

# 那須塩原市子ども・子育て夢基金 助成事業募集要項

【令和5年度追加募集用】

募集期間：予算上限に達するまで随時受付

※最終受付期限は令和6年2月29日（木）

那須塩原市

## 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を推進するため、地域社会全体で支え合いながら子どもを育てる活動の推進を図ります。

## 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 児童の健全育成を目的とする活動
- ③ 障がいをもつ児童を支援する活動
- ④ ひとり親家庭及び両親のいない児童を支援する活動
- 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子どもの居場所づくりを行う活動
- ⑥ ⑤の子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

- ・政治、宗教又は営利を目的とする活動
- ・個人に金品を支給する活動
- ・当該事業に係る助成金等を那須塩原市から受けている場合
- ・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
- ・申請年度内に開始することが確定した団体

※3の①～④は重複応募不可

## 5 助成対象経費

下表のとおり。ただし、市長が特に必要と認めた場合は、この限りではありません。

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 ※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	①活動上必要とされる物品の購入（消耗品、印刷製本費、材料費、〔食糧費（食材費）は含まない〕 図書費、写真代、コピー代、医薬材料費等） ②「3の⑤及び⑥」の助成を受けるものに限り食糧費（食材費）を対象経費とする。ただし、会食代は除く。

燃料光熱費	催し物、会議室等の冷暖房費等 ※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。
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	催し物や会議の施設等使用料、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。
備品購入費	備品とは、1品又は1組の取得価格（税込み）が1万円以上のものをいう。 ※総額2万円を上限とする。ただし、「3の⑤及び⑥」の助成を受けるものは、この限りでない。

#### 備考

領収書等により支払いが明確でない経費は、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\*1」枠  
開催1回につき（単年度内36回を限度）  
(1) 子どもの参加人数25人以下の場合 7,500円  
(2) 子どもの参加人数26人以上の場合  
(1)に加えて（子どもの参加人数－25人）× 50円
- 3の⑤「開設\*2」枠  
上限10万円（1団体1回限り） ※運営枠と併用可
- 3の⑥「拡充\*3」枠  
単年度上限5万円 ※運営枠と併用可

\*1 令和5年度に活動を行うもの

\*2 令和5年度に新たに活動を行うもの

\*3 令和5年度に子どもの居場所づくりに加え、学習等様々な学びの支援活動を行うもの

### 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っていること
- 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
- 子どもが広く参加できるように広報し、特定の者しか参加できない運営を行わないこと
- 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

募集期間：予算上限に達するまで随時受付

最終受付期限は令和6年2月29日（木）※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、審査基準表に基づき市長が行います。
- ・活動内容等について、説明を求めることがあります。
- ・助成の決定に当たり必要と認めるときは、条件を付す場合もあります。
- ・審査結果は、助成金交付・不交付決定通知書（様式第2号）により助成金交付対象者に通知します。

## 10 活動内容の変更

- ・助成金交付決定通知書を受けた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（取消）申請書（様式第2号の2）を提出し、市長の承認を受ける必要があります。
- ・計画の著しい変更があった場合は、助成金交付変更（取消）通知書（様式第2号の3）により助成金の額の変更、中止及び取消し等を行う場合もあります。

## 11 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3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3号の2）
- ・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（3の⑥を除く）
- ・その他市長が必要と認める事項

## 12 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減額したときは、交付すべき助成金の額を助成金交付確定通知書（様式第4号）により助成金交付対象者に通知します。
- ・助成金交付対象者は、助成金交付決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5号）を提出してください。

### 13 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。
- 助成活動の性質上その事業の終了前又は年度途中で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。希望する場合は、助成金概算交付申請書（様式第6号）を提出してください。
- 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7号）により助成金交付対象者に通知します。

### 14 助成金の返還

市長は、助成金交付対象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

### 15 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](mailto:kosodateshien@city.nasushiobara.tochigi.jp)