

延岡市支援対象児童等見守り強化事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、家庭環境の変化等による子どもの見守り機会の減少を踏まえ、地域における子どもの見守り体制の強化を図るため、子どもに食事の提供、学習支援、生活指導支援等を行う民間団体等に対して、予算の範囲内において延岡市支援対象児童等見守り強化事業補助金（以下「補助金」という。）を交付することについて、延岡市補助金等の交付に関する規則（昭和50年規則第2号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(支援対象児童)

第2条 この要綱において、支援対象児童とは、市内に住所を有する者であって、18歳に達した日以後の最初の3月31日までにあるもののうち、次の各号のいずれかの状態にある者をいう。

- (1) 周囲から孤立している状態
- (2) 食事面に心配がある状態
- (3) 衛生面に心配がある状態
- (4) 学習面に心配がある状態
- (5) 養育環境面又は生活面に心配がある状態
- (6) 前各号のほか市長が特に支援が必要と認める状態

(補助対象者)

第3条 補助の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たす団体とする。

- (1) 現に支援対象児童に対して食事の提供、学習支援、生活指導支援等の支援活動を実施している団体であること。
- (2) 市内に住所を有し、市内で活動する団体であること。
- (3) 延岡市暴力団排除条例（平成23年条例第22号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (4) 市税等の滞納がない団体であること。

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 市内において、支援活動の場での活動又は家庭への訪問により、原則として月に1回以上、支援対象児童及びその家庭の状況を把握し、市に報告するとともに、必要に応じて、市への報告、食事の提供、基本的な生活習慣の習得支援、生活指導又は学習支援を

実施すること。

(2) 他の補助を受けていない事業であること。

(補助対象経費及び補助金の額)

第5条 補助対象経費及び補助金の額は別表のとおりとする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付の申請をしようとする者は、補助金等交付申請書（規則様式第1号）に次の書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第1号）
- (2) 収支予算書（様式第2号）
- (3) 団体の概要や事業内容がわかる書類
- (4) 暴力団等でないことの誓約書（様式第3号）
- (5) 市税等の完納証明書（法人以外の団体にあつては、その代表者のものとする。）
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の交付決定)

第7条 市長は、前条の規定による申請があつたときは、当該申請の内容を審査し、補助金の交付の決定をしたときは、補助金等交付決定通知書（規則様式第2号）により当該申請をした者に通知するものとする。

2 市長は、前項の審査の結果、補助金を交付しないとの決定をしたときは、理由を付して、補助金等不交付決定通知書（規則様式第3号）により当該申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第8条 補助金の交付の申請をした者は、前条の規定による通知を受領した場合において当該通知に係る補助金の交付の決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、通知を受領した日から起算して10日を経過した日までに、申請の取下げをすることができる。

2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該交付申請に係る補助金の交付決定はなかつたものとみなす。

(事業の中止又は変更)

第9条 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助団体」という。）は、補助事業を中止し、又は変更（市長が認める軽微な変更等を除く。）が生じたときは、補助事業中止・変更承認申請書（規則様式第4号）により市長に申請し、その承認を受けなければならない。

(支援対象児童一覧表の提出)

第10条 補助団体は、支援対象児童について、第7条第1項に基づく交付決定の通知の受領後、速やかに支援対象児童一覧表(様式第4号)及び支援対象児童基本情報シート(様式第5号)を作成し、市長に提出しなければならない。

2 補助団体は、支援対象児童一覧表を提出した後において、新たに支援対象児童を把握したときは、随時、支援対象児童一覧表に追記し、支援対象児童基本情報シートを作成して、市長に提出しなければならない。

(毎月の状況報告)

第11条 補助団体は、補助事業により状況を把握した支援対象児童について、毎月状況報告書(様式第6号)を作成し、翌月10日までに、市長に提出しなければならない。

(実績報告)

第12条 補助団体は、補助事業が完了したときは、補助事業完了後20日以内又は補助金の交付の決定を受けた年度の3月31日のいずれか早い日までに、補助事業実績報告書(規則様式第5号)に次の書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支計算書
- (2) 補助事業に係る領収書等その他の支出を証する書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第13条 市長は、前条の規定による実績報告を受けた場合においては、書類の審査及び現地調査により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めるときは補助金の額を確定し、補助金等額確定通知書(規則様式第6号)により補助団体に通知するものとする。

(補助金の交付)

第14条 補助金は、確定払により交付する。ただし、市長が補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、補助団体の請求により、規則第15条第2項ただし書に規定する概算払により交付することができる。

(交付決定の取消し)

第15条 市長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 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。

- (2) 補助金を交付の目的以外に使用したとき。
- (3) この要綱に違反したとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、補助金を交付することが不相当と認められたとき。

(補助金の返還)

第16条 市長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当すると認められた場合であって、既に補助金等が交付されているときは、補助団体に対し、補助金の全部又は一部の返還を求めることができる。

- (1) 第8条の規定による申請の取下げがあったとき。
- (2) 第9条の規定による事業の中止又は変更の承認を受けたとき。
- (3) 精算により戻入すべき補助金があるとき。
- (4) 前条の規定により補助金の交付の決定を取り消したとき。

(報告及び調査)

第17条 市長は、必要があると認められたときは、補助団体に対して報告を求め、又は関係職員に調査をさせることができる。

(関係書類の整備)

第18条 補助団体は、補助事業に係る収支の状況を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、補助事業完了後5年間保存しておかなければならない。

(その他)

第19条 この要綱に定めるもののほか、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4年1月26日から施行し、令和3年10月1日以降に実施する事業から適用する。

(この要綱の失効)

- 2 この要綱は、令和6年3月31日限り、その効力を失う。

附 則

この要綱は、令和4年3月14日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年3月27日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

補助対象経費		補助金の額	備考
活動経費	(1) 家庭訪問や支援対象児童の状況把握を行うボランティアスタッフの人件費 (2) 支援用の弁当・食料品・日用品等の購入経費 (3) 学習支援用の教材等購入費 (4) 家庭訪問に要する経費（自動車の燃料費等） (5) 市への報告に要する経費	補助対象経費の額。ただし、次に掲げる額の合計額を上限とする。 (1) 支援活動の場で、支援対象児童の状況把握を行った場合 1件につき、1,000円 (2) 家庭訪問等により、支援対象児童の状況把握を行った場合 訪問1件につき、1,500円	支援対象児童1人につき、状況把握に要する金額は月7,500円までを上限とする。
事務局費	(1) 事務局スタッフの人件費 (2) 物品購入費 (3) 消耗品費 (4) 印刷製本費 (5) 通信運搬費 (6) 広告料 (7) 賃借料（リース料等） (8) その他特に必要と認められる経費	補助対象経費の額。ただし、原則として月額25万円以内とする。なお、月額25万円を超える場合には、超える額の上限を10万円とし、この場合は、他の月で調整し、年額300万円を上限とする。	補助対象事業を実施する為に新たに要する経費に限る。

（特記事項）

- ※1 事務局スタッフの人件費は、活動経費に係る部分を除く。
- ※2 いずれの費目についても、事業の実施に必要な最小限のものに限り、通常より著しく高額と判断される経費を除く。
- ※3 以下の経費は対象外とする。
 - ・支援対象児童以外に対して行う取組に係る経費
 - ・支援対象児童の状況把握を行わず、単に食事の提供を行う場合の経費
 - ・支援活動の場及び家庭訪問以外において支援対象児童の状況把握を行う場合に係る経費
- ※4 物品購入費については、単価が1万円未満のものに限る。
- ※5 自宅、団体の事務所等として使用している物件を利用する場合の会場使用料は、補助対象としない。また、賃貸借物件を利用する場合に、月額家賃等を日割りして子ども食堂開催日分を算出することは不可とする。