

神戸市こどもの居場所づくり事業補助金交付要綱

平成 28 年 5 月 30 日 市長決定

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、ひとり親家庭や共働き家庭で夜遅くまでひとりで過ごすなど課題を抱える子どもたちが増えているなか、放課後等に食事や学習、団らんなどを通して安心して過ごせる「こどもの居場所づくり」を進めることにより、身近な地域で子どもたちの育ちを支援することを目的として、地域団体等が行う取り組みに対する補助金の交付について、神戸市補助金等の交付に関する規則（平成 27 年 3 月神戸市規則 38 号）に定めがあるもののほか、必要な事項を定める。

(補助対象事業)

第 2 条 補助対象事業は、次条に定める補助対象団体が実施する、次に掲げる要件をすべて満たすこどもの居場所づくりとする。

- (1) 前条の趣旨に合致し、年間を通じて、月 1 回以上、1 日あたり 2 時間以上実施する、次のいずれかに該当するこどもの居場所づくりであること
 - ア 食事を調理し、提供する事業を含むこどもの居場所づくり
但し、食事を調理して提供することが困難な場合においては、調理を伴わない食事（弁当等）の提供も可とする。
 - イ 学習習慣の定着や基礎的な学力向上等のために自主学習を支援する事業を含むこどもの居場所づくり
- (2) 前項に定める実施日数は、申請のあった場所で実施すること。ただし、学校の長期休業中に全日実施することを妨げない
- (3) 児童おおむね 10 名以上の利用が見込めること
- (4) 実施場所について、地域住民の理解と協力を得られること
- (5) 広く居場所を必要とする児童を受け入れること
- (6) 営利を目的とした事業でないこと
- (7) 政治的活動又は宗教的活動でないこと
- (8) 教室事業、競技目的のための事業でないこと
- (9) 利用料を徴収しないこと。ただし、食事の提供等の実費については徴収することができる。
- (10) 国、兵庫県、神戸市、神戸市の外郭団体からの助成等と重複しないこと

(補助対象団体)

第 3 条 補助対象団体は、次に掲げる要件をすべて満たす団体とする。

- (1) 市が適当と認める地域活動又は児童の支援に資する福祉活動等の 6 か月以上の活動実績を有する団体で実施場所の地域住民等と連携して事業を実施する団体。なお、当該団体が法人格を有しない場合（ふれあいのまちづくり協議会、自治会、婦人会、老人会、

青少年育成協議会などの地域団体を除く。)は、団体の構成員が5名以上であり、構成員の過半数が神戸市内在住、在勤又は在学であること。

- (2) こどもの居場所づくりを継続して実施するための物的・人的能力を有すること
- (3) 神戸市が実施する、こどもの居場所づくり事業補助金(以下「補助金」という)の交付団体を対象とした連絡会に参加すること
- (4) 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)第2条第2号に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体でないこと
- (5) 宗教的活動又は政治的活動を主たる目的としている団体でないこと

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、こどもの居場所づくり事業の実施に要する経費のうち別表1に掲げる経費とする。

(補助金額)

第5条 補助額は、別表2に掲げる年間通算の実施日数に応じた区分の補助基準額を適用し、算出した合計額(上限140万円)を上限とし、予算の範囲内で決定する。ただし、第2条に掲げる補助対象事業を新たに実施する団体及び実施回数や参加人数等の事業規模を拡大して実施する団体については、補助金交付初年度のみ別途備品購入費5万円(第2条第1号ア及びイの両方を実施する場合は10万円)を右上限額に加算する。

年度当初から事業を開始する場合、別に定める申請期間に申請すれば、4月1日を起算日として補助する。

なお、年度途中で事業を開始した場合は、事業開始日とその月の14日までの場合はその月を、15日以降の場合は翌月を起算月として月割額で補助する。この場合の補助金は、1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨て、補助金額を決定する。

(交付の申請)

第6条 補助金の交付を申請しようとする団体(以下「申請団体」という。)は、別に定める申請期間に、補助金交付申請書(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) 事業収支予算書(様式第3号)
- (3) 申請団体の概要(定款等の規約、役員等の名簿、6か月以上の地域活動等の活動実績がわかる資料)
- (4) その他市長が必要と認める書類

(審査・交付決定)

第7条 前条に基づく申請については、こども家庭局に設置する審査会において、公益性、要件への適合性、効果、計画性(実現可能性)、継続性、公開性、収支の妥当性、当該地域の放課後等のこどもの居場所づくりの実情を総合的に考慮して、補助の採否及び補助予定

額を審査し、市長はこれに基づき補助金の交付決定を行う。

- 2 前項の規定により、補助金を交付することを決定した団体（以下、「補助団体」という。）には補助金交付決定通知書（様式第4号）により通知するものとする。
- 3 第1項の補助金の交付決定には、補助金の交付の目的を達成するため、次に掲げる条件を付するものとする。
 - (1) 補助金は補助の交付目的を達成するために、対象事業にのみ使用すること。
 - (2) 事業内容や事業計画を変更する場合（軽微な変更を除く）、事業を中止または廃止する場合は、事業変更・中止・廃止承認申請書（様式第5号）を提出し、事業変更・中止・廃止承認通知書（様式第6号）により市長の承認を受けるべきこと。

（実績報告）

第8条 補助団体は、当該年度の事業が完了したとき（中止又は廃止した場合を含む。）は、事業終了後1か月以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに次に掲げる書類を市長に提出しなければならない。

- (1) 補助事業等実績報告書（様式第8号）
- (2) 事業の実施状況がわかる書類
- (3) 補助事業等にかかる収支決算書（様式第9号）
- (4) その他市長が必要と認める書類

（交付額の確定）

第9条 市長は実績報告書類等の審査等を行い、補助金等の交付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、補助金の交付額を確定し、次に掲げる書類により、補助団体に通知するものとする。

- (1) 補助金額等確定通知書（様式第10号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 確定した補助金等の交付額が、補助金の交付決定における交付予定額と同額である場合は、前項の規定による通知を省略することができる。

（補助金の交付）

第10条 市長は、補助交付額の確定後、補助団体からの請求（様式第7号）に基づき、補助金を交付するものとする。

- 2 市長は、必要があると認めるときは、補助事業の完了前に、補助団体に対して、補助金の交付予定額の全部または一部について概算払いにて交付できるものとする。
- 3 補助金を請求し、交付を受けている団体について、確定した事業にかかる経費が、補助予定額よりも少ない場合は、その差額を市に返還するものとする。

（状況報告等）

第11条 補助団体は毎月10日までに、前月の利用者、および実施状況を様式第12号に記

入の上、市こども青少年課に提出するものとする。

2 市長は、必要があると認めるときは、補助団体に対して、事業の遂行状況に関し、報告を求め、実地について調査を行うものとする。

(補助金交付決定の取り消し)

第12条 市長は、交付決定団体が次の各号に該当すると認めるときは、補助金の交付決定を取消し、又は既に交付した補助金の全部もしくは一部の返還を命ずることができる。

なお、補助金の交付決定を取消したときは、その旨を補助金交付決定取消通知書(様式第11号)により当該補助団体に通知するものとする。

- (1) 補助金を本事業の用途以外に使用したとき
- (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) 前2号のほか、この要綱の規定に違反したとき
- (4) 参加児童の1日平均が5人以下の月がある場合、様式第13号に定める事業改善計画書を該当月の翌月20日までに提出し、改善に努めること。当該事業改善計画書を提出した月を含め、3か月間同様の状況が続いた場合は、特別な事情がない限りそれ以降の補助金の交付を取り消すものとする。

長期休業中に集中して当該補助事業を実施し、参加児童が5人以下の日が長期休業中の総実施日数の二分の一を超える場合は、補助金交付決定額から、市が算定する補助金を控除した金額を取り消す場合がある。

なお、取り消す補助金について、備品購入費補助金は含まないものとする。

(補助金の管理等)

第13条 補助団体は、補助金の管理のため、補助金の用途を明確にした帳簿類の整備、管理及び領収書等の保管等による適正な経理を行い、当該助成金の活動の終了又は中止(廃止)後、当該活動年度の次年度から起算して5年間保存しなければならない。

2 市長は、必要があると認めるときは、前項に関する書類の提出及び報告を求めることができ、補助団体はこれに従うものとする。

3 市長は、必要があると認めるときは、補助団体に対し実地調査を行うことができ、補助団体はこれに従うものとする。

(その他)

第14条 この要綱に定めのない事項については、市長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成28年5月30日から施行する。

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

この要綱は、令和3年3月1日から施行する。

この要綱は、令和4年3月4日から施行する。

別表1（第4条関係）

費目	内容
人件費	ボランティアや外部講師の謝金等人件費、交通費、研修費（食品衛生責任者養成講習会受講料など）
事業費	教材費、材料費、消耗品費、印刷費、広報費、通信運搬費、保険料、会場借上費
備品購入費	その性質形状を変えることなく、おおむね1年を超えて使用に耐えるもので、取得価格（消費税含む）が2万円以上のものを備品とする。 ただし、机・椅子類は金額に関係なくすべて備品とする。 備品購入費は、補助金を交付する初年度のみ対象とする。なお、活動を記録するためのカメラやビデオ、パソコンなど当該事業以外にも利用する備品購入費は対象外とする。

なお、団体の運営に要する経費（団体の事務職員の賃金や役員報酬、事務所の維持管理費や借上費など）、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、団体の構成員の親睦等のための会合や会議の開催経費、飲食にかかる経費は対象外とする。

別表2（第5条関係）

区分	月1回（年間25日）以上	月2回（年間25日）以上	週1回（年間50日）以上	週2回（年間100日）以上	初年度のみ
第2条第1項第1号ア（食事の調理提供を含むこどもの居場所づくり）	100,000円	200,000円	400,000円	700,000円	（備品購入費） 50,000円
第2条第1項第1号イ（学習支援を含むこどもの居場所づくり）	100,000円	200,000円	400,000円	700,000円	（備品購入費） 50,000円