

安曇野市
地域子育て支援拠点事業実施支援補助金

募集要領
【令和6年度】

【問い合わせ先】

安曇野市 教育部 子ども家庭支援課 子ども子育て政策係

電話：0263-71-2077(直通) FAX：0263-72-2065

e-mail：kodomoshien@city.azumino.nagano.jp

住所：〒399-8281 長野県安曇野市豊科 6000 番地(本庁舎 1 階 17 番窓口)

安曇野市では、市内で地域子育て支援拠点事業に取り組む事業者の運営に要する経費について、その一部を補助します。当補助金を一定期間（最長3か年度）活用していただいた後は、取り組む内容をより充実させて市の委託を受けて継続して事業を実施していただくことが前提となります。

対象となる経費等については、安曇野市地域子育て支援拠点事業実施支援補助金交付要綱の他、次の各項目の定めによるものとします。

補助対象経費及び補助金額

1 補助対象団体

補助金の交付の対象となる団体は、次の全ての条件に該当するものとします。

なお、同一の拠点に係る対象経費について国・県又は市、その他の地方公共団体からの補助や、これに類するものの交付を受けている、もしくは受ける予定がある場合には本補助金の重複しての交付を受けることはできません。

(1) 「2 補助対象事業」を適正に実施することが見込まれる、次のいずれかに該当するものとします。

- ① 社会福祉法人
- ② 特定非営利活動法人
- ③ その他、市長が適当と認めるもの

(2) 申請団体及びその代表者並びに役員が次の事項に全て該当することとします。

チェック欄	確認事項
	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を有する団体でないこと。
	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6号に規定する暴力団員に該当する者がいないもの。
	代表者又は役員が禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで、又は執行を受けることがなくなるまでのものではないこと。
	会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）による手続きをしている法人でないこと。
	宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
	法人税、消費税及び地方消費税、市税を滞納していないこと。
	法人格を持たない任意団体の場合は、規約、会則等の定めがあり、責任者及び団体意志が明確であること。

(3) 運営形態が次の事項全てに該当することとします。

チェック欄	確認事項
	原則として、週3日以上、かつ1日3時間以上開設すること。
	延べ利用親子数が概ね週10組以上見込めること。
	子育ての知識と経験を有する者を1名以上配置すること（非常勤職員でも可）。

2 補助対象事業

子育て親子を対象に実施する地域子育て支援拠点事業実施要綱（平成26年雇児発0529第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に定める「子育て親子の交流の場の提供と交流の促進」を通年で

実施すると共に、以下のいずれかの事業を1つ以上併せて実施していただく必要があります。

- (1) 子育て等に関する相談、援助の実施（通年）
- (2) 地域の子育て関連情報の提供（通年）
- (3) 子育て及び子育て支援に関する講習等の実施（月1回以上）

3 事業実施場所

事業を実施する場所の基準は、次のとおりとします。

- (1) 公共施設、空き店舗、公民館、児童福祉施設、小児科医院等の医療施設等、子育て親子が集うのに適した場所で実施すること。
- (2) 実施場所の確保にあたっては、複数の場所で実施するのではなく、拠点となる場所を定めて実施すること。
- (3) 実施場所は、概ね10組以上の子育て親子が一度に利用しても差し支えない程度以上の広さ（概ね40㎡以上）を有すること。
- (4) 実施場所の設備は、授乳コーナー、流し台、ベビーベッド、遊具、その他乳幼児を連れて利用しても支障が生じないような設備とすること。
- (5) 概ね3年以上継続して事業実施が可能と見込まれる物件であること。
- (6) 昭和56年6月1日以降（構造計算や耐震補強を実施する等して、昭和56年6月1日に改正された建築基準法施行令（昭和25年政令第338号）に基づく耐震基準と同等以上の安全性が確認できる場合を除く）に建築され、検査済証を取得していること。

4 補助対象経費

(1) 対象経費

補助対象事業の実施に係る運営費等を対象とします。補助対象経費は以下のとおりです。

経費項目	内容
人件費	・職員に係る給与、手当、社会保険料、雇用保険料 等
報償費	・講師、有識者への謝礼、その他事業の実施に直接必要なもの。
交通費	・旅費 等
需要費	・光熱水費、燃料費 等
消耗品費	※1個の単価が1万円未満のもの（単価1万円以上は備品購入費） ※景品や記念品の購入費は対象外
印刷製本費	・チラシ、ポスター、資料等の印刷費、コピー代 等
役務費	・通信運搬費（郵便、宅急便等）、新聞等の広告宣伝料 等
保険料	・事業実施に係る損害保険料 等
委託費	・専門的技術を必要とする業務の業者委託料
使用料・賃借料	・施設使用料、車両及び機材の借上料、家賃 等 ※市施設等を使用する際に使用料の減免を受けた場合、その分の使用料は対象外
工事費・原材料費	
備品購入費	・1点1万円以上の物品購入費 等
その他	・市長が必要と認めるもの

(2) 対象外経費

以下に係る経費は対象外経費とします。

- ①食糧費（団体の構成員による会合の飲食代、イベントで配付する茶菓子代 等）
- ②報償費と重複する土産代等の経費
- ③領収書等により、事業実施団体が支払ったことが明確にできない経費
- ④補助金交付申請、実績報告書の提出に係る経費

5 補助金の交付対象期間

原則として、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの運営に関わるものとします。

6 補助基準額

500,000円

ただし、事業実施月数（実施月とは、月初から月末までの1月のうち、毎週3日以上、且つ1日3時間以上開設した月をいう。）がやむを得ない事情等により12月に満たない場合、実施月数に応じた月割（千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）を基準額とします。

7 補助の方法 ※市の予算の範囲内で実施します。

補助金額は、「6」で定めた補助基準額と、「4」に規定する経費の実支出額（対象事業に係る寄附金その他の収入額（当該補助金を除く）を控除した額）のいずれか低い額（千円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。）とします。

なお、補助金の交付は、概算払い（交付決定額の5割にあたる額を交付）も可としますが、補助金交付確定後に全額の一括支払いを基本とします。

8 補助金交付決定の取り消し

安曇野市補助金等交付規則第7条及び第13条の各号のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがあります。

9 補助期間

当該補助金の補助期間は、連続した3か年度を限度とし、延長は行いません。

補助金交付申請の方法

1 提出書類

次の書類について、原本を1部提出してください。

- (1) 補助金等交付申請書（安曇野市補助金等交付規則第3条による）
- (2) 添付書類

書類番号	書類名	様式等
①	申請団体の概要書 ※定款、団体規約等あれば添付すること。ただし、法人格のない団体の場合は添付必須（初回申請時のみ）。	様式第1号

②	事業実施計画書 ※チラシ等の事業周知書類があれば添付すること（開設時間及び実施内容が記載されたもの）。	様式第2号
③	設置場所及び設置施設の概要等	様式第3号
④	職員配置状況	様式第4号
⑤	所要額調書	様式第5号
⑥	誓約書	様式第6号
⑦	当該年度の収支予算（見込）書	-
⑧	地域支援活動の実施計画調査書 ※該当者のみ	-
⑨	その他市長が必要とする書類	-

2 提出書類の入手方法

次の窓口で配布しています。

・安曇野市役所本庁舎 教育部 子ども家庭支援課 子ども子育て政策係（1階17番窓口）

※各支所では取り扱いできませんので、ご了承ください。

また、安曇野市ホームページ上に掲載していますので、申請者においてダウンロードしてください。



安曇野市ホームページへは、
この2次元コードからか、
子育て拠点 補助 | 🔍 で
検索してください。



3 提出期間

令和6年4月1日（月）～4月30日（火）

4 提出方法

「6 提出先・各問い合わせ先」へ持参していただくか、郵送で提出してください。

持参の場合は、土曜日・日曜日及び祝日を除き、午前8時30分から午後5時15分まで受け付けます（代理人による提出も可）。

郵送の場合は、提出期間内に必着の申請のみ受け付けます。

5 その他

（1）補助金交付申請に要する経費は、全て申請者の負担とします。

（2）補助金交付申請にあたって提出された書類は返却しません。

（3）予算を上回る応募多数となった場合には、書面により選考委員会で審査を行います。選考結果は、11月中旬～下旬頃に郵送でお知らせします。選考委員会の詳細は、**別添**のとおりです。

6 提出先・各問い合わせ先 ※各支所では取り扱いできませんので、ご了承ください。

安曇野市役所本庁舎 教育部 子ども家庭支援課 子ども子育て政策係（1階17番窓口）

〒399-8281 長野県安曇野市豊科 6000 番地 電話：0263-71-2077（直通）

事業の変更・廃止

1 事業変更

交付申請時の予算から 20%以上の変更がある場合や、事業内容を変更する場合には、申請が必要になります。事前に相談してください。

2 事業廃止

申請が必要となり、併せて補助金の返還が生じる場合があります。事前に相談してください。

補助金実績報告の方法

事業が終了したら、実績報告書を提出してください。提出方法等は P. 4 「補助金交付申請の方法」を参照してください。

1 提出期限

事業終了後の日から 30 日以内、または令和 7 年 3 月 31 日までのどちらか早い日

2 提出書類

次の書類について、原本を 1 部提出してください。

(1) 補助事業等実績報告書（安曇野市補助金等交付規則第 3 条による）

補助金等交付申請

(2) 添付書類

書類番号	書類名	様式等
①	所要額調書	様式第 7 号
②	事業実績報告書	様式第 8 号
③	職員配置状況	様式第 9 号
④	当該年度の収支決算（見込）書	-
⑤	領収書その他収支の事実を証する書類又はその写し	-
⑥	地域支援活動の実施報告書 ※該当者のみ	-
⑦	その他市長が必要とする書類	-

補助金の交付請求

実績報告書を提出いただいた後、報告内容に疑義が無いか確認をし、問題が無ければ補助金等交付確定通知を郵送します。通知を受け取り次第、速やかに補助金の交付請求書を提出してください。

申請から補助金交付までの流れ(※余儀なく変更になる場合があります。)

時期	申請者	市	備考
4 月中	<p>補助金等交付申請書提出</p> <p>□申請書受付期間 4月1日～4月30日</p> <p>□申請に必要な添付書類を添えて、本庁舎子ども家庭支援課(1階17番窓口)へ持参か郵送で提出してください。</p>	<p>→ 受付・書類審査</p>	<p>予算を上回る申請があった場合…</p> <p>選考委員会による採択検討</p> <p>□5月中旬～下旬頃開催予定</p> <p>□選考委員会を開催し、採択事業者を選定します。選考結果は、申請者宛てに郵送で通知します。</p>
5月中旬 ～下旬	<p>補助金等交付決定通知等受理</p> <p>※必要に応じて 概算払請求書の提出</p> <p>補助金の受領</p>	<p>← 補助金等交付決定通知発送</p> <p>不採択通知発送</p> <p>→ 受付</p> <p>↓</p> <p>← 補助金の一部支払い(概算払)</p>	<p>□補助申請した事業計画に基づいた事業運営を行ってください。</p> <p>□事業を変更する場合、変更申請が必要になる場合がありますので、事前にご相談ください。</p> <p>□補助事業完了前に補助金の交付が必要な場合は、概算払請求をすることにより、交付決定額の5割にあたる額の交付を受けることができます。</p>
～3月末	<p>補助金等実績報告書の提出</p> <p>□事業終了後30日以内か年度末のいずれか早い日までに、必要な添付書類を添えて、子ども家庭支援課に持参か郵送で提出してください。</p> <p>補助金等交付確定通知受理</p>	<p>→ 受付・書類確認</p> <p>← 補助金等交付確定通知発送</p> <p>□提出いただいた実績報告書に基づき、補助金の額を確定します。</p>	
～5月中旬	<p>補助金等交付請求書の提出</p> <p>補助金の受領</p>	<p>→ 受付</p> <p>↓</p> <p>← 補助金交付</p>	<p>□概算払がある場合、残りの精算額をお支払いします。</p>

安曇野市地域子育て支援拠点事業実施支援補助金 交付申請時 チェックリスト

申請団体名				
事業実施場所		安曇野市		
書類名・項目		確認事項	団体 チェック欄	市 チェック欄
補助金交付申請書		記入漏れはありませんか。併せて、下記の確認をしてください。		
1	申請年度	申請時の年度になっていますか。		
2	申請者	申請団体の概要書に記載された団体名、所在地と一致していますか。		
3	〃	代表者の記入漏れ、押印漏れはありませんか。		
申請団体の概要書		記入漏れはありませんか。併せて、下記の確認をしてください。		
4	添付書類	定款、団体の規約等が添付されていますか(初回申請時、及び変更がある場合のみ)。		
5	団体名等	各書類の記載と一致していますか。		
事業実施計画書		記入漏れはありませんか。併せて、下記の確認をしてください。		
6	添付書類	チラシ等の事業周知書類が添付されていますか(該当がある場合のみ)。		
7	〃	施設の平面図が添付されていますか。 ※「設置場所及び設置施設の概要等」と併用可。		
8	所在地	実施場所は市内の住所ですか。		
9	開設日数	週3日以上、且つ1日3時間以上開設されていますか。		
10	対象事業	補助対象事業が2つ以上実施されていますか。		
11	利用人数	延べ利用親子数が概ね週10組以上が見込まれる計画になっていますか。		
設置場所及び設置施設の概要等		記入漏れはありませんか。併せて、下記の確認をしてください。		
12	位置図	市内のどこに設置されているかが分かるように示されていますか。		
13	配置図	建物、各部屋の配置状況が分かるように示されていますか。		
14	現況写真	外観、周辺、内部の状況が分かるものが添付されていますか。		
職員配置状況		記入漏れはありませんか。併せて、下記の確認をしてください。		
15	従事者の状況	子育ての知識と経験を有する者を1名以上配置していますか。		
所要額調書		記入漏れはありませんか。併せて、下記の確認をしてください。		
16	支出予定額	補助対象にならない経費は除外されていますか。		
17	選定額	50万円以下になっていますか。		
誓約書		記入漏れはありませんか。併せて、下記の確認をしてください。		
18	団体名等	申請団体の概要書に記載された団体名、所在地、団体名と一致していますか。		

令和6年度 安曇野市地域子育て支援拠点事業実施支援補助金交付団体 選考基準等

1 申請書受理

- (1) 申請団体からの申請書類の提出を受け付け、審査を行い、書類に不備がある場合には申請団体に書類の修正、再提出等を求めます。
- (2) 受付簿に入力します。

2 審査方法等

予算の範囲を超える申し込み件数となった場合には、以下の手順で選考委員会を開催し、採択団体を選定します。

- (1) 提出書類を基に選考評価個別シートにより評価・審査を行います。評価項目は、「応募団体の運営・経営等に関する事項」「地域子育て支援拠点事業に関する事項」「応募団体の発展性・継続性に関する事項」の計3項目からなり、各委員毎に50点満点で評価・付点していただきます。
- (2) 各選考委員の審査結果を集計し、上位の団体から順に予算の範囲内で採択します。
- (3) 採択団体の内、内容又は経費に関する修正・改善が必要であると認められる事業については、選考委員会としての条件又は意見を付し、採択団体において交付決定までにその旨を検討いただき、修正・改善を図ることを採択の条件とします。
- (4) 各選考委員の評価点数の公表は行いません。

3 他の補助金等との整合性

- (1) 保育関連事業及び地域子育て支援拠点事業に係る国・県又は市の補助金の交付を受けている、もしくは受ける予定がある場合には本補助金の重複しての交付はできません。
- (2) 市の施設の使用料の減免を受けて事業を実施する場合、減免後の施設使用料は補助の対象にはなりません。

4 交付決定

5月末までに、交付決定通知書を申請団体宛てに送付する予定です。

安曇野市地域子育て支援拠点事業実施支援補助金交付団体選考評価個別シート

申請団体名					
事業実施場所		安曇野市			
申請額		円			
審査項目		評価	高く評価 できる	評価 できる	評価 できない
①応募団体の運営・経営等に関する事項		/13			
様式2号	子育て支援事業の運営実績、又は活動実績が3年以上あるか。	5	3	1	
様式2号	子育て支援についての団体の理念や考え方が示されているか。	5	3	1	
様式3号	地域住民等に対して活動を周知(広報等)しているか。	3	2	1	
②地域子育て支援拠点事業に関する事項		/26			
様式4号	設置場所は、子育て中の親子がいつでも気軽に訪れることができ、利用しやすい環境か。	5	3	1	
様式4号	必要な設備が整備され、且つ安全面や衛生面を考慮したレイアウト及び広さが確保されているか。	3	2	1	
様式3号	子育て親子の交流の場の提供と交流を促進するための手法等について工夫されている。	3	2	1	
様式3号	子育て等に関する相談、援助を実施するための手法等について工夫されているか。※実施無しは「評価できない=1」	3	2	1	
様式3号	地域の子育て関連情報を提供するための手法等について工夫されているか。※実施無しは「評価できない=1」	3	2	1	
様式3号	子育て及び子育て支援に関する講習等を実施するための内容等について工夫されているか。※実施無しは「評価できない=1」	3	2	1	
様式3号	地域支援活動を実施するための内容等について工夫されているか。※実施無しは「評価できない=1」	3	2	1	
様式3号	年間を通して取り組む主な事業等は地域の子育て支援に資する内容になっているか。	3	2	1	
③応募団体の発展性・継続性に関する事項		/11			
様式3号	既存事業に新たな取り組みを加えたり、全く新しい事業に取り組む等、事業の効果により団体の発展性が見込まれるか。	5	3	1	
様式3号	事業の他団体への波及効果等、モデル的な事業になり得るか。	3	2	1	
様式5号	事業を継続していくための組織体制(人員、研修への参加有無等)が備わっているか。	3	2	1	
合計		/50			
改善点等 指摘事項					
特記事項					