

敦賀市支援対象児童等見守り強化事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、子どもや子育て家庭の孤立を防止し、地域における子どもの見守り体制を強化するとともに、支援が必要な子どもを早期発見し、適切な支援につなげることを目的として、敦賀市支援対象児童等見守り強化事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することについて、敦賀市補助金等交付規則(昭和57年敦賀市規則第5号。以下「規則」という。)に定めるもののほか、必要な事項を定める。

(支援対象児童)

第2条 この要綱において、支援対象児童とは、市内に住所を有する者であって、18歳に達した日以後の最初の3月31日までにあるもののうち、次の各号のいずれかの状態にある者をいう。

- (1) 周囲から孤立している状態
- (2) 食事面に心配がある状態
- (3) 衛生面に心配がある状態
- (4) 学習面に心配がある状態
- (5) 養育環境面又は生活面に心配がある状態
- (6) 前各号のほか市長が特に支援が必要と認める状態

(補助対象者)

第3条 補助金の対象となる者は、子ども等に対し、食事の提供又は学習・生活指導等を行う市内に活動の拠点を有し、月1回以上活動している団体で、次の各号のいずれにも該当しない団体とする。

- (1) 敦賀市暴力団排除条例(平成23年敦賀市条例第14号)第2条第1号に規定する暴力団若しくは構成員が同条第2号に規定する暴力団員に該当する団体又はこれらと密接な関係を有する団体
- (2) 国又は地方公共団体等から当該補助金と同種の補助金の交付を受けている団体
- (3) その他公序良俗に反する等、市長が不相当と認める団体

(補助対象事業)

第4条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助対象事業」という。)は、支援対象児童及びその保護者(以下「支援対象児童等」という。)の状況に応じて行う次の各号に掲げる事業とする。この場合において、第1号に掲げる事業は、必ず月1回は実施することとする。

- (1) 自宅訪問による定期的な支援対象児童等の状況の把握
- (2) 支援対象児童等に対する食事の提供(配達を含む。)
- (3) 支援対象児童に対する基本的な生活習慣の習得支援又は生活指導
- (4) 支援対象児童に対する学習習慣の定着等の学習支援

2 前項に定めるもののほか、次の各号に定める要件を備えなければならない。

- (1) 状況に応じて子ども等の相談対応を行い、かつ、必要に応じて敦賀市子ども家庭センター又はその関係機関と情報共有を行うこと。
- (2) 補助の対象となる活動に関し、この要綱に基づく補助金以外の補助金等の交付を受けていないこと。
- (3) 食事の提供に当たっては、衛生管理や子どもの食物アレルギーの有無

等に十分配慮すること。

(補助金の交付申請)

第5条 補助金を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、補助金交付申請書(様式第1号。以下「申請書」という。)に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 敦賀市支援対象児童等見守り強化事業実施計画書(様式第2号)
- (2) 敦賀市支援対象児童等見守り強化事業収支予算書(様式第3号)
- (3) 申請団体概要書(様式第4号)
- (4) その他市長が必要と認める書類

(補助対象経費及び補助金の額)

第6条 補助対象経費及び補助上限額は、次の表に定めるとおりとする。

補助対象経費	内容	補助上限額
事務費	活動報告書作成等の事務に係る人件費及び事務費(団体の運営に係る職員の賃金や役員報酬は対象外)	1月当たり 8,800円
食糧費	配布する弁当等の購入費(お茶代を含む。)	1人1食当たり 650円 (月2回まで)×当該世帯の構成員数
運搬費	居宅への訪問や弁当等配送にかかる交通費	1回当たり 100円
消耗品費	感染症防止対策等のための衛生用品、教材及び文具等の購入費	20,000円
保険料	児童の状況把握等を行うスタッフ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	1人当たり 350円×対象スタッフ3人

2 補助金の額は、前項に定める経費(支援対象児童等から利用者負担として費用を徴収した場合には、その額を対象経費から差し引く。)の合計額とし、予算の範囲内で支給する。

(補助金の交付の決定)

第7条 市長は、第5条の規定により提出があった申請書及び添付書類の内容を審査し、補助金を交付すべきと認めたときは、補助金の交付の決定を行う。

(補助金の決定の通知)

第8条 市長は、補助金の交付を決定したときは、補助金交付決定通知書(様式第5号)により申請者に通知する。

(補助金の概算払)

第9条 市長が補助金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、第8条の規定による補助金の交付決定通知をした後に概算払請求書(様式第6号)により、補助金交付決定額の範囲内で概算払をすることができる。

(支援対象児童一覧表の提出)

第10条 第8条の規定により交付の決定を受けた申請者(以下「補助事業

者」という。)は、支援対象児童について、第8条に基づく交付決定の通知を受領後、速やかに支援対象児童一覧表(様式第7号)を作成し、市長に提出しなければならない。

2 補助事業者は、支援対象児童一覧表を提出した後において、新たに支援対象児童を把握したときは、随時、支援対象児童一覧表に追記し、市長に提出しなければならない。

(毎月 of 状況報告)

第11条 補助事業者は、補助事業により状況を把握した支援対象児童について、月次活動報告書(様式第8号)を毎月作成し速やかに、市長に提出しなければならない。

(申請内容の変更)

第12条 補助事業者は、補助金交付申請内容の変更を必要とする場合、補助金交付変更承認申請書(様式第9号)を提出し、市長の承認を受けなければならない。

2 市長は、前項の規定により補助金交付変更承認申請があった場合において、これを審査し、やむを得ないと認め承認したときは、補助金交付変更承認通知書(様式第10号)により、補助事業者に通知する。

(実績報告)

第13条 補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、速やかに補助事業実績報告書(様式第11号)に、次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

(1) 敦賀市支援対象児童等見守り強化事業実施報告書(様式第12号)

(2) 敦賀市支援対象児童等見守り強化事業収支決算書(様式第13号)

(3) その他市長が必要と認める書類

(補助金の額の確定等)

第14条 市長は、前条の規定による報告を受けた場合において、書類の審査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金交付の決定内容及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めるときは、補助金の額を確定し、補助金確定通知書(様式第14号)により、その額を補助事業者に通知する。

(補助金の交付)

第15条 補助金の支払は、前条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後、補助事業者からの補助金交付請求書(様式第15号)により行う。この場合において、第9条の規定により概算払の方法で補助金の一部について交付をしているときは、補助金の確定額から既に交付した補助金の額を減じた額を交付する。

2 前項の場合において、概算払により既に交付した補助金の額が補助金の確定額を超えているときは、補助事業者に補助金返還通知書(様式第16号)によりその額を通知し、補助事業者は、市長が定める期日までに当該超えている額を返還しなければならない。

(個人情報保護)

第16条 補助事業者は、支援対象児童等への対応に十分配慮するとともに、正当な理由なく、事業により知り得た個人情報等を漏らしてはならない。また、事業終了後およびその職を退いた後も同様とする。

(関係書類の整備)

第17条 補助事業者は、補助事業に係る収支の状況を明らかにした書類、帳簿等を常に整備し、補助事業完了後5年間保存しておかなければならない。

(その他)

第18条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和5年10月1日から施行する。

(準備行為)

2 この要綱に関し必要な手続きその他の行為は、この要綱の施行の前においても行うことができる。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 この要綱に関し必要な手続きその他の行為は、この要綱の施行の前においても行うことができる。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

(準備行為)

2 この要綱に関し必要な手続きその他の行為は、この要綱の施行の前においても行うことができる。