

応援します 地域の子育て



調布市子育て支援活動助成事業

(旧：調布市子ども基金助成事業)

平成30年度 応募の手引き

《募集期間》

平成30年6月1日(金)～29日(金) (郵送は当日消印有効)

子育て支援活動助成事業とは？

市では、調布市子ども条例の理念である「子どもが健やかに育ち、安心して子どもを産み、育てることができるまち」をつくるために、調布市子ども・若者基金を設置し、地域の皆さまからいただいた寄附金等を積み立てています。この基金を使って、市民を対象にした子育て活動を行う個人や団体を応援する事業です

※調布市子ども基金は平成30年度より、調布市若人の教育振興基金と統合し「調布市子ども・若者基金」となりました

📎 「子育て活動」とは・・・

この助成事業では、「子どもの保護者相互の地域における協力及び支え合いに関する活動や、その他の子育てに関する活動」のことを言います。

※ 2ページ【対象となる活動】をご覧ください。

【助成対象となる期間】

平成30年4月1日（日）～平成31年3月31日（日）に行われる活動

※ 実施済みの活動について申請することもできます。（4，5ページをご覧ください）

【対象となる活動】

市民を対象にした，次のような「子育て活動」のいずれかに当てはまり，公益性のある活動を助成対象とします。

- 子ども（18歳未満の方）の心身の成長を目的とした体験，遊びの場の提供など
- 将来，保護者等になった場合に備えるための，子どもと子育てに関する学習・啓発など
- 保護者相互の協力や支え合いによる子育ての仲間づくり，情報交換，交流など
- 上記の他，市長が適当と認める活動
→地域で行う子どもや子育て家庭の見守りなど

※ 営利・売名・宗教・政治を目的とする活動は対象になりません。

※ 他の制度による補助や助成を受けている活動も対象になりません。決定を受けた他の補助や助成が対象にしていない期間に行った活動であっても同様です。

（例：6月～翌年3月を対象とする補助や助成を受けている場合，同じ活動の4～5月に行った部分は，調布市子育て支援活動助成事業の対象外となります）

※ 事務所となる施設の維持費や，申請者である法人・団体の運営費に補助を受けている場合，申請した活動の開催場所や内容によっては，「他の制度による補助」を受けている活動と判断させていただくことがあります。

※ 同じ団体等への助成は，1年度（4月～翌年3月末）に1回まで，最初に助成を受けた年度から起算して3年を限度とします。

【応募できる方】

市民のために子育て活動を行い，以下に当てはまる個人，法人，団体（子育てに関連したサークル，ボランティア団体等）であれば，応募することができます。

- 個人，法人，団体の代表者が，市内に在住，在勤，又は在学している，満15歳以上（中学生を除く）の方であること。

（注）未成年者の申請には保護者の同意が必要です。

- 法人は、職員（役員を含む）の半数以上が市内に在住しており、事務所が市内にあること。
- 団体は、メンバーの半数以上が市内に在住、在勤、又は在学していること。

【対象となる経費】

助成対象活動を行うための経費のうち、次に該当し、市長が適当と認めるもの。

- 需用費（印刷製本費や消耗品購入費など。ただし、食糧費は除く）
- 備品購入費
- 通信運搬費
- 保険料
- 施設使用料（施設付帯設備の使用料を含む）
- 講師謝礼（講師の移動に伴う交通費を含む）

上記の他、市長が適当と認める経費

※ 平成30年4月1日～平成31年3月31日までに支払った経費が対象となります。

【助成金額】

1件につき2万円までです。（平成30年度は総額20万円 10件程度）

※ 口座への振込みによりお支払いします。詳しくは、交付決定の際に御案内します。

【応募方法】

応募は個人や1団体につき1件とします。

募集期間内に、申請書類一式（必要な添付資料を含む）を調布市 子ども生活部 子ども政策課（※） にご提出ください。郵送の場合は平成30年6月29日（金）消印有効です。

なお、ご提出いただいた書類はお返しできませんので、あらかじめご了承ください。必要な方は、提出前に写しをとってお手元に保管してください。

※ 書類の提出先は、7ページ【お申込み・お問合せ】をご覧ください。

【申請書類について】

1 申請者が必ず提出するもの

- (1) 交付申請書（第1号様式の1）
- (2) 活動計画書（活動の目的や内容、実施スケジュールがわかるもの）
- (3) 予算書（申請する活動について、収入と支出の予定がわかるもの）
- (4) 助成金内訳書（助成金申請額の算出根拠がわかるもの）

※ (2)～(4)は、ひな形と記入例がありますが、必要な項目が記入されていれば、独自に作成したものでかまいません。

※ **申請者が市外在住の場合**、市内に在勤又は在学していることがわかる書類（社員証や学生証のコピーなど）の提出をお願いすることがあります。

2 団体・法人の場合に提出するもの

※メンバーの半数が市内に在住していることが必要（団体は在勤、在学も可）

(1) 団体の場合

○名簿（氏名、住所、在勤・在学の別とそれらの所在地がわかるもの）

※ メンバーが2人以上いる場合は、団体として名簿提出が必要です。（ひな形と記入例があります。詳細は、17ページをご覧ください）

(2) 法人の場合

○役員・職員の名簿（氏名、住所、代表者がどなたであるかが分かるもの）

○事務所の所在地が確認できる書類

3 未成年の方が申請する場合に提出するもの

保護者の同意書が必要です（18ページ【未成年の方について】をご覧ください）

4 既に全ての日程が終了した活動について申請する場合

平成30年4月1日～申請日前に全ての日程が終了した活動について申請する場合の申請書類は、次のとおりとなります。

- (1) 交付申請書（第1号様式の1）
- (2) 活動報告書（活動の目的や実施日時、当日の内容がわかるもの）

- (3) 決算書（申請する活動について、収入と支出の実績がわかるもの）
- (4) 助成金支出内訳書（助成金申請額の算出根拠がわかるもの）
- (5) 経費の証明となる書類提出について（領収書などを貼りつけてください）
- (6) 団体・法人の場合の提出書類（上記2をご参照ください）
- (7) 申請者が未成年の場合は、保護者の同意書（上記3をご参照ください）

※ (2)～(5)は、ひな形と記入例がありますが、必要な項目が記入されていれば、独自に作成したものでかまいません。

※ 複数回の開催を予定していて、日程の一部のみが申請前に終了する場合は、前ページの1(1)～(4)の書類を提出してください。

5 参考として、（あれば）ご提出いただきたいもの

過去に行った活動のチラシなど（直近のもののみでかまいません）

【書類作成時の注意】 ※9ページ以降の記入例もご覧ください。

- 書類の記入内容を訂正するときは、訂正部分に二重線を引き、押印のうえ、余白に正しい内容を記入してください。修正液は使用しないでください。
- 書類は、上から順に交付申請書（第1号様式の1）→活動計画書（報告書）→予算書（決算書）及び助成金内訳書（助成金支出内訳書）→名簿等の順にして、左上1か所をホッチキスやクリップ止めにして提出してください。
- 申請後に、申請者の住所や活動内容の変更などがありましたら、速やかに子ども政策課にご連絡ください。

【選考方法】

書類審査により、申請した活動内容や経費が助成対象となる要件を満たしているかの確認を行い、交付を決定します。応募多数の場合は、厳正な抽選により交付対象者を決定します。

なお、申請内容の確認のために、活動実施状況などの聞き取りを行うことがあります。また、調布市次世代育成支援協議会（※）の意見を参考にすることがあります。

※ 公募市民、学識経験者、保育・教育関係者及び関係団体の代表者で構成する協議会です。

【助成の決定】

審査結果は、助成の可否に関わらず申請者（団体・法人の場合は代表者）宛に文書でお知らせします。

※ 助成が決定した団体等は、活動名称と併せて市のホームページ等でご紹介する予定です。

※ 助成の対象となった活動は、市職員による見学をさせていただくことや、活動当日の様子を撮影した画像を、実績報告とは別にご提出いただくよう、お願いすることがあります

※ 市の施設での対象活動のチラシ配布などのご希望がありましたら、ご相談ください。

※ 活動のチラシやポスター、リーフレットなどの成果物に、調布市子育て支援活動助成事業の助成を受けたことを記載していただける場合は、次のようにお願いします。

「この活動は、平成30年度調布市子育て支援活動助成事業の対象です」

もしくは次のような標記をしてください。

「この〇〇は、平成30年度調布市子育て支援活動助成事業の助成を受けて作成しています」（〇〇には、団体で作成されたマップやチラシの名称を入れてください。）

【実績報告書の提出】

助成を受けた団体等は、活動の終了後、実績報告と必要な添付書類（決算書、経費の証明となる領収書など）を提出していただきます。**申請した助成金に関する支払いの領収書類（コピー可）は、保管をお願いします。申請した金額の分を確認できるものがない場合は、決定した助成金を返還していただくこととなります。**

報告していただいた活動内容は、市民に公表する予定です。（実績報告書の提出期日は、平成31年4月中旬の予定です。決まり次第ご連絡します）

【助成金の返還】

助成金に残金が生じた場合は、通知する期限までに返還していただきます。

次の場合は、助成金交付の全部または一部を取り消し、既に支払い済みである場合は、助成金を返還していただきます。

- 1 偽りその他不正な手段により、助成金の交付を受けたとき。

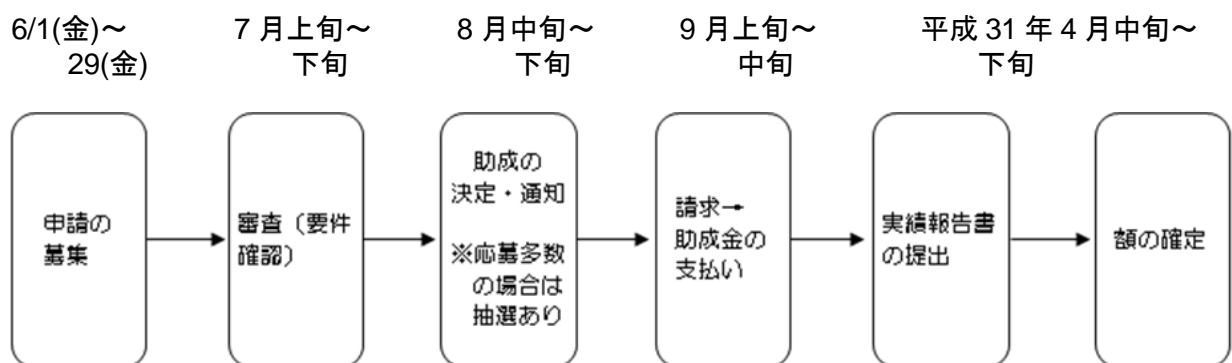
2 助成金の交付決定の内容や条件、その他法令又は助成金の決定に基づく命令に違反したとき。

〈例〉・助成金を、対象活動以外または対象経費以外に使用した。

- ・申請した活動を行わなかった。
- ・申請した活動経費について、他の補助や助成金を受けた。
- ・実績報告書を提出しなかった。

3 このほか、市長が返還の必要を認めたととき。

【平成30年度の主な流れ】



【個人情報の取扱いについて】

調布市個人情報保護条例に基づき、当助成事業への申請を通じて皆様からお預かりする個人情報は厳重に取り扱い、当助成事業の運営にのみ使用します。個人情報を申請者の承諾なく第三者に提供することはいたしません。

【お申込み・お問合せ】

〒182-8511 調布市小島町2-35-1
調布市 子ども生活部 子ども政策課（調布市役所3階）
電話042-481-7105・7757
FAX 042-499-6101
E-mail kodomo@w2.city.chofu.tokyo.jp

☆申請書類は、市のホームページ（<http://www.city.chofu.tokyo.jp>）からダウンロードすることもできます。

【申請前のご相談について】

「私（たち）は、申請できますか?」、「この費用は助成対象になりますか?」、「足りない書類はありませんか?」など、助成金の申請に関するご質問・ご相談は、子ども政策課にお願いします。

なお、サークルの集まりなどでご希望がありましたら、市職員が活動場所の施設にお伺いすることもできますので、まずご連絡ください。

【記入例等もくじ】

○調布市子育て支援活動助成金交付申請書（第1号様式の1）	9ページ
○活動計画書	10ページ
○活動報告書（交付申請用）	11ページ
○予算書・助成金内訳書	13ページ
○決算書・助成金支出内訳書（交付申請用）	14ページ
○経費の証明となる書類提出について（交付申請用）	15ページ
○団体構成員名簿	17ページ
○未成年の方について	18ページ

☆ これから行う活動、又は複数回にわたる活動で、日程の一部のみが終了した活動について申請する方→9, 10, 13, 17, 18ページをご覧ください。

☆ 日程の全てが既に終了した活動について申請する方→9, 11, 14, 15, 17, 18ページをご覧ください。また、経費の証明となる領収書等の書類を添えてください。