

こどもの城づくり特別支援事業募集要項

1 趣旨・目的

京都府では、京都府きょうとこどもの城づくり事業（きょうと子ども食堂）開設・運営支援事業実施要領に基づき「きょうと子ども食堂」の開設及び運営をされる民間の団体の取組を支援していますが、物価高騰による家計への影響により、行事やレジャー等子どもたちが非日常の体験が不足している状況にあることから、この度、きょうと子ども食堂の実施団体が長期休暇を利用した年中行事等の特別な催しを開催することにより、子どもたちの健やかな成長につなげるため、その必要な費用について支援をします。

2 補助対象となる事業

補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、現に実施し、又は実施を予定している「きょうと子ども食堂」において開催する特別な催しとしています（原則として、令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施するものに限る。）。

例：お花見、夏祭り、クリスマスやお正月など年中行事

3 対象団体の要件

対象団体は、当該年度の「きょうとこどもの城づくり事業（きょうと子ども食堂）開設・運営支援事業実施要領」に基づき交付決定を受けた団体とします。

※同時募集のため、本事業の交付決定は、きょうとこどもの城づくり事業（きょうと子ども食堂）開設・運営支援事業の交付決定以降に行います。

4 事業実施期間

本事業の事業実施期間は、原則として令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

5 補助金の額

当該対象事業の補助率は10分の10としますが、補助の上限は、実施回数に関わらず、補助事業額の対象経費の合計額に対して1団体あたり6万円までとします。

6 補助金の交付対象となる経費

補助金の交付の対象となる経費は、物品（備品を除く。）の購入費及びリース料、講師等謝金、広報費等としますが、知事が適当と認めるものを補助対象経費に含めることができます。

<対象経費の例>

- ・食材購入費

例 BBQ 食材、クリスマスケーキ、餅、おせちなど

- ・調理用什器リース料（購入は原則として不可）

例 オーブン、ピザ焼き窯、臼、杵、餅つき機

- ・会場装飾品購入費またはリース料

例 夏祭りの装飾、クリスマスツリー、門松、鏡餅

- ・催しへの出演料

例 サンタクロース、クラフト等講師、芸人・楽器演奏等謝金

- ・参加児童へ配布する景品（金券を除く。）購入費

購入単価が1人あたり1千円以下のものに限りです。

- ・その他催しの開催に必要な物品のリース料（原則として購入は不可）

例 プロジェクター、スクリーン、プラネタリウム投映機、映像ソフト、暗幕、紙芝居

- ※パソコン、タブレットの購入費は対象外
- ・水道光熱費、会場使用料、保険料
 - ・広報費
例 チラシ制作費
 - ・個人へのコロナ対策のための物品購入費
例 マスク、フェイスガード、消毒液、手洗いのための石けん

※いずれもきょうと子ども食堂開設・運営支援補助金と重複しない費用に限る。

加えて、以下の点に注意してください。

- (1) 応募に当たって、所要事業費を算出していただきますが、実際に交付される補助金については、交付対象経費等の精査により減額することがあります。
- (2) 補助金は、千円単位（千円未満の端数は切捨て）とします。
- (3) 本補助金は原則、交付決定額を概算払います。
なお、実績報告後、最終補助金確定額との差額がある場合は返還いただきます。
- (4) **他の京都府の補助金との重複は認められません。特に、きょうと子ども食堂開設・運営支援補助金と開催日が重複しないようにしてください。**
- (5) こどもの居場所事業と同じ場所で実施する事業者においては、こどもの居場所事業との重複申請は認められません。

7 補助金の交付対象とならない経費

- (1) 事業実施に直接関連のない経費
- (2) 対象期間（令和6年4月1日から令和7年3月31日まで）以外の期間に支出された経費
- (3) 事業実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

8 応募書類の作成及び提出

本事業へ応募する団体は、下記の応募書類を作成し、提出期限までに提出してください。

- (1) 応募書類
 - ・交付申請書 第1号様式①～③（必須）
 - ・交付決定前事業着手届（交付決定前に事業実施する場合のみ）
 - ・同添付書類 口座振替依頼書
- (2) 提出期限
締切：令和6年4月26日（金）17時まで（必着）
- (3) 提出先
〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
京都府健康福祉部家庭支援課ひとり親・ヤングケアラー支援係
電話 075-414-4585
- (4) 応募書類提出に当たっての注意事項
 - ア 応募書類は、様式に沿って作成してください。
 - イ 応募書類に虚偽の記載、不備等がある場合は審査対象外となる場合があります。
 - ウ 対象団体の要件を有しないものが提出した応募書類は、無効とします。
 - エ 応募書類の作成及び提出にかかる費用は、応募団体の負担とします。
 - オ 応募書類の提出は、電子メールでも受け付けます。ただし、口座振替依頼書の下段の委任状については、原本を郵送で提出してください（押印が必要なため）。
 - カ 提出後の応募書類については、原則として、資料の差し替え等は不可とし、決定、不採用にかかわらず、資料の返却はいたしません。
 - キ 応募書類については、秘密保持に十分配慮するものとし、応募審査以外には無断

で使用いたしません。地域との連携を図るため、市町村等関係機関と情報共有します。

※子ども食堂の実施場所を変更する場合は、保健所から再度食品衛生関係の指導を受けるとともに、京都府家庭支援課に連絡してください。

9 申請書のヒアリング

応募書類の審査に当たり、必要に応じて、応募団体からの応募書類の内容についてヒアリングすることがあります。

10 審査結果の通知

(1) 審査の手順

提出された応募書類については、家庭支援課において審査を行い、補助金交付候補者の決定をします。

また、3の対象団体の要件を満たしていないものについては、不採用とします。

(2) 審査の基準

審査は、対策の効果、実行性のある事業内容であるかどうかを勘案して総合的にを行います。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、府から応募団体あて文書により通知します。

決定に当たっては、審査結果に基づいて、事業内容を修正すること等の条件を付すことがあります。

11 今後のスケジュール（予定）

令和6年3月 日（）募集開始

令和6年4月26日（金）募集締切

※順次、審査結果を通知します。

12 事業実施団体の責務

事業を実施する団体は、事業の実施及び交付される補助金の執行に当たって、以下の条件を守っていただきます。

(1) 事業の推進

事業実施団体は、本募集要項等を遵守し、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を負っていただきます。

(2) 補助金の経理

ア 事業実施団体は、交付を受けた補助金の経理に当たっては、適切に執行してください。

イ 事業実施団体は、本事業と「京都府きょうとこどもの城づくり事業（きょうと子ども食堂）開設・運営支援事業」を含めそれ以外の活動に係る経理を明確に区分しておく必要があり、本事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、この収入及び支出についての証拠書類及び関係資料を報告書とともに提出してください。

ウ 事業実施団体は、補助金の経理状況を常に把握するとともに、補助金の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果が挙げられるように経費の効率的使用に努めてください。

13 事業成果等の報告

事業成果及び交付を受けた補助金の使用結果については、事業終了後、別に定める交付要領等に基づき必要な報告を行っていただきます。

この場合においては、添付資料として経費の支払い状況を示す書面（領収書、振込依頼書等）、購入品等の内容を示す書面、写真などが必要となりますので必ず保管管理願います。これらの書類がない場合、補助金を交付できないことがあります。

<問い合わせ先>

京都府健康福祉部家庭支援課

電話 075-414-4585

メール kateishien@pref.kyoto.lg.jp