

# 『五島市地域こどもの生活支援強化事業』 公募要領



補助金の交付申請に当たっては、必ずこの要領をお読みください。

令和8年4月 長崎県五島市

## 1 事業の目的

こどもの居場所を設けるとともに、支援が必要なこどもを早期に発見し、行政等の適切な支援機関と連携して当該支援が必要なこどもへの対応を図ること（生活等支援）により、こどもに対する地域の支援体制を強化することを目的としています。

## 2 補助の対象となる団体

次のいずれの要件も満たす団体

- ・ 3人以上で構成される五島市内で生活等支援活動に取り組む団体<sup>※1</sup>
- ・ 五島市子ども家庭総合支援拠点と連携<sup>※2</sup>が図られている団体又は今後連携する予定の団体

【※1 団体の例】NPO 法人、ボランティア団体、地域活動団体など

- ・ 補助金の交付申請に当たり、規約、会則等の団体の運営に関する規程（団体の目的、役員等の組織体制、会計機能等が確認できるもの）や役員名簿を添付していただく必要があります。
- ・ 暴力団関係者等が団体の構成員に含まれる場合は、補助の対象となる団体にはなりません。

【※2 連携の例】

- ・ 五島市子ども家庭総合支援拠点と団体がその相談者および利用者の同意を得たうえで情報交換を行い、ともに必要な支援のあり方を検討する。

## 3 補助の対象となる事業

### (1) 対象

こども全般。こども基本法（令和4年法律第77号）における「こども」とは「心身の発達の過程にある者」と定義されています。同法の基本理念として、全てのこどもについて、その健やかな成長が図られる権利が等しく保障されること等が定められており、18歳や20歳で必要な支援が途切れないように、幅広くこどもを受け入れていただきたいと思えます。

### (2) 対象となる事業

多様かつ複合的な困難を抱えるこどもが安全かつ安心して気軽に立ち寄ることができる「こどもの居場所」を設けて、こどもの食事の支援（こども食堂等）を行う事業や生活支援を行う事業、多様な人物との出会いを通じて将来像を考えるための機会を与えるなどの様々な体験、交流等を提供する事業など。

※ただし、次に掲げる事業は除きます。

【補助の対象とならない事業】

- ・ 国、長崎県、本市から補助金等（本補助金を除く。）を受け、又は国、長崎県、本市が資本金、その他これらに準ずるものを出資した法人等から補助金等を受けて実施する事業
- ・ 営利を目的とする事業
- ・ 特定の個人や事業者、団体、政党、宗教団体等に不当に利益を得させる事業
- ・ 業務委託等により事業の大部分を他の団体、企業等が実施する事業

- ・その他補助の対象にすることが適当でないと認められる事業

※本事業は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの全部又は一部の期間に実施する事業を補助の対象としています。この期間外に実施した事業は補助の対象にはなりません。

※団体として、すでに補助金等を受けて実施している事業がある場合であっても、今回申請する事業が補助金等を受けていない場合は、対象となります。

【想定される事業の例】 これらは一例です。様々な活動をご検討ください。

- ・食事や日用生活用品等の生活物資を提供する活動
- ・孤立しがちな子育て世帯への各種の相談支援や交流の場の提供活動
- ・登校しづらい子どもたちへの学習支援活動

#### 4 補助の対象となる経費

上記3の補助の対象となる事業の実施に必要な経費

【想定される補助対象経費の例】

事業の例	補助対象経費の例
食事や日用生活用品等の生活物資を提供する活動	食糧や物品購入費・運搬費や支援者への報償費等
<ul style="list-style-type: none"> <li>・孤立しがちな子育て世帯への各種の相談支援や交流の場の提供活動</li> <li>・登校しづらい子どもたちへの学習支援活動</li> <li>・多様な体験学習や遊びの機会、学習支援をする取組</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援活動を行うスタッフの人件費（団体などの運営に係る職員の賃金や役員報酬を除く。）</li> <li>・会場使用料や賃借料、支援者への報償費、広報費、消耗品費等</li> </ul>

※ただし、次に掲げる経費は除きます。

【補助の対象とならない経費】

- ・現金給付に要する経費
- ・社会通念上、適当な額を超えるものと認められる経費のうち、その超える部分の経費
- ・領収書等の支出を証明する書類の提出ができない経費
- ・その他、補助の対象にすることが適当でないと認められる経費

※事業終了後、活動内容の報告書とともに収支の事実を明らかにする領収書等の書類を提出いただくこととなります。

#### 5 募集事業、募集件数、補助金の額

募集事業、募集件数、補助金等の額は、次の表のとおりです。

	募集事業	募集件数	補助限度額
1	こどもの食事の支援（こども食堂、こども宅食、フードパントリー等をいう。）を行う	1件	こどもの居場所1か所当たり <u>50万円</u> (補助率)

	事業及び生活支援（文房具、生理用品等のこどもの生活に必要な物品の提供等をいう。）を行う事業		補助対象経費の10分の10以内
2	多様な人物との出会いを通じて将来像を考えるための機会を与えるなどの様々な体験、交流等を提供する事業	1件	こどもの居場所1か所当たり <u>391万円</u> (補助率) 補助対象経費の10分の10以内
3	1と2を組み合わせる事業	1件	<u>100万円</u> (補助率) 補助対象経費の10分の10以内

※同一の団体が上記1から3までの事業を実施する場合は、その複数の事業に係る経費を合計したものに對し、上の表の補助率及び補助限度額が適用されます。

※当該補助金は予算の範囲内で実施します。

※補助金の額に千円未満の端数が生じた場合、その端数金額は切り捨てます。

※上の表にかかわらず、補助の対象となる事業に伴う収入(利用者負担金など)がある場合で、歳入(その事業収入の額と補助金の額の合計)が、歳出(その事業の総事業費)を上回るようになるときは、歳入と歳出が同額となるよう、補助金の額を減額(補助金の千円未満の端数は切り捨て)します。

## 6 申請受付期間及び申請方法

### (1) 申請受付期間

令和8年4月10日(金)から5月8日(金)まで

(土曜日、日曜日を除きます。)

※提出期限は5月8日(金)必着です。

※予算に限りがあるため、申請受付期間内に申請をいただいた場合でも、他の団体の申請額の合計額が予算額に達し、補助金の交付ができない場合又は減額となる場合があります。

※申請の受付状況等に応じて、申請受付期間を延長する場合があります。

### (2) 申請方法

「五島市地域こどもの生活支援強化事業補助金交付要綱」に基づき、次の書類を、五島市福祉保健部こども未来課(下記12の「問合せ先」参照)(以下「こども未来課」という)に提出してください。

#### 【提出書類】

- 補助金交付申請書
- 事業計画書(様式第1号)  
  - ※事業計画には、支援の対象、事業の目的、取り組む内容などが分かるように記載してください。
- 収支予算書(様式第2号)

- ・申請団体の概要書（様式第5号）（規約、会則等申請団体の運営に関する規程（団体の目的、役員等の組織体制、会計機能等が確認できるもの）の添付をお願いします。）
  - ・申請団体の直近3か年の決算書及び活動状況等が分かる書類（既存団体の場合）
- (1) 五島市子ども家庭総合支援拠点（以下「拠点」という）との連携について
    - ①拠点と既に連携している又は連携予定があるか
    - ②拠点との連携により、事業効果の向上等が見込めるか
  - (2) 支援活動について
    - ①支援活動の目的が明確になっているか
    - ②支援活動として、効果的かつ効率的な事業計画・予算となっているか
    - ③支援活動に緊急性が認められるか
  - (3) 支援団体について
    - ①支援対象者への支援活動実績を十分に有しているか
    - ②継続的な事業実施が期待できるか
    - ③自らの支援活動について、市民に対し情報発信（広報）しているか
- （様式6号）※新規立ち上げ団体を除く。
- ・暴力団等排除に関する誓約書
  - ・市税の滞納のない証明書
  - ※その他、必要に応じて追加書類の提出をお願いします。

## 7 事業の必要性の検討

提出いただいた申請書類を基に、五島市において、下記の検討項目により、申請された事業の必要性を検討します。

### 【検討項目】

- ①事業計画の現実性
- ②事業計画の緊急性
- ③事業計画の公益性
- ④事業計画の効果の実現性・継続性
- ⑤関係機関及び関係者との連携

## 8 計画変更等の手続

補助金の交付決定を受けた後に、補助の対象となる事業の内容や予算を変更する場合又はその事業を中止・廃止する場合は、速やかに五島市こども未来課にご連絡いただき、次の書類を提出してください。

### 【提出書類】

- ・事業計画変更申請書（様式第3号）
  - ・事業計画書（様式第1号）
  - ・収支予算書（様式第2号）
- ※当初申請時の様式に準じ、変更の前後が対比できるように作成してください。

※その他、必要に応じて、追加書類の提出をお願いします。

※予算に限りがあるため、補助対象経費の増額に伴う事業計画変更の手続をしていただいた場合であっても、他の団体の申請額の合計額が予算額に達

し、補助金の増額ができない場合があります。

## 9 事業終了時の手続

補助の対象となる事業が終了したときは、その事業完了の日から1月を経過した日又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに、次の書類を、こども未来課まで提出してください。

また、補助の対象となる経費が交付決定時より減少している場合など、補助金の精算に当たり過金を生じたときは、過金分の返納を依頼させていただきます。

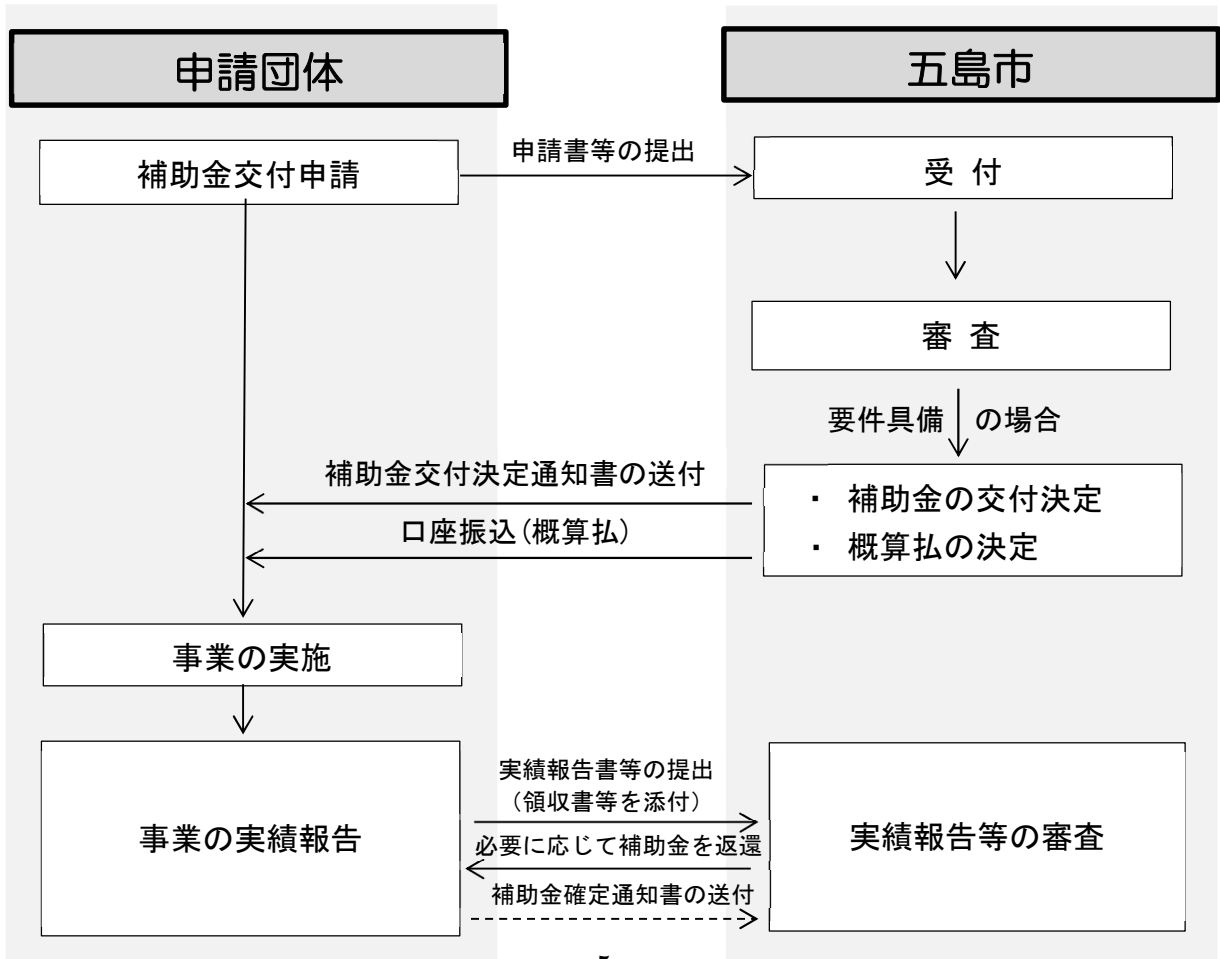
### 【提出書類】

- ・事業実績書（様式第1号）
  - ・精算書（様式第2号）
  - ・補助の対象となる事業の収支の事実を明らかにする領収書等の書類
- ※領収書等の提出ができない場合は、補助の対象経費とすることができませんので、ご注意ください。

※その他、必要に応じて、追加書類の提出をお願いする場合があります。

※本事業は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの全部又は一部の期間に実施する事業を補助の対象としています。令和9年4月1日以降も同様の事業を実施する場合であっても、令和8年度の事業終了の日から1月を経過した日又は令和9年3月31日のいずれか早い日までにこの手続をお願いします。

## 10 手続の流れ



## 11 その他の留意事項等

- 現在計画されている事業が補助の対象になるかどうか、支出を予定されている経費が補助の対象になるかどうかなど、本事業について不明な点がある場合は、こども未来課までお問い合わせください。
- 補助の対象となる事業を実施するに当たっては、関係法令の遵守を徹底してください。
- 補助金の収支に関する帳簿やその事実を明らかにする書類等の関係書類は、補助金の交付を受けた年度の終了後5年間（令和14年3月31日まで）保管していただく必要があります。
- 支援活動検討委員会における必要性の検討状況については非公表とします。
- 補助金の交付決定を受けた事業については、必要に応じて、実施団体名や事業の内容等を五島市から市民や他の団体等に対し情報提供させていただく場合があります。
- 団体から提出された書類等については、個人情報保護に関する法律、五島市情報公開条例、五島市個人情報保護条例等の規定に基づき取り扱います。  
また、提出された書類等は原則返却いたしませんので、五島市から問合せがあった際に対応できるよう、提出前に必ず写しを取り、保管するようにしてください。

## 12 問合せ先（申請書等提出先）

五島市福祉保健部こども未来課 子育て支援班

〒853-0064

五島市三尾野一丁目7番1号（福江総合福祉保健センター3階）

電話：74-5831

Eメール：kodomo@city.goto.lg.jp