

鯖江市地域こどもの生活支援強化事業（こどもの居場所づくり）補助金募集要項

鯖江市では、様々な困難を抱える子どもたちに対し、地域にある公共施設等を活用して、安心・安全で気軽に立ち寄ることができるこどもの居場所を設けるとともに、支援が必要な子どもを早期に発見し、子ども家庭センター等につなげる仕組みをつくることにより、子どもに対する地域の支援体制を強化することを目的として、本補助金を創設し、以下のとおり対象団体を募集します。

補助金は、①20万円まで（期間内に7回以上実施）と②5万円まで（期間内に2回以上実施）の2種類があります。

1 補助金の対象者

以下の「2 補助対象の活動」を行う団体（※個人では申請できません。）

- 鯖江市内を拠点に活動している団体で、原則として不特定多数を対象とした社会貢献活動を行っている団体。
- 定款、会則等により組織および運営に関する事項を定め、その内容に沿って運営していること。
- 明朗な会計および経理を実施し、その内容を報告できること。
- 営利を目的とした団体でないこと。
- 宗教または政治活動を目的とした団体、団体の構成員（法人の場合は役員）に暴力団員等を含む団体、または活動内容が公序良俗に反する団体でないこと。
- 法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。

2 補助対象の活動

「食事の提供」と「遊びや体験活動、学習支援など」を行うこどもの居場所づくり事業

※必須ではありませんが、こどもの生活に必要な物品の提供等も補助対象となります。

①「食事の提供」とは

子どもに対して、無料または低額で食事を提供する取組をいいます。

②「遊びや体験活動、学習支援」とは

多様な体験学習や遊びの機会、学習支援をする取組をいいます。

（学習支援は、学習習慣の定着を目的として、無料で宿題や自主学習を支援する取組を指します。）

③その他の取組（必須ではありません）

文房具、生理用品等、こどもの生活に必要な物品の提供を行う生活支援

《事業実施にあたっての要件》

事業実施にあたっては、以下の①～⑩のすべての要件を満たす必要があります。

- ① 事業の実施場所は、市公共施設等の子どもが行きやすい場所での実施を図るとともに、良好な衛生環境、安全性を確保すること。
- ② こどもの参加者については、広く募集し、会員等に限定しないこと。
- ③ 子どもからの利用料（食事代、食材費、体験料等）は、無料または食事の提供等に係る材料費の実費相当額とするなど、低廉なものとする。
- ④ 開設時においては、常駐可能な責任者を配置するとともに、食品衛生管理を徹底、食中毒の予防、食物アレルギーの対応および防火等に十分配慮すること。
- ⑤ 開催時間は、1回当たりおおむね2時間以上とすること。
- ⑥ 開催時には、食中毒や交通事故等の不測の事態によるけがに対応できる保険に加入するなど、必要な補償が行える体制を整えること。
- ⑦ 鯖江市内で事業を実施する中で、子どもやその保護者から相談を受けた場合、または虐待等の養育環境に問題があり支援が必要と思われる子どもを把握した場合には、鯖江市こども家庭センター（電話 0778-53-2269）と随時連携を図ること。
- ⑧ 個人情報保護に関する法律を遵守し、直接または間接に知り得た個人情報について、第三者への提供や目的外使用を行わないこと。
- ⑨ 補助事業については、国および地方公共団体等から補助金または給付金を重複して受けていないこと。ただし、その他の補助金等を受ける事業と鯖江市地域こどもの生活支援強化事業（こどもの居場所づくり）補助金交付要綱による補助対象事業を区分して実施する場合等は、この限りでない。
- ⑩ 鯖江市補助金等交付規則および鯖江市地域こどもの生活支援強化事業（こどもの居場所づくり）補助金交付要綱を順守すること。

3 補助額・募集件数・補助率

(1) 補助金の区分

補助金は、次の2種類とします。

① 20万円（上限）：5件

条件：以下の対象期間に7回以上開催すること

※ 毎月1回以上開催する場合や、夏休みや冬休み等の長期休業期間にまとめて

7回以上開催する場合も補助対象となります。

②5万円(上限):20件

条件:対象期間に2回以上開催すること

(2)補助率

いずれも10/10とします。

(3)その他

- 申請内容について審査を行い、事業内容、事業の効果、継続性などを総合的に判断した上で、補助金の交付または不交付、交付予定額および交付条件等を決定します。
- 補助額の千円未満の端数は切り捨てとします。
- 申請件数が多数の場合は、本補助事業の趣旨に照らし、補助金が一部交付または不交付となることがあります。

4 対象期間

原則として、申請日から当該年度の2月28日(日)までとします。

5 募集期間

令和8年5月11日(月)～令和8年7月31日(金)(必着)

受付時間:8:30～17:15(土・日・祝は除く)

※ 予算枠の上限に達し次第、募集を終了します。

6 補助対象経費

事業実施に要する経費のうち、以下の表に掲げる経費を補助対象とします。

- 補助対象経費は事業実施に最低限必要なものに限ります。

	対象経費	対象とならない経費の例
報償費	・支援を実施する有償ボランティアスタッフへの報償(実働1時間当たり1,000円以下) ・講師への謝礼 *報償費は、予算の10%以下とする。	団体の運営に係る職員の賃金 または役員報酬
食糧費	・食材やお弁当、調味料など	弁当一食当たり800円を超える額など、通常より著しく高額と判断されるもの

	対象経費	対象とならない経費の例
消耗品費	・耐用年数1年未満かつ1件当たり1万円未満のもの	
印刷製本費	・事前周知のためのチラシ作成費用等	当該事業とは別の内容の周知を含むチラシの作成費用
光熱水費	・食料品の保管や調理や会場使用に要する光熱水費	団体の事務所に関する光熱水費は対象外とする。(ただし、専用のメーターの検針等により当該事業に使用した料金が明確に算定できる場合は可)
通信運搬費	・食料品配送等に係る交通費、ガソリン代、配送料等(交通費とガソリン代は、出発地・目的地・距離・目的等を記載した記録簿を提出すること)	団体の電話代、インターネット通信費等
保険料	・開催時の食中毒や交通事故など不測の事態によるけが等に対応できる保険に加入する経費	
使用料及び賃借料	・会場使用料や食料品の保管場所等に要する経費	
備品購入費	・備品の購入費用(1万円以上のもの) *備品購入費は、予算の15%以下とする。備品購入できる団体は、複数年活動する団体に限ります。 *団体としてこどもの居場所に使用する場合かつ申請時に記載がある場合等において助成対象となります。	以下の【注意】に該当する場合は対象外となります。
負担金	・食品衛生責任者養成講座の受講に係る負担金	
その他経費	・事業実施のために特に必要があると認められる経費	

【注意】対象外となる経費の例のほか、以下の経費は対象外となります。

- 団体の経常的な経費と区別かできない経費。
- 食事や食材の提供、居場所づくりのために直接必要とされない経費。
- 用途が特定できない経費。
- 団体の構成員の親睦等のための会合、会議、接遇等に係る経費。
- 通常より著しく高額と判断される経費。
- その他、補助対象とすることが適当でないと判断される経費。
- 備品購入をした団体で、こどもの居場所を単年しか行わない場合は、備品の返却を求めることがあります。

7 応募方法

- 応募にあたっては、事前に必ず鯖江市こどもまんなか課に事業内容についてご相談ください。
- 以下の申請書類に必要事項を記載の上、鯖江市こどもまんなか課まで持参、郵送またはメールにより提出してください。
- 持参または郵送により提出した場合であっても、必ず下記アドレス宛てにデータの提出をお願いします。（データ提出先: kodomo@city.sabae.lg.jp）
- 応募に要する経費は、すべて団体の負担とします。
- 提出いただいた書類は、選考結果にかかわらず返却いたしません。

<提出が必要な申請書類>

- | | |
|---------------------------|---------|
| (1) 補助金交付申請書 | (様式第1号) |
| (2) 事業計画書 | (様式第2号) |
| (3) 事業収支予算書 | (様式第3号) |
| (4) 個人情報保護に関する誓約書 | (様式第4号) |
| (5) 団体の定款、規約、役員名簿等 | |
| (6) 補助金申請団体の概要や事業内容がわかる書類 | |

※上記以外に、必要に応じて書類の提出をお願いすることもあります。

8 審査・交付決定

提出された書類を基に鯖江市において審査し、補助金の交付の可否および交付金額を決定の上、応募団体に通知します。

なお、審査の過程において、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

9 実績報告・請求

- 事業終了後、次の書類を速やかに提出してください。
※当該年度内に補助金を支払う必要があるため、**令和9年3月6日(金)までの提出**にご協力をお願いします。
- 補助金の支払いは口座振込により行いますので、あらかじめ団体名義の口座を開設してください。

- 補助金の支払いは原則として事業完了後としますが、自己資金がない等の理由により事前に必要と認められる場合は、概算払いとして事前にお支払いすることができます。その場合は、「補助金概算払請求書(様式第15号)」を提出してください。

<提出が必要な報告書類>

- (1) 実績報告書 (様式第10号)
- (2) 事業成果報告書 (様式第11号)
- (3) 事業収支決算書 (様式第12号)
- (4) 領収書等、事業実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し
- (5) 交付請求書 (様式第14号)

- レシートまたは明細が確認できるもの(日付、領収者(団体名)、品物名の記載)の提出を必須とします。
- 購入日は補助対象事業期間(様式第5号交付決定通知書に記載)内のものに限りません。
- 補助金を活用して印刷物を作成した場合は、原本を1部提出してください。

※上記以外に、必要に応じて書類の提出をお願いする場合があります。

10 交付の取消

以下のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の取消や、交付額の変更、補助金の返還を求めることがあります。

なお、これにより団体が被る損害について、鯖江市は賠償いたしません。

- 補助金の申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき。
- 交付の目的以外に補助金を使用したとき。
- 補助決定後に、事業の変更または中止を行ったとき。
- 補助金の全部または一部を使用しなかったとき。
- 「鯖江市地域こどもの生活支援強化事業(こどもの居場所づくり)補助金交付要綱」の規定に違反したとき。

11 申請にあたっての留意事項等

- 補助決定後に事業内容を変更または中止する場合は、事前に「変更・中止・廃止交付申請書(様式第7号)」を提出し、鯖江市の承諾を得てください。
- ただし、次の軽微な変更については、書類提出は不要とします。

<提出が不要な軽微な変更>

- (1)より効率的、効果的に事業を実施するための事業内容の細部の変更
 - (2)補助対象経費総額20パーセント以内の減額に伴う変更
 - (3)補助対象経費総額の変更を伴わない経費配分の変更で軽微なもの
 - (4)交付決定額の変更を伴わない補助対象経費総額の増額
- 活動の実施状況について、補助対象期間終了後も含め、必要に応じてヒアリング等を行うことがあります。
 - 交付決定を受けた団体は、事業に係る収支を記載した帳簿および証拠書類(経理関係書類等)を整理し、補助金額確定日の属する年度の終了後5年間保管してください。
(補助金の適正支出等の検査のため、提出していただく場合があります。)

【問合先】鯖江市こどもまんなか課

〒916-8666 鯖江市西山町13番1号

電話: 0778-53-2224 メール: kodomo@city.sabae.lg.jp