

塩竈アフタースクール事業  
こどもほっとスペースづくり支援事業



令和 3 年度  
塩竈市こどもほっとスペースづくり支援事業助成金  
募集要項

令和 3 年 3 月

塩 竈 市

## 事業趣旨

---

---

塩竈市では、放課後に子どもにとって魅力的な事業を提供し、次代を担う子どもの育成を図る「塩竈アフタースクール事業」をすすめています。

この事業の一環として、子どもたちの放課後等の居場所となる「こどもほっとスペース」の立ち上げや運営に必要な費用の一部を助成します。

こどもほっとスペースへの支援をとおして、子どもたちが笑顔になれる、そして地域の方々も元気になれるまちづくりができればと考えています。また、たくさんのグループ・団体がこの居場所づくりに参加し、活動が継続していくことを願っています。

塩竈市 健康福祉部 子育て支援課

## 助成対象事業（こどもほっとスペースづくり）

---

---

### ●○対象事業

対象となる事業は、次の要件を全て満たすものとする。

- 1) 塩竈市内で実施されること
- 2) 塩竈市内に在住する小学生を中心として、学校外における放課後並びに休日及び長期休業中の子どもの居場所づくりを行う事業であること
- 3) 原則、2か月に1回以上、かつ1回あたり1時間30分以上開催し、1年以上の継続的な活動を見込むこと

※放課後の定義は特に定めません。

### ◆対象事業例◆

- 1) 平日の放課後や夜間の子どもの居場所
  - 一人で過ごす時間、孤食・個食への対応として、安全・安心できる居場所の提供を図る、子ども・地域食堂、地域の多様な場所を活用した居場所づくり事業など
- 2) 学習支援等
  - 各種教科の学習支援や英会話教室、料理教室等の様々な活動を通じて、出来るだけ継続的な関係ができる事業
- 3) 教科外に関する多様な学びを通じて多世代間の交流を図る事業
  - 地域に昔からつたわる伝承遊び、囲碁・将棋、街歩きや、地域の事業者との連携を図って、地域産業の理解につながる多様な体験の機会がある事業

### ◆対象外の事業◆

- 1) 塩竈市外で行われる事業
- 2) 学術的研究・調査活動、政策提言活動

- 3) 1～2年程度の継続した活用が見込めない物品や什器や設備等の購入や設置
- 4) 機材や物資、支援物資等の購入のみの活動  
※購入した資器材を用いて、本事業の趣旨に即した活動に用いるのであれば可。
- 5) 政治・宗教活動
- 6) 反社会的勢力が関与している活動
- 7) 本助成事業からの資金を、奨学金や助成金として充当するもの

◆重要事項◆

- 1) 子どもの貧困にかかる支援を行う際は、その支援事業に「参加すること＝困窮者」であるという見え方になり、支援を必要としている子どもが参加を躊躇する等の状況が起きています。その解決は簡単ではないかもしれませんが、そのような状況へ配慮すると共に、創意工夫のご検討をお願いします。
- 2) 子どもの貧困にかかる支援事業として、参加する子どもの個別背景まで把握をして申請・報告を頂くことは求めません（参加人数等）。しかし、何等かの形で支援を必要としている困難な状況にいる子どもに届くように、広報のしかたについて工夫をお願いします。
- 3) プログラムの時間帯や時間の長さに応じて、食事や送迎等の現実的な配慮をして頂ければと思います。

## 助成対象団体

---

### <必須事項>

- 1) 塩竈市内に本拠地を有している組織又は組織の本拠地は市外にあっても、塩竈市内でこどもほっとスペースづくりを行える組織
- 2) 報告書の提出と資金の管理ができる組織  
※ 資金の管理：入金と出金の記帳及び領収書の保存・管理ができること

### <任意事項>

以下のいずれかに合致すれば結構です。

- 1) 概ね、地元住民3名以上のボランティア・グループ等
- 2) 自治会、町内会、PTA 及び地域のために活動するグループ、団体等
- 3) 市民活動団体（任意団体含む）、特定非営利活動法人、一般社団法人等
- 4) 1～3に合致するいずれかの組織と塩竈市内に拠点をおく事業者・企業等との連携事業
- 5) 塩竈市内に拠点をおく事業者・企業等又は商店街組合や複数の事業者・企業等のチーム等

## 助成金の内容

### ●○助成対象期間

交付決定後から令和4年3月31日まで

### ●○助成対象経費

対象事業に要する経費のうち、別表に定めるものとする。

### ●○対象外となる費用

対象事業に要する経費のうち、次に定めるものとする。

- 1) 申請団体の運営に要する経費
  - ▶ 申請団体の職員の賃金や役員・運営スタッフの報酬など
- 2) 事業に直接必要とされない経費
- 3) 用途が特定できない又は支出実績の確認が難しい経費
- 4) 申請団体の構成員の親睦等のための会合又は会議の開催経費並びに飲食に係る経費
- 5) 報償費・旅費及び交通費のうち、助成金の2割を超えた費用
- 6) 申請団体の役員・職員・運営スタッフが講師役となつて行う際の講師謝金
- 7) 団体事務所に関する家賃等
- 8) 食料費等のうち、大人が飲用する酒類の購入費用

※その他、不明な点はお問い合わせください。

### ●○助成金額

下記の区分に応じて、当該年度の予算の範囲内で助成します。

区分		上限額	助成割合
こどもほっとスペースづくりを新たに行う団体等	令和3年4月以降にこどもほっとスペースづくりを新たに開始する団体等	1団体につき40万円	助成対象経費の5分の4以下
こどもほっとスペースづくりを既に行っている団体等	令和3年3月以前にこどもほっとスペースづくりを開始している団体等	1団体につき30万円	

※助成金額に千円未満の端数が生じたときは、それを切り捨てます。

※他の助成事業との組合せは構いませんが、経費の重複がないようにしてください。(組み合わせる他の助成事業の要綱等もご確認ください。)

※こどもほっとスペースづくりを既に行っている団体等であつて、昨年度のこどもほっとスペースづくりの実績報告における繰越金の額が今回交付すべき助成金の額を上回る場合は、助成金を交付しません。

## ●○助成期間

令和元年度より、同一団体に対する助成期間は、3か年度が限度となりました。

- ・令和3年度から新たに申請する団体は、助成期間は令和5年度までとなります。
- ・令和2年度から継続して申請する団体は、助成期間は令和4年度までとなります。
- ・令和元年度から継続して申請する団体は、助成期間は令和3年度までとなります。

## 留意事項・失格事項

---

---

### ●○留意事項

- 1) 開催時には食中毒や事故によるケガに対応できる保険に加入するなど、必要な補償対応ができる体制を整えること
- 2) 食事の提供にあたっては、アレルギーを持つ利用者に対する配慮を行うこと
- 3) 事業の実施にあたっては、近隣への配慮に努めること
- 4) 個人のプライバシー保護に十分配慮するとともに、個人情報の取り扱いに十分気を付けること
- 5) 本助成金の助成期間が限られているため、積極的に他の助成事業やフードバンク等を活用し、当該助成期間終了後にも活動を続けられるような体制づくりに努めること

### ●○失格事項

次のいずれかに該当する場合は、助成金の申請を無効とします。

- 1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 2) 著しく信義に反する行為があった場合
- 3) 提出書類に記載された内容が法令違反など著しく不当な場合
- 4) 個人のプライバシー保護に十分配慮せずに、個人情報の取り扱いが適切になされていない場合

## 申請方法・申請書類

---

---

### ●○申請方法

令和3年4月1日から令和4年1月31日までの間に申請書類を塩竈市健康福祉部子育て支援課に郵送又は持参ください。

※先着順に審査・決定していきます。

※予算の範囲内での助成のため、予算がなくなり次第受付を終了します。

### ●○申請書類

1. 申請書（指定様式）
2. 事業計画書（指定様式）
3. 収支予算書（指定様式）

4. 団体の定款又は会則等及び役員名簿

5. 団体の収支決算書類、団体の活動内容を記載したパンフレット等

※この募集要項及び申請書の様式は、塩竈市のウェブサイトからダウンロードできます。

塩竈市ウェブサイト <https://www.city.shiogama.miyagi.jp/>

### ●○申請に係る留意事項

1) 申請書類は、審査を行う作業において複製することがあります。

2) 審査の結果に関わらず、申請書類は返還しません。

3) 申請書類の内容に基づき審査するため、実現性が低いにも関わらず申請することがないようにすること。交付決定後においても、申請書類に記載された内容が達成できない場合には、交付決定を取り消すことがあります。それに伴う申請団体が被る損害については、一切賠償しません。

4) 申請に要する経費については、全て申請団体の負担となります。

## 申請後の審査等

---

---

### ●○審査・交付決定

申請書類を審査し、交付・不交付決定を行い、申請団体へ文書で通知します。

※審査に当たり申請内容について、市が電話、メール等で申請団体に問い合わせることがあります。

### ●○助成金の交付

交付決定後、助成対象団体からの請求により概算払いで助成金を交付します。

※助成金の交付には、請求後1～2週間程度時間がかかります。交付決定後であって、助成金が交付される前に事業を行う場合は、立替が必要になります。

※助成金の交付にあたっては、申請団体名義の銀行口座が必要です。（個人名義の口座にはお振込はできません。）

### ●○実績報告書等の提出

事業終了後概ね2週間以内に、所定の様式に基づいた実績報告書（簡易な会計報告を含む。）と事業の様子が分かる写真（画像データ）等をご提出いただきます。

※領収書は適切に保管・管理をお願いします。

※実績報告書等の提出に要する経費については、全て申請団体の負担となります。

### ●○その他

交付決定後の事務手続等の詳細は、交付決定後にお知らせします。

## 助成金の内容《別表 助成対象経費》

費目	内訳
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 価格が1万円以上かつ事業に使用するものに限る。</li> <li>※令和3年3月以前に事業を開始している団体は、助成金の1割までを対象とする。</li> </ul>
賃借料又は会場借上料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に利用する場合に限る。</li> <li>※自宅や他の事業に使用する事務所等を利用する場合は、助成対象外とする。</li> <li>※市の所有する施設において、市の主催による使用を理由とする使用料の減免は行いませんので、必ずこちらに計上してください。</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 価格が1万円未満かつ事業に使用するものに限る。</li> <li>(例：調理器具や筆記用具等の購入費用)</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の広告宣伝のためのチラシ等を印刷する費用を対象とする。</li> </ul>
食料費 (食材費)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に利用する場合に限る。(例：提供する食事の食材費)</li> <li>※酒代及び運営スタッフ・ボランティアの会食代は助成対象外とする。</li> </ul>
検査費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に係る運営スタッフ、ボランティアの検便等の検査手数料を対象とする。</li> </ul>
報償費・旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に係る外部講師、専門家に係る謝金・旅費を対象とする。</li> <li>※助成金の2割までを対象とする。</li> </ul>
交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に係る運営スタッフ・ボランティアの公共交通機関の運賃、ガソリン代などの交通費相当額について対象とする。</li> <li>※助成金の2割までを対象とする。</li> </ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者や運営スタッフ、ボランティア等の事業に係る怪我や賠償責任の補償を行う保険の保険料を対象とする。</li> </ul>
通信費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ハガキ及び郵便切手代に限り、事業に要した通信費を対象とする。</li> </ul>

## お問合せ先

塩竈市 健康福祉部 子育て支援課

〒985-0052 宮城県塩竈市本町 1-1 電話：022-353-7797

お問い合わせ：月曜日～金曜日（祝祭日を除く） 8：30～17：15