

田村市地域こどもの生活支援強化事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、多様かつ複合的な困難に直面しているこども等に対し、地域にある様々な場所の活用を促して、安心安全で気軽に立ち寄ることができる食事等の提供場所を設けるとともに、支援が必要なこども等を早期に発見し、行政等の適切な支援機関につなげる仕組みをつくることによつて、こども等に対する地域の支援体制を強化することを目的に、市長が適当と認める団体に対し、田村市地域こどもの生活支援強化事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、田村市補助金等の交付等に関する規則（平成17年田村市規則第39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。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、市内で子育て支援に関する事業を行う団体であつて、かつ、次に掲げる要件を満たす団体とする。

- (1) 政治活動を主たる目的としないこと。
- (2) 構成員に暴力団員等（田村市暴力団排除条例（平成24年田村市条例第3号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。）を含む団体でないこと。

(補助対象事業等)

第3条 補助対象事業は、多様かつ複合的な困難に直面しているこども等を対象に市内で実施する次に掲げる支援等を行う事業とする。ただし、この告示により交付する補助金のほかに国庫補助を原資とする補助金の交付を受ける事業は、補助対象事業としない。

- (1) 食事の支援、居場所の支援及び様々な機会・体験（学習教室、プレーパーク等）の提供を行う事業並びに生活支援（生活に必要な物品の提供等）を行う事業
- (2) 相談窓口の設置、コーディネーターの配置、地域のこども等の支援ニーズを把握するための研修等、地域でこども等を支援するための仕組みづくりを行う事業
- (3) 既存の福祉・教育施設及び地域にある様々な場所を活用したこども等の居場所等の立ち上げを支援する事業（立ち上げ支援）
- (4) こども等の居場所等の事業を継続するための備品購入等を支援する事業（継続支援）
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が特に認めた支援等

2 補助対象事業及び前項各号に規定するこどもの居場所等に係る事業の実施に当たっては、次に

掲げる事項に留意するものとする。

- (1) こども家庭センター等の相談機関、学校、放課後児童クラブ等との連携を図り、支援が必要なこども及び家庭の把握に努めること。
- (2) 支援が必要なこども及び家庭を発見した場合は、自治体及び関係機関と連携して適切な対応を図ること。
- (3) 長期休暇期間における地域でのこども等の生活支援を強化するため、夏休み、冬休み等の長期休暇期間における活動回数の増加を図る事業を積極的に実施して活動回数を増加できるように努めること。
- (4) 既存の福祉、教育施設等の地域にある様々な場所の活用に加え、公民館など、こども等がアクセスしやすい場所及び時間帯での実施を図り、良好な衛生環境、安全性等を確保すること。
- (5) 食事の提供を行う場合にあっては、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。
- (6) 食材の確保については、地域の農家、食品会社、フードバンク等の協力を得るよう努めること。
- (7) 利用者を事業実施主体である団体等の関係者に限定した運営を行うものでないこと。
- (8) 営利を目的としないこと。
- (9) 宗教的活動又は政治活動を助長するおそれがないこと。

(実施期間)

第4条 補助対象事業の実施期間は、原則として単年度とする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費は、第3条第1項に掲げる補助対象事業の実施に要する経費のうち、別表に掲げる経費とする。

(補助金の額)

第6条 補助金の交付額は、別表に定める対象経費の実支出額から寄附金その他の収入額（運営に係る収入額を含む。）を控除した額（その額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。）で、市長が予算の範囲内で定める額とする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「補助事業者等」という。）は、規則第4条の補助金等交付申請書に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号）

- (2) 団体等概要書（様式第2号）
- (3) 補助対象者要件確認書（様式第3号）
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請は、1団体ごとに1年度につき1回を限度とする。

（補助金の交付決定及び通知）

第8条 市長は、前条の規定による申請があった場合は、申請に係る書類を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、補助金の交付を決定し、規則第7条の補助金等交付決定通知書により通知するものとする。

（補助事業の変更等）

第9条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた補助事業者等が、当該補助対象事業の計画を変更又は中止しようとするときは、規則第9条第1項の補助事業等内容変更等承認申請書に変更に係る書類を添えて、市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による提出があったときは、その内容を審査し、規則第9条第2項の補助事業等内容変更等承認通知書により、通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者等は、当該補助対象事業完了後、速やかに規則第14条第1項の補助事業等実績報告書に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第4号）
- (2) 補助対象事業を実施した際に撮影した写真
- (3) 補助対象経費に係る領収書の写し
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

（補助金の額の確定等）

第11条 市長は、前条の規定による提出があった場合は、速やかに審査及び完了検査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、規則第15条第1項の補助金等交付額確定通知書により当該補助事業者等に通知し、補助金を交付するものとする。

（返還命令）

第12条 補助事業者等が次の各号のいずれかに該当する場合は、市長は当該補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) この告示に違反したとき。

- (2) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金を当該補助対象事業以外の用途に使用したとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が不適当と認めたとき。

(個人情報の保護)

第13条 補助事業者等は、補助事業の実施に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

2 補助事業者等及び事業の従事者（従事していた者を含む。）は、補助事業の実施に当たって知り得た個人情報等を正当な理由なく漏らし、又は自己の利益のため、若しくは不当な目的のために使用してはならない。補助事業を終了した後及び当該補助事業に係る支援活動を退いた後も、同様とする。

(その他)

第14条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この告示は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第5条、第6条関係）

事業項目	補助対象経費	補助金上限額
(1) 食事の支援、居場所の支援及び様々な機会・体験（学習教室、プレーパーク等）の提供を行う事業並びに生活支援（生活に必要な物品の提供等）を行う事業	報償費 需用費（食糧費 消耗品費 印刷製本費 燃料費 光熱水費 修繕料） 役務費（通信運搬費 保険料） 使用料及び賃借料（ICT機器等のリース料 会場使用料） 備品購入費 その他（事業目的を達成するために必要と認める経費）	1 か所当 たり 50万円
(3) 既存の福祉・教育施設及び地域にある様々な場所を活用したこども等の居場所等の立ち上げを支援する事業（立ち上げ支援）		1 か所当 たり
(4) こども等の居場所等の事業を継続するための備品購入等を支援する事業（継続支援）		20万円

備考

- 1 補助対象経費は、事業の実施に最低限必要なものに限る。
- 2 団体の運営に係る経費及びその人件費等の恒常的な経費は、補助対象外とする。
- 3 事業に直接必要とされない経費、使途が特定できない経費、団体等の構成員の親睦等のための会合又は会議の開催経費、接遇に関する経費、通常より著しく高額と判断される経費その他市長が補助対象とすることが適当でないと判断する経費は、補助対象外とする。
- 4 (1)及び(2)については、どちらも行うものとする。(3)と(4)については、いずれかのみとする。

様式第1号(第7条関係)

事業計画書

1 事業名称	
2 実施期間	開始： 年 月 日 終了： 年 月 日
3 現状の課題と事業の目的	
4 事業の概要	
5 事業のスケジュール	
6 事業の成果目標	

備考 内容が網羅されていれば、別様式に代えることができます。

団 体 等 概 要 書

1 団体名	※団体種別（法人格名称など）も必ず記入してください。
2 代表者名	
3 所在地	住所 〒
4 設立年月日	年 月 日
5 団体組織・体制	・役員 名 ・従業員 名 ・その他
6 主な活動内容と活動実績	※設立の経緯や、実施してきた活動について簡単に記入してください。
7 他の補助金申請事業	無・有（ ）
8 個人情報保護への取組	※事業実施に係るスタッフへの個人情報保護のための教育・指導方法その他団体としての取組について記入してください。
9 担当者連絡先	ふりがな 担当者名 住所 〒 電話 E-mail

備考

- 1 団体等の規約・会則、役員名簿（役職名・住所の記載があるもの）を添付すること。
- 2 活動内容が分かる総会資料、チラシ等がある場合は添付すること。

補助対象者要件確認書

田村市長 様

所在地

団体名

代表者名

（□欄にチェックを記入すること）

資 格 要 件	該当チェック
(1) 政治活動を主たる目的としないこと。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
(2) 構成員に暴力団員等(田村市暴力団排除条例(平成24年田村市条例第3号)第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。)を含む団体でないこと。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

事業報告書

1 事業名称	
2 実施期間	開始： 年 月 日 終了： 年 月 日
3 事業費総額	
4 補助対象事業費	
5 補助金申請額	
6 事業の目的	
7 事業の内容 及び実施方法	
8 実施日ごとの人数	
9 事業の成果	
10 今度の予定	

備考 事業計画書の記載内容に準じて作成してください。