

岩美町地域こどもの生活支援強化事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、岩美町地域こどもの生活支援強化事業補助金（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 本補助金は、地域こどもの生活支援強化事業実施要綱（令和5年12月13日付こ支家第310号こども家庭庁支援局長通知。以下「国実施要領」という。）及び岩美町地域こどもの生活支援強化事業実施要領（令和8年4月1日。以下「町実施要領」という。）に基づき、「こどもの生活支援強化」について新たな取り組みを行う民間団体等の立上げを支援し、町内の団体の育成、取組の推進を図ることにより、地域福祉及び児童福祉の向上に寄与することを目的として交付する。

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業は、町内で実施する町実施要領第4条に規定する事業（以下「補助対象事業」という。）とする。

(補助対象者)

第4条 補助金の交付の対象となる者は、補助対象事業を公正、中立かつ効果的に実施することができる民間団体等とし、次に掲げる要件すべてを満たすものとする。

- (1) 団体の本拠としての事務所を県内に有し、町内でも活動する団体であること。
- (2) 代表者が明らかであること。
- (3) 政治活動、宗教活動若しくは営利事業を目的とする団体ではないこと。
- (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同条第6号に規定する暴力団の統制の下にある団体ではないこと。

(補助金の算定等)

第5条 事業立ち上げ支援に係る補助金の額は、補助対象事業の実施に要する別表1の第2欄に掲げる経費の実支出額（仕入控除税

額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和25年法律226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）から補助対象事業のための寄付金その他補助対象事業に係る収入の額を控除した額に10分の10を乗じて得た額（千円未満の端数は切り捨てるものとし、同表第3欄に掲げる額を限度とする。）以内で算定し、予算の範囲内で交付する。ただし、岩美北小学校区に2か所及び岩美西小学校区並びに岩美南小学校区に各1か所の整備が完了するまでの間とする。

2 運営費に係る補助金の額は、別表2の第3欄に掲げる経費の実支出額（仕入れ控除税額を除く。）から補助対象事業に係る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、補助対象事業のための寄付金その他の収入の額を控除した額に10分の10を乗じて得た額又は第2欄の前年度平均利用者数に応じた第4欄の単価の額に開催した回数・日数を乗じて得た額に食事提供に要する経費（賃金、食材費、需用費等）、保険加入料、会場等使用料及び賃借料を加えた額の少ない方（千円未満の端数は切り捨てるものとし、同表第5欄に掲げる額を限度とする。）以内で算定し、予算の範囲内で交付する。ただし、岩美北小学校区に2か所及び岩美西小学校区並びに岩美南小学校区に各1か所を限度とする。

3 補助金は、第7条による交付決定の時期にかかわらず、第6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。

（交付申請の時期等）

第6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7条 補助金を交付すべきものと認めるときは、すみやかに補助金の交付の決定をするものとする。

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。

3 補助金の交付を受けようとする者は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者、特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等（消費税法別表第三に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等をいう。）若しくは地方公共団体であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、前条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

(承認を要しない変更等)

第8条 規則第10条第1項の町長が別に定める変更は、次に掲げるもの以外の変更とする。

(1) 本補助金の2割を超える減額

(2) 本補助金の増額

(3) 交付目的に特に影響を及ぼすと認められる変更

2 第7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9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。

2 補助事業者は、本事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により消費税等仕入控除額が確定した場合には、速やかに消費税等仕入控除額確定報告書（様式第5号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の報告書の提出があった場合には、消費税等仕入れ控除税額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

(補助金の交付請求)

第10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号のとする。

(事業継続努力義務)

第11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、運営経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12条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産(以下「取得財産」という。)を補助金の交付の目的に反して使用し、又は処分しようとする場合は、あらかじめ町長の承認を受けなければならない。ただし、当該取得財産について、減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)に規定する耐用年数が経過している場合は(当該年数が5年に満たない財産にあっては5年)、この限りでない。

2 町長の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を町に納付させることがある。

3 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。

(交付決定の取消し等)

第13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たときは、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14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15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、令和8年4月1日から施行する。

別表1(第5条関係)

1 事業項目	2 補助対象経費	3 補助金上限額
事業立上経費	既存の福祉・教育施設、地域にある様々な場所(公民館・商店街等)での調理器具、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、使用料及び賃借料(会場借上げに要する初期経費等)等立上げに要する経費	1事業所につき 1,520千円

別表2(第5条関係)

1事業項目	2前年度平均利用者数	3補助対象経費	4 1回/日の単価	5 補助金上限額
運営費	1~19人	ア.補助対象事業の実施に必要な給料(正規職員を除く)報酬、報償費、需用費(食糧費、印刷製本費、消耗品費、)、役務費(通信運搬費(郵便料・運搬料のみ)保険料)、使用料及び賃借料、負担金等 ※食材費は1食420円を上限とする。 ※人件費の単価は、鳥取県の最低賃金を上限とする。 ※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、食材費、需用費等)は対象外とする。 イ. 備品買替に要する経費 事業を継続するための調理器具・冷蔵庫等の備品の耐用年数経過や故障等に伴う買替経費	5,000円	ア 備品買替以外 年192回以上 (週4回等) 3,070千円 年48回~191回 (週1回等) 2,250千円 年12回~47回 1,500千円 イ.備品買替に要する経費 1事業所につき300千円
	20~29人		7,500円	
	30人~		10,000円	
	※新規の場合は利用者見込みとする。		※食事提供に要する経費(賃金、食材費、需用費等)、保険加入料、会場等使用料及び賃借料は1回/日当たりの単価に含めないものとする。	