旭川市子どもの居場所づくり支援補助金
申請マニュアル

令和６年７月

旭川市

子育て支援部子育て支援課子育て企画係

１．補助金の概要

補助対象期間

現年４月１日　～　翌年３月３１日

例）令和６年４月１日 ～ 令和７年３月３１日

１－１．目的

市内で子どもの居場所づくりを実施する市民団体等に対し，当該活動に要する経費の助成を行うことで，困難を抱える家庭の孤立を防ぎ，子どもが安心して暮らせるよう地域全体で子どもたちを見守る環境づくりを推進することを目的としています。

１－２．補助対象となる活動

市民団体等が営利を目的とせずに行う「子どもの居場所づくり活動」のうち，**活動区分のいずれかに該当**し，かつ**活動要件のすべてを満たす**活動が対象となります。

■ 活動区分

子ども食堂

・子どもに食事を提供し，ともに食卓を囲み，団らんの場を提供する活動

学習支援

・子どもの学習習慣の定着や基礎的な学力向上等のための支援
・その取組を通じて，地域の大人との交流の場を提供する活動

プレーパーク

・子どもが屋外で自由に工夫して遊びを作り出すことができる冒険遊びの場を提供し，安全を確保しながら遊びを支援する活動

その他

・その他，市長が適当と認める子どもの居場所づくり活動

■ 活動要件

要件	説明
旭川市内で実施	旭川市内で実施する活動が対象です。
原則として同じ会場で定期的に開催	定期的に同じ会場で開催してください。 なお，活動における行事やイベントのため，臨時的に別の場所で開催する場合は，当該開催分も補助対象とします。
年度当たり４回以上の開催	年度において４回以上開催してください。 ただし，年度後半に事業を開始した場合など，やむを得ない理由があると認められる場合はこの限りではありません。
食事の無料提供	子どもの食事（おやつも含む）代は原則として無料としてください。 ただし，子どもが調理に参加しない場合に実費徴収する場合はこの限りではありません。

プレーパークにおける遊びを支援する者の配置	配置する方の資格要件等はありませんが，プレーリーダー研修の修了者やプレーパークの経験者が望ましいです。
参加する子どもを制限しない	合理的な理由がある場合を除き，子どもの特性や家庭環境等によって参加を制限しないでください。
常駐する責任者の配置	安全な活動環境を確保するため，常駐できる責任者を配置してください。
活動で知り得た個人情報の漏洩禁止	活動で知り得た個人情報は，当該活動以外の目的に使用したり，第三者に漏らさないでください。ただし，支援機関等に情報提供が必要と認められる場合はこの限りではありません。 また，活動中に撮影した写真についても，子ども及び保護者の承諾なく印刷物，インターネットやＳＮＳに使用しないでください。
宗教活動・政治活動の制限	子どもの居場所づくり活動においては，宗教活動又は政治活動を行わないでください。

注意 旭川市の他の補助金や負担金等の交付対象事業となる場合は，重複して補助は受けられませんのでご注意ください。

１－３．補助対象となる個人・団体

次のすべての要件を満たす団体又は個人が対象となります。

- 市内に活動拠点があり，主として市内で活動する団体又は個人であること。
- 公序良俗に反する活動を行う団体又は個人でないこと。
- 宗教又は政治的活動を目的としている団体又は個人でないこと。
- 暴力団及び暴力団員でないこと。又は暴力団や暴力団員と密接な関係を有する者を構成員としている団体でないこと。

１－４．補助の対象及び金額

次のとおり補助基準額を上限とし，予算の範囲内で補助金を交付します。

■ 補助対象経費と実施回数に応じた補助基準（上限）額

年度当たり実施回数	会場使用料	保険料	謝礼金	学習教材費
４～24 回	30,000 円	50,000 円	10,000 円	10,000 円
25～49 回	60,000 円	70,000 円	30,000 円	30,000 円
50 回以上	100,000 円	100,000 円	100,000 円	50,000 円

■ 補助対象経費の説明

会場使用料

説明	あらかじめ使用料金が規定されている施設を利用する場合に限ります。 ※事業実施及び準備に係る時間に要した費用を対象とします。
対象となるもの	・公民館，地区・住民センターなどの公共施設を使用する場合 ・地域会館や町内会館などを使用する場合 ・その他，客観的に使用料金が確認でき，当該料金が妥当であると認められる施設等を利用する場合
対象とならないもの	・自宅（持ち家，賃貸を問わず）を使用する場合 ・実施団体等が所有又は賃貸する物件を使用する場合
必要な書類	交付申請　料金を確認できる資料（料金表，ホームページを印刷したもの等） 実績報告　使用料の領収書

保険料

説明	参加者及び運営スタッフのけがや賠償責任の補償を行うために加入する保険の保険料を対象とします。
対象となるもの	・傷害保険（イベント，レクリエーション保険） ・賠償責任保険（イベント，レクリエーション保険）
対象とならないもの	・上記以外の保険（死亡保険，医療保険，自動車保険，火災保険など）
必要な書類	交付申請　保険の見積書，パンフレット等 実績報告　保険料の領収書

謝礼金

説明	事業実施に係るボランティアへの謝礼金を対象とします。 **１人につき，実施１回当たりの補助上限額は 500 円とします。**
対象となるもの	・地域住民や学生などがボランティアとして活動に協力した際に支払う謝礼金
対象とならないもの	・実施団体等の構成員に支払う金員 ・講師謝礼
必要な書類	交付申請　－ 実績報告　謝礼金の領収書

学習教材費

説明	各補助対象事業において，学習を効果的に支援するための教材の購入に要する費用を対象とします。 ただし，実施場所に備え置いて使用するものに限ります。
対象となるもの	●学習に使用する図書類 ●学習に使用する文房具 ●学習教材の製作に要する用具 ●その他，学習に使用すると認められるもの ※具体例については下表を参照してください。
対象と ならないもの	・税抜きの購入価格が 20,000 円を超えるもの。 ・電子機器，家庭用電化製品や家具など備品的性質のもの。 ・アプリケーションやソフトウェアなど，単体で使用することができないもの。
必要な書類	交付申請　購入予定物品の一覧（様式任意とし，品名，数量，価格がわかるもの） 実績報告　購入物品の領収書

（参考）学習教材費の対象となるものの具体例

図書類	文房具	教材製作に要する用具	その他
・参考書 ・図鑑 ・学習ドリル ・絵本 ・児童書	・筆記用具 ・定規 ・マジック ・色えんぴつ ・絵の具 ・はさみ	・木材その他の材料 ・工具類	・知育玩具 ・パズル ・粘土 ・ブロック

※　学習教材費の対象とする基準として“それがなければ活動が成り立たないもの”としています。
　例）サッカーにおけるボール

２．補助金の申請について

２－１．申請から支払までの流れ

STEP 1	申請準備	・申請書類の作成 ・必要書類の収集，作成	・交付申請書【様式第１号】 ・事業計画書【様式第２号】 ・補助金額算出調書【様式第３号】
STEP 2	申請	・申請書類に必要書類を添えて市に提出	・交付申請書【様式第１号】 ・事業計画書【様式第２号】 ・補助金額算出調書【様式第３号】
Asahikawa City Hall	受付・審査	申請内容を審査し，交付の可否及び補助金額を決定し，通知します。	・交付決定通知書【様式第４号】
事業実施	※事業開始後の申請も受け付けますが，既に支出した対象経費のすべてについて交付決定されるとは限りませんのでご注意ください。		
STEP 3	実績報告準備	・実績報告書類の作成 ・領収書類の整理	・実績報告書【様式第６号】 ・事業実績報告書【様式第７号】 ・事業収支報告書【様式第８号】 ・支出を証する書類
STEP 4	実績報告	・申請書類に必要書類を添えて市に提出	・実績報告書【様式第６号】 ・事業実績報告書【様式第７号】 ・事業収支報告書【様式第８号】 ・支出を証する書類
Asahikawa City Hall	金額の確定	事業報告内容を審査し，補助金の交付額を確定し，通知します。	・補助金確定通知書【様式第９号】
STEP 5	請求	・確定した金額について，市に請求書を提出	・請求書
Asahikawa City Hall	支払	請求書が市に届いてから２週間程度でお支払いします。	※業務繁忙期などは２週間以上かかる場合があります。

２－２．その他の手続き

申請内容に大幅な変更が生じる場合や事業を廃止する場合

説明	変更・廃止の承認申請が必要です。
必要となる場合の例	・実施回数の大幅な増減（実施回数区分が変更になる場合など） ・補助対象経費の追加や大幅な増減 ・事業を廃止する（取りやめる）場合
必要な書類	・補助事業（変更・廃止）承認申請書【様式第５号】 ・事業計画書【様式第２号】 ・事業収支計画書【様式第３号】

補助金の前払いを希望する場合

説明	概算払の承認申請が必要です。
必要となる場合の例	事業実施のために必要と認められる場合
必要な書類	・補助金概算払申請書【様式第 10 号】

概算払を申請する前にお読みください！

補助金額の確定の結果，確定した額が概算払した額を下回る場合は，補助金を返還していただくことになりますので，真に必要な場合のみ申請するようにしてください。

３．書類の記入方法

３－１．交付申請書（様式第１号）

様式第１号（第７条関係）

令和　〇　年　〇〇　月　〇〇　日

（宛先）旭川市長

申請者

住　所　旭川市７条通９丁目　旭川市総合庁舎３階

名　称　こども一る食堂実行委員会

代表者
役職・氏名　代表　居場所　作郎

旭川市子どもの居場所づくり支援補助金交付申請書

旭川市子どもの居場所づくり支援補助金交付要綱第７条の規定により，補助金の交付を受けたいので，次のとおり申請します。

１　交付申請額

64,000　円

（内訳）

会場使用料	24,000　円
保険料	20,000　円
謝礼金	10,000　円
学習教材費	10,000　円

２　添付書類
☑事業計画書（様式第２号）
☑補助金交付額算出調書（様式第３号）
☑構成員名簿（様式任意。謝礼金の交付を申請する場合に限る。）
☑その他，市長が必要と認める書類

３－２．事業計画書（様式第２号）

様式第２号（第７条関係）

事業計画書

１　実施団体

団体名	**こども一る食堂実行委員会**	
代表者の役職・氏名	**代表　居場所　作郎**	
住所	**旭川市７条通９丁目　旭川市総合庁舎３階**	
連絡先	電話	0166-25-9128
	Ｅメール	kosodateshien@city.asahikawa.lg.jp

２　事業内容

活動の名称	**こども一る食堂**	
活動の種類	☑子ども食堂　☑学習支援　☑プレーパーク　□その他	
実施場所の名称	**〇〇〇〇センター　〇〇室，〇〇室**	
実施場所の住所	**旭川市〇条通〇丁目**	
対象者	**子ども（誰でも），大人（保護者，地域住民等）**	
基本的な実施内容	開催曜日	**毎月第２・４土曜日**
	時間帯	**午前 11 時～午後２時**
	開催頻度	**月２回**
１回当たりの利用想定人数	**30 人（子ども 20 人，大人 10 人）**	
実施責任者	氏名	**〇〇　〇〇**
	連絡先	**〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇**
実施団体のスタッフ数※実施責任者除く	**常駐スタッフ〇人，臨時（ボランティア）スタッフ〇人** **※既存の名簿等がある場合は，別紙添付も可**	

3　活動内容

基本的な考え方	**街ブラを楽しむように，子どもが自由で気軽に集まることができ，そこにいる多様な大人（商店）との交流やつながり（ショッピング）を楽しむことができる「人の商店街（モール）」のような居場所づくり。**
スタッフの体制	**常駐スタッフ２人** **ボランティア１～２人程度**
利用料	**無料**
内容	**・昼食の調理，食事** **・学習（宿題・自習）のサポート** **・遊びや会話を通じた交流**

子ども食堂・学習支援を１度の開催で行う場合は，１回とカウントします。
子ども食堂・学習支援を別々に１回ずつ開催する場合は，２回とカウントします。

4　年間事業計画

実施月	実施予定回数	内訳				利用想定人数
		子ども食堂	学習支援	プレーパーク	その他	
４月	**２**　回	**２**　回	**２**　回	回	回	**６０**　人
５月	**４**　回	**２**　回	**２**　回	回	回	**６０**　人
６月	**２**　回	**２**　回	**２**　回	回	回	**６０**　人
７月	**２**　回	**２**　回	**２**　回	回	回	**６０**　人
８月	**２**　回	**２**　回	**２**　回	回	回	**６０**　人
９月	**２**　回	**２**　回	**２**　回	回	回	**６０**　人
10 月	**２**　回	**２**　回	**２**　回	回	回	**６０**　人
11 月	**２**　回	**２**　回	**２**　回	回	回	**６０**　人
12 月	**２**　回	**２**　回	**２**　回	回	回	**６０**　人
１月	**２**　回	**２**　回	**２**　回	回	回	**６０**　人
２月	**２**　回	**２**　回	**２**　回	回	回	**６０**　人
３月	**２**　回	**２**　回	**２**　回	回	回	**６０**　人
合計	**２６**　回	**２４**　回	**２４**　回	回	回	**７２０**　人

３－３．交付申請額算出調書（様式第３号）

「収入」は何を元手に支払うかを表します。
例えば，１万円の物品を購入する場合，貯金から５千円，給料から３千円，借りたお金から２千円を出して購入するといったように，どのお金から支出するかを表します。

様式第３号（第７条関係）

補助金交付申請額算出調書

１　収入　　（円）

費目	予算額	内訳
旭川市補助金	64,000	**子どもの居場所づくり支援補助金**
利用料	0	
寄付金，その他の助成金	10,000	**支援者からの協力金**
自己資金	160	
その他	0	
収入計	74,160	

A ＝ B

２　支出　　（円）

費目	予算額	特定収入充当分	差引後の額	内訳
会場使用料	24,000	0	24,000	**〇〇室　@1,000×24 回**
保険料	20,160	160	20,000	**傷害保険　@28×720 人**
謝礼金	10,000	0	10,000	**@500×20 人**
学習教材費	20,000	10,000	10,000	**別紙内訳のとおり**
支出計	74,160	10,160	64,000	
補助対象経費	64,000			
補助対象外経費	10,160			

「収入計」と「支出計」の額が同額となるようにしてください。
なお，令和６年度の制度改正により，補助金額は上限額内における関係経費の千円未満切捨てとなります。（例：関係経費が 60,140 円の場合，交付決定額 60,000 円）
上記措置に伴って，「１　収入」の「旭川市補助金」欄は千円単位となり，支出額に千円未満の端数が生じた場合は，「利用料」，「寄付金，その他の助成金」，「自己資金」，「その他」（これらを特定収入充当分といいます）のいずれかから支出することになります。
例）上限額内における関係経費 60,140 円の場合における収入記載例
旭川市補助金　60,000 円
自己資金　140 円
収入計　60,140 円

３－４．変更・廃止承認申請書（様式第５号）

様式第５号（第 12 条関係）

旭川市子どもの居場所づくり支援補助金補助事業（変更・廃止）承認申請書

令和　〇　年　　**〇**　月　**〇〇**　日

（宛先）旭 川 市 長

申請者

住　所　**旭川市７条通９丁目　旭川市総合庁舎３階**

名　称　**こども一る食堂実行委員会**

代表者
役職・氏名　**代表　居場所　作郎**

令和〇年**〇**月**〇**日付け旭**支**指令第**〇**号をもって交付の決定の通知を受けた旭川市子どもの居場所づくり支援補助金に関し，次の理由によりその変更を行いたいので，旭川市子どもの居場所づくり支援補助金交付要綱第１２条第１項の規定により申請します。

１　変更の内容
子ども食堂の開催回数の増（全２０回から全２５回）及び開催回数の増に伴う経費の増

２　変更を必要とする理由
子ども達からの開催回数を増やしてほしいという要望があり，これに応じるため。

３　変更が補助事業に及ぼす影響
補助対象経費の増（会場使用料，謝礼金）

４　添付書類
☑事業計画書（様式第２号）
☑補助金交付額算出調書（様式第３号）
☑構成員名簿（様式任意。謝礼金の交付を申請する場合に限る。）
☑その他，市長が必要と認める書類

３－５．実績報告書（様式第６号）

様式第６号（第 13 条関係）

旭川市子どもの居場所づくり支援補助金実績報告書

令和　〇　年　**〇〇**　月　**〇〇**　日

（宛先）旭川市長

申請者

住　所　**旭川市７条通９丁目　旭川市総合庁舎３階**

名　称　**こども一る食堂実行委員会**

代表者
役職・氏名　**代表　居場所　作郎**

令和〇年**〇〇**月**〇〇**日付け旭**支**指令第**〇**号で交付の決定の通知を受けた旭川市子どもの居場所づくり支援補助金に関し，旭川市子どもの居場所づくり支援補助金交付要綱第１３条の規定により，次のとおり報告します。

交付決定額	64,000　円	会場使用料	24,000　円
		保険料	20,000　円
		謝礼金	10,000　円
		学習教材費	10,000　円
実績報告額	64,000　円	会場使用料	24,000　円
		保険料	20,160　円
		謝礼金	10,000　円
		学習教材費	9,840　円
受領額	30,000　円	会場使用料	0　円
		保険料	20,000　円
		謝礼金	0　円
		学習教材費	10,000　円

※添付書類
- ☑事業実績書（様式第７号）
- ☑事業収支報告書（様式第８号）
- ☑構成員名簿（様式任意。謝礼金の場合に限る。）
- ☑支出を証する書類（領収書等の写し）
- ☑その他，市長が必要と認める書類

３－６．事業実績報告書（様式第７号）

様式第７号（第 13 条関係）

事業実績報告書

<table>
<tr><td>活動の名称</td><td colspan="5">こども一る食堂</td></tr>
<tr><td>活動の種類</td><td colspan="5">☑子ども食堂　☑学習支援　□プレーパーク　□その他</td></tr>
<tr><td rowspan="2">基本の実施場所</td><td>名称</td><td colspan="4">〇〇〇〇センター　〇〇室，〇〇室</td></tr>
<tr><td>住所</td><td colspan="4">旭川市〇条通〇丁目</td></tr>
<tr><td rowspan="2">特例の実施場所</td><td>名称</td><td colspan="4">〇〇〇〇会館　〇〇室</td></tr>
<tr><td>住所</td><td colspan="4">旭川市〇〇条〇〇丁目</td></tr>
<tr><td>対象者</td><td colspan="5">子ども（誰でも），大人（保護者，地域住民等）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">曜日・時間帯</td><td>基本</td><td>曜日</td><td>第２・第４土曜日</td><td>時間帯</td><td>11 時～14 時</td></tr>
<tr><td>特例</td><td>曜日</td><td>日曜日（〇／〇）</td><td>時間帯</td><td>12 時～14 時</td></tr>
<tr><td>実施日</td><td colspan="5">24　日　※裏面の実施日確認表も記入してください。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">利用人数</td><td>大人</td><td colspan="4">延べ　240　人</td></tr>
<tr><td>子ども</td><td colspan="4">延べ　480　人</td></tr>
<tr><td>活動内容</td><td colspan="5">・昼食の調理，食事
・学習（宿題・自習）のサポート
・遊びや会話を通じた交流
・夏休みのイベント（〇／〇）</td></tr>
<tr><td>次年度の
実施予定</td><td colspan="5">広い会場を確保し，回数と参加可能人数を増やして実施予定</td></tr>
<tr><td>その他の
特記事項</td><td colspan="5">・家庭環境の悩みを相談してきた子どもについて，市の関係機関に対応方法等を相談した。
・子どもの発達について相談してきた保護者に対して，市の関係機関を紹介した。</td></tr>
</table>

実施日確認表

４月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			日
５月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		日
６月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			日
７月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		日
８月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		日
９月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			日
10 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		日
11 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			日
12 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		日
１月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		日
２月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29				日
３月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		日

各月の実施日に印をつけ，
月ごとの実施日数を
記入してください。

※各月の実施日に〇を付けて，日数を記入してください。

３－７．事業収支報告書（様式第８号）

「収入」は何を元手に支払うかを表します。
例えば，１万円の物品を購入する場合，貯金から５千円，給料から３千円，借りたお金から２千円を出して購入するといったように，どのお金から支出するかを表します。

様式第８号（第 13 条関係）

事業収支報告書

１　収入　（円）

費目	決算額	内訳
旭川市補助金	64,000	旭川市子どもの居場所づくり支援補助金
利用料	0	
寄付金，その他の助成金	10,000	支援者からの協力金
自己資金	160	
その他	0	
収入計	74,160	

A ＝ B

２　支出　（円）

費目	決算額	特定収入充当分	差引後の額	内訳
会場使用料	24,000	0	24,000	○○室　@1,000×24回
保険料	20,160	0	20,160	傷害保険　@28×720人
謝礼金	10,000	0	10,000	@500×10人
学習教材費	20,000	10,160	9,840	別紙のとおり
支出計	74,160	10,160	64,000	
補助対象経費	64,000			
補助対象外経費	10,160			

上記のとおり相違ないことを証明します。

年　　月　　日

「収入計」と「支出計」の額が同額となるようにしてください。
なお，令和６年度の制度改正により，補助金額は上限額内における関係経費の千円未満切捨てとなります。（例：関係経費が 60,140 円の場合，交付確定額 60,000 円）
上記措置に伴って，「１　収入」の「旭川市補助金」欄は千円単位となり，支出額に千円未満の端数が生じた場合は，「利用料」，「寄付金，その他の助成金」，「自己資金」，「その他」（これらを特定収入充当分といいます）のいずれかから支出することになります。
例）上限額内における関係経費 60,140 円の場合における収入記載例
旭川市補助金　60,000 円
自己資金　140 円
収入計　60,140 円

３－８．概算払申請書（様式第 10 号）

様式第 10 号（第 17 条関係）

旭川市子どもの居場所づくり支援補助金概算払申請書

令和　〇　年　　〇　月　〇〇　日

（宛先）旭 川 市 長

申請者

住　所	**旭川市７条通９丁目　旭川市総合庁舎３階**
名　称	**こども一る食堂実行委員会**
代表者 役職・氏名	**代表　居場所　作郎**

令和〇年**〇**月**〇**日付け旭**支**指令第**〇**号で交付の決定を受けた旭川市子どもの居場所づくり支援補助金の概算払を受けたいので，旭川市子どもの居場所づくり支援補助金交付要綱第１７条第２項の規定に基づき次のとおり申請します。

1	交付決定額		合計	**64,000** 円
	会場使用料	**24,000**円	保険料	**20,000** 円
	謝礼金	**10,000**円	学習教材費	**10,000** 円
2	概算払を希望する額		合計	**30,000** 円
	会場使用料	**0**円	保険料	**20,000** 円
	謝礼金	**0**円	学習教材費	**10,000** 円

3　概算払を希望する時期

令和〇　年　　〇　月

4　概算払を必要とする理由

団体に資金力がなく，保険料，学習教材費はまとまった金額が必要であるため。