

令和7年度 子どもの学び場運営スタートアップ事業 ～地域で子どもの学びを支援する活動への助成をします～

随時申請受付中（申請前にご相談ください）

すべての子どもが等しく学び、夢や希望を持つことができる環境をつくるために、「子どもの学び場運営スタートアップ事業」を実施しています。

平成30年度に実施した子どもの生活実態調査の結果から、経済的な理由で生活困難を抱える子どもほど、学校の授業がわからなかったり、放課後に一人で過ごしたりしていることがわかりました。

世田谷区は、子どもの現在及び将来がその生まれ育った環境に左右されることないように、また、貧困の連鎖を断ち切ると同時に新たな貧困の連鎖を生まないよう、「子どもの貧困対策計画」を令和2年度からの「子ども計画（第2期）後期計画」の中に位置づけ策定しました。

その計画の一環として、子どもの学習習慣の定着および学習でのつまずきを予防するために、区内で主に小学校1年生～4年生を対象に、学校の宿題等の自主学習を支援する団体の活動費の一部を助成します。

1 助成対象活動

学習習慣の定着および学習でのつまずきを予防するために、区内で、主に小学校1年生～4年生を対象に、学校の宿題等の自主学習を支援する継続的な活動で、下記（１）～（６）の要件を満たす活動

- （１）月1日以上、1回当たり1時間以上、定期的を実施すること
- （２）1回当たりの参加者が概ね3名以上見込めるかつ、参加者のうち区内に在住する小学校1年生～4年生の人数が半数を超えること。
- （３）常駐できる責任者（1名以上）及び活動の補助ができるスタッフ（1名以上）を配置すること
- （４）事故発生時の対応のための保険に加入すること
- （５）利用料は無料とすること
- （６）特定の者に受入を限定しないこと

なお、活動の際は下記（１）～（７）に気を付けて実施してください。

- （１）屋内で落ち着いて学習できる環境を整えること
- （２）事業の実施中や帰宅時等において、子どもの安全管理に十分配慮すること
- （３）災害や感染症予防のための対応に十分配慮すること
- （４）参加する子どもやその保護者等の相談に応じ、必要な相談支援機関を紹介すること
- （５）幅広い子どもが参加できるように、毎回、チラシの配布・掲示やホームページ等により、広く周知を行うこと
- （６）地域住民の理解と協力を得ること
- （７）助成事業の趣旨を踏まえ、継続した取組とすること

また、食育活動（子どもと一緒に調理の準備や片付け、調理を行った軽食の提供）を行う場合は、衛生管理や食物アレルギーの有無等に十分配慮し、事前に管轄の保健所に相談し、下記（１）～（２）に気を付けて実施すること。

- （１）生ものなど、食中毒を起こす危険性がある食事の提供は避けること
- （２）軽食の提供に伴い費用を徴収する場合は、実費等の低額に限り、参加者による費用負担が難しい場合には配慮すること

2 助成対象団体

下記の（１）～（５）の要件を満たす団体

- （１）民間非営利団体（法人格は問わないが、任意団体の場合は会則・規約があること）
- （２）構成員が２人以上であり、区内に事務所又は活動拠点があること
- （３）区が実施する連絡・交流会などに参加できること
- （４）個人情報情報を適正に管理できること
- （５）政治・宗教活動を目的とせず、反政府勢力と一切関わっていないこと

3 助成対象活動期間

令和７年４月１日～令和８年３月３１日

（毎年度の申請・審査により最長３年までの継続助成可能）

※交付決定後に実施した活動にかかる経費が助成の対象となります。

4 助成額・対象経費

下記の通り、基本に加えて、２種類の加算があり、上限額と対象経費が異なります。

	活動種類	助成額（上限）	助成回数（上限）	対象経費
基本	通常活動 （月１回以上の定期的な実施）	上限５千円／回 （上限２４万円）	上限４回／月 （上限４８回／年）	人件費 報償費 交通費 消耗品費 物品費
加 算 ①	休暇時活動 （夏・冬・春休み時に、通常活動に加えて実施する活動）	上限５千円／回 （上限８万円）	上限１６回／年 （通常活動以外）	印刷製本費 使用料 保険料 運搬料 その他
加 算 ②	食育活動 参加者数の年間平均が ３～１０人以下	上限２千円／回 （上限１２万８千円）	上限６４回／年	消耗品費 物品費
	参加者数の年間平均が １１人以上	上限２千５百円／回 （上限１６万円）		

＜助成対象経費 例示＞

費目	内容（例示）	助成金からの支出が認められない経費（例示）
人件費	・ 本事業に従事した団体の役職員の人件費	・ 団体の役職員の経常報酬 ・ 補助事業と関わりのない役職員への報酬
報償費	・ 本事業に従事するスタッフ（団体役職員以外）への謝礼	・ 団体の役職員に対する謝礼（※人件費で計上）
交通費	・ スタッフ・ボランティアの交通費	・ 出発地から目的地までの経路について、合理性が認められない場合の交通費
消耗品費	・ 文房具 ・ 食材購入費	・ 参加記念品など単に参加者に提供するだけの物品の取得経費
物品費	・ ドリル ・ 知育教材	・ 1 件あたり 10 万円を超える物品の取得経費 ・ 1 件あたり 10 万円以下であっても、団体の別事業や経常的運営等で使用できる物品の取得経費（通信機器や電子機器等）
印刷製本費	・ チラシ印刷費	
使用料	・ 会場使用料	・ 事務所家賃等の経常経費
保険料	・ 行事保険の保険料	
運搬料	・ チラシ等の郵送費	・ 補助事業と関わりのない物品の運搬料
その他		・ 団体の活動を紹介するＨＰの維持管理経費 ・ 事務所の光熱水費等の経常経費

※団体の事務所等の賃借料など経常的な運営経費、申請事業と関わりのない経費は対象外。

5 結果通知

提出いただいた書類をもとに審査し、申請書類を受理してから 1 か月半後を目途に結果をお知らせします。

6 スケジュール

令和 7 年

随時

事前相談の後、申請受付
申請書類の確認・審査
審査結果の通知
助成対象事業の開始
団体交流会（連絡会）

7 ～ 1 0 月頃

令和 8 年

2 月中旬～ 3 月中旬

説明会（新規申請や実績報告の説明）

3月31日	事業終了
4月上旬	報告書（領収書や積算根拠資料を含む）の提出
5月中～下旬	補助金（助成金）の交付

7 申請手続き

（１）申請書類

- ① 世田谷区子どもの学び場運営スタートアップ事業補助金交付申請書
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書
- ④ 団体の会則・規約等（様式任意）
- ⑤ 団体の役員名簿（様式任意）
- ⑥ 団体の概要や事業内容がわかる書類（ある場合、様式任意）

※①～③の書類は、区のホームページもしくは子ども家庭課窓口（西棟３階）にて入手ください。

- （２）提出方法 オンライン手続き・郵送・窓口持参のいずれか
 ※オンライン手続きは右記の二次元コードより提出



令和7年度申請フォーム

- （３）提出先 世田谷区子ども・若者部子ども家庭課子ども・子育て支援（西棟３階）
 子どもの学び場運営スタートアップ事業担当
 〒154-8504
 世田谷区世田谷4-22-33
 TEL 03-5432-2569、FAX 03-5432-3081

（５）申請にあたっての注意事項

- 申請書類の提出の前に、申請手続きチェックリストを活用し、申請書類が揃っているか、内容に不備がないか等をご確認ください。
- 助成を受けられる回数は、年度内１回、最大３回（３年）までとなります。
- 審査にあたり、事務局より電話やメール等にて活動内容の確認をする場合があります。
- ご提出いただいた申請書類は返却いたしません。必ず控えをお持ちください。

8 その他

- ・事業を実施する際は、ほかの活動と明確に区分できるようにしてください。
- ・助成交付決定団体には、適宜、子ども家庭課よりメール等にて情報提供等も含めご連絡いたしますので、連絡があった際は必ずご確認ください。
- ・本事業は、共助による子育てのしくみづくりである子ども・若者基金を活用した補助です。