

子ども等多世代の居場所づくり支援事業補助金 Q&A

1. 補助対象事業について

Q1. 多世代型子ども食堂で調理せず、飲食店で購入したお弁当を提供していますが、補助対象事業になりますか。

A1. 無料または実費相当の低額で提供していれば、補助対象となります。

Q2. 多世代交流事業とは、どのような事業を指しますか。

A2. 子どもから高齢者までの多世代が気軽に参加することができ、更に、交流することのできるものであれば構いません(例:軽い運動・レクリエーション・遊び・ものづくり・体験・お茶会など)。

Q3. 多世代型子ども食堂と多世代交流を同日に行っていますが、別事業として補助対象になりますか。

A3. 同日であっても同じ時間帯ではなく、別の時間帯(例えば、子ども食堂が11時～13時、多世代交流が13時～15時など)であれば別事業とみなすことができます。同じ時間帯であれば、事業としては、1事業となります。

2. 補助対象経費について

Q4. 家賃、光熱水費の「事業の開催日(準備期間を含む。)の使用分に限る」とはどういうことですか。

A4. 事業を開催するために開催日の前日から準備をすれば前日も、片付けのために翌日まで会場を借りたり経費がかかれば翌日も対象となるという意味です。

※実際に準備、開催、片付けをした期間の費用のみが対象となります。

Q5. 市外の施設を会場として開催した場合は、補助対象になりますか。

A5. 対象外です。市内で、子ども等多世代の居場所事業を実施したものが対象です。

Q6. 新規設立支援事業以外の事業では、備品の買い替えなどの費用は補助対象外ですか。

A6. お見込のとおりです。備品購入費など、継続的な運営に必要なものは、新規設立支援事業のみ補助対象です。

Q7. (社会福祉法人などが運営している居場所で)法人職員がスタッフとして協力した場合の謝礼は補助対象経費となりますか。

A7. 「人件費」は対象外(学習支援事業の学習支援員を除く)です。法人職員あるいは、居場所団体の構成員がスタッフとして協力した場合は「人件費」とみなします。謝礼として想定しているものは、講師謝金(イベントの講師)のみです。

Q8. レシート、領収書を紛失してしまいました。

A8. 実績報告で、支出根拠を確認しますので、レシート等を紛失した分については、補助対象なりません。補助対象経費に係るレシートや領収書等は、団体の責任において、実績報告が終了するまで大切に保管してください。

Q9. 交通費の計算の仕方を教えてください。

A9. 個人の自家用車で交通費を支出する場合は、ガソリンのレシート等ではなく、移動距離×標準的な燃費×燃料価格などの計算により事業実施にあたり実際に掛かると説明できる額を算出していただく、あるいは、実施団体で、交通費に関する規程等(適正な価格設定として)を規定

していただき、その規程に基づき支給することとしてください。

3. 補助申請について

Q10. 補助申請はいつまでできますか。

A10. 補助金は単年度補助事業であるため、基本、各年度の3月31日が申請期限となります。ただし、書類の不備等があった際にすぐに受理できない場合もありますので、余裕をもって申請してください。なお、不明点がありましたら、早めに担当までご相談ください。

Q11. 収支予算書(様式第3号)は見込の額を記入すればいいですか。

A11. お見込のとおりです。当該年度末に決算書にて収支の実績を確認しますので、申請の段階では見込額をご記入ください。

4. 請求について

Q12. 補助金の支給はいつになりますか。

A12. 補助金申請後、不備等なければ、補助金交付決定通知を送ります。その後、請求書をご提出いただきますので、請求書提出から概ね1か月を目安としてください。交付は概算払いとなり、当該年度末に精算を行います。

Q13. 振込指定口座はどのような名義がよいですか。

A13. 居場所の「実施団体名義」、「実施団体名＋代表者や会計担当名義」、「実施団体の代表者個人名義」等としてください。それ以外の口座の場合別途委任状の提出が必要となります。

5. 実績報告について

Q14. 実績報告には、どんな書類が必要ですか。

A14. 以下のとおりです。

【必須書類】

- ・補助金実績報告書(様式第9号)
- ・事業報告書(様式第10号)
- ・収支決算書(様式第11号)
- ・補助対象経費に係る支出を証するもの(レシート・領収書等の写し)

【交通費を支出している場合】

- ・交通費支払明細書
- ・交通費証明
- ・交通費に関する規程(定額支払の場合)

【多世代交流事業】

- ・多世代交流事業実績

【学習支援事業】

- ・学習支援事業学年別実績
- ・学習支援員出勤簿

Q15. 交付決定額(=既交付額)よりも少ない額になってしまいました。

A15. 補助対象事業が終了しましたら速やかに実績報告書等を提出いただき、補助金交付額を確定します。その後、交付決定額と交付確定額との差が生じた場合、不足の場合は追加交付をしますので、再度請求書の提出をお願いします。また、超過の場合は返還いただくことになります。返還となる場合は、別途納付書をお送りしますので、納期限までに納付書記載の金融機関にて忘れずお支払いをお願いします。

Q16. 「翌年度繰越金」などを支出に含むことはできますか。

A16. 事業収支として、本補助金以外の収入(売上等団体独自の収入)であれば、繰越金として計上することは差し支えありません。