

令和8年度長門市つながりの場づくり支援事業補助金募集要項

長門市では、多様かつ複合的な困難を抱える子育て世帯に対し、子どもの居場所の確保及び支援の必要のある子ども等を適切な支援機関につなぐ支援を行い、もって子どもの健やかな成長に資することを目的として、市内で子どもの居場所づくり等の事業を実施する団体に対し、補助金を交付します。

1. 補助の対象となる事業（活動）及び補助上限額

各事業ごとに要した経費（補助対象経費）を予算の範囲内（1,000円未満切り捨て）で補助します。

（1）子ども食堂 1箇所当たり 30万円

市内の18才未満の者を主な対象として、無料又は低額で食事の提供を行う

（2）フードパントリー 1箇所当たり 90万円

フードバンク事業者や寄付者からの提供などにより食料を確保し適切に管理し、市内の子育て中の生活困窮世帯に対して食料及び日用品の提供を行う

（3）子どもの居場所づくり 1箇所当たり 50万円

学習支援や子ども同士の遊び体験、大人と関わる機会の創出など、子どもの居場所づくり活動を行う

（補助対象経費）

- ① 事業実施に係るスタッフ人件費
- ② 需用費（消耗品費（食材費含む）、燃料費、印刷製本費及び光熱水費等）
- ③ 役務費（通信運搬費、手数料及び保険料等）
- ④ 使用料及び賃貸借料
- ⑤ その他事業に必要な経費

2. 補助対象団体

市内に本拠地があり、以下の要件を全て満たす団体が対象です。

- （1）自主的に児童に対し支援活動を実施する民間団体であること。
- （2）会則、規約、定款、寄附行為その他これらに類する規程を有すること。
- （3）宗教活動、政治活動その他これらに類する活動を目的とする団体でないこと。
- （4）長門市暴力団排除条例（平成23年長門市条例第14号）第2条第1号に規定する暴力団に該当しない団体であって、その役員等が同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団員等に該当しないこと。

3. 補助対象要件等

- （1）対象事業に関すること

各事業において、以下の要件をすべて満たすこと。

- ① 補助事業について申請時点で6月以上の活動実績を有し、あらかじめ市との協議を経ていること。

- ②原則として補助対象期間内に1月当たり1回以上の活動を3月以上実施すること。
- ③事故の発生に備え、保険の加入その他必要な措置を講ずること。
- ④児童や保護者の相談に応じるとともに、必要に応じて適切な関係機関につなげるよう努めること。

(2) 個人情報の取扱いについて

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び長門市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例(令和4年長門市条例第35号)を遵守し、直接又は間接的に知り得た個人情報の第三者への提供や目的外使用を行わないこと。

(3) その他

子ども食堂の実施にあたっては、以下の要件を満たすこと。

- ①食物アレルギーに配慮し、栄養や食育の観点にも配慮すること。
- ②提供にあたっては、保健所の指導に基づく所要の衛生管理を行うこと。
- ③弁当又は食材配布も可とする。この場合において、生ものなど、食中毒を起こす危険性がある食事の提供は避けること。

※以下に該当する場合は、補助の対象となりません。

- 公の秩序又は善良な風俗を乱し、又は乱すおそれがある事業
- 営利を目的とする事業
- 国、地方公共団体その他これらに類するものからこの告示による補助金以外の補助その他の給付を受けている事業
ただし、交付対象となる経費が重複しない場合は、この限りでない。
- 市長が不相当と認める事業

4. 補助対象期間 補助金交付決定日から令和9年3月31日までの間

5. 申請書類

- (1) 補助金交付申請書（別記様式第1号）
- (2) 事業実施計画書（別記様式第2号）（各事業ごとに作成）
- (3) 収支予算書（別記様式第3号）（各事業ごとに作成）
- (4) 団体概要書（別記様式第4号）
- (5) 個人情報に関する誓約書（別記様式第5号）

※上記以外に、必要に応じて書類の提出をお願いすることがあります。

※応募に要する経費は、すべて応募団体の負担とし、提出いただいた書類は、審査結果にかかわらず返却いたしません。

提出先（〒759-4192 長門市東深川 1339 番地 2）

長門市役所子育て支援課こども家庭支援班

6. 審査・決定

申請していただいた申請書を基に審査し、補助金の交付の可否等について決定します。審査の過程で、必要に応じてヒアリングを実施させていただく場合があります。

7. 実績報告等

- (1) 事業終了後、30日を経過した日又は令和9年3月末日のいずれか早い日までに実績報告をしてください。

提出書類

- ①補助金実績報告書（別記様式第9号）
 - ②事業報告書（別記様式第10号）（各事業ごとに作成）
 - ③収支決算書（別記様式第11号）（各事業ごとに作成）
 - ④領収書等、活動の実施に要した経費を払ったことを証する書類の写し
※日付、宛名、領収書（応募団体名）、品物名（但し書き）の記載が必要です。
※原則、日付は補助金申請年度のものに限ります。
 - ⑤実施成果を証する書類（写真等）
- (2) 補助金の支払いは、原則として事業完了後ですが、特に事前に必要と認められる場合は、補助金交付決定額の範囲内で概算払として事前にお支払いすることができます。申請時にご相談ください。

8. 交付の取消

以下のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の取消や、交付額の変更、補助金の返還請求を行う場合があります。

- (1) 補助金の申請に関して虚偽または不正の事実があるとき
- (2) 補助対象事業の実施方法が不適正であると認められるとき
- (3) 長門市つながりの場づくり支援事業補助金交付要綱の規定又は補助金の交付に付した条件に違反したとき

9. その他申請にあたっての留意事項

- (1) 補助決定後の事業の変更や中止については、補助金交付申請変更（中止）承認申請書により、あらかじめ長門市の承諾が必要です。
- (2) 必要に応じて事業の実施状況について確認をする場合があります。
- (3) 交付の決定を受けた団体等は、事業に係る収支を記載した帳簿を備え付けるとともに、証拠書類（経理関係書類、状況報告書類等）を整理し、これらの書類を補助金額の確定日の属する年度の終了後5年間保管してください。（補助金の適正支出等の検査のため、閲覧・提出していただく場合があります。）

10. お問い合わせ先

長門市役所 健康福祉部 子育て支援課 こども家庭支援班

〒759-4192 長門市東深川 1339 番地 2

TEL : 0837-23-1187 FAX : 0837-23-1219

E-mail : kodomo.katei@city.nagato.lg.jp