

## 平成 30 年度ひとり親家庭等自立促進基盤事業公募要綱

### 1. 事業の目的

本事業は、民間団体が、母子家庭及び父子家庭並びに寡婦（以下「ひとり親家庭等」という。）の自立を支援する事業を実施することにより、ひとり親家庭等の自立促進に向けた基盤整備を図ることを目的とする。

### 2. 実施主体

本事業の実施主体は、次の全ての要件を満たす民間団体とする。

- (1) 社会福祉法人、特定非営利活動法人、公益社団法人、一般社団法人、公益財団法人、一般財団法人、その他の法人であること。
- (2) 平成 29 年度において、ひとり親家庭等の自立を支援する事業の活動実績があること。

### 3. 事業内容

次の全ての要件を満たす事業であること。

- ① ひとり親家庭等の支援施策や自立に関する全国的なセミナーや研修会の開催、ひとり親家庭等の就業に関する企業への協力要請活動、養育費に関する相談や普及啓発等ひとり親家庭等の自立支援を行う事業であること。
- ② 営利を目的としない事業であること。
- ③ 複数の都道府県において行われる事業であること。
- ④ 事業の主たる目的である事務・事業を実質的に行わず、外部委託する事業や、第三者に資金を交付することを目的とした事業が大部分を占める事業でないこと。
- ⑤ 事業の大部分が設備整備、備品購入等でないこと。

### 4. 実施期間

事業採択通知日以降開始し、平成 30 年度内に開始し完了すること。但し、事業採択通知日が平成 30 年 3 月 31 日以前の場合は、事業は平成 30 年 4 月 1 日以降開始すること。

### 5. 予定補助事業数

本事業における補助事業数は、3 事業以内を予定している。

### 6. 補助経費等

経費の補助については、別に定める「ひとり親家庭等自立促進基盤事業補助金交付要綱」（以下「交付要綱」という。）に基づいて行われるものである。

なお、交付要綱における主な規定については以下のとおりである。

- (1) 補助基準額 3,000 千円
- (2) 補助対象経費

補助対象経費については、採択の通知日から平成 31 年 3 月末日までの間に支出された賃金、諸謝金、旅費、消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、光熱水費、雑役務費、保険料、通信運搬費、委託料、借料及び損料、備品購入費とする。詳細につ

いては別添2「対象経費解説」を参照のこと。

## 7. 留意事項

事業内容、補助対象経費等については、以下の点に留意すること。

- (1) 事業の実施目的及び期待する成果が明確で、適切な事業計画が策定されていること。
- (2) 事業内容に即した所要額見積もりであること。
- (3) 民間団体の管理運営経費については、経常的なものについては補助対象としないが、専ら補助対象事業を実施するために必要な部分に限って補助対象とすることができる。
- (4) 経費については、社会通念上相応の単価を用い、事業内容に照らして適切な員数、回数、数量等を見込んで積算すること。ただし、これによりがたい相当の事由がある場合には、その理由や積算の考え方などを記した書面を計画書に添付すること。
- (5) 補助対象事業について他の機関からの補助を受ける場合にあっては、本事業にかかる経費から他の補助金を控除した額を上限とすること。
- (6) 補助対象は、平成30年度予算成立後に発出する採択通知日以降の事業費となるので留意すること。但し、事業採択通知日が平成30年3月31日以前の場合は、補助対象は平成30年4月1日以降の事業費となること。

## 8. 応募方法

1 民間団体1事業のみの応募とする。

ア. 提出書類

(ア) ひとり親家庭等自立促進基盤事業計画書

様式1に必要事項を記入の上、以下の文書を添付する。

- ・団体概要(様式2)
- ・その他の事務所での活動概要(様式任意)
- ・事業計画(様式3)
- ・所要額内訳書(様式4)
- ・事業実施スケジュール表(様式5)

(イ) その他

所管官庁に提出している定款(寄付行為)、事業報告書、財産目録、貸借対照表の写しを提出すること。また、提出書類は(ア)の書類も含め原則としてすべてA4コピー用紙片面刷り又は両面刷りによること。

イ. 提出先

厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課母子家庭等自立支援室(以下「厚生労働省」という。)に、上記ア.の(ア)及び(イ)を平成30年3月26日までに提出すること。

## 9. 採択方法

応募のあった事業については、厚生労働省に設置するひとり親家庭等自立促進基盤事業評価委員会(以下「評価委員会」という。)が書面審査を行い、補助事業を決定する。

(3月下旬頃)

審査は非公開で行うこととし、その経緯は通知しないこととする。また、問い合わせにも応じない。なお、提出された応募書類は返却しないこととする。

応募に係る経費については補助対象としないので注意すること。応募内容について、必要に応じ国から応募者に対し問い合わせを行う場合がある。審査終了後、採択の可否等について通知を行う。採択決定後において、厚生労働省が指示する補助金の交付申請書や事業実績報告書等の提出期限を守らない場合は、採択の取消しを行うこともあるので十分留意すること。

#### 10. 交付申請

採択決定の通知を受理した団体は、別に定めるところにより、交付申請書を厚生労働省に提出すること。

#### 11. 事業実績報告

国庫補助の対象となった団体においては、事業完了後、別に定める事業実績報告書を作成し、その他の成果物と共に平成31年4月10日までに厚生労働省に提出すること。また、本事業を実施した団体に対して事業の実施期間中又は事業完了後に必要に応じて事業の遂行状況等の調査を実施することがある。

#### 12. 秘密の保持

本事業に携わる者（当該事業から離れた者も含む。）は、プライバシーに十分配慮すると共に、正当な理由がなく事業の実施により知り得た秘密を漏らしてはならない。

#### 13. 事業計画書の提出先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課母子家庭等自立支援室生活支援係

#### 14. 本事業に係る照会先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

厚生労働省子ども家庭局家庭福祉課母子家庭等自立支援室生活支援係

TEL 03-5253-1111（内4887）

FAX 03-3595-2663