

中津市こどもの居場所づくり事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 中津市こどもの居場所づくり事業費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、中津市補助金等交付規則（平成19年中津市規則第9号。以下「規則」という。）及び補助金等の交付手続に関する特例規則（平成18年中津市規則第7号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、将来を担う子どもたちが放課後等に食事、学習、団らん等を通して、豊かな人間性及び社会性を身に付け、安心して過ごせる居場所づくりを進める取組に要する経費を市が補助することにより、子どもたちの孤立を防止し、健やかに育成される環境整備を促進することを目的とする。

(補助対象事業)

第3条 補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、こどもの居場所づくりの場を開設し、その運営を行う事業のうち、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 中津市内で実施されること。
- (2) 食事を提供する事業を含む居場所づくりであること。
- (3) 学習支援や子ども同士の遊び体験など、こどもの居場所づくり活動を行うこと。
- (4) 年間を通じて計画的に運営するとともに、概ね月1回以上実施すること。
- (5) 1年以上継続して事業を実施すること。
- (6) 宗教、政治活動又は営利を目的とした事業でないこと。
- (7) 開設時においては、常駐できる責任者を配置すること。
- (8) こどもの居場所づくりの場の開設及び運営に関し、市から負担金その他この要綱に基づく補助金以外の補助金又は交付金を受けていないこと。

2 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者が行う補助事業に対しては、この補助金の交付の対象としない。

(補助対象経費及び補助金の交付額)

第4条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、補助事業の実施に要する経費（経常的な経費を除く。）のうち、別表1に掲げる経費とする。

2 補助金の交付額は、次の各号に掲げる経費の区分に応じ、当該各号に定める額を限度として予算の範囲内で市長が定める額とし、補助対象経費の3分の2以下とする。

(1) 事業開始に要する経費（新規開設費用） 20万円

(2) 事業実施に要する経費（機能強化費用） 10万円

ただし、朝食支援事業の実施に要する経費については、週1回以上（夏休み等の長期休暇を除く。）こどもたちを対象に朝食の提供を行うものに限る。

3 補助金の交付は、前項に掲げる経費ごとに、1事業所につき1回限りとし、前項第1号に定める経費については、事業開始時のみ補助対象とする。

4 補助金額の1,000円未満の額は、切り捨てとする。

（補助金の交付の申請）

第5条 規則第3条第1項に規定する補助金の交付の申請は、補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添え、これを市長に提出するものとする。

(1) 事業計画書

(2) 事業収支計画書

(3) 実施団体の運営に関する定め（会則、規約等）及び役員名簿

(4) その他事業の実施に関する資料

2 補助事業を行う者（以下「補助事業者等」という。）は、前項の補助金の交付の申請をするに当たって、当該補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下「消費税等仕入控除税額」という。）を減額して交付申請しなければならない。ただし、申請時において消費税等仕入控除税額が明らかでないものについては、この限りでない。

（補助金の交付の決定等）

第6条 規則第4条第1項の決定の通知は、補助金交付決定通知書（様式第2号）又

は補助金不交付決定通知書（様式第3号）により行うものとする。

2 市長は、第5条第2項ただし書による交付の申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとする。

（変更等の承認）

第7条 補助事業者等は、補助事業の内容、経費の配分若しくは執行計画の変更をする場合又は補助事業の全部若しくは一部を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、あらかじめ補助事業変更承認申請書（様式第4号）又は補助事業中止・廃止申請書（様式第5号）により市長の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更をする場合を除く。

（1） 補助金の交付目的に反しない事業内容の変更

（2） 補助対象経費の20パーセント以内の増減

なお、補助金の額の減額であり、価格競争（入札等）を行った結果で、内容に一切の変更がない場合は軽微な変更に含まれる。この場合にあっては、実績報告にあわせて変更の承認を受けるものとする。

（交付の決定の変更等）

第8条 市長は、次のいずれかの場合において、補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更し、又はその決定の全部若しくは一部を取り消したときは、補助金交付決定変更（取消）通知書（様式第6号）により補助事業者等に通知するものとする。

（1） 前条の承認をした場合

（2） 補助事業者等が規則第14条第1項各号のいずれかに該当する場合

（申請の取下げのできる期間）

第9条 規則第7条第1項の規定により申請の取下げのできる期間は、補助金交付決定通知書を受領した日から起算して15日を経過した日までとする。

（状況報告）

第10条 補助事業者等は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は速やかに市長に報告し、その指示を受けなければならない。

（実績報告）

第11条 規則第11条に規定する実績報告は、補助事業が完了した日から起算して30日を経過した日又は翌会計年度の4月5日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第7号）に次に掲げる書類を添えて、これを市長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 事業収支報告書
- (3) 領収書及び納品書
- (4) その他市長が必要と認める書類

2 補助事業者等は、前項の実績報告を行うに当たって、補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかな場合には、当該消費税等仕入控除税額を減額して報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第12条 市長は、規則第12条の規定により交付すべき補助金の額を確定したときは、補助金交付確定通知書（様式第8号）により補助事業者等に通知するものとする。

（補助金の請求）

第13条 補助事業者等は、規則第12条の規定により交付すべき補助金の額が確定したときは、補助金精算（概算）払請求書（様式第9号）により市長に補助金を請求するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、交付すべき補助金の額が確定する前において、市長が特に必要があると認めるときは、補助事業者等は交付の決定した額の範囲内において必要と認められる額を市長に請求できるものとする。

3 前項の規定により交付した補助金の額が、前条の規定に基づき確定した補助金の額に満たないときは、補助事業者等はその不足する額について補助金精算（概算）払請求書により請求するものとし、同条の規定に基づき確定した補助金の額を超えるときは、市長はその超える額について規則第15条第2項の規定に基づき返還を命ずるものとする。

（補助金の返還）

第14条 市長は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、当該補助金の

全部又は一部の返還及び規則第16条第1項に規定する加算金の納付を命ずるものとする。

- 2 前項の規定による補助金の返還及び加算金の納付は、当該補助金の返還を命ぜられた日から起算して30日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、規則第16条第2項に規定する延滞金を課する。

(消費税等仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還)

第15条 補助事業者等は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、補助金に係る消費税等仕入控除額確定報告書(様式第10号)より速やかに市長に報告しなければならない。

- 2 市長は、前項の報告があった場合には、当該消費税等仕入控除税額の全部又は一部の返還を命ずる。

- 3 前条第2項の規定は、前項の返還の規定について準用する。

(関係書類等の整備)

第16条 規則第20条に規定する市長が定める期間は、補助事業が完了した日の属する年度の翌年度から起算して10年間とする。

(委任)

第17条 この要綱に定めるもののほか補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年12月1日から施行する。

(この要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和9年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱の失効前に完了した事業における第11条から第16条までの規定は、この要綱の失効後も、なおその効力を有する。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表 1

費目	補助対象経費	
1 報償費等	謝金及び旅費	立ち上げアドバイザーの謝金及び旅費等
2 需用費	(1) 消耗品費 (価格が1万円未満のものに限る。)	食器購入費、調理器具購入費、学習教材費、レクリエーション用具購入費等
	(2) 印刷製本費	広告宣伝のためのチラシ作成費等
	(3) 修繕費	開設に必要な設備改修費
	(4) 賄材料費	食材費(朝食支援を行う場合に限り)
3 役務費	雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・食品衛生責任者養成講習会の受講費、 ・保険料(朝食支援を行う場合に限り)
4 使用料	使用料	会場使用料(朝食支援を行う場合に限り)
5 備品購入費	備品購入費(価格が1万円以上で、かつ、耐用年数が2年以上のものに限る。)	家具購入費、調理器具購入費等
6 その他	市長が必要と認める経費	