

金ケ崎町告示 83 号

金ケ崎町子ども食堂支援事業補助金交付要綱（令和 3 年金ケ崎町告示第 72 号）の全部を次のように改正し、令和 7 年 4 月 1 日から適用する。

令和 7 年 5 月 1 日

金ケ崎町長 高 橋 寛 寿

金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金交付要綱

（趣旨）

第 1 この要綱は、地域こどもの生活支援強化事業実施要綱（令和 5 年 12 月 13 日付けこ支家第 310 号こども家庭庁長官通知。以下「国の実施要綱」という。）に基づき、子どもが健やかに成長できる環境づくりを推進するため「子どもの居場所づくり」に取り組む団体に対し、予算の範囲内で補助金を交付することについて、金ケ崎町補助金交付規則（昭和 42 年金ケ崎町規則第 20 号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第 2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- （1）子ども 町内に住所を有し、満 18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある者をいう。
- （2）子どもの居場所 町内にある福祉・教育施設及び民間の建物（町内会・自治会の公民館及び集会所を含む）を活用して、子どもを対象に無料又は材料費等の実費相当額で食事提供、学習及び体験の支援、相談対応等をするとともに、地域の子どもの地域で安心して過ごすことができる場をいう。

（補助金の交付対象者）

第 3 この事業の補助金の交付対象者は、次の各号に掲げる団体とする。

- （1）社会福祉法人

(2) ボランティア・特定非営利活動等を行う団体

(3) 自治会等の地域住民団体

(4) その他町長が適当と認める団体

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する者は、補助金の交付対象外とする。

(1) 政治活動を目的とする団体

(2) 金ケ崎町暴力団排除条例（平成24年金ケ崎町条例第20号）第2条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団密接関係者が所属する団体並びにその統制の下にある団体

(3) その他町長が適当でないと認める団体

（対象事業）

第4 補助対象事業は、次の要件を全て満たす「子どもの居場所づくり」事業とする。

(1) 子どもを対象に、食事の提供、学習支援、遊び及び様々な体験活動を通じて生活習慣を身につけるとともに、子ども用品等の提供や子どもからの相談対応等を行い、安心安全で気軽に立ち寄り過ごせる環境を確保すること。

(2) 福祉的な支援を必要とする子どもや保護者については、町等と連携して、必要な支援に結びつけるように取り組むこと。

(3) 町内で事業を実施すること。

(4) 利用料は、無料又は材料費等の実費相当額とすること。

(5) 計画的に運営し、年度（年度の途中に事業を開始した場合にあっては、設置月から年度末まで）を通じて、おおむね月1回以上実施すること。ただし、金ケ崎町立小、中学校管理運営規則（昭和46年教育委員会規則第5号）第3条第1項第2号から第4号まで規定する休業日（以下「長期休業期間」という。）に限定して実施する場合においては、年度内の長期休業期間に合計して8回以上実施すること。

(6) 1回の実施につき2時間以上実施することとし、5人以上の子どもが利用すること。

(7) 3年以上継続して事業を実施すること。

(8) 交付申請を行う年度内に事業を開始予定であること又は既に開始していること。

(9) 実施団体関係者等特定の者しか参加できない運営を行わないこと。

(10) 管轄する保健所の指導に基づき、所要の衛生管理を行うことし、食事提供を行う場合は、食品衛生管理を徹底し、食中毒予防、食物アレルギー、防火等に配慮すること。

- (11) 設備、周囲の環境、運営時間等に配慮するとともに、利用者及び事業従事者の傷害保険に加入する等、安全確保に努めること。
- (12) 営利活動や宗教的活動を行わないこと。
- (13) 国や他の自治体及び団体等から補助等の財政的支援を受けている事業は対象としないこと。

(補助対象経費及び補助金の額)

第5 補助事業の対象となる経費は、国の実施要綱に規定する経費とし、補助率及び上限額は別表のとおりとする。

2 補助金の交付総額は、予算の範囲内とする。

(補助金の交付申請)

第6 補助金の交付を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類を添えて町長に提出しなければならない。関係書類は次の各号に掲げる書類とする。

- (1) 事業計画書
- (2) 実施スケジュール
- (3) 収支予算書
- (4) 定款又は会則
- (5) 構成員名簿
- (6) その他町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7 町長は、補助金の交付申請があったときは、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

(事業実施の条件)

第8 補助金の交付決定を受けた者（以下「交付決定者」という。）は、事業の実施において第4に規定する条件を遵守しなければならない。

2 交付決定者は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税として控除できる部分の

金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）が確定した場合は、町長に報告しなければならない。

（補助対象事業の変更、中止）

第 9 交付決定者が補助金交付決定後に事業内容を変更又は中止しようとする場合は、速やかに金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金変更（中止）承認申請書（様式第 3 号）に関係書類を添えて町長に提出し、町長の承認を得るものとする。

2 町長は、前項に規定する申請書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金変更（中止）承認通知書（様式第 4 号）により申請者に通知するものとする。

3 規則第 6 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に規定する軽微な変更は、補助金の交付決定額に変更が生じない変更とする。

（補助金の請求及び交付）

第 10 補助金の交付を請求するときは、金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金交付請求書（様式第 5 号）に関係書類を添えて町長に提出しなければならない。

2 町長は、前項の規定による請求を受けたときは、実績内容を審査し、補助金交付決定条件に適合すると認めたときは、補助金を交付するものとする。

3 町長は、交付決定者から金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金前金払請求書（様式第 6 号）が提出され、事業の円滑な実施のため必要と認めた場合は、前 2 項の規定にかかわらず、当該補助金の一部を前金払することができる。

（実績報告）

第 11 交付決定者は、事業完了後速やかに金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金事業実績報告書（様式第 7 号）に関係書類を添えて町長に提出しなければならない。関係書類は次の各号に掲げる書類とする。

（1）収支決算書

（2）事業実施報告書

（3）写真その他の補助事業の実施状況が分かる書類

2 前項の実績報告書の提出期限は、事業が完了した日から起算して 30 日を経過した日又は交付決定のあった日の属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日とする。

(立入検査等)

第12 町長は、予算の執行の適正を期するため、交付決定者に対して、必要な報告を求め、又は職員をしてその事務所若しくは事業場等に立ち入らせ、帳簿書類その他の必要な物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができるものとする。

(補則)

第13 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

別表(第5関係)

事業項目	補助対象経費	補助金の額								
立上げ等 経費	既存の福祉・教育施設、町内にある様々な場所（公民館・商店街等）における居場所の立上げ等に必要な経費	(1) 補助対象経費の10分の10に相当する額を超えない額で、1回毎の定員による次の額を上限とする。 <table><tr><th>定員</th><th>上限額</th></tr><tr><td>5～25人</td><td>100,000円</td></tr><tr><td>26～49人</td><td>200,000円</td></tr><tr><td>50人～</td><td>300,000円</td></tr></table> (2) 補助金の交付は、1団体につき1回を限度とする。	定員	上限額	5～25人	100,000円	26～49人	200,000円	50人～	300,000円
	定員		上限額							
	5～25人		100,000円							
	26～49人		200,000円							
	50人～		300,000円							
	(1) 設備改修費									
	(2) 調理器具購入費									
	(3) 家具購入費									
	(4) 食器購入費									
	(5) 学習教材費									
(6) 体験等用具購入費										
(7) 研修等費用										
(8) 広告宣伝費										
(9) 講師謝礼及び旅費										
(10) その他町長が必要と認める経費										
運営経費	子どもの居場所を運営するために必要な経費	(1) 補助対象経費の実支出額から参加者負担金及び寄付金等を差し引いた額の10分の10に相当する額を超えない額で、1回毎の利用人数による次の単価に開催日数を乗じた額を上限とする。 <table><tr><th>利用人数</th><th>上限額</th></tr><tr><td>5～25人</td><td>10,000円</td></tr><tr><td>26～49人</td><td>15,000円</td></tr><tr><td>50人～</td><td>20,000円</td></tr></table> また、1年度1団体につき50万円を限度とする。 (2) 災害その他やむを得ない事由により予定をした事業が実施できないと町長が認める	利用人数	上限額	5～25人	10,000円	26～49人	15,000円	50人～	20,000円
	利用人数		上限額							
	5～25人		10,000円							
	26～49人		15,000円							
	50人～		20,000円							
	(1) 報酬等（子どもに食事の提供、学習支援、遊び及び様々な体験活動、相談対応等をする者）									
	(2) 講師謝礼									
	(3) 食材費									
	(4) 消耗品費（教材費含む）									
	(5) 印刷製本費									
(6) 光熱水費										
(7) 保険料										
(8) 会場使用料										

		場合は、中止した月数を実施月数に参入することができるものとする。
--	--	----------------------------------

- 1 補助金の額に 1,000 円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。
- 2 補助対象とする運営経費には、団体の運営に係る経費や恒久的職員に係る人件費等の経常的な経費は含まれないものとする。

様式第 1 号（第 6 関係）

第 号
年 月 日

金ヶ崎町長 様

申請者住所（所在地）

団 体 名

代表者氏名

金ヶ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金交付申請書

金ヶ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金の交付を受けたいので、次のとおり関係書類を添えて申請します。

1 補助金申請額	立上げ等経費	金	円
	運営経費	金	円
	合計金額	金	円

2 関係書類

- （1）事業計画書（様式第 1 号 別紙 1）
- （2）実施スケジュール（様式第 1 号 別紙 2）
- （3）収支予算書（様式第 1 号 別紙 3）
- （4）定款又は会則
- （5）構成員名簿
- （6）その他町長が必要と認める書類

別紙1（様式第1号関係）

事業計画書

1 実施団体等の概要

（定款又は会則、構成員名簿、活動内容等が分かる資料を添付）

実施主体	所在地：電話 団体名： 代表者氏名：
設立目的	
主な運営内容	
団体構成員数	名

2 子どもの居場所づくりの概要

事業区分	☐ 立上げ等経費 ☐ 運営経費
名称	
対象地域	
運営目的	
主な対象者	
実施場所（予定）	名 称： 所在地：
開設日（予定日）	年 月 日
運営内容（予定）	【取組の概要】 【運営体制】 スタッフ 名 内訳：食事提供 名 学習・体験の支援 名 相談対応 名 その他（ 名） 【料金体系】 子ども 円 大人 円
実施回数（予定）	【開催頻度】 週・月 回（第 曜日）・その他（ ） 【年間開催予定日数】 日 【開催時間】 時 分 ～ 時 分
食事提供数（予定）	開催1回あたり（子ども 食、大人 食）
管轄保健所への届け	届出済み（ 年 月 日届出） ・ 未届
保険加入	有（保障内容： ） ・ 無
補助対象経費の額	合計 円 ＊合計金額及び内訳を明示すること。

別紙２（様式第１号関係）

【実施スケジュール】

開催月	実施予定回数	実施内容
４月	回	
５月	回	
６月	回	
７月	回	
８月	回	
９月	回	
１０月	回	
１１月	回	
１２月	回	
１月	回	
２月	回	
３月	回	

別紙 3 (様式第 1 号関係)

収支予算書

【 立上げ等経費 ・ 運営経費 】

1 收入

(単位：円)

区分	予算額	内訳
計		

2 支出

(単位：円)

区分	予算額	内訳
計		

様式第2号（第7関係）

第 号
年 月 日

様

金ケ崎町長



金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金交付（不交付）決定通知書

年 月 日付け 第 号で交付申請のあった金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金について、次のとおり決定したので通知します。

決定内容	交付 ・ 不交付
交付決定金額	円
理 由	
交付の条件	

様式第3号（第9関係）

第 号
年 月 日

金ケ崎町長 様

申請者住所（所在地）

団 体 名

代表者氏名

金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金変更（中止）承認申請書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定のあった標記事業について、次の理由により変更（中止）したいので承認されるよう申請します。

- 1 理由
- 2 変更の内容
- 3 関係書類
 - （1）事業計画変更書
 - （2）実施スケジュール変更書
 - （3）収支予算変更書
 - （4）その他町長が必要と認める書類

※変更の場合に次の書類を添付することとし、当初に申請した事業と比較できるように記載する。

様式第4号（第9関係）

第 号
年 月 日

様

金ケ崎町長



金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金変更（中止）承認通知書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定した金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金について、次のとおり変更（中止）を承認したので通知します。

記

- | | | | |
|---|--------|-------|---|
| 1 | 承認内容 | 変更・中止 | |
| 2 | 交付決定金額 | 変更前 | 円 |
| | | 変更後 | 円 |

様式第5号（第10関係）

年 月 日

金ケ崎町長 様

申請者住所（所在地）

団 体 名

代表者氏名 印

金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金交付請求書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった標記事業が完了したので、関係書類を添えて補助金の交付を請求します。

- 1 請求金額 金 円
- 2 補助金交付決定額 金 円
- 3 前金払受領済み額 金 円
- 4 振込口座

振込先 金融機関	銀行 金庫 農協		支店名	本・支店 本・支所 出張所						
振込口座	種別	1 普通 2 当座	口座番号							
	(フリガナ)									
	(名義人氏名)									

様式第6号（第10関係）

年 月 日

金ケ崎町長 様

申請者住所（所在地）

団 体 名

代表者氏名 印

金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金前金払請求書

年 月 日付け 第 号で補助金の交付の決定があった金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金について、前金払を受けたいので、次のとおり請求します。

1 前金払請求額 金 円
補助金交付決定額 金 円

2 理由

3 振込口座

振込先 金融機関	銀行 金庫 農協		支店名	本・支店 本・支所 出張所						
振込口座	種別	1 普通 2 当座	口座番号							
	(フリガナ)									
	(名義人氏名)									

4 関係書類 その他町長が必要と認める書類

様式第7号（第11関係）

年 月 日

金ケ崎町長 様

申請者住所（所在地）

団 体 名

代表者氏名

金ケ崎町子どもの居場所づくり支援事業補助金事業実績報告書

1 事業期間 年 月 日 ～ 年 月 日

2 実施明細書

	実施日	実施時間	実施内容	参加人数		
				子ども	子ども以外	合計
1		～		人	人	人
2		～		人	人	人
3		～		人	人	人
4		～		人	人	人
5		～		人	人	人
6		～		人	人	人
7		～		人	人	人
8		～		人	人	人
9		～		人	人	人
10		～		人	人	人
11		～		人	人	人
12		～		人	人	人
合計				人	人	人

3 添付書類

（1）収支報告書【 立上げ等経費 運営経費・年間合計 】（様式第6号 別紙1）

（2）収支報告書【運営経費・ 月分】（様式第6号 別紙2）

※開催時の様子が分かる写真等及び開催告知のチラシ等の資料を添付

別紙1（様式第7号関係）

収支報告書【 立上げ等経費 ・ 運営経費（年間合計） 】

団体名 _____

1 補助金交付決定額 円

2 補助対象経費額 円

3 収支決算書

（1）収入 (単位：円)

区分	予算額	内訳
計		

（2）支出 (単位：円)

区分	予算額	内訳
計		

別紙2（様式第7号関係）

収支報告書【運営経費・ 月分】

団体名 _____

（1）収入

収入日	金額	区分	適用
計			

（2）支出

支出日	金額	領収書No.	区分	適用
		1		
		2		
		3		
		4		
		5		
		6		
		7		
		8		
		9		
		10		
計				

※経費に係る領収書の写しを添付