

# 令和4(2022)年度 こどもの笑顔創造プロジェクト補助金募集案内

—地域でつながり、地域で子どもを育もう—

令和4(2022)年1月

かしわざきこども大学は、地域の方と子どもが共に活動する事業を行う地域の団体に、補助金を交付しています。採用された場合は、上限30万円の補助金が交付されます。

この補助金は「柏崎市こどもの笑顔創造プロジェクト補助金交付要綱」に定められています。募集に当たっての詳しい内容は、市ホームページ「令和4(2022)年度『こどもの笑顔創造プロジェクト補助金』地域団体を募集します」を参照してください。必要な書類は、市ホームページからダウンロードできます。

[https://www.city.kashiwazaki.lg.jp/kosodate\\_kyoiku/kyoiku/1/13564.html](https://www.city.kashiwazaki.lg.jp/kosodate_kyoiku/kyoiku/1/13564.html)

なお、この補助金は令和4(2022)年度予算の成立を前提としていますので予めご了承ください。

## 1 補助金の目的

- ◆ 地域の教育力の向上に寄与する
- ◆ 社会全体で取り組む子育て支援の推進に寄与する



## 2 補助金を申請できる団体

次の3つのいずれかに当てはまる団体です。

- (1) 町内会、地域コミュニティ協議会（以下「地域団体」という）

※ 保育園、幼稚園、小学校、中学校又は市長が適当と認める団体と連携して、事業を実施してください。

- (2) 保育園、幼稚園、小学校、中学校が、地域団体と連合する団体
- (3) その他市長が適当と認める団体が、地域団体と連合する団体

また、次の2つを団体の要件とします。

- ◆ 団体としての組織を備え、代表選任の方法、総会の運営、財産の管理、その他団体としての主要な点が確定している
- ◆ 多数決の原則が行われている

## 3 補助金の対象となる事業

次の全てに当てはまる事業です。なお、本事業が対象とする「子ども」とは、18歳以下の子どもです。

- (1) 令和4(2022)年4月から翌年3月の間に取り組む
- (2) 実施場所を市内とする
- (3) 事業の規模と対象の子どもが、できる限り広域（おおむね中学校区の範囲）にわたる
- (4) 公益性を有し、公開される
- (5) 単発のイベントだけではなく、長い期間（おおむね半年以上）にわたって活動する

(6) 子どもと地域の方が一緒に活動する

◆ **かしわざきこども大学が目指すもの**

- ① 学校や家庭では体験できないさまざまな活動を通し、子どもたちの生きる力を育みます
- ② 芸術鑑賞や文化活動を通して、豊かな感性を育みます
- ③ 自分で学び、調べる活動や体験を通して、自ら気付き、分かる子どもを育てます
- ④ 共に学ぶ活動を通し、思いやりのある子どもを育てます
- ⑤ 親と子が共に学び、共に育つ場を提供します

(7) かしわざきこども大学の方針に沿う

**4 補助金の対象とならない事業**

- (1) コミュニティ祭り、地区の運動会
- (2) 営利を目的とする
- (3) 特定の宗教、政治のために行う
- (4) 他の補助金又は助成金等の対象となっている

**5 補助金額**

補助率…補助対象経費の90%（上限30万円）

※ 収入がある場合は、補助対象経費の合計額から収入額を引いた金額の90%となります。

**【補助対象経費、補助対象とならない経費】**

| 項目       |       | 補助対象経費の例                                       | 補助対象外経費の例                         |
|----------|-------|--|-----------------------------------|
| 報償費      |       | 講師、専門家等への謝金（現金）                                | 賞品、記念品、講師謝礼としてのギフトカード             |
| 旅費       |       | 講師、専門家等の旅費<br>研修会等参加旅費                         |                                   |
| 需用費      | 消耗品費  | 事務用品、切手のないはがき<br>材料費<br>研修会等の資料、テキスト代<br>電池    | 食糧費（弁当、飲み物、菓子、会食費、講師賄い）<br>備品的なもの |
|          | 印刷費   | チラシ、パンフレット<br>ポスター<br>写真                       |                                   |
|          | 燃料費   | 当該事業のために臨時的に使用する燃料                             |                                   |
| 役務費      | 通信運搬費 | 切手、切手付きはがき、配送料                                 | 電話料金                              |
|          | 広告料   | 新聞、雑誌等の宣伝広告                                    |                                   |
|          | 保険料   | 催事保険料  |                                   |
|          | 手数料   | 各種申請手数料<br>クリーニング代<br>振り込み手数料                  |                                   |
| 使用料及び賃借料 |       | 会場使用料<br>バス等交通手段の車借上料<br>機材、器具等の借上料<br>有料道路通行料 | 個人からの借上料                          |

|       |                             |  |
|-------|-----------------------------|--|
| 原材料費  | 工事、加工用材料                    |  |
| 工事請負費 | 当該事業の実施に当たって専門的な技術等を必要とするもの |  |
| 負担金   | 研修会等の参加者負担金                 |  |

## 6 応募方法

「提案書（第1号様式）」を、令和4（2022）年2月16日（水）までに、郵送または直接、学校教育課へご提出ください。

## 7 選定

かしわざきこども大学運営協議会で、主に次の基準により選定します。結果は、3月下旬に文書で通知します。（この時点では正式な決定ではなく、「内示」となります。）

- ◆ 伝統文化や自然など、地域の特性や資源を積極的に活用している
- ◆ 子どもたちが多く参加できる仕組みが作られている
- ◆ 独創性にあふれている
- ◆ 地域の課題への取り組みが図られている

## 8 選定後の留意事項

### (1) 交付決定

選定された団体は「交付申請書（第2号様式）」をご提出ください。申請書受領後、市長が補助金の交付を決定し、交付決定団体には、補助金交付決定通知書を送付します。（この時点で正式に交付決定となります。）

### (2) 補助金の交付要件 次の全ての項目を、必ず実施してください。

- ア かしわざきこども大学の運営資金である「かしわざき子ども育成基金」を活用していることを広報する
- イ 当初の事業計画から、事業内容や補助対象経費の使途、経費配分に変更が見込まれる場合は、事前に事務局へ連絡する（内容によっては、「変更交付申請書（第5号様式）」の提出が必要となります）
- ウ 事業の経理は、他の経理と帳簿等を分けるなどして、明確に区分する
- エ 事業の予算と決算に関する帳簿、通帳、領収書、その他の書類を整備し、補助金の交付を受けた年度終了後、5年間保存する
- オ 事業によって知り得た個人情報は、適正に管理・保護する

### (3) 補助金の交付

事業が完了し、実績報告書を提出していただいた後、内容の審査を経て、概ね1ヶ月で指定の口座に振り込みます。

#### 【補助金の概算払い】

事業の資金繰りが困難な場合は、「概算払請求書（第7号様式）」により、1回に限り概算払いの請求ができます。金額は、次の2つの額のうち、少ない方の金額となります。

- ① 補助金交付決定額の4分の3以内の額
- ② 概算払請求月の翌月からの6か月間の、補助対象経費の執行予定額

※概算払いの交付は、概算払請求書を提出後、概ね30日後に指定の口座に振り込みます。

#### (4) 実績報告書の提出

事業完了後1カ月以内、または翌年3月31日のいずれか早い日までに、次の書類を提出してください。

◆ 「実績報告書（第8号様式）」

◆ 収支決算書を証明する領収書等の支出証拠書類の写し

ア 領収書は、収支決算書の項目別に整理し、A4用紙（縦使用、左綴じ）にまとめてください

イ 補助対象経費に係る領収書（レシート可）は、必ずご提出ください

ウ 領収書の宛名は事業実施団体名とし、金額、支払年月日、明細（品名・数量）、領収者の名前・住所・印の記載が必要です

エ 領収書に品名、数量の記載がない場合は、購入した品名が確認できる、請求書や納品書の写しも添付してください

オ 支払先の金融口座に直接振り込んだ場合は、領収書の代わりに振込書の控えをご提出ください

カ 領収書の日付が交付決定通知書の日付より前のものは、補助対象となりません

## 9 問い合わせ先

【かしわざきこども大学事務局】

柏崎市教育委員会学校教育課（市役所2F）

〒945-8511 柏崎市日石町2-1

電話 0257-43-9132 FAX 0257-23-0881

受付時間 午前8時30分～午後5時15分 月～金曜日（祝日を除く）