

筑前町こどもの居場所づくり支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、こどもが地域で健やかに過ごせる居場所づくりを推進するため、こどもの居場所を提供する地域の団体に対し、予算の範囲内において活動にかかる経費の一部を補助することについて、筑前町補助金等交付条例施行規則(平成17年筑前町規則第40号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この告示において、こどもの居場所づくり活動とは、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) こども(18歳未満の者をいう。以下同じ。)に、栄養に配慮した食事を提供し、地域の人々と交流する団らんの場を提供する活動(以下「こども食堂」という。)
- (2) こどもに対し、学習習慣の定着、基礎的な学力の向上等のために自主学習を支援する場を提供する活動(以下「学習支援」という。)
- (3) こども同士又は地域住民との交流等を行う場を提供する活動
- (4) その他町長が必要と認める活動

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、町内に居住するこども及びその保護者を対象として実施するこどもの居場所づくり活動であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 主な利用者は、地域のこども及びその保護者であること。
- (2) 利用料を徴収する場合は、食事の提供等に係る実費などの低廉なものに限ること。
- (3) こども食堂を行う場合には、1回あたり10食以上提供できる体制を有していること。
- (4) 原則として、月1回以上開催し、1回あたりの開催時間は2時間以上とすること。
- (5) 実施団体の関係者等特定の者のみ参加する運営ではないこと。
- (6) 筑前町の他の補助金の交付を受けていないこと。
- (7) 参加しているこどもの様子を見守り、支援を必要とするこども又は保護者については、関係機関と連携し、必要な支援に結び付けることができるよう速やかに町と情報共有を図ること。
- (8) こども食堂を行う場合には、衛生管理やこどもの食物アレルギーの有無等に十分配慮するとともに、こどもの居場所の開設時等に、開催場所を所管する北筑後保健福祉環境事務所へ相談の上、必要な助言・指導を受けること。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 町内において補助対象事業を行う団体であること。
- (2) 構成員のうち半数以上が満18歳以上であること。
- (3) 組織運営に関する規約、会則等を有していること。
- (4) 補助対象事業の実施において宗教活動、政治活動又は選挙運動を行わないこと。
- (5) 活動内容が法令及び公序良俗に反しないこと。
- (6) 営利又は勧誘を目的とした活動ではないこと。
- (7) 代表者に本町の町税の滞納がないこと。
- (8) 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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有し、若しくは社会的に非難される関係を有する団体でないこと。

(補助金の種類等)

第5条 補助金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 運営費補助金 こどもの居場所づくり活動の運営費への補助金
- (2) 開設準備補助金 こどもの居場所づくり活動を新規に開設するための開設準備費への補助金
- (3) 継続支援補助金 こどもの居場所づくり活動を継続するための経費への補助金

2 前項第2号の補助金は、当該申請日の属する年度に開設開始するものとする。

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助対象事業の実施に要する経費のうち、別表第1の補助対象経費の欄に掲げる経費とする。

2 寄付金その他の収入がある場合は、補助対象経費の額は当該収入の額を控除した額とする。

(補助金の交付額)

第7条 補助対象事業に係る補助金の交付額は、別表第2に定めるものとする。

(補助金の交付申請)

第8条 補助金の交付を受けようとする者は、筑前町こどもの居場所づくり支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、町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（様式第3号）
- (3) 構成員等名簿
- (4) 団体の定款又は規約

(5) その他町長が必要と認める書類

(交付決定)

第9条 町長は、前条の規定による申請があったときは、速やかに当該申請内容を審査し、補助金交付の可否を決定するとともに、筑前町こどもの居場所づくり支援事業補助金交付決定通知書（様式第4号。以下「交付決定通知」という。）又は筑前町こどもの居場所づくり支援費補助金不交付決定通知書（様式第5号）により、申請者に通知するものとする。

(事業の変更)

第10条 補助金の交付決定を受けた申請者（以下「補助団体」という。）が当該決定を受けた後において、事業内容等を変更する場合は、筑前町こどもの居場所づくり支援事業補助金変更承認申請書（様式第6号）を町長に提出し、その承認を得なければならない。

2 町長は、前項の規定による変更申請があったときは、速やかに当該変更承認申請書の内容を審査し、変更の可否を決定するとともに、筑前町こどもの居場所づくり支援費補助金変更承認通知書（様式第7号）又は筑前町こどもの居場所づくり支援事業補助金変更不承認通知書（様式第8号）により補助団体に通知するものとする。

(事業の中止廃止)

第11条 補助団体は、補助金の交付決定通知を受けた後において、事業を中止又は廃止する場合は、筑前町こどもの居場所づくり支援事業補助金中止・廃止申請書（様式第9号）を町長に提出し、その承認を得なければならない。

2 町長は、前項の規定による中止申請又は廃止申請があったときは、筑前町こどもの居場所づくり支援費補助金中止・廃止承認通知書（様式第10号）により、補助団体に通知するものとする。

(実績報告)

第12条 補助団体は、事業が完了したとき（中止又は廃止した場合を含む。）は、事業完了後1月以内又は補助金の交付決定を受けた日の属する年度の3月末日までのいずれか早い月日に、筑前町こどもの居場所づくり支援事業補助金実績報告書（様式第11号）に、次に掲げる書類を添えて町長に提出しなければならない。

(1) 実施状況報告書（様式第12号）

(2) 収支決算書（様式第13号）

(3) 領収書等実施に要した経費を支払ったことを証明する書類の写し

(4) 事業の実施状況がわかる資料（写真等）

(5) その他町長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第13条 町長は、前条の報告を受けたときは、報告書及びその他の書類等を審査し、適正と認めたときは、公布すべき補助金の額を確定し、筑前町こどもの居場

所づくり支援事業補助金確定通知書（様式第 14 号）により、補助団体に通知するものとする。

（補助金の請求及び精算）

第 14 条 補助団体は、前条に規定する通知を受けたときは、筑前町こどもの居場所づくり支援事業補助金交付（概算払）請求書（様式第 15 号）を町長に提出し、補助金の交付を受けるものとする。

2 町長は、事業の性質、資金計画などの理由により、必要があると認めるときは、当該事業の完了前であっても収支予算書（様式第 3 号）に基づき、補助金を概算払により交付できるものとする。この場合において、第 12 条及び前条の規定を準用する。

3 町長は、前項の規定による概算払をした場合で、補助金の確定額と交付した補助金との間に差額が生じたときは、これを精算するものとする。

（交付決定の取消し及び補助金の返還）

第 15 条 町長は、補助団体が各号のいずれかに該当すると認めるときは、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。なお、既に補助金を交付しているときは、交付した補助金の全部又は一部を返還させることができるものとする。

（1）虚偽の申請又は報告により補助金の交付決定を受けたとき。

（2）補助金の交付を決定した事業の全部又は一部を実施しなかったとき。

（3）補助金を交付決定した事業以外のものに使用したとき。

（4）開設準備補助金及び継続支援補助金の申請から 5 年以内に事業を廃止したとき。

（5）各号に定めるもののほか、この告示の規定に違反したとき。

2 前項第 4 号の規定により、補助金の返還を行う場合、補助金交付決定日から事業廃止日までの期間に応じて、当該補助金交付額に別表第 3 に定める割合を乗じて得た額を返還するものとする。

（帳簿等の整備）

第 16 条 補助団体は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿並びに証拠書類を整備し、事業完了後 5 年間保管しなければならない。

（個人情報の保護）

第 17 条 補助団体が、事業の実施にあたり知り得た個人情報は、補助団体の責任において厳重に管理し、本人の承諾を得ずに他の目的に使用してはならない。ただし、法令に基づき提供する場合を除く。

（報告及び調査）

第 18 条 町長は、必要があると認めるときは、補助団体に対して事業の実施状況について報告を求め、又は町職員により調査をさせることができる。

（補足）

第 19 条 この告示に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この告示は、公布の日から施行し、令和 7 年 7 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までの間、適用する。

別表第 1（第 6 条関係）

補助対象経費		内容
運営費補助金	消耗品費	食器、調理用品、洗剤、ごみ袋、コピー用紙、消毒液など
	教材費	学習用の筆記用具、ノート、絵本など
	食材費	こどもに提供する食事の材料費やおやつ代など
	印刷製本費	チラシ、ポスター、学習資料などの印刷費
	保険料	ボランティア保険料、イベント保険料など
	使用料及び賃借料	会場使用料、賃借料など
	その他町長が事業の運営に必要と認める経費	
開設準備補助金	備品購入費（※）	こども食堂用の冷蔵庫や炊飯器、学習支援用の長机など
	印刷製本費	チラシ、ポスター、ホームページ作成など
	その他町長が事業の開設準備に必要と認める経費	
継続支援補助金	備品購入費（※）	こども食堂用の冷蔵庫や炊飯器、学習支援用の長机など
	その他町長が事業の運営に必要と認める経費	

※備品とは、標準小売価格が税込み 1 万円以上の物かつその性質及び形状を変え
ることなく、耐用年数 3 年以上と長期間継続して使用保存することができる物
品

別表第 2（第 7 条関係）

補助金の種類		事業実施回数	交付限度額	条件等	
運営費補助金					
	食事の提供あり	参加人数 10 人以上 20 人未満（※）	1 回あたり 5 千円	参加人数に応じて交付決定額を算出する。（交	補助対象事業に係る補助金の交付額は、別表第 2 の交

	参加人数 20 人以上 (※)	1 回あたり 1 万円	付限度額×実施回数) 上限額 1 団体あたり 20 万円	付限度額と補助対象経費の額のいずれか少ない額 (1,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。) とする。
食事の提供なし	参加人数原則 5 人以上	1 回あたり 5 千円	実施回数に応じて交付決定額を算出する。(交付限度額×実施回数) 上限額 1 団体あたり 20 万円	
開設準備補助金		20 万円	1 事業につきそれぞれ 1 回を限度とする 各補助金を同時に申請することはできない	
継続支援補助金		5 万円		

※参加人数には実施団体の構成員を含めない

別表第 3 (第 15 条関係)

補助金交付決定日から事業廃止日までの期間	返還割合
1 年未満	100%
1 年以上 2 年未満	80%
2 年以上 3 年未満	60%
3 年以上 4 年未満	40%
4 年以上 5 年未満	20%