5号）により、区長に請求するものとする。

(決定の取消し)

第7条 区長は、交付決定者が補助金を他の用途に使用したときは、補助金の交付の全部又は一部を取り消すことができる。

2 交付決定者は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ取下届を区長に届出しなければならない。

(指示)

第8条 区長は、補助事業の執行について必要があると認めるときは、補助金の使途につい

て必要な指示を行うことができる。

(実績報告)

第9条 交付決定者は、補助事業が終了したときは次の書類をもって区長に報告しなければならない。

(1) 足立区民ふれあい計算フェスティバル収支決算報告書(様式第6号)

(2) 足立区民ふれあい計算フェスティバル事業実績報告書(様式第7号)

2 交付決定者は、前項に規定する報告をするときは、前項第1号の足立区民ふれあい計算フェスティバル収支決算報告書に、補助事業に係る領収書又は支出を証する書類を添付しなければならない。

(補助金の経理)

第10条 交付決定者は、収支を明らかにした一定の帳簿を備え、証拠書類を随時提出できるように整備しておかなければならない。

2 前項の帳簿及び証拠書類の保存年限は、補助事業完了の日が属する年度の翌年から5年とする。

第11条 区長は、必要に応じ、事業の実績、帳簿、証拠書類等を監査することができる。

(規則の適用)

第12条 この要綱に定めのない事項については、足立区補助金等交付事務規則(昭和50年足立区規則第6号)を適用する。

付 則(30足教子青発第1954号 平成31年3月20日 教育長決定)

(施行期日)

1 この要綱は、決定の日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日(以下「施行日」という。)前に30足教子青発第1953号平成31年3月20日教育長決定により廃止した足立区民ふれあい計算フェスティバル事業補助金交付要綱の規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又は同要綱の規定により足立区教育委員会に対してなされた申請その他の行為で施行日以降に処理されることとなるものは、それぞれこの要綱の相当規定により足立区教育委員会が行った決定その他の行為又はその他の足立区教育委員会に対してなされた申請その他行為とみなす。