

# 島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付要綱

令和 8 年 4 月 1 日

（趣旨）

第1条 この要綱は、子どもの居場所づくり及び子どもを見守る環境の整備の一環として、学びの場の運営を行う者に対し、予算の範囲内で活動に係る費用を補助することについて、島本町補助金交付規則（昭和45年島本町規則第4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。

（定義）

第2条 この要綱において「学びの場」とは、地域において子どもに無償で学習支援を行う場所をいう。

（補助対象者）

第3条 補助金の交付の対象となる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 継続的な活動実績があること又は継続的な活動が見込まれること。
  - (2) 政治活動又は宗教活動若しくは営利活動を目的としていないこと。
  - (3) 活動内容が公の秩序又は善良の風俗に反するものでないこと。
  - (4) 島本町暴力団排除条例（平成26年島本町条例第8号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条第2号に規定する暴力団員と密接な関係を有していないこと。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、補助対象としない。

- (1) 運営団体又はその代表者若しくは関係者が、犯罪、虐待、不正、滞納その他の不適当な行為を行い、又は当該不適当な行為に関与したと認められるとき。
- (2) この要綱及び関係法令に従って、安全かつ適正に事業の運営をすることができないと認められるとき。
- (3) 前2号に掲げるもののほか、町長が不適当と認めるとき。

（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、別表に定めるとおりとする。

（補助対象経費及び補助金額）

第5条 補助対象経費及び補助金額は、別表に定めるとおりとする。

（補助金の交付申請及び交付決定）

第6条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、町長が定める申請期間内に、島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて、町長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他町長が必要と認める書類

2 町長は、前項の規定による申請を受理したときは、その内容を審査の上、補助金の交付の可否及び補助金額を決定し、子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付（不交付）決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

（補助事業者の責務）

第7条 前条第2項の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、この要綱による補助金の交付目的に鑑み、次に掲げる責務を負うもの

とする。

- (1) 補助事業者は、学習支援のほか、相談支援、その他交流の場の提供等の活動内容の充実に努めること。
- (2) 補助事業者は、広報媒体等により、地域の対象者及び関係機関等への事業の周知を図るとともに、参加者が特定の個人に限定されないよう、幅広い対象者の受入れに努めること。
- (3) 補助事業者は、学びの場の開設及び運営に際し、関係法令の規定を遵守しなければならないこと。
- (4) 補助事業者は、利用者の安全の確保及び個人情報の保護のために必要な措置を講じなければならないこと。
- (5) 補助事業者は、利用者が配慮又は支援を要する状態であると認めた場合、町をはじめとする関係機関との連携に努めるものとする。

(補助金の概算払)

第8条 町長は、第6条第2項の規定により交付決定した補助金について、概算払で交付することが交付の目的を達成するために特に必要であると認めるときは、規則第7条第1項ただし書の規定により、概算払により交付することができる。

- 2 補助事業者は、前項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付請求書（概算払）（様式第5号）を町長に提出しなければならない。

(事業の変更等)

第9条 補助事業者は、補助事業を変更し、又は中止しようとするときは、子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金補助事業変更（中止）承認申請書（様式第6号）に町長が必要と認める書類を添えて、速やかに町長に申請しなければならない。

- 2 町長は、前項の規定による申請を受理したときは、その内容を審査の上、変更又は中止の可否を決定し、子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金補助事業変更（中止）承認（不承認）決定通知書（様式第7号）により申請者に通知する。

(状況の報告、指示及び検査)

第10条 町長は、補助事業者に対し、必要に応じて補助対象事業の遂行状況等に関する報告を求めることができる。

- 2 町長は、補助事業者に対し、随時、当該補助金の使用について必要な指示又は検査をすることができる。

(補助金の実績報告、交付等)

第11条 補助事業者は、補助事業の完了後、子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金実績報告書（様式第8号）に次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書（様式第9号）
- (2) 収支決算書（様式第10号）
- (3) その他町長が必要と認める書類

- 2 町長は、前項の規定による報告を受けたときは、その内容を審査の上、適当と認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金確定通知書（様式第11号）により申請者に通知するものとする。

- 3 前項の規定による通知を受けた申請者は、子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付請求書（完了払）（様式第12号）を町長に提出し、補助金の交付

を受けるものとする。

- 4 第8条第1項の規定に基づき概算払により補助金の交付を受けた補助事業者は、第2項の規定による通知を受けたときは、速やかに補助金の精算をしなければならない。
- 5 補助事業者は、前項の規定による補助金の精算の結果、不足金が生じ追加して請求する必要があるときは、子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付請求書（精算追加交付）（様式第13号）を町長に提出し、補助金の追加交付を受けるものとする。
- 6 補助事業者は、第4項の規定による補助金の精算の結果、過払金が生じたときは、これを返還しなければならない。

（帳簿等の整備）

第12条 補助事業者は、費用の収支その他事業に関する事項を明らかにする書類及び帳簿を整備し、補助事業が完了した日の翌日から起算して5年間保存しなければならない。

（補助金の取消し及び返還）

第13条 町長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消し、既に交付した補助金の全部又は一部を返還させることができる。

- (1) この要綱の規定に違反したとき。
- (2) 虚偽その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (3) 補助金を目的外又は不当に使用したと認められるとき。
- (4) 補助金の全部又は一部を使用しなかったとき。
- (5) 第9条第2項の規定による承認を受けずに事業を変更し、又は中止したとき。
- (6) 補助金の交付の条件に違反したとき。
- (7) 第10条に規定する指示又は検査に従わなかったとき。
- (8) 第3条第2項第1号又は第2号に規定する対象除外要件に該当するとき。
- (9) その他町長が必要があると認めるとき。

（その他）

第14条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

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）

補助対象事業	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 町内で学びの場を開設していること又は当該申請をする年度中に町内に学びの場を開設する予定であること。</li> <li>(2) 原則として、学びの場を月2回以上開催するものであること。ただし、町長が認める場合は、この限りでない。</li> <li>(3) 指導員として、大学生、教員免許所持者、その他学習指導の経験者等を1人以上配置すること。</li> <li>(4) おおむね5人以上の児童（小学生から高校生までの年代の者をいう。）の利用が見込めること。</li> <li>(5) 学習・宿題の指導、学校の勉強の復習及びフォローアップ、学習の習慣づけ、学び直し、受験に向けた指導、進路相談、自習場所の提供等を行うこと。（指導を伴わない自習場所のみの提供は、対象としない。）</li> <li>(6) 学習指導（教材等含む）及び自習場所の提供は、無償で行うこと（飲料等の提供、イベント参加等に係る実費負担として、低廉な金額を徴収することは、可能とする）。</li> </ol>
補助対象経費	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 消耗品費（学習用品、書籍、教材等の購入費）</li> <li>(2) 食材費（利用者に提供する飲料、おやつ、軽食等）</li> <li>(3) 謝礼金（ボランティアや外部講師への謝礼金等）</li> <li>(4) 使用料・賃借料（実施施設の使用料や賃借料）</li> <li>(5) 光熱水費（実施施設の光熱水費）</li> <li>(6) 保険料（傷害、賠償責任、ボランティア等に係る保険料）</li> <li>(7) 印刷費（チラシ、教材等のコピー・印刷費）</li> <li>(8) 通信費（連絡に要する郵送料）</li> <li>(9) 備品購入費（事業に直接使用する資機材等の購入費）</li> <li>(10) その他町長が必要と認める経費</li> </ol>
補助対象外経費	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 団体運営のための経常的経費</li> <li>(2) 団体構成員又は主催者の慰労及び懇親のための活動に係る経費</li> <li>(3) 団体構成員又は主催者に対する人件費、謝礼、交通費及び宿泊費（ボランティア及び外部講師への謝礼及び交通費を除く。）</li> <li>(4) 補助対象事業の実施に係る直接的経費と認められない経費</li> <li>(5) 他の事業にも使用する備品の購入費及び施設等の改修費</li> <li>(6) 前各号に掲げるもののほか、補助することが適当でない町長が認める経費</li> </ol>
補助基準額	1回当たり1千円（上限10万円／年度）
補助金額	<p>補助対象経費の合計額から実費負担等の徴収、寄附金等の収入額を控除した額と、補助基準額に実施回数に乗じた額を比較し、低い方の金額を補助金額とする（千円未満の端数は、切り捨て）。</p> <p>※同じ団体又は主催者が、別の施設で複数の学びの場を運営する場合は、1か所ごとに補助金を算定する。また、その場合は、実施箇所ごとに分けて申請することもできる。</p>

**島本町子どもの居場所づくり(学びの場)支援事業補助金  
交付申請書**

年 月 日

(申請者)

学びの場の名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_

代表者住所 \_\_\_\_\_

代表者連絡先(電話) \_\_\_\_\_

(メール) \_\_\_\_\_

島本町長 様

次のとおり、島本町子どもの居場所づくり(学びの場)支援事業補助金の交付を受けたいので、島本町子どもの居場所づくり(学びの場)支援事業補助金交付要綱第6条第1項の規定により、関係書類を添えて申請します。

補助金交付申請額	金		円
補助金支払区分	<input type="checkbox"/> 概算払(交付決定後に請求・前払い、事業完了後に精算) <input type="checkbox"/> 完了払(事業完了・実績報告後に請求)		
添付資料	<input type="checkbox"/> 事業計画書(様式第2号) <input type="checkbox"/> 収支予算書(様式第3号) <input type="checkbox"/> 補助対象事業の内容が分かる資料(実施要項、チラシ等) <input type="checkbox"/> 実施団体の資料(団体の構成員及び役員名簿・会則等) <input type="checkbox"/> その他( )		

事業計画書

（1）学びの場の概要

① 学びの場の名称		
② 事業の目的		
③ 開設場所	住所：島本町 （施設名： ） 施設区分： <input type="checkbox"/> 住居 <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 集会所等 <input type="checkbox"/> その他（ ） 使用形態： <input type="checkbox"/> 自己所有(家族所有含む) <input type="checkbox"/> 借用（無償・有償）	
④ 取組内容	事業開始日	年 月 日
	開催回数	週 回（年間で合計 回実施）
	開催日時	毎週 曜日の : ~ :
	開催時の運営体制	責任者 : 人 ボランティア: 人
	実費負担の徴収	<input type="checkbox"/> あり（ ） <input type="checkbox"/> なし
	参加方法	<input type="checkbox"/> 登録制、 <input type="checkbox"/> 事前申込、 <input type="checkbox"/> 申込不要
⑤ 指導の内容		
⑥ 安全対策等	事故等の対策	
	個人情報保護対策	
⑦ 指導員の状況	指導員の人数	<input type="checkbox"/> 団体構成員又は主催者（ ）人 <input type="checkbox"/> ボランティア・外部講師（ ）人
	資格・経験	<input type="checkbox"/> 大学生 <input type="checkbox"/> 教員免許所持者 <input type="checkbox"/> 教員・塾講師・その他学習指導の経験者 <input type="checkbox"/> その他（ ）
⑧ 学習指導以外の取組内容	飲料・おやつ等の提供	<input type="checkbox"/> あり（ ） <input type="checkbox"/> なし
	その他の取組・行事等	
⑩ 事業の周知方法		

(2) 年間事業スケジュール

	実施予定回数	開催予定日
4月	回	
5月	回	
6月	回	
7月	回	
8月	回	
9月	回	
10月	回	
11月	回	
12月	回	
1月	回	
2月	回	
3月	回	
合計	回	

## 収支予算書

1 収入 (単位：円)

	区分	金額	明細
	町補助金 A		子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金
その他収入	自己資金		
	参加者負担（実費負担等）		
	寄附金		
	その他（                    ） （その他収入・小計） B		
	収入合計 C （A+B）		

2 支出 (単位：円)

	区分	金額	明細
補助対象経費	消耗品費		
	食材費		
	謝礼金		
	使用料・賃借料		
	光熱水費		
	保険料		
	印刷費		
	通信費		
	備品購入費		
	その他（                    ）		
	支出合計 D		

3 補助金計算表 (単位：円)

	区分	金額	備考
E	補助対象経費からその他収入を控除した額		補助対象経費（D）－その他収入（B）
F	補助基準額（補助限度額）		千円×実施回数（上限10万円）
G	補助申請額		EとFのうち低い方の金額（千円未満の端数は切り捨て）

様式第4号（第6条関係）

島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金  
交付（不交付）決定通知書

第 年 月 日 号

申請者 様

島本町長 ⑩

年 月 日付けで交付申請のあった島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金について、次のとおり決定しましたので、島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付要綱第6条第2項の規定により通知します。

学びの場の名称	
補助金交付の可否	<input type="checkbox"/> 交付 ・ <input type="checkbox"/> 不交付
補助金交付決定額	円
補助金支払区分	<input type="checkbox"/> 概算払（交付決定後に請求・前払い、事業完了後に精算） <input type="checkbox"/> 完了払（事業完了・実績報告後に請求）
交付の条件	
不交付の理由	

様式第5号（第8条関係）

島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金  
交付請求書（概算払）

年 月 日

島本町長 様

（請求者）

学びの場の名称 \_\_\_\_\_

代表者氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

代表者住所 \_\_\_\_\_

代表者連絡先 \_\_\_\_\_

年 月 日付け第 号で交付決定のあった島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金について、島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金8条第2項の規定により、概算払を請求します。

概算払請求額	金							円
--------	---	--	--	--	--	--	--	---

補助金の振込先

振込先 金融機関	銀行・信用金庫 農協・組合	預金種別	普通・当座
		口座番号	
	支店	口座名義	(フリガナ)

様式第6号（第9条関係）

島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金  
補助事業変更（中止）承認申請書

年 月 日

島本町長 様

（申請者）

学びの場の名称

代表者氏名

代表者住所

代表者連絡先

年 月 日付け第 号で交付決定のあった島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金について、次のとおり補助事業の（変更・中止）を希望しますので、島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付要綱第9条第1項の規定により申請します。

学びの場の名称	変更前		変更後	
	補助金額			
変更内容				
変更（中止）の理由				
添付資料	<input type="checkbox"/> 事業計画書（様式第2号）※変更後のもの <input type="checkbox"/> 収支予算書（様式第3号）※変更後のもの <input type="checkbox"/> その他（ ）			

様式第7号（第9条関係）

島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金  
補助事業変更（中止）承認（不承認）決定通知書

第 号  
年 月 日

申請者 様

島本町長 ⑩

年 月 日付けで申請のあった島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金の補助事業の（変更・中止）について、次のとおり決定しましたので、島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付要綱第9条第2項の規定により通知します。

学びの場の名称		
変更・中止の可否	<input type="checkbox"/> 承認 ・ <input type="checkbox"/> 不承認	
承認した内容	<input type="checkbox"/> 変更	
	<input type="checkbox"/> 中止	
	変更前	変更後
補助金額		
交付の条件		
不承認の理由		
備考		

様式第8号（第11条関係）

島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金  
実績報告書

年 月 日

島本町長 様

（報告者）

学びの場の名称

代表者氏名

代表者住所

代表者連絡先

年 月 日付け第 号で交付決定のあった島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金について、補助事業が完了しましたので、島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付要綱第11条第1項の規定により報告します。

		補助金額
補助金交付決定額		円
補助金概算払受入額 (A)		円
補助金実績額 (B)		円
差引過 不足額	過 (A-B)	円
	不足 (B-A)	円
添付資料		<input type="checkbox"/> 事業報告書（様式第9号） <input type="checkbox"/> 収支決算書（様式第10号） <input type="checkbox"/> 事業の実施内容が分かる資料（実施要項、写真等） <input type="checkbox"/> 事業の周知方法が分かる資料（広報紙、チラシ、ポスター等） <input type="checkbox"/> その他 ( )

## 事業報告書

## (1) 学びの場の概要

①学びの場の名称		
②事業の目的		
③開設場所	住所：島本町 （施設名： ） 施設区分： <input type="checkbox"/> 住居 <input type="checkbox"/> 店舗 <input type="checkbox"/> 集会所等 <input type="checkbox"/> その他（ ） 使用形態： <input type="checkbox"/> 自己所有(家族所有含む) <input type="checkbox"/> 借用（無償・有償）	
④取組内容	事業開始日	年 月 日
	開催回数	週 回（年間で合計 回実施）
	開催日時	毎週 曜日の : ~ :
	開催時の運営体制	責任者 : 人 ボランティア: 人
	実費負担の徴収	<input type="checkbox"/> あり（ ） <input type="checkbox"/> なし
	参加方法	<input type="checkbox"/> 登録制、 <input type="checkbox"/> 事前申込、 <input type="checkbox"/> 申込不要
⑤指導の内容		
⑥安全対策等	事故等の対策	
	個人情報保護対策	
⑦指導員の状況	指導員の人数	<input type="checkbox"/> 団体構成員又は主催者（ ）人 <input type="checkbox"/> ボランティア・外部講師（ ）人
	資格・経験	<input type="checkbox"/> 大学生 <input type="checkbox"/> 教員免許所持者 <input type="checkbox"/> 教員・塾講師・その他学習指導の経験者 <input type="checkbox"/> その他（ ）
⑧学習指導以外の取組内容	飲料・おやつ等の提供	<input type="checkbox"/> あり（ ） <input type="checkbox"/> なし
	その他の取組・行事等	
⑩事業の周知方法		

(2) 開催実績

回	開催日	参加児童数	スタッフ数 (講師等)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
計			

※20回以上の場合は、複数枚使用可

## 収支決算書

1 収入 (単位：円)

	区分	金額	明細
	町補助金 A		子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金
その他収入	自己資金		
	参加者負担（実費負担等）		
	寄附金		
	その他（                      ） （その他収入・小計） B		
	収入合計 C （A+B）		

2 支出 (単位：円)

	区分	金額	明細
補助対象経費	消耗品費		
	食材費		
	謝礼金		
	使用料・賃借料		
	光熱水費		
	保険料		
	印刷費		
	通信費		
	備品購入費		
	その他（                      ）		
	支出合計 D		

3 補助金計算表 (単位：円)

	区分	金額	備考
E	補助対象経費からその他収入を控除した額		補助対象経費（D）－その他収入（B）
F	補助基準額（補助限度額）		千円×実施回数（上限10万円）
G	補助実績額		EとFのうち低い方の金額（千円未満の端数は切り捨て）

様式第11号（第11条関係）

島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金  
確定通知書

第 年 月 日 号

申請者 様

島本町長 ⑩

年 月 日付けで実績報告のあった島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金について、次のとおり補助金額を確定しましたので、島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付要綱第11条第2項の規定により通知します。

学びの場の名称	
---------	--

		補助金額
補助金交付決定額		円
補助金概算払済額 (A)		円
補助金交付確定額 (B)		円
補助金精 算 額	返 還 (A - B)	円
	追加交付 (B - A)	円
備 考		

様式第12号（第11条関係）

島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金  
交付請求書（完了払）

年 月 日

島本町長 様

（請求者）

学びの場の名称

代表者氏名 ⑩

代表者住所

代表者連絡先

年 月 日付け第 号で確定通知のあった島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金について、島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付要綱第11条第3項の規定により請求します。

交 付 請 求 額	金							円
-----------	---	--	--	--	--	--	--	---

補助金の振込先

振込先 金融機関	銀行・信用金庫 農協・組合	預金種別	普通・当座
		口座番号	
	支店	口座名義	(フリガナ)

様式第13号（第11条関係）

島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金  
交付請求書（精算追加交付）

年 月 日

島本町長 様

（請求者）

学びの場の名称

代表者氏名 ㊟

代表者住所

代表者連絡先

年 月 日付け第 号で確定通知のあった島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金について、島本町子どもの居場所づくり（学びの場）支援事業補助金交付要綱第11条第5項の規定により追加交付を請求します。

補助金概算払済額	金							円
補助金確定額	金							円
今回追加請求額	金							円

補助金の振込先

振込先 金融機関	銀行・信用金庫 農協・組合	預金種別	普通・当座
		口座番号	
	支店	口座名義	(フリガナ)