

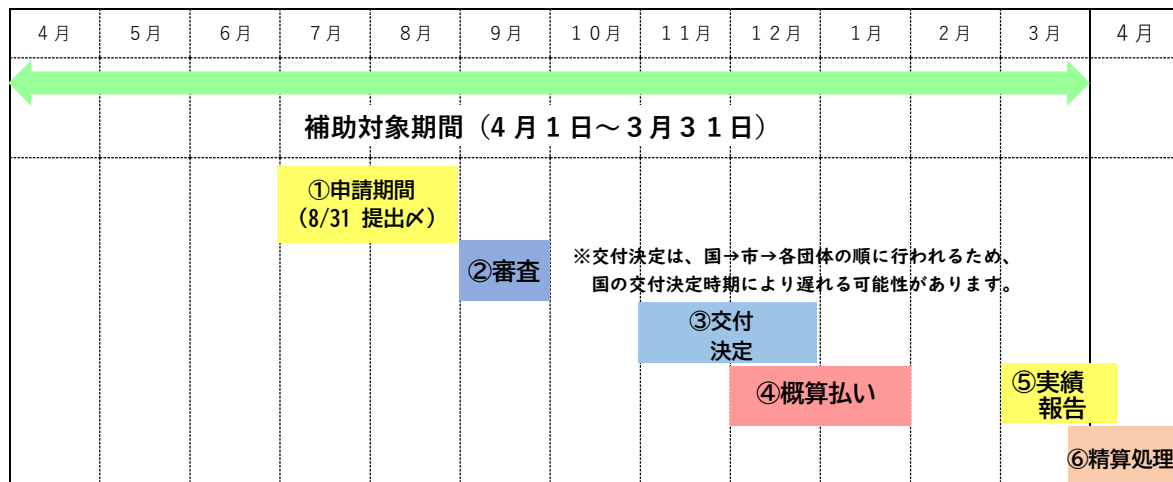
令和8年度茅ヶ崎市こどもの居場所づくり支援事業補助金 募集案内

1 事業の目的

こどもや子育て中の親が安心して過ごせる居場所を提供する活動への支援を通じて、こどもの健全育成や、こども及び子育て中の保護者の孤立防止に寄与することを目的とします。

2 補助金の申請の流れ

令和8年度



※国の交付金を活用した事業となることから、期日を過ぎてからの申請は受け付けすることができません。

- ①【交付申請】… 実施団体が市に、8月31日までに交付申請書を提出
- ②【審査】… 市が提出された交付申請書を審査
- ③【交付決定】… 交付額(概算)を決定し、交付決定通知書を発送
- ④【概算払い】… 交付決定額(概算)を申請団体に支払い
- ⑤【実績報告】… 申請団体が市に実績報告書と証拠書類を提出(3/1～4/6)
- ⑥【精算処理】… 実績に基づき精算(申請団体が市に返還)※

3 補助対象者

- ① こどものための学習支援又は居場所の提供を行う団体(こどもの居場所提供団体)
- ② こども及びその保護者が自由に参加できる場の提供を行う団体(親子の居場所提供団体)

①又は②に該当し、次に掲げる条件を満たす団体を対象とします。

- ア 組織及び運営に関する事項を定めた定款、会則又は規約を備えていること。
- イ 茅ヶ崎市内を活動拠点としていること。
- ウ 営利的活動、宗教的活動又は政治的活動と認められるものでないこと。
- エ 公の秩序又は善良の風俗に反するものでないこと。

オ 過去に市から本補助金を受けている場合、精算を適切に完了している団体であること。

4 補助対象事業

次の要件を満たす事業に対して交付します。

① こどもの居場所提供団体

ア 毎月2回以上又は年間24回以上実施し、1回当たりの開催時間を1時間以上とすること。

イ 1回当たりの参加者のうち、市内在住者が半数を占めること。

ウ 誰でも自由に参加できること。

エ 参加費が無料又は実費相当程度以下であること。

② 親子の居場所提供団体

ア 毎月1回以上又は年間12回以上実施し、1回当たりの開催時間を1時間以上とすること。

イ 1回当たりの参加者のうち、市内在住者が半数を占めること。

ウ 誰でも自由に参加できること。

エ 参加費が無料又は実費相当程度以下であること。

5 補助対象経費と補助金額

(1) 補助対象経費

※①こどもの居場所提供団体、②親子の居場所提供団体共通

費目	補足	(例)
報償費	事業実施に必要な業務に直接携わった方に支払う謝金 ※15万円を上限として交付 ※団体等を運営するために要する恒常的職員に係る人件費は対象外	開催当日や開催準備のための、スタッフやボランティアの方に対して支払う謝金(交通費相当の金額を謝礼として支払う場合を含む)
消耗品費		事務用品、感染症対策、教材、コピー用紙など運営上必要な消耗品費
燃料費	事業に直接関わる用途で使用した車のガソリン代等 ※事業使用分の料金を明確に算出できる場合に限る(内訳表の提出が必要)	ガソリン代 (内訳表の提出がない場合は計上不可)
食糧費	軽食に係る経費など	

印刷製本費		広報活動用のチラシ印刷やコピー代等
光熱水費	※月額支払いの場合には、開催日等の按分計算をした金額が対象 ※事業使用分の料金を明確に算出できる場合に限る(内訳表の提出が必要)	調理日のガス・水道代や開催日の電気代等
施設改修費	劣化や故障など修復するものではなく、機能や性能を向上させるための費用 ※実施前に、必ずこども政策課に相談をしてください。	
通信運搬費	※月額支払いの場合には、活動日に応じて按分計算した金額が対象 ※事業使用分の料金を明確に算出できる場合に限る(内訳表の提出が必要)	郵送料、電話代、インターネット接続代等
保険料		対象期間中に加入したボランティア保険等
使用料	※月額支払いの場合には、活動日に応じて按分計算した金額が対象	事業を行う会場使用料等
賃借料	※月額支払いの場合には、活動日に応じて按分計算した金額が対象	事業を行う会場や倉庫等の賃借料等

■補助対象期間と支払時期

「費用の発生時期」と「支払い時期」の両方が補助期間内(R8.4.1～R9.3.31)のものが対象

例: 令和8年3月分の賃借料を令和8年4月に支払った場合→**対象外**

令和9年3月分の賃借料を令和9年4月に支払った場合→**対象外**

6 補助基準額

(1)の補助対象経費のうち、事業実施に要する額を補助します。

項目	上限金額
①こどもの居場所提供団体	年額300,000 円まで
②親子の居場所提供団体	年額 50,000 円まで

(こどもの居場所補助金の報償費は、15万円まで補助対象)

7 交付申請に必要な書類

ア 補助金交付申請書

イ 事業計画書

- ウ 収支予算書
- エ 団体会則又は規約
- オ 会員名簿
- カ 請求書

(※1)申請受付後、確認のために連絡をさせていただく場合がありますのでご了承ください。

- ・ 受付は窓口持参のほか、郵送や電子メールでも可能です。
電子メールをお持ちの団体様は、できるだけ電子メールでのご提出をお願いします。
- ・ ア～オの書類様式については、市ホームページからダウンロードが可能です。

○ 交付申請後の内容変更

変更申請が必要となる場合があるため、担当までご相談ください。

8 交付申請〆切

令和8年8月 31 日(提出期日厳守)

9 交付決定と補助金の交付

- ・ 申請内容を審査させていただき、結果を書面にてお知らせします。
- ・ 審査の結果、申請額よりも補助金額が少なくなることがあります。
- ・ 交付決定後、指定の金融機関口座にお振込みいたします。

10 実績報告に必要な書類

当該年度の終了後に、実績報告を行う必要があります。

(1) 必要となる書類

- ア 実績報告書
- イ 事業報告書
- ウ 収支決算書
- エ 領収書又はレシート(コピー可)(※)

○ 補助金の精算

- ・ ご提出いただいた実績報告の内容を踏まえて、補助金額を確定します。
- ・ 確定額に基づき、必要に応じて補助金の返還を行っていただきます。

確定額と交付決定額の関係	対応など
①確定額≧交付決定額	・ 交付決定している額が補助金額となります。 ・ 返還は不要です。
②確定額<交付決定額	・ 交付決定額と確定額の差額を返還していただきます。

11 その他

- ・ 募集に際して取得する個人情報は、当事業に関する事務手続きにのみ利用します。

2 会計処理上の注意事項

(1) 口座の名義について

口座名義は、代表者氏名とし、「※※※(団体名) ◇◇(役職) □□□□(代表者氏名)」で作成してください。

(例)

(団体名) 茅ヶ崎こども食堂

(役職名) 会長

(代表者氏名) 茅ヶ崎 花子 の場合の口座名義は、『茅ヶ崎こども食堂 会長 茅ヶ崎 花子』

※1 この名義は、補助金交付申請書に記入した申請者名と同じになります。

※2 個人の口座を使用する場合には、委任状欄に必要事項を記入してください。

団体名の口座が作成できない場合には、事前に御相談ください。

(2) 領収書等について

- ・ 支出の確認には、**領収書又はレシート(コピー可)が必要**です。
- ・ 総額が記載された領収書には、必ず摘要欄に具体的な購入品を記載してもらってください。
- ・ 日付を必ず記載してもらってください(補助対象期間外の日付のものは補助対象外です)。
- ・ 宛名には**必ず団体名を記載**してもらってください。
- ・ 手書きの領収書には相手方の印鑑又は自筆のサインが必要です。レシートタイプの領収書の場合は、お店の名前や所在地がはっきり分かれば、印鑑は必要ありません。
- ・ スタッフやボランティアの謝金など、領収書やレシートが受け取ることが難しい場合には、報酬を受け取ったスタッフやボランティアから受取りの領収書をお願いしてください。

領収書

○年○月○日

〇〇こども食堂 様

¥ 2, 0 0 0.-

但し 食材費として

茅ヶ崎スーパーマーケット 印

茅ヶ崎市茅ヶ崎〇-〇-〇

領収書

○年○月○日

〇〇こども食堂 様

¥ 1, 0 0 0.-

但し 謝金 (○月○日分) として

茅ヶ崎 太郎 印

茅ヶ崎市中海岸〇-〇-〇

⚠人件費の補助対象は報償費のみ⚠

- ・ 但し書き欄は、必ず「謝金」や「謝礼金」としてください。
- ・ 「報酬」や「交通費」と記入がある場合は補助対象外となります。

【対象となる但し書きの例】	《 対象外となる但し書きの例 》
・ 謝金 (○月○日) ・ 謝金 (○月○日開催分) ・ 謝金 (○月○日交通費相当) ・ 謝礼金 (チラシデザイン作成費)	・ 報酬 (○月○日) ・ 交通費 (○月○日) ・ 旅費 (〇〇～〇〇) ・ 給与

証拠書類の提出について注意事項

年度茅ヶ崎市こどもの居場所づくり事業補助金
事業収支計画書

団体名()

1 収入

科目	予算額	内訳
本補助金	400,000	(申請額を記載してください。)
売上	15,000	参加者 300 円×50 人
〇〇補助金	50,000	
合計	465,000	

2 支出

費目	補助対象経費 予算額	内訳 (項目、単価、算出根拠など具体的に記載してください)
報償費	200,000	ボランティア謝礼
消耗品費	11,000	ラベルシール、机・椅子等
燃料費	0	
食糧費	30,000	飲料、菓子类等
印刷製本費	20,000	チラシ作成
光熱水費	0	
施設改修費	0	
通信運搬費	10,000	切手、郵送等
保険料	0	
使用料	45,000	会場使用料
賃借料	0	
その他(補助 対象外経費)	50,000	
合計	465,000	

※行は適宜追加してください。

※収入と支出の合計は一致するようにしてください。

■費目ごとのシート

費目	補助対象経費 決算額	内訳メモ (項目、単価、算出根拠など具体的に記載してください)
消耗品費①	700	ラベルシール
消耗品費②	300	紙
消耗品費③	1,500	文房具
消耗品費④	6,000	食器
消耗品費⑤	91,500	机・椅子
消耗品費⑥		
消耗品費⑦		
合計	100,000	

※費目につけた番号を領収書やレシートにも附番してください。

- ①紙の右上に、費目の名称「(例) 消耗品」を記載
- ②「費目ごとのシート」に記載した順にレシートを貼り付け
- ③ レシートの上に手書きで、「費目ごとのシート」と連動する番号を記載
- ④ レシートは、重ならないよう1枚、1枚別々に貼り付け
- ⑤ 1枚の紙に収めなくてよいので、綺麗に貼り付け

①

〇〇商店
〇〇年〇月〇日

ラベルシール 700
合計 700 円

②

〇〇商店
〇〇年〇月〇日

食器 600
合計 6000 円

消耗品

③

〇〇商店
〇〇年〇月〇日

文房具 1500
合計 1500 円

④

〇〇商店
〇〇年〇月〇日

ラベルシール 700
合計 700 円

⚠ 証拠書類を重ねて貼り付けることは禁止

消耗品

〇〇商店
〇〇商店
〇〇商店
〇〇年〇月〇日

⚠ コピーの文字が切れているものは対象外

〇〇商店
●日
-ル 700
計 700 円

〇〇商店
ラベルシール 700
合計 700 円

Q&A

番号	質 問	回 答
1	年度途中に開設した居場所は、年間で見ると補助対象事業の要件に当てはまらなくなるが、開設以降の開催回数で補助対象としてよいでしょうか。	開設後から開設月を含め3月までの月数分以上の開催をしていれば対象となります。 <u>例：8月に開設した場合</u> [こどもの居場所] 8月から翌年3月までに1回当たりの開催時間が1時間以上で16回以上の開催 [親子の居場所] 8月から翌年3月までに1回当たりの開催時間が1時間以上で8回以上の開催
2	他団体(社会福祉協議会等)から既に、運営費等の助成を受けている場合は、補助の対象となりますか。	事業は補助対象となりますが、対象となる経費を別にする必要があります。別途市担当者まで御相談ください。
3	人件費は対象になるのでしょうか。	報償費のみ対象です。直接運営に携わった方への謝金対象です。 ※ 団体自体の運営に係る謝金は対象外 ※ こどもの居場所、報償費は1事業15万円まで対象 証拠書類の提出方法はP5参照
4	報償費とはどのような費用でしょうか。	業務に協力するスタッフやボランティアへの謝金。研修のチラシ作成者へのお礼として支払う謝礼などです。
5	報償費の額はどのように算出すれば良いでしょうか。	社会通念上相当と考えられる時給や日給を根拠とした額を算出してください。
6	ボランティアの交通費は対象になるのでしょうか。	対象：交通費相当分として支払った謝金 対象外：交通費としての旅費の支払

7	研修等を受ける際の旅費相当分 を謝金として支払った場合は、補 助対象になりますか。	対象外です。 補助対象の範囲は、こども・親子の居場 所の開催に直接関係するものです。(開 催当日の運営や開催に必要な食材の買 い出し等)
8	クオカードで謝礼を支払ってよい か。	可能です。謝金と同じ扱いとなるため、 受取人の印鑑かサイン付きの領収書を 証拠書類として提出してください。
9	商品券、クオカード、図書カード、 その他ギフトカードなどを購入した 費用を対象経費に含めても良い か。	原則、認められません。 換金性の高い商品券等の購入は、補助 金の趣旨に反するため認められません。 なお、商品券等を報酬や謝礼として支払 った場合は、受取人のサイン付きの領収 書を証拠書類として提出してください。 (商品券等を購入した際の領収書は証 拠書類として認められません。)
10	こどもの居場所づくり開催に向け た準備のための会場使用料は対 象経費になりますか。	証拠書類とともにそれが示せば、対象 経費に含めることができます。
11	当初の開催予定以外に企画して 開催するイベントに関する経費は、 実績として含められますか。	含めることができます。ただし、仮にイベ ントを実施したことで支出が増えても、 当初に申請した額以上の補助金を出す ことはできないためご注意ください。
12	光熱水費について、前年度の使用 分を今年度当初に支払った場合 や、今年度分を来年度に支払った 場合は補助の対象になりますか。 (例) R8年度補助金 ・R8.3分をR8.4に支払い ・R9.3分をR9.4に支払い	対象外です。「費用の発生時期」と「支払 い時期」の両方が補助期間内のものが 対象となります。

<お問い合わせ先>

茅ヶ崎市こども育成部こども政策課こども政策担当

〒253-8686 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

電話 0467-81-7168(直通)

Mail kodomoseisaku@city.chigasaki.kanagawa.jp