

福井市こどもの居場所づくり（支援児童等対策）支援事業補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、福井市こどもの居場所づくり（支援児童等対策）支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、福井市補助金等交付規則（昭和48年福井市規則第11号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第2条 この補助金は、地域で支援を必要とするこどもや子育て家庭に気づき、見守り、支える居場所を創出することで、多様かつ複合的な困難を抱えるこどもを早期に発見し、行政等の適切な支援機関につなげることを目的とする。

（補助対象団体）

第3条 補助金の交付の対象となる団体（以下「補助対象団体」という。）は、次条に規定する事業を行う団体であって、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 市内において、第4条各号に掲げる活動を継続的に実施する団体であること。
- (2) 定款、規約など組織運営に関する定めを有していること。
- (3) 団体の構成員（法人の場合は役員）に暴力団員等を含んでいないこと。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、活動の内容が公序良俗に反しないこと。

（補助対象事業）

第4条 補助対象事業は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 主に、継続的な見守りが必要であると市長が認める児童及び家庭所謂「支援対象者」の要件である次のいずれかに該当するおそれがあり、より手厚い支援が求められる児童及び家庭（以下「支援対象者」という。）を対象として実施すること。
 - ア 育児不安や負担感が強い保護者の下で養育されている児童
 - イ 養育に関する知識不足や不適切な養育環境に置かれている児童
 - ウ 疾病、運動機能、視聴覚等の障害、精神発達の遅滞等がある児童（乳幼児健診等で把握）
 - エ 低栄養、むし歯治療の放置、外傷・火傷の痕跡など健康状態に問題がある児童
 - オ 行動・態度から心身の問題が推測される児童
 - カ 虐待の兆候がある
 - キ 家庭環境に課題があり、養育支援が必要な児童
 - ク 非行や問題行動があり、家庭での適切な養育が難しい児童
- (2) 次のいずれかの取組を通じて、週1回（週1回の平日実施を含む）以上、支援対象者の状況を把握すること。
 - ア 食事や食材の提供
 - イ 学習習慣の定着や基礎的な学力向上等のための学習支援
 - ウ 基本的な生活習慣の習得支援や生活指導
 - エ その他市長が認める支援
- (3) 支援対象者への対応にあたっては、次に例示する有資格者より助言を受けるよう努めること。
 - ア 保育士の資格を有する者

- イ 社会福祉士の資格を有する者
- ウ 教員免許の資格を有する者
- エ その他市長の認めた者

- (4) こども家庭センター等関係機関と連携を図ること。
 - (5) 利用するこどもの意見を聴取し、可能な限りその意向を反映した運営に努めること。
 - (6) 市が設置する「福井市こども食堂ネットワーク会議」に参画し、活動状況等について市の求めに応じて報告すること。
 - (7) 食事の提供に当たっては、食品衛生法等の関係法令を遵守し、衛生管理及び食物アレルギーへの対応に十分配慮するとともに、必要に応じて福井市保健所へ相談すること。
 - (8) 生ものなど、食中毒の危険性が高い食品の提供は避けること。
 - (9) 開催に際し、食中毒、交通事故その他の事故に備え、適切な損害賠償保険に加入する等、必要な補償体制を整えること。
 - (10) 利用料を徴収する場合は、実費相当額等の低廉な額に設定すること。
 - (11) 年間を通じて、定期的実施するよう努めること。
 - (12) 要支援児童対策等に関する研修会に年1回以上参加すること。
 - (13) 営利を目的としないこと。
 - (14) 政治的活動又は宗教的活動を目的としないこと。
 - (15) 同一事業について、国、地方公共団体その他これらに類するものから、この要綱による補助金以外の補助その他の給付（以下「その他の補助金等」という。）を受けていないこと。ただし、その他の補助金等を受ける事業とこの要綱による補助対象事業を区分して実施する場合及びその他の補助金等を受ける事業に加え新たに本条に規定する取組を実施する場合等はこの限りでない。
 - (16) 前号の規定にかかわらず、「福井市こどもの居場所づくり（こども食堂等活動）支援事業補助金」を同一年度内に受けていないこと（別事業であっても不可）。
 - (17) 個人情報の保護に関する法律を遵守し、直接又は間接的に知り得た個人情報の第三者への提供や目的外使用を行わないこと。
 - (18) 法令及び福井市の条例、規則、その他の規定を遵守すること。
 - (19) 団体名、活動内容、活動場所等の情報について、市ホームページ等での公表に同意すること。
- 2 補助対象事業の認定は、同一団体が同一の場所で同一の人員でもって複数の事業を実施している場合及び同一団体が複数の場所で同一の人員でもって同一の事業を実施している場合は、サービス提供が一体的になされているとみなし、一つの事業として取り扱う。

（補助対象期間）

第5条 補助対象期間（以下「期間」という。）は、第10条に規定する交付決定日から当該決定日の属する年度の2月末までとする。

2 前項の規定にかかわらず、申請団体が第9条第1項の規定により決定前着手届出書を提出し、市長の受理を受けたときは、当該受理日以後に当該補助対象事業の実施に直接必要として申請団体が負担した経費は、交付決定前に発生したものであっても補助対象経費とみなす。ただし、交付決定がされないときは、この限りでない。

3 前項における「受理日」とは、市長が決定前着手届出書の様式、記載事項の不備がないことを確認して受理した日をいう。

(補助金の額)

第6条 補助金の額は、補助対象経費の額（当該事業の実施に伴い生じる利用料、寄附金その他の収入額を控除した後の額）と250万円のいずれか低い方の額（以下「補助基準額」という。）とし、予算の範囲内において市長が定める。

2 補助金の額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(補助対象経費)

第7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、補助対象事業に要する経費のうち、別表に掲げる経費とする。

2 補助対象経費には、団体の運営に係る経費及び団体の恒常的職員に係る人件費その他の経常的な経費を含めない。

(補助金の交付申請)

第8条 市長は、補助金の交付を希望する団体を公募する。補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、福井市こどもの居場所づくり（支援児童等対策）支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に、次の各号に掲げる書類を添えて、市長が定める期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 事業収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体等の規約・会則、役員名簿
- (4) 団体等の概要や事業内容がわかる書類
- (5) 暴力団排除に関する誓約書（様式第4号）
- (6) 個人情報保護に関する誓約書（様式第5号）
- (7) その他市長が必要と認める書類

(交付決定前着手)

第9条 申請団体は、やむを得ない事由により補助金の交付決定前に事業交付決定日前に当該補助対象事業の全部又は一部に着手しようとするときは、福井市こどもの居場所づくり（支援児童等対策）支援事業補助金交付決定前着手届出書（様式第6号）を市長に提出し、その受理を受けなければならない。

2 市長は、前項の届出書を受理したときは、受理日以後に当該補助対象事業の実施に直接必要として申請団体が負担した経費について、第5条第2項の規定により補助対象経費とみなすことができる。

3 前二項の規定は、交付決定を保証するものではない。交付決定がされないときは、交付決定日前に発生した経費を含め、当該事業に係る経費は補助対象とならない。

4 交付決定前に発生した経費を補助対象とみなす場合であっても、当該経費が前条第2号の事業収支予算書の内容に照らして相当であること、及び別表に掲げる補助対象経費の範囲に適合することを要する。

5 受理日前に契約、発注又は支出が行われた経費は、補助対象としない。ただし、受理日前に締結された継続契約に基づく経費であっても、受理日以後の期間の利用に係る部分で、当該事業の実施に直接必要かつ期間按分等により特定可能なものは、この限りでない。

(補助金の交付決定)

第10条 市長は、第8条の規定による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補助金の交付を決定し、交付決定額及び交付条件を付して福井市こどもの居場所づくり（支援児童等対策）支援事業補助金交付決定通知書（様式第7号）により申請団体に通知するものとする。

2 市長は、前項の審査の結果、補助金を交付しない旨の決定をしたときは、福井市こどもの居場所づくり（支援児童等対策）支援事業補助金不交付決定通知書（様式第8号）により、理由を付して申請団体に通知するものとする。

(補助事業の変更等)

第11条 前条の規定による交付決定を受けた団体（以下「補助事業者」という。）が、補助対象事業の内容若しくは経費の配分の変更をし、又は事業実施回数を減少させようとするときは、あらかじめ福井市こどもの居場所づくり（支援児童等対策）支援事業補助金変更交付申請書（様式第9号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、助成目的達成のため、又は助成目的に影響を及ぼさない範囲で行う、次項に規定する軽微な変更については、この限りでない。

2 前項ただし書きに規定する軽微な変更は、次の各号に掲げるものとする。

- (1) 事業の効率的又は効果的な実施に資する内容の細部の変更
- (2) 補助対象経費の総額の20パーセント以内の減額に伴う変更
- (3) 交付決定額の変更を伴わない経費配分の流用又は変更で軽微なもの
- (4) 交付決定額の変更を伴わない補助対象経費の増額

3 市長は、第1項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、承認の可否を決定し、福井市こどもの居場所づくり（支援児童等対策）支援事業補助金変更交付決定（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12条 補助事業者は、補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ福井市こどもの居場所づくり（支援児童等対策）支援事業中止・廃止承認申請書（様式第11号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、承認の可否を決定し、福井市こどもの居場所づくり（支援児童等対策）支援事業中止・廃止承認（不承認）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。

(月次報告)

第13条 補助事業者は、毎月末までに前月の実績について次の各号に掲げる書類により、支援対象者の状況を市長に報告しなければならない。

- (1) 月次報告書（様式第13号）
- (2) 支援対象児童等登録簿（様式第14号）
- (3) 支援児童等対応記録（様式第15号）

2 補助事業者の使用している様式で、様式第13号で求める事項を満たしている場合は、これを以て代えることができる。

(中間報告)

第14条 補助事業者は、9月末までの事業実績について、10月末までに福井市こどもの居場所づくり(支援児童等対策)支援事業補助金中間報告書(様式第16号)に、次の各号に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 中間事業成果報告書(様式第17号)
- (2) 中間収支報告書(様式第18号)
- (3) 領収書等、活動の実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(完了実績報告)

第15条 補助事業者は、事業完了の日から30日以内又は交付決定を受けた日の属する年度の2月末のいずれか早い日までに福井市こどもの居場所づくり(支援児童等対策)支援事業補助金完了実績報告書(様式第19号)に、次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業成果報告書(様式第20号)
- (2) 事業収支決算書(様式第21号)
- (3) 領収書等、補助対象経費の支出を証する書類の写し
- (4) 事業の実施状況がわかる資料(写真、活動記録等)
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第16条 市長は、前条の規定による実績報告書の提出を受けたときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、福井市こどもの居場所づくり(支援児童等対策)支援事業補助金交付額確定通知書(様式第22号)により、補助事業者に通知するものとする。

(補助金の交付)

第17条 前条の規定による通知を受けた補助事業者が、補助金の交付を受けようとするときは、福井市こどもの居場所づくり(支援児童等対策)支援事業補助金交付請求書(様式第23号)を市長に提出しなければならない。ただし、次条の規定により概算払を受けた補助金の額と前条の規定により確定した額が同一であるときは、この限りでない。

2 市長は、前項の規定による請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

(補助金の概算払)

第18条 市長は、補助対象事業の円滑な実施のため特に必要があると認めるときは、第10条に規定する交付決定額の5分の4を限度として、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、前項の規定により概算払を受けようとするときは、福井市こどもの居場所づくり(支援児童等対策)支援事業補助金概算払請求書(様式第24号)を市長に提出しなければならない。

3 概算払を受けた補助金の精算は、第15条の規定による補助金の額の確定において行うものとし、既に交付した額が確定した額を超えるときは、補助事業者は、その超過額を市長に返還しなければならない。

4 第12条の規定により事業の中止又は廃止の承認を受けた補助事業者は、既に概算払を受けた補助金の全額(中止又は廃止の時点までに要した対象経費がある場合にあっては、概算払を

受けた額から当該経費を差し引いた額)を返還しなければならない。

(交付の取消し等)

第19条 市長は、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、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の返還を命じることができる。

- (1) 虚偽の申請その他不正の手段により補助金の交付決定を受けたとき。
- (2) 補助金を補助対象事業以外の目的に使用したとき。
- (3) 第11条又は第12条の規定による承認を受けずに、事業の内容を変更し、中止し、又は廃止したとき。
- (4) 補助金の残額が生じたとき。
- (5) この要綱の規定又は交付決定に付した条件に違反したとき。

(関係書類の整備及び保存)

第20条 補助事業者は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出を証する書類を整理し、かつ、これらの書類を補助金の額の確定の日(事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(消費税等仕入控除税額の取扱い)

第21条 第8条の規定による交付申請及び第14条の規定による実績報告を行うに当たっては、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)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額(以下「消費税等仕入控除税額」という。)を補助対象経費から除外して算定しなければならない。ただし、次の各号に掲げる補助事業者は、この限りでない。

- (1) 消費税法における納税義務者とならない団体
 - (2) 免税事業者である団体
 - (3) 簡易課税制度の適用を受ける事業者
 - (4) 消費税法別表第3に掲げる法人
 - (5) 前各号に掲げるもののほか、消費税等仕入控除税額を確定した後に市へ返還することを選択する団体
- 2 前項第5号の規定により消費税等仕入控除税額を含めて補助金の交付を受けた補助事業者は、事業完了後に消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合は、速やかに福井市こどもの居場所づくり(支援児童等対策)支援事業補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(様式第25号)により市長に報告しなければならない。
- 3 前項の場合において、補助事業者が全国的に事業を展開する組織の支部等であって、自ら申告を行わず本部等で一括して申告を行っているときは、当該本部等の申告内容に基づき報告を行うものとする。
- 4 市長は、第2項の規定による報告を受けたときは、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部を市に納付させることがある。

(その他)

第22条 この要綱に定めのない事項については、市長が別に定める。

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。

(失効)

2 この要綱は、令和11年3月31日限りその効力を失う。ただし、同日までに交付の決定がなされた補助金については、同日後もなお、従前の例による。

別表 補助対象経費（第7条関係）

費目	補助対象経費の内容	備考（対象外経費等）
報償費	運営に携わるボランティアスタッフへの謝礼、外部講師への謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の役員、正規職員等の人件費は対象外 ・謝礼にあっては1時間当たりの単価は福井県最低賃金を上限とする ・スタッフの会場までの交通費等を含む
食糧費	食材、弁当、調味料、飲料等	<ul style="list-style-type: none"> ・1食当たり800円（調理の場合は計画書で想定した利用人数で食材に係る費用を按分した額）を超える高額なものは対象外 ・スタッフのみの飲食費は対象外
消耗品費	文房具、食器、衛生用品（マスク・消毒液等）、学習用教材等	<ul style="list-style-type: none"> ・耐用年数1年未満かつ1件2万円未満に限る ・事務所用の常備品等は対象外
印刷製本費	活動周知用チラシ、パンフレット、報告書等の作成・印刷経費	<ul style="list-style-type: none"> ・他事業の周知を含むものは対象外 ・チラシ等には「福井市こどもの居場所づくり支援事業補助金対象事業」と明記が必須
光熱水費	会場使用や食材保管（冷蔵庫等）に直接要する電気・ガス・水道料金	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所分は原則対象外 ・ただし、専用メーター等で本事業分を明確に区分できる場合は可
通信運搬費	食材・資材等の配送料、ガソリン代、切手代、電話料金・データ通信料等	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の運営・広報等に係るインターネット接続料その他の固定費は対象外 ・電話料金・データ通信料は、本事業の利用者、その家族及び支援機関への連絡専用の回線・SIM・アカウントに限り対象とする（契約書および請求・使用明細により識別できること。専用回線に係る基本使用料（定額プランを含む）を含む。）
保険料	食中毒、交通事故、けが等に備えた損害賠償保険、ボランティア保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業の実施期間・範囲を対象とするものに限る。
使用料及び賃借料	会場使用料、食料品保管場所の借上料、ICT機器（PC等）のリース料	<ul style="list-style-type: none"> ・団体が所有・常設管理する施設の賃借料（身内払い）は対象外
その他経費	食品衛生責任者講習受講料、政府備蓄米の申請事務費、振込手数料、市長が事業実施に直接必要と認めた経費等	

<特記事項>

- 1 補助対象経費は、補助対象事業の実施に直接必要かつ最小限の範囲の経費に限るものとする。
- 2 補助事業者の経常的な運営経費（事務所の維持管理費、常勤職員の人件費等）と明確に区分できない経費は、補助対象外とする。
- 3 次に掲げる経費は、補助対象外とする。
 - (1) 補助対象事業に直接必要と認められない経費
 - (2) 領収書その他の証拠書類により用途を特定できない経費
 - (3) 団体の構成員による会合・会議その他親睦目的の行事開催経費
 - (4) 贈答品、慶弔費、交際費、接遇その他の接待費
 - (5) 社会通念上通常額を著しく超えると判断される経費
 - (6) 利用者等との連絡専用の回線が本事業以外に使用されたことが判明した場合は、当該回線に係るすべての費用
 - (7) 前各号のほか、市長が補助対象とすることが適当でないとする経費
- 4 第4条第2号ア～エに定める支援については、主に支援対象者に対して実施し、かつ支援対象者の状況把握を行うもののみを補助対象とする（場所提供型・持ち帰り提供を含むが、状況把握を伴わない単なる提供のみは対象外）。