

平成 22 年度 岡山いきいき子育て応援事業

応募の手引き



岡山県保健福祉部子ども未来課

<目次>

1	事業の目的	2
2	補助事業の対象団体	2
3	補助の対象事業	3
4	補助事業の対象期間	4
5	補助額	4
6	補助対象経費	5
7	補助金の申請方法	6
8	申請期間	6
9	選考方法	6
10	補助金の返還	6
11	補助金の概算払い	7
12	事業の実績報告	7
13	補助金の額の確定	8
14	補助金の精算	8

1 事業の目的

核家族化の進展や、女性の社会参加意欲の高まり、若年層における就労形態の多様化、地域のコミュニティ機能の低下などにより、現在の子どもと子育て家庭を取り巻く環境は、複雑、多様化し、若い親世代は、孤立感を深め、育児に対して不安感や疲労感を抱きがちであるといった点が、近年、指摘されています。

子どもは、「社会の宝」であり、未来を担う子どもたちがいきいきと健やかに育つことは、現在を生きる我々大人すべての願いとするところです。そのための環境については、時代の要請にあった形で不断に整備し、よりよい形で次の世代へと引き継いでいきたいと考えます。

このため、ボランティア団体やNPO法人、地域の自治会などの皆さんが行う、子どもと子育て家庭を取り巻く課題を解決するための先駆的な取組や、他の範となる創意に満ちた活動に対して補助金を交付することで、地域の活力を増進し、協働の輪を広げ、新しい子育て支援の実践力を県内各地で生み出すことを目的として、「岡山いきいき子育て応援事業」を実施するものです。



2 補助事業の対象団体

補助事業の対象団体は、県内に所在するボランティア、NPO、地域の自治会、各種子育て支援活動を行っているグループなどで、次の要件を満たしていることが必要です。

- ①補助を受けようとする事業に他からの補助を受けていないこと。
- ②この事業を実施することで、継続した取組が期待できるもの。

今回新たに立ち上げたボランティアグループ等であっても、これらの条件を満たし、今後、地域に根ざした子育て支援活動を継続することが期待できる団体等であれば、以前の活動実績は問いません。

なお、企業等と実行委員会を組織して事業を実施する場合は、必ず非営利団体が筆頭団体となる必要があります。また、当該企業への支出は認められません。

3 補助の対象事業

以下に示す地域の課題解決のための創意工夫のある子育て支援活動について、平成22年度の予算の範囲内で補助を行います。

対象事業の内容

- ①地域子育て支援を行う NPO 等の活動の立ち上げ
 - ・子育て支援 NPO や育児サークル、子育てボランティア等の立ち上げ
 - ・DV被害者のセルフヘルプグループの立ち上げやその支援等

- ②地域におけるきめ細やかな子育て支援活動の促進
 - ・子育てボランティアの養成や子育て支援のコーディネート
 - ・地域の社会資源を活用した子どもの遊び場づくり等

- ③経済的困難を抱える家庭や施設で生活する子どもの育成支援
 - ・子供服、玩具、学用品等の再活用による育成支援
 - ・子どもの相談相手の派遣など地域による支援活動等

- ④育児に悩みのある親の話の傾聴や育児・家事を協働して行うスタッフの派遣により、育児期の孤立感や育児不安の解消を図るための支援（家庭支援スタッフ訪問）

- ⑤放課後児童クラブと放課後子ども教室の連携を促進するための支援
 - ・連携マネージャー等の設置
 - ・連携に必要な物品（遊具、教材等）購入等

- ⑥安心・安全な出産に向けた妊婦等支援教室や家庭訪問等による支援
 - ・妊婦等支援教室の開催
 - ・妊婦健診の受診を促すための訪問等

- ⑦地域子育て支援拠点事業の従事者や放課後児童健全育成事業の指導員の資質向上を図るための支援、人材育成支援
 - ・資質向上、人材育成のための研修等

- ⑧賃借物件により新たに地域子育て支援拠点事業や放課後児童健全育成事業等を実施するための賃借料等の支援、病児・病後児保育事業に係る感染症対策等 必要な備品費等の支援
 - ・商店街の空き店舗等を活用した子育て支援拠点の整備等

⑨病児・病後児保育事業に携わる人材を確保するなど、病気の子どもを預かる社会基盤の構築を促進するための支援

⑩ファミリー・サポート・センター事業の広域実施や病児・病後児預かり等の実施を促進するための支援

※ 以下の事業は対象となりません。

- ・国または地方公共団体の補助制度が設けられている事業
- ・懇親だけを目的とする事業…イチゴ狩り、ミカン狩り、慰安旅行など
- ・周年記念行事…設立 30 周年記念誌発行、10 周年記念講演会など
- ・営利を目的とする事業
- ・主催者とその周辺の特定の者だけが参加する行事
- ・従来事業をそのまま行う事業（※）
- ・自ら主催実施しない事業（事業の企画立案等を委託する場合を含む）
- ・個人に金銭給付を行う事業、又はこれに類する事業

※ 従来事業の一部を組み替えたり、新たな視点により事業の対象範囲を変更することなどにより事業を実施する場合は、対象となります。

なお、平成 21 年度において本事業による補助を受けて実施した事業については、平成 22 年度において新たな展開がない場合は対象外となります。

4 補助事業の対象期間

補助事業は、平成 22 年 6 月 1 日から平成 23 年 3 月 31 日までの期間に実施するものを対象とします。この期間内に完了しない場合は対象となりません。

5 補助額

事業に必要な経費のうち、6 に挙げられる補助対象経費について、200 万円を上限として補助を行います。ただし、選考委員会が補助対象経費外と判断した額は除外します。

6 補助対象経費

補助対象とする経費は、補助対象期間内（平成22年6月1日から平成23年3月31日まで）に支出した真に必要な経費のうち、以下の勘定科目に属する経費が対象となります。

- ①謝礼金、賃金 … 講師などに支払う謝礼金、アルバイト雇い上げ費用
- ②打ち合わせ経費 … 会議や打ち合わせをするのに必要な経費
- ③物品購入費 … 事業実施に必要な消耗品類、製作に必要な材料等の購入経費
- ④印刷経費 … チラシ、ポスター等の印刷経費
- ⑤役務費 … 郵送料、保険料、手数料、クリーニング代など
- ⑥委託料 … 舞台設営費、調査委託料
- ⑦賃借料、レンタル、リース料
- ⑧空き店舗等の改修費
- ⑨旅費 … 講師等の旅費
- ⑩雑役務費 … 手話通訳、託児サービスの経費など

※ 以下の経費は原則として補助の対象となりません。

ただし、以下に掲げる経費であっても、事業実施に不可欠なものであって、選考委員会が認めたものについては、補助対象とする場合があります。

- ・土地取得経費
- ・法人または団体の運営経費（職員給与、報酬、家賃、光熱水費等）
- ・アルコール飲料代
- ・会議等において提供される茶菓等であって、1人あたり600円を超えるもの
- ・研修会講師等に提供される弁当代等であって1人あたり1,000円を超えるもの
- ・観光要素が強い出張、旅行経費
- ・自団体の運営にあてた経費、自団体メンバーへの謝礼
- ・敷金などいづれ返還される経費
- ・個人に帰属する高額な物品
- ・100万円を超える施設整備費、設備の改修費
(100万円以下であっても施設整備を本来の目的とする事業に係るもの)
- ・50万円を超える備品購入費

7 補助金の申請方法

補助金を申請する場合は、下記の書類を申請先まで提出してください。

【申請に必要な書類】

- ①補助金交付申請書 (別記第1号様式)
- ②事業計画書 (別記第2号様式)
- ③収支予算書 (別記第3号様式)
- ④県税の全税目について滞納がないことを証する書類 (「納税証明書」)

※証明書については、お近くの県民局(備前、備中、美作) 税務部収納管理課にお問い合わせください。なお、任意団体の場合、代表者個人の納税証明書が必要となりますのでご注意ください。

参考：<https://www.enavi-okayama.jp/SinseiPotal/outside/gyoseibefore.do?dispatch=initialize&precode=33&groupcd=33000&prosnun=G000001599>

- ⑤団体の会則、規則、メンバー表等
- ⑥その他、参考となる資料

【申請・問い合わせ先】

〒700-0822 岡山県岡山市北区表町1丁目4-64 上之町ビル4階
特定非営利活動法人 岡山 NPO センター (電話：086-224-0995)

8 申請期間

平成22年4月8日(木)～4月28日(水)

郵送、持参いずれも可、郵送の場合は当日消印有効

9 選考方法

5月31日までに、県の担当部門のほか有識者等からなる選定委員会が、事業の合目的性、事業効果、発展性及び継続性等の観点から審査を行った上で補助対象事業を決定し、該当団体に向けて岡山県保健福祉部子ども未来課から交付決定通知書を送付します。

10 補助金の返還

補助を決定された団体が次のいずれかに該当したときは、交付決定の全部または一部を

取り消すこととし、すでに補助金が交付されているときには、期限を定めて、当該補助金の全部または一部を返還することを命じます。

- ①補助金を当該補助事業以外の用途に使用したとき。
- ②補助金の交付決定の内容またはこれに付した条件に違反したとき。
- ③補助事業の内容の変更について、県知事の承認を得られない場合。
- ④補助事業を中止し、または廃止するとき。
- ⑤その他不正の行為があると認められたとき。

11 補助金の概算払い

補助金は、原則として事業が完了し、実績報告書等の提出・確認後に支払い（精算払い）します。

ただし、団体が希望する場合は、補助対象経費の5割を上限として事前に県から支払いを受けること（概算払い）ができます。その場合は、「9 選考方法」の項目にある交付決定通知書を受領した後、

- ・概算払い請求書
- ・口座振替申出書 を県子ども未来課に提出してください。

12 事業の実績報告

補助事業が完了した場合は、完了後、原則2週間以内または、3月31日のいずれか早い方までに次の書類を県子ども未来課に提出してください。

- ・実績報告書
- ・決算書
- ・領収書などの証拠書類
- ・事業者用振り返りシート

※領収書は、申請を行った団体が宛名に記載してあるものを提出してください。
(コピー可)

※領収書の提出がない場合は補助することができません。

【実績報告書提出先】

〒700-8570 岡山県岡山市北区内山下2丁目4番6号
岡山県保健福祉部子ども未来課
(電話：086-226-7347)

13 補助金の額の確定

前項の実績報告書などを受領後、必要に応じて調査をさせていただく場合があります。審査や調査の結果、事業実施内容が交付決定時のものと合致すると認めた場合、補助金の額を確定し、補助金の「額の確定通知書」により通知します。

※調査の結果、交付金決定時の内容や条件と異なっていると判断した場合は、交付金額を変更する場合があります。

※協賛金や参加費、売り上げなど、補助金以外の収入があり、決算で補助金を含む全体の収入が支出を上回った場合は、交付決定通知書に記載されている補助金の額が減額となります。

14 補助金の精算

「額の確定通知書」を受け取った後、2週間以内に「請求書」と「口座振替申出書」（既に提出済みの場合は不要です。）を提出してください。内容を確認後、補助金（ただし、既に概算払いした金額は除きます。）を指定口座に振り込みます。