

# 湖西市こどもの居場所づくり支援補助金

---

～令和8年度 募集案内 ・ Q & A～

□ この案内をご確認のうえ申請してください。

不明な点はこども政策課にお問い合わせください。

## — 目 次 —

- ▼ 目 的 P. 1
- ▼ 窓 口 P. 1
- ▼ 対象・金額
  - 補助の対象となる事業 P. 1
  - 補助対象経費 P. 3
  - 補助対象期間 P. 4
  - 補助金交付申請ができる団体の要件 P. 4
  - 補助する金額 P. 4
- ▼ 申 請
  - 申請書類 P. 4
  - 受付期間 P. 5
  - 提出先 P. 5
  - 食品衛生管理のための届出 P. 5
- ▼ 交付決定・事業内容の変更
  - 申請から交付決定通知までの期間 P. 5
  - 事業計画に大きな変更があったときなど P. 5
- ▼ 実績報告
  - 事業実施完了後（実績報告） P. 6
- ▼ 補助金額の確定と請求
  - 実績報告から補助金額の確定まで P. 7
  - 補助金の請求 P. 7
- ▼ 注意事項
  - 申請に関すること P. 7
  - 活動に関すること P. 7
  - 補助金に関するその他 P. 8
  - おねがい P. 8
- ▼ 事務区分別関係様式一覧（参考） P. 9
- ▼ ～Q&A～ P. 10

## 目的

市内でこどもの居場所づくりを行う事業者に支援を行うことによって、こどもが地域で健やかに育成される環境の整備を促進するため、当該事業実施団体に対して支援(補助金交付)を行うものです。

## 窓口

補助金の交付申請や実績報告、活動を進めていくうえでの相談は、湖西市健康福祉センター「おぼと」内の「こども政策課・こども政策係」までお願いします。

### 【問合せ先】

湖西市こども政策課・こども政策係  
〒431-0442 湖西市古見 1044 番地  
電話:053-576-1813

## 対象・金額

**補助の対象となる事業** 次の「①～⑦」の要件に合致する事業であること。

- ① 湖西市内で実施される、こども(高校生年代以下)を対象とした居場所づくりを目的とする事業で、次に掲げるいずれかの活動を行うものであること。ただし、参加費等は無料又は低料金(実費相当程度以下)であること。

### ○こどもの居場所の開設

- 家庭の事情等により支援が必要なこども(高校生年代以下)のために、地域の一定の場所をこどもの居場所と定めて開設すること。

### ○開設した場所での活動の種別 \*2つの活動を複合実施することも可能です。

#### ➤食事提供

開催場所で調理した食事の提供を行う活動のことです。(パンやおにぎり等の簡易な食事や、おやつ等のみの提供は除きます。)

#### ➤学習支援等

ボランティア等が宿題の見守り、自主学習の補助及び読書等ができる場所の提供、各種体験活動に対して行う支援活動のことです。

- ② 開催1回当たりのこども(高校生年代以下)の利用人数の平均が5人以上であること。

- ③ 定期的に年に6回以上開催できること。(地域の実情に応じて、こどもが集まりやすい長期休暇中に集中開催しても差し支えない。)

- ④ 営利を目的とした活動ではないこと。
- ⑤ 宗教活動、政治活動、又は選挙活動を目的とした活動ではないこと。
- ⑥ 公序良俗に反する活動ではないこと。
- ⑦ 事業の実施中、利用者の安全管理のため所要の措置を講じていること。
  - 事業実施時(開催日)は、常時責任者を配置し、安全に配慮すること。
  - 開催日の責任者とは別に、活動を補助するスタッフを1名以上配置していること。
  - 食事提供を行う場合は、事業の開始前に管轄の保健所に必要な届出を行い、その指導・助言に従うこと。
  - 食事提供を行う場合は、食事の提供における食品の安全確保を図るため、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が整っていること。
  - 食物アレルギーによる事故の防止対策を行っていること。
  - 事故発生時等の対応のため、所要の保険に加入すること。

※ 次の場合は、補助対象外です。

- ・ 単に地域住民や団体構成員同士の交流・親睦のみを目的としている活動。
- ・ 競技目的のための事業。(スポーツ少年団等の活動が該当します。)
- ・ 湖西市からの財政的支援又は食事提供若しくは学習支援等に係る委託を受け、又は受ける見込のある事業。

※ 湖西市以外(国、県、その他の団体)からの助成等と重複する場合は、対象経費から助成金額等を差し引いて補助金額を算出します。

## 補助対象経費

内容	対象経費	注意事項	
1.事業実施に要する経費 (ただし、団体運営に要する経費については対象外とする。)	報償費	・ボランティアや外部講師に対する謝金、交通費・研修費の実費。	・団体スタッフへの謝礼等は対象外。
	需用費	・食事提供や学習支援に利用する消耗品費(単価が消費税込み10万円未満のもの。) ・食材費 ・衛生用品費 ・事業案内チラシ等印刷物の費用 ・光熱水費 ・車両等の燃料費	・他の事業等との共用がある場合は、こどもの居場所の開設時間や使用頻度等に応じた額(事業実施に応じた額)を対象経費とすることができる。
	役務費	・運搬費 ・通信費 ・郵便代 ・保険料 ・手数料	
	使用料及び賃借料	・開設場所の使用料及び賃借料	・賃貸借契約により居住用として借り受けている物件を使用してこどもの居場所を開設する場合であっても、その物件の賃借料をそのまま対象経費にはできない。ただし、その物件の全部又は一部をこどもの居場所として使用することにつき、使用料等が発生することを団体と約して使用する場合に、物件の提供者に対して団体が使用料等を支払う場合は対象経費とすることができる。(賃貸借物件ではない場合も同じ。)
		・車両の使用料及び賃借料	・他の事業等との共用がある場合は、こどもの居場所の開設時間や使用頻度等に応じた額(事業実施に応じた額)を対象経費とすることができる。
		・事務機器のリース料等	
その他	・上記の各経費区分以外の経費で、事業の運営に必要であると認められる経費	・事前の協議により対象経費として認められる内容であるかを判断する。	
2.新規開設に要する経費	需用費	・食事提供や学習支援等に利用する消耗品費(単価が消費税込み10万円未満のもの。)	・新規開設に必要であることが認められるものに限り対象経費とすることができる。
	備品購入費	・食事提供や学習支援等に利用する備品(単価が消費税込み10万円以上のもの)の購入費。	
	修繕費	・こどもの居場所の新規開設のために必要な修繕又は改修に要した費用(設備を含む。) * 建物の躯体の変更を伴うなどの大規模な改修は対象外。	・新規開設のために修繕又は改修の必要性が認められるものを対象経費とすることができる。 ・費用負担が、この事業を行う団体による場合に限り対象経費とすることができるため「団体の構成員個人や第三者が負担した場合等」は収入に計上する必要があるので注意。
	その他	・ホームページ作成等の外部委託費 ・食品衛生管理者講習会等の受講費用 ・新規立ち上げに必要となるその他の経費。	・この事業用のホームページを新規に作成する場合に限り対象経費とすることができる。よって、既存の機能への機能の追加、変更等に要する経費は対象外。

### 備考

- ・各経費は、こどもの居場所の開設に必要であって、他の事業と区分できるものであることを原則とします。補助対象経費かどうか判断に迷うときは、予めこども政策課にご相談ください。
- ・領収金額を証する書類(領収書及びレシート)は、日付が対象期間内であるものに限りです。
- ・領収書の場合、あて名が申請者と同一名義となっていること。(「上様」や「個人名」等は不可)
- ・領収書もレシートも品目、単価、数量が明確に記載されていることを要します。(「お品代 一式」等は不可)

## 補助対象期間

○令和8年度中の事業開始日から令和9年3月31日まで。

## 補助金交付申請ができる団体の要件

- 事業実施者が、構成員の名簿及び規約、会則等の組織運営に関する明文の定めを有している団体であること。(法人格の有無は問わない。)
- 湖西市内の同一地域内の決まった場所での開催であること。
- 子どもへの食事の提供、宿題や自主学習の見守りなどの学習支援、体験活動、大人と関わる機会の創出のための場所の開設であること。
- 市税の納税義務がある法人格を有しない団体の代表者及び法人が市税を滞納していないこと。
- 構成員に暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者がいないこと。
- 構成員が暴力団と密接な関係を有しないこと。
- 子どもの居場所開設後は、湖西市、他の子どもの居場所事業を行うもの及びその他子どもの貧困対策に係る団体等と連携し、事業の維持・向上を図りながら、持続的な運営ができること。

## 補助する金額 補助率: 1/2

補助金の額は、次の(1)(2)のどちらか少ない方の額となります。

- (1) 「補助の対象となる経費の額」から「その額に充当される収入額」を差し引いた金額(自己資金)の2分の1の額(100円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)
- (2) 交付要綱の別表に定める補助金額の上限額

\* 交付要綱の別表に定める「補助金額の上限額」は次のとおりです。

区 分	補助上限額	摘 要
事業実施に要する経費 ・食事提供 ・学習支援等	12万5千円	・2つの区分を複合で一体として実施する場合も同額 ・同一のこどもの居場所においては、1年度につき1回
新規開設に要する経費	20万円	・1会場につき新規開設時のみ1回

## 申 請

申請書類 湖西市ウェブサイトからダウンロードできます。

- ① 補助金交付申請書(様式第1号)
- ② 事業計画書(変更事業計画書)(様式第2号)
- ③ 収支予算書(変更収支予算書、収支決算書)(様式第3号)
- ④ 団体等概要書(様式第4号)
- ⑤ 法人格を有しない任意団体にあつては、「構成員の名簿」及び「規約」、「会則」等の組織運営に関する事項を示した文書(任意様式)

**受付期間** 交付申請書の提出期限は次のとおりです。紙による提出も受け付けます。

受付区分	提出期限
令和 7 年度に交付決定を受けた事業を、令和 8 年度も継続して実施する場合の交付申請	令和 8 年 7 月 17 日(金)
初めて交付申請をする場合	令和 8 年 12 月 24 日(木)

**提出先** 湖西市子ども未来部 子ども政策課(子ども政策係)

〒431-0442 湖西市古見 1044 番地

湖西市健康福祉センター「おぼと」内 (メール送信又は持参)

(電話:053-576-1813)

(Eメール:kosodate@city.kosai.lg.jp)

### **食品衛生管理のための届出**

新たに子ども食堂などの食事提供を始める場合、食品衛生管理のための書類の提出が必要となります。静岡県保健所浜名分庁舎や子ども政策課にお問い合わせください。また、活動を継続する場合は、毎年の申請前に食品衛生管理に関する助言を受けてください。

## **交付決定・事業内容の変更**

### **申請から交付決定通知までの期間**

受付後、市で審査を行い交付の可否を決定します。(受付から決定までに 1 か月ほどかかる場合があります)。結果は、団体の代表者あてに文書で通知します。

### **事業計画に大きな変更があったときなど**

補助金の交付決定を受けた後に、補助対象事業の内容の変更又は補助対象経費の配分の変更などにより補助金額の増額が必要となる場合や、事業を中止又は廃止しようとする場合は、「事業計画変更承認申請書(様式第 6 号)」の提出が必要になります。

予め速やかに子ども政策課にご相談ください。

# 実績報告

## 事業実施完了後(実績報告)

事業が完了したときは、速やかに「事業実績報告書」(様式第 8 号)を提出していただくこととなります。実績報告書の提出から補助金を交付するまでに **3 週間程度の日数を要する**ため、次の表の区分ごとの提出期限を設定させていただきます。期限を守っていただけない場合は補助金の交付ができなくなることもありますのでご協力をお願いします。

次の書類を添えて持参、郵送又はEメールによるデータの送信により提出してください。

- 収支予算書(変更収支予算書、収支決算書)(様式第 3 号)
- 事業実績書及び活動報告書(様式第 8 号の別紙)
- 領収書その他申請者が補助対象経費を支出したことを証する書類
- その他市長が必要と認める書類

「静岡県社会福祉協議会こどもの居場所応援基金事業費補助金」に応募がある場合は、内容が上記の添付書類が求める内容と同様であれば、それらの写しの添付を実績報告書の添付書類に替えることができます。

最終開設日	提出期限(必着)
令和 9 年 3 月 19 日(金)	令和 9 年 3 月 31 日(水)
令和 9 年 3 月 20 日(土) ~ 3 月 31 日(水)	令和 9 年 4 月 7 日(水)までの間で 個別に対応します。(要相談)

- \* 提出期限に間に合うようにするために、普段から対象経費としての支出を証する書類(領収書やレシート等)の整理をしておくなど、早めの準備をお願いします。
- \* 実績報告書の書き方等についての事前相談にも応じますのでお早めにご連絡ください。

**提出先** 湖西市子ども未来部 子ども政策課(子ども政策係)

〒431-0442 湖西市古見 1044 番地

湖西市健康福祉センター「おぼと」内 (メール送信又は持参)

(電話:053-576-1813)

(Eメール:kosodate@city.kosai.lg.jp)

# 補助金額の確定と請求

## 実績報告から補助金額の確定まで

提出された実績報告書の内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定して結果を団体の代表者あてに文書(補助金交付確定通知書)で通知します。

## 補助金の請求

補助金交付確定通知書送付時に、補助金請求書(様式第 10 号)の提出期限を指定させていただきます。交付できない事態にならないためにも、補助金交付確定通知書を受領したら直ちに請求書を提出していただけると助かります。ご協力をお願いします。

# 注意事項

## 申請に関すること

- 補助金を申請する際は、申請の前に補助金交付要綱及びこの案内をよく読み、内容を承知した上で申請してください。
- 交付は年度単位です。翌年度も補助を受けたい場合は新たに申請が必要です。
- 申請時から団体情報(団体所在地・代表者など)や活動内容(開設場所・開設頻度など)が変わる場合は、変更申請が必要な場合がありますので、こども政策課に相談してください。
- 活動を中止・廃止する場合も、事前に相談してください。

## 活動に関すること

- 活動中は、利用者の安全確保を図ってください。
- 食事の提供にあたっては、アレルギーを持つ利用者に対する配慮を十分に行ってください。
- 開設場所では、近隣への配慮に努めてください。また、近隣や第三者とのトラブルは、団体が責任をもって誠実に対処してください。
- 個人のプライバシーに配慮し、個人情報の取扱には十分気を付けてください。活動をする中で得た個人情報は、必要な情報のみを適正な方法で管理してください。また、個人情報は、「補助対象事業を円滑に運営すること」以外の目的には利用しないでください。
- 政治・宗教・選挙・営利を目的とした活動への誘導等を行わないでください。
- 開催中に気になるこどもを見かけたり支援が必要な家庭がある場合は、状況に応じて専門機関に相談・連携をお願いします。誰に(どこに)相談していいかわからない場合は、こども政策課にご相談ください。

### 補助金に関するその他

- 湖西市からの補助金は公金です。用途はいつでも誰に対しても説明できるようにしておいてください。
- 補助対象事業が適正に実施されているかを判断するため、現地調査、活動見学を行う場合がありますので、ご協力をお願いします。
- 団体が発行するチラシやウェブサイトなどに湖西市からこの補助を受けている団体であることを明記する場合には、「湖西市こどもの居場所づくり支援補助金交付団体」と記してください。

### おねがい

- 新たに活動を始めてみたい、ボランティアとして協力したいなど、活動に興味がある人の見学の受け入れをお願いする場合があります。個人のプライバシーや活動に支障がない範囲でご協力をお願いします。

事務区分別関係様式一覧(参考)

事務区分	事業者が提出する書類		市からの通知
	様式	添付書類等	
<b>交付申請</b>	◎補助金交付申請書 (様式第1号)	○事業計画書(変更事業計画書) (様式第2号) ○収支予算書(変更収支予算書、収支決算書)(様式第3号) ○団体概要書(様式第4号) ○法人格を有しない任意団体にあつては、「構成員の名簿」及び「規約」、「会則」等の組織運営に関する事項を示した文書(任意様式)	<b>交付決定</b> ▶補助金交付決定通知書 (様式第5号)
<b>変更承認申請</b>	◎事業計画変更承認申請書 (様式第6号)	○事業計画書(変更事業計画書) (様式第2号) ○収支予算書(変更収支予算書、収支決算書)(様式第3号)	<b>変更承認</b> ▶事業内容等変更承認通知書兼補助金変更承認交付決定通知書 (様式第7号)
<b>取消 返還命令</b>	—	—	▶補助金等返還命令書 (湖西市補助金等交付規則の様式第7号)
<b>実績報告</b>	◎事業実績報告書 (様式第8号) *この案内の「実績報告」(6頁)の項に定める日までに提出をお願いすることになります。	○事業実績書(様式第8号の別紙) ○活動報告書(様式第8号の別紙) ○収支予算書(変更収支予算書、収支決算書)(様式第3号) ○領収書その他申請者が補助対象経費を支出したことを証する書類(名宛人が申請者と同一) ○市長が必要と認める書類。	—
<b>交付確定</b>	—	—	▶補助金確定通知書 (様式第9号)
<b>補助金請求</b>	◎補助金請求書(様式第10号) *指定する日までの提出をお願いすることになります。	—	—

## ～Q&A～

**Q:特定の町内会や自治会、地区に限って開設するこどもの居場所は対象となりますか？**

A)：事業の趣旨によれば、「受け入れ地区を限定」して周知し、実際の受け入れも地区を限定することを前提としている場合は補助対象外です。  
ただし、特定の地区に限って広報・周知した場合でも、実際に集まったこどもたちを地区に関係なく広く受け入れていただければ補助対象として認める場合があります。

**Q:参加者を事前申込制としてもよいですか？**

A)：こどもたちを誰でも広く受け入れることを条件としていますので、事前申込者だけを受け入れる方法での事業実施は補助対象外です。

**Q:毎回違う場所で開催したいのですが、補助対象となりますか？**

A)：補助対象外です。

こどもたちが安心して通うことができるよう「同じ場所での開催」を原則とします。また、出来る限り毎月の開催日や開催曜日を決めて定期的に実施するようお願いします。

**Q:食事提供や学習支援等を行う「一定の場所」とはどういう意味ですか？**

A)：固定された同じ場所で実施することが大原則であるという意味です。

開催日ごとに場所を変更しながら行うことは認められませんのでご注意ください。

**Q:お弁当や食材などを配布する事業は対象になりますか？**

A)：こどもの居場所づくりを対象としているため、配布のみの事業は補助対象外です。

**Q:営利目的の企業等がこどもの居場所づくり事業を実施した場合、補助対象となりますか？**

A)：実施内容にもよりますが、例えば営利活動をしている店舗であっても、営利部分とこどもの居場所づくり事業の会計を明確に区分していただければ補助対象にすることはできます。事前にご相談ください。

**Q:各種スポーツ少年団のような活動は認められますか？**

A)：スポーツ少年団の活動は、特定の競技を行うための活動であると解します。こどもの居場所づくりの趣旨とは言えないと判断していますので補助対象外です。

**Q:補助対象となる開催日の最終がその年度の末日(3月31日)に近くなると、事業完了から実績報告書の提出期限までの期間が短くなってしまいますが、どうしたらいいのでしょうか？**

A)：市の会計処理上のルールで年度分の最終の支払日が決められていることから、実績報告書の提出期限はこども政策課で決めさせていただくこととなります。詳しくはこの募集案内の6頁（「実績報告」の項）で確認してください。年度の最終開催日が年度末ギリギリにならないように、事業計画で最終開設日を早めに設定すると書類作成の処理が余裕をもって行えると思いますので開催日を検討してみてください。

**Q:交付申請して交付決定がされた後、補助金はどれくらいの期間で受け取ることができますか？**

A)：実績報告書の提出から補助金が交付されるまでには3週間程度の日数を要する場合がありますので予めご了承ください。

この補助金制度は、交付申請書の審査をクリアすれば実施している事業が補助金を受けられることができる事業であるということを交付決定通知書によってお知らせをしますが、いわゆる概算払い（年度の途中で概算金額を確定前に支払うこと）はしない制度となっています。よって、年度の事業が完了した後の実績報告によって補助金額が確定されてからの補助金交付となりますのでご了承ください。