

令和8年度

那須町子どもの居場所づくり事業費補助金

募集のご案内



那須町こども未来課

1 趣旨

本補助金は、子どもの居場所づくりを推進するため、食事・学習・交流の提供又は支援の取組等を行う地域団体等を支援することを目的としています。

2 補助対象者要件

補助対象者は、次の要件をすべて満たすものとします。

- ・ 那須町内で補助対象事業を実施する団体(法人格の有無は問わない。)であること。
- ・ 団体における構成員の名簿、規約、会則等を定めていること。
- ・ 公序良俗に反する活動を行わない者であること。
- ・ 営利活動、政治活動及び宗教活動を目的としたものでないこと。
- ・ 補助対象事業を継続的かつ安定的に運営できる者であること。
- ・ 暴力団や暴力団員と関係がない者であること。
- ・ 町税を滞納していない者であること。

3 補助対象事業

子ども食堂等

栄養バランスの取れた食事(配食・宅食を含む。)及び相互に交流を行う場を提供する居場所づくり事業

学習支援の居場所

学習習慣の定着、基礎的な学力の向上等のために自主学習を支援する居場所づくり事業

自由な居場所

子どもが自由に過ごすことのできる居場所づくり事業

4 補助対象事業要件

補助対象事業は、次の要件をすべて満たすものとします。

全体

- ・ 原則として年間を通じて月2日以上かつ1日1時間以上実施すること。
- ・ 子ども又はその保護者10人以上を対象とする規模で実施すること。
- ・ 事故発生時の対応のための保険に加入すること。
- ・ 食中毒又は事故が発生したときの対応方法及び連絡体制を定め、職員等に周知徹底すること。なお、食中毒又は事故が発生したときは、速やかに町に報告すること。

- ・ 個人情報の適正な管理に十分配慮し、補助対象事業に携わる職員等が業務上知り得た情報を漏らすことのないよう、個人情報の厳格な取扱いについて周知徹底を図る等必要な対策を講じること。

子ども食堂等

【実施方法】

- ・ 常時責任者を配置し、安全に配慮して実施すること。
- ・ 規模に応じて、必要な職員体制を確保すること。
- ・ 提供する食事は、原則として職員又は参加者が直接調理した、栄養バランスの良いものとすること。
- ・ 参加者からの相談に適切に対応するとともに、生活状況の把握に努め、相談窓口の周知及びニーズに応じた関係機関との連携を図ること。なお、虐待が疑われ、緊急の対応が必要な場合は、直ちに町へ連絡すること。
- ・ 食事の提供の対価として食事代を徴収する場合は、地域の実情、本事業の目的等を勘案し、適切な価格を補助対象者が判断すること。

【実施場所】

おおむね 10 人以上の参加者が食事を取りながら交流することができるスペースを確保すること。

【衛生管理及び事故防止】

- ・ 開設前に管轄の保健所に相談すること。
- ・ 参加者の食物アレルギーの有無を確認すること。
- ・ 感染症、防犯、防災対策等を講じること。

学習支援の居場所

自由な居場所

- ・ 実施場所について、地域住民の理解及び協力を得ること。
- ・ 居場所を必要とする子どもを広く受け入れること。
- ・ **原則として利用料を徴収しないこと。**
- ・ 子どもからの相談に適切に対応するとともに、生活状況の把握に努め、必要に応じてニーズに対応した関係機関との連携を図ること。なお、虐待が疑われ、緊急の対応が必要と認められる場合は、直ちに町へ連絡すること。

5 補助金額

補助金額は、下表に定める補助額又は補助対象経費の実支出額から寄附金その他の収入額(補助対象事業の運営に係る収入額を含む。)並びに国・県等からの交付金及び補助金の受入額を控除した額のいずれか少ない額とします。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

区分	補助対象経費		補助額
開設	研修費	食品衛生責任者養成研修会受講料	100,000/年額 ただし開設初年度に限る。
	備品購入費		
運営	人件費	ボランティアや外部講師の謝金、交通費	40,000円/月額 ただし、対象事業を複数実施する場合は、50,000円/年額を加算する。
	需用費	教材費、材料費、消耗品費、印刷製本費、広報費	
	使用料及び賃借料	会場借上費	
	役務費	通信運搬費、保険料	

6 申請方法

下記書類を那須町に**持参(郵送不可)**して提出してください。なお、以降に掲げる書類は、町ホームページからダウンロードすることができます。

また、申請前に那須町に必ずご相談ください。

書 類

- ①子どもの居場所づくり事業費補助金交付申請書(様式第1号)
- ②子どもの居場所づくり事業計画書(様式第2号)
- ③収支予算書(任意様式)
- ④構成員等名簿(様式第3号)
- ⑤会則及び規約等
- ⑥活動実績及び活動内容が分かるパンフレット等
- ⑦その他町長が必要と認める書類

申請期限

- 昨年度から継続して事業を実施する場合 **令和8年5月22日(金)**
 - 本年度から新たに事業を開始する場合
 - ・第1回(7月～補助対象) **令和8年 4月9日(木)**
 - ・第2回(10月～補助対象) **令和8年 7月3日(金)**
 - ・第3回(翌年1月～補助対象) **令和8年10月5日(金)**
- ※予算の範囲内での交付となりますので、あらかじめご承知おきください。

7 申請書類の審査等

提出された申請書類等について、補助対象事業要件を満たしているか、町や関係機関との連絡・連携体制が図れているか等総合的に審査します。

なお、利用状況の確認等、現地調査を行う必要があることから、審査に期間を要する場合があります。

8 実施状況報告(例月)

事業の実施状況について、実施月の翌月10日までに那須町子どもの居場所づくり事業費実施状況報告書(様式第12号)を提出してください。

9 実績報告(事業終了後)

事業が終了したときは、その日の翌日から起算して14日以内又は補助金の交付決定をした日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、下記書類を提出してください。

なお、必要に応じて実地調査や報告書類の再提出を求める場合があります。

書 類

- ①子どもの居場所づくり事業実績報告書(様式第7号)
- ②子どもの居場所づくり事業報告書(様式第8号)
- ③収支決算書(任意様式)
- ④事業の実施状況が確認できる書類
- ⑤その他町長が必要と認める書類

10 補助金の交付

実績報告に基づく補助金の交付額の確定後、請求書(様式第10号)を提出してください。

なお、町長が必要と認めたときは、概算払いにより補助金を交付します。ただし、実績報告に基づき確定した補助対象経費の金額が、概算払いによる交付済の金額よりも少ない場合は、その差額を町に返還するものとします。

11 その他

○事業内容の変更

事業内容を変更する場合は、事前に町長の承認を得る必要がありますので、下記書類を提出してください。

書 類

- ①子どもの居場所づくり事業計画変更承認申請書(様式第5号)
- ②子どもの居場所づくり事業計画書(様式第2号)
- ③収支予算書(任意様式)
- ④その他町長が必要と認める書類

○交付決定の取消し

下記のいずれかに該当すると認められる場合は、補助金の交付決定を取り消します。

- ・ 補助対象者の要件を満たさなくなったとき
- ・ 補助金を補助対象事業以外の用途に使用したとき
- ・ 子どもの居場所づくり事業費補助金交付要綱の規定に違反したとき
- ・ 偽りその他不正な行為により補助金の交付を受けたとき
- ・ 上記に掲げるもののほか、町長が適当でないと認めたとき

○帳簿等の管理

補助金の交付を受けた者は、補助金の使途を明確にした帳簿等を補助金の交付を受けた年度の翌年度から起算して5年間保存してください。

12 問合せ先

〒329-3292 那須町大字寺子丙 3-13

那須町役場 こども未来課 こども政策係

TEL:0287-72-6959 E-mail:kodomo@town.nasu.lg.jp