熊谷市地域こどもの生活支援強化事業補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、熊谷市地域こどもの生活支援強化事業の実施を促進するため、当該事業を実施する者に対し、予算の範囲内において交付する補助金に関し、熊谷市補助金等の交付手続等に関する規則（平成１７年熊谷市規則第５９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ものとする。

（対象事業）

第２条　補助金の交付対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、熊谷市地域こどもの生活支援強化事業実施要綱（令和８年４月１日施行）（以下「実施要綱」という。）に基づく事業とする。

（対象事業者）

第３条　補助事業を実施できる事業者（以下「補助事業者」という。）は、次の各号の要件を全て満たし、市長が補助事業の運営を適切と認めた者とする。

（１）熊谷市内で週２日（月８日）以上、こどもを対象に含む居場所事業として、次の事業の前年度の実績を有すること。

ア　食事支援（こども食堂、こども宅食、フードパントリー等）

イ　学習支援（宿題の見守り等）

（２）（１）に加え、様々な体験や交流等の機会を提供できること。

（３）政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体でないこと。

（対象経費）

第４条　補助金の交付対象となる経費は、第２条に定める補助事業に直接必要な経費とし、団体の運営に係る経費や恒常的職員に係る人件費等の経常的な経費を除いた、別表に掲げる経費とする。ただし、児童福祉法に基づく放課後児童健全育成事業、放課後等デイサービスその他法令に基づく事業に係る経費又は他の補助金を受ける場合は、補助の対象としない。

（補助金額）

第５条　補助金額は、補助事業者が実施する事業の区分に応じ、別表に定める基準額の合計額と対象経費の実支出額の合計額から寄付金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額とする。ただし、事業ごとに算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切捨てるものとする。

（補助金の支払）

第６条　この補助金は、概算払をすることができるものとする。

（交付の条件）

第７条　この補助金の交付の決定には、次の条件を付するものとする。

（１）補助事業に要する経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承認を受けなければならない。

（２）事業内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承認を受けなければならない。

（３）事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けなければならない。

（４）事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けなければならない。

（申請手続）

第８条　補助金の交付を受けようとする者は、様式第１号による申請書に次に掲げる書類を添えて、毎年度市長が別に定める日までに市長に提出しなければならない。

（１）事業計画書（別紙１）

（２）収支予算書（別紙２）

（３）事業従事者名簿（別紙３）

（４）実施団体の規約や会則、役員名簿等

（５）前年度実績が分かる資料

（６）その他市長が必要と認める書類

（交付決定）

第９条　市長は、前条の申請書を受理したときは、その内容を審査し、補助金

の交付決定をしたときは、様式第２号により申請者に通知するものとする。
２　市長は、前項の審査の結果、補助金を交付することが不適当であると認めたときは、理由を付して、様式第３号により申請者に通知するものとする。

（変更申請手続）
第１０条　前条の規定により補助金の交付決定を受けた者は、交付申請の内容に変更が生じたとき、又は当該事業を中止しようとするときは、様式第４号に関係書類を添えて市長に提出し、前条第１項に準じて様式第２号によりその承認の決定を受けなければならない。

（実績報告）
第１１条　補助事業者は、補助事業が完了したときは、様式第５号による実績報告書を、補助事業の完了の日から起算して３０日を経過した日又は補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度の４月１０日のいずれか早い日までに市長に提出しなければならない。

（確定通知）
第１２条　市長は、前条の実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、様式第６号により補助事業者に通知するものとする。
２　前項の規定にかかわらず、確定した補助金の額が第９条の規定により交付の決定をした額と同額の場合は、当該通知を省略することができる。

（補助金請求）
第１３条　補助事業者は、補助金の交付を受けようとするとき（交付対象事業の完了前に概算払により交付を受けようとするときを含む。）は、様式第７号による請求書を市長に提出しなければならない。

（交付決定の取消し）
第１４条　市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。
（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）法令又はこの要綱の規定に違反したとき。

２　市長は、前項の決定をしたときは、様式第８号により、補助事業者へ通知するものとする。

（補助金の返還）

第１５条　市長は、前条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、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、様式第９号によりその返還を命ずるものとする。

２　市長は、第１２条の規定により確定した補助金の額が既に交付した補助金の額に満たないときは、期限を定めて、その差額の返還を命ずるものとする。

（調査等）

第１６条　市長は、補助金の適正な執行を確保するため必要があると認めるときは、補助事業者に対し報告を求め、又は必要な調査を行うことができる。

（書類の整備等）

第１７条　補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収支の状況を明らかにする帳簿その他の証拠書類を整理し、保管しておかなければならない。

２　前項の帳簿その他の証拠書類は、補助事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度から起算して１０年間保管しなければならない。

（個人情報の保護）

第１８条　補助事業者は、補助事業の実施に当たり知り得た個人情報の取扱いについて、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）その他関係法令を遵守し、適切に管理しなければならない。

（その他）

第１９条　この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則　この要綱は、令和８年４月１日から施行する。

別表（第４条、第５条関係）

事業内容		基準額（１か所当たりの上限）	対象経費
（１）通常実施型	・週２日（月８日）以上、食事の提供（こども食堂等）を行う。 ・随時、こども用品（文房具、生理用品、おむつ等）の提供を行う。 【加算】長期休暇期間実施 長期休暇期間において、通常の実施回数を超えて実施する。 ※上記を実施した上での加算。なお、長期休暇期間中のこども等の生活支援を強化するため、積極的な実施に努めるものとする。	3,140,000 円 1,000,000 円	報酬、報償費、共済費、旅費、需用費（食糧費、印刷製本費、消耗品費、燃料費、光熱水費）、役務費（通信運搬費、保険料）、使用料及び賃借料
（２）体験・交流・学習支援提供型	・週２日（月８日）以上、学習支援（宿題の見守り等）を行う。 ・随時、多様な人物との出会いを通じて将来像を考える機会や屋外活動等様々な体験機会の提供を行う。	3,910,000 円	
（３）備品等購入支援	【加算】 こどもの居場所等の事業を継続するための備品購入等を支援する。 ※（１）通常実施型又は（２）体験・交流・学習支援提供型を実施した上での加算。	300,000 円	備品購入費