「とくしま子どもの居場所づくり推進基金」運営規程

（趣旨）

第１条　この規程は、すべての子どもたちが、安全で安心して過ごすことができる居場所を確保し、子どもたちを地域で見守り育む取り組みを支援するため、社会福祉法人徳島県社会福祉協議会（以下「本会」という）が設置する「とくしま子どもの居場所づくり推進基金」（以下「基金」という）に関して必要な事項を定める。

（助成対象事業）

第２条　助成対象事業は、次条に定める助成対象団体が実施する、サロンや学習支援、子ども食堂、多世代交流、プレイパークなどとし、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

（１）徳島県内で実施すること。

（２）地域の子どもたちが安心して参加できる居場所であること。

（３）概ね年１２回以上実施し、１年以上継続して実施していること。また実施する見込みがあること。

（４）１回に５名以上の子どもが利用していること。また利用が見込まれること。

（５）子どもの利用料は原則無料であること。

（６）食事を提供する場合は、所要の衛生管理を行うとともに、食物アレルギー対策に留意されたものであること。

（７）地域の理解を得られるよう、運営時間や周囲の環境等に配慮するとともに、参加者及び事業実施者の安全を確保するため保険等に加入すること。

（８）配慮を必要とする参加者や家族等について、社会福祉協議会（以下「社協」という）をはじめとする福祉関係機関や学校、警察、行政、その他関係機関等と連携し、必要な支援に結びつけるよう努めること。

（９）本事業と同一の対象経費に対し、重複して他の公的な補助金等の交付を受けないこと。

（10）本事業の実施を通じて、宗教的活動又は政治的活動を行わないこと。

（11）本事業の実施を通じて、営利活動を行わないこと。

（12）「徳島県子どもの居場所づくり推進ガイドライン」を遵守すること。

（13）開催チラシ等を作成する際に本基金を活用して運営している旨を記載すること。

（助成対象団体）

第３条　助成の対象となる団体は、３名以上の団体（家族を除く）とする。

２　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団又は暴力団と密接な関係のある団体は、助成の対象外とする。

（助成対象経費）
第４条　助成の対象となる経費は、第２条に規定する事業の実施に要する経費のうち別表１に掲げるものとする。

（助成額及び助成期間）
第５条　助成額は、別表２のとおりとする。
２　助成期間は、助成金の交付決定日以降当該年度末までとする。但し、開設経費は１団体１回のみとし、運営経費については、年度毎の申請により、通算３事業年度までとする。

（助成金の交付申請）
第６条　助成金の交付を申請しようとする団体（以下「申請団体」という。）は、別に定める申請期間に、「とくしま子どもの居場所づくり推進基金」助成金交付申請書（様式第１号）に次の各号に掲げる書類を添えて事業実施地域の社協会長宛に提出するものとする。
（１）事業計画書（様式第２号）
（２）事業収支予算書（様式第３号）
（３）申請団体の概要（定款等の規約、役員などの名簿、活動内容がわかる資料等）
（４）その他会長が必要と認める書類
２　当該社協会長は、意見書（様式第４号）を添えて、上記書類を本会会長宛に提出するものとする。

（審査・交付決定）
第７条　前条に基づく申請については、別に定める「とくしま子どもの居場所づくり推進基金」運営委員会（以下「委員会」という）において、助成の採否及び助成予定額を審査する。
２　前項の審査結果は、助成金交付決定通知書（様式第５号）により通知するものとする。
３　第１項の助成金の交付決定には、助成金の交付の目的を達成するため、次に掲げる条件を付するものとする。
（１）助成金は助成の交付目的を達成するために、対象事業にのみ使用すること。
（２）事業内容や事業計画を変更する場合、事業を中止または廃止する場合は、事業変更・中止・廃止承認申請書（様式第６号）を提出し、事業変更・中止・廃止承認通知書（様式第７号）により会長の承認を受けること。
（３）交付決定後、配布チラシ等に「とくしま子どもの居場所づくり推進基金を活用しています」と掲載する。

（助成金の請求及び交付）
第８条　助成金の請求をしようとする団体は、助成金の交付の決定を受け取った日以降速やかに助成金交付請求書（様式第８号）を本会会長に提出しなければならない。
２　本会会長は、前項の規程により請求があったときは、審査のうえ、助成金を交付

することができる。
３　運営経費については、原則として年２回に分けて交付する。

（実績報告）
第９条　助成団体は、当該年度の事業が完了したとき（中止又は廃止した場合を含む。）は、事業終了後１か月以内に次に掲げる書類を事業実施地域の社協会長宛に提出しなければならない。
（１）助成事業等実績報告書（様式第９号）
（２）事業の実施状況がわかる書類（写真入りの簡単な成果報告書）
（３）助成事業等にかかる収支決算書（様式第１０号）
（４）その他会長が必要と認める書類
２　当該社協会長は、実績報告書並びに添付書類を確認のうえ、上記書類を本会会長宛に提出するものとする。
３　事業成果等については、本会ホームページや各種広報媒体において、紹介する事がある。

（状況報告等）
第 10 条　本会会長は、必要があると認めるときは、助成団体に対して、事業の遂行状況及び会計の状況に関し、報告を求め、調査を行うことができるものとする。

（助成金交付決定の取り消し）
第 11 条　本会会長は、助成金の交付を受けた団体が、助成金の他の用途への使用をし、もしくは助成事業に関して、助成金の交付の内容又はこれに付した条件、その他法令等に違反したときは、助成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。

（助成金の返還）
第 12 条　本会会長は、前条の規定により決定を取り消したときは、期限を定めてその返還を命ずることができる。
２　本会会長は、第 9 条に規定する事業完了報告書の事業収支報告書において助成金に係る余剰金が生じたときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

（基金の終了）
第 13 条　基金の資金運用が終了した場合は、本基金を終了する。
２　基金の資金運用において残金が発生した場合、運営委員会でその取り扱いを決定する。

（規程の変更）
第 14 条　この規程の変更は、委員会で審議した意見を参考に、本会会長が行うものとする。

（個人情報の取り扱いについて）
第 15 条　個人情報の取り扱いについては、本会の個人情報保護に関する方針によるものとする。
（その他）
第 16 条　この規程に定めのない事項については、本会会長が別に定めるものとする。

附　則
この規程は、令和元年１２月３日から施行する。

附　則
この規程は、令和２年１０月３０日に一部改訂し施行する。

附　則
この規程は、令和５年１０月３１日に一部改訂し施行する。

附　則
この規程は、令和７年１０月３０日に一部改訂し施行する。

附　則
この規程は、令和８年１０月２９日に一部改訂し施行する。

（別表１）助成対象経費

区　分	対　象
開設経費（１回のみ） （事業拡大等、現在の機能強化に必要な経費を含む）	建物の改修・増築費用 調理器具等備品購入費 ホームページ作成費 その他開設に必要と認められる経費
運営経費 （申請により通算３事業年度まで助成）	謝金・交通費 消耗品購入費（単価が１万円未満のものに限る） チラシ等印刷費・郵送料 保険料 会場賃借料 食品衛生責任者講習会受講料 その他運営に必要と認められる経費

※事業に直接必要とされない経費、使途が特定できない経費は対象外とする。

（別表２）助成額

区　分	上 限 額
開設経費	２０万円　※前期（４月頃）一括助成
運営経費	２万円／月 ※前期（４月頃）・後期（１０月頃）の年２回に分けて助成

※1、000 円未満の端数があるときは、これを切り捨て、助成金額を決定する。