

**那須塩原市子ども・子育て夢基金
助成事業募集要項**
【令和7年度募集用】

募集期間：令和7年6月4日(水)～6月30日(月)

1 目的

本市の未来を担う子どもたちが健やかに育つ環境づくりのため、地域社会全体で支え合いながら子どもを育てる活動の促進を図ります。

2 事業概要

那須塩原市子ども・子育て夢基金から資金を拠出し、地域での自主的・主体的な子ども・子育て支援活動に対し、その活動費の一部を助成します。

3 対象となる活動

次のいずれかに該当し、継続性のある活動であること。

- ① 地域における子育て支援活動
- ② こどもの健全育成を目的とする活動
- ③ 障がいをもつ子どもを支援する活動
- ④ ひとり親家庭及び両親のいない子どもを支援する活動
- ⑤ 食事の提供を通し全ての子ども及びその保護者が気軽に立ち寄れるこどもの居場所づくりを行う活動
- ⑥ ⑤のこどもの居場所づくりに加え、学習等様々な学びの支援を行う活動
- ⑦ 上記に掲げるもののほか、市長がふさわしいと認める活動

※対象とならない活動

- ・ 営利活動や宗教活動、政治的活動
- ・ 個人に金品を支給する活動
- ・ その他、市長が不適と認める場合

4 助成の対象

- ・ 既に活動を行っている団体（令和7年4月1日から令和8年3月31日までの活動）
- ・ 申請年度内に開始することが確定している団体（準備段階から令和8年3月31日までの活動）

※3の①～④は同一事業での重複応募はできません。

5 助成対象経費

下表のとおり。ただし、この補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。

費用	内訳
報償費	講演会、講習会、研修会等に要した講師謝礼金、助成事業に携わった者に対する謝金等 ※ただし、会員（団体の構成員をいう。以下同じ）への支出は対象外。
需用費	活動上必要とされる物品の購入（消耗品、印刷製本費、食材費、図書費、写真代、コピー代、医薬材料費等）
燃料光熱費	会場、調理等の燃料光熱水費 ※自宅や他の事業に使用する事務所等を利用する場合は対象外（明確に案分出来る根拠を示すことができれば対象とする）。
役務費	通信費（はがき、郵便切手代）、運搬費、広告料、保険料等 ※保険料については、参加者及び会員の助成事業に係るケガや賠償責任の保障を行う保険の保険料を対象とする。
使用料及び賃借料	会場の施設等使用料、車両、機械等の借上料 ※自宅や他の事業に使用する事務所等を利用する場合は対象外（明確に案分出来る根拠を示すことができれば対象とする）。
備品購入費	備品とは、1品又は1組の取得価格（税込み）が10万円以上または耐用年数1年以上のものをいう。※耐用年数を経過するまでは対象事業で使用してください。目的外使用、譲渡、交換などはできません。

備考：領収書等により支払い額が確認できない経費は、対象外とします。

6 助成額

- ・ 3の①～④

単年度上限10万円（3か年度を限度）

- ・ 3の⑤「運営」枠

(1)開催1回につき

- ①自家調理により開催する場合

こどもの参加人数25人以下の場合 7,500円（26人以上が参加した場合は、26人目以降のこども1人あたり50円を加算する）

- ②弁当の外注等事前予約により開催する場合

基本額3,000円+こどもの参加人数×300円（7,500円を限度）とする。①と同様にこどもの参加が26人以上の場合は、26人目以降のこども1人あたり50円を加算する）

※1年度内の開催回数は36回を限度とします。

(2)新たにこども食堂を開設する団体については、開設年度に限り、10万円を上限に助成額を加算

- ・ 3の⑥「拡充」枠

単年度上限5万円 ※運営枠と併用可

7 対象となる資格要件

- ・ 団体の居所・本拠地が那須塩原市内であること
- ・ 那須塩原市内で活動を行うこと
- ・ 開催時、常駐できる責任者を配置し、国等の通知に基づき安全面・衛生面について適切な配慮を行うこと
- ・ 団体は、原則として4人以上で構成されていること
- ・ 継続した運営をする意思及び能力を有すると認められること
- ・ 多くのこどもが参加できるよう広く周知を行い、特定の人に偏らない運営ができること
- ・ 団体の定款・会則等を備えていること

8 申請手続き

ア 提出書類

- ・ 助成金交付申請書（様式第1号）
- ・ 事業計画書（様式第1号の2）
- ・ 事業収支計画書（様式第1号の3）
- ・ 事業実施団体会員名簿
- ・ 団体規約又は会則
- ・ その他市長が必要と認める書類

イ 提出書類の入手方法

子育て支援課窓口で配布のほか、市のホームページからダウンロードできます。

ウ 受付期限

令和7年6月30日（月）※子育て支援課必着

9 審査及び決定

- ・ 助成する活動及び助成金の額は、事業内容等のヒアリングを行い、審査の上決定します。
- ・ 助成の決定に当たり必要と認めるときは、条件を付す場合があります。
- ・ 審査結果は、助成金交付決定通知書（様式第2号）または助成金不交付決定通知書（様式第2号の2）により申請者に通知します。

10 事業計画の変更

助成金交付決定後に活動内容等を変更するときは、あらかじめ助成事業計画変更申請書（様式第3号）を提出し、市長の承認を受ける必要があります。

11 事業計画の取下げ

助成金交付決定後に事業計画を取下げるときは、助成事業申請取下げ書（様式第4号）を提出してください。

12 中間報告

助成を受ける年度の11月末時点での事業収支について、12月19日（金）までに助成金実績（中間）報告書（様式第5号）に以下の書類を添えて子育て支援課に提出してください。

- ・事業収支中間報告書（様式第5号の2）
- ・出納簿及び通帳の写し
- ・領収書等の事業に係る経費の支出を証する書類又はその写し
※経費の支出を証する書類については、日付順に並べ、対象経費が分かるように整理したものを提出してください）。
- ・その他（活動状況写真、広報・周知のチラシ等）

13 実績報告の提出

助成を受ける年度の3月31日までに助成金実績報告書（様式第5号）に以下の書類を添えて子育て支援課に提出してください。

- ・事業収支決算書（様式第5号の3）
- ・出納簿及び通帳の写し
- ・領収書等の事業に係る経費の支出を証する書類又はその写し
※経費の支出を証する書類については、日付順に並べ、対象経費が分かるように整理したものを提出してください）。
- ・その他（活動状況写真、広報・周知のチラシ等）

14 助成金の額の確定

- ・市長は、助成活動の成果が助成金の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるとき、又は助成決定金額を変更したときは、交付すべき助成金の額を助成金交付確定通知書（様式第6号）により申請者に通知します。
- ・申請者は、助成金交付確定通知書を受けた日から30日以内に助成金交付（概算）請求書（様式第7号）を提出してください。

15 助成金の交付

- ・助成金は確定した額を、当該年度の助成活動の終了後に交付します。
- ・資金収支の都合により事業の終了前に交付することが適切と認めるときは、一括又は分割して事前に概算額を交付します。
- ・概算交付は交付決定額の3/4を上限とし、8月及び1月を予定しています。申請にあたっては、助成金概算交付申請書（様式第8号）及び資金状況等調書（様式8号の2）を提出してください。なお、1月交付分は中間報告の事業実績に基づき金額を決定します。
- ・市長は、概算額の交付決定をしたときは、助成金概算交付通知書（様式第9号）により申請者に通知します。

16 助成金の返還

市長は、申請者が次のいずれかに該当する場合は、既に交付した助成金の全額又は一部の返還を求めることができることとします。ただし、天災その他やむを得ない事情により活動の遂行ができなくなったときは、その事情を考慮のうえ助成金の返還を求めるものとします。

- ・助成金を他の用途に使用したとき
- ・虚偽その他不正な手続きにより助成金の交付を受けた場合
- ・活動を途中で中止したとき、又は活動を実施しなかった場合
- ・その他、市長が不適と認めた場合

17 活動成果の公表等

活動成果は市のホームページで公表させていただきます。又、活動事例の発表や広報活動への協力を依頼する場合があります。

《問合せ・申請書等提出先》

〒329-2792

那須塩原市あたご町2-3

那須塩原市役所子ども未来部子育て支援課子ども福祉係

TEL 0287-46-5532 FAX 0287-37-9156

E-mail kosodateshien@city.nasushiobara.tochigi.jp