

岩美町子どもの居場所づくり事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、岩美町子どもの居場所づくり事業補助金（以下「補助金」という。）の交付について、岩美町補助金等交付規則（平成11年3月24日岩美町規則第5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。

(交付目的)

第2条 補助金は、子どもの居場所づくり事業実施要領（令和2年3月23日付第201900332732号鳥取県福祉保健部長通知。）に基づき、新たに取組を行う民間団体等の立ち上げ等を支援し、町内における子どもの居場所づくりの取組の運営継続・拡充を図ることにより、児童福祉の向上に寄与することを目的として交付する。

(補助金の交付)

第3条 町長は、前条の目的の達成に資するため、別表第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表第2欄に掲げる事業者（以下「補助事業者」という。）に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 補助金の額は、補助事業に要する別表第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の実支出額（ただし、食糧費は、同表の第3欄に定める上限額と比較して少ない方の額を限度とする。）から当該事業に伴う食事やレクリエーション等の実費相当額としての徴収金、対象事業のための寄附金その他の収入の額を控除した額の合計額に、同表第4欄に定める率を乗じて得た額（千円未満の端数は切り捨てる。）以内で算定し、同表第5欄に掲げる額を限度とする。

3 本補助金は、第5条による交付決定の時期にかかわらず、第4条第1項ただし書きの場合を除き、交付決定日の属する年度の4月1日から3月31日までの補助事業に要する経費の額を補助の対象とする。

4 補助事業者は、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならないこととし、補助対象経費のうち委託費については、県内事業者が実施したものに限ることと

する。ただし、やむを得ない事情で県内事業者への発注が困難と町長が認めた場合については、この限りでない。

(交付申請の時期等)

第4条 補助金の交付申請は、原則として毎年6月末日までに行わなければならない。ただし、年度の中で新規に事業を実施する場合は、事業実施の30日前までに行わなければならない。

2 規則第5条の交付申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号、様式第2号及び様式第3号によるものとする。

(交付決定の時期)

第5条 補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

2 補助金の交付決定通知は、様式第4号によるものとする。

(変更を要しない承認等)

第6条 規則第10条第1項の町長が別に定める変更は、別表第6欄に定めるもの以外の変更とする。

2 第5条第1項及び第2項の規定は、変更等の承認について準用する。

3 規則第10条の変更交付申請書に添付すべき書類は、様式第1号、様式第2号及び様式第3号によるものとする。

(実績報告の時期等)

第7条 規則第17条の規定による実績報告書に、様式1号、様式2号及び様式第3号を添付して、補助事業の完了した日から30日又は、補助金の交付決定のあった年度の翌年度4月10日のいずれか早い期日までに提出するものとする。

(補助金の交付請求)

第8条 規則第20条の補助金の交付の請求をしようとするときは、補助金等交付請求書を町長に提出するものとし、規則第20条第3号に規定する補助金等の受入額調書は、様式第5号のとおりとする。

(事業継続努力義務)

第9条 別表第3欄に掲げる(1)事業立上経費の支援を受けた者は、当該事業を5年間継続して事業実施するよう努めなければならない。

2 前項に規定する事業実施期間内において、毎年、事業の運営に

係る状況を、様式第6号により、事業完了日の翌4月10日までに町長に報告するものとする。ただし、運営費の補助を受けている場合は、当該年度の実績報告書にかえることができる。

- 3 第1項に規定する事業実施期間内に、当該事業を休止若しくは廃止又は事業内容を著しく変更（以下「休止等」という。）しようとするときは、あらかじめ理由、予定日及びその他必要な事項について様式第7号により町長に届け出て、事業の休止等に関する協議を行うものとする。

（財産の処分制限）

- 第10条 第5条第1項の規定は、規則第25条の承認について準用する。

（交付決定の取消し等）

- 第11条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、すでに補助金が交付されているときは、その返還を命ずることができる。

（1）補助金を他の用途に使用したとき。

（2）補助金交付決定の内容、条件、対象事業の遂行及び事業の継続等について、規則、実施要領及び本要綱の規定に従わないとき。

- 2 前項の補助金の返還額は、事業継続年数を勘案し、町長が定めるものとする。

- 3 第1項の補助金の返還は、当該命令のなされた日から起算して15日以内に行わなければならないものとし、期限内に納付がない場合は、未納に係る期間に応じて、年10.95%の割合で計算した遅延金を徴するものとする。

（帳簿の整備等）

- 第12条 補助事業者は、補助事業に係る収支を記載した帳簿を設けると共にこの証拠となる書類を補助事業終了年度の翌年度から起算して5年間保存するものとする。

（その他）

- 第13条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、補助金の交付について必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年6月8日から施行する。なお、改正前に補助金の交付の決定が行われた事業については、改正後の要綱を適用する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表 (第3条関係)

1 対象事業	2 補助事業者	3 補助対象経費	4 補助上限	5 補助率	6 重要な変更								
子ども 居場所づ くり事業	町長が適当 と認めた地 域団体、法人 (ただし、社 会福祉法人 を除く。)又 は民間事業 者等(以下 「民間団体 等」という。)	<p>補助対象経費</p> <p>(1)事業立上経費 調理器具・冷蔵庫等の備品、食器等の消耗品の購入に要する経費、調理室や居室等の修繕に要する経費、使用料賃借料(会場借上げに要する初期経費等)</p> <p>(2)運営経費 ○会場に要する経費(使用料・賃借料、光熱水費、環境衛生に要する物品購入費) ○食事提供に要する経費(調理スタッフの人員費、食糧費(1食 350 円上限)、食品衛生管理に要する物品購入費、消耗品購入費) ○学習支援に要する経費(学習指導スタッフの人員費、教材・文具購入費、消耗品購入費) ○その他の活動(創作活動、芸術鑑賞、談話)に要する経費(保険加入料、レクリエーション等の有償ボランティアの経費、材料費等の物品購入費、消耗品購入費) ○行政等との連携に要する経費(相談員やコーディネーターの人員費、連絡調整業務に要する通信費、事業周知や相談支援に要する事務経費、研修・会議参加に要する旅費) ※飲食店がその施設・設備、従業員等を活用して取り組む場合は、食事提供に要する経費(賃金、食糧費、需用費等)は対象外とする。</p>	<p>1 事業所につき 2,000 千円</p> <table border="1" data-bbox="544 595 762 976"> <thead> <tr> <th>開催頻度</th> <th>補助金上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>月 16 回以上 (週 4 回等)</td> <td>2,000 千円</td> </tr> <tr> <td>月 4~15 回 (週 1 回等)</td> <td>1,500 千円</td> </tr> <tr> <td>月 1~3 回</td> <td>1,000 千円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※食糧費は、1 食 350 円を上限とする。</p>	開催頻度	補助金上限額	月 16 回以上 (週 4 回等)	2,000 千円	月 4~15 回 (週 1 回等)	1,500 千円	月 1~3 回	1,000 千円	10/10	(1)補助対象 経費の 2 割以上の 減額 (2)補助金の 増額 (3)交付目的 に特に影 響を及ぼ すと認め られる変 更
開催頻度	補助金上限額												
月 16 回以上 (週 4 回等)	2,000 千円												
月 4~15 回 (週 1 回等)	1,500 千円												
月 1~3 回	1,000 千円												

(注) 民間団体等は、以下の要件を全て満たすこと。

- 1 団体の事務所を県内に有し、町内で補助対象事業を実施する団体
- 2 代表者が明らかであること。
- 3 政治活動、宗教活動又は営利事業を目的とする活動ではないこと。

