

名護市こどもの居場所運営支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、沖縄子供の貧困緊急対策事業費補助金交付要綱（平成28年4月1日付け府沖振第129号内閣総理大臣臨時代理国務大臣通知別紙）及び沖縄子供の貧困緊急対策事業費補助金実施要領（平成28年4月1日付け府沖振第130号内閣府沖縄振興局長通知別紙）に基づく名護市こどもの居場所運営支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、名護市補助金等に関する規則（昭和56年規則第8号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付対象団体)

第2条 補助金の交付対象となる団体（以下「補助団体」という。）は、こどもの居場所づくりとして、次条第1項各号に規定するいずれかの事業を行う次に掲げる要件の全てに該当する団体とする。

- (1) 主たる活動の場が市内にあること。
- (2) 全ての構成員がこどもの居場所づくりを継続して実施するための能力を有し、構成員のうち3人以上は市内に在住する成人であること。
- (3) こどもの居場所づくりを継続して実施するための十分な施設・設備を有していること。
- (4) こどもの居場所づくりを継続して実施するために必要な会則等が整備されており、それに基づいた運営を適正に行うことができること。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の各号のいずれかを実施するものとする。ただし、利用するこどもの心情に配慮し、それ以外の者が補助事業と一緒に利用しても差し支えないものとする。

- (1) 食事の提供に関すること。
- (2) 学習支援に関すること。
- (3) 生活指導に関すること
- (4) キャリア形成支援に関すること。

2 前項の規定に関わらず、次の各号のいずれかに該当するものは、補助金の交付対象事業としない。

- (1) 公序良俗に反するもの
- (2) 営利を目的とするもの
- (3) 宗教活動又は政治活動を目的とするもの
- (4) その他市長が適当でないと認めたもの

3 補助金の交付対象となる事業期間は、補助金交付決定の日から当該年度の3月31日までとする。

(補助対象経費)

第4条 補助金の交付対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表のとおりとする。

(補助金交付額)

第5条 補助金の額は、予算の範囲内において、補助対象経費の総額から当該補助事業の実施に係る収入額を差し引いた額の10分の10以内の額とする。ただし、上限額は50万円とする。

2 前項に規定する交付額に千円未満の端数があるときは、これを切り捨てるものとする。

(交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとするものは、市長の定める日までに名護市こどもの居

場所運営支援補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支予算書（様式第2号）
- (2) 事業計画書
- (3) その他市長が必要と認める書類
（交付決定等）

第7条 市長は、前条に基づく申請書を受理した場合は、関係書類を審査し、適正と認めるときは、その決定内容を名護市こどもの居場所運営支援補助金交付決定通知書（様式第3号。以下「決定通知書」という。）により、申請者に通知するものとする。

（補助金の交付変更の申請及び承認通知等）

第8条 補助金の決定通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、事業を変更しようとする場合は、名護市こどもの居場所運営支援補助金変更交付申請書（様式第4号。以下「変更申請書」という。）に次に掲げる書類を添えて変更の申請を行い、あらかじめ市長の承認を得なければならない。

- (1) 変更収支予算書（様式第5号）
- (2) その他市長が必要と認める書類

2 市長は、変更申請書を受理した場合は、その内容を審査し、承認の可否を決定し、名護市こどもの居場所運営支援補助金変更交付決定通知書（様式第6号）により補助事業者に通知するものとする。

（補助事業の中止又は廃止）

第9条 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、その旨及びその理由を記載した書面を市長に提出し、あらかじめ市長の承認を受けなければならない。

（事業実施状況の報告）

第10条 補助事業者は、補助事業の実施状況を月ごとに整理し、補助事業を実施したときから3ヶ月は1月ごと、4ヶ月目より3月ごとに、次に掲げる書類を補助事業を実施したときから報告月の10日を経過した日以内又は市長が別に定める日のいずれか早い期日までに、市長へ報告しなければならない。

- (1) 収支状況報告書（様式第7号）
- (2) 実施状況報告書（様式第8号）
- (3) その他市長が必要と認める書類

（実績報告）

第11条 補助事業者は、補助事業を完了又は廃止したときは、その日から起算して20日を経過した日以内又は市長が別に定める日のいずれか早い期日までに、名護市こどもの居場所運営支援補助金実績報告書（様式第9号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書（様式第10号）
- (2) 事業報告書
- (3) その他市長が必要と認める書類

（額の確定）

第12条 市長は、前条の規定により実績報告のあった場合は、当該報告に係る書類を審査し、適正であると認めるときは補助金の額を確定し、名護市こどもの居場所運営支援補助金額確定通知書（様式第11号。以下「確定通知書」という。）により補助事業者に通知するものとする。

2 補助事業者は、前項の規定により通知された額より次条第2項の規定により概算払にて交付されている額が超えている場合は、その超える額を直ちに市長へ返還しなければならない

ならない。

(補助金の請求)

第13条 補助事業者は前条の確定通知書を受理したときは、速やかに名護市こどもの居場所運営支援補助金交付請求書(様式第12号。以下「交付請求書」という。)を市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は概算払を受けようとするときは、前項の規定にかかわらず、交付決定通知書を受理した日以後、名護市こどもの居場所運営支援補助金概算払請求書(様式第13号。以下「概算払請求書」という。)を市長に提出するものとする。

(補助金の交付)

第14条 市長は、前条の確定通知書又は概算払請求書を受理したときは補助金を交付するものとする。ただし、市長が補助事業の円滑な遂行を図るため必要と認めるときは、補助金の交付決定後、補助金交付決定額の90パーセント以内の額を概算払により交付できるものとする。

(交付決定の取消し)

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

- (1) 補助事業を実施しないとき
- (2) 補助事業を中止し、完了が見込めないとき。
- (3) 補助金を補助事業の目的外で使用したとき。
- (4) 虚偽の申請、その他不正な行為により交付決定を受けたとき。
- (5) この要綱に違反したとき。
- (6) その他市長が補助金の使途が適当でないと認めるとき。

2 市長は、前項の規定により取り消しをした場合は、名護市こどもの居場所運営支援補助金交付決定取消通知書(様式第14号)により補助事業者へ通知するものとする。

(補助金の返還)

第16条 市長は、第12条の規定により補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において既にその額を超える額が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じ、補助事業者は定められた期限内に命ぜられた額を返還しなければならない。

2 市長は、前条の規定により交付決定の取消しを行った場合において補助事業の当該取り消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めて返還を命じ、補助事業者は定められた期限内に命ぜられた額を返還しなければならない。

(帳簿等の保存等)

第17条 補助事業者は、補助事業の実施状況及び補助事業に係る経費の収支を明らかにするために必要な帳簿及び証拠書類を整理し、これらの書類を補助事業の完了し、中止し、又は廃止した日の属する年度の翌年度から5年間は保存しなければならない。

(その他)

第18条 この要綱の定めるもののほか、補助金の交付に関しその他必要な事項は、別に定める。

附 則

この告示は、令和2年4月1日から施行する。

別表（第5条関係）

経費		補助率等
項目	内容	
謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・講師、専門家等への謝礼 ・コーディネーターへの謝金 	補助対象経費の総額の10分の10以内の額又は補助対象経費の総額から当該補助事業の実施に係る収入額を差し引いた額の、いずれか低いほうの額以内とする。ただし、上限額は50万円とする。
交通費	事業を実施するために必要な交通費等	
消耗品	事業を実施するために必要な文具費、日用品費、材料費、医薬品代等	
食料費	食材費	
燃料費	事業を実施するために必要な機器の燃料、ガソリン代等	
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業周知に係るチラシ、広報、資料等の印刷費及びコピー代等 ・学習支援に関する印刷費及びコピー代等 	
水道光熱費	事業を実施するために必要な電気・ガス・水道料金等	
通信運搬費	事業を実施するために必要な郵便、宅配便等の運搬用費用等	
保険料	ボランティア保険、行事保険料	
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施するために必要な会場等を使用するための費用 ・事業を実施するために必要な車両や機器類のリース料 	
委託費	事業を実施するために必要な委託経費	
備考		
表記載の経費であっても支払が翌年度になる場合は、対象経費に含まない。		