

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 募集要項

福井市では、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に、本補助金を創設し、以下のとおり対象団体を募集します。

1 募集期間

令和8年4月1日（水）～4月30日（木）17：00必着

2 補助対象事業

事業実施にあたっては、以下の①～⑯の要件をすべて満たす必要があります。

① 支援対象者の要件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 食事の提供にあたっては、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。

3 補助対象団体

- ・ 福井市内において、上記対象事業を継続的に実施する団体が対象です。
- ・ 定款、規約など組織運営に関する定めを有している必要があります。
- ・ 法人格の有無は問いませんが、個人での申請はできません。
- ・ 構成員（法人の場合は役員）に暴力団員等を含む団体、活動の内容が公序良俗に反する団体は対象外です。

4 補助対象期間、補助金額及び補助率

① 補助対象期間

交付決定日～令和9年2月末

※決定前着手中届出書（様式第6号）を提出し、受理されたときは、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します。

ただし、この取扱いは交付決定を保証するものではありません（不交付となった場合、決定前着手中の経費は補助対象外）。

② 補助上限額

上限額 250万円

- ・ 上記金額を限度として、予算の範囲内で市長が定める額とします。
- ・ 申請後、内容を審査し、事業内容や事業の効果、継続性などを総合的に判断した上で、補助金の交付又は不交付、交付予定額及び交付条件等の判定を行います。
- ・ 同一団体が同一の場所・人員で複数取組を行う場合など、一体的なサービス提供は一つの事業として取り扱うことがあります。

- ・ 補助額の千円未満の端数は切り捨てとなります。

③ 補助率

10 / 10

5 補助対象経費

- ・ 事業実施に要する経費のうち、以下の表に掲げる経費が対象です。
- ・ 補助対象経費は事業実施に最低限必要なものに限ります。
- ・ 令和9年2月末までに納品や支払い等が完了する事業に係る経費を対象とします。

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 ・ 謝礼にあつては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

次頁に続く

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	・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	・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	・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	

【注意】対象外となる経費の例のほか、以下の経費は対象外となります。

- ・ 団体の経常的な経費と区別ができない経費
- ・ 食事や食材の提供、居場所づくりのため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等のための会合、会議、接遇等に係る経費
- ・ 通常より著しく高額と判断される経費
- ・ その他、補助対象とすることが適当でないと判断される経費
- ・ 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

6 応募方法

- ・ 応募前に必ず「市こども育成課」に事業内容について御相談ください。
- ・ 以下の申請書類に必要事項を記載いただき、「市こども育成課」へメールにて御提出ください。

(提出先：kodomoikusei@city.fukui.lg.jp)

※書面による提出を希望される方は、事前に御相談ください。

- ・ 応募に要する経費は、すべて団体の負担とし、御提出いただいた書類は、選考結果にかかわらず返却いたしません。

<提出が必要な申請書類>

- (1) 補助金交付申請書 (様式第1号)
- (2) 事業計画書 (様式第2号)
- (3) 事業収支予算書 (様式第3号)
- (4) 暴力団排除に関する誓約書 (様式第4号)
- (5) 個人情報保護に関する誓約書 (様式第5号)
- (6) 団体の定款、規約、役員名簿等
- (7) その他、団体の概要や事業内容がわかる書類

※ 上記以外に、必要に応じて書類の提出をお願いする場合があります。

7 審査会

申請いただいた書類を基に福井市支援児童等対策事業補助金交付団体選定審査会において審査し、補助金の交付可否と交付予定金額を決定し、申請団体に通知します。なお、審査会ではヒアリング（面接）を行います。

8 月次報告

補助事業者は、毎月末までに前月の実績について次に掲げる書類により、報告していただきます。

- ① 月次報告書 (様式第13号)

※補助事業者が従来から使用している様式が、様式第13号の事項を満たしている場合は、任意の様式でも報告することができます。

- 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)

9 中間報告

補助事業者は、9月末までの事業実績について、10月末までに報告していただきます。

<提出が必要な報告書類>

- (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、事業実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し

10 完了実績報告・請求

- ・ 事業終了後、以下の書類を速やかに提出してください。
(当該年度内に補助金を支払う必要があるため、2月末までの提出に御協力をお願いします)
- ・ 補助金の支払いは口座振込で行いますので、団体名義の口座をあらかじめ開設してください。
- ・ 補助金の支払いは原則として事業完了後ですが、自己資金がない等の理由により、特に事前に必要と認められる場合は、補助金交付決定額の一部(5分の4を上限)を概算払いとして事前にお支払いすることができます。あらかじめ「補助金概算払請求書(様式第24号)」を提出いただく必要がありますので、申請時に御相談ください。

<提出が必要な報告書類>

- (1) 完了実績報告書 (様式第19号)
 - (2) 事業成果報告書 (様式第20号)
 - (3) 事業収支決算書 (様式第21号)
 - (4) 領収書等、事業実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し
 - (5) 交付請求書 (様式第23号)
 - ・ 領収書には、日付、領収者(団体名)、品物名の記載が必須です。
 - ・ 領収書の日付は補助対象期間内のものに限りませう。
 - ・ 補助金で印刷物を作成した場合は、原本を1部提出してください。
- ※ 上記以外に、必要に応じて書類の提出をお願いする場合があります。

1.1 交付の取消

以下のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の取消や、交付額の変更、補助金の返還請求を行う場合があります。

また、それに伴う団体が被る損害について、福井市は賠償いたしません。

- ・ 補助金の申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき。
- ・ 交付の目的以外に補助金を使用したとき。
- ・ 補助決定後に、事業の変更又は中止を行ったとき。
- ・ 補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。
- ・ 「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」の規定に違反したとき。

1.2 申請にあたっての留意事項等

- ・ 補助決定後の事業の変更や中止については、書類提出（変更交付申請書（様式第9号）又は事業中止・廃止承認申請書（様式第11号））により、あらかじめ福井市の承諾が必要です。
- ・ ただし、目的達成のため、又は目的に影響を及ぼさない範囲で行う、以下の軽微な変更については、書類提出は不要です。

<提出が不要な軽微な変更>

- ① より効率的、効果的に事業を実施するための事業内容の細部の変更
 - ② 補助対象経費総額20パーセント以内の減額に伴う変更
 - ③ 補助対象経費総額の変更を伴わない経費配分の変更で軽微なもの
 - ④ 交付決定額の変更を伴わない、補助対象経費総額の増額
- ・ 活動の実施状況について、補助対象期間終了後も含め、必要に応じてヒアリング等を行うことがあります。
 - ・ 交付の決定を受けた団体は、事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、証拠書類（経理関係書類等）を整理し、これらの書類を補助金額の確定の日の属する年度の終了後5年間保管してください。（補助金の適正支出等の検査のため、提出していただく場合があります。）
 - ・ 消費税法における納税義務者となる補助事業者については、対象経費から消費税等相当額を除外して補助金額を算定し、申請又は報告してください。ただし、課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消

費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者については、補助事業完了後、消費税及び地方消費税の申告により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が確定した時に、別記様式第25号により速やかに市長に報告し、市からの返還の請求に従ってください。

【提出・問合せ先】

福井市 こども未来部 こども育成課

〒910-8511 福井市大手3丁目10番1号

電話：0776-20-5566 メール：kodomoikusei@city.fukui.lg.jp