

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、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、子どもの居場所づくり事業補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則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 本事業は、「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。以下「実施要領」という。）に基づき、新たに取組を行う民間団体等の立ち上げを支援し、地域における子どもの居場所づくりの取組の運営継続・拡充を図ることを目的として交付する。

(補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる実施要領に定める事業（以下「対象事業」という。）を行う市町村又は同表の第2欄に掲げる事業実施主体（市町村及び社会福祉法人を除く。）に対して間接補助金を交付する市町村に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

2 本補助金の額は、対象事業に要する同表の第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4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。）から対象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及びその他の収入の額を控除した額の合計額に、同表の第5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。以下同じ。）以下とする。

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日までの対象事業に要する経費の額を補助の対象とする。

4 なお、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、対象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、止むを得ない事情で県内事業者への発注が困難と県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 本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、年度の中で新規に対象事業を実施する場合は、事業実施の14日前までに行わなければならない。

2 規則第5条の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。

(交付決定の時期等)

第5条 本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 本補助金の交付決定通知は、様式第4号によるものとする。

(間接交付の条件)

第6条 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、第3条第1項に規定する間接補助金（以下単に間接補助金）という。）を交付するときは、その交付を受ける者（以下「間接補助事業者」という。）に対し、次の表の左欄に掲げる規則の規定

(これらの規定中同表の中欄に掲げる字句を同表の右欄に掲げる字句に、それぞれ読み替えたものとする。)に準じた内容の条件を付さなければならない。

第12条(第4項を除く。)、第13条、第14条、第16条第2項後段、第17条、第25条及び第26条	補助事業者等	間接補助事業者等
	交付決定	間接交付の決定
	補助事業等	間接補助事業
	知事	補助事業者
	様式第2号による	補助事業者が定める
	対象事業	間接補助事業
	様式第3号による	補助事業者が定める
	補助金等及び間接県費補助金等	間接補助金

(承認を要しない変更)

第7条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、別表の第6欄に定めるもの以外の変更とする。

2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

3 規則第12条第3項の申請書に添付すべき書類は、様式第1号から3号によるものとする。

(間接的な変更等の承認)

第8条 補助事業者は、第6条の規定により付した規則第12条の規定に準じた内容の条件に基づき、間接補助事業について変更等の承認をしようとするときは、あらかじめ規則様式第2号による申請書を知事に提出して、その承認を受けなければならない。

2 第5条第1項の規定は、前項の規定による知事の承認について準用する。

3 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第12条第1項(同条第2項において準用する場合を含む。)の別に定める変更等を定めるに当たっては、間接補助事業の中止及び廃止を定めてはならない。

(指示等の報告)

第9条 補助事業者は、第6条の規定により付した規則第13条又は第16条第2項後段の規定に準じた内容の条件に基づき、間接補助事業者に対して指示をし、又は間接補助事業者から報告を受けたときは、直ちにその旨を知事に報告しなければならない。

(実績報告の時期等)

第10条 規則第17条第1項の規定による報告は、次に掲げる日までに行わなければならない。

(1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあつては、対象事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日

(2) 規則第17条第1項第3号の場合にあつては、対象事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月30日

2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第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。

(間接補助金の支払)

第11条 補助事業者は、間接補助事業に係る本補助金の支払いを受けたときは、その支払いを受けた額に応じた額の間接補助金を、遅滞なく間接補助事業者に支払わなければならない。

(事業継続努力義務)

第12条 別表の第3欄に掲げる(1)事業立上支援の交付を受けた者は、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 前項の期間内において、毎年、事業の運営に係る状況を、様式第5号により、翌4月30日までに知事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項に定める期間内に、当該事業を休止又は廃止若しく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、その他必要な事項について様式第6号により知事に届け出て、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13条 規則第25条第2項ただし書の期間は、減価償却資産の耐用年数に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める耐用年数に相当する期間（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）とする。
- 2 規則第25条第2項第4号の財産は、次のいずれかに該当するものとする。
 - （1）取得価格又は効用の増加価格が50万円以上の機械及び器具
 - （2）その他交付目的を達成するため処分を制限する必要があるものとして知事が別に定めるもの
 - 3 第5条第1項の規定は、規則第25条第2項の承認について準用する。

（間接的な財産処分の承認）

- 第14条 補助事業者は、第6条の規定により付した規則第25条第2項の規定に準じた内容の条件に基づき、財産の処分の承認をしようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- 2 第5条第1項の規定は、前項の規定による知事の承認について準用する。
 - 3 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第25条第2項ただし書の期間を定めるに当たっては、前条第1項に定める期間（同令に定めのない財産については、知事が別に定める期間）より短い期間を定めてはならない。
 - 4 補助事業者は、第1項に規定する条件に基づき、規則第25条第2項第4号の財産を定めるに当たっては、前条第2項各号に掲げる財産を定めなければならない。ただし、当該財産以外の財産を定めることを妨げない。

（交付決定の取消し等）

- 第15条 知事は、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、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、知事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。

（雑則）

- 第16条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、福祉保健部長が別に定める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、令和2年4月1日から施行し、令和2年度事業から適用する。

別表（第3条、第7条関係）

1 対象事業	2 事業実施主体	3 補助対象経費	4 補助上限額	5 補助率	6 重要な変更					
<p>子どもの居場所づくり事業</p>	<p>市町村間接交付主体である市町村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。）または民間事業者等（以下「民間団体等」という。）</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>1事業所につき2,000千円</p>	<p>市町村負担額の2/3</p>	<p>(1) 補助対象経費の2割以上の減額を伴う変更 (2) 本補助金の増額を伴う変更 (3) 交付目的に特に影響を及ぼすと認められる変更</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 調理スタッフの人件費、食材費（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件費、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件費、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>	<table border="1" data-bbox="1155 507 1576 775"> <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
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、以下の要件をすべて満たすこと。

- 1) 団体の事務所を県内に有し、県内で活動する団体等
- 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。

様式第1号（第4条、第10条関係）

年度子どもの居場所づくり事業計画（報告）書

居場所の名称	
実施団体名	
責任者（代表者）氏名	
事業実施（予定）場所	
事業実施（予定）期間	

【事業内容】 具体的に記載してください。

対象者 (対象者、定員の有 無等)	※実績報告時には利用実績（開催日ごとの利用者数が分かるもの）を添付してください。
開催頻度 (頻度、回数等)	※記載例：月〇回（毎週〇曜日、第〇〇曜日）
利用料の額	円 ※対象別等で金額を設定している場合はその内容を記載してください。 ()
食事提供の 有無	有 ・ 無 (有の場合は提供数(延数))
事業の周知 方法	

居場所における活動内容	<p>○実施体制 ※スタッフやボランティアの人員体制等</p> <p>○活動の具体的な内容 ※食事や学習、あそび、イベント等</p>
行政や学校等との連携内容	<p>○ねらい</p> <p>○連携している機関や専門職</p> <p>○連携の具体的な内容</p>

	○効果・成果 ※実績報告時に記載
寄附金の有無	有 ・ 無
他の補助金の活 用の有無	有 ・ 無 ※他の補助金の活用の有無について、いずれかに○をしてください。 ※「有」の場合は、その補助金名、事業内容、当該補助金に係る問合せ先を記 載してください。

(注) 実施する事業所ごとに作成してください。

様式第2号（第4条、第10条関係）

年度子どもの居場所づくり事業収支予算（決算）書

<収入の部>

（単位：円）

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	増 減	摘 要
県補助金				
自己資金				
寄附金				
その他				
計				

<支出の部>

（単位：円）

区 分	本年度予算額 (本年度決算額)	前年度予算額 (本年度予算額)	増 減	摘 要
会場に要する経費				
食事提供に 要する経費				
学習支援に 要する経費				
その他の活動に 要する経費				
行政等との連携に 要する経費				
計				

（注）実施する事業所ごとに作成してください。

様式第3号（第4条、第10条関係）

年度子どもの居場所づくり事業支出予定（支出）額内訳書

（単位：円）

科 目	支出予定（支出）額	積 算 内 訳 （ <u>単価、人数等が分かるよう具体的に記載してください。</u> ）
合 計		

（注1）補助金を充当しない経費には下線を引いてください。

様

職 氏 名 (印)

年度子どもの居場所づくり事業補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった子どもの居場所づくり事業補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 補助事業

本補助金の補助事業の内容は、・・・・・・・・とする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、補助事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- (1) 算定基準額 金 円
- (2) 交付決定額 金 円

3 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、子どもの居場所づくり事業補助金交付要綱（令和2年3月23日付第201900332732号鳥取県福祉保健部長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項の規定を適用して算定した額と、前記2の（2）の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

4 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

様式第5号（第12条関係）

年度子どもの居場所づくり事業運営状況についての報告書

居場所の名称	
実施団体名	
責任者（代表者）氏名	
事業実施場所	
事業実施期間	

【事業内容】 具体的に記載してください。

対象者 (対象者、定員の有無等)	※実績報告時には利用実績（開催日ごとの利用者数が分かるもの）を添付してください。
開催頻度 (頻度、回数等)	※記載例：月〇回（毎週〇曜日、第〇〇曜日）
利用料の額	円 ※対象別等で金額を設定している場合はその内容を記載してください。 ()
食事提供の有無	有 ・ 無 (有の場合は提供数(延数))
事業の周知方法	

<p>居場所における 活動内容</p>	<p>○実施体制 ※スタッフやボランティアの人員体制等</p> <p>○活動の具体的な内容 ※食事や学習、あそび、イベント等</p>
<p>行政や学校等と の連携内容</p>	<p>○ねらい</p> <p>○連携している機関や専門職</p> <p>○連携の具体的な内容</p> <p>○効果・成果</p>

(注) 実施する事業所ごとに作成してください。

鳥取県知事 様

届出者
住 所
氏 名

子どもの居場所づくり事業休止（廃止・変更）届出書

子どもの居場所づくり事業補助金交付要綱（令和2年3月23日付第201900332732号鳥取県福祉保健部長通知）第12条第3項の規定により、補助金の交付に係る事業を休止（廃止、変更）する予定ですので、届け出ます。

記

- 1 居場所の概要
 - (1) 名称
 - (2) 実施団体名
 - (3) 事業実施場所
 - (4) 事業実施期間
 - (5) 事業実施状況
 - ①開催頻度
 - ②利用料の額
 - ③食事提供の有無
 - ④事業実施体制
 - ⑤主な活動内容
 - ⑥関係機関等との連携状況
- 2 補助金の概要
 - (1) 交付年月日
 - (2) 交付金額
- 3 休止（廃止、変更）の概要
 - (1) 予定時期
 - (2) 休止（廃止、変更）の内容
 - (3) 理由
- 4 その他