

令和6年度 宮崎市子どもの未来応援活動支援事業補助金 申請団体募集要領

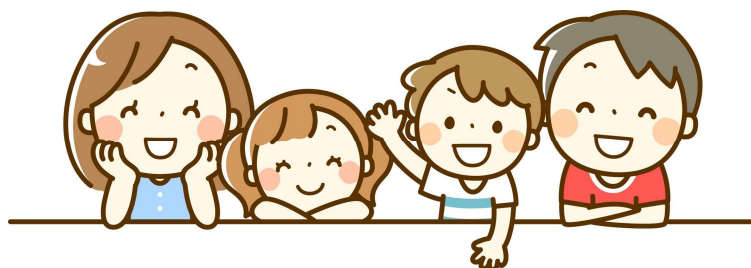
宮崎市では、全ての子どもが生まれ育った環境にかかわらず、自らの未来に希望を持ち、健やかに成長できるまちづくりを推進することを目的に、「宮崎市子どもの未来応援基金」を令和3年3月に創設しました。

「宮崎市子どもの未来応援活動支援事業補助金」は、この基金を財源に、子どもの貧困対策や居場所づくりに取り組む団体等の活動に要する経費の一部を助成し、当該団体の活動の充実を図ります。

<募集期間>

令和5年12月11日（月）～令和6年2月7日（水）

※募集期間以降は、予算の範囲内で随時対応します。



【令和5年度からの変更点】

- ◆法人（団体）又は代表者に宮崎市税の滞納がある場合は、対象団体となりませんので、交付決定までに、納期が来ている宮崎市税のお支払いをお願いします。

※宮崎市税（抜粋）

個人市民税、法人市民税、固定資産税、軽自動車税、国民健康保険税 等

- ◆「国交付金対象枠」は、活用する国交付金の詳細が示されていないため、後日、募集を行う予定です。

1 対象団体

次のいずれにも該当し、「2 対象事業」の実践を目的とする団体。

- (1) 宮崎市に在住する方が主体となり、宮崎市内に活動拠点を有し、主たる活動の場が宮崎市内である団体
- (2) 3名以上で構成されている団体
- (3) 規約・会則等があり、自主的に継続した活動を行うことができる団体

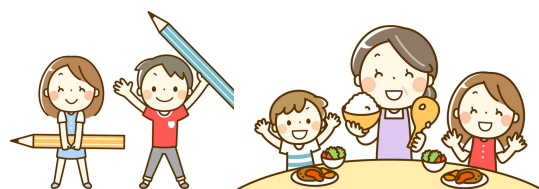
※上記の要件を満たしていても、次のいずれかに該当する団体は対象となりません。

- ・営利活動を目的とする団体
- ・宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体
- ・宮崎市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 47 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員の統制下にある団体
- ・法人（団体）又は代表者に宮崎市税の滞納がある団体

2 対象事業

子どもの貧困対策や居場所づくりとして、対象団体が複数年にわたり継続して主催するもの（予定を含む）で、18 歳未満の子ども及びその保護者等を主な対象者とし、次のいずれかに該当する事業。※金銭を直接給付又は貸与する事業は除きます。

- (1) 子どもの衣食住など生活を支援する事業
- (2) 子どもの学習や体験活動を支援する事業
- (3) 子どもの居場所を提供する事業
- (4) 子どもや保護者等の社会的孤立を防ぐ事業
- (5) その他、経済的貧困及びつながりの貧困の解消に資する事業



3 補助金額等

区分	区分要件	補助金の 上限額等	交付 団体数
スタートアップ枠 団体が円滑に事業を開始するための始業支援枠	対象事業を新たに開始する団体が、当該年度に初期投資を必要とする場合	上限 20 万円 1 団体につき 1 回のみ交付	概ね 5 団体
ステップアップ枠 団体が事業の内容を改善または充実させるための拡充支援枠	対象事業の改善または充実を図るための経費を必要とする場合	上限 10 万円 当該年度に 1 回、 1 団体につき 3 回まで交付	概ね 10 団体
サステナブル枠 団体が継続して活動するための持続支援枠	対象事業を継続して実施するための経費を必要とする場合	上限 5 万円 当該年度に 1 回の交付	概ね 20 団体

※団体への当該年度の交付は、上記のいずれか 1 区分とします。

<各区分の申請例>



【例1】令和6年度から新たに事業（学習支援）を開始する団体の例

※事業開始時にスタートアップ枠を活用し、その後、事業を充実させるためにステップアップ枠を活用。

年度	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
補助区分	スタートアップ	サステイナブル	ステップアップ	サステイナブル	サステイナブル	サステイナブル	ステップアップ

民家を改修し、子どもの学習支援を行う居場所を開設したい。その初期投資費用に対して補助金を申請。

利用する子どもの数に対して、教材が足りない状態となっている。事業を充実させるため、教材を購入したい。その費用に対して補助金を申請。

教材が古くなってきたので、大幅に更新する必要がある。その費用に対して補助金を申請。

【例2】既に事業（子ども食堂）を実施している団体の例

※サステイナブル枠を申請し、既に実施している事業の活動費の一部の財源としつつ、所々で事業を改善・充実させるためにステップアップ枠を活用。

年度	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12
補助区分	サステイナブル	ステップアップ	サステイナブル	ステップアップ	サステイナブル	ステップアップ	サステイナブル

子ども食堂を開設しているが、地域にも積極的な協力を呼びかけたいので、子ども食堂の意義を伝える講演会を開催したい。そのための費用に対して補助金を申請。

これまでの子ども食堂の運営に加え、集まった子どもに対する学習支援も行い、事業を拡充したい。そのための費用に対して補助金を申請。

子ども食堂で使っている食器や調理器具が古くなり、運営に支障を来している。それらを更新し、事業を改善したい。そのための費用に対して補助金を申請。

4 補助対象事業の実施期間

各区分の実施期間は次のとおりです。

区分	実施期間
スタートアップ枠	令和6年4月1日から令和7年3月31日までの間に実施する事業
ステップアップ枠	
サステイナブル枠	

5 補助金の対象経費

各区分の対象経費は次のとおりです。ただし、審査の結果、事業の実施に必要なと認められない経費については対象外とします。

また、補助金の額は、対象経費から当該事業に係る収入を除いた額、または「3 補助金額等」に示す上限額のいずれか低い額を限度とします。

なお、国及び地方公共団体による他の補助制度の対象となる経費は、対象にはなりません。

区分	対象経費
スタートアップ枠	対象事業の実施に必要な経費
ステップアップ枠	
サステイナブル枠	

6 申請に必要な書類

(1) 補助金交付申請書 (様式第1号)

(2) 添付書類

① 事業計画書 (様式第2号)

② 収支予算書 (様式第3号)

③ 団体概要書 (様式第4号)

④ 誓約書兼同意書 (様式第5号) ……団体役員全員分の提出が必要

⑤ 納税確認同意書 (様式第6号) ……団体代表者分のみ提出

⑥ 団体の規約・会則等

⑦ 相手方登録申出書 ……交付決定を受けた場合の振込口座を登録するための書類

⑧ 団体名義の口座の写し (通帳表紙及び見開き部分)

※申請書の様式は、宮崎市ホームページからダウンロードすることができます。

※⑦は、必ず団体名義の口座を記載してください。個人の口座は認められません。

※⑦、⑧は、過去に本補助金の交付決定を受け、既に口座を登録している団体については提出不要です。



7 応募方法

各区分の提出期限までに、上記の「申請に必要な書類」を宮崎市子育て支援課 (市役所本庁舎5階) へ提出してください。(郵送不可)

受付時間は、平日の8時30分から17時15分まで (12時から13時を除く) です。

区分	提出期限
スタートアップ枠	令和6年2月7日 (水)
ステップアップ枠	
サステイナブル枠	

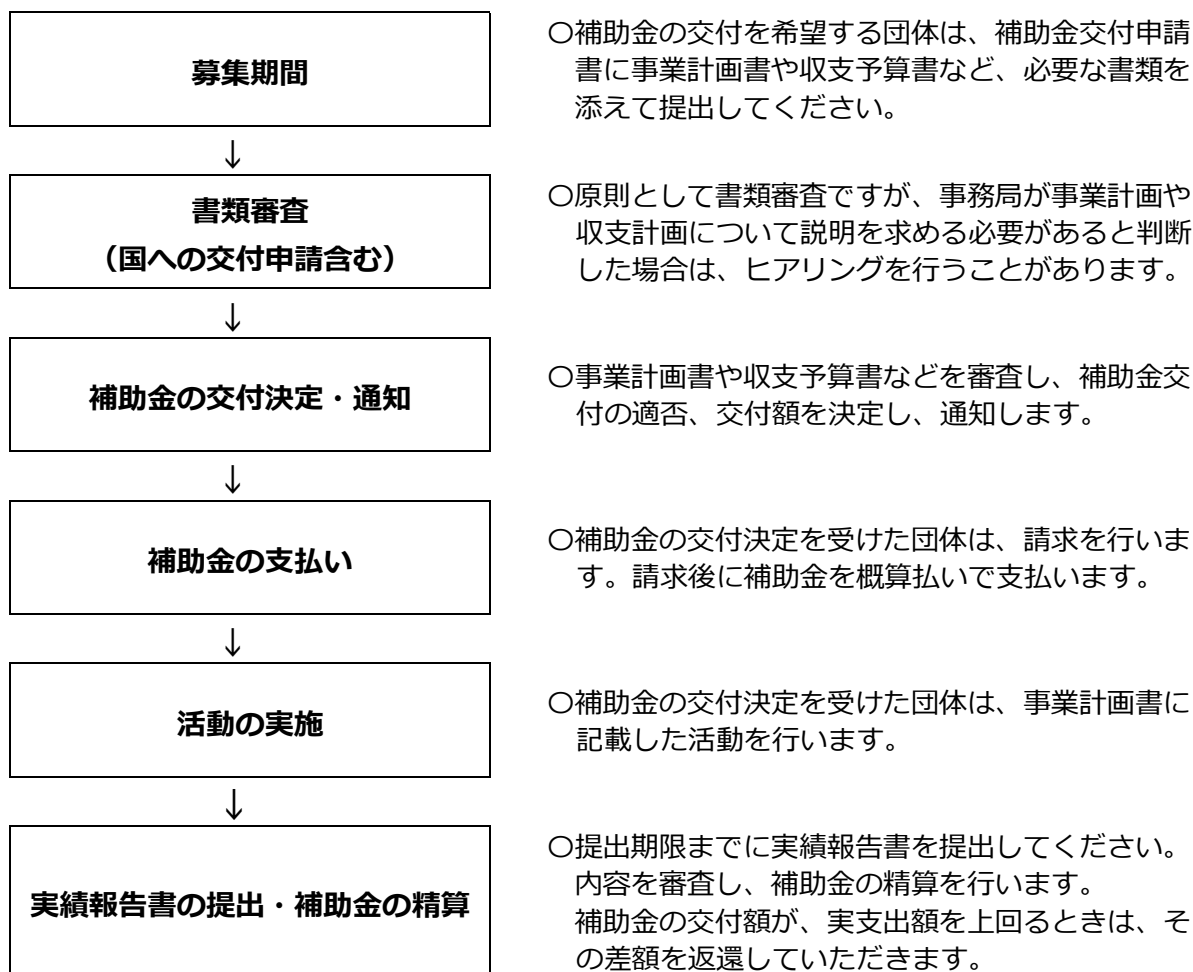
8 審査基準

提出された事業計画書や収支予算書について、次の審査基準により書面審査を行います。

審査項目	審査内容
公益性	<ul style="list-style-type: none">・対象事業は、支援の対象者や地域から必要とされるものとなっているか。(地域社会のニーズや課題を的確に踏まえているか。)・社会性が高く、公益性のある事業内容となっているか。・地域における多様な関係者や団体を巻き込み、対象事業の社会的意義を高めるとともに、効果的に実施する工夫があるか。
実現性及び合理性	<ul style="list-style-type: none">・事業内容を実施する人員体制が整っているか。・事業実施場所を必要とする事業内容の場合、具体的な会場を確保する目途が立っているか。・事業内容に対し、合理的かつ適切な予算が組まれているか。・事業費の使途が適切であるか。事業内容との関連が不明瞭な経費が計上されていないか。・収支予算書に、当補助金以外の収入も計上されているか。(補助金以外にも活動費を確保する工夫がなされているか。)
計画性	<ul style="list-style-type: none">・事業の目的を達成するための手段として、事業内容や事業対象者は合致しているか。・事業の実施スケジュールや周知方法など、円滑に事業を開始する計画が組まれているか。・困難を抱える子どもや家庭に対するアプローチの仕方を検討しているか。(※同じような事業内容の申請が複数あった場合、アプローチの仕方が効果的な内容となっているかをもとに優劣を判断。)・事業の実施頻度はどの程度か。(※同じような事業内容の申請が複数あった場合、事業の実施頻度をもとに優劣を判断。)・ステップアップ枠については、これまでの活動内容をどのように改善・充実させるかを具体的に記載しているか。また、その内容は効果が期待できるものか。
周知	<ul style="list-style-type: none">・事業を周知するための積極的な広報、情報発信の工夫があるか。
継続性	<ul style="list-style-type: none">・事業内容は、今後も継続可能な内容となっているか。・次年度以降の事業継続に対する意思があるか。・今後も継続することで、子どもの貧困対策や居場所づくり活動としての効果が期待できるか。



9 応募からの流れ



注) 募集期間内に申請した団体であっても、申請総額が予算の上限に達した場合、申請額よりも減額されることや、補助金が交付されないことがあります。あらかじめご了承ください。

10 実績報告

各区分の提出期限までに、実績報告書を宮崎市子育て支援課へ提出してください。(郵送可)

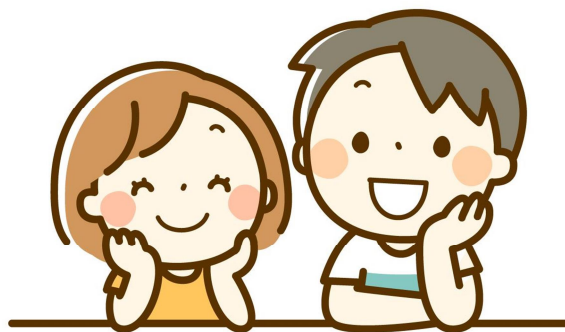
区分	提出期限
スタートアップ枠	事業期間の終了日から30日以内
ステップアップ枠	
サステイナブル枠	

11 Q&A



- Q 1 事業実施に伴う人件費（役員への給与や報酬、アルバイトへの賃金や謝礼など）は、対象経費として認められますか？
- A 1 対象経費となります。ただし、事業実施に伴う人件費か、金額が適切かについて審査を行います。なお、団体運営に係る人件費など恒常的な経費は対象外となります。
- Q 2 スタッフによる懇親会等の会食費は、対象経費として認められますか？
- A 2 懇親会等の会食費は対象経費にはなりません。
- Q 3 家賃や光熱水費は、対象経費として認められますか？
- A 3 当該事業の実施場所にかかる家賃や光熱水費であれば、対象経費となります。また、自宅や他事業の事務所等を当該事業の実施場所として兼用する場合は、使用頻度に応じて按分するなど、必要分のみ計上してください。ただし、事業実施に伴う経費か、金額が適切かについて審査を行います。
- Q 4 備品の購入費や施設のリフォーム費は対象経費として認められますか？認められる場合、金額に上限はありますか？
- A 4 対象経費となります。金額に上限はありませんが、事業実施に伴う経費か、金額が適切かについて審査を行います。なお、他事業でも使用する場合は、使用頻度に応じて按分するなど、必要分のみ計上してください。
また、10万以上の備品やリフォーム費等については、事前に市の承認が必要ですので、まずは、子育て支援課へご相談ください。
- Q 5 車のガソリン代は対象経費として認められますか？
- A 5 対象事業以外でも使用する車であれば、使用距離に応じて按分するなど、必要分のみ計上してください。なお、対象事業において必要となる駐車場代（コインパーキング）については対象経費となります。
- Q 6 実績報告の際、対象経費にかかる領収書を提出する必要がありますか？
- A 6 必ず補助対象経費の領収書の写しを添付してご提出ください。
- Q 7 補助金の交付を受けた後に、事業計画や収支予算書に変更が生じた場合、どのようにすればよいですか？
- A 7 変更の内容によっては、「補助事業計画変更承認申請書」を提出していただく必要があります。まずは、子育て支援課へご相談ください。

- Q 8 事業の対象者は生活に困窮している世帯の子どもや保護者に限定する必要がありますか？
- A 8 子どもの貧困対策は、その背景にある様々な社会的要因を踏まえる必要がありますが、事業内容によっては、その対象を生活困窮世帯だけに限定することが難しい場合があります。従って、事業の対象者は、生活に困窮している世帯の子ども及び保護者に限定するものではなく、そのような方々が含まれているものであれば結構です。
- Q 9 交付決定を受ける前に事業を開始しても問題ありませんか？
- A 9 スタートアップ・ステップアップ・サステイナブル枠は、やむを得ない理由があれば、交付決定前に事業を開始しても結構です。ただし、補助金交付は確約できるものではありませんので、交付決定前の事業着手については十分にご注意ください。
- Q 10 この補助金とは別に、国や自治体、民間等からの補助金を受給しても構いませんか？
- A 10 スタートアップ・ステップアップ・サステイナブル枠は、同じ経費に重複して受給してなければ、他の補助金も受給可能です。ただし、本市以外の補助金交付先にも問題がないかご確認をお願いします。



1.2 区分ごとの比較一覧表

区分	区分要件	補助金の 上限額等	事業の実施期間	対象経費	交付申請の 提出期限	実績報告の 提出期限
スタートアップ枠	対象事業を新たに開始する団体が、当該年度に初期投資を必要とする場合	上限 20 万円 1 団体につき 1 回のみ交付	令和 6 年 4 月 1 日 から令和 7 年 3 月 3 1 日までの間に 実施する事業	対象事業の実施に 必要な経費	令和 6 年 2 月 7 日 (水)	事業期間の終了日 から 3 0 日以内
ステップアップ枠	対象事業の改善または充実を図るための経費を必要とする場合	上限 10 万円 当該年度に 1 回、 1 団体につき 3 回まで交付				
サステイナブル枠	対象事業を継続して実施するための経費を必要とする場合	上限 5 万円 当該年度に 1 回の交付				

様式第1号（第6条関係）

補助金交付申請書

年 月 日

宮崎市長 殿

所在地

団体名

代表者氏名

宮崎市子どもの未来応援活動支援事業に対する補助金の交付を受けたいので、宮崎市子どもの未来応援活動支援事業補助金交付要綱第6条の規定により下記の関係書類を添えて申請します。

交付申請額 円

添付書類

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) 団体概要書（様式第4号）
- (4) 宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）に基づく誓約書兼同意書（様式第5号）
- (5) 納税確認同意書（様式第6号）
- (6) その他
 - ①団体の会則、規則、規約 等
 - ②相手方登録申出書、団体名義の口座の写し（通帳表紙及び見開き部分）

様式第2号（第6条、第9条関係）

（ 当初 ・ 変更 ） 宮崎市子どもの未来応援活動支援事業 事業計画書

団体名	
申請区分 (いずれかに <input checked="" type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/> 始業支援枠（スタートアップ枠） <input type="checkbox"/> 拡充支援枠（ステップアップ枠） <input type="checkbox"/> 持続支援枠（サステイナブル枠） <input checked="" type="checkbox"/> 国交付金対象枠
事業を行う動機	
事業の目的	
事業の対象者	
事業実施内容	
これまでの活動実績 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; display: inline-block;"> スタートアップ枠 以外は記入 </div>	
事業実施場所	
事業実施体制	
事業期間 (実施頻度)	令和 年 月 日～令和 年 月 日 (実施頻度：)
事業の周知方法	
次年度以降の 事業継続に対する考え	
他の補助制度の利用	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり ⇒補助の名称・内容

※枠を広げて2ページ以上にまたがってもかまいません。

様式第3号（第6条、第9条関係）

（ 当初 ・ 変更 ） 宮崎市子どもの未来応援活動支援事業 収支予算書

申請区分（いずれかにをつけてください）

- 始業支援枠（スタートアップ枠）・・・補助上限額 20万円
- 拡充支援枠（ステップアップ枠）・・・補助上限額 10万円
- 持続支援枠（サステイナブル枠）・・・補助上限額 5万円
- ~~国交付金対象枠~~・・・~~補助上限額~~ 80万円

収入の部

（単位：円）

費目	予算額	内訳
宮崎市子どもの未来応援活動支援事業補助金		
合計		

支出の部

（単位：円）

費目	予算額		内訳
	補助対象	補助対象外	
小計	(A)	(B)	
合計	(A)+(B)		

様式第4号（第6条、第9条関係）

団体概要書

フリガナ			
団体名			
所在地 (連絡先)	(〒 -) (フリガナ) 担当者： 電話： F a x： メール：		
代表者	フリガナ		電話
	氏名		F A X
	住所		
設立年月日	年 月 日		
設立目的			
主な活動場所 (地域)			
会員数	合計 人	宮崎市内	人
		宮崎市外	人
会費等	無 ・ 有 (年額・月額)		円／人 円／団体

様式第5号（第6条関係）

誓約書兼同意書

令和 年 月 日

宮崎市長 殿

所在地

団体名

代表者氏名

私どもの団体は、宮崎市暴力団排除条例第2条第3号の暴力団関係者ではないことを誓約します。

また、本書の記載事項が事実と相違ないこと、本書を宮崎市に提出すること及び宮崎市暴力団排除条例に基づき、宮崎市が暴力団を利することのないことを確認するため、本書に記載された個人情報を警察機関へ提供することについて同意します。

役職名	ふりがな 氏名	性別	生年月日		同意年月日
		男・女	大正・昭和 平成・令和	年 月 日	令和 年 月 日
		男・女	大正・昭和 平成・令和	年 月 日	令和 年 月 日
		男・女	大正・昭和 平成・令和	年 月 日	令和 年 月 日
		男・女	大正・昭和 平成・令和	年 月 日	令和 年 月 日
		男・女	大正・昭和 平成・令和	年 月 日	令和 年 月 日

注 この書面に記載された個人情報は、宮崎市個人情報保護条例（平成14年条例第2号）に基づき取り扱うものとし、宮崎市が講じる暴力団排除措置以外の目的には使用しません。

様式第6号（第6条関係）

納 税 確 認 同 意 書

令和 年 月 日

宮崎市長 殿

法人(団体)名
申 請 者 名

宮崎市子どもの未来応援活動支援事業補助金の申込にあたり、当法人（団体）・代表者の納税状況について、市が確認することに同意します。

確認対象者	法人（団体）及びその代表者
1 法人(団体)名	(ふりがな)
2 事業所所在地 ※事業所を持たない団体の場合は記入不要です	
3 代表者氏名	(ふりがな)
4 代表者生年月日	T・S・H 年 月 日生
5 代表者住所	

納税確認結果（納税管理課にて記入）	
法人（団体）の滞納 : 有 ・ 無 滞納税目（税額） (円) (円) (円)	個人の滞納 : 有 ・ 無 滞納税目（税額） (円) (円) (円)
特記事項	
確認者 印	

内線	
担当者印	

相手方登録（新規・変更・廃止）申出書……一般用

宮崎市長 殿

() 課

年 月 日

相手方番号	種別	00.職員 10.業者・金融機関 15.現金出納員 20.医療機関 30.官公署等 40.各種団体 50.個人 90.資金前渡									
	番号										
検 索 用 カ ナ											
法 人 名 (漢 字)											
支 店 名 (漢 字)											
代 表 者 名 ・ 個 人 名 (漢 字)											
電 話 番 号											
生 年 月 日 (※)	1.明治	2.大正	3.昭和	4.平成	5令和	年	月	日			

※給与、報酬等の支払いを受ける個人の方のみ生年月日を記入

住 所	都道府県		郵便番号	
	市区町村			
	丁目			
	番地			
	方書			

口座振込先 **※必ずどちらか一方にのみ記入してください。**

金融機関名 (ゆうちょ銀行以外)	銀行・信組・信金・労金・農協・漁連	
	本店・支店・本所・出張所	
預 金 種 目	・普通預金・当座預金・その他	口座番号

※ゆうちょ銀行口座への振込の場合、振込用の店名、預金種目、口座番号が必要です。

金融機関名 (ゆうちょ銀行専用)	ゆうちょ 銀行	
	店	
預 金 種 目	・普通預金・当座預金・その他	口座番号

金融機関記入欄	金融機関コード																			
	口座名義	カタカナ																		
		漢字																		
主管所属課記入欄																				

主管所属課コード	適用日	処理区分	支払方法
	令和 年 月 日	・新規・変更・廃止	・口座振替・窓口払(納付書払)・隔地払
口座処理区分	1.新規 2.変更 3.廃止	口座枝番	摘要

(注意)

- 1 太線で囲まれた部分を記入してください。
- 2 指名業者登録申請時に当申請書を提出された方は、提出されなくても結構です。
- 3 **金融機関記入欄は、金融機関窓口で記入してもらい、その後宮崎市の担当課まで提出してください。**
- 4 **金融機関確認印がない場合は、通帳・キャッシュカードのコピーやネット銀行画面のデータ等、振込用口座の店番・口座番号・口座名義のフリガナが印字されている部分のコピーを必ず添付してください。**

<提出・問い合わせ先>

宮崎市子育て支援課 子ども政策係（市役所本庁舎5階）

所在地：宮崎市橘通西一丁目1番1号

電話：0985-25-2111（内線：3287）

FAX：0985-27-0752

メール：10jidou02@city.miyazaki.miyazaki.jp

こども
まんなか

<宮崎市子どもの未来応援基金>

