

# 川崎市児童家庭支援センター事業費補助金交付要綱

(平成26年4月1日26川市こ福第528号市長決裁)

## (目的)

第1条 この要綱は、川崎市児童家庭支援センター設置運営要綱（平成28年3月25日27川市児第1046号。以下「設置運営要綱」という。）に基づき設置された児童家庭支援センター（以下「センター」という。）に係る事業費を補助することによって、地域の児童及び家庭の福祉の向上を図ることを目的とする。

## (定義)

第2条 この要綱において、センターとは、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第44条の2及び児童家庭支援センターの設置運営等について（令和7年4月7日こ支家第197号こども家庭庁支援局長通知）の別紙1「児童家庭支援センター設置運営要綱」の定めるところにより設置される児童福祉施設をいう。

## (補助対象者等)

第3条 この補助金交付の対象となる者（以下「対象者」という。）は、設置運営要綱第2条の規定により市長から指定を受けたセンター事業を実施する者とする。

2 設置運営要綱第2条の規定により市長から指定を受けた者であって、センター事業を実施するための備品等の購入及び設備整備に要する経費（以下「初度調弁費」という。）が必要な者は、センターの開設前に補助金の交付を申請することができるものとする。

## (補助対象経費等)

第4条 この補助金の交付の対象となる、経費及び補助金額の算出方法は、別表に掲げるものとし、補助金額は、当該年度の予算の範囲内とする。

## (補助金の使途)

第5条 この補助金の使途は、次に定めるものとする。

- (1) 事業運営費 センターの運営に当たって必要な給料、職員手当等、共済費、旅費、需用費（食糧費、印刷製本費及び消耗品費）、役務費（手数料）、報償費、報酬等

(2) 初度調弁費 センターを開設するための備品等の購入及び設備整備に要する経費

(交付の申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者は、毎年度、川崎市児童家庭支援センター事業費補助金交付申請書（第1号様式）に、必要書類を添えて市長に提出するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、初度調弁費に係る補助金の交付の申請をしようとする者は、川崎市児童家庭支援センター事業費補助金交付申請書（第1号様式）により、市長が必要と認める書類を添付し、市長に提出するものとする。

(交付の決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があったときは、申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容を調査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金の交付を決定するものとする。

(交付の条件)

第8条 市長は、補助金の交付の決定をする場合において、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) 補助金の交付決定を受けた事業（以下「補助事業」という。）に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更（市長が認める軽微な変更を除く。）をする場合においては、市長の承認を受けること。

(2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、市長の承認を受けること。

(3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。

(4) その他市長が必要と認める条件

(決定の通知)

第9条 市長は、補助金の交付の決定をしたときは、速やかにその決定の内容及びこれに条件を付した場合はその条件を、指令書（第2号様式）により対象者に通知するものとする。

(補助事業の変更・中止・廃止)

第10条 第7条の規定により補助金交付の決定を受けた対象者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業に係る内容の変更、中止若しくは廃止をする場合においては、川崎市児童家庭支援センター事業変更・中止・廃止承認申請書（第3号様式）により、あらかじめ市長の承認を受けるものとする。

（補助事業の変更・中止・廃止の承認）

第11条 市長は、前条に規定する申請があったときは、その内容について審査し、承認の可否について決定し、児童家庭支援センター事業変更・中止・廃止承認決定通知書（第4号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

（補助金額の変更交付の申請）

第12条 補助事業者は、補助金額の変更交付申請を行う場合には、川崎市児童家庭支援センター事業費補助金変更交付申請書（第5号様式）を市長に提出するものとする。

（補助金額の変更交付の決定）

第13条 市長は、前条に規定する申請があったときは、申請書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その内容を調査し、補助金額を変更交付すべきものと認めるときは、速やかに補助金額を変更の上、交付の決定をするとともに、第9条に規定する通知を行うものとする。

（補助金の交付）

第14条 補助金の交付については、第9条に規定する通知を受けた補助事業者からの請求により次のとおり行うものとする。

（1）事業運営費 概算払により交付

（2）初度調弁費 適正な請求を受理してから1月以内に交付

（実績報告）

第15条 補助事業者は、補助事業が完了したとき（補助事業の廃止の承認を受けたときを含む。）は、その日から1月以内に、川崎市児童家庭支援センター事業費補助金実績報告書（第6号様式）に、必要書類を添えて市長に提出するものとする。

（補助金額の確定通知）

第16条 市長は、前条に規定する実績報告を受けた場合において、補助事業の成果が補助金の交付の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、川崎市児童家庭支援センター事業費補助金確定通知書（第7号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（交付決定の取消し）

第17条 市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、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。

- （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）補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令等に基づき市長が行った指示又は命令に違反したとき。

（補助金の返還）

第18条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既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。

2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その確定額を超える部分の補助金の返還を命ずるものとする。

（消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還）

第19条 補助金の交付を受けた補助事業者は、事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第8号様式）により、速やかに市長に報告しなければならない。ただし、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部、支社、支所等であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部、本社、本所等が消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部、本社、本所等の課税売上割合等の申告に基づき報告を行うものとする。

2 前項の報告があった場合には、補助金の交付を受けた補助事業者は、前項の仕入控除税額から補助金の額の確定時に減額した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を控除した額を返還するものとする。

（財産の処分の制限）

第20条 補助事業者は、補助金事業等により取得し、又は効用の増加した財産で

次に掲げるものを、市長の承認を受けないで、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。

- (1) 不動産及びその従物
  - (2) 機械及び重要な器具で市長が定めるもの
  - (3) その他市長が補助金等の交付の目的を達成するために特に必要があると認め  
て別に定めるもの
- (委任)

第21条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、こども未来局長が定める。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年11月1日から施行し、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年5月16日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年8月20日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

対象経費

1 事業運営費 (1) と (2) の合計	(1) 事務費	項目	補助金額の算出方法	1 か所当たりの上限
	ア 相談・支援を担当する職員			年間 11,206,000 円
月の勤務時間が 160 時間以上の職員	1 名当たり年間 5,603,000 円			
月の勤務時間が 160 時間未満の職員	1 名当たり年間 1,283,000 円 + (月勤務時間 - 40 時間) × 36,000 円			
(年度途中の開始、中止、又は職員配置状況の変更等の場合)				
月の勤務時間が 160 時間以上の職員	1 名当たり月額 466,000 円			
月の勤務時間が 160 時間未満の職員	1 名当たり月額 106,000 円 + (月勤務時間 - 40 時間) × 3,000 円			
イ 心理療法等を担当する職員			年間 5,603,000 円	
月の勤務時間が 160 時間以上の職員	1 名当たり年間 5,603,000 円			
月の勤務時間が 160 時間未満の職員	1 名当たり年間 1,283,000 円 + (月勤務時間 - 40 時間) × 36,000 円			
(年度途中の開始、中止、又は職員配置状況の変更等の場合)				
月の勤務時間が 160 時間以上の職員	1 名当たり月額 466,000 円			
月の勤務時間が 160 時間未満の職員	1 名当たり月額 106,000 円 + (月勤務時間 - 40 時間) × 3,000 円			
<p>※月の勤務時間が 160 時間未満の職員については、月勤務時間が 40 時間を超える場合に加算し、40 時間に満たない場合は減算する。ただし、算出した金額が 0 円に満たない場合は 0 円を下限とする。</p> <p>算出額に 10 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。</p> <p>※年度途中の開始、中止、又は職員配置状況の変更等の場合、当該年度の配置期間が 12 月に満たない職員については、1 名当たり月額に配置月数を乗じて得た額とする。ただし 1 月未満の場合は 1 月とする。</p>				
(2) 事業費	1 か所当たり 次の表の該当する件数区分に定める額			
	件数区分	基準額		
	50 件～599 件	352,800 円		
	600 件～899 件	937,550 円		
	900 件～1,399 件	1,851,300 円		
	1,400 件～1,899 件	2,792,000 円		
	1,900 件～2,399 件	3,527,000 円		
	2,400 件～2,899 件	4,262,000 円		
	2,900 件～3,399 件	4,997,000 円		
	3,400 件～3,899 件	5,732,000 円		
	3,900 件～4,399 件	6,467,000 円		
	4,400 件以上	6,615,000 円		

	<p>※ただし、年度途中で開所した場合は、該当する件数区分に定める額を12で除した数に、開所した月以降の月数を乗じて得た額、年度途中で閉所した場合は、該当する件数区分に定める額を12で除した数に閉所した月以前の月数を乗じて得た額とする（1月未満の場合は1月とし、10円未満の端数は切り捨てるものとする）。</p> <p>件数区分の算定は次のとおりとする。</p> <p>前年度における地域・家庭（里親家庭を含む。）からの電話相談、来所相談、訪問相談、通所指導、派遣相談、心理療法及びメール・手紙その他による相談件数並びに関係機関との連絡・調整、市町村からの求めに応じた回数を合算したものである（訪問相談件数は、実際の相談件数に2を乗じて得た数とする。）。</p> <p>※ただし、前年度途中で開所した場合は、前年度の件数を開所した月以降の月数で除した数に12を乗じて得た数の区分、年度途中の開始の場合には、開始されたセンターの所在する地域におけるニーズ等を踏まえ、区分を設定するものとする。</p>
2 初度調弁費	1 か所当たり 400,000 円

(宛先) 川 崎 市 長

住 所

法 人 名

代 表 者

年度川崎市児童家庭支援センター事業費補助金交付申請書

年度川崎市児童家庭支援センター事業について補助金の交付を受けたいので、川崎市児童家庭支援センター事業費補助金交付要綱第6条の規定に基づき、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

1 事業運営費

(1) 補助事業の目的及び内容

(2) 補助事業対象期間 年 月 日から 年 月 日

(3) 交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円  
(内訳：事務費 金 \_\_\_\_\_ 円 事業費 金 \_\_\_\_\_ 円)

(4) 添付書類

- ア 年度児童家庭支援センター事業計画書
- イ 年度児童家庭支援センター収支予算書
- ウ 職員の配置状況を確認できる書類
- エ 前年度の相談実績件数を確認できる書類
- オ その他参考となる書類

2 初度調弁費

交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円

第2号様式

指 令 書

川崎市指令 第 号

住 所  
法 人 名  
代表者名

年 月 日付けで申請のありました川崎市児童家庭支援センター事業費補助金については、次の条件を付けて、金 円の交付を決定します。

年 月 日

川崎市長

- 1 この補助金は、児童家庭支援センター事業費以外に使用しないこと。
- 2 この補助金の使途を明確にしておくこと。
- 3 この補助金の使途については、必要に応じて報告を求め、検査することがある。
- 4 補助金の使用等について、不適切と認められたときは、補助金の全額又は一部の返還を命ずることがある。
- 5 この補助金は、次の時期の交付とする。  
交付内訳
- 6 この補助金の実績報告は、事業完了後1か月以内に、実績報告書（第6号様式）により市長宛て提出する。
- 7 補助金の交付を受けた補助事業者は、事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により本補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、仕入控除税額報告書（第8号様式）により、速やかに市長に報告しなければならない。
- 8 前項の報告があった場合には、補助金の交付を受けた者は、本補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を返還しなければならない。

第3号様式

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

住 所

法 人 名

代 表 者

川崎市児童家庭支援センター事業変更・中止・廃止承認申請書

川崎市児童家庭支援センター事業について、川崎市児童家庭支援センター事業費補助金交付要綱第10条の規定に基づき、関係書類を添えて、次のとおり申請します。

- 1 対象施設
- 2 事業の変更・中止・廃止理由
- 3 事業の変更・中止・廃止年月日

様

川 崎 市 長

川崎市児童家庭支援センター事業変更・中止・廃止承認決定通知書

年 月 日付けで申請のありました川崎市児童家庭支援センター事業  
変更・中止・廃止承認について、川崎市児童家庭支援センター事業費補助金交付要綱  
第11条の規定に基づき、次のとおり決定しましたので通知します。

1 決定内容

2 承認の条件

(宛先) 川 崎 市 長

住 所  
法 人 名  
代 表 者

年度川崎市児童家庭支援センター事業費補助金変更交付申請書

年度川崎市児童家庭支援センター事業について補助金の変更交付を受けた  
いので、川崎市児童家庭支援センター事業費補助金交付要綱第12条の規定に基づき、  
関係書類を添えて、次のとおり申請します。

1 事業運営費

(1) 変更交付の理由

(2) 変更交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円  
(内訳：事務費 金 \_\_\_\_\_ 円 事業費 金 \_\_\_\_\_ 円)

(3) 変更交付金額の算出方法

(4) 添付書類

- ア 年度児童家庭支援センター収支予算書
- イ 変更交付の理由を確認できる書類
- ウ その他参考となる書類

2 初度調弁費

(1) 変更交付の理由

(2) 変更交付申請額 金 \_\_\_\_\_ 円

年 月 日

(宛先) 川 崎 市 長

住 所

法 人 名

代表者名

年度川崎市児童家庭支援センター事業費補助金実績報告書

年 月 日川崎市指令 第 号で交付決定を受けた川崎市児童家庭支援センター事業費補助金について、川崎市児童家庭支援センター事業費補助金交付要綱第15条の規定に基づき、関係書類を添えて、次のとおり報告します。

- 1 年度児童家庭支援センター事業報告書
- 2 年度児童家庭支援センター収支決算書
- 3 補助事業の経過及び成果を証する書類
- 4 職員の配置状況を確認できる書類
- 5 前年度の相談実績件数を確認できる書類
- 6 その他参考となる書類

第7号様式

文 書 番 号  
年 月 日

様

川 崎 市 長

年度川崎市児童家庭支援センター事業費補助金確定通知書

年 月 日付けで報告のありました 年度川崎市児童家庭支援センター事業費補助金について、川崎市児童家庭支援センター事業費補助金交付要綱第16条の規定に基づき、次のとおり補助金額を確定しましたので通知します。

補助金の額  
金

円

第8号様式

年 月 日

川崎市長 様

所在地  
法人名  
(役職) (氏名)  
代表者

年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書  
(川崎市児童家庭支援センター事業費補助金)

〇〇年〇月〇日川崎市指令〇〇第〇〇号で交付決定を受けた 〇〇年度川崎市児童家庭支援センター事業費補助金に係る消費税及び地方消費税等仕入控除税額について、次のとおり報告します。

- 1 補助金の額の確定額 金 〇〇〇〇 円
- 2 消費税の申告の有無 (どちらかを選択)  有  無
- (2で「無」を選択の場合は以下不要)
- 3 仕入控除税額の計算方法 (どちらかを選択)  一般課税  簡易課税
- (3で「簡易課税」を選択の場合は以下不要)
- 4 消費税法別表第3に掲げる法人又は人格のない社団等の場合の特定収入割合  
※ 財団法人、社団法人、学校法人、社会福祉法人、宗教法人 等  5%以下  5%超
- 5 補助金の額の確定時に減額した消費税仕入控除税額 金 0 円
- 6 消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額 金 0 円

7 添付書類

- (1) 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書 (写し)  
(2) 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算表 (写し)  
(3) 補助金に係る仕入控除税額の積算内訳表  
(4) 特定収入割合を確認できる資料

- (注) 1 7の(3)については、消費税の申告「有」、仕入控除税額の計算方法「一般課税」、特定収入割合「5%超」ではない場合に添付してください。  
(注) 2 7の(4)については、消費税法別表第3に掲げる法人又は人格のない社団等の場合に添付してください。  
(注) 3 消費税仕入控除税額がない場合であっても、報告書を提出してください。