

白石市子どもの居場所づくり事業補助金

募 集 案 内

1 事業趣旨

白石市では、子ども達の健全育成に取り組むとともに、地域全体で子どもたちの育ちを支え、見守る機運の醸成を図ることを目的として、子どもたちが安心して過ごすことのできる「こどもの居場所づくり」事業を実施する団体に対し、予算の範囲内で補助を行います。

2 補助対象団体

白石市内において、子どもの居場所づくりを目的とした事業を行う、又は行う予定がある団体であり、かつ、次の要件をすべて満たすことを要件とします。

- ・ 2人以上の個人で構成されていること。
- ・ 定款又は会則を備えていること。
- ・ 団体（法人格を有しない団体である場合は、その代表者）が市税を滞納していないこと。
- ・ 白石市暴力団排除条例（平成24年白石市条例第26号）第2条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団員等でないこと。
- ・ 補助事業に要する経費について、白石市からこの要綱に定める補助金以外の補助金等の交付を受けていないこと。
- ・ 福祉的な支援を要する子どもや保護者については、市と連携を図るよう努力すること。

3 補助対象事業

白石市内において補助対象団体が実施する子どもの居場所づくり事業で、以下のすべてに、該当する事業とします。

【実施内容】

次のいずれかの事業を実施するものとする。

- (1) 子ども食堂並びに配食及び宅食を行う居場所づくり（以下「子ども食堂等」という。）
- (2) 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
- (3) 子どもが自由に過ごすことができる居場所づくり

【補助要件】

- (1) 5人以上の子ども利用が見込める事業であること。
- (2) 年間を通じて月1日以上継続的に事業を実施すること。
- (3) 参加費が無料又は低廉（実費相当程度）であること。
- (4) 居場所を必要とする子どもを広く受け入れること。
- (5) 政治的・宗教的な活動又は営利を目的とした事業ではないこと。
- (6) 事業実施に当たっては、団体の構成員のうち、常駐できる責任者を配置し、活動の状況や規模に応じて、必要な人員体制を確保すること。

【子ども食堂等の実施にあたって】

- ・子ども食堂等の実施に当たっては、衛生管理及び事故防止のため、保健所に相談し、指導・助言を受け、これに従うこと。
- ・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あらかじめ定めるとともに、食中毒又は事故が発生したときは、速やかに市に報告すること。
- ・事故発生時の対応のため保険に加入すること。

4 補助対象経費

費 目	内容
報償費	ボランティアや外部講師の謝礼等
旅費	研修会参加等の旅費
需用費	消耗品費、印刷製本費、広報費等
役務費	通信運搬費、保険料等
使用料	会場使用料
材料費	食糧・食材の仕入れ、購入費
備品購入費	その形状を変えることなく、概ね1年を超えて使用に耐えるもので、取得価格（消費税及び地方消費税を含む。）が1万円以上のものを備品とする。ただし、机・椅子類は金額に関係なくすべて備品とする。

※補助金で購入した物品は、当該事業のために使用してください。

※補助対象となる経費の領収書の要件

- ・領収書の日付が事業期間内（令和7年4月1日～令和8年3月31日）であること。
- ・領収書の宛名が申請団体名であること。（「上様」等は不可）
- ・品目類が記載されていること。（「お品代」は不可）

※使途が明確になるよう、補助対象経費の領収書類のコピーを提出してください。

※電車・バスの乗車券等領収書がない場合は、代表者及び会計責任者の確認印のある支出書類（利用者名、利用日、利用区間、金額、支出日、支出事由等を明記）を添付してください。

※ 補助対象外経費

次の経費は、補助の対象となりません。

- (1) 専ら団体構成員の親睦を目的とした飲食費や娯楽費、他団体への寄付・交際費など、この補助金を受けて実施する事業に直接関係しない経費
- (2) 活動を記録するためのカメラやビデオ、パソコン、インターネット回線使用料、プロバイダー料、電話・ファックス代、自家用車のガソリン代等当該事業以外にも使用する経費
- (3) 団体の維持・運営に要する事務所の管理経費など、団体の経常経費や日常的な活動に必要な経費
- (4) 団体構成員への謝金、人件費など
- (5) 使途が明確でない雑費、事務費、予備費
- (6) 単なる物品類の購入に類するもの
- (7) 領収書類が前述の要件を満たしていないもの
- (8) その他華美な物品、会場、食糧・食材等

※社会通念上不適切な経費については、補助対象外とします。

5 補助金額

補助対象経費から参加費、寄附金及び協賛金等を差し引いた額（1,000円未満の端数切捨）とし、以下の区分ごとに10万円を上限とする。

- (1) 事業開始に要する備品購入費（新たに事業を開始する場合に限る。）
- (2) 事業運営に要する経費

※補助対象経費が10万円以下の場合は、当該対象経費の額とします。

【補助金の減額や返還について】

- ・予定していた実施日数に達しない場合は、補助金を返還いただく可能性があります。
- ・天災や感染症対策等により、やむを得ず実施できない場合は、実施日数としてカウントします。（必ず、子育て支援課に事前にご報告ください。）また、やむを得ず中止になった場合でも、準備のために既に支出した費用については、補助の対象としますが、未使用金については、返還の対象とします。

6 補助対象期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

※遅くとも令和8年1月1日までに事業を開始し、同年3月末までの3か月間の事業を継続的に行うことが条件となります。

※同一団体に対する補助期間は5年間を限度とします。

7 申請に必要な書類

申請する団体は、令和7年10月末日までに「白石市子どもの居場所づくり事業補助金交付要綱」に定める下記の書類を、白石市保健福祉部子育て支援課あて、郵送又は持参によりご提出ください。

【提出書類】

- ①補助金交付申請書（様式第1号）
- ②事業計画書
- ③収支予算書
- ④実施団体等構成員名簿
- ⑤市税の未納がないことを証明する書類
- ⑥団体等の規約、定款その他これらに準じる書類

【書類の提出先】

白石市保健福祉部子育て支援課子育て支援係

所在地：〒989-0292

白石市大手町1番1号

電話：0224-26-8836

E-mail：kosodateshien@city.shiroishi.miyagi.jp

8 選考方法及び交付決定

書類審査・選考を行い、対象事業及び補助金額を決定し、申請団体あて通知します。

9 事業実施後に提出する書類（実績報告）

令和8年4月8日（水）までに次の書類を提出してください。

【提出書類】

- ①補助金実績報告書（様式第6号）
- ②事業報告書
- ③収支決算書
- ④領収書等の写し
- ⑤その他チラシや写真等、事業の実施状況が確認できる書類

補助金実績報告書受理後、子育て支援課から補助金交付額の確定通知書を送付しますので、補助金交付請求書（様式第8号）を提出してください。当該請求書に基づき補助金を交付します。（補助金は銀行口座への振り込みになります。）

ただし、団体等の資金状況によっては、前払いにより補助金を交付することも可能です。その場合、確定金額から交付決定額に余剰が生じた場合は、余剰金額を返還していただきます。

10 個人情報・情報公開等について

応募書類から得た個人情報は、選考、本人への連絡など事務作業で使用します。また、法令で定まる場合を除き、本人の同意なく上記目的以外に使用することはありません。

11 補助金申請から実績報告までの流れ



