

令和7年度

「こどもの居場所づくり推進事業」

実施団体募集要項

募集期間 令和7年10月1日～令和7年10月15日



## 交野市健やか部子育て支援課

〒576-0034 交野市天野が原町5-5-1

交野市立保健福祉総合センター（ゆうゆうセンター）2階

TEL：072-810-5820（直通）

FAX：072-892-0525（専用）

E-mail：kosodate@city.katano.osaka.jp

## < 目 次 >

	ページ
1 こどもの居場所づくり推進事業の目的	・・・ 1
2 補助対象事業	・・・ 1
3 補助対象団体	・・・ 2
4 補助対象経費	・・・ 3
5 補助金交付額	・・・ 4
6 補助金交付申し込みの手続き	・・・ 4
7 実施団体の審査・認定	・・・ 5
8 補助金の交付と精算	・・・ 5
9 事業実施にあたっての留意事項	・・・ 6
10 実施までの手続きの流れ	・・・ 7

## 1 こどもの居場所づくり推進事業の目的

将来を担う子どもたちが、放課後等における食事や学習、体験活動などを通して、大人や地域とつながることで、子どもたちの孤立を防止し、健康や生活習慣の向上を図るとともに、こどもの主体性、自己肯定感を育み、こどもの心身の健やかな成長を支援することを目的に、「交野市こどもの居場所づくり推進事業補助金交付要綱」に基づき、補助金の交付を行っています。

この補助金は、必要な備品購入等の初期経費のほか、運営経費を助成することで安心して過ごせる地域の居場所づくりを進めるものです。

## 2 補助対象事業

補助対象となる事業は、「2. 補助対象団体」の要件を満たす団体が、以下に示す取り組みを行うことで、こどもの居場所づくりを推進する事業とします。

- ア 食堂事業 食事を調理し提供する事業を含むこどもの居場所づくり
- イ 学習事業 学習習慣の定着や基礎的な学力向上等のために自主学習を支援する事業を含むこどもの居場所づくり
- ウ 体験事業 様々な体験を通じて、こどもの「生きる力」を育むための事業を含むこどもの居場所づくり

### 【事業の実施にあたっての要件】

以下の要件を全て満たすこと

- ・営利を目的とした事業でないこと。
- ・特定のスポーツ・文化芸術活動等の知識・技能の習得・向上等を目的とした事業でないこと。
- ・対象年齢を主に小学生及び中学生とすること。
- ・年間を通じて概ね月1日又は年12日以上、1日あたり2時間以上実施すること。
- ・参加する子どもやその保護者などの相談に応じ、必要に応じて適切な相談支援機関を紹介すること。
- ・利用料等は、無料又は材料費等の実費相当額の範囲とすること。
- ・補助事業の実施中、常駐できる責任者及び、1名以上のスタッフが配置されていること。

- ・補助事業の実施中や帰宅時等において、こどもの安全管理に十分配慮されていること。
- ・学習事業においては、大学生や教員経験者などのボランティアを1名以上配置すること。
- ・食堂事業においては、衛生管理やこどもの食物アレルギーの有無等に十分配慮し、事前に四條畷保健所に相談し、その指導に従うこと。
- ・重複して他の補助金などの交付を受けていないこと。
- ・その他市長が必要に応じて定める条件を満たす事業であること。

### 3 補助対象団体

補助対象となる団体は、以下に示す要件を全て満たす団体とします。

- (1) 交野市内に主な活動拠点がある団体・グループで、構成員の半数以上が交野市在住又は在勤若しくは在学であること。
- (2) 会則等の組織及び運営に関する事項を定めたものがあること。
- (3) 活動内容が公の秩序又は善良の風俗に反するものでないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体でないこと。
- (5) 宗教活動又は政治活動を行うことを目的としていないこと。
- (6) 継続して事業が実施できる団体であること

※団体とは、5名程度～構成されていること



## 4 補助対象経費

補助対象となる運営経費は、以下の表1「補助対象経費」に掲げる経費とします。

表1「補助対象経費」

経費の種類	項目	主な内容	補助率
開設事業 (初期経費)	備品購入費	事業を行うにあたって、必要な備品等の購入費用	5/10
	修繕費	事業を行うにあたって、使用する施設の修繕費用	5/10
	食品衛生管理者となるための講習の受講料	食品衛生責任者講習受講料	5/10
活動事業 (運営経費)	食糧費	食材等の購入費用	10/10
	報償費	ボランティア等のスタッフへの謝礼金	10/10
	消耗品費	事業を行うにあたって、必要な消耗品等の購入費用	5/10
	保険料	参加者及び運営者の保険料	10/10※
	印刷製本費	チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷費	5/10
	使用料及び賃借料	事業を行うにあたって、必要な施設の使用料や賃借料	5/10

※参加費として保険代を含めた額を徴収する際には、補助率は5/10とする。

## 5 補助金交付額

補助金交付額は、補助対象経費のうち、以下のとおり、「開設事業」と「活動事業」に区分し、それぞれの補助限度額を上限として交付します。【市の予算の範囲内】

### 「補助金交付額」

補助金の交付額は、表1に定める経費の種類、費目及び補助率等により算定し、次に掲げる事業に応じて定める額とします。

#### (1) こどもの居場所づくり開設事業

こどもの居場所づくり事業の事業開始時のほか、新たに事業を追加する場合において上限50,000円で必要となる開設準備に係る経費を補助します。

#### (2) こどもの居場所づくり活動事業

こどもの居場所づくり事業補助として、1団体当たり1回5,000円に開催回数に乗じて算出した額と500,000円のいずれか低い方の額を上限とし、予算の範囲内で補助します。(交付額に1,000円未満の端数があるときは、切り捨てる。)

## 6 補助金交付申し込みの手続き

補助金交付の申し込みにあたっては、表2「補助金申込書類一覧」で示す書類の提出が必要です。必要書類をそろえて、子育て支援課へ提出してください。

申し込み書類の様式については、子育て支援課で配付しているほか、市のホームページからも取り出し可能です。

### 【申し込み書類の提出先】

交野市健やか部子育て支援課

交野市天野が原町5-5-1

交野市立保健福祉総合センター（ゆうゆうセンター）2階

※新たに実施される団体の申し込みにあたっては、必ず事前に子育て支援課までご相談ください。開設予定施設の現地、視察等の実施をします。

表2 「補助金申込書類一覧」

提出書類
(1) 交付申請書
(2) 事業計画書
(3) 事業予算書
(4) 誓約書
(5) 団体等の概要がわかる書類（規約、会則、役員名簿等）

## 7 実施団体の審査・認定

申請団体から提出された「事業計画書」や「事業予算書」等により、審査を行い、団体の認定の可否を決定します。

## 8 補助金の交付と精算

### ★ 補助金の交付 ★

補助金については、補助金交付申請書に基づき、概算払いにてお支払いします。概算払いについては、年度末までの実施予定回数を基に算出した運営経費と初期経費に係る補助金の合計の額を、交付決定の通知を行った後、請求書の提出によりお支払いします。

### 【事業の変更】

事業の開始後に、軽微なものを除き、事業予定が変更（実施予定回数の増減や実施場所の変更など）となる場合は、必ず事前に子育て支援課と協議いただいた上で、事業計画変更申請書などの書類を提出いただく必要があります。

### 【事業の中止・廃止】

事業を中止・廃止する場合は、事由発生後すみやかに、事業中止（廃止）申請書の子育て支援課へ提出してください。

## 【交付の取り消し】

以下に示す内容に1つでも該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、取り消しに係る部分の補助金を返還いただきます。

- (1) 補助金を他の用途に使用したとき
- (2) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき
- (3) 法令、条例、規則、補助金の交付の決定の内容に違反したとき
- (4) 補助対象行為により取得し、又は効用が増加した財産を補助金の交付の目的に反して使用、譲渡、交換、貸し付け、又は担保に供したとき
- (5) 補助対象事業の実績を確認できないとき
- (6) 暴力団等であることが確認されたとき

## ★ 補助金の精算 ★

年度末（3月末）の事業終了後すみやかに、実績報告書や領収書の写し等を提出いただき、概算でお支払いした補助金について精算を行っていただきます。

その際に、実支出額（事業に要した支出額から事業に係る収入額を控除した額）が、既に交付した補助額を下回った場合は、その差額を返還いただきます。

## 9 事業実施にあたっての留意事項

事業の実施にあたっては、次のことに留意してください。

- (1) 保健所の指導内容を遵守し、食中毒に注意して食品を取り扱うこと。
- (2) 食物アレルギーのある子どもが誤食することのないよう配慮すること。
- (3) 気になる子どもについては、行政機関につなぐなどの対応を行うこと。
- (4) 参加する子どもの帰宅時の安全確保に努めること。
- (5) 食事の提供のほか、学習支援や相談支援などを通じて、可能な限り、地域のつながりを生み出すような取り組みを行うこと。
- (6) 近隣住民への騒音対策や駐輪スペースの確保などに配慮し、近隣に十分な説明を行うなど、事業の理解を得られるよう努めること。
- (7) 事業の開始当初等は子どもへの周知が不足することが考えられるため、事業計画書の作成にあたっては、実施予定回数や子どもへの準備食数は、無理のないように設定すること。
- (8) 本補助金の交付については、制度に係る市の予算を確保できることが条件となります。

## 10 実施までの手続きの流れ

### 団体認定と補助金申し込み

**実施団体認定申込書等を提出** ※申し込み書類は5ページを参照

申し込みにあたっては、必ず事前にご相談ください。

【提出先】子育て支援課

交野市天野が原町5-5-1

交野市立保健福祉総合センター（ゆうゆうセンター）2階

### 実施団体の認定及び交付決定

#### 審査・認定

申請団体から提出された「事業計画書」や「事業予算書」等により、審査を行い、団体の認定の可否を決定します。

### 事業の実施

#### 事業計画書に基づく事業を実施

##### 事業予定を変更する場合

事業予定を変更、中止又は廃止する場合は、「変更承認申請書」を提出してください。

### 補助金の交付

#### 概算払いにより支払い (初期経費の全額と年度末(3月末)までの算出した運営経費)

※交付決定の通知を行った後、お支払いします。

## 実績の報告・補助金の精算

実績報告書等を提出 年度末（3月末）の事業終了後すみやかに

※年度末（3月末）の事業終了後、実績報告書のほか、収支決算書、領収書の写し等を提出いただき、概算で交付した補助金の精算を行ってください。なお、実支出額（事業に要した支出額から事業に係る収入額を控除した額）が、既に交付した補助額を下回った場合は、その差額を返還いただきます。

