

令和6（2024）年度 こどもの笑顔創造プロジェクト補助金募集要項

ー地域でつながり、地域で子どもを育もうー

令和6（2024）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20万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6（2024）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

なお、この補助金は令和6（2024）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歳未満の子どもです。

- (1) 令和6（2024）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
- (7) かしわざきこども大学の方針に沿う

◆ **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、自ら気づき、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

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20万円）

※ 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 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 材料費 研修会等の資料、テキスト代 電池	食糧費（弁当、飲み物、菓子、会食費、講師賄い） 備品的なもの
	印刷費	チラシ、パンフレット ポスター 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 クリーニング代 振り込み手数料	
使用料及び賃借料		会場使用料 バス等交通手段の車借上料 機材、器具等の借上料 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6（2024）年2月16日（金）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

内示を受けた団体は「交付申請書（第2号様式）」をご提出ください。申請書受領後、補助金交付の可否について決定し、通知します。

(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、補助金の額を確定します。補助金の額の確定を通知後、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 0257-21-2366 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）