令和８年度 加賀市子ども未来基金

～補助事業募集のお知らせ～

加賀市では、子どもたちが生まれ育った環境に左右されることなく、未来に夢と希望を持って成長していくことができる環境を整備するために、「加賀市子ども未来基金」を設置しています。

この基金を活用し、子どもの貧困対策及び子どもの居場所づくりの推進のため、子どもの視点に立った「教育」、「生活」、「就労」、「経済」の４つの視点から支援を行う事業について、事業を実施する法人もしくは団体、グループからの企画提案を募集します。

【ご応募・お問い合わせ先】
加賀市役所 子育て支援課 児童家庭グループ
電　話：0761-72-7856（直通）
ＦＡＸ：0761-72-7797
E-mail：jidou@city.kaga.lg.jp

１．募集期間

令和８年４月１日（水）～５月１５日（金）
令和８年９月１日（火）～９月３０日（水）

２．対象事業

子どもの貧困対策及び子どもの居場所づくりの推進として、「教育」、「生活」、「就労」、「経済」の視点に立った支援を行う次のいずれかの事業

対象事業
（１）食事を提供する事業
（２）生活支援事業
（３）学習支援事業
（４）キャリア形成（職場体験、社会体験）事業
（５）その他、子どもの貧困対策として支援を行う事業

※申請できるのは１団体１事業です。
（上記の複数の事業を組み合わせて、１つの事業として実施しても可）
※以下の事業は対象となりません。
◇令和８年度に他の制度により市から補助等を受けている（予定を含む）事業
◇営利を目的とした事業
◇政治的活動または宗教的活動を目的とした事業
◇特定の技能の向上を目指す教室事業や、競技目的のための事業

３．対象事業者

加賀市内に本拠地のある法人もしくは団体・グループで、以下のいずれにも該当する事業者
●活動を実際に行う構成員が５人以上であること。
●団体の構成員（法人の場合は役員）に暴力団員等を含む団体でないこと。

４．補助金額および対象経費

A．令和８年度中に新規開設する団体 … 最大２７万円（①＋③）

※①のみの申請も可

①開設補助：必要経費の４分の３以内の額（上限１５万円）

対象経費
・施設の修繕・改修費用（事業実施に最低限必要な改修等） ・備品等（調理器具、食器類、什器類、家電類、教材等）の購入費 ・チラシ等作成費 ・その他、事業の立上げ時に必要と認められる経費　など

B．令和７年度までに事業を開設している団体 … 最大２２万円（②＋③）

※どちらか一方のみの申請も可

②備品等購入補助：必要経費の４分の３以内の額（上限１０万円）

対象経費
・事業の継続のために最低限必要な備品等の購入費

③運営補助：必要経費から利用料金等の収入を除いた額
（上限１２万円　※1 万円／月）

対象経費
・会場の使用に要する経費 ・保険の加入に要する経費 ・食材費等、食事の提供に要する経費 ・教材費等、学習支援の実施に要する経費 ・その他、事業の運営に必要と認められる経費　など

※注意事項

ア．①、②は１団体あたりいずれか１回限りとする。
③は上限を 5 年間とする。（ただし、当分の間上限年を設けないこととする。）

イ．以下の経費は対象外とする。（各補助金共通）
- 賃金、役員報酬等の人件費
- 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
- 通常より著しく高額と判断される経費
- その他、補助対象とすることが適当でないと判断される経費

５．応募要件

以下の要件をすべて満たす事業であること

●年間を通じて、少なくとも月２日（または年２４日）以上、１日あたり２時間以上実施すること。

●継続性のある事業であること。

●実施時に責任者を配置すること。また、責任者とは別に、活動の補助等ができるスタッフを１名以上配置できる体制とすること。

●原則、１８歳未満の子どもの利用が５名以上（補助対象団体の構成員の親族を除く。）見込めること。

●補助対象団体が実施する事業の利用者や関係者等特定の者に受入を限定しないこと。

●チラシの配布・掲示、ホームページ等により、広く周知を行うこと。

●地域、学校その他関係機関と連携して支援を行うこと。

●食事の提供を行う事業については、事前に管轄の保健所から指導を受ける等、衛生管理を徹底していること。

●利用料を徴収する場合は、食事の提供等に係る実費等の低廉なものとすること。

６．応募方法

募集期間に、子育て支援課へ以下の必要書類を提出してください。なお、可能な限りメールでの提出にご協力をお願いいたします。窓口へ持参する場合は、土日・祝日を除く午前８時３０分から午後５時まで受け付けます。

申請書類
（１）補助金交付申請書
（２）事業概要書
（３）事業計画書
（４）事業予算書
（５）団体概要書（規約・会則、構成員名簿、活動内容が分かる書類を添付）

※必要に応じて、後日ヒアリング等を実施しますので、ご協力をお願いいたします。

※応募に要する経費は、応募団体の負担とします。

※提出いただいた書類は、選考結果に関わらず返却いたしません。

７．審査方法

提出された申請書類について、以下の審査基準に基づき事業内容の審査を行います。

審査基準
（１）手法が適切で成果が期待できる事業であること。
（２）事業計画及びスケジュールが実現可能であること。
（３）資金計画に無理がなく、経費が適切であること。
（４）事業を実施できる体制が整っていること。
（５）今後、自立・継続していく見込みがある事業であること。
（６）地域や関係機関等と連携した事業であること。
（７）衛生管理や安全管理に配慮されていること。

８．交付決定

審査の結果、交付・不交付を決定し応募団体に通知します。

９．実績報告等

交付の決定を受けた団体等は、年度内最後の事業終了後、速やかに（事業終了後 30 日以内または翌年度の**３月３１日**のいずれか早い日までに）以下の書類を提出してください。

実績報告書類
（１）事業完了報告書 （２）事業報告書 （３）事業決算書 （４）領収書等、事業の実施に要した経費を支払ったことを証する書類 （日付、宛名、領収者名、物品名の記載が必要です。） （５）事業の実施状況や参加状況が分かる資料 ※上記以外に、必要に応じて書類の提出をお願いすることがあります。

10．補助金交付

補助金の支払いは、原則として年度内最後の事業終了後に行います。

ただし、自己資金がない等の理由により、特に事前交付の必要があると認められる場合は、補助金交付決定額の一部（５分の４を上限）を概算交付します。

その場合は、あらかじめ「補助金概算払請求書」を提出していただく必要がありますので、事前にご相談ください。

なお、補助金の支払いは、口座振込で行いますので、団体名義の口座をあらかじめ開設してください。

11．交付の取消

次のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の取消又は交付額の変更により、補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

●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
●交付の目的以外に補助金を使用したとき
●補助金の交付決定後に事業を変更し、又は中止したとき
●補助金の全部又は一部を使用しなかったとき

12．事業内容の変更等

次のいずれかに該当する場合は、あらかじめ市に連絡してください。なお、原則として、申請時と異なる用途に補助金を使用することはできません。

●事業に要する経費の区分を変更しようとするとき
●事業の内容を変更しようとするとき
●事業を中止、または廃止しようとするとき

13．その他

補助対象事業については、市のホームページ等で事業内容等を公表いたします。また、事業の実施状況について、補助対象期間終了後も含め、必要に応じてヒアリング等を行うことがあります。