



豊中市
子どもの居場所づくり
推進事業補助金

いこっと補助金

事務のてびき



もくじ

- | | |
|------------------|-----------------|
| 1. 補助金の概要 | (P 1 ~ P 2) |
| ① 補助金の趣旨 | |
| ② 補助対象者 | |
| ③ 補助の対象となる活動の条件 | |
| ④ 補助の種類 | |
| ⑤事務手続きのながれ | |
| 2. 補助の手続き | (P 4 ~ P 6) |
| 3. 交付の取消し、助成金の返還 | (P 6) |
| 4. Q & A | (P 7 ~ P 1 2) |
| ① 補助金全般について | |
| ② 定期開催補助について | |
| ③ 見守り補助について | |

1. 補助金の概要

① 補助金の趣旨

豊中市は、「豊中のまち全体が子どもの居場所になる」まちづくりを推進するため、市内全小学校区での地域の多様な子どもの居場所づくりや、学校園を核としたセーフティネット体制の推進に取り組んでいます。

本補助金は、地域住民との交流や支援を必要とする子ども・家庭への寄り添い等を行う、子ども食堂や無料・低額の学習支援などの多様な子どもの居場所の運営や見守り活動を支援することを目的とします。

② 補助対象者

子どもが無料又は低額で利用できる、子ども食堂や学習支援等の子どもの居場所づくりを行う団体等を対象とします。

ただし、補助金の申請にあたっては、事前に豊中市子どもの居場所ポータルサイト「いこっと」にて居場所登録をしていただき、豊中市子どもの居場所ネットワークに加盟していただく必要があります。（団体の状況・実績等により加盟手続きに期間を要することがあります）

③ 補助の対象となる活動の条件

- (1) 状況に応じて子どもや子どもがいる家庭の相談対応を行い、かつ、必要に応じて子ども総合相談窓口等の関係機関につなぐこと
- (2) 居場所の活動で関わりがある子ども等の情報を適切に管理すること
- (3) 食材等の提供にあたっては、利用者の食物アレルギー対応や食中毒予防のための衛生管理を行うなど、安全面・衛生面について適切な配慮がされていること
- (4) 補助の対象となる活動について、豊中市が実施する他の制度による補助金等の交付を受けていないこと

④ 補助の種類

補助の種類は、次の2種類とします。

補助① 定期開催補助	
補助対象活動 地域に周知され、 <u>定期的</u> に開催する子ども食堂や無料・低額の学習支援等の活動。ただし、主に豊中市在住の子ども等を対象とした活動であり、地域への適切な周知がなされ、 <u>子どもたちの参加が見込まれること</u> 。	
補助金額 年間上限額は、10,000円×活動回数または300,000円のうち、いずれか低い方の額	
対象経費	
経費区分	主な内容
食材費	食材の購入にかかる経費
消耗品費	使い捨てのエプロンやマスク、食器、その他調理用品等や、子どもの遊び道具等の経費、教材など、単価が1万円未満（税込み）のもの
使用料	貸室利用料や機材借用、サービス利用等に係る経費 電気、ガス、水道やエアコンの使用にかかる経費
保険料	ボランティア行事用保険等の経費
印刷費	ポスターやチラシの印刷費等の経費
謝礼金	ボランティア謝礼や講師謝礼金等の経費 ※ボランティア謝礼は支払い基準を作り、団体内で合意を得てください。 また、実績報告書に <u>支払い基準の分かるものを添付</u> してください。
通信費	電話代やFAX、切手代等の経費
旅費	居場所に関する研修等への参加交通費。 <u>公共交通機関のみ対象（駐車場代、ガソリン代は不可）。</u> 利用年月日、交通機関、利用区間、金額、用務を、実績報告書（様式6）の内訳欄または別紙に記載してください。
※対象経費についての詳細はP.9～10参照。 ※当補助金以外の補助金・参加費・寄付などの収入は、補助対象経費から差し引きます。	

補助② 見守り補助

補助対象活動

定期開催活動日以外で、居場所活動で関わりがある支援を必要とする子どもなどを対象に、個別に食材や弁当などの提供を行いながら見守りを行う活動。

ただし、対象となる子どもなどが豊中市在住であること、前年度、市内で子どもの居場所などの活動を月1回程度以上、定期的に開催した団体が実施する活動であること。

補助金額

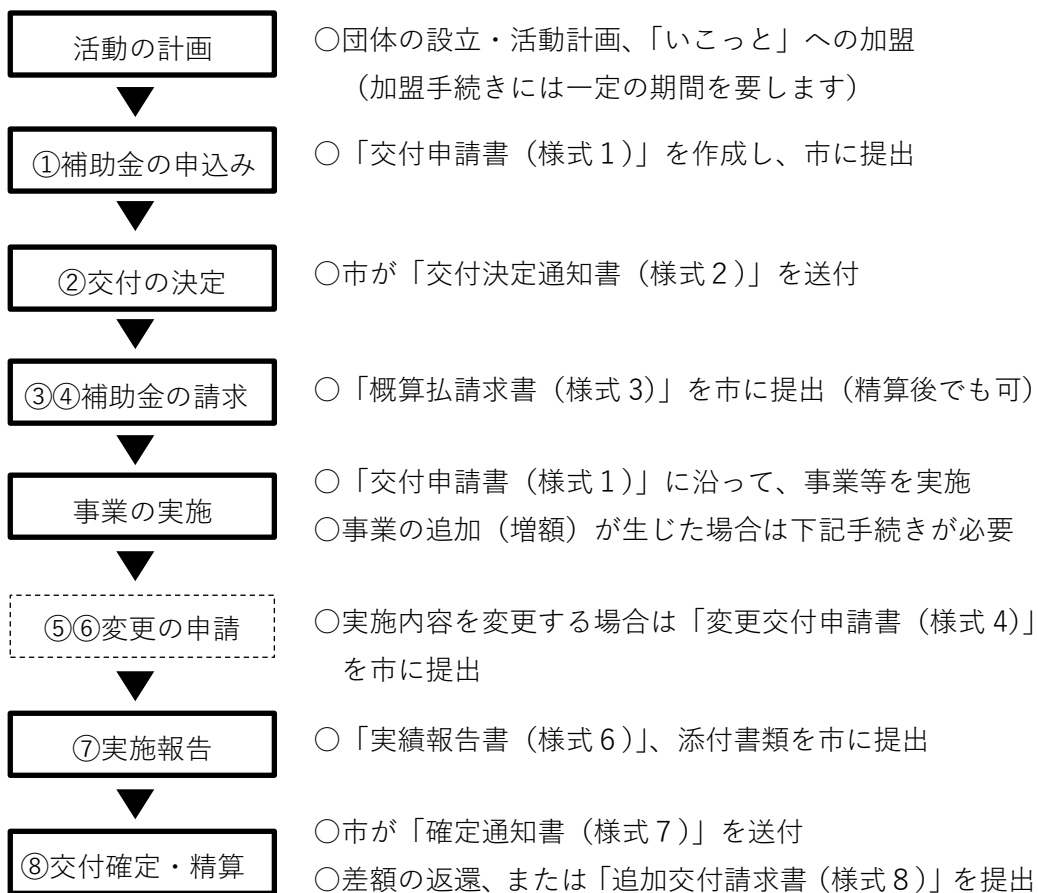
(1) デリバリー（直接又は間接的に宅配する活動）：1世帯あたり2,000円

(2) テイクアウト等（拠点等において配布する活動）：1世帯あたり1,000円

活動日の属するひと月ごとに、デリバリー・テイクアウト等をあわせて1世帯あたり4回を上限とする。

参加費・寄付などの収入分は、補助金額から差し引きます。

⑤ 事務手続きのながれ



2. 補助の手続き


申請者
(子どもの居場所団体など)

豊中市
(こども支援課)

----- ステップ1 <実施前> 補助申請から交付決定まで -----

- ① 補助をご希望の場合は、下記の交付申請書（様式1）をご提出ください。

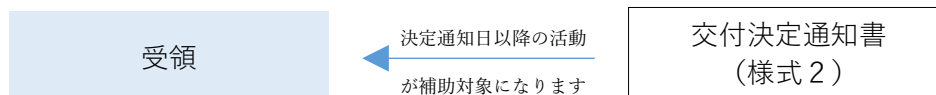


豊中市子どもの居場所ネットワークに加盟していない場合は、事前に子どもの居場所ポータルサイト  の「居場所登録はこちらから」で居場所登録の申請をしてください。

(団体の状況・実績等の把握のため、加盟手続きには一定の期間を要します)



- ② 交付申請書を審査後、交付決定通知書（様式2）を送付します。
決定通知日以降の活動が補助対象になりますのでご注意ください。



- ・ 定期開催補助は、実績報告の際に必ず経費の内訳、補助対象経費の費用を確認するための領収証やレシートが必要になりますので、記録・保管してください。
 - ・ 見守り補助は、食を提供したことが確認できる書類が必要になりますので、配達やテイクアウト時の受取日、提供方法、受取者の住所とサインの記録、郵送の場合は伝票等を、活動の度に収集し、保管してください。
(市 HP の【参考様式】見守り補助添付書類例参照。)
- ※ 提出の際は、名前や住所の一部を伏せてコピーするなど、個人情報の取扱いに配慮してください。

- - - - - **ステップ2 概算払請求から補助金（概算払）交付まで** - - - - -

- ③ 交付決定通知書（様式2）を受領後、下記の概算払請求書（様式3）をご提出ください。
なお、概算払請求書（様式3）に記載する振込口座は、個人名義の口座ではなく、団体名義の口座にしてください。



- ④ 概算払請求書をもとに、補助金（概算払）を交付します。



最終的に、**ステップ3**の実績報告で補助金額が確定します。概算払額の全額を交付することをお約束するものではございませんのでご注意ください。

- <補助交付決定額を増額したいとき> **変更交付申請から変更交付決定まで** -

- ⑤ **ステップ1**の交付決定通知後、補助金の交付決定額を増額しようとする場合は、変更交付申請書（様式4）をご提出ください。



- ⑥ 審査後、変更交付決定通知書（様式5）により通知します。
変更交付決定にともなう補助金の追加交付は、**ステップ3**の確定通知に基づき、精算時に行います。



- - - **ステップ3 <事業完了後すみやかに> 実績報告から確定通知まで** - - -

⑦ 事業完了後は、すみやかに（様式6）実績報告書に必要書類を添えてご提出ください。



※必要書類

定期開催補助…補助対象経費の領収証やレシート（原本およびコピー）など。

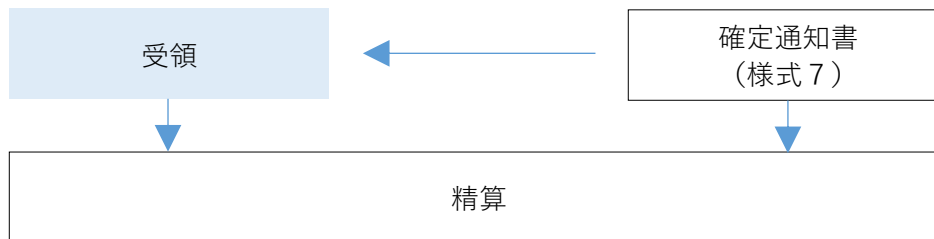
市で確認後、原本は返却します。（P.9～11参照）

見守り補助……食を提供したことが確認できる書類

（活動日、活動内容、対象世帯など。P.4、P.11参照）

⑧ 実績報告書を審査後、確定通知書（様式7）を送付します。

確定通知書（様式7）にもとづき、必要に応じて精算を行っていただきます。



・確定通知額が**ステップ2**の概算払額より少ない場合は、その差額を返金いただくこと
になります。

・確定通知額が**ステップ2**の概算払額より多い場合（変更交付申請により増額した場
合）は、追加交付請求書（様式8）をご提出ください。詳細は、確定通知書（様式
7）の送付の際にお伝えします。

3. 交付の取消し、助成金の返還

次の場合は、交付額の全部または一部の決定等を取り消し、交付金の返還を命ずることがあります。

- (1) 交付決定者から辞退の申し出があったとき
- (2) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき
- (3) この要綱の規定またはこれに付した条件に違反したとき

4. Q & A

① 補助金全般について (P.8～)

- Q①-1 市への補助申請は、活動が始まってからでもいいですか？
- Q①-2 補助金は先に支給されますか？
- Q①-3 振込口座は、個人の口座でもいいですか？
- Q①-4 食材等にかかる費用（参加費等）を利用者から徴収する場合も補助対象となりますか？
- Q①-5 当初の申請額（予定）よりも実績が多くなった場合、その分も補助されますか？
- Q①-6 交付決定後、年度途中で新しい事業を始める場合はどうすればいいですか？
- Q①-7 補助金の残金が発生した場合、翌年度に繰り越すことはできますか？
- Q①-8 いつもの活動場所が使えない場合、場所を変更して活動してもよいですか？
- Q①-9 定期開催補助と見守り補助の違いは、なんですか？

② 定期開催補助について (P.9～)

- Q②-1 子どもの最低参加人数はありますか？
- Q②-2 気象警報の発令等により中止した場合、準備費用は対象になりますか？
- Q②-3 補助対象とならないものはどのようなものですか？
- Q②-4 利用料等を月額で支払う場合は補助対象となりますか？
- Q②-5 ボランティアに交通費を支払う場合、報告はどうすればいいですか？
- Q②-6 次年度の事業に必要な費用の支払いが発生する場合は対象になりますか？
- Q②-7 打合せて使用する部屋の使用料は対象になりますか？
- Q②-8 インターネットやクレジットカード等での支払いは対象になりますか？
- Q②-9 領収証・レシートについて注意点はありますか？

③ 見守り補助について (P.11～)

- Q③-1 誰に配達しても補助対象となりますか？ 豊中市外の方も補助対象となりますか？
- Q③-2 見守りが必要な子どもや家庭とは？
- Q③-3 どうしても配達できない場合、郵送でもよいですか？
- Q③-4 1世帯に家族が2人でも4人でも補助額は同じですか？
- Q③-5 実績報告に必要な書類とはどんなものですか？
- Q③-6 補助額（2千円または1千円）より食材の調達費等が少ない場合はどうなりますか？
- Q③-7 寄附による食材を活用してもよいですか？補助額は減額されますか？

① 補助金全般について							
Q①-1 市への補助申請は、活動が始まってからでもいいですか？	決定通知後からの活動が補助の対象になりますので、活動を開始する前に申請してください。						
Q①-2 補助金は先に支給されますか？	決定通知後に、概算払として先に支給します。 ただし、概算払額の全額を交付することをお約束するものではありません。 実績報告後に補助額が確定しますので、概算払額で補助金を多くお渡ししている場合は、返金していただきます。						
Q①-3 振込口座は、個人の口座でもいいですか？	団体の口座を用意してください。 個人のお金と団体のお金の混同を防ぐため、団体の口座を作られることをおすすめします。						
Q①-4 食材等にかかる費用(参加費等)を利用者から徴収する場合も補助対象となりますか？	対象となります。 ただし、 <u>定期開催補助は、参加費や寄付などの収入分を補助対象経費から差し引きます。</u> また、 <u>見守り補助は、参加費や寄付などの収入分を補助金額から差し引きます。</u> <u>(様式6) 実績報告書への記載が必要ですので記録を保管しておいてください。</u>						
Q①-5 当初の申請額(予定)よりも実績額が多くなった場合、その分も補助されますか？	交付決定通知額が上限となるため、その額を超えると予想される段階で、事前に市にご相談ください。						
Q①-6 交付決定後、年度途中で新しい事業を始める場合はどうすればいいですか？	考え方は下記のとおりです。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">活動する<u>場所を増やす</u>場合</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">場所毎に<u>別事業として申請</u>できます。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">同じ場所で<u>活動回数を増やす</u>場合 (月1回を2回に増やす等)</td> <td style="padding: 5px;">変更交付申請の対応となります。 P.5 <補助交付決定額を増額したいとき>参照。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">同じ場所で<u>活動の種類を増やす</u>場合 (子ども食堂に加えて新たに学習支援を始める等)</td> <td style="padding: 5px;">定期開催の補助上限は<u>計 30万円</u>。</td> </tr> </table>	活動する <u>場所を増やす</u> 場合	場所毎に <u>別事業として申請</u> できます。	同じ場所で <u>活動回数を増やす</u> 場合 (月1回を2回に増やす等)	変更交付申請の対応となります。 P.5 <補助交付決定額を増額したいとき>参照。	同じ場所で <u>活動の種類を増やす</u> 場合 (子ども食堂に加えて新たに学習支援を始める等)	定期開催の補助上限は <u>計 30万円</u> 。
活動する <u>場所を増やす</u> 場合	場所毎に <u>別事業として申請</u> できます。						
同じ場所で <u>活動回数を増やす</u> 場合 (月1回を2回に増やす等)	変更交付申請の対応となります。 P.5 <補助交付決定額を増額したいとき>参照。						
同じ場所で <u>活動の種類を増やす</u> 場合 (子ども食堂に加えて新たに学習支援を始める等)	定期開催の補助上限は <u>計 30万円</u> 。						

Q①-7 補助金の残金が発生した場合、翌年度に繰り越すことはできますか？	翌年度に繰り越すことはできません。 交付確定通知額に基づいて、返金していただく必要があります。(P.6 参照)										
Q①-8 いつもの活動場所が使えない場合、場所を変更して活動してもよいですか？	一時的な活動場所の変更であれば補助対象となります。 場所、時間等を変更して実施する場合は、広く周知し、参加者が困ることのないように努めてください。										
Q①-9 定期開催補助と見守り補助の違いは、なんですか？	定期開催補助は、毎月または毎週のように定期的に開催され、チラシやSNS等で開催を地域に周知することで、取組みに応じて一定数以上の子どもたちの参加が見込まれる、オープンな活動のことです。 見守り補助は、上記の定期開催以外の日に、支援を必要とする子どもや家庭等を対象に、食材や弁当の提供等を個別に行いながら見守りを行う活動のことです。										
② 定期開催補助について											
Q②-1 子どもの最低参加人数はありますか？	目的や対象者によって異なるため、最低参加人数に定めはありません。 <u>地域や学校、SNS等で広く周知を行った上で開催するようにしてください。</u>										
Q②-2 気象警報の発令等により中止した場合、準備費用は対象になりますか？	食材の準備等でかかった費用については補助金の対象としますので、 <u>中止となった場合は、市までご連絡ください。</u>										
Q②-3 補助対象とならないものはどのようなものですか？	下記の場合は補助対象外です。 <table border="1" data-bbox="603 1429 1369 2011"> <thead> <tr> <th>補助対象外</th> <th>理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>領収証・レシートの紛失、表記漏れ、汚損</td> <td>支出内容が確認できない。 <u>※領収証・レシートは、購入物の記録とともに、大切に保管してください。</u></td> </tr> <tr> <td>開催を中止した場合や子どもの参加がなかった場合</td> <td>(※気象警報の発令等による中止の場合はQ②-2参照)</td> </tr> <tr> <td>単価が税込み1万円以上のもの</td> <td>消耗品ではなく備品の扱いとなり、補助対象外。</td> </tr> <tr> <td>ガソリン代、買い出しにかかる交通費、駐車場代</td> <td>日常生活や他事業との切り分けを証明できない。</td> </tr> </tbody> </table>	補助対象外	理由	領収証・レシートの紛失、表記漏れ、汚損	支出内容が確認できない。 <u>※領収証・レシートは、購入物の記録とともに、大切に保管してください。</u>	開催を中止した場合や子どもの参加がなかった場合	(※気象警報の発令等による中止の場合はQ②-2参照)	単価が税込み1万円以上のもの	消耗品ではなく備品の扱いとなり、補助対象外。	ガソリン代、買い出しにかかる交通費、駐車場代	日常生活や他事業との切り分けを証明できない。
補助対象外	理由										
領収証・レシートの紛失、表記漏れ、汚損	支出内容が確認できない。 <u>※領収証・レシートは、購入物の記録とともに、大切に保管してください。</u>										
開催を中止した場合や子どもの参加がなかった場合	(※気象警報の発令等による中止の場合はQ②-2参照)										
単価が税込み1万円以上のもの	消耗品ではなく備品の扱いとなり、補助対象外。										
ガソリン代、買い出しにかかる交通費、駐車場代	日常生活や他事業との切り分けを証明できない。										

<p>Q②-4 利用料等を月額で支払う場合は補助対象となりますか。</p>	<p>考え方は下記のとおりです。</p> <table border="1" data-bbox="608 275 1369 663"> <tr> <td data-bbox="608 275 783 371">月極家賃 光熱水費</td> <td data-bbox="783 275 1369 371">部屋等の使用日のみを日割り計算で計上</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 371 783 663">サービス等の 利用料</td> <td data-bbox="783 371 1369 663"> <p>全額対象とする。ただし、そのサービス等を別事業や別団体でも使う場合は、<u>利用頻度をもとに按分した額を対象とする。</u> (ex.月額千円のサービスを1月のうち居場所事業で3日、その他事業で2日利用した場合、3:2で600円が対象)</p> </td> </tr> </table>	月極家賃 光熱水費	部屋等の使用日のみを日割り計算で計上	サービス等の 利用料	<p>全額対象とする。ただし、そのサービス等を別事業や別団体でも使う場合は、<u>利用頻度をもとに按分した額を対象とする。</u> (ex.月額千円のサービスを1月のうち居場所事業で3日、その他事業で2日利用した場合、3:2で600円が対象)</p>
月極家賃 光熱水費	部屋等の使用日のみを日割り計算で計上				
サービス等の 利用料	<p>全額対象とする。ただし、そのサービス等を別事業や別団体でも使う場合は、<u>利用頻度をもとに按分した額を対象とする。</u> (ex.月額千円のサービスを1月のうち居場所事業で3日、その他事業で2日利用した場合、3:2で600円が対象)</p>				
<p>Q②-5 ボランティアに交通費を支払う場合、報告はどうすればいいですか？</p>	<p>費用弁償で支払う場合は、個人毎の交通費用の確認が必要となります。<u>個人毎の領収書に、各個人の住所、乗換案内のコピーなど経費の内訳が分かるものと、シフト表など各活動日に誰が参加していたかが分かるものを提出してください。</u> ※上記の方法は事務が煩雑になってしまうため、数が多くなるようであれば、団体の規約等でボランティア謝礼額を決めておき、一律に支払うことをおすすめします。</p>				
<p>Q②-6 次年度の事業に必要な費用の支払いが発生する場合は対象になりますか？</p>	<p>申込みや支払いが前年度中に必要な場合（部屋利用料のうち前払いが必要なもの、周知チラシの作成費用等）のみ、次年度の補助金申請の経費に含めることが可能です。 確認のため、事前に市にご相談ください。</p>				
<p>Q②-7 打合せで使用する部屋の利用料は対象になりますか？</p>	<p>回数・金額等が軽微であれば可能です。事前に市にご相談ください。</p>				
<p>Q②-8 インターネットやクレジットカード等での支払いは対象になりますか？</p>	<p>対象となります。 インターネットで購入する場合、信頼できる販売元から購入してください。トラブル等については責任を負いかねます。 個人所有のポイントを利用した場合、そのポイント分の金額は交付金対象外です。 支払方法は1回払いとし、分割払い等は避けてください。 領収書の宛名は申請団体名にしてください。 私用の物品を混在して購入しないでください。 支払いによって付与されるポイントは、できるだけ活動に還元されるようご協力をお願いします。</p>				

<p>Q②-9 領収証・レシートについて注意点はありますか？</p>	<p>領収証やあて名欄があるレシートには、団体名を記載してください。</p> <p>購入物の内容がわかりにくい記載の場合は、メモで補足してください。</p> <p>割引サービス等で支払額が減額される場合は、実際の支払額が対象になります。</p> <p>感熱紙等、文字が消えないよう、保管にご注意ください。</p>
<p>③ 見守り補助について</p>	
<p>Q③-1 誰に配達しても補助対象となりますか？ 豊中市外の方も補助対象となりますか？</p>	<p>見守りが必要な子どもや家庭への支援が目的であるため、定期開催時等に気にかけている豊中市内に在住の子どもや家庭への支援に限ります。</p> <p>なお、同時により多くの子どもたちに食の提供をする場合は、地域への周知を行う定期開催補助をご検討ください。</p>
<p>Q③-2 見守りが必要な子どもや家庭とは？</p>	<p>状況によって異なるため、明確な基準はありませんので各団体の判断になります。不明な場合は別途ご相談ください。</p> <p>例) 家庭で満足に食べていない、または一人で食事をすることが多い子ども</p> <p>落ち着きがない、または必要以上にボランティアなどの大人に甘える子ども</p> <p>服が古くなっている、または生活習慣が不規則な子どもなど</p>
<p>Q③-3 どうしても配達できない場合、郵送でもよいですか？</p>	<p>継続した見守りを目的としているため、対面でのやり取り(配達やテイクアウト等)を基本としていますが、対象世帯が多い場合や、1か月に同じ家庭に何度も食の提供を行う場合などで郵送でも認める場合もあります。</p> <p>一度、市へご相談ください。</p>
<p>Q③-4 1世帯に家族が2人でも4人でも補助額は同じですか？</p>	<p>同じです。世帯あたりを単位に補助金額を算定するため、家族の人数による違いはありません。</p>
<p>Q③-5 実績報告に必要な書類とはどんなものですか？</p>	<p>食を提供したことが確認できる書類が必要になりますので、配達やテイクアウト時の受取日、提供方法、受取者の住所とサインの記録、郵送の場合は伝票等を提出してください。</p> <p>(市 HP の「実績報告書(様式6)見守り活動内容添付書類例」参照。)</p> <p>提出の際は、名前や住所の一部を伏せてコピーする等、個人情報にご配慮願います。</p>

<p>Q③-6 補助額（2千円または千円）より食材の調達費等が少ない場合はどうなりますか？</p>	<p>補助額には、食材等の調達に要する経費、配達（場合によっては郵送）等に係る経費、相談等の対応に要する費用（人件費等）を見込んでいますので、補助金額は変更しません。</p>
<p>Q③-7 寄附による食材を活用する場合、補助額は減額されますか？</p>	<p>食材や弁当などの調達方法は問いませんので、補助額は減額しません。</p>