運営関係・事業内容FAQ

	項目	質問	回答
1	01ひろば	海外等区外在住で里帰りの利用は可能か	可能です。
2	01ひろば	夏休みに入り、乳幼児親子&小学生での来室されたが、利用可能か？また、その場合のカウントの仕方は？	（施設の大きさによっては危険が伴う場合もあるため）小学生向けの遊び場ではないこと説明した上で、付き添い程度なら入室可能です。その場合、「その他」でカウントをお願いします。
3	01ひろば	事情があり、利用者自身のお子さんと、友達のお子さんを一緒に連れて利用するのはありか？	可能です。
4	01ひろば	事業は何年続ける必要があるのか？	【おでかけひろば・ひろば内ほっと、ワークスペース、レスパイト】 →開設準備経費の補助がある事業は最低でも５年は実施が必要です。 【休日育児・出張ひろば・専門職相談等】 →上記事業については継続して実施することが望ましいです。計画の時点で1年のみなど期限を設けたい場合は、交付申請時に理由を確認いたします。
5	01ひろば	開設日の開設時間について５時間以上が決まりだが、午前２時間・午後３時間としてもいいのか。	問題ありません。ただし、休憩・掃除のための閉室時間は開設時間には含められません。
6	01ひろば	5分程度避難訓練で職員全員が不在にすることは可能か？	その時間を開設時間（５時間）に含めるのであれば、職員は常時２名配置してください。
7	01ひろば	災害（台風等）時お休みしたら、開設日に含めていいのか？	区が指示して閉室した場合は開設日に含めても差し支えありませんが、施設判断の場合は、含められません。
8	01ひろば	開設日数が週5日の場合、目安として月20日とありましたが、トータルで1年間で209日～259日の開催日であれば問題ないか？	５日型の場合原則は月20日となりますが、区では参考として年間開設日数を別で規定しておりますので、その幅の中であれば問題はありません。 ただし、ひと月のほとんどを開設しないなどは認められませんので、長期的に開設が難しい状況等が生じた場合は事前に区にご相談ください。
9	01ひろば	午前は拠点を開け、午後は拠点外で地域支援事業を実施し、合計5時間活動した場合、１日開設したとみなすことはできるか。	1日開設したとみなすことはできません。 開設日にカウントする要件として、拠点のひろばを1日5時間以上開設することが必要です。
10	01ひろば	・おでかけひろば事業の開設日の考え方について （イベント参加者のみの利用の場合、年齢等の対象を絞っての利用の場合等）	ひろば開設の原則の考え方としては、基本の３事業の「交流・相談・情報提供」を常時すべての利用者に開かれている状態が「開設」にあたります。 ただし、「女性向けのヨガ講座中、男性の来所を制限する」・「施設の広さを勘案して、乳児と幼児を一緒の時間で受け入れてしまうと危険が生じる」等プログラムの内容によって、やむを得ず制限する場合は、開設日に含めていただいても差し支えありません。 日常の居場所であるおでかけひろばは、プログラムの提供だけでなく、開設時間は誰もがいつでも気軽に来られ、ゆったりと各々のペースで過ごすことができる時間と空間を確保するノンプログラムの部分も大切です。 よって、プログラム参加者以外は利用できない状態が多くあることは好ましくありません。 やむを得ず利用を制限する場合は、なるべく短時間の制限としたり、 周知する際に、「●●のイベントを実施するため、この時間帯は通常の利用を制限する場合があります」と予定表に記載するなど、ご配慮ください。
11	01ひろば	５時間に満たない開設の場合、利用者数のカウントを報告書にはどのように書けばよいか。	ひろばの開室日以外に実施する数時間程度のイベントのみに参加した利用者も各事業の報告欄に利用人数を計上してください。 ⇒5時間に満たない開設日に数時間程度のイベントを実施した場合、利用者数にはカウントせず、各事業ごとの取組欄に参加人数をご記入ください。
12	01ひろば	ひろばの実施状況報告書に新設されたプレママ・プレパパは、第一子以外もカウントして良いか。	令和3年度までと同様、初めて親になる方(主に第一子妊娠中のプレママとパパ)をカウントしてください。
13	01ひろば	午前と午後で同じ利用者が来たときのカウントの仕方	あらためて＋１としてカウントする。
14	01ひろば	これまで利用されていた方が、次の出産等で新しい利用児と利用された場合、利用者(組数)の新規にカウントするか？	利用者組数(新規)に＋１としてカウントする。
15	02ほっと	海外等区外在住で区内の実家に一時的に里帰りをしている際の利用は可能か。	原則不可だが、状況確認をしっかり行い、健康状態や緊急連絡先が把握できるのであれば可能です。 （登録する場合は、祖父祖母ではなく、保護者に紐づける。システムで登録できない仕様の場合は、手書き等で記録すること。）
16	02ほっと	世田谷区から転居しているかもしれない方の利用について	まずは、利用者の状況や利用したい背景の聞き取りお願いいたします。 引っ越ししている（予定）の場合、切り替え時期の２～３回程度の利用であれば、他に区民の方の利用希望がない限り、受け入れをしても良いですが、今後も引き続き世田谷区のほっとステイを使おうと思われている場合は、区民の方が対象である旨お伝えをいただきお断りをお願いいたします。また、その際は次の自治体の制度に繋ぐなどの配慮をお願いします。
17	02ほっと	ほっと予約時(一か月前）に住民票が世田谷区にはないが、利用時区民になる人は予約を受けてもいいか。	可能です。ただし、利用時に改めて状況の確認をお願いいたします。
18	02ほっと	保育園や幼稚園に通っている子どももほっとステイで預かってもよいか。	ほっとステイは保護者のレスパイトを目的とした理由を問わない一時預かりなので、 お子さんが保育園や幼稚園に通っている場合でも、利用の対象になります。
19	2ほっと	今までは２時間利用からスタートしていたが、たくさんの利用者さんに使って欲しいため１時間や１時間半スタートで初めてもよいか？	実施要綱上で未就学児は２時間利用と定めているため、未就学児で1時間や1時間半利用からの開始はできません。ただし、0歳児の預かりは1時間から可能です。
20	04地域支援事業	地域支援事業の取組み（ア）～（エ）は全て実施しなければいけないのか？	全てでなくても差し支えありません。（ア）～（エ）のいずれかにおいて、交付申請で申告した内容を年間を通して継続して実施してください。
21	04地域支援事業	地域支援事業は拠点のひろばを開設して運営する必要があるか？	必ずしも開設時間内に実施する規定ではありません。開設時間外に地域支援事業のみ実施も可能です。なお、開設日に含める場合は拠点のひろばを５時間開設してください。
22	04地域支援事業	①高齢者…の取組みを年６回、②地域の団体と…の取組みを年６回、というように、あわせて年12回の実施でも良いか。	地域支援事業は、年間を通して継続して実施する事業のため、①～④それぞれの取組みのいずれか１つ以上において、月１回以上の実施が必要です。
23	04地域支援事業	（年間開設日数は足りている場合）土曜日にひろばをしめて地域支援事業を実施していいのか	実施は可。ただし開設日数には含まれない。
24	04地域支援事業	複数のひろばと共同で事業（イベントなど）を実施する場合、参加するそれぞれのひろばで地域支援事業として申請できるか。また、事業にかかる費用をそれぞれのひろばで計上することは可能か。	地域支援事業の要件に該当する事業であれば、それぞれのひろばにおいて申請が可能です。（なお、地域支援事業は、年間を通して継続して実施する事業のため、①～④それぞれの取組みのいずれか１つ以上において、月１回以上の実施が必要です。） また、事業にかかる費用は重複していなければ、それぞれのひろばで計上することが可能です。
25	05休日育児参加促進事業	「月２回」の数え方として、同日の午前午後で２回開催するのは認められるのか。	参加の機会を広げる趣旨であることから、別日で月２回以上開催してください。
26	05休日育児参加促進事業	休日育児参加促進事業加算の対象となるイベントを開催した日は、おでかけひろばの開設日数に含まれるのか。	休日の講習会等の際にイベントに加え通常のひろば機能（基本３事業＋地域子育て相談機関）を５時間以上実施していれば開設とみなせます。イベントのみの実施で開設条件を満たさない場合は開設日にはなりません。
27	05休日育児参加促進事業	講座でなければいけないのか。	内容は必ずしも研修や講座には限らず、普段（平日）育児に参加できない方が、休日に参加できるように実施する目的であれば差し支えありません。

項目		質問	回答
28	05休日育児参加促進事業	休日育児参加促進事業加算は、両親等が共に参加しやすくなるようにという趣旨とのことだが、パパ向け講座なども対象になるのか。	休日育児参加促進事業加算は、普段（平日）育児に参加できない方が、休日に参加できるようにということが趣旨です。平日仕事で育児参加が難しいパパに向けた講座ということであれば、趣旨に合致するため対象になります。
29	05休日育児参加促進事業	休日育児参加促進事業はひろばを閉室し、外で開催するのもあり？	可能です。実施場所の要件はありません。
30	05休日育児参加促進事業	講座やプログラムへは必ず両親参加でなければいけないのか？	不要です。普段（平日）育児に参加できない方が、休日に参加できるようにということが事業の趣旨になります。
31	05休日育児参加促進事業	遊び場の開放は事業の対象になるか。	遊び場の開放だけでは対象になりません。 育児参加が促進されることを目的とした内容（仕掛け）が必要です。

項目		質問	回答
32	05休日育児参加促進事業	休日育児参加促進事業、月２回イベントをやらなければいけないのか。時間の制限等はあるか。	大体1時間程度を月２回実施することが必要です。
33	05休日育児参加促進事業	ひろば閉室日に実施した場合、イベントの参加人数はひろばの利用者人数に含めるのか。	ひろば利用者数は、あくまでもひろば開設時の利用者数となりますので、閉室時の利用人数は含めません。
34	06出張ひろば	開設日でない日に実施は可能か？	可能です。
35	06出張ひろば	月４回とされている出張ひろばについて、どうしてもスタッフが手薄になってしまう場合があり、４回できなかった場合も認められるのか？	実施ができない理由と回数を確認し、対応を都度協議しておりますので、そのような事情が発生する前にご相談ください。
36	06出張ひろば	出張ひろばについて、週1回は必ず実施ということですが、夏季休業や年末年始等、実施が難しい週がある場合はどのように考えるのか。	週１回が原則ですが、どうしても実施できない週がある場合は他の週に振り替えていただく等、月４回は実施するようご計画ください。 どうしても月内で振替ができない場合は、別の月に振り替えていただく場合があります。
37	06出張ひろば	授乳コーナー、流し台、ベビーベッド等の設備は必須か	不要です。
38	06出張ひろば	休日育児参加促進事業等を、出張ひろば内で実施しても良いのか	別の加算事業であるため、実施できません。
39	06出張ひろば	１施設で、2事業者が共同で同日同時間に出張ひろばを実施する場合、2事業者それぞれが出張ひろばの加算対象となるか？	2事業者が共同で出張ひろばを実施する場合は、出張ひろば加算の対象にはなりません。各拠点において、1カ所ずつ出張ひろばを実施することが加算の要件になります。
40	06出張ひろば	UR の集会室をお借りした場合、使用料は発生するか？	区を介して使用する場合、使用料は発生しません。
41	06出張ひろば	・URひろばに必要な備品について、常時おくことは可能か。備品を補助金で購入してもよいか。	URの集会室を使用する場合、備品は毎回持ち込む必要があり、保管はできません。 出張ひろばに係る備品購入は運営費補助金でご購入いただけます。
42	06出張ひろば	実施場所の要件は、拠点の施設と同じか。	屋内で実施することが必須。屋外は×。スペースや施設、設備の要件はありませんが、目的を達成できる場所か、安全に実施できる場所か等、確認させていただきます。
43	06出張ひろば	利用者の年齢を制限してもよいか。（出張ひろばの対象を0～1歳6か月未満にするなど）	年齢の制限は認められません。 おでかけひろば事業の対象者（おおむね3歳未満の乳幼児およびその保護者）に開かれた内容で実施する必要があります。
44	06出張ひろば	職員配置について、拠点のスタッフの他１名はアルバイトやボランティア職員でもいいのか？	可能です。
45	07レスパイト事業	見守り時に子どもが泣き止まない時など気分転換の目的で一時的にひろば外に連れ出すことは可能か。	レスパイト利用者のお子さんは、預かりではなく、あくまでも、保護者が近くにいる下での見守りのため、 原則としてひろば内で過ごしてください。 ただ、どうしても気分転換が必要でその場から離れた方が良い場合などは、 必ず保護者の同意をとっていただき、安全な場所で見守りをお願いいたします。(隣室や同フロア内の部屋等、すぐ近くを想定しています。)
46	07レスパイト事業	お子さんは自宅で他の方が見ていて、保護者だけがひろばに来てレスパイトを利用できるか	（お子さんの年齢や状況にもよりますが、お子さんの安全が確認できるなら）保護者の方だけがレスパイトを利用しに来室することも可能です。
47	07レスパイト事業	レスパイトでお預かりするお子様は１ヶ月未満も受け入れだと思いますが、生後何日から受け入れてよいのでしょうか？	明確な利用可能月齢は設けていないが、月齢が低いお子さんの利用の場合は、目を離さない、短時間の利用をお願いするなど、特に配慮いただき、利用者とご相談の上、施設内で安全に見守りできる範囲で受け入れていただきたい。
48	07レスパイト事業	兄弟のうち、兄のみ母とレスパイトスペースで過ごし、弟のみ見守る形はよいか。	可能です。
49	07レスパイト事業	レスパイトは、区外在住の方は利用不可か？	原則として、区民が対象。できれば、居住区のサービスを利用していただきたいが、ひどく疲れているなど心配な様子がある場合は、状況に応じて利用可。その様子によっては、利用者と相談の上、今後について居住区の担当に相談する等、連携が必要になります。
50	07レスパイト事業	レスパイトを利用して、仕事やパソコンを使っての作業をしても良いか？	仕事での利用は不可。仕事や作業の場合は、ワークスペースやほっとステイをご利用いただきます。 レスパイトは、心身の休息のための事業です。
51	07レスパイト事業	閉室型とは、ひろばの開設日をお休みして実施するものか。	ひろばの閉室日に実施いただくものです。平日週５開設（月～金）が通常の開設日なら、土日が対象です。
52	07レスパイト事業	ひろば型で「加配あり」を選択した場合、状況によって加配するときとしないときが発生してもよいのか。	加配ありを選択した場合は常に加配する必要あり。
53	07レスパイト事業	最低何年実施するのか。実施型の変更はできるか。	最低５年は実施してください。施設都合の移転等で実施型（個室型・ひろば型・閉室日活用型）を変更する場合、準備経費の補助はありません。同施設内で型を変更する場合は、事前に理由を確認させていただきます。 型を変更する場合は、変更に伴う届け出の提出が必要な可能性がありますのでご承知おきください。
54	07レスパイト事業	ひろばに設置が必要な「授乳スペース」設備は、レスパイトの個室型の中に設定してもよいか。	レスパイト事業の個室型とは別の場所を授乳スペースとして設定してください。
55	07レスパイト事業	何時間開設したらよいのか？	最低５時間開設してください。閉室日活用型においても同様です。
56	07レスパイト事業	利用を予約制にしてもいいのか？	気軽さを重要視しているため、予約制にはせず、スタッフさんの声掛けや部屋が空いているか開いていないか可視化するなど工夫をすることで利用に繋げていただけますと幸いです。ただし、閉室日活用型だけは、スタッフを２名配置する必要があるため、予約制でも良いことになっています。
57	07レスパイト事業	月次報告で、レスパイト利用の方は、ひろば利用実績に含まないか？	レスパイト利用者もひろば利用者に含みます。
58	08専門職相談事業	依頼する専門職は法人外の職員が対象とのことだが、法人の職員として働いている時間以外に個人の専門職としてきてもらうのはいいか？	可能です。その際は勤務時間等切り分けて管理をお願いいたします。
59	08専門職相談事業	法人の専門職が対象でない理由は何か。	本加算は報償費についての加算になるため、人件費で経費が支出される法人内部の職員は対象にはなりません。また、ひろば内で解決できない内容等について、専門職から助言をもらうなかで新たな気づきや知識を得ることに目的があることも理由の１つです。
60	08専門職相談事業	どのような専門職に依頼するか？	ひろばの目的や雰囲気をよく知っている方が望ましいです。難しい場合は、常に利用者やスタッフの状況など密に情報共有を行ってください。
61	08専門職相談事業	手引きに記載の専門職以外に依頼することは可能か？	基本的には手引きに記載の専門職が対象になります。本事業の目的は、相談対応強化になるため、内容によっては記載されている専門職以外も認められますので、交付申請前に区にご相談ください。
62	08専門職相談事業	申請書に記載の資格や実施回数のとおり実施しないといけないのか。	原則申請書（実施調書）に書いていただく内容がベースで実施していただく必要があるため、実施する可能性がある内容、依頼する可能性がある講師の資格は全て申請書に記載してください。 申請した内容以外のことを急遽実施しなければいけなくなった場合は事前にご相談ください。 ・事業の目的等が変わらないのであれば、専門職（資格）が変わっても良い。 ・取組み①または②を月１回実施すれば良い。どちらかを月１回実施していれば、それぞれの実際の回数が変わっても問題ない。
63	08専門職相談事業	専門職は毎回同じ講師に依頼しないといけないのか。	交付申請で事前に申告した専門職であれば、講師は毎月同じ方である必要はありません。
64	08専門職相談事業	専門職は毎回同じ資格の方に依頼しないといけないのか。	事業の目的等が変わらないのであれば、実施回ごとに専門職（資格）が変わっても良い。
65	08専門職相談事業	国家資格の方ではないといけないのか。	依頼する講師は、原則ひろばの手引きに記載されている専門職の方でお願いいたします。 その他の資格を持つ方に依頼する場合は交付申請時に依頼する内容の詳細や目的、該当の資格名をご相談ください。
66	08専門職相談事業	月2回以上の実施だが、予定していた日に講師の方の都合（体調不良など）で実施できなかった場合はどう対応すればよいか。	可能な限り別日に振り替えていただきたいですが、どうしても難しい場合は、「実施する予定だった内容や日程を月次報告書に記載いただき実施内容の欄に実施ができなかった理由」もあわせて報告してください。

	項目	質問	回答
67	08専門職相談事業	出張ひろば先で専門職相談を実施しても良いか	可能です。
68	08専門職相談事業	他施設と共同運営していいのか。	各施設で企画運営し、それぞれの施設で専門職の講師への報償費の加算を前提としているため、他施設との共同運営はできません。
69	08専門職相談事業	週５日開設でないひろばでも月２回実施しなければいけないのか？	専門職相談事業については、開設日数を問わず月２回以上での実施が加算要件となります。
70	08専門職相談事業	同じ日に午前、午後で実施することで月２回の条件を満たせるか？	参加の機会を広げる趣旨であることから、別日で月２回開催以上開催してください。
71	08専門職相談事業	１回あたり何時間実施が必要か。	１回あたりの時間は規定されていませんが、時間単価で加算額を算出しておりますので、最低でも30分以上は実施していただくことが望ましいです。（一番の目的は利用者・スタッフが専門職から助言をもらうなかで新たな気づきや知識を得ることにあるため、その目的が達成されるように内容や実施時間の計画をお願いいたします。）
72	08専門職相談事業	スーパーバイズの取組みは、ひろばを閉室して実施してもよいか？	ひろばを閉室して実施することは可能ですが、その場合、開設日とはみなせません。
73	08専門職相談事業	スーパーバイズはスタッフ全員が参加しないといけないのか。アーカイブ配信やオンライン配信で実施は可能か。全員参加が難しい場合別の月に同じ内容を実施してもよいか。	スタッフの参加人数や実施手法についての規定はございません。ただし、報償費を支払って実施することに意義があるように最低限参加できるかたはご参加頂くのが望ましいかと思います。 そのほかどうしても参加できない方には資料を渡したりどんなアドバイスがあったか共有するなど工夫いただけますと幸いです。同じ内容を繰り返し実施することも可能です。
74	08専門職相談事業	スタッフへのスーパーバイズをひろば以外の場所で実施しても良いか	可能です。
75	10地域子育て相談機関	職員配置はどのような体制で実施するのか。	相談機関のⅢ型での実施となり、既存の職員で対応するため、職員配置については常時２名で問題ございません。ただし、職員間で支援方針を検討したり情報共有等は適宜実施いただければと思います。
76	10地域子育て相談機関	月次報告の「地域子育て相談機関の実施状況」にはひろばの職員ではなく、専門職の方に入っていただいた時の内容なども入れていいのか。	「地域子育て相談機関の実施状況」の自由記述欄では、個別の相談記録等のご報告は不要です。審査センターが確認するため個人情報は絶対に記入しないでください。専門職に入っていただき、その相談内容について継続的な支援や外部機関との連携が必要と判断されたものは対応を「相談記録様式」に記録していただき、適宜他の相談機関や子家センと連携を図ってください。月次報告書の「相談の状況」には相談件数のご計上をお願いいたします。
77	10地域子育て相談機関	事例検討会に積極的に参加するとあったが、ひろばでも開催を企画して周知、実施する必要があるのか。	事例検討会については、現在の利用者支援事業地域子育てコーディネーターが定期的に開催いたしますので、呼びかけがあったらご参加ください。その他もちろん近隣のひろば等と個別で連携や連絡会などを実施いただいても問題ございません。
78	10地域子育て相談機関	記録用紙は統一のものができるのか。	相談機関の記録様式は参考様式をHPにアップいたします。ただし、すでに各施設で様式を用意されている施設も多いかと思いますので様式の活用は任意になります。
79	11ほっとステイ利用料無償化	突然のキャンセルや突然の時間変更の場合、料金はどうすればよいか。	キャンセル料については、他の一時預かり施設等との整合を図り、無償化の対象外となります。キャンセル料の徴収の有無や料金については、各施設でご判断をお願いします。
80	11ほっとステイ利用料無償化	4時間を超える延長利用があった場合においても無償化の対象になるのか？	無償化の対象になります。
81	11ほっとステイ利用料無償化	キャンセル料やデスク料の支払いに子育て利用券は使用できるか？	令和８年度は使用可。令和9年度以降の運用については、健康推進課から令和8年度中に個別で通知する予定です。
82	11ほっとステイ利用料無償化	ワークスペースも無償化の対象になるか。	ワークスペースも無償化の対象となります。ただし、デスク料金は対象外です。
83	12補助金	領収書の原本に書きこみをしてはだめなのか。	領収書に書き込みできるのは発行元だけです。宛名や但し書き等、必要事項は領収書を貰う時に記入していただくようご確認ください。不足する内容は原本には書かず、貼付け用紙の空欄に記載してください。
84	12補助金	通帳から引き落としで領収書がない場合は何を提出すれば良いか。	通帳などをコピーし、該当の部分をマーカーして提出してください。併せて、請求書や明細書など経費内容の詳細がわかる資料を添付してください。
85	12補助金	給与の支払いを確認できる書類は、振込取扱票でも良いか。	追加で用途がわかる給与明細等をご提出ください。
86	12補助金	出金伝票は領収書の代わりになるか？	出金伝票は、確かに領収されたか確認ができないため経費の支出根拠とは認められません。 領収書と出金伝票は以下の違いがあります。 領収書→領収者が確かに金額を受け取った証明 出金伝票→支出者が支出した証明
87	12補助金	プログラムによっては、謝金を講師の方にお支払いして、利用者さんからワンコインいただくものもあるが、問題ないか。	おでかけひろば事業の利用料収入は、「原則無料とする。ただし、社会通念上相当な額の範囲内で一定の利用料を定め、利用する子育て親子から当該利用料を徴収しても差し支えないものとする。」と開設時の募集要綱に記載があるため、上記但し書きに当てはまる場合は、一定料金利用料を徴収し、法人の収入としていただいて差し支えありません。
88	12補助金	利用者から実費徴収するものは計上できないのか。	おでかけひろば事業の利用料収入は、「原則無料とする。ただし、社会通念上相当な額の範囲内で一定の利用料を定め、利用する子育て親子から当該利用料を徴収しても差し支えないものとする。」と規定されています。 利用料収入で賄えない分の経費も補助対象になります。
89	12補助金	利用料収入の根拠資料も提出したほうがいいのか。	収支報告書に収入額をご記入いただければ、根拠資料の提出は不要です。
90	12補助金	(第１四半期)６月分の給料を７月２５日に支払うが、それも第１四半期の実績報告に含めるのか。	支払日がベースとなるので、人件費に関しても６月末までに支払った分を第１四半期に計上してください。７月２５日に支払った分は第２四半期に計上することになります。
91	12補助金	法人に所属しているが、勤務時間外に講師を引き受けた場合の報償費も人件費に計上するのか。	報償費に計上ください。
92	12補助金	交通費について、研修や事務説明会等に参加の場合も出張命令を整理する必要があるのか。	交通費を計上する全ての研修、出張等について、「いつ誰が何に使った交通費」なのかを記録してください。
93	12補助金	交通費について出張命令書が必要とのことだが、どのようなものか。	出張命令書の様式は任意のもので問題ございません。 出張の際の、氏名・目的・期間（日程）・行先・経路・金額等を記録してください。
94	12補助金	光熱水費は、おでかけひろば事業運営費補助金とほっとステイ事業運営費補助金で按分しなければいけないのか。	光熱水費は、おでかけひろば事業運営費補助金とほっとステイ事業運営費補助金で按分することができます。また、おでかけひろば事業運営費補助金には「一時預かり実施加算分」があるため、ほっとステイ事業運営にかかる光熱水費を、おでかけひろば事業運営費補助金に計上しても構いません。逆に、おでかけひろば事業運営にかかる光熱水費をほっとステイ事業運営費補助金に計上することはできません。
95	12補助金	任意団体であるため、法人で携帯契約できないが、代表者名で契約してよいか。	個人の携帯端末の経費と切り分けができるのであれば、代表者様名義の契約も差し支えありません。

項目		質問	回答
96	12補助金	行事やイベントで配る少額のお菓子は補助対象にならないのか。	イベントを実施するうえで必要な場合は計上いただいて問題ありません。その場合イベント名や目的を都度補記してください。
97	12補助金	ひろばの事業として食事を提供しているが、経費を計上できないのか。	経費計上していただいて問題ございません。ただし材料費等が必要以上に高額でなく個数が過剰にならないようにしてください。また、利用目的・使用日が分かるように記載してください。
98	12補助金	改修費についてどのような時に工事前後の写真が必要なのか。なぜ区に事前相談が必要なのか。	財産処分の手続きの要否を確認する必要があるため、事前確認させていただいております。 修繕に関しては、前後の状況がわかる場合は写真は必要ですが、水道管工事など、写真では前後の状況がわからないものは工事後の写真のみご提出ください。
99	12補助金	保険について、期間は来年のものだが、今年度支払っている。今年度の支払いとして報告して良いか。	支払いベースで確認しているため、今年度の経費としてご報告いただいて差し支えありません。
100	12補助金	賃貸借契約書は年度初めに提出すれば、四半期ごとの報告時には必要ないか？	初回の四半期にご提出いただければ、その年度内の再提出は不要です。単年度補助金のため、翌年度の初回計上の際に再度ご提出ください。
101	12補助金	物品の購入時、今まで1万円以上の物を買う時、許可をもらうようにとの事でしたが、今後は10万円以上の物だけ許可を得れば良いのか？	事務手引き（ひろば：P24ほっと：P19）の「2.区への事前相談について」に記載の事項については事前にご相談ください。また判断に迷った場合もご相談いただければ幸いです。
102	12補助金	エプロンをユニホームとして購入した。管理簿を作成とあるが、備品台帳でよいか？	数量の受け払いが管理できれば備品台帳でも構いません。
103	12補助金	あらかじめ支払われているほっとステイ利用料補填は、どのように精算されますか。	月次報告書の審査完了後、実績額が確定しましたら、当初交付額と実績額を比較のうえ精算を行います。当初交付額が実績額を上回る場合は、その差額をご返還いただきます。一方、当初交付額が実績額を下回る場合は、差額を追加交付いたします。
104	12補助金	法人で提出する決算書と区への報告費目が異なる。	差し支えありません。
105	12補助金	運営費の費目について、令和３年度以降は様式「支出報告書」に記載の12費目のみにするということか。	お見込みのとおりです。 各事業の「運営費補助要綱」別表第１（第5条関係）に記載の補助対象経費で計上してください。
106	12補助金	移転に伴う費用は、運営費補助金に計上可能か？	移転に関する費用は加算されませんが、既存の補助金の中で、移転に伴って必要な経費に充てることは可能です。
107	12補助金	エクセル様式の計算式等が壊れてしまうときがあるが、どうしたらいいのか。	根本的な原因はわかりかねますが、文書をクラウド上で共有するサービス（Googleドライブ等）を使用して編集すると、計算式が壊れる事象を確認しているため、極力使用を控えていただけますと幸いです。