

こどもの居場所開設等補助金交付要領

1 趣旨

佐賀市では、地域の子どもたちのために「こどもの居場所」を提供し、子どもたちを見守り、支援しようとする団体・グループに対し、「こどもの居場所」開設時等に必要な経費の一部を補助します。

2 対象団体

以下の条件を全て満たす団体・グループが、応募することができます。

(1) 佐賀市内に活動の拠点が存在し、かつ佐賀市内でこどもの居場所事業を行う予定のある民間団体・グループであること（法人格の有無は問わない）。

(2) 団体・グループ及びその構成員（役員（非常勤を含む。）及びその使用人を含む。）が、以下のいずれにも該当する者でないこと。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号（以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しないもの

エ 自己、自社、若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用しているもの

オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与しているもの

カ 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているもの

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用しているもの

3 補助対象事業

補助金の交付の対象となる事業は、以下の要件をすべて満たす事業となります。ただし、市長が特に必要があると認めるときは、この限りではありません。

(1) 対象事業に関すること。

ア 1の趣旨に合致し、次のいずれかに該当するこどもの居場所であること。

(ア) 学習の場を提供するもの

(イ) 食事の場を提供するもの

(ウ) 遊びの場を提供するもの

(エ) その他こどもの居場所として特に市長が認めるもの

イ 補助金の交付決定の日から2か月以内に事業を開始すること。

(2) 実施頻度・体制に関すること。

ア おおむね月1回以上、かつ1日あたり2時間以上実施し、1年以上継続して実施する見込みがあること。

イ こどもの居場所には必ず責任者を1名配置し、責任者とは別に活動の補助等ができるスタッフを1名以上配置できる体制とすること。

(3) こどもの居場所の実施に関すること。

ア 18歳未満のこどもの利用がおおむね10名以上見込めること。

イ 地域から広く居場所を必要とするこどもを受け入れること。補助対象団体が実施する事業を利用するこどもや会員等の特定の者に受入を限定しないこと。

ウ 利用料は、無料又は材料費等の実費相当額であること。

エ 福祉的な支援を必要とするこどもや保護者等を把握した場合には、虐待通報等の緊急の場合を除き、保護者の同意を得て、市等との連携を図り、必要な支援に結び付けるよう努めること。

(4) こどもの安全管理・衛生管理に関すること。

ア こどもの居場所実施中、来所時及び帰宅時等の事故等に備え、保険に加入するなどこどもの安全管理に十分配慮すること。

イ 食事を提供する場合は、食品衛生法ほか関係法令通知等を遵守するとともに、関係機関に相談するなどの確認を十分に行うこと。

ウ 食事を提供する場合は、衛生管理や食物アレルギー対策に十分留意すること。

エ 個人のプライバシー保護に十分配慮するとともに、個人情報の取り扱いに十分気を付けること。

(5) その他要件

ア こどもの居場所の実施状況を、市の事業や市のホームページ等で公表することに異議がないこと。

イ 特定の技能や競技等の向上を目指すものではないこと。

ウ 地域住民の理解と協力が得られるよう努めること。

4 補助金の交付の対象としないもの

3にかかわらず、次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付の対象としません。

- (1) 政治又は宗教を目的とするもの
- (2) 営利を目的とするもの
- (3) 公序良俗に反するもの

5 対象経費、補助率及び補助金

(1) 補助金の対象となる経費、補助率及び補助額の詳細は、次のとおりです。

補助対象経費	補助率	補助額
こどもの居場所の開設環境整備に必要な経費のうち、以下に掲げるもの。ただし、従来からこどもの居場所を実施している場合は、補助対象事業	10分の10	1補助団体につき10万円を限度

<p>の追加又は別校区での新たな居場所開設に必要な経費とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○備品購入費（単価が5万円以上のもの） <ul style="list-style-type: none"> 例：什器類（テーブル、椅子、食器棚等）、機器類（エアコン、炊飯器、冷蔵庫、電子レンジ、消火器）等 ○消耗品費（食材、調味料、印刷費を除く、単価が5万円未満のもの） <ul style="list-style-type: none"> 例：調理器具（鍋、包丁、まな板、洗剤、ラップ等）、食器（皿、茶碗、箸、コップ、スプーン等）、学習教材（文房具、図書・書籍等）、レクリエーション用具（玩具、運動用具等）、その他居場所の開設等に必要な消耗品 ○設備改修費 <ul style="list-style-type: none"> 例：棚などの増設、食事を提供のためシンク取り替え費用、安全のための手すりの取り付け費用等 		とする。
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------

- (2) 補助団体数 最大2団体を予定しています。
- (3) 支払方法 補助金の支払方法は、口座振込となります。
- (4) 交付方法 補助金の交付方法は、清算払となります。ただし、補助事業等の性質上適当と認めた場合は、補助金交付決定額を概算払でお支払いすることも可能です。

6 応募方法

補助金の交付を希望する団体・グループは、以下の書類を提出してください。なお、提出いただいた書類は、選考結果に関わらず返却しません。

- (1) 補助金等交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（添付様式1）
- (3) 収支予算書（添付様式2）
- (4) その他市長が必要と認める書類

7 審査基準

6により提出された書類等を基に、以下の審査基準に基づいて補助金の交付審査を行います。また、応募多数の場合は、審査結果上位の団体・グループから順番に決定します。

(1) 審査基準

- ・ 確実性 こどもの居場所の確実な実施ができるか。
- ・ 継続性 こどもの居場所を継続して実施できるか。
- ・ 充実性 こどもの居場所として内容の充実がなされているか。
- ・ 妥当性 経費について、内容に見合う金額か。

※ なお、その他の評価として、こどもの居場所をより魅力的、効果的なものにする斬新な企画であると判断した場合、交付審査の際にある程度の加点を行います。

8 交付決定通知書送付

補助金の交付を決定したときは、交付決定通知書（様式第2号）を送付します。

9 実施状況の報告

必要に応じ、交付後も補助金の趣旨に沿った活動が実施されているか、本要領に沿った活動が実施されているかを確認するため遂行状況の報告を求める場合があります。

10 事業完了後の手続き

事業完了後、30日以内に以下の書類を提出してください。

- (1) 補助事業等実績報告書（様式第5号）
- (2) 事業実施報告書（様式自由）
- (3) 収支決算書（様式自由）
- (4) 領収書（日付、宛名、領収者（団体名）、物品名（但し書き）が記載されたもの）
- (5) 対象経費を支払ったことを証する書類の写し（該当箇所の通帳の写しなど）
- (6) 購入した物品が、こどもの居場所で利用していることが分かる資料（写真など）

11 補助金の交付

10により提出された書類を基に調査を行い、補助金の交付額を確定し、補助金等確定通知書（様式第6号）を送付します。

12 交付の取り消し等

市長は、補助団体が次のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部若しくは一部の返還を請求する場合があります。

- (1) 偽りその他不正な手段により補助金等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) 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 法令、佐賀市補助金等交付規則（平成17年佐賀市規則第64号）又はこどもの居

場所開設等補助金交付要綱の規定に違反したとき。

13 補助事業の変更、中止、廃止

(1) 補助事業者は、次のいずれかに該当するときは、補助事業等変更申請書（様式第3号）、事業計画書、収支予算書その他必要な書類を添えて提出し、承認を受けなければなりません。ただし軽微な変更については、その限りではありません。

ア 補助事業等に要する予算を変更しようとするとき。

イ 補助事業の内容を変更しようとするとき。

ウ 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

(2) 補助事業が、予定の期間内に完了しないとき、又は事業の遂行が困難となったときは、遅滞なく報告し、その指示を受けなければなりません。

14 補助金の返還

補助金の交付を受けたものが、交付の取り消し又は補助金等交付変更通知書で通知を受けた場合、補助金等返還命令書（様式第8号）を送付し、全額又は一部の返還を命じる場合があります。

15 その他留意事項等

(1) 補助金の交付を受けた団体は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに証拠書類を常に整理し、補助事業の完了後、5年間保管すること。

(2) 補助金の交付を受けた団体は、報告会や視察などこどもの居場所づくり推進のためできる限りの協力を行うこと。

(3) 応募に要する経費は、すべて応募団体の負担とします。