

今帰仁村子どもの居場所づくり運営支援事業補助金交付要綱

今帰仁村子ども食堂運営支援事業補助金交付要綱（令和6年今帰仁村要綱第29号）の全部を改正する。

（趣旨）

第1条 この要綱は、子どもが安心して過ごせる居場所を確保するとともに、食事の提供、生活指導、学習支援及びキャリア形成支援等を推進し、自治会等地域団体との連携による多面的な居場所づくりを支援するため、子どもの居場所づくりを運営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、今帰仁村補助金交付規程（昭和57年今帰仁村規程第7号。）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 この要綱において、子どもの居場所づくりとは、主に18歳未満の子ども及びその保護者（以下「子ども等」という。）を対象に提供する事業で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 子ども食堂 子ども食堂の運営による食事の提供（フードパントリー含む。）
- (2) 学習支援等（次に掲げる支援をいう。以下同じ。）
 - ア 学習支援 子どもに対し、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
 - イ 生活指導・相談支援 子ども等に対し、基本的な生活習慣、生活指導及び相談支援を行う場を提供する活動
 - ウ キャリア形成支援 将来の職業観や進路選択に資する学びや体験の場を提供する活動
 - エ 子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

（補助金の種類）

第3条 補助金は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 運営補助金 子ども居場所づくりの運営に必要な費用に対する補助金
- (2) 備品購入補助金 子ども居場所づくりの開設又は運営に必要な備品購入費用に対する補助金

（補助事業）

第4条 補助金の交付の対象となる事業は、村内において子どもの居場所づくりを運営する事業で、次に掲げる要件に該当するものとする。

- (1) 利用者は、村内在住の子ども等とすること。
- (2) 対象事業の開始月から年度末までの月数以上の回数を実施すること。ただし、小中学校の長期休業期間に限定して実施する場合は、週に1回程度以上実施すること。かつ、1回当たりの開催時間が2時間以上であること。
- (3) 子ども食堂は、1回あたり概ね10食以上の食事を提供すること。
- (4) 学習支援等は、1回あたり概ね5人以上の子どもに支援を行うこと。
- (5) 利用者の負担額は無料又は材料費相当額以下とすること。

- (6) 保健所の指導に基づき、所要の衛生管理を行うこと。
- (7) 食物アレルギーのある子どもに対しては、誤食しないように配慮すること。
- (8) 子どもが安心して過ごせる居場所の確保を行うこと。
- (9) 実施場所、周囲の環境等について、子どもの安全を確保すること。
- (10) 利用者及び事業従事者を対象にしたボランティア保険等に参加すること。
- (11) この要綱に基づく補助金以外の補助金等の交付を受けていないこと。
(対象団体)

第5条 補助の対象となる団体は、次の要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 村内において子どもの居場所づくりの運営をしている、又は運営予定であること。
- (2) 補助対象の事業を明確に区分した会計および経理を実施し、その報告ができること。
- (3) 団体および代表者が村税等を滞納していないこと。

2 次に該当する団体は対象外とする。

- (1) 宗教的または政治的活動を目的とする団体
- (2) 公の秩序または善良の風俗を害する団体
- (3) 暴力行為等の恐れがある組織のメンバーを含む団体
(補助対象経費)

第6条 補助金の交付対象となる経費（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 寄附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。
(補助金の額等)

第7条 補助金の額は、別表2の補助金の種類ごとに、交付限度額等の欄に定める額と、補助対象経費の実支出額から子ども食堂等の利用料及びその他収入を控除した額と比較して少ない方の額とする。この場合において、当該控除した額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

2 補助金の事業期間は、令和8年度から令和10年度までとする。
(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、今帰仁村子どもの居場所づくり運営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付して、村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) 団体調書（様式第4号）
- (4) 誓約書（様式第5号）
- (5) 同意書（様式第6号）
- (6) その他村長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第9条 村長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、補助金の交付の可否を決定し、今帰仁村子どもの居場所づくり運営支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第7号）により申請者に通知する。

(事業の変更)

第10条 補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」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、今帰仁村子どもの居場所づくり運営支援事業補助金変更承認申請書（様式第8号）を村長に提出し、その承認を得なければならない。

2 村長は、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、今帰仁村子どもの居場所づくり運営支援事業補助金変更承認通知書（様式第9号）又は今帰仁村子どもの居場所づくり運営支援事業補助金変更不承認通知書（様式第10号）により補助事業者に通知するものとする。

(事業の中止・廃止)

第11条 補助事業を中止又は廃止しようとするときは、今帰仁村子どもの居場所づくり運営支援事業補助金中止（廃止）申請書（様式第11号）を村長に提出しなければならない。

2 村長は、前項の申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、今帰仁村子どもの居場所づくり運営支援事業補助金中止（廃止）決定通知書（様式第12号）により補助事業者に通知するものとする。

(実績の報告)

第12条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、補助事業が完了した日以後21日を経過する日又は交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い日までに、今帰仁村子どもの居場所づくり運営支援事業補助金実績報告書（様式第13号）に次に掲げる書類を添付して、村長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第14号）
- (2) 収支決算書（様式第15号）
- (3) その他村長が必要と認める書類

(補助金額の確定)

第13条 村長は、前条の実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、補助金の額を確定し、今帰仁村子どもの居場所づくり運営支援事業補助金額確定通知書（様式第16号）により補助事業者に通知する。

(補助金の交付請求)

第14条 補助金の交付は、前条の規定により補助金の額を確定した後に行うものとする。ただし、村長が必要と認めるときは、補助事業の完了前に補助金の全部又は一部を交付することができる。

2 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、今帰仁村子どもの居場所づくり運営支援事業補助金交付請求書（様式第17号）を村長に提出しなければならない。

(状況報告等)

第15条 村長は、補助金の交付決定を受けた者に対し、補助事業の遂行状況及び会計の状況に関し報告を求め、又は調査を行うことができる。

(交付決定の取り消し等)

第16条 村長は、補助金の交付決定を受けた者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に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。

- (1) 補助事業を中止したとき。
- (2) 偽りその他不正の行為により補助金の交付決定を受けたことが明らかになったとき。
- (3) 補助金を対象事業以外の目的に使用したとき。
- (4) 子どもの居場所づくりの運営に関し、法令及び要綱の規定に違反したとき。
- (5) 前各号に掲げる場合のほか、村長が補助金の交付を適当でないと認めたとき。

2 村長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は既に交付した補助金の全部若しくは一部を返還させるときは、今帰仁村子どもの居場所づくり運営支援事業補助金交付決定取消し（返還）通知書（様式第18号）により補助金の交付の決定を受けた者に通知する。

(関係書類の保存期間)

第17条 補助金の交付決定を受けた者は、補助金の用途について収支を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収支についての証拠書類を補助金の交付を受けた年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(委任)

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この要綱の施行の日前に改正前の今帰仁村子ども食堂運営支援事業補助金交付要綱の規定により申請があった補助金については、改正後の今帰仁村子どもの居場所づくり運営支援事業補助金交付要綱の規定にかかわらず、なお従前の例による。

別表1（第6条関係）

補助対象経費		内容
運営補助金	報償費	講師等への謝金
	旅費	・ボランティア、講師等への交通費 ・研修参加等の旅費
	消耗品費・材料費	食材費、調理用品、文房具、清掃用品、調理器具・食器、容器、学習用品・教材費、医薬品等、燃料（調理用・送迎用車両）、概ね1年以内に消費されるもの
	事務運営費	会場使用料、水道光熱費、通信費、印刷・製本費、保険料、車両維持費、ゴミ処理費、その他事業の実施に直接要する経費。
	その他村長が事業の運営に必要と認める経費	
備品購入補助金	<p>子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性質や形状を変えないこと、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。</p> <p>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。</p> <p>また、事業完了後3年間、事業報告書を提出するものとする。村長は、当該備品の使用状況を確認するため、必要に応じて関係者への聞き取り等を行うことができる。</p>	

※ 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、用途が特定できない経費、団体の構成員の親睦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。

別表2（第7条関係）

補助金の種類		交付限度額等	
運営補助金	食事の提供あり ※食事とは、主食、主菜がそろった食事	1回あたり1万5千円	子ども食堂 上限 30万円
		1回あたり1万8千円	子ども食堂及び学習支援等のいずれか一つ以上実施する場合 上限 50万円

	食事の提供なし ※おやつ・軽食可	1回あたり 5 千円	学習支援等のいずれか一つ以上を実施 する場合 上限 25 万円
備品購入補助金		10 万円	1 団体につき 1 回を限度とする