

川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、こども（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）第6条第1項に規定する子どもをいう。以下同じ。）が孤独・孤立に陥らず、健やかに成長する環境の整備及び見守り体制の強化を図るため、こども食堂等のこどもの居場所づくりに関する事業（以下「居場所づくり事業」という。）を実施する団体に対し、その事業に要する経費の全部又は一部を補助することについて、川越町補助金等交付規則（平成8年規則第9号。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(補助対象者)

第2条 補助金の交付対象となる者は、次の各号のいずれかに該当し、会則等により組織及び運営に関する事項を定める団体とする。

- (1) 社会福祉法人
- (2) ボランティア又は特定非営利活動を行う団体
- (3) 自治会等の地域住民団体
- (4) その他町長が適当と認める団体

2 前項の規定にかかわらず、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（以下「暴力団」という。）である団体、同条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）が構成員である団体又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する団体は、補助金の交付対象としない。

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、食事の提供、基本的な生活習慣の習得支援及び生活指導又は学習支援のいずれかを組み合わせて、川越町内（以下「町内」という。）で実施する居場所づくり事業であって、その実施方法及び体制（以下「実施方法等」という。）については、次の各号に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 食事の提供を主な事業とする場合にあっては、次に掲げる実施方法等によること。
 - ア こどもに低額（食材料費相当）又は無料で栄養バランスのよい食事を提供する。
 - イ 1回当たり10食以上の食事を提供する。
 - ウ 事業期間を通じて、月1回以上計画的に実施する。

エ 衛生管理及び事故防止については、次に掲げる対策を講じる。

(ア) 事業の実施前に、必要に応じて保健所に相談し、指導及び助言を求めること

(イ) 食品衛生法（昭和22年法律第233号）及び各種法令、通知等に基づく適切な衛生管理体制を構築すること

(ウ) 参加者の食物アレルギーの有無及びその内容を確認し、適切に対応すること

(エ) 食中毒、事故等が発生したときの対応方法及び連絡体制をあらかじめ定め、周知徹底を図ること

(オ) 食中毒、事故等が発生した場合に備え、保険に加入すること

(2) 基本的な生活習慣の習得支援及び生活指導を主な事業とする場合にあっては、次に掲げる実施方法等によること。

ア 生活習慣の形成・改善支援を行う。

イ 必要に応じ、こどもとその保護者を行政機関等の支援につなげる等、世帯全体への支援を行う。

(3) 学習支援を主な事業とする場合にあっては、次に掲げる実施方法等によること。

ア 無料で実施する。

イ 事業期間を通じて週1回以上を基本回数とする、ただし、町内の小学校等が夏季休業の間は当該期間中3回以上、他の休業の間は1回以上実施する。

(4) 1回当たりの実施時間は、2時間以上であること

(5) 1回当たりの参加者が、おおむね20人以上であること。ただし、食事の提供を主な事業とする場合にあっては、10人以上とする。

(6) 特定の者のみが参加できるものでないこと

(7) 周囲の環境等に配慮し、実施すること

(8) 責任者及び責任者を補助する者1名以上を常時配置すること

(9) こどもが幅広く参加できるように周知に努めること

(10) 参加者に対し、こどもの支援に関わる行政機関等の相談窓口を周知するように努めること

(11) 国又は地方公共団体から補助金等の交付を受けていないこと

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助金の対象としない。

(1) 営利を目的として行う事業

(2) 政治的・宗教的活動として行う事業

(3) 単に既存の事業、行事等に参加する事業

(4) 専ら趣味や娯楽を目的とする事業

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表に定めるとおりとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の合計額から補助対象事業の参加者から徴収した額その他の収入額を控除して得た額（1,000円未満の端数が生じる場合にあっては、その端数を切り捨てた額）とする。ただし、当該額が200万円を超えるときは、200万円とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、川越町長（以下「町長」という。）に提出しなければならない。

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 団体概要書

(4) 前3号に掲げるもののほか、町長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 町長は、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するものとする。

2 町長は、前項の規定により補助金を交付することを決定（以下「交付決定」という。）したときは、川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交付決定通知書（様式第2号）により申請者に通知するものとする。

(概算払の請求及び交付)

第8条 交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、交付決定を受けた補助対象事業（以下「補助事業」という。）の完了の前に、交付決定された補助金の額（以下「交付決定額」という。）に100分の90を乗じて得た額以内の額を川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金概算払請求書（様式第3号）により町長に概算払の請求をすることができる。

2 町長は、前項の請求があった場合は、内容を審査し、補助事業者に速やかに補助金を交付するものとする。

(補助事業の変更)

第9条 補助事業者は、補助金の交付決定の通知を受けた後において補助事業の内容、経費の配分その他の事項の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合又は補助事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、あらかじめ町長に川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金計画変更申請書（様式第4号）を提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の軽微な変更とは、交付決定額に変更がなく、かつ、補助目的の達成に支障がないと町長が認める場合であって、補助対象経費全体及び各費目における100分の20以内の額の変更をいう。

3 町長は、第1項の規定による変更申請があった場合は、その内容を審査し、交付決定を変更することができる。

4 町長は、前項の規定により変更を決定したときは、川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金変更決定通知書（様式第5号）により補助事業者へ通知するものとする。

（実績報告）

第10条 補助事業者は、補助事業が完了したときは、完了の日から起算して30日を経過した日までに、川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金実績報告書（様式第6号）に、次に掲げる書類を添付して、町長に提出しなければならない。

（1） 事業報告書

（2） 収支決算書

（3） その他町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 町長は、前条の実績報告書を受領したときは、その内容を審査したうえで、交付する補助金の額（以下「交付確定額」という。）を決定し、川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金確定通知書（様式第7号）により補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の請求及び交付）

第12条 補助事業者は、前条の規定による通知を受けたときは、川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金請求書（様式第8号）により、町長に交付確定額（第8条第2項の規定により概算払による補助金の交付を受けた補助事業者にあつては、確定額から概算払により交付された額を控除した額）を請求するものとする。

2 町長は、前項の請求があった場合は、補助事業者に速やかに補助金を交付するものとする。

（決定の取消し）

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、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) この要綱又は補助金の交付の決定をするときに付した条件若しくは町長の指示に違反したとき。
- (2) 補助金を交付の目的以外に使用したとき。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- (4) 補助事業に関する申請、報告、施行等について不正な行為があったとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、町長が補助金の使用を不適当と認めたとき。

(補助金の返還)

第14条 町長は、交付確定額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

2 町長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に対し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

(書類の整備)

第15条 補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。

(補則)

第16条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第4条関係）

費目	内容
人件費	事業の実施に直接必要となる報酬、給料、職員手当等
需用費	1 消耗品、物品購入費 事務用品、衛生用品、消耗品その他事業の実施に必要な物品及び文具その他児童福祉の向上に資する子どもへの配布物の購入に要する費用 2 印刷費 事業に必要な広報物の印刷に要する費用 3 食糧費 事業の実施に必要な食材料、料理等（配布し、又は提供する弁当、総菜等にかかる費用も含む）の調達に要する費用

	4 光熱水費 事業の実施にかかる電気、ガス、水道の利用に要する費用
役務費	郵送料、配送料、通信費、手数料、保険料等
委託費	補助対象事業の実施に必要な専門性の高い作業又は事務を効率的に実施するための外部委託費
賃借料	機器リース料、会場、倉庫使用料等 I C T機器のレンタル、イベント実施会場や資機材保管場所等に要する経費
その他町長が必要と認める経費	

様式第 1 号（第 6 条関係）

川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交付申請書

年 月 日

川越町長 様

住 所

名 称

代表者

印

電話番号

川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交付要綱第 6 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1 事業の名称

2 補助対象経費

円

うち補助申請額

円

3 添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 団体概要書

(4) 町長が必要と認める書類

第 号
年 月 日

様

川越町長

印

川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付けで交付申請のありました補助金については、川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交付要綱第7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通知します。

記

1 事業の名称

2 補助金の額 金 円

3 補助金の交付の条件

様式第3号（第8条関係）

川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金概算払請求書

年 月 日

川越町長 様

住 所

名 称

代表者

電話番号

印

川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交付要綱第8条第1項の規定に基づき、補助金を概算払の請求をします。

1 事業の名称

2 補助金請求額 金 円

3 振込先

				銀行 信用金庫 農協		本店 支店 出張所	
種別	1 普通		2 当座		3 その他		
口座番号							
フリガナ							
口座名義人							

様式第4号（第9条関係）

川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金計画変更申請書

年 月 日

川越町長 様

住 所

名 称

代表者

電話番号

印

年 月 日付け 第 号で交付決定通知のあった事業について、下記のとおり計画を変更したいので、川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交付要綱第9条第1項の規定に基づき承認されたく申請します。

記

1 事業の名称

2 補助金変更申請額 金 円

3 変更の理由

4 変更の内容

第 号
年 月 日

申請者（名称又は氏名）

川越町長 印

川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金変更決定通知書

年 月 日付けで申請のありました事業の計画変更を承認したので、川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交付要綱第9条第3項の規定に基づき、補助金の交付決定を下記のとおり変更します。

記

1 事業の名称

2 変更決定額 金 円

3 計画変更の内容

4 条 件

様式第 6 号（第10条関係）

川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金実績報告書

年 月 日

川越町長 様

住 所

名 称

代表者

電話番号

印

年 月 日付け 第 号で補助金の交付決定を受けた事業を完了したので、川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交付要綱第 1 0 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 事業の名称

2 事業実績

3 添付書類

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書

(3) 町長が必要と認める書類

第 号
年 月 日

様

川越町長

印

川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金確定通知書

年 月 日付け 第 号をもって交付決定した川越町こどもの居場所
づくり支援事業費補助金の額については、川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交
付要綱第 11 条の規定に基づき、下記のとおり確定したので通知します。

記

1 事業の名称

2 補助金確定額 金 円

3 既に交付した額 金 円

4 補助金の精算額 補助金の残額 金 円
超過交付した額 金 円

様式第 8 号 (第12条関係)

川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金請求書

年 月 日

川越町長 様

住 所
名 称
代表者
電話番号
印

川越町こどもの居場所づくり支援事業費補助金交付要綱第 1 2 条第 1 項の規定に基づき、補助金を請求します。

1 事業の名称

2 補助金請求額 金 円

3 振込先

	銀行 信用金庫 農協	本店 支店 出張所					
種別	1 普通	2 当座		3 その他			
口座番号							
フリガナ							
口座名義人							