

## 津山市子どもの居場所づくり促進事業費補助金交付要綱

### (趣旨)

第1条 市長は、第2条に掲げる目的を達成するため、子どもの居場所づくりを行う団体に対し、予算の範囲内で補助金を交付することとし、その交付に関しては、津山市補助金等交付規則（以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

### (目的)

第2条 家庭の経済的な状況が子どもの学びや体験、将来の進路にも影響を与えるとされる子どもの貧困問題が社会的な課題とされる中、家庭の事情により、家庭内で保護者などの大人と過ごす時間が短い子どもたちは、しつけや教育等が十分に行き届きにくく、食事や就寝などの生活習慣や学習習慣が不安定になりがちである。このような子どもに対し、家庭の代わりに地域の大人が子どもに関わりあい、食事の提供、落ち着いた学習環境を備えるなど、子どもが安心して継続的に過ごすことのできる居場所づくりを進めるため、子どもの居場所の運営に対し、その経費を補助することにより、子どもの居場所の環境整備を促進することを目的とする。

### (補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業は、第4条第1項に定める団体が、子どもやその家庭への支援を目的に、すべての世帯の子どもの対象として、津山市内において平日の放課後や休日などに同条第2項に定める活動を行うための事業（屋外での活動を主たる目的とするものは除く。）（以下「事業」という。）とする。ただし、国及び県から同種の補助金の交付を受ける場合は、事業の対象としない。

### (補助対象事業者等)

第4条 この要綱による補助金（以下「補助金」という。）の補助の対象となる者（以下「補助対象事業者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす団体とする。

- (1) 社会福祉法人、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動法人、地縁団体その他市長が適当と認める団体で、事業を誠実かつ確実に実施できる団体であること。
  - (2) 代表者を明らかにしていること。
  - (3) 定款、規約、会則など団体の組織・運営に関する規則又はこれに準ずるものを定め、予算経理を明らかにしていること。
  - (4) 営利を目的とした事業としないこと。
  - (5) 特定の政治的又は宗教的活動を行う団体でないこと。
  - (6) 団体には、津山市暴力団排除条例（平成23年津山市条例第21号）に規定する暴力団員等、暴力団又は暴力団員等の統制下にある者、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者が関与していないこと。
  - (7) 事業の実施により知り得た個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないこと。また、その利用目的以外に利用し、又は提供しないこと。
- 2 補助の対象となる居場所での活動は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。
- (1) 食事の提供、基礎的な学び（宿題）や生活習慣の定着に関する支援、コミュニケーションの促進、子どもらしい体験の提供など、子どもの年齢や性別、発達に応じた生活全般に係る何らかの適切な関与や見守りを行うこと。
  - (2) 特に家庭での保護者の関わりが少ないなど、特別な配慮や対応が必要と認められる子どもに対しては、家庭での養育環境を踏まえ、子どもの最善の利益を優先して考慮しながら、その実情に応じた支援に努めること。
  - (3) 子どもの保護者とのコミュニケーションに努め、家庭環境に応じた関係性の構築を図りながら、世帯の孤立化の防止や地域交流等にも配慮した取組を行うこと。
- 3 補助金は、同一の団体について、最初に交付を受けた年度から起算して3年を限度として交

付を受けることができる。

(事業実施の留意事項)

第5条 補助対象事業者は、事業の実施に当たり、居場所の運営に関して次に定める実施体制を整えなければならない。

- (1) 概ね月1回以上、事業を実施する見込みがあること。
- (2) 概ね5名以上の子どもの利用を見込んだ事業であること。
- (3) 利用料は無料又は低額(実費相当額程度)とするなど、参加者の負担軽減に配慮すること。
- (4) 責任者1名のほか、安全確保に配慮した必要な数の運営スタッフを配置すること。
- (5) 屋内で活動する場合には、想定する利用者数に支障のない広さの居室やトイレ等の衛生設備のほか、食事を提供する場合には、食品衛生上必要な調理設備・環境等を整備するとともに、防災・防犯上必要な措置を講じること。
- (6) 食事を提供する場合には、岡山県の「福祉目的の食事提供行為における食品衛生管理指針」を遵守すること。
- (7) 子どもの健康状況や身体的特徴、食物アレルギーなど、子どもを預かるに当たって配慮を要する事情について保護者に確認し、緊急時における連絡先を把握しておくこと。
- (8) 周囲の環境や運営時間、利用者の安全確保に配慮すること。

2 補助対象事業者は、事業の実施に当たっては、必要に応じて、支援を要すると見込まれる子どもや家庭に関し、児童相談所や市等、関係機関への情報提供を行うなど、連携を密にするものとする。

(補助対象経費)

第6条 補助対象経費は、事業に必要な別表に定める経費とし、当該年度の4月1日から翌3月31日までの間に支出する経費とする。

2 この補助金の交付額は、別表の補助対象経費の欄に定める対象経費の実支出額又は同表の上限額の欄に定める額のいずれか低い方の額とする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする団体(以下「申請団体」という。)は、交付申請書(様式第1号)に次の各号に掲げる書類を添えて、別途定める日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書(様式第2号)
- (2) 収支予算書
- (3) 積算の基礎となる資料(見積書等)
- (4) 申請団体の定款等の規約、設立趣意書又はこれに準ずるもの
- (5) 申請団体の役員等の名簿
- (6) その他市長が必要と認める資料

(交付の決定)

第8条 市長は前条の規定による申請書の提出があったときは、審査の上、交付の可否を決定し、申請団体に通知するものとする。

(交付の条件)

第9条 この補助金の交付の決定を受けた申請団体(以下「補助事業者」という。)に付す条件は、次のとおりとする。

- (1) 事業により取得し、又は効用を増加した財産については、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄しようとするときは、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。ただし、市長が別に定める場合は、この限りでない。
- (2) 市長の承認を受けて財産を処分する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させることができる。

- (3) 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善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (4) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならない。

(申請の取り下げ)

第10条 補助事業者は、補助金の交付の決定を受けた日から起算して30日以内に申請の取り下げをすることができる。

(変更承認の申請)

第11条 補助事業者は、補助事業の内容、経費の配分、その他申請に係る事項の変更、又は補助事業の中止、若しくは廃止しようとするときは、その承認申請書(様式第3号)に次に掲げる書類を添えて、市長に提出し、その承認を受けなければならない。

ただし、既交付決定額の10パーセントを超えない補助金額の減については承認を要しない。

- (1) 事業計画変更調書(様式第4号)
- (2) 変更後事業計画書(様式第5号)

(実績報告等)

第12条 補助事業者は、事業が完了したときは、実績報告書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて、補助事業完了後14日以内又は3月31日のいずれか早い方の日までに市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書(様式第7号)
- (2) 収支決算書
- (3) 補助事業の実績額を証する領収書等の写し
- (4) その他市長が必要と認める資料

(補助金の額の確定等)

第13条 市長は、前条の規定による実績報告等を受領したときは、その内容を審査し、必要に応じて実地に調査し、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の支払)

第14条 市長は、前条の規定により補助金の額を確定した後に補助金を支払うものとする。

(決定の取消し)

第15条 市長は、補助事業者が次の各号の一に該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 補助金を他の用途へ使用したとき
- (2) 補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき
- (3) この交付要綱又はこれに基づく市長の指示に違反したとき
- (4) その他不正の行為があると認められたとき

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定があったのちにおいても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第16条 市長は、補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

2 市長は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超えて補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の返還を命ずるものとする。

(状況の報告)

第17条 市長は、必要があると認めるときは、補助事業者に対し、居場所の活動状況の報告を求め、又は必要な調査を行うことができるものとする。

(補助金に係る帳簿等の保存年限)

第18条 補助事業者は、補助金に係る帳簿及び証拠書類を、事業完了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

付 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和4年6月29日から施行し、令和4年度の補助金から適用する。

(失効等)

2 この要綱は、令和8年3月31日(以下「失効日」という。)限り、その効力を失う。ただし、失効日前にこの要綱の規定により補助金の交付決定又は交付を受けた者については、この要綱は、失効日以後も、なおその効力を有する。

別表（第6条関係）

経費の区分	補助対象経費	上限額
運営費	<ul style="list-style-type: none"><li>・人件費（1人1回1,000円を上限とする。）</li><li>・消耗品費</li><li>・食材費</li><li>・印刷製本費</li><li>・光熱水費</li><li>・通信運搬費</li><li>・保険料</li><li>・手数料</li><li>・使用料及び賃借料</li><li>・修繕費</li><li>・備品購入費（事業に使用する物で、初年度のみ対象）</li></ul>	10万円