

旭川市子どもの居場所づくり支援補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、旭川市子どもの居場所づくり支援補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し、旭川市補助金交付基準（平成16年7月26日付け旭財第99号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(目的)

第2条 この補助金は、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により、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する。

(補助対象事業)

第3条 補助金を交付する事業（以下「補助対象事業」という。）は、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、第2項各号のいずれかに該当し、第3項各号のすべての要件を満たすものとする。

2 補助対象事業となる子どもの居場所づくり活動の種類

(1) 子ども食堂

子どもに食事を提供し、共に食卓を囲み、団らんの場を提供する活動

(2) 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やその取組を通じて、地域の大人との交流の場を提供する活動

(3) 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場の環境を整え、提供するとともに、子どもの安全を確保しながら遊びを支援する活動

(4) その他の子どもの居場所づくり活動

その他市長が子どもの居場所づくり活動として適当と認める活動

3 補助対象事業となる子どもの居場所づくり活動の要件

(1) 旭川市内で実施されること。

(2) 原則として同じ会場において定期的に開催すること。

(3) 年度当たり4回以上開催すること。ただし、実施上やむを得ない場合は、この限りではない。

(4) 食事の提供を行う場合、子どもに提供する食事代は、原則として無料とすること。ただし、子どもが調理に参加しない場合の実費徴収は、この限りではない。

(5) プレーパークを行う場合、遊びを支援する者を配置すること。

(6) 合理的な理由がある場合を除いて、参加する子どもの特性や家庭環境等によって参加を制限しないこと。

(7) 活動中は、常駐できる責任者を配置し、子どもの安全性に十分配慮すること。

(8) 活動を行う上で知り得た個人情報等を第三者に漏らさないこと。ただし、必要に応じて、支援機関等に情報提供する場合等は、この限りではない。

(9) 宗教活動又は政治活動を行わないこと。

4 子どもの居場所づくりの活動が、旭川市の他の補助金・負担金の交付対象事業となる場合は、当該補助金の交付対象外とする。

(補助対象者)

第4条 当該補助金の交付対象事業を実施する市民団体等は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすものでなければならない。

- (1) 市内に活動拠点を有し、主として市内において活動する団体又は個人であること。
- (2) 公序良俗に反する活動を行う団体又は個人でないこと。
- (3) 宗教また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。
- (4) 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。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、第3条に規定する交付対象事業に係る経費のうち別表に定めるものとする。ただし、補助対象経費とすることが適当でないとし市長が認めるものについては、補助対象外とする。

- 2 前項に規定する経費のうち、特定の収入が充当される場合は、当該充当額については対象外とする。

(補助金交付額)

第6条 補助金額は、前条に定める補助対象経費とし、各区分に応じ、別表に定める補助基準額を限度に予算の範囲内で市長が定める額とする。

- 2 補助金の交付額の千円未満の額は切り捨てとする。

(補助金の交付申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、旭川市子どもの居場所づくり支援補助金交付申請書（様式第1号）に次の各号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) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 補助金交付申請額算出調書（様式第3号）
- (3) 実施団体等の構成員名簿（謝礼金の交付申請を行う場合に限る。）
- (4) その他市長が必要と認める書類

(交付の決定)

第8条 市長は、前条の規定による申請があったときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う実地調査等により補助金の交付の可否を決定する。

- 2 補助金の交付の可否について、旭川市子どもの居場所づくり支援補助金交付決定通知書（様式第4号）により申請書に通知するものとする。なお、補助金の交付をしないことを決定したときも、その旨を書面により申請者に通知する。
- 3 市長は、補助金の交付決定をする場合において、目的を達成するために必要があると認められるときは、条件を付することができるものとする。

(申請の取下げ)

第9条 申請者は、前条第2項の通知を受けた場合において、当該通知に係る決定内容に不服があるときは、当該通知を受領した日から10日以内に補助金の交付申請を取り下げることができるものとする。

- 2 前項の規定による取下げがあったときは、取り下げた申請に係る補助金の交付決定は、なかったものとみなす。

(事情変更による交付決定の取消し等)

第10条 市長は、補助金の交付を決定した後において、補助金の交付決定を受けた者（以下「補助団体」という。）の責めに帰すべき事情による場合を除き、天災その他特別な事情により補助事業の全部又は一部を遂行することができなくなったとき、又はその必要がなくなったときは、補助金の交付決定の全部若しくは一部を取り消し、又は当該決定の内容を変更することができるものとする。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分については、この限りではない。

(状況報告等)

第11条 市長は、補助事業の適正な執行を図るため必要があると認めるときは、補助団体に対し、当該補助事業の遂行に関して報告を求め、又は実地調査を行うものとする。

2 市長は、前項に規定する報告等に基づき、補助事業が補助金の交付決定の内容に従って遂行されていないと認めるときは、補助団体に対して決定の内容に従って遂行するよう指示するものとする。

(事業の変更)

第12条 補助団体は、前条第2項の交付決定通知を受けた後において、補助事業の内容を変更し、又は補助事業を廃止しようとするときは、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（様式第5号）に係る書類を添えてを市長に提出し、承認を受けなければならないものとする。ただし、軽微な変更で市長が適当と認める場合にあっては、この限りではない。

2 市長は、前項の規定による変更若しくは廃止の承認を決定したとき、又は承認しないことを決定したときは、その旨を書面により補助団体に通知するものとする。

(実績報告)

第13条 補助団体は、事業が完了したとき又は事業の中止若しくは廃止が承認されたときは、旭川市子どもの居場所づくり支援補助金実績報告書（様式第6号）に、次の各号に掲げる書類を添えて、市長に報告するものとする。

- (1) 事業実績報告書（様式第7号）
- (2) 事業収支報告書（様式第8号）
- (3) 支出を証する書類の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定)

第14条 市長は、事業の完了の報告を受けたときは、これを審査し、必要に応じて行う現地調査等によって、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定するものとする。

2 市長は、前項の規定により補助金の額を確定したときは、旭川市子どもの居場所づくり支援補助金確定通知書（様式第9号）により補助事業者に通知する。

(交付決定の取消し)

第15条 市長は、補助団体が補助金を他の用途に使用し、又は補助事業に関して補助金の交付決定の内容及び条件に従わないときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

- 2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額を確定した後においても適用するものとする。
- 3 市長は、第1項の規定による取消しを決定したときは、その旨を書面により補助団体に通知するものとする。

(交付の時期)

第16条 補助金は、前条の規定により補助金の額を確定した後において、補助団体からの適正な請求により交付する。

(補助金の概算払)

第17条 前条の規定にかかわらず、市長は、補助事業の目的を達成するため特に必要があると認めるときは、補助金の交付決定額の全部又は一部について概算払をすることができるものとする。

- 2 補助団体は、前項の規定による補助金の概算払を受けようとするときは、旭川市子どもの居場所づくり支援補助金概算払申請書(様式第10号)を提出しなければならないものとする。
- 3 市長は、概算払を決定したときは、概算払の次期及び概算払の金額を旭川市子どもの居場所づくり支援補助金概算払決定通知書(様式第11号)により補助団体に通知するものとし、概算払をしないことを決定したときも、その旨を書面により通知するものとする。

(補助金の返還)

第18条 市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助事業の取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、補助団体に対して期限を定めてその返還を請求するものとする。

- 2 市長は、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補助金が交付されているときは、補助団体に対して期限を定めてその返還を請求するものとする。

(理由の提示)

第19条 市長は、第11条の規定による指示をするとき、又は第15条に規定する取消しをするときは、補助団体に対してその理由を示すものとする。

(関係書類の整備)

第20条 補助団体は、補助事業に係る経費の収入及び支出を明らかにした書類、帳簿等を整備し、当該補助事業の完了の期日の属する年度の翌年度の初日から5年間は保存しなければならないものとする。

(委任)

第21条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付等に関し必要な事項は、市長が別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第5条・第6条関係）

費目	説明	補助基準額	
		実施回数	金額
1 会場使用料	<ul style="list-style-type: none"> 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ることとし、事業実施及び準備に係る時間に要した費用を対象とする。 	4回以上 24回以下	30,000円
		25回以上 49回以下	60,000円
		50回以上	100,000円
2 保険料	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施に係る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する。 	4回以上 24回以下	50,000円
		25回以上 49回以下	70,000円
		50回以上	100,000円
3 謝礼金	<ul style="list-style-type: none"> 事業実施に係るボランティアへの謝礼金を対象とし、実施団体等のスタッフへの謝礼金は対象外とする。 1人につき、実施1回当たりの補助上限額は500円とする。 	4回以上 24回以下	10,000円
		25回以上 49回以下	30,000円
		50回以上	100,000円
4 学習教材費	<ul style="list-style-type: none"> 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する。ただし、実施場所に備え置いて使用するものに限る。 税抜きの購入価格が20,000円を超えるもののほか、電子機器や家庭用電化製品などの備品的性質のものは対象外とする。 	4回以上 24回以下	10,000円
		25回以上 49回以下	30,000円
		50回以上	50,000円