

磐田市こどもの居場所づくりに関する事業費補助金募集要項

1 磐田市こどもの居場所づくり支援事業について

子どもたちが家庭や学校以外の場所で安心して過ごすことができる「居場所」を増やしていくため、こどもの居場所づくりを新規立上又は事業拡充しようとする民間団体を対象に、補助金を交付します。

こどもの居場所づくりに取り組む民間団体との「共創」により、地域の子どもや大人が安心して交流できる環境づくりを進めます。

◇こどもの居場所づくりとは・・・？

こどもの健やかな成長のため、こどもが安心して過ごすことができる場を提供し、こどもを対象とした以下のような取り組みをいいます。

- ◎ 食事提供：食事を無料又は低料金で提供する活動
- ◎ 学習支援：無料で行う宿題の見守り又は自主学習の補助に係る支援
- ◎ 遊び、見守り活動その他地域住民等とのふれあい及び交流

2 補助対象団体

補助の対象となる者は、市内において、こどもの居場所づくりを新たに実施し、又は当該事業を拡充しようとする次のいずれにも該当する民間団体です。（法人格の有無は問いません。）

- (1) 構成員の名簿、規約、会則等があること。（いずれも任意様式）
- (2) 独立した経理を行っていること。
- (3) 市及び社会福祉法人磐田市社会福祉協議会と協力し、かつ、連携できること。
- (4) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的としていないこと。
- (5) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれを反対することを目的としていないこと。
- (6) 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む。）もしくは公職にあるもの又は政党と推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的としていないこと。
- (7) 公の秩序に反するおそれがないこと。
- (8) 営利を目的としていないこと。

3 補助対象事業

補助の対象となる事業は、こどもの居場所づくりの事業であって、次のいずれの要件を満たすものです。

- (1) こどもが安全・安心に過ごせるよう実施場所の安全点検を行うとともに、事業実施時は、常時責任者を配置し、安全に配慮した開催を図ること。
- (2) 定期的開催し、年6回以上実施すること。
- (3) 高校生年代までのこども参加ができるものとする。
- (4) 調理した食事提供を行う場合は、次の要件を満たすこと。
 - ア 事業の開始前に管轄の保健所に必要な届出を行い、指導及び助言に従うこと。
 - イ 食品の安全確保を図るため、食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること。
- (5) 事故の発生時の対応のため保険に加入すること。
- (6) こどもの悩み事等の相談に対応できる体制をとり、必要に応じて市と連携すること。
- (7) こどもが幅広く参加できるよう、積極的な広報活動を行うこと。

【補助対象外となる事業】

- (1) 営利を目的とした事業
- (2) 特定の政治、宗教又は選挙活動を目的とする事業
- (3) 公序良俗に反するおそれがあると認める事業
- (4) 磐田市の他の助成等を受けた事業又は受ける見込みのある事業

4 補助金の額・補助対象経費

補助金の申請は、1団体につき1回限りです。ただし、食事提供と学習支援の両方を申請することができます。

(1) 補助金の額

内 容	補助限度額	補助基準額
食事提供	200,000 円	400,000 円
学習支援	50,000 円	100,000 円
遊びや見守り活動、その他地域住民等とのふれあいや交流を行う取組	50,000 円	100,000 円

※補助金の額は、補助対象経費の実支出額と補助基準額を比べ、少ない額の2分の1とします。（1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）

【補助金の額の計算例（食事の提供）】

○対象経費の実支出額合計が355,000円の場合

補助基準額400,000円 > 355,000円 × 1/2 = 177,500円
となるため、端数の500円を切り捨て177,000円が補助金の額となります。

(2) 補助対象経費（新規立上または事業拡充するために要する経費）

区分	内訳
① 建物の改修に係る経費	手洗い場の設置、調理場の改修等
② 消耗品費、備品 （価格が税抜で1万円未満のもの） 印刷費	食器、文房具類、カードゲーム、本等 チラシ、ポスター印刷
③ 備品（価格が税抜で1万円以上 2万円以下のもの）	鍋、フライパン
④ その他	ホームページの作成等の外部委託費
	食品衛生責任者講習会の受講料等
	会場借上料等（立上げ当初1回限り）
	市長が必要と認める経費

※こどもの居場所づくりに関する事業に使用されるものに限ります。

5 補助金の申請手続き

補助金の申請には次の(1)～(4)の書類を提出してください。（このほか、必要に応じて追加書類の提出を求める場合があります。）

- (1) 交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 収支予算書（様式第3号）、支出明細の根拠となる見積書等の写し
- (4) 構成員名簿、規約、会則等の写し

6 補助金の交付決定

補助金の交付申請を受理後、市は速やかに内容を審査し、交付の可否について決定し、申請者あてに交付決定通知書により通知します。

7 実績報告書の提出

補助金の事業が完了した後、その完了の日から起算して7日以内、又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月末日のいずれか早い日までに次の(1)～(6)の書類を提出してください。（このほか、必要に応じて追加書類の提出を求める場合があります。）

- (1) 完了報告書（様式第8号）
- (2) 事業実績報告書（様式第2号）

- (3) 収支決算書（様式第3号）
- (4) 補助金対象経費の支出明細を確認できる領収書等の写し
（宛名が申請者と同一名義のものに限ります。）
- (5) 補助事業を実施した状況が分かる写真
（建物の改修にあたっては、改修前及び改修後の写真等）
- (6) 保険に加入したことが分かる書類

8 補助金の交付確定

実績報告を受理後、市はその内容を審査し、交付する金額を確定し、申請者あてに確定通知書（様式第9号）により通知します。

9 請求書の提出

確定通知書（様式第9号）を受領した日から起算して7日以内に、申請者は市に請求書（様式第10号）を提出します。

請求書には補助金の振込先の口座情報を記載してください。なお、口座名義については申請書に記入した申請者名としてください。

市は請求書受理後、指定の金融機関に補助金を振り込みます。

10 交付の決定取消等

補助金の決定を受けた者が、虚偽その他の不正な手段により補助金の交付の決定を受けたとき、又は市長が適当でないと認めたときは、補助金の交付の決定を取り消す場合があります。

また、交付の取り消しをしたときは、既に交付した補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

補助金の交付決定の取消しの通知は交付額決定取消通知書（様式第13号）により通知します。

11 概算払いについて

補助金の交付目的を達成するため必要と認める場合は、補助事業の完了前に交付決定額の一部を概算払にて交付します。次の(1)～(4)の書類を提出してください。

概算払にて交付する額は、交付決定額の8割を上限とします。

- (1) 概算払申請書（様式第11号）
- (2) 資金計画書（様式第12号）
- (3) 概算払請求書（様式第10号）
- (4) 資金状況報告書（様式第12号）

12 事業内容の変更

事業内容の変更及び補助事業対象経費の相互間の配分の変更をする場合は、次の(1)～(3)の書類を提出してください。

- (1) 変更承認申請書（様式第6号）
- (2) 変更事業計画書（様式第2号）
- (3) 変更収支予算書（様式第3号）

13 交付申請の取り下げ

補助事業を中止又は廃止しようとするときは、交付申請取下書（様式第5号）を提出してください。

14 その他

その他、次の(1)～(5)の事項は、交付決定の条件となります。

- (1) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合や補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにこども未来課へ報告をすること。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、市長の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、又は担保にしないこと。
- (3) 市長の承認を受けて財産を処分した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納付すること。
- (4) 補助事業により取得し、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注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図ること。
- (5) 補助金と事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成し、これを事業完了後5年間保管すること。

15 提出先及び問い合わせ先

磐田市こども部こども未来課 こども政策グループ

〒438-8650 磐田市国府台57-7（総合健康福祉会館 i プラザ）

TEL：0538-37-2808 FAX：0538-37-4631

メール：kodomo@city.iwata.lg.jp

提出書類の様式は、市ホームページからダウンロードできます。

補助要綱及び募集要項をよく確認して申請をしてください。