

## NPO等と連携した子どもの居場所づくり支援モデル事業に関する 補助金交付要綱

### (総則)

第1条 この要綱は、本市が実施するNPO等と連携した子どもの居場所づくり支援モデル事業（以下「事業」という。）において、特定の要件を満たす者に対し、事業に関する補助金（以下「補助金」という。）を予算の範囲内で交付することに関し、補助金交付規則（昭和47年横須賀市規則第33号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるものとする。

### (選考委員会の設置)

第2条 市長は、補助金の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）を選考するため、事業に関する選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置する。

- 2 選考委員会は、委員3人以内をもって組織する。
- 3 選考委員会の委員は、市職員のうち、放課後児童対策担当課長、係長級以上の職員及び指導主事をもって充てる。

### (対象者)

第3条 補助対象者は、市長が別に定める要領に基づく応募をした者のうち、選考委員会が選考したものとする。

### (補助対象経費)

第4条 補助金交付の対象となる経費は、事業の実施に必要な報酬、給料及び職員手当等、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、会議費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、役務費（雜役務費、通信運搬費、広告料、手数料、筆耕翻訳料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、補助及び交付金とする。

### (補助金額)

第5条 補助金の上限額は、1者につき500万円とする。

### (交付申請)

第6条 補助対象者は、あらかじめ指定した期間内に補助金等交付申請書を提出しなければならない。

- 2 規則第4条第3号に規定するその他参考となる書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 職員名簿
- (2) 建物等の賃貸借契約書の写し及び原本証明書（家賃の補助を受けようとする場合に限る。）
- (3) 修繕する施設の設計図、仕様書、見積書、施設の賃貸人の同意書（修繕する場合で、賃貸借契約を締結している場合に限る。）
- (4) 損害賠償保険及び傷害保険の証書の写し

(実績報告)

第7条 規則第10条に規定する市長の定める書類は、次に掲げる書類とする。

- (1) 事業実績内訳書
- (2) 決算書
- (3) 事業の報告書（成果物）
- (4) 費用の支払いが確認できる書類

(交付)

第8条 この要綱に基づく補助金は、請求により事業終了前に交付することができるものとする。

(事業成果の報告)

第9条 補助金の交付を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して3年間事業の進捗を定期的に市長へ報告しなければならない。

(書類の保管)

第10条 交付決定者は、補助事業の遂行状況に関する書類及び帳簿等の関係書類を、補助金の交付を受けた日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(財産の処分の制限)

第11条 規則第15条ただし書の規定による市長が定める期間は、事業により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間（令和5年4月1日こども家庭庁告示第9号）に定める耐用年数に相当する期間とする。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要綱は、公布の日から施行する。