

大阪狭山市子どもの居場所づくり推進事業費補助金交付要領

大阪狭山市教育委員会

生涯学習グループ

目 次

1. 趣旨について
2. 補助金対象事業
3. 補助金対象団体
4. 補助期間・補助金対象経費
5. 補助金額
6. 申し込み手続き
7. 審査・決定
8. 事業実施にあたっての留意事項
9. 3 か月毎の実施報告
10. 実績報告
11. 補助金の交付
12. 補助金の取り消し
13. 手続きの流れ

大阪狭山市子どもの居場所づくり推進事業費補助金について

1. 趣旨について

大阪狭山市子どもの居場所づくり推進事業費補助金は、子どもたちが、地域の中で安全に安心して過ごせる居場所（放課後等に食事や学習、団らんなど）づくりを行う団体に、実施に要する経費の助成を行い、すべての子どもたちが健やかに生活できる環境整備をすすめるためのものです。

2. 補助金対象事業

補助金の対象となる事業は、相談支援や交流の場を提供することによって、子どもたちが気軽に立ち寄り、自由に過ごし、安全に活動できる居場所づくりを行う事業とします。また、下記(1)(2)の事業は任意実施とし（必須ではありません）、実施回数によって補助上限額が変わります。

（詳しくは、4ページをご覧ください。）

- (1) 食事を調理し、提供すること
- (2) 学習支援等を行うこと

【事業の要件】

以下の要件をすべて満たす事業を対象とします。ただし、(8)(9)については、当該各号に定める事業内容を実施する場合に限り満たすべき要件です。

- (1) 大阪狭山市内で実施されるものであること。
- (2) 広く居場所を必要とする子どもを受け入れること。（利用者の居住地域や年齢について、対象の範囲を定める場合は、市に相談してください。）
- (3) 年間を通じて、月2日以上、1日あたり2時間以上実施すること。
- (4) 政治的・宗教的な活動、又は営利（居場所を運営する団体が販売する商品を、当該居場所で提供することを含む）を目的とした事業でないこと。
- (5) 団体の構成員の3親等以内の親族を除くおおむね18歳までの者5人以上の利用が見込めること。（ただし、継続申請する団体については、利用人数の実績に加え、取り組み内容の実績も考慮します。）
- (6) 実施時には、常駐できる責任者と、活動の補助ができる者（いずれも団体の構成員とする）を1名以上配置すること。
- (7) 居場所利用中の事故やケガ、不審者の侵入防止、感染症の予防など、安

全面や衛生面に十分に配慮し、ボランティア保険に加入するなど、子どもたちやスタッフが安全に過ごせる環境で行うこと。

- (8) 食事を調理し提供する場合は、以下のすべての要件をみたすこと。
 - ・食材（原材料）を調理し、料理を提供すること。
 - ・実施施設の設備等について保健所の指導に従うこと。
- (9) 学習支援等を行う場合は、以下の要件を満たすこと。
 - ・大学生や教員 OB 等のボランティアを 2 人以上配置すること。

3. 補助金対象団体

【団体の要件】

次に掲げる要件をすべて満たす団体とします。

- (1) 大阪狭山市内に活動拠点を有し、地域活動又は児童の支援に資する福祉活動等を実施していること。
- (2) 5人以上の個人で構成されていること。
- (3) 公序良俗に反する活動を行わないこと。
- (4) 政治的・宗教的な活動を主たる目的としている団体でないこと。
- (5) 組織及び運営に関する事項を定めたものがあること。
- (6) 団体(法人格を有しない団体である場合にあっては、その代表者)が市税等を滞納していないこと。
- (7) 当事業において、明朗な会計・経理を実施・報告できる団体であること。
- (8) 大阪狭山市暴力団排除条例（平成25年大阪狭山市条例第4号）に規定する暴力団でない団体、暴力団員が構成員となっていない団体、又は暴力団密接関係者でないこと。
- (9) 国、府若しくは地方公共団体若しくはそれらの外郭団体又は独立行政法人から補助事業を対象とする助成又は団体の運営に対する助成を受けていないこと。
- (10) 大阪狭山市が実施する、本補助金の交付団体を対象とした連絡会に参加すること。

4. 補助期間と補助金対象経費

【補助対象期間】

令和 6 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

補助金の対象となる経費は、毎年4月1日から翌年3月31日までに実施する事業に要するもので、以下の表に掲げるもののうち、上記期間中に支払いを完了した経費とします。

【補助金対象経費】

表1

費 目	内 容
報償費	ボランティアや外部講師の謝礼等
旅 費	研修会参加等の旅費
需用費	消耗品費、印刷製本費、広報費等
役務費	通信運搬費、保険料等
使用料	会場使用料等
原材料費	材料費等
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1万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。 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。

表2 価格が1万円未満であっても備品と定義するもの

物品名
将棋、オセロ等のボードゲーム類
ボール、ラケット等のスポーツ用品
机、いす棚カーペット等の什器類
調理に要する鍋やフライパン等の器具並びに冷蔵庫電子レンジ、ポット等の家電類

5. 補助金額

補助金額は、下表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 50 万円）を上限とし、予算の範囲内で決定します。

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します。また、補助基準額については、実施日数を、年間を通して実施するものとして計算し、その日数の区分を適用します。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、補助金額を決定します。

<例>10月1日事業開始・学習支援を週1日実施

年間の実施日数：週1日×52週＝52日（50日以上の区分）

補助基準額：300,000円÷12か月＝25,000円（1か月分。千円未満切捨）

25,000円×6ヶ月（10月～3月）＝150,000円

【補助基準額】（年額）

区 分	25 日以上	50 日以上	100 日以上
補 助 金 額	150,000 円	300,000 円	500,000 円

上記日数は、毎月定期的実施していただくことを基本としますが、学校の長期休業中に上記日数の全日を実施しても構いません。

6. 申し込み手続き

【提出先】

大阪狭山市生涯学習グループ

（大阪狭山市狭山一丁目2384番地の1 市役所3階）

【提出方法】

上記提出先の窓口書類を持参してください。※郵送・FAX・Eメールは不可とします。

開庁時間は9時から17時30分までです。（土日祝祭日などの閉庁日を除く）

【必要書類】

申込みに必要な書類は以下のとおりです。

提出書類
①補助金交付申請書
②実施計画書
③収支予算書
④団体に関する調書
⑤団体の規約又は会則など（
⑥団体の会員名簿（氏名・住所は必ず記載してください）

7. 審査・決定

申請書の内容については、必要に応じて市のヒアリングや実施場所の確認などを行った上で、書面審査により、公益性、子どもの居場所づくり事業の趣旨及び要件への適合性、事業の効果、計画性（実現可能性）、継続性、公開性、収支の妥当性、地域における支援の必要な児童の状況を総合的に判断し、補助の採否及び補助予定金額を決定します。

交付決定後、市広報や市ホームページで、交付団体の名称や実施する居場所の情報（名称、実施場所、開催日時、連絡先など）を公表することがあります。

【結果の通知】

申請書を提出した日から約二週間で通知（予定）

【事業の変更】

事業の開始後に、事業内容が変更（開催見込み回数の増減など、ただし軽微なものは除く）となる場合は、事業計画の変更を届け出てください。

【事業の中止・廃止】

事業を中止または廃止する場合は、事由発生後すみやかに届け出てください。

8. 事業実施にあたっての留意事項

補助金の交付決定を受けた団体は、事業の実施にあたって次のことに留意してください。

- (1) 「子どもの居場所づくり推進事業者連絡会議」の開催時にはご出席ください。

「子どもの居場所づくり推進事業者連絡会議」とは・・・

市と補助金交付団体が参加し、団体同士の情報共有や課題解決に向けた話し合い等を行う会議です。

- (2) 食事の提供をする場合は、食物アレルギーのある子どもへの配慮や、食中毒への注意など、食の安全には十分注意してください。
- (3) 参加する子どもの帰宅時の安全に配慮してください。
- (4) 個人のプライバシー保護に十分配慮してください。
- (5) 年度末の実績報告に向けて、事業内容の記録（写真・資料等）、対象経費の領収書等の整理を随時行ってください。

9. 3か月毎の実施報告

交付決定後、3か月毎に、①事業実施状況報告および②支出実績が確認できる書類（領収書のコピー等）を提出してください。

10. 実績報告

令和6年度の事業終了後、速やかに実績報告を行ってください。

11. 補助金の交付

実績報告に基づき、事業内容を精査し、適正に事業が完了したと認められる場合は、補助金の金額を確定し、通知します。補助金の確定通知を受け取った後、速やかに補助金の交付請求を行ってください。請求書を受理した後、団体に対して補助金を交付します。

【補助金の概算払】

事業実施にあたって、実績報告による補助金の確定前に交付を受けなければ円滑な事業実施ができない場合は、補助金の交付決定後、補助金の交付決定額の一部または全額を概算払で受け取ることができます。

※実績報告により確定した補助金の額を超える金額を概算払で受け取っている場合は、その超過分の補助金を、実績報告後に返還していただきます。

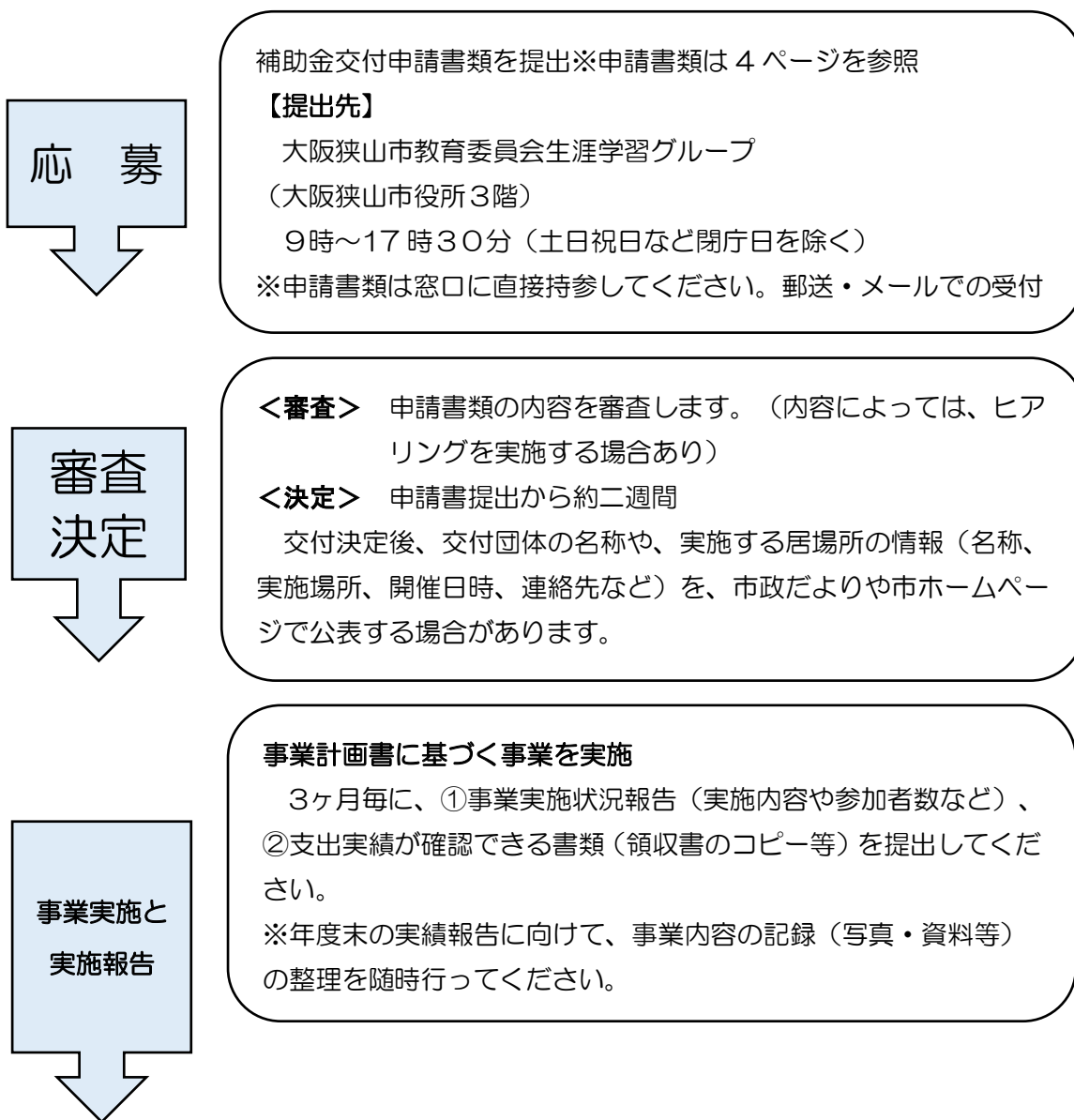
12. 補助金の取り消し

以下に示す内容に1つでも該当する場合は、補助金の交付決定を取り消し、既に交付した額の全部又は一部を返還していただきます。

- (1) 補助対象である事業を実施しないとき。
- (2) 補助対象である事業を中止し、完了する見込みがないとき。
- (3) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (4) 法令、条例、規則、補助金の交付の決定の内容に違反したとき。
- (5) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (6) 補助対象団体の要件を満たしていないとき。

13. 手続きの流れ

補助金交付までの流れは以下のとおりです。詳しくは、5～7ページをご覧ください。



概算払で補助金を受け取る場合

事業終了後に補助金を受け取る場合

交付

(概算払)

補助金の交付（概算払）

※事業実施にあたって、実績報告による補助金の確定前に交付を受けなければ、円滑な事業実施ができない場合は、補助金の交付決定額の一部または全額を概算払で受け取ることができます。

実績
報告

実績報告 令和6年度の事業終了後すみやかに

※令和6年度の事業終了後、実績報告書、収支決算書等を提出いただきます。実績報告に基づき、事業内容を精査し、補助金の金額を確定・通知します。

補助金の清算

(交付・返還)

概算払で交付した補助金の金額と、実績報告によって確定した金額との差額分を交付します。

※確定した補助金額を超える額を概算払により交付されているときは、その超過分を返還していただきます。

交付
清算

補助金の交付

実績報告によって確定した額の補助金を交付します。