

平成 21 年度 岡山いきいき子育て応援事業

応募の手引き



岡山県マスコット ももっち

岡山県保健福祉部子育て支援課

<目次>

1	事業の目的	2
2	補助事業の対象団体	3
3	補助の対象事業	3
4	補助事業の対象期間	4
5	補助額	5
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	7
11	補助金の概算払い	7
12	補助事業の表示	7
13	事業の実績報告	7
14	補助金の額の確定	8
15	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、岡山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。

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21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 等の立ち上げ
 - ・母親の育児サークルや子育てサークルの立ち上げ
 - ・子育てボランティアの活動立ち上げ
 - ・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
 - ・企業とのタイアップによる子どもの職業体験
 - ・地域の社会資源を活用した子どもの遊び場づくり
 - ・子育て支援のコーディネート
 - ・安全に配慮した「三人乗り自転車」の普及啓発
 - ・子育て、親育ちへの支援活動 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）
 - ・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による支援等

- 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（放課後子どもプラン連携促進事業）
 - ・連携マネージャー（仮称）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（妊娠出産前支援事業）
 - ・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（地域子育て支援拠点、放課後児童クラブ）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
- ・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。

4 補助事業の対象期間

補助事業は、平成 21 年 11 月 1 日から平成 22 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。
(なお、今回の募集事業については上記期間内に実施するものを対象としておりますが、今回の補助申請事業を第1段階とし、さらに次年度（平成22年4月1日から平成23年3月31日まで）において、内容をステップアップさせることを計画している場合は、事業計画書にその旨記載してください。選考に当たって考慮する場合があります。)

5 補助額

原則として、事業実施に必要となる費用全額を補助します。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、補助対象期間に事業を行うために真に必要な経費のうち、以下のものが対象になります。

- 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及び製作に必要な材料等の購入経費
- ④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…イベント委託費、舞台設営費
- 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

- ・研修会の講師等に提供される弁当代等であって1人あたり1000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
- ・敷金などいずれ返還される経費
- ・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団体の会則、規則、メンバー表等
- ⑤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21年9月30日(水)～10月13日(火)

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

10月中に、県の担当部門のほか、外部の有識者等からなる選定委員会が、審査の上、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育て支援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偽りその他不正な手段により、補助金の交付を受けたとき。
- ②補助金を当該補助事業以外の用途に使用したとき。
- ③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。
- ④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。
- ⑤補助事業を中止し、または廃止するとき。

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 を県子育て支援課に提出してください。

12 補助事業の表示

この補助事業を実施するときは、ポスター・チラシ・看板・会報などに「岡山いきいき子育て応援事業補助対象事業」と明記してください。

13 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育て支援課（下記参照）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

※領収書は、申請を行った団体が宛名に記載してあるものの原本を提出してください。(レシート不可)

※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育て支援課
(電話 : 086-226-7348)

14 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。

15 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。

様式・記載例

別記
第1号様式

平成 年 月 日

岡山県知事 殿

申請団体名 _____
代表者 _____
役職・氏名 _____ 印

団体所在地 _____

平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金交付申請書

平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金について、岡山いきいき子育て応援事業補助金交付要綱第7の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1 事業実施団体

団体の名称	
所在地 (電話番号)	〒 _____
代表者役職・氏名	
設立年月日	年 月 日

2 補助申請額

事業費総額	補助申請額
円	円

3 補助対象事業区分

該当する区分欄に○をつけてください。

該当区分	対 象 事 業
	(1) 地域子育て支援を行う NPO 等の活動の立ち上げ
	(2) 地域におけるきめ細やかな子育て支援活動の促進
	(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
	(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
	(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
	(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
	(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
	(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に必要な備品費等の支援
	(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

4 概算払の希望の有無

該当欄に○をつけてください。

有	無

※ 概算払は、補助申請額の5割を上限とする。

5 実施予定期間

開始予定	平成	年	月	日
完了予定	平成	年	月	日

※ 当該年度の末日までの間で、事業の報告会など、全ての事業が終了するまでの期間をご記入ください。

6 添付書類

チェック欄	書類名	ページ数
	事業計画書 別紙「事業計画書（別記第2様式）」のとおり	
	収支予算書 別紙「収支予算書（別記第3様式）」のとおり	
	申請団体規約等 別添のとおり	

7 連絡責任者

役職名			
ふりがな			
氏名			
住所	〒		
電話		連絡可能 時間帯	
F A X		連絡可能 時間帯	
メール アドレス		連絡可能 時間帯	
希望する主な 連絡方法	電話 ・ F A X ・ Eメール		

※申請前に、再度、記入漏れがないかご確認ください。

収支予算書

事業名

申請団体名

(単位：円)

科 目	内 訳	金 額
I 収入の部		
1 岡山県補助金収入		
2 その他収入		
収入合計		
II 支出の部		
1 事業費		
(1) 補助対象経費		
① 謝礼金、賃金		
② 打ち合わせ経費		
③ 物品購入費		
④ 印刷経費		
⑤ 役務費		
⑥ 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		
⑩ 雑役務費		
(2) その他経費（補助対象外経費）		
支出合計		
収支差額		

別記
第1号様式

申請日を記入してください。平成 年 月 日

岡山県知事 殿

申請する団体の代表者の方の役職、氏名、団体の所在地を記入してください。

申請団体名
代表者

役職・氏名

印 印

団体所在地

申請する団体の印、会長の私印を押してください。

平成 年度岡山いきいき子育て応援

平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金について、岡山いきいき子育て応援事業補助金交付要綱第7の規定に基づき下記のとおり申請します。

申請団体名を記入してください。記

事務局所在地を記入してください。個人宅の場合は氏名まで、事務局を市町村等をお願いしている場合は、部署名まで記入してください。

1 事業実施団体

団体の名称	_____
所在地 (電話番号)	〒 _____
代表者役職・氏名	_____
設立年月日	_____年 _____月 _____日

2 補助申請額

事業費総額	補助申請額
_____円	_____円

事業費の総額: 収支予算書の「支出合計」の額を記入してください。

3 補助対象事業区分

該当する区分欄に○をつけてください。

該当区分	対 象 事 業
	(1) 地域子育て支援を行う NPO 等の活動の立ち上げ
	(2) 地域におけるきめ細やかな子育て支援活動の促進
	(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
	(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
	(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
	(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
	(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
	(8) 賃貸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に必要な備品費等の支援
	(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整備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

4 概算払の希望の有無

該当欄に○をつけてください。

有	無

事業の「該当区分」に○をしてください。

希望する側に○をしてください。

※ 概算払は、補助申請額の5割を上限とする。

事業の実施予定期間を記入してください。

5 実施予定期間

開始予定	平成	年	月	日
完了予定	平成	年	月	日

※ 当該年度の末日までの間で、事業の報告会など、全ての事業が終了するまでの期間をご記入ください。

6 添付書類

チェック欄	書類名	ページ数
	事業計画書 別紙「事業計画書（別記第2様式）」のとおり	
	収支予算書 別紙「収支予算書（別記第3様式）」のとおり	
	申請団体規約等 別添のとおり	

7 連絡責任者

役職名			
ふりがな			
氏名			
住所	〒		
電話		連絡可能 時間帯	
F A X		連絡可能	
メール アドレス		連	
希望する主な 連絡方法	電話	・ F A X	・ Eメール

申請手続きの担当者の職・氏名、住所、連絡先等を記入してください。(県からの申請内容の確認のご連絡や決定通知書等の送付先となります。)

※申請前に、再度、記入漏れがないかご確認ください。

収支予算書

事業名

申請団体名

(単位：円)

科 目	内 訳	金 額
I 収入の部		
1 岡山県補助金収入		
2 その他収入		
収入合計		
II 支出の部		
1 事業費		
(1) 補助対象経費		
① 謝礼金、賃金		
② 打ち合わせ経費		
③ 物品購入費		
④ 印刷経費		
⑤ 役務費		
⑥ 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		
⑩ 雑役務費		
(2) その他経費（補助対象外経費）		
支出合計		
収支差額		

【領収書(見本)】

※ 以下の見本を参考に、経費を支払った相手先から領収書をもってください。
レシートは確認書類となりません。必ず領収書を提出してください。

名前は申請を行った団体の名称を記載してもらおうこと。

領収した日付を必ず記入してもらおうこと。

領 収 書

平成 2 1 年 ○ 月 ○ 日

〇〇会 様

金額 50,000円

上記金額正に領収しました。
但 「〇〇会〇〇事業」チラシ印刷代金として

領収印を必ずもらおうこと。

但し書きは、領収されたものの対象が分かるように記載してもらおうこと。

※ 経費の内訳がわかるものを添付してください。

(株) △△印刷
代表取締役 □□ □□印
〒000-0000
岡山県××市××
TEL ■■■-■■■-■■■
FAX ▲▲▲-▲▲▲-▲▲▲

【受領書(記載例)】

但し書きは、謝礼金であることが分かるようにしてください。

日付を忘れずに記入してください。

受 領 書

平成 2 1 年 ○ 月 ○ 日

〇〇会
会長 ○○ ○○ 殿

50,000円

但し 平成 2 1 年 ○ 月 ○ 日

の事業協力の謝礼として

住所 岡山県××市××
氏名 □□ □□

印

受取人が分かるようにしてください。
受取人の住所、署名と受領印が必要です。

※ 謝礼金には必ず受領書の提出が必要となります。
受取りが確認できる受領書がない場合、経費として認めることができません。

○岡山いきいき子育て応援事業FAQ

(H21.9.16)

番号	項目	質問	回答
1	共通事項	取組事例に「子ども服、玩具、学用品等の再利用による育成支援」とあるが、生活支援のために学用品等の新品を提供することは可能か？	新品を買い与えることは、「個人に対する金銭給付」に準ずるものであり、事業の対象とならない。なお、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」事業については、人的支援やその制度づくりを想定している。
2	共通事項	団体において以前から実施してきた事業について、補助事業を活用して実施することは可能か。	これまでの事業を名前だけ変えて実施する場合は対象とならないが、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、原則として補助事業に係る費用の対象になる。
3	共通事項	児童に対する新型インフルエンザ予防接種などは補助事業の対象となるか。	個人に対する金銭給付に相当するものと考えられ、補助対象事業には該当しない。
4	NPO等の立上げ支援	①子育て支援に関する団体の立上げに関して、補助事業を活用することは可能か。 ②また、どのような経費が補助対象となるのか。	①「地域子育て支援を行うNPO等の活動の立上げ支援」に該当することから、当該補助金の対象となる。 ②補助対象は、団体の立上げに関して知事が必要と認めた経費である。ただし、著しく妥当性を欠く積算基礎(単価)を用いている場合は、対象とならない場合がある。
5	きめ細やかな子育て支援活動	障害児の介護をしている家庭の親子を対象に集いの場を開催し、情報交換、育児相談を実施しながら、育児ストレスの解消や情報収集に役立て、併せて、学生ボランティアの養成を行うための施設整備(強化ガラスへの交換、障害児に対応できるトイレへの改修など)を行うことを検討している。しかしながら、同種の事業で、障害者自立支援対策臨時特例基金事業において、「障害児を育てる地域の支援体制整備事業」という補助事業があるが、当該事業は、1障害福祉圏域当たり1500千円以内の補助単価であり、かつ、本県では、既に当該事業の予算の余分がなく、対応できない状況である場合、今回の補助事業の対象経費と考えられるか。	既存の障害者自立支援対策臨時特例基金に同様の制度があるが、1障害福祉圏域当たり1500千円以内という補助単価であり、また、現在の県の予算では対応できない状況にある。これらのことを理由に補助事業の対象から除外することは適当でない。また、今回の施設整備を行うことで、障害児を抱える家庭の親子に対し、育児の不安解消、ストレス解消及び情報交換などの場が設けられることで、きめ細やかな子育て支援を行うことが可能になるものと考えられることから、補助事業の対象経費になる。
6	きめ細やかな子育て支援活動	子どもに対する職業体験の一環として、高度な専門的スキルを有する職人さんを子どもが訪問し、実際に職人の技や仕事を体験する事業を計画しているが、子どもの旅費・宿泊費は補助事業の対象経費となるか。	個人給付に対する金銭給付に当たるため、対象とならない。
7	きめ細やかな子育て支援活動	民間商業施設(スーパーマーケットなど)において、おむつ交換や授乳のための施設を整備する場合、補助事業の対象となるか。	授乳室やおむつ交換台を商業施設に設置することで、乳幼児を抱える母親が買い物をしやすくなるのは好ましいことではあるが、このような施設改修は、各事業者が独自に行うことが適当であり、補助事業により行う事業としては馴染まないものとする。
8	きめ細やかな子育て支援活動	民間商業施設(スーパーマーケットなど)内の子ども用施設等において、安全管理体制を確保するため、AED(自動体外式除細動器)の設置を行う場合、補助事業の対象となるか。	このような設備設置は、各事業者が独自に行うことが適当であり、補助事業により行う事業としては馴染まないものとする。

岡山いきいき子育て応援事業実施要綱

(目的)

第1 この要綱は、地域住民が多様な主体と連携して実施する子育て支援のための先駆的な取組に対し、県が岡山県安心こども基金を原資として補助金を交付することにより、地域の子育てサポート力の向上を図り、子どもと子育て家庭の抱える課題の解決に寄与することを目的とする。

(定義)

第2 この要綱において「民間団体等」とは、岡山県内に本拠を置くボランティア団体、NPO法人、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ものをいう。

- (1) 補助を受けようとする事業について他からの補助を受けていないこと。
- (2) 当該事業を実施することで、継続した取組が期待できること。

(補助事業)

第3 補助の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、県内において実施される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とする。

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支援
- (2) 地域におけるきめ細やかな子育て支援活動の促進
- (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
- (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) 放課後子ども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（放課後子どもプラン連携促進事業）
- (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（妊娠出産前支援事業）
- (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
- (8) 賃貸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に必要な備品費等の支援
- (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

(補助事業者)

第4 補助の対象とする事業者は、第3に規定する事業を実施する民間団体等とする。

(公募)

第5 補助事業については公募を行うものとする。ただし、知事が必要と認めた場合についてはこの限りでない。

2 公募について必要な事項は別に定める。

(補助金の額)

第6 この事業における補助金の総額は、当該年度の事業予算の範囲内で定める。

2 補助金の額は、補助の対象とする事業費の全額とする。補助の対象とする事業費の費目、補助金の限度額その他補助金の算定に必要な事項は別に定める。

(事業選定委員会)

第7 知事は、補助事業を審査するため、岡山いきいき子育て応援事業選定委員会（以下「選定委員会」という。）を置く。

2 選定委員会の設置及び運営について必要な事項は別に定める。

(補助事業の決定)

第8 知事は、第7に定める選定委員会の審査結果を踏まえ、補助事業を決定する。ただし、知事が特別の理由があると認めるときは、選定委員会の審議を経ることなく補助事業を決定することができる。この場合において、知事は、事後に選定委員会に報告するものとする。

(その他)

第9 この要綱に定めるもののほか、この補助金に関し必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成21年10月1日から施行する。

岡山いきいき子育て応援事業補助金交付要綱

(目的)

第1 この要綱は、岡山いきいき子育て応援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）の規定に基づき、岡山いきいき子育て応援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関し必要な事項について定め、補助事業の適正な運営を図ることを目的とする。

(補助事業者)

第2 この要綱において、補助を受けることができる者は、実施要綱第4に規定する者とする。

(補助事業等)

第3 この要綱において、補助の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は実施要綱第3に掲げる事業とする。

2 補助事業は、実施要綱第3に掲げる事業のうち、申請者が新規に実施する事業を対象とする。ただし、既存の事業についても、実施要綱の目的に合致し新たな事業展開を行う場合は対象とする。

3 次に掲げる費用については、対象としないものとする。

- (1) 個人に金銭給付を行い、又は個人の負担を直接的に軽減する事業
- (2) 既の実施している事業について、単に当該団体等の負担を軽減するための事業
- (3) 国が別途定める国庫負担金、補助金及び交付金の交付の対象となる事業
- (4) 認可外保育施設の運営に係る経費の一部を負担し、又は補助する事業
- (5) 施設整備を目的とする事業（土地や既存建物の買収、土地の整地、職員宿舍の設置等を含む。）

(補助事業の完了期間)

第4 補助事業は、平成22年3月31日までに完了しなければならない。

(補助金の額)

第5 補助金の総額は予算の範囲内で別に定めるものとする。

2 補助金の額は、補助対象経費の全額とし、次に掲げるものについては、当該各号に掲げる金額を超えないものとする。

- (1) 付随的に行う施設整備費用又は設備の改修費用 1事業につき100万円
- (2) 備品購入費用 1事業につき50万円

3 補助金は、原則、精算払とする。ただし、申請者の希望により、補助申請額のうち補助の対象となる経費の5割を上限として概算払ができるものとする。ただし、1円未満の端数は、これを切り捨てるものとする。

(補助対象経費)

第6 岡山県が補助の対象とする補助対象経費は、別表に掲げるものとする。

(補助の申請)

第7 補助を受けようとする者は、岡山いきいき子育て応援事業助成金交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添付して、別に定める日までに岡山県知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（別記第2号様式）
- (2) 収支予算書（別記第3号様式）
- (3) 申請団体規約等設立根拠規程

(交付の決定)

第8 知事は、第7の規定による申請があったときは、その内容を別に定める選定委員会による審査を経て、交付の決定を行う。ただし、知事が特別の理由があると認めたときは、選定委員会の審議を経ることなく交付の決定をすることができる。この場合において、知事は、事後に選定委員会に報告するものとする。

- 2 知事は、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めるときは、補助金の交付に条件を付すことができる。
- 3 知事は、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書（別記第4号様式）により、申請者に対して通知するものとする。

(申請の撤回)

第9 補助金の交付の決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、第8第3項の規定による通知を受領した場合において、補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に異議があるときは、当該通知受領後14日以内に申請を撤回することができる。

(補助金概算払分の請求)

第10 補助事業者のうち、申請時に第5第3項の規定による補助金の概算払を希望した者は、第8第3項の規定による通知受領後14日以内に概算払分請求書（別記第5号様式）を知事に提出しなければならない。

(事情変更による決定の取消し)

第11 知事は、補助金の交付を決定した場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はその決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分についてはこの限りでない。

(変更承認申請)

第12 補助事業者は、補助事業等の内容、経費の配分その他申請に係る事項の変更又は補助事業の廃止の承認を受けようとするときは、あらかじめ知事に変更承認申請書（別記第6号様式）を提出し、承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる変更については、この限りではない。

- (1) 事業内容の軽微な変更
- (2) 交付決定額の20%以内の減額

2 知事は、第1項の規定による申請の内容を審査し、承認することを決定したときは変更承認通知書（別記第7号様式）により通知する。

（事故報告）

第13 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその理由、遂行の見通し等を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第14 補助事業者は、知事から補助事業の遂行状況等について報告を求められたときは、速やかに書面により報告しなければならない。

（事業の遂行命令）

第15 知事は、第14に規定する報告及び地方自治法第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命じるものとする。

2 知事は、補助事業者が第1項に規定する命令に違反したときは、補助事業者に対し、補助事業の一時停止を命じることができる。

3 知事は、第2項の規定により補助事業の遂行の一時停止を命じた場合において、補助事業者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合させるための措置を指定する期日までにとらないときは、第22第1項(3)の規定により、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

（公表義務）

第16 補助事業者は、補助事業を実施するに当たり、当該事業が岡山県による補助事業である旨を公表し、又は、適当な方法により表示しなければならない。

（実績報告）

第17 補助事業者は、補助事業が完了したとき、又は当該事業の廃止の承認を受けたときは、速やかに実績報告書（別記第8号様式）に次に掲げる書類を添付して知事に報告しなければならない。

- (1) 決算書
- (2) 領収書

（補助金の額の確定）

第18 知事は、第17の規定による実績報告書を受けた場合において、その内容を審査し、当該補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合

すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に額の確定通知書（別記第9号様式）により通知する。

（補助金概算払分の精算）

第19 補助事業者のうち、第10により補助金の概算払請求を行った者は、第18の規定による通知受領後14日以内に概算払支払請求書（別記第10号様式）を提出しなければならない。

（補助金の請求）

第20 補助事業者は、第18に規定する通知を受けたときは、当該通知受領後14日以内に請求書（別記第11号様式）を提出しなければならない。

2 知事は、第1項の規定による請求書の提出を受けたときは、その内容を審査し、補助金の支払を適当と認めるときは、これを支払うものとする。

（是正のための措置）

第21 知事は、第18の規定による審査の結果、補助事業の成果が補助金交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これらに適合させるための措置を命ずることができる。

2 第1項に規定する命令により必要な処置をした場合においても、第17に定める実績報告は行わなければならない。

（決定の取消し）

第22 知事は、補助事業者が次のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 補助金を他の用途に使用したとき。

(3) その他補助金の決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくは岡山県補助金等交付規則（昭和41年岡山県規則第56号。以下「規則」という。）に基づく命令に違反したとき。

2 第1項の規定は、交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用する。

（補助金の返還）

第23 知事は、第11又は第22の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 知事は、補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、すでにその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（違約加算金及び延滞金）

第24 補助事業者は、第22の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

2 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

（違約加算金の計算）

第25 補助金が2回以上に分けて交付されている場合における第24第1項の規定の適用については、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日を受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼりそれぞれの受領の日において受領したものとする。

2 第24第1項の規定により加算金の納付を命じた場合において、補助事業者の納付した金額が返還を命じた補助金の額に達するまでは、その納付金額は、まず当該返還を命じた補助金の額に充てるものとする。

（延滞金の計算）

第26 第24第2項の規定により延滞金の納付を命じた場合において、返還を命じた補助金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以後の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

（経費区分及び帳簿の整理保管等）

第27 補助事業者は補助事業に関する経理については、他の経理と区分し、収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整理し、補助事業完了の日の属する年度の終了後、5年間保管しなければならない。

2 事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けないで、この事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し、又は廃棄してはならない。

3 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

4 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

- 5 事業を行うために建設工事の完成を目的として締結するいかなる契約においても、契約の相手方が当該工事を一括して第三者に請け負わせることを承諾してはならない。
- 6 第2項により付した条件に基づき、知事が財産の処分を承認する場合には、あらかじめ厚生労働大臣の承認を受けなければならない。

(その他)

第28 この補助金の交付に関しては、この要綱の定めるもののほか、規則の定めるところによる。

附 則

この要綱は、平成21年10月1日から施行する。

別表（第6関係） 補助対象経費

項 目	内 容
謝礼金、賃金	事業実施にあたり講師などに支払う謝礼金 講師への謝礼、出演団体への謝礼 ※ 補助事業者役員への謝礼は対象外 アルバイト雇い上げ費用 等
打合せ経費	会議、打合せ等に伴うお茶代 ※ アルコール類、食事代は対象外 等
物品購入費	事業実施に直接必要な消耗品類及び制作に必要な材料等の購入経費 事務用品類、コピー用紙、フィルム代、木材、看板・パネル、机、椅子 等
印刷経費	チラシ、ポスター、等の印刷経費、コピー代、写真現像代 等
役務費	郵送料（切手、ハガキ代を含む）、物品類の運搬費、新聞や雑誌等への広告掲載料、保険料（損害保険、イベント保険等）等
委託料	イベント委託費、舞台設営費 等
賃借料、レンタル、リース料	会場費、貸与物品類の賃料 等
空き店舗等の改修費	事業実施のための改修にかかる経費 等
旅費	講師等の旅費 等
雑役務費	手話通訳、託児サービスの経費 等

様式・記載例

別記
第1号様式

平成 年 月 日

岡山県知事 殿

申請団体名 _____
代表者 _____
役職・氏名 _____ 印

団体所在地 _____

平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金交付申請書

平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金について、岡山いきいき子育て応援事業補助金交付要綱第7の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1 事業実施団体

団体の名称	
所在地 (電話番号)	〒 _____
代表者役職・氏名	
設立年月日	年 月 日

2 補助申請額

事業費総額	補助申請額
円	円

3 補助対象事業区分

該当する区分欄に○をつけてください。

該当区分	対 象 事 業
	(1) 地域子育て支援を行う NPO 等の活動の立ち上げ
	(2) 地域におけるきめ細やかな子育て支援活動の促進
	(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
	(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
	(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
	(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
	(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
	(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に必要な備品費等の支援
	(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

4 概算払の希望の有無

該当欄に○をつけてください。

有	無

※ 概算払は、補助申請額の5割を上限とする。

5 実施予定期間

開始予定	平成	年	月	日
完了予定	平成	年	月	日

※ 当該年度の末日までの間で、事業の報告会など、全ての事業が終了するまでの期間をご記入ください。

6 添付書類

チェック欄	書類名	ページ数
	事業計画書 別紙「事業計画書（別記第2様式）」のとおり	
	収支予算書 別紙「収支予算書（別記第3様式）」のとおり	
	申請団体規約等 別添のとおり	

7 連絡責任者

役職名			
ふりがな			
氏名			
住所	〒		
電話		連絡可能 時間帯	
F A X		連絡可能 時間帯	
メール アドレス		連絡可能 時間帯	
希望する主な 連絡方法	電話 ・ F A X ・ Eメール		

※申請前に、再度、記入漏れがないかご確認ください。

収支予算書

事業名

申請団体名

(単位：円)

科 目	内 訳	金 額
I 収入の部		
1 岡山県補助金収入		
2 その他収入		
収入合計		
II 支出の部		
1 事業費		
(1) 補助対象経費		
① 謝礼金、賃金		
② 打ち合わせ経費		
③ 物品購入費		
④ 印刷経費		
⑤ 役務費		
⑥ 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		
⑩ 雑役務費		
(2) その他経費（補助対象外経費）		
支出合計		
収支差額		

(第4号様式)

岡山県指令子第 号

補助事業者

平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金交付決定通知書

平成 年 月 日付けで補助の申請のあった平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金については、岡山県補助金等交付規則（昭和41年岡山県規則第56号）第5条第1項の規定により次のとおり交付することに決定したので、同規則第7条の規定により通知する。

平成 年 月 日

岡山県知事

記

- この補助金の交付対象となる事業は、岡山いきいき子育て応援事業補助金交付要綱第3に定める事業であり、その内容は、平成 年 月 日付け申請書記載のとおりである。
- この事業に要する経費及び補助金の額は次のとおりとする。

事業に要する経費	補助金の額
金 円	金 円

- この補助金に係る事業実績報告は、岡山いきいき子育て応援事業補助金交付要綱第17に定めるところにより行わなければならない。
- 補助事業者は、岡山県補助金等交付規則、岡山いきいき子育て応援事業補助金交付要綱に従わなければならない。

(第5号様式)

岡山いきいき子育て応援事業補助金概算払分請求書

平成 年 月 日

岡山県知事 ○○○○ 殿

住所
団体名
代表者氏名

平成 年 月 日付け、岡山県指令字第 号で交付決定のあった岡山いきいき子育て応援事業補助金について、次のとおり概算払請求します。

記

交付決定額	金	円
概算払請求額	金	円

※概算払ができる額は、交付決定額の5割までです。
なお、1円未満の端数は切り捨てとなります。

振込先口座

振込先	銀行	支店	普通・当座						
	フリガナ								
	口座名義								

(第6号様式)

平成 年 月 日

岡山県知事 ○○○○ 殿

住所
団体名
代表者氏名

平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金
交付決定変更（事業中止（廃止））承認申請書

平成 年 月 日付け岡山県指令子第 号で交付決定のあった標記補助金について、下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、岡山県補助金等交付規則（昭和41年岡山県規則第56号）第10条の規定により、その承認を申請します。

記

- 1 変更（中止・廃止）の理由
- 2 変更の概要
- 3 交付決定額の状況

既交付決定額	円
変更交付申請額	円
差引交付申請額	円

※ 交付申請書に添付した資料のうち、内容に変更があるものを添付すること

(第7号様式)

岡山県指令子第 号

補助事業者

平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金交付決定変更承認通知書

平成 年 月 日付け、岡山県指令子第 号をもって交付決定した平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金については、平成 年 月 日付けの変更承認申請に基づき、決定内容の一部を下記のとおり変更することを承認する。

平成 年 月 日

岡山県知事

記

- この補助金の交付対象となる事業は、岡山いきいき子育て応援事業補助金交付要綱第3に定める事業であり、その内容は、平成 年 月 日付け申請書及び平成 年 月 日付け変更承認申請書記載のとおりである。
- この事業に要する経費及び補助金の額は次のとおりとする。

事業に要する経費	補助金の額
金 円	金 円

- この補助金に係る事業実績報告は、岡山いきいき子育て応援事業補助金交付要綱第17に定めるところにより行わなければならない。
- 補助事業者は、岡山県補助金等交付規則、岡山いきいき子育て応援事業補助金交付要綱に従わなければならない。

(第8号様式)

平成 年 月 日

岡山県知事 ○○○○ 殿

住所
団体
代表者氏名

平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金実績報告書

平成 年 月 日付け岡山県指令子第 号により交付決定があった標記補助金について、次のとおり事業が完了したので、岡山県補助金等交付規則（昭和41年岡山県規則第56号）第13条の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

- 1 事業概要報告（様式任意）
- 2 決算書
- 3 領収書

(第9号様式)

岡山県指令子第 号

補助事業者

平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金交付確定通知書

平成 年 月 日付け、岡山県指令子第 号で交付決定した平成 年度岡山いきいき子育て応援事業補助金について、平成 年 月 日付けの実績報告書に基づき、交付額を〇〇〇, 〇〇〇円に確定したので、岡山県補助金等交付規則（昭和41年岡山県規則第56号）第14条の規定により通知します。

平成 年 月 日

岡山県知事 〇〇〇〇

(第10号様式)

岡山いきいき子育て応援事業補助金概算払支払請求書

平成 年 月 日

岡山県知事 ○○○○ 殿

住所
団体名
代表者氏名

平成 年 月 日付け、岡山県指令子第 号で交付決定のあった岡山いきいき子育て応援事業補助金について、次のとおり請求します。

記

交付確定額	金	円
前回概算払受領額	金	円
今回請求額	金	円

(第 1 1 号様式)

岡山いきいき子育て応援事業補助金請求書

平成 年 月 日

岡山県知事 ○○○○ 殿

住所
団体名
代表者氏名

平成 年 月 日付け、岡山県指令字第 号で交付決定のあった岡山いきいき子育て応援事業補助金について、次のとおり請求します。

記

請求額	金	円
-----	---	---

振込先口座

振込先	銀行	支店	普通・当座						
	フリガナ								
	口座名義								