

# 令和7年度 下関市こどもの未来応援補助金 (子どもの居場所提供事業) 募集案内

下関市では、市内に在住する全てのこどもが生まれ育った環境によって左右されることなく、夢や希望を持てる社会の実現に向けて、こどもを地域及び行政の必要な支援につなげるため、こどもの健やかな成長を地域で支援し、地域全体でこどもを見守る環境を充実させる子どもの居場所の活動を行う団体又は個人に対し、活動に係る経費の一部を補助します。

## 申請期間

令和7年4月1日(火)～令和7年12月26日(金)

## 補助金額

(1)と(2)のいずれか低い額(補助上限額13万2千円)  
(1)①と②の合計額

- 子どもの居場所を月1回開催した月数  
.....開催月数×6千円(①)
- 子どもの居場所を月2回以上開催した月数  
(2回には、2種類以上の活動(※)を1回実施した場合を含む)  
.....開催月数×6千円(②)

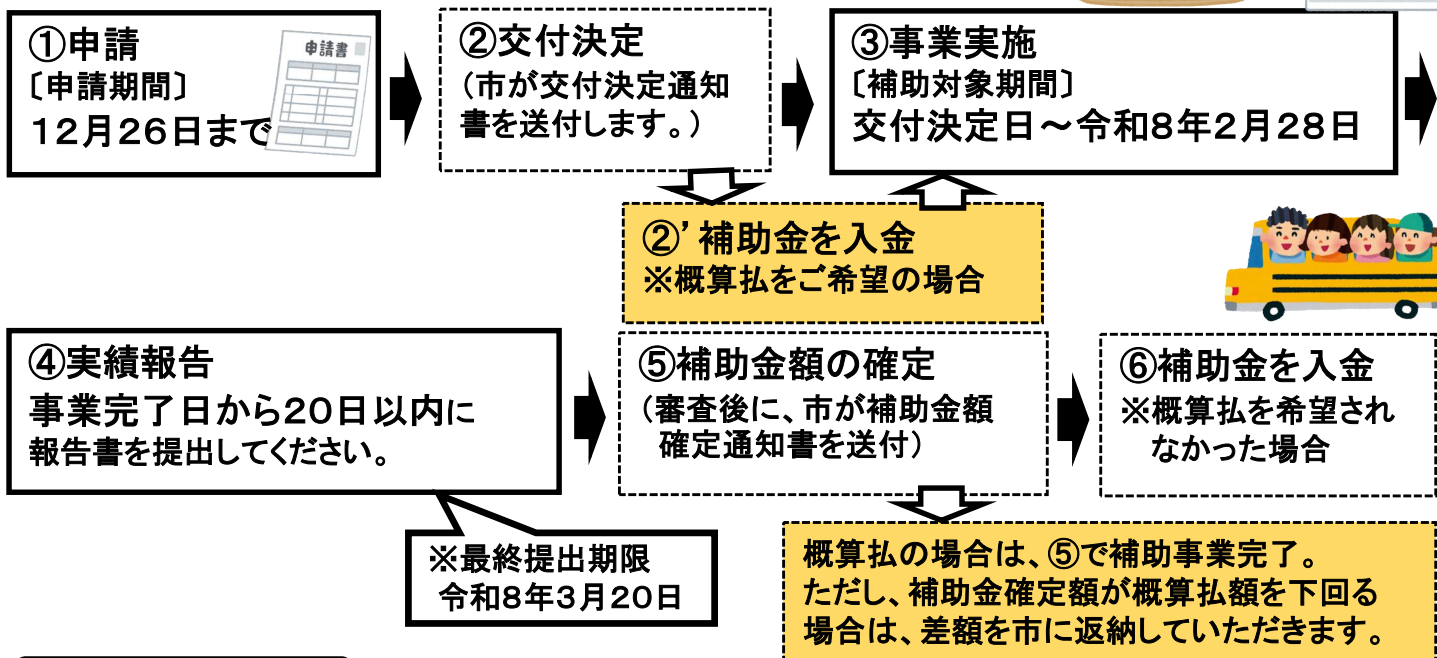
※ こども食堂、学習支援、フードパントリー、体験の提供のうち2種類以上の活動



(2)補助対象経費の実支出額の1/2



## 手続きの流れ



## 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、下関市内でこども食堂、学習支援、フードパントリー、体験の提供のうち、少なくとも1以上の活動を行なうことにより次の要件をすべて満たす事業です。  
(1)補助対象期間内に1月あたり1回以上の子育て支援活動を3月以上行なうこと。

- (2) 主な利用者がこどもとその保護者であること。
- (3) こども食堂を実施する場合は、食品衛生法に基づく下関保健所の営業許可を受け、又は下関保健所へこども食堂開設届出書を提出し、必要に応じて助言、指導を受けること。
- (4) 食事又は食料を提供する場合は、利用者の食物アレルギーの有無に十分配慮するとともに、これを周知する等こどもへの安全対策を講じること。
- (5) 参加するこども及び保護者の様子を見守り、必要に応じて市の相談支援窓口を紹介する等、こども及び保護者に対する適切な支援へのつなぎに努めること。
- (6) 市が主催し子どもの居場所の運営の支援をするために開催する会議、勉強会等の催しへの参加及びアンケート等の調査への協力を努めること。
- (7) 補助対象事業の実施により発生するおそれのある事故に備え、当該事故による損害を補償するための保険の加入に努めること。
- (8) 政治活動、宗教活動又は営利活動を目的としていないこと。
- (9) 本市からこの補助金と目的を同じくする他の補助金を受けていないこと。

### 交付の対象となる団体等

下関市内に主たる活動拠点を置き、市内で子どもの居場所を運営する団体又は個人が対象です。

※以下に該当する団体は対象外になります。

- ・団体の構成員に暴力団員等を含む団体や暴力団と密接な関係のある団体
- ・活動内容が公序良俗に反する団体
- ・市税に滞納がないこと。

### 補助対象経費

補助対象経費は、次表に掲げるもののうち、交付決定日から令和8年2月28日までの期間に支出するものとします。

支出費目	主な内容
報償費	外部ボランティア、講師に支払う謝金等
旅費	外部ボランティア、講師に支払う交通費等
消耗品費	食器、容器、キッチン用品、衛生用品、教材、学用品等 1点3万円未満の物品
食材費	事業に必要な食材等
燃料費	事業に必要なガソリン代等
使用料及び賃借料	会場借り上げのための使用料、冷暖房料、物品借上料
保険料	利用者や運営スタッフ、ボランティア等の事業に係る 怪我や賠償責任の補償を行う保険の保険料
研修費	食品衛生責任者養成講習会の受講料、こどもの支援に 係る研修受講料
広告宣伝費	チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷代、コピー代
通信運搬費	子どもの居場所の提供に必要な送料

## 1.事業実施前の手続き

### 申請方法

次の申請書類に必要事項を記入し、下関市子育て政策課に電子メール、持参または郵送により提出してください。補助金の入金は口座振込で行います。原則として、法人の場合は法人名義の口座、法人格がない任意団体の場合は「団体名・役職・団体代表者」名義の口座をあらかじめ開設してください。

#### ○申請に必要な書類

- (1) 下関市こどもの未来応援補助金 申請書(様式第1号)
  - (2) 子どもの居場所提供事業計画書(様式第2号)
  - (3) 収支計画書(様式第3号)
  - (4) 団体の定款若しくは会則又はこれに代わるもの
  - (5) 役員等の名簿
  - (6) 概算払請求書 (補助金の概算払を希望される場合のみ必要)
- ※ 必要に応じて、その他書類の提出をお願いすることがあります。

### 補助金の概算払について

補助金の支払いは、原則として、事業終了後に実績報告書を提出して頂き、補助金の額が確定した後になります。ただし、事業実施に必要な初期費用が不足している場合や団体の予算規模が小さく、運転資金が必要な場合等、必要と認められる場合は、必要と認められる金額を概算払することを、今年度から可能としました。

※ 下関市ホームページ「下関市こどもの未来応援補助金」のページに、詳細な情報を掲載していますので、詳細は、QRコードよりご確認ください。



## 2.事業完了後の手続き

### 報告方法

事業完了の日から20日以内に、実績報告書に必要事項を記入し、下関市子育て政策課に電子メール、持参または郵送により提出してください。

補助金の入金は口座振込で行います。原則として、法人の場合は法人名義の口座、法人格がない任意団体の場合は「団体名・役職・団体代表者」名義の口座をあらかじめ開設してください。

#### ○実績報告に必要な書類

- (1) 下関市こどもの未来応援補助金 実績報告書(様式第8号)
- (2) 事業報告書(様式第9号)
- (3) 収支決算書(様式第10号)
- (4) 補助対象経費について支払ったことを証する書類の写し
- (5) 子どもの居場所の活動がわかる書類  
・写真、パンフレット、チラシのコピー等

#### (6) 振込先口座の通帳の写し

- ・通帳表紙を開き、受取口座の金融機関名・口座番号・口座名義人を確認できる部分のコピー

※ 過去の補助金申請で、「振込先口座の通帳の写し」を市に提出している場合は、提出不要です。

※ 団体に子どもの居場所を運営されている場合に、団体名義以外の口座(個人口座等)に振り込みを希望される際は、あわせて委任状をご提出ください。

#### (7) 補助金請求書(様式第12号)

### 3. 留意事項

#### 実績報告のための記録をこまめにお願ひします。

・原則として、子どもの居場所を開催した月数に応じて、補助金額が決まるため、開催した月ごとに少なくとも1回の開催実績を事業報告書(様式第9号)へ記載していただくことが必要です。こまめに実施内容を記録していただきますよう、お願いいたします。

・実績報告書中の「支援状況の実績」は、市の事業検証のための成果指標になります。どんなにささやかな支援であっても構いません。実績がありましたら、記載をお願いします。

#### 補助対象経費について支払ったことを証する書類の写しについて

- ・領収証の写しについては、申請団体の名前を記載したものをご用意ください。但し書きで、支出費目が確認できるようお願いします。
- ・領収証の代わりに支出内訳が確認できるレシート等の添付も可です。
- ・領収日については、補助対象期間内(交付決定日から令和8年2月28日)であることが必要です。

#### 【提出先・問い合わせ先】 下関市こども未来部子育て政策課

郵送・持参の場合 〒750-8521 下関市南部町1番1号

下関市役所本庁舎東棟1階(窓口:C1番)

電 話: 083-231-1353

E-mail: [kmkosoda@city.shimonoseki.yamaguchi.jp](mailto:kmkosoda@city.shimonoseki.yamaguchi.jp)

◎本補助金の手続きにつきましては、どうぞお気軽にお問い合わせください。可能な限り、お手伝いさせていただく所存です。