

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内のひとり親家庭等（母子家庭及び父子家庭に限らず子を養育する全ての家庭をいう。以下同じ。）における当該家庭の保護者及びこどもの生活の向上を図るため、当該ひとり親家庭等対策の一層の普及促進を図ることを目的とした事業に対し、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、大竹市補助金等交付規則（昭和48年大竹市規則第37号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助対象事業)

第2条 補助金の交付対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、地域こどもの生活支援強化事業（地域こどもの生活支援強化事業実施要綱（「地域こどもの生活支援強化事業の実施について」（令和5年12月13日付けこども家庭庁発こ支家第310号こども家庭庁支援局長通知）別紙）に基づき実施される事業とし、補助基準額及び補助率は別表第1に定めるとおりとする。

2 補助対象事業は、市内を実施場所とするものとする。ただし、市長が特に認めた場合はこの限りではない。

3 補助対象事業のうち、体験・交流・学習支援提供型の対象者は、市内に住所を有する児童及びその保護者とする。

(補助対象団体)

第3条 補助金の交付を申請することができる団体は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

(1) 団体規約、会則その他の組織及び運営に関する事項を定めたものがあること。

(2) 補助対象事業において、明朗な会計及び経理を実施し、その報告をすることができる団体であること。

(3) 第1号に掲げるものに定めている当該団体の活動内容が公序良俗に反するものではないこと。

(4) 宗教活動又は政治活動を目的とした団体でないこと。

(5) 大竹市暴力団排除条例（平成24年大竹市条例第3号）第2条第1号、第2号及び第3号に規定する者又はこれらの者と密接な関係を有する者でないこと。

(6) 継続的かつ安定的に補助対象事業を行うことができること。

(補助対象経費)

第4条 補助金の対象となる経費は、当該年度の4月1日から翌年3月31日までの間に支出する経費であって、補助対象事業の実施に必要な経費のうち別表第2に掲げるものとする。

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、別表第1補助基準額の欄に掲げる1から6までの事業ごとに、補助基準額と補助対象経費の実支出額を比較して少ない方の額を選定し、それらを合計した額（1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）とする。ただし、寄付金その他収入があるときは、補助金の額の算定において、それぞれ控除する。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体（以下「申請団体」という。）は、補助対象事業を実施する前に相談の上、大竹市ひとり親家庭等対策総合支援事業補助金交付申請書（別記様式第1号。以下「交付申請書」という。）に次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) 実施計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）
- (3) 誓約書（別記様式第4号）
- (4) 団体の規約、会則、役員名簿その他これに類するもの
- (5) 他の補助金等を申請している場合は、その申請内容の分かるもの
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類
（補助金の交付決定）

第7条 市長は、交付申請書を受理した場合は、申請に係る書類の審査を行い、補助金の交付を決定したときは大竹市ひとり親家庭等対策総合支援事業補助金交付決定通知書（別記様式第5号）により、補助金を交付しないことを決定したときはその旨の理由を付して、大竹市ひとり親家庭等対策総合支援事業補助金不交付決定通知書（別記様式第6号）により、当該申請団体に通知するものとする。
（補助対象事業の変更等）

第8条 補助金の交付決定を受けた団体（以下「補助団体」という。）が、補助対象事業の内容を変更する場合は、大竹市ひとり親家庭等対策総合支援事業変更承認申請書（別記様式第7号）により申請しなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更については、この限りでない。

- (1) 補助対象事業の目的の達成又は目的に影響を及ぼさない範囲内において、総事業費の増減を伴わない経費配分の変更、既に確定している補助金の交付額の増減を伴わない総事業費の変更
- (2) より効率的、効果的に補助対象事業を実施するための当該補助対象事業内容の細部の変更その他の軽微な変更

2 補助団体は、補助対象事業の中止又は廃止をしようとする場合は、大竹市ひとり親家庭等対策総合支援事業中止・廃止承認申請書（別記様式第8号）を市長に提出し、その承認を受けなければならない。

3 市長は、第1項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助対象事業の内容の変更を承認したときは大竹市ひとり親家庭等対策総合支援事業変更承認通知書（別記様式第9号）により、承認しないときは大竹市ひとり親家庭等対策総合支援事業変更不承認通知書（別記様式第10号）により、当該補助団体に対して通知するものとする。

4 市長は、第2項の申請書の提出があったときは、その内容を審査し、補助対象事業の中止又は廃止を承認したときは、大竹市ひとり親家庭等対策総合支援事業中止・廃止承認通知書（別記様式第11号）により、当該補助団体に対して通知するものとする。
（補助金の概算払）

第9条 市長は、交付申請書及び第6条各号に掲げる書類の内容に鑑み、概算払により補助金を交付することができる。

2 補助団体は、前項の規定により、補助金の概算払を受けようとするときは、大竹市ひとり親家庭等対策総合支援事業補助金概算払請求書（別記様式第12号）を市長に提出しなければならない。

3 市長は、第1項の規定により既に補助金を交付した補助団体に対し、前条第4項の中止又は廃止を承認したときは、交付した補助金を当該補助団体から返還させることができる。

（実績報告）

第10条 補助団体は、補助対象事業完了後30日を経過した日又は交付の決定のあった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、大竹市ひとり親家庭等対策総合支援事業完了報告書（別記様式第13号）に、次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 実施状況報告書（別記様式第14号）
- (2) 収支決算書（別記様式第15号）
- (3) 領収書等活動の実施に要した経費を支払ったことを証する書類の写し
- (4) 補助対象事業の実施状況が分かる資料
- (5) その他市長が必要と認める資料
（補助金の額の確定）

第11条 市長は、前条の規定による報告により、補助対象事業が適切に行われたと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、大竹市ひとり親家庭等対策総合支援事業補助金交付額確定通知書（別記様式第16号）により当該補助団体に通知するものとする。
（補助金の請求等）

第12条 補助団体は、前条の規定による通知を受け、補助金の交付を受けようとするときは、大竹市ひとり親家庭等対策総合支援事業補助金交付請求書（別記様式第17号）を市長に提出しなければならない。

2 第9条第1項の規定により補助金の概算払を受けた補助団体は、前条の規定による通知を受けた場合は、速やかに補助金の精算をし、精算の結果、金額に剰余が生じたときは、市長が指定する期限までにこれを返還しなければならない。

（交付決定の取消し等）

第13条 市長は、補助団体が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定を取り消し、及び交付した補助金の全額又は一部を返還させるものとする。

- (1) 虚偽の申請その他不正の行為があったとき。
- (2) 交付の目的以外の目的に補助金を使用したとき。
- (3) この要綱の規定に違反したとき。

（関係書類の整備等）

第14条 補助団体は、補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を事業完了後5年間保管しておかなければならない。

2 市長は、必要があると認めるときは、前項の帳簿及び証拠書類を検査することができる。

3 市長は、補助事業等を適切に執行させるため、必要に応じ、補助団体に対し、補助事業等に関する報告を求めることができる。

（その他）

第15条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

事業区分	事業の内容	補助基準額 ※1か所あたり	補助率
1 通常実施型	(1) こども等の食事の支援(こども食堂、こども宅食、フードパントリーなど)及び生活支援(文房具、生理用品等、こども等の生活に必要な物品の提供等)を行う事業	3,140千円	10/10
	(2) 夏休み、冬休み等の長期休暇期間においては、1(1)について活動回数を増加して実施することができる。ただし、1(1)に加えて2を実施する場合を除く。	1,000千円	
2 長期休暇期間集中実施型	夏休み、冬休み等の長期休暇期間において、以下の(1)又は(2)を選択又は組み合わせて集中的に行う事業 (1) 居場所モデル 長期休暇期間中、こども等の居場所の提供と合わせて食事の支援を行う事業 (2) 宅食等モデル こども宅食やフードパントリーの実施により、こども等の食事の支援を行う事業	4,260千円	
3 体験・交流・学習支援提供型	多様な人物との出会いを通じて将来像を考える機会や、屋外活動等様々な体験機会(居場所の支援、プレーパーク等)の提供、学習支援を行う事業	3,910千円	
4 備品等購入支援	(1) 立上げ支援 既存の福祉・教育施設、地域にある様々な場所(公民館・商店街等)を活用したこども等の居場所等の立上げを支援する事業	1,520千円	
	(2) 継続支援 こども等の居場所等の事業を継続するための備品購入等を支援する事業	300千円	
5 環境整備支援	相談窓口の設置やコーディネーターの配置、地域のこども等の支援ニーズを把握するための研修等、地域でこども等を支援するための仕組みづくりを行う事業	2,913千円	
6 その他	上記に類する事業	1～5で定める交付基準額に準ずる	

別表第2（第4条関係）

費目	主な内容
食材費	食料品の購入費
消耗品費	食器、衛生品、学習用品、絵本等の購入費
謝礼金	学習支援を行う学生又はイベント、体験活動等を行うスタッフへの謝礼金（1時間あたり1,000円及び1回3,000円を上限とする。）
使用料・賃借料	実施施設及び事業の実施に必要な使用料又は賃借料
光熱水費	実施施設の光熱水費
保険料	傷害、賠償責任等の保険料
印刷費	チラシ、ポスター、パンフレット等の印刷費
通信費	連絡に要する費用
修繕費	備品及び実施施設の修繕費
手数料	食品衛生責任者養成講習会の受講料及び振込手数料
備品購入費	補助対象事業実施に当たって必要な備品及び物品の購入費用 (1) 補助対象事業に必要と認められる書籍類及び遊具類 (2) 食器類、机、いす、棚、カーペット等の什器類 (3) 調理に要する鍋、フライパンその他の調理器具及び冷蔵庫、電子レンジ、ポットその他の家電類