コロナ禍において、子育て支援に関わる団体等のみなさんへ

新型コロナ・子ども緊急支援プロジェクト補助金
申請の手引き

（①子ども緊急支援プロジェクト補助金・②支援対象児童等見守り強化補助金）

四日市市　こども未来部

こども未来課・こども家庭課

令和３年４月発行

目次

ページ

1　新型コロナ・子ども緊急支援プロジェクト補助金とは　2
2　誰が申請できるの？　2
3　補助金はどんな事業が対象になるの？　2
4　補助金の対象とならない事業ってあるの？　3
5　補助金はどのくらいなの？　3
6　どんな経費が補助の対象となるの？　4
7　対象とならない経費はどんなもの？　5
8　補助申請の方法は？　6
9　募集期間は？　6
10　補助金はいつ支払われるの？　6
11　変更交付申請はどういう時に必要なの？　6
12　実績報告に添付する書類は？　7
13　書類の管理は？　7
14　書類提出・問い合わせ先について　7
15　補助事業の相談と補助金申請の流れ　8

要綱（子ども緊急支援プロジェクト補助金）　9
様式（子ども緊急支援プロジェクト補助金）　13

要綱（支援対象児童等見守り強化補助金）　24
様式（支援対象児童等見守り強化補助金）　29

１　新型コロナ･子ども緊急支援プロジェクト補助金とは

コロナ禍により経済的・心理的に厳しい状況におかれ困難を抱える子どもとその家族を支援するため、感染防止対策を行いながら、新たに緊急支援プロジェクトとして、経済的・心理的に困窮する子どもとその家族を対象にした支援活動を企画して実施する団体等を公募します。

審査会の選定を受けた団体等に対し、必要経費を補助します。

２　誰が申請できるの？

四日市市内に在住・在勤・在学する市民等を構成員に含み、
市内で活動する市民活動団体、ＮＰＯ法人、企業　等
（※個人では申請できません）

３　補助金はどんな事業が対象になるの？

新規事業もしくは既存事業の拡充部分で、以下の（１）～（３）の項目全てを満たす事業

（１）以下のいずれかに該当する事業
　① こども食堂など食事や居場所の提供
　② 日常生活に必要な食料・衛生用品等の配付
　③ 孤独な子育て（孤育て）世帯と社会をつなぐ取り組み

（２）実施団体の構成員以外の者が広く参加できる事業

（３）令和４年３月３１日までの間に市内で実施する事業

さらに、上記の支援活動を通じてアウトリーチを行い、見守りや家庭訪問等によって情報提供や心のケアを図りながら、必要に応じて、児童虐待防止の観点から行政や他の支援につなげ、**国の「支援対象児童等見守り強化事業」に該当する場合（※）は補助率を増額**します。

＜参考＞　支援対象児童等見守り強化事業の内容

要保護児童対策地域協議会の支援対象児童等として登録されている子ども等の居宅を訪問するなどして、以下の（１）を実施し、必要に応じて（２）から（４）を実施する。

（１）子ども等の状況の把握
（２）食事の提供（配達等を含む。）
（３）基本的な生活習慣の習得支援や生活指導
（４）学習習慣の定着等の学習支援

厚生労働省「支援対象児童等見守り強化事業実施要綱」より抜粋

4　補助金の対象とならない事業ってあるの？

※　以下のような事業は、対象となりませんので、ご注意ください

（１）営利を目的として行われる事業

例）・物品の販売などを主な目的としているもの

・企業等がその本来の事業の一環として行うもの

（２）政治的・宗教的活動として行われる事業

例）・特定の政党を支持するもの

・神事や仏事などの宗教的な要素が含まれるもの

・特定の宗教の布教活動につながるもの

（３）例年実施されており、恒例となっている事業

例）地域の祭り、運動会、クリスマス会など、以前から行われているもの

（４）単に既存の事業、行事等に参加する事業

例）コンサートや演劇に聴衆又は観衆として参加する場合など

（５）専ら趣味や娯楽を目的とする事業

例）習い事の発表会、ゲーム大会や懇親会など

（６）他に市、国県等から寄付又は補助を受けている事業

注）本補助金は、①子ども緊急支援プロジェクト補助金、②支援対象児童等見守り強化補助金の２種類がありますが、使途を区分できる場合に限り、両方の補助メニューを組み合わせて活用することができます。

（７）市外で実施する事業

5　補助金はどのくらいなの？

①子ども緊急支援プロジェクト補助金

補助率は対象経費の2／3、補助限度額は50万円です。

②支援対象児童等見守り強化補助金

補助率は対象経費の10／10、補助限度額は事業内容を審査し決定します。

ただし、①・②ともに、補助金以外の収入（参加費等）がある場合、その他収入との合計が総事業費を超えない額とします。

６ どんな経費が補助の対象となるの？

対象事業を行うために必要な経費のうち、以下のものが対象となります。
ただし、※事業①の表記があるものは、子ども緊急支援プロジェクト補助金のみ、
※事業②の表記があるものは、支援対象児童等見守り強化補助金のみ
対象となります。

対象経費	内容	注意事項
１．人件費		
(1)講師謝金	講演や研修会開催にあたり、講師などに支払う謝礼金	実施団体の人件費は対象になりません。 （職員の賃金、役員報酬など）
(2)見守り実施に係る人件費　※事業②	見守り実施に係る人件費等（移動や雇用に関する諸経費等を含む単価） ・家庭訪問による見守り等を実施した場合　実施回数×4,000 円 ・家庭訪問を行ったが支援対象児童に会えなかった場合　実施回数×2,500 円 ・家庭訪問以外による見守り等を実施した場合　実施回数×1,250 円 ・生活指導、学習支援実施による加算手当　実施回数×1,000 円	活動報告書を市に提出いただく必要があります。 家庭訪問は２人体制で行うものとします。
２．需用費		
(1)消耗品、物品購入費	事務用品、衛生用品、消耗品など事業の実施に必要な物品、文具など児童福祉の向上に資する子どもへの配布物 （コピー用紙、封筒、筆記用具、消毒液、マスク、体温計、食品包装容器など）	
(2)印刷費	事業に必要な印刷物に係る経費 （チラシ・ポスター印刷代、コピー代など）	
(3)備品購入費 ※事業①	１件当たりの金額が２万円以上１０万円未満のもので、事業の実施に最低限必要と認められるもの （調理器具、いす、机、除菌クリーナーなど）	個人遊具の購入費は対象になりません。 （ゲーム機など）
(4)食料費	・事業の実施に必要な食材料、料理等（配付又は提供する弁当、惣菜等にかかる費用も含む。）の調達に要する費用 ・イベント等実施時のボランティアスタッフ等の昼食代又は弁当代（１人１，０００円以内）※事業① ・会議、打ち合わせ時のお茶代 例）会議用ペットボトル飲料購入代	アルコール類、打ち上げや懇親会など実施団体の飲食を目的とした経費は対象になりません。

３．役務費	郵送料、配送料、通信費、光熱水費、手数料、保険料　など	・郵送料、配送料については、誰に何をどこまで送付したか、記録しておく必要があります。 例)「参加者 50 名へ案内郵送」 「食材搬送（〇から△へ）」） ・個人又は団体使用分との区分が困難な経費は対象になりません。 例）個人所有の携帯電話使用料、常設事務所の光熱水費　など
４．委託費	事業の実施に必要な専門性の高い作業や、事務を効率的に実施するための外部委託費 例）　調理の委託、会場設営　など	企画、運営など補助対象事業の中心となる部分の外部委託費は対象になりません。
５．賃借料	機材や会場などの使用料、賃借料 例）　ICT機器のレンタル、イベント実施会場や資機材保管場所、レンタカーの借上げ料　など	実施団体の事務室の賃借料は対象になりません。

※これらの経費を支出した場合は、必ず領収書をもらってください。
（必ず、宛名・但し書・日付が記入されているか確認してください。）
※領収書は、事業計画書等に記載する団体名が宛名となっているもののみ有効です。
※購入した内容が不明なレシートは確認書類にはなりません。
また、「事務用品」ではなく、「のり」「はさみ」等具体的に示してください。
※領収書の提出がない場合は、助成対象経費とすることができません。

7　対象とならない経費はどんなもの？

以下のような経費は対象となりませんのでご注意ください。

＜補助対象とならない経費例＞

1. 事業を実施している団体の人件費
2. アルコール飲料代、打ち上げや懇親会など実施団体の飲食を目的とした経費
3. 実施団体の資産形成に関わる備品購入費
4. お土産や心付、寸志などの儀礼的な交際
5. 支出先が不明な経費　（領収書の無いもの）
6. 使用目的が不明確な経費
7. 物品等を購入の際、ポイントカード・クレジットカード・電子マネーを使用したもの

上記以外にも補助金の趣旨に沿わないと判断される経費は対象外となる場合があります。

8 補助申請の方法は？

※補助申請を希望される方は、申請関係書類を提出する前に、担当課（P7）にご相談ください。

●申請に必要な書類
①補助金交付申請書　（第1号様式・P13参照）
②事業実施計画書及び収支予算書（別紙1・P14参照）
③団体概要書　（別紙2・P16参照）
④その他市長が必要と認める書類

※申請書類の団体名・住所・代表者名、代表者印について
各種申請書の団体名等は、市にあらかじめ登録された「債権者登録」と同じ団体名、印鑑等を使用してください。
また、代表者氏名は、会長などの役職名も明記してください。

9 募集期間は？

募集期間は、
第1回　令和3年4月20日（火）から令和3年5月19日（水）まで
第2回　令和3年8月20日（金）から令和3年9月21日（火）まで　です。

ただし、応募金額が予定金額に達した場合は、その時点で募集を終了します。

10 補助金はいつ支払われるの？

交付決定後、必要に応じて概算払請求書の提出をもって9割までの額を概算請求することができます。（第3号様式・P18参照）
なお、書類審査や、請求書を受けてから支払いまでにはある程度の日数を要しますので、早めに書類を提出してください。

事業実施報告書の提出の後、補助額の確定を行います。確定額に応じて、補助金残額を支払います。（確定額がすでに支払った金額を超えた場合は、超過額を返還していただきます。）（第8号様式・P23参照）

11 変更交付申請はどういう時に必要なの？

① 補助金額が変更になる場合
② 補助対象事業の内容を変更する場合
（1）補助対象事業が追加、中止される場合
（2）事業にかかる経費（P4：対象経費参照）が変更になる場合
※ただし、補助金額に変更がなく、各費目の2割以内の変更であれば、変更手

続きは不要となります。
例：講師報償費が８万円から10万円に変更になった場合等⇒**変更手続が必要**
※変更申請は、事業を実施する（物品等を購入する）前に手続きを行う必要があります。変更が必要かどうか迷われたら、実施する前に担当課にご相談ください。（第4号様式・P19参照）
　なお、代表者や団体名等が変更となる場合は、変更申請の手続きは必要ありませんが、別途書類の提出が必要となります。必要な際は担当課までお問い合わせください。

12　実績報告に添付する書類は？

補助事業が完了しましたら、速やかに実績報告書を添付書類とともに提出してください。（事業終了後30日以内、もしくは令和4年3月31日のどちらか早い日）

●実績報告に必要な書類

① 実績報告書 （第6号様式・P21参照）
② 収支決算報告書
③ その他必要書類→領収書（写しでも可）、その他必要に応じて名簿や交通費にかかる行程表などを添付してください。

13　書類の管理は？

事業終了後、関係書類は**5年間**保存しておく必要があります。

14　書類提出・問い合わせ先について

①子ども緊急支援プロジェクト補助金
四日市市 こども未来部 こども未来課
〒510−0085 四日市市諏訪町２番２号 （総合会館3階北側）
電話 059−354−8038　FAX 059−354−8061
メールアドレス kodomomirai@city.yokkaichi.mie.jp （本申請はメール不可）

②支援対象児童等見守り強化補助金
四日市市 こども未来部 こども家庭課
〒510−0085 四日市市諏訪町２番２号 （総合会館3階北側）
電話 059−354−8276　FAX 059−354−8061
メールアドレス kodomokatei@city.yokkaichi.mie.jp （本申請はメール不可）

・申請に必要な書類は、ご連絡をいただければ書類一式をメール等にて送ります。
・また、市ホームページからダウンロードすることもできます。
（市ホームページの広報ページ ID 検索に HPID1616031470660 を入れて検索してください。）
・どちらの補助金が該当するか分からない場合でも、いずれかの窓口に気軽にご相談ください。

（参考）補助事業の相談と補助金申請の流れ

四日市市	申請者

① 事前相談

◆補助申請を希望される方は、事前に担当課にご相談ください。

①子ども緊急支援プロジェクト補助金（こども未来課）②支援対象児童等見守り強化補助金（こども家庭課）

- 「事前相談」では企画されている事業の概要や経費（補助対象事業費）について、聞き取りをさせていただき、申請に向けた相談をさせていただきます。
- 概ね、受付締切の１週間前までに事前相談をお願いいたします。
- ご相談の際は、「事業概要が分かる資料」、「収入と支出が分かる資料」、（過去に同様の事業を実施したことがある際には）「過去の事業概要が分かる資料」等をお持ちください。

事前相談終了後

②補助金の交付申請

補助金交付申請受理

審　査
※審査会は、５月・９月に実施します。

補助金交付決定通知

交付決定通知受理

③概算払い請求
※必要に応じて交付決定額の９割を限度に概算請求できます。
※支払いは、補助金交付決定後、口座振込にて行います。

請求書受理後、概算額支払い

④事業の実施
※事業実施の際には、記録写真の撮影や来場者数の把握等、事業内容を記録してください。
※事業実施内容に変更等がある場合は、担当課までご連絡ください。

⑤実績報告
※補助事業終了後、30 日以内に実績報告書を添付書類とともに提出してください。

補助金額の確定
※実績報告を受けて、精算払請求や超過額の返還を行っていただきます。

⑥補助金の精算
- 残額のある場合・・・精算払請求
- 返還の場合・・・超過額の返還

四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、新型コロナウィルスの影響により経済的、心理的に厳しい状況におかれ困難を抱える子どもとその家族を支援するため、感染防止対策を行いながら新たに緊急支援プロジェクト（以下「子ども緊急支援プロジェクト」という。）を行う団体等に対し、その実施に要する経費の一部を予算の範囲内で補助することについて、四日市市補助金等交付規則（昭和５７年四日市市規則第１１号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象者）

第２条　補助金交付の対象者は、四日市市内に在住し、在勤し、又は在学する者を構成員に含み、市内で活動する市民活動団体、ＮＰＯ法人、企業等（以下「実施団体」という。）とする。

（補助対象事業）

第３条　補助の対象となる子ども緊急支援プロジェクト（以下「補助対象事業」という。）は、実施団体の構成員以外の者が広く参加できる事業であり、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

(1) 子ども食堂など食事や居場所の提供

(2) 子どもの日常生活に必要な食料・衛生用品等の配付

(3) 孤独な子育て（孤育て）世帯と社会をつなぐ取り組み

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。

(1) 営利を目的として行われる事業

(2) 政治的・宗教的活動として行われる事業

(3) 例年実施されており、恒例となっている事業

(4) 単に既存の事業、行事等に参加する事業

(5) 専ら趣味や娯楽を目的とする事業

(6) 他に本市及び他機関から寄附又は補助（四日市市支援対象児童等見守り強化補助金を除く。）を受けている事業

（補助対象経費）

第４条　補助の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は、令和４年３月３１日までの間に市内で実施する子ども緊急支援プロジェクトに要する経費（事業の準備費を含む。）とし、その詳細は別表のとおりとする。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる経費は、補助対象経費としない。

(1) 実施団体の人件費

(2) 実施団体の飲食を目的とした経費

(3) 実施団体の資産形成にかかる経費

(4) 前３号に掲げるもののほか、市長が不適当と認めた経費

３　補助対象事業が、既存の事業を拡充したものである場合は、拡充部分に限り、補助対象経費とする。

（補助金の額）

第５条　補助金の額（以下「補助額」という。）は、予算の範囲内で１つの事業につき５０万円を限度として、補助対象経費の３分の２以内に相当する額とする。ただし、算出された額に１，０００円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

２　補助対象事業に他の収入がある場合の補助額は、補助額と他の収入の額との合計が、総事業費を超えない範囲とする。

（補助金交付の申請）

第６条　補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付申請書（第１号様式）に計画書、収支予算書、団体概要書その他市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（審査会）

第７条　補助金交付申請のあった事業の中から、本市が補助すべき事業を選定し、市長に提言するため、四日市市子ども緊急支援プロジェクト審査会（以下「審査会」という。）を置く。

２　審査会の組織等については、別に定める。

（補助金の交付決定）

第８条　市長は、第６条の交付申請書を受理したときは、審査会に内容の審査を依頼し、その提言を受け、補助金の交付決定を行うものとする。

２　前項の規定により交付決定を行ったときは、交付すべき補助額を四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付決定通知書（第２号様式）により申請者に通知するものとする。

（概算払請求及び交付）

第９条　前条の交付決定の通知を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金概算払請求書（第３号様式）により市長に補助金の概算払請求をすることができる。ただし、事業完了前に請求できる額は、交付決定額の９割までとする。

２　市長は、前項の請求があったときは、内容を審査し、速やかに補助金を交付するものとする。

（事業の変更）

第１０条　補助事業者は、補助金の交付決定通知を受けた後において補助対象事業の内容、経費の配分その他の事項の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合又は補助対象事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、直ちに市長に四日市市子ども緊急支援プロジェクト計画変更承認申請書（第４号様式）を提出し、承認を受けなければならない。

２　前項の軽微な変更とは、補助額に変更がなく補助目的の達成に支障がないと認められる場合であって、補助対象経費全体及び各費目における２０パーセント以内の変更をいう。

３　市長は、第１項の変更承認申請を受理したときは、その内容を審査し、第８条による決定を変更することができる。

４　市長は、前項の規定により変更を承認したときは、四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金等変更決定通知書（第５号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第１１条　補助事業者は、補助対象事業が完了したときは、完了の日から起算して３０日を

経過する日又は当該年度の３月３１日のいずれか早い日までに、四日市市子ども緊急支援プロジェクト実績報告書（第６号様式）に収支決算書、その他市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（額の確定及び交付）

第１２条　市長は、実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、交付すべき補助額を確定するものとする。

２　前項の規定により補助額が確定したときは、四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金確定通知書（第７号様式）により補助事業者に通知するものとする。

３　補助事業者は、前項の通知に基づき、速やかに補助金又は補助金の残額を四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金請求書（第８号様式）により市長に請求するものとする。

４　市長は、前項の請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（決定の取消し）

第１３条　市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 規則、この要綱又は補助金の交付の決定をするときに付した条件若しくは市長の指示に違反したとき。

(2) 補助金を交付の目的以外に使用したとき。

(3) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。

(4) 補助対象事業に関する申請、報告、施行等について不正な行為があったとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が補助金の使用を不適当と認めたとき。

（補助金の返還）

第１４条　市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、補助対象事業の当該取消しに係る部分について既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

２　市長は、補助事業者に交付すべき補助額を確定した場合において、既に当該額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

（書類の整備）

第１５条　補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の終了後５年間、保管しておかなければならない。

（補助金の評価）

第１６条　市長は、当該補助金に関する評価を常に行い、その必要性及び効果について十分に検証するものとする。

２　市長は、前項による検証の結果、必要と認めたときは、要綱の改正又は廃止その他の適切な措置を講じるものとする。

（補則）

第１７条　この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

（有効期限）

２　この要綱は、令和４年３月３１日限り、その効力を失う。ただし、この要綱の失効前に交付決定された事業については、なお従前の例による。

別表　補助対象経費（第４条関係）

項　目	内　容
１．人件費	・講師謝金 実施団体の人件費（職員の賃金、役員報酬等）は対象外とする。
２．需用費	・消耗品、物品購入費 事務用品、衛生用品、消耗品など補助対象事業の実施に必要な物品、文具など児童福祉の向上に資する子どもへの配布物　等 ・印刷費 事業周知のためのチラシ　等 ・備品購入費 １件当たりの金額が２万円以上１０万円未満のもので、補助対象事業の実施に最低限必要と認められるもの（ゲーム機等の個人遊具の購入費は対象外とする。） ・食糧費 補助対象事業の実施に必要な食材料、料理等（配付又は提供する弁当、惣菜等にかかる費用も含む。）の調達に要する費用、イベント等実施時のボランティアスタッフ等の昼食代又は弁当代（１人１，０００円以内とし、アルコール類、打ち上げや懇親会など実施団体の飲食を目的とした経費は対象外とする。）
３．役務費	・郵送料、配送料、通信費、光熱水費、手数料、保険料　等 個人又は団体使用分との区分が困難な経費（携帯電話使用料や事務所の光熱水費やコピー機利用料など）は対象外とする。
４．委託費	・業務委託料 補助対象事業の実施に必要な専門性の高い作業や事務を効率的に実施するための外部委託費（企画、運営など補助対象事業の中心となる部分は対象外とする。）
５．賃借料	・機器リース料、会場、倉庫使用料、レンタカー費用 ＩＣＴ機器のレンタル、イベント実施会場や資機材保管場所、車両の借り上げ等に要する経費（実施団体の事務室の賃借料は対象外とする。）

注）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、団体等の構成員の親睦等のための会合や会議の開催経費、接遇に係る経費、通常より著しく高額と判断される経費、その他市長が補助対象とすることが適当でないと判断する経費は対象外とする。

第１号様式
（第６条関係）

年　　月　　日

四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付申請書

四日市市長

住　所
名　称
代表者

四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付要綱第６条に基づき、下記のとおり申請します。

記

１　事業の名称

２　事業に要する経費　　円
　　うち補助申請額　　円

３　計画書及び収支予算書　　別紙１のとおり

４　団体概要書　　別紙２のとおり

５　その他の添付書類

（別紙１）

四日市市子ども緊急支援プロジェクト計画書及び収支予算書

<table>
<tr><td rowspan="7">事業を主催する団体等</td><td>団体名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>代表者</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住　所</td><td colspan="3">〒</td></tr>
<tr><td>ＴＥＬ</td><td></td><td>ＦＡＸ</td><td></td></tr>
<tr><td>Ｅﾒｰﾙ</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>事務局</td><td colspan="3">（担当）</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>事　業　名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>開催期間</td><td colspan="4">年　月　日～　　年　月　日（主な開催日：　月　日）</td></tr>
<tr><td>開催場所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>事業の目的</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>事業の内容（詳細がわかるよう具体的にご記入ください。）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>事業の効果</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>その他
(実施における問題点、調整事項等)</td><td></td></tr>
<tr><td>事業費
(収支予算書)</td><td>
出来るだけ詳細にお書きください。
総事業費（A）　　円
うち補助対象経費（B）　　円
補助金額（C）＝（B×２／３）　　円　　※上限５０万円
〈歳入〉
<table>
<tr><th>項　目</th><th>金　　額</th><th>内　　訳</th></tr>
<tr><td>会　費</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>他団体等補助金</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>協賛金</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>参加料(入場料)</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>補助金（C）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>合　計</td><td></td><td></td></tr>
</table>
〈歳出〉
<table>
<tr><th>項　目</th><th>金　　額</th><th>うち助成
対象額</th><th>内　訳</th></tr>
<tr><td rowspan="3">事務費（　　）
（　　）
（　　）</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">事業費(　　)
(　　)
(　　)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>その他</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>合　計</td><td>（A）</td><td>（B）</td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

（別紙２）

団体概要書

（ふりがな） 団体等の名称		法人格の有無 有　・　無
代表者	氏名（ふりがな）	
	住　所	
	ＴＥＬ	
事務局	住　所	
	ＴＥＬ	
	ＦＡＸ	
	Ｅ－mail	
	担当者名	
会計責任者	氏名（ふりがな）	
	住　所	
	ＴＥＬ	
設　　立	年　　月　　日	
構成員	人 役員数　　人 一般会員数　　人 その他（　　）　　人	
設立目的		
会　　費		
入会資格		
主な活動実績		
規約等	団体規約等がある場合は添付してください。	

第２号様式
（第８条関係）

第　　号

住　所
名　称
代表者

四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付決定通知書

年　　月　　日付けで交付申請のありました補助金については、四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付要綱第８条第２項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

年　　月　　日

四日市市長　　印

記

１　事業の名称

２　補助金の額　　金　　円

３　補助金の対象

４　補助金の交付の条件

第３号様式
（第９条関係）

年　　月　　日

住　所
名　称
代表者

四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金概算払請求書

四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付要綱第９条第１項の規定に基づき、補助金を概算請求します。

１　事業の名称

２　補助金の額

第４号様式
（第１０条関係）

年　　月　　日

四日市市長

住　所
名　称
代表者

四日市市子ども緊急支援プロジェクト計画変更承認申請書

年　　月　　日付け　　第　　号で交付決定通知のあった事業について、下記のとおり計画を変更したいので、四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付要綱第１０条第１項の規定に基づき承認されたく申請します。

記

１　事業の名称

２　補助金変更申請額　　金　　円

３　変更の理由

４　変更の内容

第５号様式
（第１０条関係）

第　　号

住　所
名　称
代表者

四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金等変更決定通知書

年　　月　　日付けで申請のありました事業の計画変更を承認したので、四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付要綱第１０条第４項の規定に基づき助成金の交付決定を下記のとおり変更します。

年　　月　　日

四日市市長　　印

記

１　事業の名称

２　変更決定額　　金　　円

３　計画変更の内容

４　条　　件

第６号様式
（第１１条関係）

年　　月　　日

四日市市長

住　所
名　称
代表者

四日市市子ども緊急支援プロジェクト実績報告書

年　　月　　日付け　　第　　号で補助金の交付決定を受けた事業を完了したので、四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付要綱第１１条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１　事業の名称

２　事業実績及び効果

３　添付書類

（１）　収支決算書

（２）　その他

第７号様式
（第１２条関係）

第　　号

住　所
名　称
代表者

四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金確定通知書

年　　月　　日付け　　第　　号をもって交付決定した四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金の額については、四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付要綱第１２条第２項の規定に基づき、下記のとおり確定したので通知します。

年　　月　　日

四日市市長　　印

記

１　事業の名称
２　補助金確定額　　金　　円
３　既に交付した額　　金　　円
４　補助金の精算額　　□補助金の残額　　金　　円
　　□超過交付した額　　金　　円
５　補助金の交付を受ける方は、同封の四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金請求書に必要事項を記入、押印の上、請求してください。
６　既に確定額を超える補助金が交付されている方は、同封の「納入通知書」により、超過交付された額を返還してください。

第８号様式
（第１２条関係）

年　　月　　日

住　所
名　称
代表者

四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金請求書

四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金交付要綱第１２条第３項の規定に基づき、補助金を請求します。

１　事業の名称

２　補助金の額

四日市市支援対象児童等見守り強化補助金交付要綱

（趣旨）

第１条　この要綱は、市長が必要と認める支援対象児童の居宅等を訪問し、児童の状況を把握するとともに、食事等の提供や生活指導等も併せて実施する等、コロナ禍における児童の見守りを強化する事業を行う者に対し、その事業実施に要する経費の一部を予算の範囲内で補助することについて、四日市市補助金等交付規則（昭和５７年四日市市規則第１１号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象事業）

第２条　補助の対象となる事業は、次の各号のいずれにも該当する支援対象児童等見守り強化事業とする。

(1) 孤立、育児不安、経済困窮、児童虐待等の理由により、見守り支援が必要であると市長が認める、市内在住の児童及びその家庭（以下「支援対象児童等」という。）を対象とするもの

(2) 支援対象児童等の居宅訪問又はICT機器活用による見守りを実施し、必要に応じて、食事若しくは食材の提供、生活指導又は学習支援を実施するもの。この場合において、見守り支援報告書を４半期毎に市長に提出するものとする。

(3) 令和４年３月３１日まで継続実施するもの

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する事業は、補助対象事業としない。

(1) 営利を目的として行われる事業

(2) 政治的・宗教的活動として行われる事業

(3) 他に本市及び他機関から寄附又は補助（四日市市子ども緊急支援プロジェクト補助金を除く。）を受けている事業

（補助対象者）

第３条　補助金交付の対象者は、四日市市内に在住し、在勤し、又は在学する者を構成員に含み、市内で活動する市民活動団体、ＮＰＯ法人、企業等のうち、支援対象児童等見守り強化事業を実施する団体とする。

（補助対象経費）

第４条　補助の対象とする経費（以下「補助対象経費」という。）は別表に掲げるものとする。

（補助金の額）

第５条　補助金の額（以下「補助額」という。）は、前条に定める補助対象経費の合計額又は１事業者あたりの国庫補助基準上限額のいずれか少ない額とする。ただし、補助額に１，０００円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

２　支援対象児童等見守り強化事業に関し、他の収入がある場合の補助額は、補助額と他の収入額との合計が、総事業費を超えない範囲とする。

（補助金交付の申請）

第６条　補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、四日市市支援対象児童等見守り強化補助金交付申請書（第１号様式）に計画書及び収支予算書（第２号様式）、その他市長が必要と認める書類を添えて、市長に提出しなければならない。

（審査会）

第７条　補助金交付申請のあった事業の中から、本市が補助すべき支援対象児童等見守り強化事業を選定するため、四日市市子ども緊急支援プロジェクト審査会（以下「審査会」という。）を置く。

２　審査会の組織等については、別に定める。

（補助金の交付決定）

第８条　市長は、第６条の交付申請書を受理したときは、審査会に内容の審査を依頼し、その提言を受け、補助金の交付決定を行うものとする。

２　前項の規定により交付決定を行ったときは、交付すべき補助額を四日市市支援対象児童等見守り強化補助金決定通知書（第３号様式）により申請者に通知するものとする。

（概算払請求及び交付）

第９条　前条の交付決定の通知受けた申請者（以下「補助事業者」という。）は、四日市市支援対象児童等見守り強化補助金概算払請求書（第４号様式）により市長に補助金の概算払請求を行うことができる。ただし、事業完了前に請求できる額は、交付決定額の９割までとする。

２　市長は、前項の請求があったときは、内容を審査し、速やかに補助金を交付するものとする。

（事業の変更）

第１０条　補助事業者は、補助金の交付決定通知を受けた後において補助対象事業の内容、経費の配分その他の事項の変更（軽微な変更を除く。）をしようとする場合又は補助対象事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、直ちに市長に四日市市支援対象児童等見守り強化事業計画変更承認申請書（第５号様式）を提出し、承認を受けなければならない。

２　前項の軽微な変更とは、補助金額に変更がなく補助目的の達成に支障がないと認めら

れる場合であって、補助対象経費全体及び各費目における２０パーセント以内の変更をいう。

３　市長は、第１項の変更承認申請を受理したときは、その内容を審査し、第８条の規定による決定を変更することができる。

４　市長は、前項の規定により変更を承認したときは、四日市市支援対象児童等見守り強化補助金等変更決定通知書（第６号様式）により補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第１１条　補助事業者は、令和４年３月３１日までに、四日市市支援対象児童等見守り強化補助金実績報告書（第７号様式。以下「実績報告書」という。）に収支決算書（第８号様式）、その他市長が必要と認める書類を添えて市長に提出しなければならない。

（額の確定及び交付）

第１２条　市長は、実績報告書が提出されたときは、その内容を審査し、交付すべき補助額を確定するものとする。

２　前項の規定により補助額が確定したときは、四日市市支援対象児童等見守り強化補助金確定通知書（第９号様式）により補助事業者に通知するものとする。

３　補助事業者は、前項の通知に基づき、速やかに補助金又は補助金の残額を四日市市支援対象児童等見守り強化補助金請求書（第１０号様式）により市長に請求するものとする。

４　市長は、前項の請求があったときは、速やかに補助金を交付するものとする。

（決定の取消し）

第１３条　市長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 規則、この要綱又は補助金の交付の決定をするときに付した条件若しくは市長の指示に違反したとき。

(2) 補助金を交付の目的以外に使用したとき。

(3) 補助対象事業を中止し、又は廃止したとき。

(4) 補助対象事業に関する申請、報告、施行等について不正な行為があったとき。

(5) 前各号に掲げるもののほか、市長が補助金の使用を不適当と認めたとき。

（補助金の返還）

第１４条　市長は、補助金の交付決定を取り消した場合において、支援対象児童等見守り強化事業の当該取消しに係る部分について既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

２　市長は、補助事業者に交付すべき補助金を確定した場合において、既に当該額を超え

る補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

（書類の整備）

第１５条　補助金の交付を受けた者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を整備し、補助金の交付を受けた日の属する年度の終了後５年間、保管しておかなければならない。

（補助金の評価）

第１６条　市長は、当該補助金に関する評価を常に行い、その必要性及び効果について十分に検証するものとする。

２　市長は、前項による検証の結果、必要と認めたときは、要綱の改正又は廃止その他の適切な措置を講じるものとする。

（補則）

第１７条　この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

（施行期日）

１　この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

（有効期限）

２　この要綱は、令和４年３月３１日限りその効力を失う。ただし、この要綱の失効前に交付決定された事業については、なお従前の例による。

別表　補助対象経費（第４条関係）

費目	詳細及び経費算定の方法
１．見守り実施に係る経費（人件費相当分）	・居宅訪問による見守り等を実施した場合 実施回数×４，０００円 ・居宅訪問を行ったが支援対象児童に会えなかった場合 実施回数×２，５００円 ・居宅訪問以外による見守り等を実施した場合 実施回数×１，２５０円 ・生活指導・学習支援を実施した場合（加算） 実施回数×１，０００円
２．需用費	・消耗品購入費 ・印刷製本費（周知チラシ等） ・食糧費（食事、食材の提供に係る経費）
３．役務費	・通信運搬費　・保険料
４．報償費	・見守りを実施する職員の能力向上のための研修講師への謝礼等
５．賃借料	・ICT 機器等リース費用 ・研修等を実施する際の会場使用料
６．その他経費	・その他、事業の趣旨に合致し、四日市市支援対象児童等見守り強化事業の実施に関し特に必要と認められる費用

（特記事項）

※居宅訪問は、２人体制で行うものとする。

※補助対象経費は事業実施に係る必要最低限の費用に限り、支援対象児童等見守り強化事業経費として特定できる経費のみを対象とする。

※食事又は食材の提供（以下「食事等の提供」という。）に係る費用については補助対象経費とするが、支援対象児童等の居宅訪問又は ICT 機器活用による見守りの実施等が前提条件となるため、支援対象児童の状況把握を実施しない単なる食事等の提供や、支援対象児童等以外への食事等の提供については、補助対象経費には含めない。

※食事の提供に当たっては、食中毒等をおこす危険性のある食材の使用は避ける等、衛生管理には十分配慮し、また、食物アレルギーの有無等についても事前に把握するよう配慮しなければならない。

※消耗品については耐用年数が１年未満のもので、かつ１件あたりの金額が２０，０００円未満のものに限る。

第１号様式（第６条関係）

年　　月　　日

四日市市長

（申請者）　住　所

団体名

代表者氏名

四日市市支援対象児童等見守り強化補助金交付申請書

四日市市支援対象児童等見守り強化補助金交付要綱第６条の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１　事業に要する経費　　円

うち補助申請額　　円

２　添付書類

(1) 計画書及び収支予算書（第２号様式）

(2) 団体概要書

(3) その他

以上

第２号様式（第６条関係・表面）

計画書及び収支予算書

１　事業の目的

２　事業の内容（詳細がわかるよう具体的に記入ください。）

※居宅等の訪問の際に提供できる支援等（該当するものにチェックを入れてください。）

□食事の提供　□食材の提供　□児童への生活指導実施　□児童への学習支援実施

３　その他特記事項

第２号様式（第６条関係・裏面）

総事業費（Ａ）　　円

うち補助対象経費（Ｂ）　　円

補助金額（Ｃ）　　円

（歳入）

項・目	金額	内訳
補助金（Ｃ）		
利用料等		
繰入金等		
その他		
合計		

（歳出）

項・目	金額	うち補助対象額	内訳
見守り実施に係る経費（人件費相当分）			
需用費			
役務費			
報償費			
賃借料			
その他			
合計	（Ａ）	（Ｂ）	

第３号様式（第８条関係）

第　　号

住　所

団体名

代表者氏名

四日市市支援対象児童等見守り強化補助金決定通知書

年　　月　　日付けで交付申請のあった四日市市支援対象児童等見守り強化補助金については、四日市市支援対象児童等見守り強化補助金交付要綱第８条第２項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので通知します。

年　　月　　日

四日市市長

記

１　補助金の額　　金　　円

２　補助金の交付条件

(1)　この補助金は、四日市市支援対象児童等見守り強化事業以外の用途に使用してはならない。

(2)　この補助金の使途については、市が監査を行うことがある。

(3)　この事業に係わる関係書類は、事業終了後５年間保存すること。

３　指示された条件に従わない場合は、補助金の返還を命ずることがある。

以上

第４号様式（第９条関係）

年　　月　　日

四日市市長

住　所

団体名

代表者氏名

四日市市支援対象児童等見守り強化補助金概算払請求書

年　　月　　日付け　　第　　号で交付決定のあった四日市市支援対象児童等見守り強化補助金について、四日市市支援対象児童等見守り強化補助金交付要綱第９条第１項の規定に基づき、次のとおり請求します。

補助金請求金額　　金　　円　（③）

（内訳等）

①	補助金交付決定額	円
②	①　×　9　割	円
③	今　回　請　求　額	円

第５号様式（第１０条関係）

年　　月　　日

四日市市長

住　所

団体名

代表者氏名

四日市市支援対象児童等見守り強化事業計画変更承認申請書

年　　月　　日付け　　第　　号で補助金交付決定通知のあった四日市市支援対象児童等見守り強化事業について、下記のとおり計画を変更したいので、四日市市支援対象児童等見守り強化補助金交付要綱第１０条第１項の規定に基づき承認されたく申請します。

記

１　補助金変更申請額　　金　　円

２　変更内容

３　変更の理由

以上

第６号様式（第１０条関係）

第　　号

住　所
団体名
代表者氏名

四日市市支援対象児童等見守り強化補助金等変更決定通知書

年　　月　　日付けで補助金交付申請のあった四日市市支援対象児童等見守り強化事業の計画変更を承認したので、四日市市支援対象児童等見守り強化補助金交付要綱第１０条第４項の規定により、下記のとおり補助金交付決定を変更します。

年　　月　　日

四日市市長

記

１　補助金変更決定額　　金　　円

２　計画変更の内容

３　補助金の交付条件

(1)　この補助金は、四日市市支援対象児童等見守り強化事業以外の用途に使用してはならない。

(2)　この補助金の使途については、市が監査を行うことがある。

(3)　この事業に係わる関係書類は、事業終了後５年間保存すること。

４　指示された条件に従わない場合は、補助金の返還を命ずることがある。

以上

第７号様式（第１１条関係）

年　　月　　日

四日市市支援対象児童等見守り強化補助金実績報告書

四日市市支援対象児童等見守り強化事業について、四日市市支援対象児童等見守り強化補助金交付要綱第１１条の規定の基づき、下記のとおり報告します。

記

１　補助申請額　　金　　円

２　事業の実績及び効果

３　添付書類

(1)　収支決算書（第８号様式）

(2)　その他

以上

第８号様式（第１１条関係）

収支決算書

総事業費（Ａ）　　円

うち補助対象経費（Ｂ）　　円

補助金額（Ｃ）　　円

（歳入）

項・目	金額	内訳
補助金（Ｃ）		
利用料等		
繰入金等		
その他		
合計		

（歳出）

項・目	金額	うち助成対象額	内訳
見守り実施に係る経費（人件費相当分）			
需用費			
役務費			
報償費			
賃借料			
その他			
合計	（Ａ）	（Ｂ）	

第９号様式（第１２条関係）

第　　号

住　所

団体名

代表者氏名

四日市市支援対象児童等見守り強化補助金確定通知書

年　　月　　日付けで決定した四日市市支援対象児童等見守り強化補助金の交付について、下記のとおり確定したので、四日市市支援対象児童等見守り強化補助金交付要綱第１２条第２項の規定により通知します。

年　　月　　日

四日市市長

記

１　交付決定額

２　交付確定額

以上

第１０号様式（第１２条関係）

年　　月　　日

四日市市長

住　所

団体名

代表者氏名

四日市市支援対象児童等見守り強化補助金請求書

年　　月　　日付け　　第　　号で交付決定のあった四日市市支援対象児童等見守り強化補助金について、四日市市支援対象児童等見守り強化補助金交付要綱第１２条第３項の規定に基づき、次のとおり請求します。

補助金請求金額　　金　　円　（③）

（内訳等）

①	補助金交付決定額	円
②	既　請　求　額	円
③	今　回　請　求　額	円