

こどもの居場所づくり助成金
募集要項

1. 目的

鈴鹿市内において、こども食堂の運営等、こどもに対して支援をする団体が、こどもの居場所づくりや、見守り等を実施する場合に、これに要する経費を助成することにより、こどもが健やかに育つ環境整備を促進することを目的とする。

2. 助成対象事業

助成の対象となる事業は、次の要件をすべて満たすものとする。

- (1) 鈴鹿市内で実施されること
- (2) 主な利用者はおおむね20歳未満の地域のこども・若者であること
- (3) 原則、2か月に1回以上、1回あたり2時間以上事業を実施し、1年以上の継続的な活動を見込むこと
- (4) 感染防止対策を講じること
- (5) こどもまたは若者の様子を見守り、必要に応じて各種支援機関と連携をとること
- (6) 事業実施時においては、常駐できる責任者及び活動の補助等ができるスタッフを1名以上配置し、こども食堂の運営や、学習支援、各種相談支援等の居場所づくり活動を行うこと
- (7) その他この要項の目的に沿った活動を行うこと

3. 助成対象外事業

- (1) 政治、宗教、営利活動を目的とする事業
- (2) 国や地方公共団体が主催の事業

4. 助成対象団体

助成の対象となる団体は、次の要件をすべて満たしている団体とする。

- (1) 鈴鹿市内に住所を有する地域住民で組織し活動する団体、または鈴鹿市内で活動する団体であること
- (2) 定款・会則等を備えていること
- (3) 組織の代表者が明確であること
- (4) 助成事業において、明朗な会計・経理を実施・報告できる団体であること
- (5) 政治、宗教、営利活動を行う団体でないこと
- (6) 団体の活動内容が公序良俗に反しないこと
- (7) 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2号に規定する暴力団または暴力団と密接な関係のある団体でないこと

5. 助成対象期間

申請年度4月1日～3月31日

※精算時に事業の実施日等が確認できる資料を提出することにより、申請日以前の助成対象経費についても遡って申請が可能です。

※原則、連続した助成は3年を限度とする。

6. 助成金の内容

(1) 助成対象経費

事業に要する経費のうち、別表に定めるものとする。

(2) 助成対象外経費

事業に要する経費のうち、次に定めるものとする。

- ① 事業に直接必要とされない経費
- ② 用途が特定できない経費
- ③ 団体の構成員の親睦会のための会合や会議の開催経費、飲食に係る経費
- ④ その他助成対象とすることが適当でない判断する経費

(3) 助成金の額

下記の区分に応じて当該年度の予算の範囲内で助成する。

区分	上限額
①今年度4月以降に新たに事業を開始する団体	1団体につき30万円
②昨年度3月以前に事業を開始している団体	1団体につき20万円

※ 上記①、②ともに助成金額の千円未満の額は切り捨てとする。

(4) 助成金の交付

交付決定後、助成対象団体からの請求により概算払いで支払い、助成金の額の確定後に精算する。

7. 留意事項

- (1) 事業実施時には食中毒やけがに対応できる保険に加入するなど、必要な補償対応ができる体制を整えること
- (2) 食事、弁当等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行うこと
また、食中毒発生防止のため、衛生管理を徹底すること
- (3) 食中毒発生防止のため、衛生管理を徹底すること
なお、万が一、運営時に食中毒が発生した場合には、速やかに所管する保健所に届け出を行い、その旨を鈴鹿市社会福祉協議会へ報告すること

- (4) 感染症等についての情報を入手した場合や事故等が発生した場合も適宜対応すること
- (5) 事業の実施にあたっては、利用者の安全の確保を図ること
- (6) 事業の実施にあたっては、近隣への配慮に努めること
- (7) 個人のプライバシー保護に十分配慮するとともに、個人情報の取り扱いに十分気を付けること

8. 欠格事項

つぎのいずれかに該当する場合は助成金の申請を無効とする。また、助成金の交付が決定した後についても、交付額の変更、助成金の返還要求を行う場合がある。それに伴い申請者が被る損害については賠償を行わない。

- (1) 申請者が前記2、4に定める申請に係る資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに書類が提出されない場合
- (3) 提出書類に不備がある場合（軽微なものを除く）
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 著しく信義に反する行為があった場合
- (6) 事業計画の記載内容が法令違反など著しく不当な場合

9. 事業計画等の審査

助成金の申請書類また団体によるプレゼンテーションの内容を審査し、助成対象団体を選定する。

10. その他

- (1) 提出書類は選定結果に関わらず返却しない
- (2) 提出書類は、審査に行う作業に必要な範囲において複製する場合がある
- (3) 提出書類の内容に基づき審査を行うため、実現性が低いにも関わらず申請することがないようにすること
助成金の交付が決定した後においても、提案内容が達成できないことが認められた場合には、交付決定を取り消す場合がある
それに伴う申請者が被る損害については一切賠償しない
- (4) 申請に要する経費は、すべて申請者の負担とする

11. 申請書類の配布

次の(1)、(2)のいずれかの方法による。

- (1) 鈴鹿市社会福祉協議会ホームページからダウンロード
※ URL : <https://www.suzuka-shakyo.or.jp/>

(2) 鈴鹿市社会福祉協議会の窓口で配布

1 2. 提出書類

助成金の交付を希望する団体は、募集期間に下記の書類を提出すること。

なお、1団体につき1件のみの申請を認める。

- (1) こどもの居場所づくり助成金交付申請書（様式第1-1号）
- (2) こどもの居場所づくり助成金事業計画書（様式第1-2号）
- (3) こどもの居場所づくり助成金収支予算書（様式第1-3号）
- (4) 団体の定款または会則等
- (5) 役員名簿
- (6) 団体の収支決算書類、団体の活動内容を記載したパンフレット等
※既に活動している団体のみ提出すること
- (7) 団体名義の通帳の写し（見開き）

1 3. 実績報告

助成金の交付を受けた団体は、翌年の3月31日までに下記の書類を提出すること。

- (1) こどもの居場所づくり助成金報告書（様式第2-1号）
- (2) こどもの居場所づくり助成金収支決算書（様式第2-2号）
- (3) 活動費用に関する領収書等（写し可）
- (4) その他、活動内容が証明できる書類（パンフレット、チラシ、活動記録等）

1 4. 問い合わせ・提出先

社会福祉法人 鈴鹿市社会福祉協議会

〒513-0801

三重県鈴鹿市神戸地子町383-1

TEL：059-382-5971 FAX：059-382-7330

MAIL：s.syakyo@suzuka-shakyo.or.jp

6. 助成金の内容 【別表 助成対象経費】

費目	内訳
1. 工事請負費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に必要な範囲に限る。 (棚等の製作、設置工事)
2. 備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・価格が1万円以上のもので、事業で使用するものに限る。 (例：こどもたちがプログラミング学習ができるようなタブレット端末、PC等)
3. 賃借料または会場借上料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に利用する場合に限る。 ※自宅や他の事業に使用する事務所等を利用する場合または事業運営以外で使用されているか判断が難しい場合は助成対象外とする。
4. 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・価格が1万円未満かつ事業で使用するものに限る。 (例：調理器具や筆記用具等の購入費用、マスク、手指消毒用のアルコール、使い捨て手袋等)
5. 印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の広告宣伝のためのチラシ等を印刷する費用を対象とする。
6. 光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に要する電気代、ガス代、上下水道代を対象とする。 ※助成事業の実施に要した金額を明示すること。
7. 食料費 (食材費)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に利用する場合に限る。(例：提供する食事の食材費) ※飲用アルコール代、運営スタッフの会食代は対象外とする。
8. 検査費	<ul style="list-style-type: none"> ・運営スタッフ、ボランティアの検便等の検査手数料を対象とする。
9. 人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に要する場合に限る。 ※助成事業の実施に要した金額を明示すること。
10. 報償費、旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に係る外部講師、専門家に係る謝金・旅費を対象とする。
11. 交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・運営スタッフ、ボランティアの公共交通機関の運賃、ガソリン代について対象とする。 ※鈴鹿市内または近隣市町村からの運賃、ガソリン代に限る。
12. 保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者や運営スタッフ、ボランティア等の事業に係るケガや賠償責任の補償を行う保険の保険料を対象とする。
13. 通信費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業に要した通信費を対象とする。 (例：電話代及びハガキ・郵便切手代、事業に要するwifi費用等)