

播磨町みんなの居場所づくり応援補助金のご案内



【補助金に対する問合せ先】

〒675-0182 加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号

播磨町役場 福祉保険部 こども課

TEL 079-435-2362(直通)

受付:月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

令和8年8月版

播磨町みんなの居場所づくり応援補助金について

1. 概要

播磨町では、住民主体の自主活動により多世代の人が集い、交流等を行うことで安心して人間関係をつくり合うことができる「みんなの居場所」(以下「居場所」といいます。)の運営を支援しており、それら居場所を運営する法人又は団体(以下「運営団体等」といいます。)の方々に對して、予算の範囲内でその運営に要する経費の一部について補助をします。

2. 対象要件

以下の要件のすべてを満たす法人または団体に助成します。

- ・播磨町内で居場所を開設し、また運営すること。
- ・補助金の交付の決定後、6カ月以上継続して居場所を運営する見込みがあること。
- ・住民が幅広く参加できるよう広報活動等を行い、運営団体等の関係者といった特定の者しか参加できない運営を行わないこと。
- ・原則として、月1回以上自主的かつ継続的に実施するものであること。
- ・保健衛生上や食物アレルギーの有無に対する配慮を含む安全管理上において、適切な配慮及び対応ができること。
- ・法令及び公序良俗に反しないこと。
- ・営利を目的としないこと。また営利目的とみなされるようなものでないこと。
- ・政治、宗教及び思想活動を目的としないこと。

3. 対象経費

居場所の運営に必要な次の費用を対象とします。詳しくは、5ページの「6. 補助対象経費と補助対象外経費について」をご確認ください。

- ・食材費(食事提供を行う場合のみに限ります。)
- ・消耗品費
- ・使用料
- ・光熱水費
- ・印刷費
- ・運営に係る保険料
- ・食品衛生に係る受講料

4. 補助金額

補助金額は、下の表のとおりです。

なお、運営団体等が利用者からお預かりしたお金や町以外の団体(国、兵庫県、団体等)からの補助金等があるときは、そのお金等の額を除いた額と補助限度額を比べて、その少ない方の額が補助金額となります(100円未満切り捨て)。

区分	補助限度額
運営補助金(運営費分)	月額 5,000 円
運営補助金(食品衛生分)	10,000 円(1年度あたり運営団体等1か所につき1人のみ)

5. 申請手続等の流れ

(1) 補助金の申請

次の書類に必要事項を記入して、こども課へご提出ください。様式は播磨町ホームページにも掲載しています。

- ・播磨町みんなの居場所づくり応援補助金交付申請書兼請求書(様式第1号)
- ・播磨町みんなの居場所運営者情報(様式第2号)
- ・播磨町みんなの居場所計画書(様式第3号)
- ・収支予算書(様式第4号)

※上記のほかに必要な書類をお願いすることがあります。

(2) 補助金の交付決定

(1)で申請された内容について町で審査し、補助金の申請者に交付の可否について通知します。対象経費となる費目の領収書やレシートは実績報告時に必要となりますので、大切に保管してください。

(3) 補助金の変更交付申請

(1)の申請事項について、変更が生じた際は播磨町みんなの居場所づくり応援補助金変更交付申請書(様式第6号)に必要事項を記入し、(1)に掲げる書類のうち、変更に係る書類を添えてこども課へ提出してください。様式は播磨町ホームページにも掲載しています。

(4)補助金の変更交付決定

(3)で申請された変更内容について町で審査し、補助金の申請者に変更交付の可否について通知します。

(5)実績報告

事業終了後の実績報告は、なるべく早めに以下の書類をご提出ください。

- ・播磨町みんなの居場所づくり応援補助金実績報告書(様式第8号)
- ・収支決算書(様式第9号)(領収書やレシート等を添付のこと。)
- ・実施状況が分かる資料(活動状況が分かる写真、各実施日の参加者の年齢や人数が分かる資料等の提出をお願いします。)

6. 補助対象経費と補助対象外経費について

区分	対象となるもの	対象外となるもの
食材費	●提供した食事の食材の購入にかかるもの	・スタッフ用の飲食にかかるもの ・アルコール飲料(ノンアルコール飲料を含む。) ・プレゼント用のお菓子
消耗品費	●事業にかかる物品 ・事務用品(ファイル、コピー用紙) ・使い捨て食器(お箸、スプーン、フォーク、お皿など)など食材提供の際に必要なもの ・食品の調理や保存に必要なもの(ラップフィルム、アルミホイルなど) ・感染症や食中毒対策に必要な衛生品(使い捨てエプロンやマスク、ゴム・ビニール手袋、消毒用アルコール、漂白剤、ウェットティッシュなど) ・食器洗浄品(洗剤、スポンジ、たわし、ふきん、油凝固剤など) ・調理や配付に使用する袋類(レジ用袋の購入はなるべく控えてください。) ・居場所で使用するカードゲーム・ボードゲームなど、こどもの遊び道具等で5千円以下のもの	・団体の経常的な運営に利用可能な汎用性の高い物品(プリンタ、カメラ等) ・調理器具(※その性質形状を変えることなく、おおむね1年を超えて使用に耐えるもの) ・食器用洗剤以外の洗剤 ・プレゼント用のおもちゃ等 ・居場所以外で使用する遊び道具等
使用料	●会場使用料、機材の使用料	・郵送料や配送料、通信料 ・振込手数料
光熱水費	●事業実施に要する光熱水費(ガス、電気、水道使用料)	・個人宅等で使用した光熱水費、個人使用と明確に区別できない光熱水費
印刷費	●居場所のPR用チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷代(外注等により明確に費用が分かる場合のみ)	・居場所のPR用チラシの印刷用トナーカートリッジの代金、チラシ用の紙代
保険料	●運営に関する保険料(ボランティア行事用保険等)	・運営に関係のない保険料

※開催日と領収書・レシートの日付に整合性がないものについては、認められません。

領収書やレシートの購入内容について問い合わせさせていただく場合があります。

みんなの居場所の開催に使用したと判断できないものは、補助対象外とします。

ご不明な点があれば、事前にお問い合わせください。

7. Q&A

(1) 補助対象要件について

Q		A
1	運営スタッフの人数に決まりはありますか？	特に決まった人数要件はありません。受入人数に応じて適正にスタッフの人数を確保してください。
2	運営スタッフに町外の方が参加してもよいですか？	町外の方が参加しても構いません。しかし、町内での事業のため、地域の方に携わっていただくよう、努めてください。
3	町外の方を受け入れても大丈夫ですか？	町内の方を優先し、受け入れ環境等に支障がないようであれば受け入れていただいて構いません。
4	参加者を自治会の範囲に限定して実施してもよいですか？	参加者について特定の自治会の範囲に限定したり、自治会への加入の有無など、参加者対象を限定しての実施は対象外となります。
5	参加者を事前申込制としてもよいですか？	食事を提供する場合は、事前申込制を可としますが、食事を提供しない場合は、誰でも広く受け入れることを想定していますので、事前申込制とする場合は補助対象外とします。
6	実施頻度について、決まった曜日や時間に実施しないといけませんか？	「居場所」というために、定期的集える場として開催していただくことが望ましいと考えますが、月1日以上の実施であれば構いません。
7	月ごとに場所を変更して実施したいのですが、補助対象となりますか？	月ごとに場所を変更して実施することも補助対象となりますが、過度な変更になれば、利用者にとって混乱を生じるおそれがありますので、ご注意ください。 なお、こどもたちをはじめ、来所される方がいつでも安心して過ごすことができるような場所での開催をお願いしたいので、複数の場所での開催をお考えの場合は事前にご相談をお願いします。

8	実施場所に決まりはありますか？	町内で安心して参加者が食事したり、交流をすることができるスペースを確保してください。また、同一の部屋での確保が難しい場合、隣接する部屋等を使用する方法でも構いません。
9	食品衛生に関する規程はありますか？	食事の提供には営業許可が必要であるため、加古川健康福祉事務所と事前に相談し、食品衛生に関する指導・助言などを得て実施してください。
10	営利目的に当たるかどうかの判断基準はありますか？	営利利用は、サービスの提供に金銭的対価を伴う活動を指します。今回の場合、居場所の使用が直接的な経済的利益を生み出す目的で行われるものを指します。 たとえば、参加者から実費相当以上の参加料を徴収して居場所を提供する場合（イベント時以外に参加料を徴収する場合）は、営利目的に当たると判断します。 なお、営利目的の企業等が本補助金を申請する場合、営利事業と居場所づくり事業の会計を明確に区分していただくようにお願いします。

(2) 補助対象経費について

Q		A
1	補助対象経費として何が認められますか？	2ページの「3.対象経費」をご確認ください。また併せて、5ページの「6. 補助対象経費と補助対象外経費について」もご確認ください。
2	補助対象経費として認められるのは、申請日と交付決定日のどちらですか？	交付申請の実施状況に基づき、実施予定月から対象経費としますが、実績報告時の内容により、精算を行います。

3	領収書やレシートはコピーでもよいですか？	原則原本を提出してください。民間助成金等を活用している場合は可としますが、経費が重複することが絶対にならないようご注意ください。また、原本の提示を求めることがありますので、原本は保管してください。 ※申請時に領収証やレシートはできる限り整理して、対象経費の区分ごとに貼り付けしてください。
4	領収書の宛名は個人名でもよいですか？	原則不可です。団体名等で記入されたものが対象となりますが、Q&A(2)9の事例のような、やむを得ずクレジットカードを使用したケースは可とします。
5	領収書やレシートに対象経費以外の品目が含まれてもよいですか？	含まれないほうが望ましいですが、含まれていても問題はありません。ただし、マーカ等で対象経費を分かりやすくしてください。
6	領収書の日付や但し書きが空欄でも問題ないですか？	日付、宛名、金額、但し書き、発行者の住所・氏名の記載は必須です。空欄の場合は購入した店舗に記載するよう依頼してください。（「但し書き」には必ず購入元に明細（品名、数量）を記入してもらってください。） ※自団体のスタッフが運営する店舗等からの購入は控えてください。
7	請求書や納品書でもよいですか？	不可です。支払い確認ができるものとして、領収書かレシートが必要になります。
8	支払い時にポイントカードを使用してもよいですか？	補助事業にかかる経費の支払いによって個人が利益を取得することを防ぐため、補助事業に関する経費を支払う際にポイントカードは使用しないでください。（ポイントを貯める場合、ポイントで支払う場合ともに禁止とします。）
9	支払い時にクレジットカード、電子マネー、コード決済等現金以外の決済方法を使用してもよいですか？	現金以外の方法でしか決済できない、もしくは現金で購入すると著しく割高になるなどの場合を除き、使用は控えてください。その場合はQ&A(2)8の事例を参考にしてください。
10	店舗や自宅で居場所を開催しようと考えていますが、電気代や水道代を分けることができません。補助対象に	ご自身が使用されている光熱水費と明確に分けることができない場合は、対象外とします。

	なりますか？	
11	食材や調味料等は1回使用しただけでも補助対象になりますか。	居場所で使用する分については補助対象になりますが、できるだけ汎用性の高い食材や調味料等をご利用ください。
12	絵本やおもちゃ、ゲームなどは助成対象になりますか？	運営経費の消耗品費として、価格が消耗品5千円以下のものに限り、対象となります。
13	居場所の開催のため、会場を借りた場合の会場使用料は助成対象になりますか？	居場所を借りた場合等に発生する会場使用料は運営経費とみなし、対象となります。 なお、居場所の開催時以外で借りた場合は対象外です。
14	補助対象経費に「保険料」とあるが、事業実施の際に保険加入をしておく必要がありますか？	保険の加入は補助金交付の要件ではありませんが、事業を行ううえでケガや事故などが起こったときに備え、イベント保険などに加入することをお勧めします。
15	人件費は助成対象になりますか？	運営にあたる人件費は対象になりません。 また、それ以外の外部ボランティアや講師などへの謝礼も補助対象外です。
16	駐車場代は補助対象になりますか？	対象になりません。
17	気象警報等によって急遽、開催を中止せざるを得ない場合、準備にかかった経費は助成対象ですか？	原則対象としますが、気象警報等が発令される見込みの場合は、なるべく開催を中止してください。 また、感染拡大防止のため、やむを得ず中止とした場合も開催のために要した経費は対象となります。
18	参加者から参加費を徴収してもよいですか？	こどもをはじめ、参加者から徴収することは可能です。こどもからの徴収を想定する場合、低額で設定をお願いします。 食事を提供する場合、食料等の提供等に係る実費相当額など、必要最低限の参加費としてください。徴収した参加費は、収入として収入予算書及び決算書に計上が必要です。
19	4月当初の活動のために、3月に買い物をしたのも対象となりますか？	補助対象期間は、交付申請を行った年度(4月～翌年3月)までです。交付申請は、4月以降にしか提出ができないので、4月の活動のために3月に買い物をしても、補

		助対象外となります。 なお、補助金以外の財源(参加費や他の団体からの助成金、寄付金など)から買い物をされるのは差支えありません。
--	--	--

(3)補助金額について

Q		A
1	月額5,000円に満たなかった場合、翌月に繰り越すことはできますか？	実施予定月の支出予定額からその月分として補助金以外の収入予定額を引いた金額と補助限度額を比べ、少ない金額がその月の補助額となりますので、繰り越すことはできません。
2	月の途中に交付決定がされた場合、その月の補助金額は日割になりますか？	補助額は、実施予定月ごとに算出し、合計しますので、日割計算は行いません。
3	月1回以上実施すると記載がありますが、実施できない月があった場合、交付決定は取消になりますか？	やむを得ない場合を除き、継続的に月1回以上実施できない場合は実績報告に基づき、補助額を決定します。 そのため、実施できなかった月の状況等を鑑み差額を返納していただく場合があります。

(4)申請手続等について

Q		A
1	代理人による申請は可能ですか？	申請される運営団体等で活動しておられる方であれば申請は可能です。なお、書類等で確認が必要な場合、代表者の方に連絡し、確認させていただくことがあります。
2	補助対象となる期間はありますか？	4月1日から翌年3月31日までです。

3	申請してから補助金が交付されるまでにどれぐらいの時間がかかりますか？	交付申請後、概ね2か月以内に交付申請の際に記載のあった振込先に振り込みます。
4	申請額が変わらない場合でも申請内容が1箇所でも変われば変更交付申請は必要ですか？	交付申請額から30%以内の増減は軽微な変更とみなしますので、事業計画の変更は不要です。ただし、運営者情報、計画書等に変更がある場合は、変更交付申請が必要です。
5	変更交付申請は変更後に申請しても大丈夫ですか？	変更後の申請でも構いませんが、変更することになった時点からなるべく早めの申請をお願いします。
6	実績報告の提出がなるべく早めにと記載がありますが、具体的にいつまでですか？また、具体的な日にちがある場合、提出が遅れた場合どうなりますか？	原則、事業終了後1か月以内または、翌4月末日までに実績報告の提出をお願いします。 なお、提出が上記の日程よりも遅れた場合、実績報告に基づき審査をした結果、追加交付が必要となっても交付できない可能性がありますので、ご了承ください。
7	播磨町の他の部署から補助金を受けている(受ける予定である)が、同じ団体等が「みんなの居場所づくり応援補助金」を申請することはできますか？	みんなの居場所づくり事業と同趣旨で、ほかの部署から補助金を受けている(受ける予定である)場合は「みんなの居場所づくり応援補助金」を申請できませんが、ほかの部署から補助金を交付済み(交付予定)の事業とは趣旨が異なり、「みんなの居場所づくり応援補助金」の条件を満たす場合は、交付申請をすることができます。その場合、各事業の会計を明確に区分していただく必要がありますので、ご注意ください。
8	実績報告終了後は、補助事業に関する書類(領収書等を含む)を処分してもよいですか？	補助事業が終了した年度の末日から起算して、5年間は保管してください。 また、補助事業終了後、補助金が適正に執行されているかを確認するため、現地調査を行うことがありますので、あらかじめご了承ください。

(5) その他

Q		A
1	補助金の振込先の口座に決まりはありますか？	運営団体が法人の場合は法人名義の口座としてください。法人格を有していない場合でも、原則団体名義の口座を作成してください。 作成が難しい場合は、申立書の提出があれば、代表者名義の口座へ振込とさせていただきます。 例) はりまのいばしょ 代表 播磨 はりよ
2	SNS 等を実施の様子や参加者の写真を掲載してもいいですか？	SNS や PR 資料等に写真を掲載する場合は、対象の方に同意を得てください。子どもの場合は、必ず保護者に許可を得てください。
3	当補助金は最大で何年間申請できますか？	現行では、申請回数に制限は設けていません。要件を満たす事業であれば、申請いただけますが、申請要項等については毎年見直しを行っておりますので、必ず関係規定をご確認のうえで申請いただきますようお願いします。 また、この補助制度は毎年度の予算措置のうえで実施しており、翌年度以降の継続が確約されているものではないことをご承知おきください。