

## 西宮市地域子育て支援拠点事業 補助金交付要綱

### (趣 旨)

第1条 この要綱は、西宮市地域子育て支援拠点事業を実施する団体に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

### (定 義)

第2条 この要綱において、西宮市地域子育て支援拠点事業（以下、事業という。）とは、西宮市内において、地域子育て支援拠点事業（児童福祉法第6条の3第6項）を実施する子育て支援の拠点となる常設の場を設置して、子育て家庭の親とその子供（概ね3歳未満の児童及びその保護者。以下「子育て親子」という。）に対して、子育て支援のための総合的なサービスの提供を行う事業をいう。

### (事業の実施条件)

第3条 事業を実施する施設は、次の1から5の各号に該当する要件を満たすものであって、実施場所が全市の配置上、適切であると市長が認めたものであること。

- (1) 事業を実施する場所は、子育て親子が集う場として適した場所で実施すること。複数の場所や日替わりで実施するものでなく、拠点となる場所を定めて実施すること。また、ベビーカー置き場や駐輪場を確保すること。
- (2) 事業を実施する施設は、子育て親子が集うために適した室内で概ね10組の子育て親子が一度に利用しても差し支えのない程度以上の広さを確保すること。但し、事業の実施者の判断により、安全上利用できる人数の上限を、10組を超える範囲で設けても構わないものとする。
- (3) 事業を実施する施設には、授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具、幼児用トイレ、オムツ交換スペースなど、乳幼児を連れて利用しても支障が生じないような設備を有すること。
- (4) 事業の実施に関しては、原則として、週3日以上、かつ、1日5時間以上開設すること。
- (5) 事業を実施する施設には、子育て親子の支援に関して意欲のある者であって、子育て知識と経験を有する専任の者（保育士資格等を有する者が望ましい。）を2名以上（非常勤でも可）配置すること。

### (実施事業)

第4条 次の1から4の各号の取組をすべて実施すること。

#### (1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進

子育て親子が気軽にかつ自由に利用できる交流の場の設置や子育て親子間の交流を深める取組等の地域支援活動を実施すること。また、交流の場の提供等にとどまらず、事業の開始や区切りの時間帯には親子体操を取り入れるなど親子及び親同士の交流を促すような時間帯を積極的に作り、親子及び親同士の交流の促進を図る仕組を築くよう心がけること。

(2) 子育て等に関する相談、援助の実施

子育てに不安や悩みなどを持っている子育て親子に対して、(1)の事業実施時等いつでも気軽に相談、援助ができる体制を整えること。

(3) 地域の子育て関連情報の提供

子育て親子が必要とする身近な地域の様々な育児や子育てに関する情報を提供すること。また、市全体の子育て支援に関係する情報を把握した上で、さらに、子育て親子等のニーズに合わせて、行政サービス以外の例えば民間事業者における子育て関連情報に関する確に提供できる体制を築くよう心がけること。

(4) 子育て及び子育て支援に関する講座等の実施

子育て親子や、将来、子育て支援に関わるスタッフとして活動することを希望する者等を対象として、月1回以上、子育て及び子育て支援に関する講習等を実施すること。

(補助の対象となる経費)

第5条 補助の対象となる経費は、事業の運営にかかる経費のうち、次に掲げる経費とする。ただし、第2号に掲げる経費は、初年度に限り補助の対象とする。

(1) 運営費

報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、光熱水費、利用者及び従事者の保険料、役務費、使用料及び賃借料、備品購入費など市長が事業の運営に必要と認めた経費

(2) 開設準備費

授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具、玩具等の設置費又は購入費、改修工事費その他開設準備に要する経費

2 施設の新設費や改修費、設備工事費など建物のハードにかかる経費は補助の対象外とする。ただし、前項第2号に定める経費については除く。

(補助の基準額と補助金の額)

第6条 補助の基準額は別表1に定めるところによるものとし、期間は年度を単位とする。

2 補助金の額は、前項の補助の基準額と、補助の対象となる経費から寄付金その他収入額を控除した額とを比較して、少ない額とする。

3 年度途中で新規に事業を開始した場合、第1項の補助の基準額は事業開始月を含む月割りで計算するものとする。ただし、前条第2号に該当する場合についてはこの限りではない。

4 年度途中で補助金額の変更をとまう、開設日数等を変更した場合は、それぞれ変更前と変更後の実施月数に応じて月割し、合算する。また、月の途中で変更した場合、変更月は変更後の補助額で計算する。

5 市長がやむを得ないと認めた場合で、年度途中で事業を休止又は廃止する場合は、第1項の補助の基準額は事業の休止又は廃止した月を含む事業を実施した月割りで計算するものとする。

6 本条の規定により算出した補助金の額に1,000円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てるものとする。

(交付の条件)

第7条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 事業により取得し、又は効用の増加した財産を、市長の承認を受けずに、この補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。ただし、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める期間を経過した場合はこの限りではない。
- (2) 市長の承認を受けて、財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を市に返納させることがある。
- (3) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- (4) 補助金の交付を受けた団体は当該事業に係る関係書類を整備し、かつ、これらの書類等を事業完了後5年間保存しなければならない。
- (5) 補助金の交付を受けた団体は、西宮市地域子育て支援拠点事業連絡協議会が実施する事業の質の向上及び量的拡充に寄与する取り組みに参画しなければならない。

(実施団体の指定)

第8条 この要綱に基づく事業を実施し、補助金の交付を申請しようとするものは、事業の実施団体として、市の指定を受けなければならない。

- 2 前項の指定を受けようとするものは、市が別に定める期間に「西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体指定申請書（様式第1号）」を市長に申請しなければならない。
- 3 前項の申請した内容のうち、1週当りの開設日及び時間、別表1の「要件」となる職員数および常勤・非常勤の変更、開設場所の変更を希望するものは事前に「西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体指定内容変更申請書（様式第1-1号）」を市長に申請しなければならない。
- 4 第2項で申請した内容のうち、前項以外に変更が生じた場合は、変更後1か月以内に「西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体変更届書（様式第1-2号）」を提出しなければならない。
- 5 市長は第2項の申請があった場合、事業の実施団体としての適否を別に定めるところにより審査し、可否を決定し、「西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体指定・却下通知書（様式第2号）」により申請者に通知するものとする。
- 6 市長は第3項の変更申請があった場合、事業の実施団体として、変更内容の適否を別に定めるところにより審査し、可否を決定し、「西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体指定内容変更承認・却下通知書（様式第2-1号）」により申請者に通知するものとする。また、第3項による変更申請を新たに決定した場合は、従前の決定は自動的に解除されるものとする。

(指定の期間)

第9条 前条による指定の期間は3年とする。ただし、市内で10年以上の事業実績がある場合は、指定の期間を最長5年までの指定期間とすることができる。

- 2 前項の指定の期間終了後、引き続き指定することにより、より高い効果が期待でき、事業の継続性や安定性が発揮され、利用者サービスが向上する場合には、「西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体指定審査会」の審査を経て再指定できるものとする。

(指定の解除)

第10条 第8条により事業実施の指定を受けた団体（以下、「指定団体」という。）が、やむを得ない事情により当該事業を継続することが困難になった場合には、「西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体指定解除申請書（様式第3号）」を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請があった場合には、「西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体指定解除通知書（様式第4号）」により指定を解除することができる。

3 市長は、前項までの規定によらず、指定団体が事業を継続することが適当でないと認めた場合には、「西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体指定解除通知書（様式第4号）」により指定を解除することができる。

(交付申請)

第11条 指定団体が、補助金の交付申請をしようとする時は、「西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付申請書（様式第5号）」を各年度の5月末までに市長に提出するものとする。

2 年度途中で新たに事業を開始した場合は、事業の開始後2か月以内又は当該年度の3月10日のいずれか早い日までに前項の規定による交付申請を行うものとする。

3 年度途中で申請内容に補助金額に影響のある変更が生じた場合は、速やかに「西宮市地域子育て支援拠点事業補助金変更交付申請書（様式第6号）」を提出しなければならない。

(交付決定)

第12条 市長は前条の交付申請及び変更交付申請があった場合、速やかにその内容を審査のうえ、当該申請者に「西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付決定通知書（様式第7号）」により通知するものとする。

(実績報告)

第13条 前条による補助金の交付決定を受けた者は、事業完了後1か月以内又は4月10日のいずれか早い日までに「西宮市地域子育て支援拠点事業補助金実績報告書（様式第8号）」を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付方法及び請求)

第14条 指定団体が、補助金の交付を受けようとする時は、「西宮市地域子育て支援拠点事業補助金請求書（様式第9号）」を次項の支払期日の20日前までに、市長に提出しなければならない。

2 市長は、第12条の規定により決定した補助金の額を4等分し、前項の指定団体からの請求に基づき、それぞれを四半期（8月末・11月末・2月末・翌年度の5月末）の4回に分けて交付するものとする。

3 年度途中で新たに事業を開始し、かつ、その開始時期が7月1日以降の場合は、前項とは別に市長が定める。

4 市長は、前条の規定による実績報告の提出により、補助金の額に変更が生じた場合、前項ま

での規定によらず、第4四半期（翌年度5月末まで）の支払いの時にその差額を調整して支払うことができる。

（補助金の取り消し）

第15条 市長は補助金の交付を受けた者が、次の各号の一に該当する時は、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じることができる。

- （1）補助金を当該事業の用途以外に使用したとき
- （2）虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
- （3）第13条の規定による実績報告の提出により補助金の額に変更が生じ、第14条の規定により交付した補助金に過払いが発生したとき
- （4）その他、この要綱の規定に反したとき

（留意事項）

第16条 指定団体は、次に掲げる各号を事業実施上の留意事項として遵守すること。

- （1）原則として、利用者から教材料費等の実費以外に利用料を徴収してはならない。徴収する場合には、利用者に対して何の費用かを事前に説明した上で領収書等を発行すること。また、徴収した金額を適切に管理し、把握すること。
- （2）当要綱にある市の補助事業であることが、利用者等にも分かるよう周知すること。
- （3）利用者の氏名、住所、緊急連絡先及び利用者の人数などを把握した上で施設等を利用させること。また、第13条に規定する実績報告書においてその状況を市に報告すること。
- （4）利用する児童の年齢制限は特段、設けないが、主に0歳～3歳未満の乳幼児を対象として受け入れ、必要に応じてそれを超える児童の受け入れを検討すること。
- （5）乳幼児の利用の際には、原則として、常に保護者が同伴の上で利用させること。ただし、5歳を超える児童などで、保護者の同伴が必要でない認められる場合にはこの限りではない。
- （6）利用者の安全面に関しては、十分に注意を払い、常に子育て親子等が安全に利用できる体制を築くこと。また、万が一に備えて損害保険等に加入すること。
- （7）事業実施施設内に市の備品等がある場合、その管理については、別の定めるところにより、適切に管理を行うこと。

（その他）

第17条 国が定める「地域子育て支援拠点事業」に係る要綱及び等の改正があった場合、必要な事項の見直しを行うものとする。

- 2 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

- 1 この要綱は、平成31年4月1日から実施する。
- 2 この要綱は、西宮市補助金制度に関する指針に基づき、3年以内ごとに見直しを行うものとする。

する。

附 則

- 1 この要綱は、令和2年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この要綱は、令和3年4月1日から実施する。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年4月1日から実施する。

【別表 1】

1 週当たりの開設日数等	要件	1 施設あたりの 補助基準額（年間）
3～4 日間	職員を合計 3 名以上配置する場合	5, 7 0 0, 0 0 0 円
	職員を合計 2 名配置する場合	4, 1 9 9, 0 0 0 円
5 日間以上（※）	常勤職員を配置する場合	8, 3 9 8, 0 0 0 円
	非常勤職員のみを配置する場合	5, 1 4 9, 0 0 0 円
開設準備経費	初年度のみ（1 か所 1 回限り）	4, 0 0 0, 0 0 0 円

※ 1 週当たりの開設日数等が 5 日間以上で、「平成 24 年度子育て支援交付金の交付対象事業等について」1（5）③センター型（経過措置（小規模型指定施設）の場合を除く）として実施し、引き続き同様の事業形態を維持している場合は、「『常勤職員』を配置した場合」の補助基準額を適用することができるものとする。

様式第 1 号（第 8 条関係）

## 西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体指定申請書

令和 年 月 日

西宮市長 様

申請者 ひろば名称：

法人（団体）名：

法人（団体）所在地：

法人（団体）代表者名：

印

西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付要綱第 8 条に基づく事業の実施団体として指定を受けるため、下記のとおり申請します。

### 記

事業概要：

開設日及び時間	開設日：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 週： 回 （曜日： ） 時間： 時 分 ～ 時 分（一日開設時間： 時間 分） 従事職員数 人（内訳：常勤職員 人 非常勤職員 人） 開設時に配置する職員数 人
	備考：
担当者	所属及び氏名： 連絡先： e-mail アドレス：

施設概要：

開設場所	西宮市
建物の構造等 (該当のチェック)	<input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート <input type="checkbox"/> (軽量) 鉄骨造 <input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※ 階建 階部分
面積	m <sup>2</sup> (複数の部屋がある場合は、添付書類図面にて明示すること)
設備 (該当にチェック)	<input type="checkbox"/> 授乳コーナー <input type="checkbox"/> 流し台 <input type="checkbox"/> ベビーベッド <input type="checkbox"/> 遊具 (おもちゃ) <input type="checkbox"/> 幼児用トイレ <input type="checkbox"/> おむつ交換スペース <input type="checkbox"/> エレベーター <input type="checkbox"/> その他 ( )

※ 添付書類：実施場所の位置図、施設平面図、年間事業計画表、その他リーフレット等の資料

以上



西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体指定内容変更申請書

令和 年 月 日

西宮市長 様

申請者 ひろば名称：  
 法人（団体）名：  
 法人（団体）所在地：  
 法人（団体）代表者名： 印

西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付要綱第 8 条に基づく事業の実施団体として指定内容を変更したいため、下記のとおり申請します。

記

事業概要：

開設日及び時間	開設日：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 週： 回 (曜日： ) 時間： 時 分 ～ 時 分 (一日開設時間： 時間 分) 従事職員数 人 (内訳：常勤職員 人 非常勤職員 人) 開設時に配置する職員数 人
	備考：
担当者	所属及び氏名： <small>ふりがな</small> 連絡先： e-mail アドレス：

施設概要：

開設場所	西宮市
建物の構造等 (該当のチェック)	<input type="checkbox"/> 鉄筋コンクリート <input type="checkbox"/> (軽量)鉄骨造 <input type="checkbox"/> 木造 <input type="checkbox"/> その他 ( ) ※ 階建 階部分
面積	m <sup>2</sup> (複数の部屋がある場合は、添付書類図面にて明示すること)
設備 (該当にチェック)	<input type="checkbox"/> 授乳コーナー <input type="checkbox"/> 流し台 <input type="checkbox"/> ベビーベッド <input type="checkbox"/> 遊具 (おもちゃ) <input type="checkbox"/> 幼児用トイレ <input type="checkbox"/> おむつ交換スペース <input type="checkbox"/> エレベーター <input type="checkbox"/> その他 ( )

※ 添付書類：実施場所の位置図、施設平面図、年間事業計画表、その他リーフレット等の資料  
 以上

様式第 1-2 号 (第 8 条関係)

## 西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体変更届書

令和 年 月 日

西宮市長 様

申請者 ひろば名称：

法人(団体)名：

法人(団体)所在地：

法人(団体)代表者名：

印

西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付要綱第 8 条に基づく申請事項に変更が生じたため、規定に基づき届出ます。

### 記

ひろば名称	
施設の所在地	西宮市

変更事項	変更前	変更後
変更事由発生日		
備 考		

以 上

西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体指定・却下通知書

ひろば名称：

法人（団体）名：

法人（団体）代表者名： 様

西宮市長

令和 年 月 日付で申請のありました西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付要綱第 8 条の規定による事業の実施団体としての指定に関しては、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

- ・実施団体として指定する。
- ・実施団体としての指定申請を却下する。

却下理由	
------	--

以 上

西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体  
指定内容変更 承認・却下通知書

ひろば名称：

法人（団体）名：

法人（団体）代表者名： 様

西宮市長

令和 年 月 日付で申請のありました西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付要綱第 8 条の規定による事業の実施団体としての指定内容の変更に関しては、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

- ・ 指定内容の変更を承認する。
- ・ 指定内容の変更を却下する。

却下理由	
------	--

以 上

西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体

指定解除申請書

令和 年 月 日

西宮市長 様

申請者 ひろば名称：

法人（団体）名：

法人（団体）所在地：

法人（団体）代表者名：

印

西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付要綱第10条に基づく事業の実施団体の指定の解除を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

指定解除の内容：

事業終了予定日	令和 年 月 日
事業を継続できない 具体的な理由	

※ 添付書類：解除を申請する状況がわかるもの。

以 上

西宮市地域子育て支援拠点事業実施団体

指定解除通知書

ひろば名称：

法人（団体）名：

法人（団体）代表者名： 様

西宮市長

令和 年 月 日付で申請のありました西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付要綱第 10 条の規定による事業の実施団体の指定の解除に関しては、下記のとおり決定しましたので通知します。

記

- ・実施団体の指定を解除する
- ・実施団体の指定解除申請を却下する。

理 由	
-----	--

以 上

## 西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付申請書

令和 年 月 日

西宮市長 様

申請者 ひろば名称：  
法人（団体）名：  
法人（団体）所在地：  
法人（団体）代表者名： 印

西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付要綱第 11 条の規定による補助金の交付について、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

### 記

1. 対象年度 : 令和 年度分

2. 申請額 : 金 円

### 3. 添付書類

#### (1) 事業計画書（別紙様式 5-1）

・事業内容、開設日・月数・日数・時間数、従事者の勤務状況が分かるもの。

※1 週当たりの開設日数等が 5 日間以上で、「平成 24 年度子育て支援交付金の交付対象事業等について」1（5）③センター型（経過措置（小規模型指定施設）の場合を除く）として実施し、引き続き同様の事業形態を維持している場合は、事業計画書（別紙様式 5-2）を提出すること。

#### (2) 職員配置計画書（別紙様式 5-3）

#### (3) 事業経費内訳書（予算内訳書）

- ・支出及び収入項目ごとに支出及び収入内容が分かるもの。
- ・開設準備費については、その内訳、金額が分かるもの。

以 上

令和 年度 西宮市地域子育て支援拠点事業 事業計画書

法人(団体)名:

No.	実施形態	ひろば名称 (実施場所)	所在地	電話番号	開設年月日	年間 事業月数	開設日数 (曜日)	土日開設 (土・日)	開設時間 (時間数)	広さ (㎡)
	<input checked="" type="checkbox"/> 一般型	( )	〒 -	( ) -		月	週 日	1.月 回開設 2.毎週開催	時 ~ 時 ( )	
	事業の内容 (具体的に)	(1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進								従事者の状況
(2) 子育て等に関する相談、援助の実施								○ 専任の者の状況		
(3) 地域の子育て関連情報の提供								従事者職員数 人 (内訳) 常勤職員 人 非常勤職員 人 開設時に配置する職員数 人 常勤職員の氏名		
(4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施								○ 専任の者以外の状況 ボランティアスタッフ 人 (うち学生の数) 人		
備考										

- (注) 1. 「名称(実施場所)」欄は、上段に広場の名称を、下段( )内に施設名など具体的に記入すること。  
 2. 「開設日数(曜日)」欄は、上段に週あたりの開設日数を、下段( )に開設曜日を必ず記入すること。  
 3. 「開設時間(時間数)」欄は、上段に開設時間を、下段( )内に時間数を必ず記入すること。  
 4. 常勤職員の定義は次のとおり。所定労働時間(フルタイム)で雇用されている正規職員、正規社員。「正規」に一般的な定義は、『契約期間 の定めなし』『就業時間が法人で定める始業、終業時間』『社会保険料加入義務あり』。  
 5. 「従事者の状況」欄は、ボランティアスタッフがいる場合には、ボランティアスタッフのうち学生が何人いるか人数を再掲で記入すること。  
 6. 「事業の内容」欄は、それぞれの項目について計画している事業内容を具体的に記載すること。欄が足りない場合は別紙として提出しても可能。



令和 年度 西宮市地域子育て支援事業(旧センター型) 事業計画書

法人名:

No.	実施形態	ひろば名称 (実施場所)	ひろば所在地	電話番号	開設年月日	年間 事業月数	開設日数 (曜日)	土日開設 (土・日)	開設時間 (時間数)	広さ (㎡)
	<input checked="" type="checkbox"/> 旧センター型	( )	〒 -	( ) -		月	週 日	1.月 回開設 2.毎週開催	時 ~ 時 ( )	
	基本事業の内容 (具体的に)	(1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進 (2) 子育て等に関する相談、援助の実施 (3) 地域の子育て関連情報の提供 (4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施							従事者の状況 ○ 専任の者の状況 従事者職員数 人 (内訳) 常勤職員 人 非常勤職員 人 開設時に配置する職員数 人 常勤職員の氏名 ○ 専任の者以外の状況 ボランティアスタッフ 人 (うち学生の数) 人 備考	
	その他取 組み内容	旧センター型 ○上記(1)～(4)に加えて、地域全体で子育て環境の向上を図るため、関係機関や子育て支援活動を行っているグループ等と連携を図りながら、以下に掲げる取組を必ず実施すること。 ※詳細な事業内容は別途提出すること。 (公民館、公園などの公共施設等に出向き、親子交流活動や子育てサークルへの援助活動等の地域支援活動) (上記(1)地域支援活動の中で、より重点的な支援が必要であると判断される場合は、関係機関と連携・協力のうえ、当該家庭へ訪問するなどの支援)								

- (注) 1. 1週当たりの開設日数等が5日間以上で、「平成24年度子育て支援交付金の交付対象事業等について」1(5)③センター型(経過措置(小規模型指定施設)の場合を除く)として実施し、引き続き同様の事業形態を維持している場合は、この事業計画書に記載すること。  
 2. 「名称(実施場所)」欄は、上段に広場の名称を、下段( )内にキャンパスや施設名など具体的に記入すること。  
 3. 「開設日数(曜日)」欄は、上段に週あたりの開設日数を、下段( )に開設曜日を必ず記入すること。  
 4. 「開設時間(時間数)」欄は、上段に開設時間を、下段( )内に時間数を必ず記入すること。  
 5. 常勤職員の定義は次のとおり。所定労働時間(フルタイム)で雇用されている正規職員、正規社員。「正規」に一般的な定義は、『契約期間 の定めなし』『就業時間が法人で定める始業、終業時間』『社会保険料加入義務あり』。  
 6. 「従事者の状況」欄は、ボランティアスタッフがいる場合には、ボランティアスタッフのうち学生が何人いるか人数を再掲で記入すること。

令和 年度 西宮市地域子育て支援拠点事業 職員配置計画書

法人(団体名) \_\_\_\_\_

ひろば名 \_\_\_\_\_

<職員配置計画>

職員 No.	職員氏名	雇用形態(※1)	勤続年数又は新規の別	資格	関連職務経験(※2)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

※1 プルダウンから「常勤職員」「非常勤職員」を選択してください。常勤職員の定義は、以下の(1)(2)のとおりとなります。

(1)所定労働時間(フルタイム)で雇用されている正規職員、正規社員。「正規」に一般的な定義は、『契約期間の定めなし』『就業時間が法人で定める始業、終業時間』『社会保険料加入義務あり』とされています。

(2)ひろば開設中、最低1名は常勤職員が配置されている状態。

※2 幼稚園・保育所等のほか、地域の子育てサロンスタッフ〇年〇か月、民生委員主任児童委員〇年〇か月など、子育て支援活動の実績・経験がある場合もその内容と年数を記入してください。

<勤務形態>

上記職員の配置が分かるよう、NO.ごとの勤務形態を記入してください。勤務時間については、午前△・午後▽、

終日○など、分かるように勤務形態を記入してください。

職員 NO.	職員氏名	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

## 西宮市地域子育て支援拠点事業補助金変更交付申請書

令和 年 月 日

西宮市長 様

申請者 ひろば名称：  
法人（団体）名：  
法人（団体）所在地：  
法人（団体）代表者名： 印

西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付要綱第 11 条の規定による補助金の交付申請の内容について変更しましたので、関係書類を添えて下記のとおり、申請します。

### 記

1. 対象年度 : 令和 年度分

2. 申請額 : 金 円

### 3. 添付書類

(1) 事業計画書（別紙様式 5-1）

- ・事業内容、開設日・月数・日数・時間数、従事者の勤務状況が分かるもの。

※1 週当たりの開設日数等が 5 日間以上で、「平成 24 年度子育て支援交付金の交付対象事業等について」1（5）③センター型（経過措置（小規模型指定施設）の場合を除く）として実施し、引き続き同様の事業形態を維持している場合は、事業計画書（別紙様式 5-2）を提出すること。

(2) 職員配置計画書（別紙様式 5-3）

(3) 事業経費内訳書（予算内訳書）

- ・支出及び収入項目ごとに支出及び収入内容が分かるもの。
- ・開設準備費については、その内訳、金額が分かるもの。

以 上

西宮市地域子育て支援拠点事業補助金

交付  $\left( \begin{array}{c} \text{決定} \\ \text{変更決定} \end{array} \right)$  通知書

ひろば名称：

法人（団体）名：

法人（団体）代表者名： 様

西宮市長

令和 年 月 日付で申請のありました西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付要綱第11条の規定による補助金の交付申請・変更交付申請に関しては、同要綱第12条の規定により下記のとおり決定しましたので通知します。

記

1. 対象年度 : 令和 年度分

2. 交付決定額 : 金 円

3. 交付時期 :

以 上

## 西宮市地域子育て支援拠点事業補助金実績報告書

令和 年 月 日

西宮市長 様

申請者 ひろば名称：  
法人（団体）名：  
法人（団体）所在地：  
法人（団体）代表者名：

令和 年 月 日付西子総指令第 号で補助金の交付決定の通知を受けた西宮市地域子育て支援拠点事業の実績について、西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付要綱第 13 条の規定により、下記のとおり報告します。

### 記

1. 対象年度 : 令和 年度分
2. 補助金の名称 : 西宮市地域子育て支援拠点事業補助金
3. 補助金交付決定額 : 金 円
4. 実績報告による額 : 金 円
5. 添付書類
  - (1) 実施事業内容報告書（別紙様式 8-1、8-3、8-4）
    - ・事業内容、開設日・月数・日数・時間数、従事者の勤務状況、利用者数が分かるもの。
    - ※1週当たりの開設日数等が5日間以上で、「平成 24 年度子育て支援交付金の交付対象事業等について」1（5）③センター型（経過措置（小規模型指定施設）の場合を除く）として実施し、引き続き同様の事業形態を維持している場合は、施事業内容報告書（別紙様式 8-2、8-3、8-4、8-5）を提出すること。
  - (2) 事業経費内訳書（決算見込内訳書）
    - ・支出及び収入項目ごとに支出及び収入内容が分かるもの。
  - (3) 出勤簿の写し（第 4 四半期分）

以 上

令和 年度 西宮市地域子育て支援拠点事業 実績報告書

法人(団体)名:

No.	実施形態	ひろば名称 (実施場所)	年間 事業月数	開設日数(年間総数) (曜日)	土日開設 (土・日)	開設時間 (時間数)	従事者の状況
	<input checked="" type="checkbox"/> 一般型	( )	月	週 日 ( )	1.月 回開設 2.毎週開催	時 ~ 時 ( )	○ 専任者の状況 従事者職員 人 〔内〕 常勤職員 人 〕 非常勤職員 人 開設時に配置する職員数 人 ○ 専任者以外の状況 ボランティアスタッフ 人 うち学生の数 人
	事業の実施内容	(1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進 (2) 子育て等に関する相談、援助の実施 (3) 地域の子育て関連情報の提供 (4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施					

- (注) 1. 「名称(実施場所)」欄は、上段に広場の名称を、下段( )内にキャンパスや施設名など具体的に記入すること。  
 2. 「開設日数(曜日)」欄は、上段に週あたりの開設日数を、下段( )に開設曜日を必ず記入すること。  
 3. 「開設時間(時間数)」欄は、上段に開設時間を、下段( )内に時間数を必ず記入すること。  
 4. 常勤職員の定義は次のとおり。所定労働時間(フルタイム)で雇用されている正規職員、正規社員。「正規」に一般的定義は、『契約期間の定めなし』『就業時間が法人で定める始業、終業時間』『社会保険料加入義務あり』。  
 5. 「従事者の状況」欄は、ボランティアスタッフがいる場合には、ボランティアスタッフのうち学生が何人いるか人数を再掲で記入すること。  
 6. 「事業の内容」欄は、それぞれの項目について実施した内容を具体的に記載すること。欄が足りない場合は別紙として提出しても可能。

令和 年度 西宮市地域子育て支援拠点事業(旧センター型) 実績報告書

法人(団体)名:

No.	実施形態	ひろば名称 (実施場所)	年間 事業月数	開設日数(年間総数) (曜日)	土日開設 (土・日)	開設時間 (時間数)	従事者の状況
	<input checked="" type="checkbox"/> 旧センター型	( )	月	週 日 ( )	1.月 回開設 2.毎週開催	時 ~ 時 ( )	○ 専任者の状況 従事者職員 人 〔内〕 常勤職員 人 〕 非常勤職員 人 開設時に配置する職員数 人 ○ 専任者以外の状況 ボランティアスタッフ 人 うち学生の数 人
	事業の実施内容	(1) 子育て親子の交流の場の提供と交流の促進 (2) 子育て等に関する相談、援助の実施 (3) 地域の子育て関連情報の提供 (4) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施					
	その他取り組み内容	センター型	○上記(1)～(4)に加えて、地域全体で子育て環境の向上を図るため、関係機関や子育て支援活動を行っているグループ等と連携を図りながら、以下に掲げる取組を必ず実施すること。 (公民館、公園などの公共施設等に出向き、親子交流活動や子育てサークルへの援助活動等の地域支援活動) (上記(1)地域支援活動の中で、より重点的な支援が必要であると判断される場合は、関係機関と連携・協力のうえ、当該家庭へ訪問するなどの支援)				

- (注) 1. 1週当たりの開設日数等が5日間以上で、「平成24年度子育て支援交付金の交付対象事業等について」1(5)③センター型(経過措置(小規模型指定施設)の場合を除く)として実施し、引き続き同様の事業形態を維持している場合は、この実績報告書に記載すること。  
 2. 「名称(実施場所)」欄は、上段に広場の名称を、下段( )内にキャンパスや施設名など具体的に記入すること。  
 3. 「開設日数(曜日)」欄は、上段に週あたりの開設日数を、下段( )に開設曜日を必ず記入すること。  
 4. 「開設時間(時間数)」欄は、上段に開設時間を、下段( )内に時間数を必ず記入すること。  
 5. 常勤職員の定義は次のとおり。所定労働時間(フルタイム)で雇用されている正規職員、正規社員。「正規」に一般的な定義は、『契約期間の定めなし』『就業時間が法人で定める始業、終業時間』『社会保険料加入義務あり』。  
 6. 「従事者の状況」欄は、ボランティアスタッフがいる場合には、ボランティアスタッフのうち学生が何人いるか人数を再掲で記入すること。  
 7. 「事業の内容」欄は、それぞれの項目について実施した内容を具体的に記載すること。欄が足りない場合は別紙として提出しても可能。

令和 年度 西宮市地域子育て支援拠点事業 実績報告書 別紙(利用者数状況報告書)

ひろば名称: \_\_\_\_\_

月	開設 日数	子供							保護者				利用者 合計	利用回数別		その他(スタッフ等)			
		0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	6歳児～	合計	父親	母親	その他		合計	新規	2回目～	ボランティア	学生	合計
4月																			
5月																			
6月																			
7月																			
8月																			
9月																			
10月																			
11月																			
12月																			
1月																			
2月																			
3月																			
合計																			



令和 年度 西宮市地域子育て支援拠点事業 実績報告書 別紙(講座実施状況報告書)

ひろば名称:

月	開催日	講座名	具体的な講座内容	参加者			
				子供	保護者	その他	合計
4月							
5月							
6月							
7月							
8月							
9月							
10月							
11月							
12月							
1月							
2月							
3月							
合計							

- (注) 1. 補助金交付要綱第4条第4号に該当する講座について具体的に記入すること。  
 2. 一月に複数回事業を実施したときは適宜行を増やすなどして記入するか別紙として提出すること。

令和 年度 西宮市地域子育て支援事業(旧センター型) 実績報告書 別紙(地域支援活動の内容)

ひろば名称:

事業番号 事業内容	具体的な取り組み内容	実施日	回数	対象者(件)数
(1)公民館、公園などの公共施設等に出向き、親子交流活動や子育てサークルへの援助活動等の地域支援活動				
(2)上記(1)の地域支援活動の中で、より重点的な支援が必要であると判断される場合は、関係機関と連携・協力のうえ、当該家庭へ訪問するなどの支援				

(注) 1. 「具体的な取り組み内容」について、詳細内容が別にあるときはそれも提出すること。

2. 「実施日」欄は、事業を実施したすべての日付を記入すること。

3. 「回数」欄は、実施回数の合計を記入すること。

4. 「対象者(件)数」欄は、支援活動を行った地域団体・NPO・サークル数や事業参加者(組)数、支援した家庭数などがわかるように記入すること。

西宮市地域子育て支援拠点事業補助金請求書

令和 年 月 日

西宮市長 様

請求者 ひろば名称：  
 法人（団体）名：  
 法人（団体）所在地：  
 法人（団体）代表者名： 印

西宮市地域子育て支援拠点事業補助金交付要綱 14 条の規定による補助金の請求について、関係書類を添えて下記のとおり請求します。

記

1. 対象年度 : 令和 年度 < 第 四半期 > 分

2. 請求額 : 金 円  
 （交付決定（確定）額 : 金 円）

3. 振込先

振込先指定	銀行 信用金庫・組合 農協		支店								
	預金種別	1. 普通    2. 当座	口座番号								
	フリガナ										
	口座名義人										

請求金は上記の預金口座に振込んでください。なお、この口座振替をもって支払の効力を生ずることについて異議ありません。

4. 添付書類

- (1) 交付決定通知書の写し
- (2) 請求者と口座名義人とが一致しない場合は、別紙、委任状（様式第 9-1 号）
- (3) 該当期間の出勤簿の写し（第 4 四半期を除く）

以 上

西宮市地域子育て支援拠点事業補助金委任状

私は、西宮市から受ける西宮市地域子育て支援拠点事業による補助金について、請求書の口座名義人を代理人として領収することを委任します。

令和      年      月      日

委 任 者      住 所 :

氏 名 :      印

受 任 者      住 所 :

氏 名 :      印

(※注 委任者=請求者 (印も同一のもの)、受任者=振込先口座名義人で記入下さい。)