

令和8年度  
稲美町こどもの居場所づくり支援補助金  
募集要項

稲美町こども課育児支援係

## 【目的】

全てのこどもが安全で安心して過ごすことができる場をつくること(以下「こどもの居場所づくり」という。)を目的として、こどもの居場所に関する活動(以下「事業」という。)を実施する団体に対して、その活動の実施に要した経費の一部を補助します。

## 【対象団体】

補助金の交付対象となる団体は、次の(1)～(5)の要件にすべて該当することが必要です。

- (1) 稲美町において児童又はその保護者を支援する活動を1年以上行っている団体であること。
- (2) 企画した事業の実施及び運営から実績報告まで責任を持って履行できる団体であること。
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的としていないこと。
- (4) 暴力団等(稲美町における暴力団の排除の推進に関する条例平成24年稲美町条例第12号)第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又はそれらのものと密接な関係を有するものをいう。)が関与しないこと。
- (5) 公序良俗に反する活動を行っていないこと。

## 【対象事業】

対象となる事業は、以下の事業です。

- こどもの居場所づくり機運醸成事業・・・こどもの居場所づくりに関する周知や理解を深めるイベントの実施。
  
- こども食堂事業・・・こどもの居場所づくりの一つとして、こどもに対して町内において食事の提供を主とした支援を実施する場を提供する事業。
  
- こどもの居場所事業・・・こどもが自己肯定感や自己有用感を高め、こどもが本来持っている主体性や創造力を十分に発揮して社会で活躍していけることを目的としたこどもの居場所を提供する事業。

## 【補助対象の要件】

次の要件に該当することが必要です。

- (1) 実施する事業の主たる効果が町内で生じる事業であること。
- (2) 国、県又は稲美町から補助、助成又は委託を受けていないこと。
- (3) 特定のスポーツ、文化芸術活動等の知識・技能の習得や向上、教育活動を主たる目的としたもの又は個人の趣味的な活動や共益的・互助的な事業でないこと。（例：野球チーム、サッカークラブ、絵画・ピアノ教室、塾、そろばん教室等の集まりでないこと。）
- (4) 対象団体の構成員やその関係者又はその他特定の者のみを対象に実施される事業とならないよう、広報活動を積極的に行い、広く居場所を必要とするこどもを受け入れる事業であること。（例：育児サークルや未就学のこどもと親が主な対象で、仲間づくりや情

報交換、育児の支援を目的としたものでないこと。地域や対象者を特定した集まりでないこと。)

- (5) 特定の政党、宗教又は政治的信条を支持するものでないこと。
- (6) 特定の思想、主義又は主張の普及宣伝に利用されるものでないこと。
- (7) 利用料等は、無料又は材料費等の実費相当額の範囲とし、財産の形成又は営利を目的とした事業でないこと。
- (8) 周囲の環境に配慮した内容及び時間帯に実施する事業であること。
- (9) 参加者に対し、こども又は家庭の支援に関する相談窓口を周知するよう努めるとともに、必要に応じて関係機関につなぐこと。また、虐待等が疑われる場合は速やかに稲美町こども課いなみこども家庭センター等関係する機関に連絡すること。
- (10) 個人情報の適正な管理に十分配慮し、事業の実施に携わる者が事業を実施する上で知りえた情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについて周知徹底を図るなどの対策を講じること。
- (11) 事業を実施する上で安全上及び管理上適切な配慮ができること。
- (12) こどもの居場所づくり機運醸成事業を実施する場合は、事業費の総額が10万円以上の事業で、こどもの居場所づくりに係る講演会又は討論会等のイベントとし、団体の定例の行事ではないこと。
- (13) こども食堂事業を実施する場合は、1回の開催あたりおおむね10人以上のこども、保護者及び地域住民を対象に食事が提供できることとし、概ね月1回以上、継続的に実施すること。また、保健衛生上、安全上（食物アレルギーの有無に対する配慮を含む）及び管理上適切な配慮ができること。

(14) こどもの居場所事業を実施する場合は、原則として1日あたり2時間以上、概ね月1回以上継続的に実施すること。また、安全上及び管理上適切な配慮ができること。

(15) その他、町長が適当でないと認める事業でないこと。

### 【補助金額】

こどもの居場所づくり機運醸成事業	・補助対象経費の合計額とし、10万円以上で、20万円を超える場合は、20万円 ・申請は、1団体につき1年度あたり1回を限度
こども食堂事業	補助対象経費の合計額とし、1年度の開催につき6万円又は、開催回数に5千円を乗じて得た額のいずれか少ない額を上限
こどもの居場所事業	補助対象経費の合計額とし、1年度の開催につき75万円又は、開催回数に1万5千円を乗じて得た額のいずれか少ない額を上限

・補助金の額は、補助対象経費の総額から、利用料等の収入及び寄附金を控除して算出し、千円未満の端数は切り捨てとなります。

### 【補助対象経費】

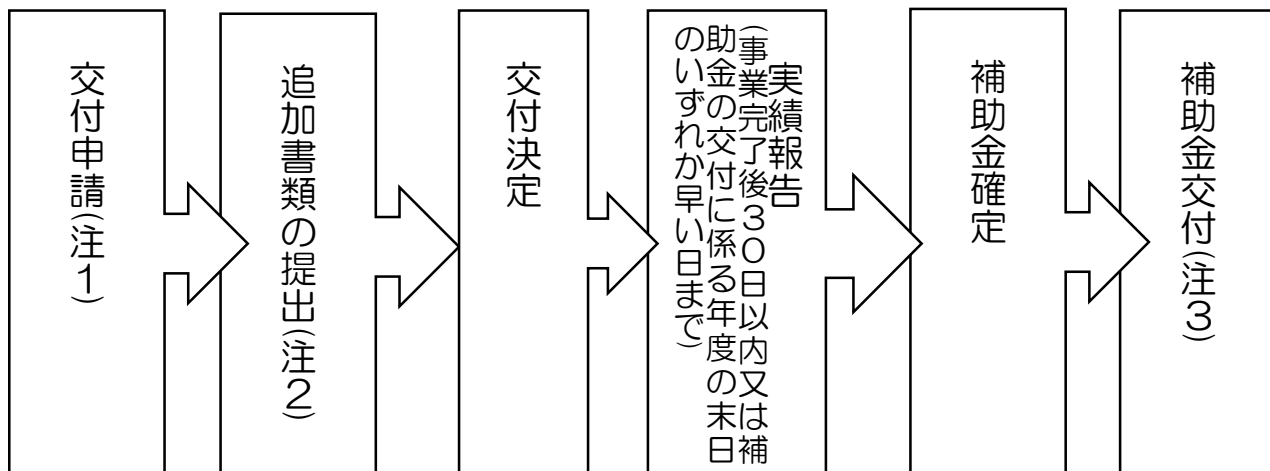
※対象団体の維持経費や運営経費、領収書がないなどの用途が不明なものや、事業に使用したと判断できないものは、補助対象外となります。

※事業にかかる直接的な経費のみを対象とします。

※外部講師やボランティアスタッフにかかる報償費、その他対象となるか判断に困るものは、必ず事前にお問合せください。

科目	対象となるもの	対象外のもの
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に係る外部講師への謝礼や交通費等</li> <li>・ボランティアスタッフ等への謝礼（こどもの居場所づくり機運醸成事業においては、1人3,000円/日まで、上限10万円）</li> </ul>	
消耗品	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に係る物品（事務用品、ファイル、コピー用紙、使い捨て食器、調理用品、こどもの遊び道具（将棋・オセロ等のボードゲーム、トランプ等のカードゲーム）等）</li> <li>1品3万円未満の物品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の経常的な運営に利用可能な汎用性の高い物品（プリンタ、カメラ等）</li> <li>・レンタルにより代替できるもの（テント、音響機材等）</li> <li>・事業に使用したと判断できないもの</li> </ul>
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師、来賓者へのお茶等</li> <li>・こども食堂事業にかかる食材</li> <li>・こどもの居場所提供に必要なお茶、おやつ代、軽食提供にかかる食材費</li> </ul>	
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレット、チラシ、ポスターなどの印刷製本費</li> </ul>	
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に係る切手代、郵送料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話代、インターネット使用料</li> </ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に係るイベント保険の掛金、ボランティア保険の掛金等</li> </ul>	
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に係る会場設営や警備などの専門的業務の委託料</li> </ul>	
使用料 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業及びその打合せに係る会場使用料、事業に係る機器使用料（機器の燃料費含む）等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に使用したと判断できないもの</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の区分にあてはまらないもので、町長が特に認めたもの</li> </ul>	

## 【申請スケジュール】



(注1) 交付申請を受理してから交付決定まで時間を要しますので、そのことを踏まえたうえで交付申請書を提出してください（補助の対象は、補助金交付決定日から事業完了までに購入・支払ったものが対象となります）。

(注2) 実施内容によっては、「追加書類の提出」を依頼する場合があります。

(注3) 事業開始前に概算払いにより補助金を受けることもできます。概算払いの金額は、協議により決定します。

## 【実績報告】

※事業完了後に実績報告書の他、事業実施時の写真、参加者数がわかる書類（名簿等）を提出してください。また、メニュー表（こども食堂事業の場合）等の提出を求めることがあります。

## 【留意事項】

### ●提出は原則持参とします！

受付時に申請内容について聞き取りを行います。必ず事前に来庁日時を調整していただきますようお願いいたします。

●交付対象経費は、補助金交付決定日から事業完了までに購入・支払ったものに限りです！

●領収書は必ず保管してください！

実績報告時に領収書の原本がない補助対象経費については、補助金の対象外となりますので、ご注意ください。

また、領収書などの宛名が記載されていない場合や、団体の正式名称が記載されていない場合、購入したものが領収書から判別できない場合も対象外となります。

●安全な事業の実施に十分配慮してください！

来場者数に応じた十分に安全を確保できる体制、参加者の保険の加入等、安全に十分配慮して事業を実施してください。

## 【その他】

- ①補助金の交付が決定したイベントは、団体名や事業内容等を町ホームページ等に掲載させていただく場合があります。
- ②虚偽の申請が判明した場合や、申請した内容から大幅な変更が生じた場合などは、補助金の交付決定を取り消す場合があります。また、交付決定後でも、開催場所等の許可が得られない場合は、同じく取り消す場合があります。
- ③提出書類や添付資料に記載されている情報については、必要に応じて公的機関に情報提供させていただく場合があります。

④申請内容から変更があった場合、事業完了までに事業内容の変更事項の申請がないと補助金をお支払いできないことがあります。

⑤お問い合わせの前に下記の【Q&A】をご参照ください。

### 【Q&A】

	Q	A
1	実施団体の構成員は何人以上でないといけませんか？	構成員が3人以上であることが条件です。
2	1団体で2件以上の事業を申請できますか？	こどもの居場所づくり機運醸成事業は1団体につき1年度あたり1回ですが、その他の事業は可能です。ただし、なるべく多くの団体に実施して頂きたいので、申請を制限する場合があります。
3	運営スタッフに町外の方が参加してもよいですか？	問題ありません。しかし、町内での事業のため、地域の方に携わってもらうよう努めてください。
4	実施場所の条件はありますか？	稲美町内で、対象者を限定せず、多くの方が参加できる場所で実施してください。
5	参加者に町外の人を受け入れてもよいですか？	問題ありません。
6	領収書はコピーでよいですか？	領収書原本を確認させていただきます。確認後に返却いたします。
7	領収書に対象外経費が含まれていてもよいですか？	問題ありませんが、対象経費を明示してください。
8	補助金の振込先の口座に決まりはありますか？	運営団体が法人の場合は、法人名義の口座、法人格を有しない場合でも団体名義の口座を使用してください。

	Q	A
9	午前と午後に事業を実施した場合、対象回数はどうなりますか？	日単位の補助金支給となりますので、開催回数は1回となります。
10	気象警報等によって事業が中止となった場合、準備に要した費用は補助の対象となりますか？	実施できなかった回数分は補助対象外ですが、台風などの天災、感染症拡大防止のため、やむをえず中止した場合は、開催のために要した経費は対象となります。
11	こども食堂で、参加を広く呼びかけたが、参加したこどもが10人以下であった場合、減額されますか？	減額はありません。ただし、平均参加者数が5人以下の月が3カ月続く場合は、補助金の交付を取り消す場合もあります。
12	感染症対策でお弁当等のテイクアウトとした場合は対象となりますか？	やむを得ず、テイクアウトにした場合は、対象としますが、こどもの居場所づくりが当補助金の目的ですので、感染症対策を行い、なるべくこどもが交流できる場としてください。
13	虐待が疑われる児童等がいる場合は、どこに連絡すればよいのですか？	月曜日～金曜日 こども課いなみこども家庭センター：079-492-9154 (8:30～17:15) 兵庫県中央こども家庭センター：078-923-9966 (9:00～17:00) 夜間・休日 児童虐待防止24時間ホットライン：078-921-9119 いつでも 児童相談所全国共通3桁ダイヤル：189 緊急時(いつでも) 加古川警察署：079-427-0110
14	月1回の活動ができない場合は、対象外ですか？	台風などの天災、感染症拡大防止など、やむをえず中止した場合は、対象となりますが、年間12回以上開催することが条件です。

【お問合せ先】 稲美町役場 こども課 育児支援係  
 電話 079-492-9155  
 FAX 079-492-8030