

こどもの居場所づくりに取り組む団体の皆様へ

令和8年度奈良市地域こどもの生活支援強化事業 補助金募集について

奈良市はこどもの居場所を、中学校区に1箇所以上、最終的には小学校区に1箇所以上となるように、市の全域に広げていきたいと考えています。

そのため幅広いこどもに対し、安心安全で気軽に立ち寄ることができる食事・学習・体験の場を設置するとともに、支援が必要なこどもを適切な支援先に相談する「こどもの居場所支援活動(以下「支援活動」)」を行っている民間団体に対して、支援活動にかかる費用の一部を補助する「奈良市地域こどもの生活支援強化事業補助金」の対象団体を募集します。

この補助金の対象となる「こどもの居場所」とは

この補助金が対象とする「こどもの居場所」は、次のような場所を想定しています。

- ・こどもが、参加するかどうかやどう過ごすかを自分で決められること。
- ・こどもが「来たい」と思ったときに、当日でも参加できる受け入れ体制が整っていること。
- ・こどもが気軽に参加できるよう、原則として同じ場所・同じ曜日や時間で、継続して開催していること。
- ・こどもが安心して過ごせる体制が整っていること(ケガなどの応急処置や衛生管理、災害対策など)。

<例>

- ・こども食堂のような軽食を提供する場所(フードパントリーのみの開催を除く)
- ・こども同士などで遊べる時間やスペースを提供する場所
- ・こどもが自習や学習できる時間やスペースを提供する場所
- ・こどもが悩みを相談できる場所

補助内容など

(1) 補助対象とするこどもの居場所の箇所数(予定)

- ・予算の範囲内(参考:令和8年度2,500万円)で決定します。
- ・申請区分や補助額によって、補助箇所数は変動します。



○補助箇所数(予定)

	月4回程度	月1回程度
令和8年度(予定)	17	19
参考:前年度(実績)	12	11

(2) 補助対象となる支援活動

<対象者>

こども全般（18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあるこども）

ただし、主な対象を「小学生以上」とします。

※ 主な対象を「乳幼児」とする活動は補助対象外です。

<活動内容>

団体	<p>① <u>こどもへの居場所の提供</u></p> <p>※ 合理的な理由がないのに、参加するこどもを制限することはできません。</p> <p>※ 実施内容により人数や対象年齢を絞ることは問題ありません。</p> <p>(例) ・先着20食のこども食堂(当日参加可能であること。完全予約制は補助対象外)</p> <p>・小学生が対象の学習支援</p> <p>② <u>支援を必要とするこどもを発見した場合、適切な支援先に相談する</u></p> <p>※支援機関に相談する際、個人情報伝える場合は、原則として本人または保護者の同意を得てください(虐待の疑いなど緊急時を除く)。</p>
奈良市	<p>① 地域の居場所の立ち上げ・継続の支援</p> <p>② 団体から相談を受けたこどもの状況把握・支援</p> <p>③ こどもに対する居場所の紹介</p>

(3) その他 補助条件

詳しくは「奈良市地域こどもの生活支援強化事業補助金交付要綱(以下「要綱」)」と「奈良市地域こどもの生活支援強化事業補助金 Q&A(以下「Q&A」)」をご確認ください。

申請できる団体の資格要件

・**奈良市内**で**自主的**にこどもに対し支援活動を実施する民間団体であること。

(法人格の有無は問いません。また、個人での申請はできません)

・公序良俗に反する活動を行っていないこと。

・暴力団などに該当する団体でないこと。

・市税の滞納がないこと。



- ・1年以上継続して、支援活動を実施する意思と能力があると認められること。
- ・申請の内容や、これまでの活動の実績から、子育て支援やこどもの保健福祉に関し、市および関係機関と適切に連携を図ることができると市長が認める団体であること。
- ・この事業において政治的活動、宗教的活動または営利的活動を主たる目的としていないこと。
- ・この事業において過去に不正が認められた団体でないこと。
- ・この事業におけるヒアリング、視察、書類の提出や修正依頼の対応に、協力的であると認められること。
- ・【月4回程度】に申請する場合、これまでの活動の実績から月4回程度の実施が可能であると認められること。
 - ※ 申請時点で半年以上の活動実績(原則月1回以上、定期的実施している事業に限る)が必要です。

申請できる支援活動の実施要件



※ **必ず Q&A により、その他の要件も確認してから申請してください** ※

(1) 対象事業に関すること

- ・支援活動を定期的に実施している、または令和8年度中に開始する予定であること。
- ・支援活動にかかる利用料などは、無料または食材費などの実費程度であること。
- ・1回あたり、参加するこどもの平均が5人以上を見込めること。
- ・年間を通じて計画的な運営を行うこと。
- ・原則として月1回以上実施し、1回の実施時間は2時間以上を目安とすること。
- ・実施回数が年間平均(補助開始後～翌3月)で【月4回程度】は月3.5回以上、【月1回程度】は月1回以上であること。
 - (支援活動に対する保険に加入している回のみ、実施回数に数えることができます。最終的な平均実施回数が要件に満たない場合、補助金の交付決定を取り消したり、交付額を変更したり、補助金の返還を求めたりする場合があります)
- ・実施場所の校区のこどもや団体の関係者だけでなく、こどもを広く受け入れること。
- ・支援活動は、補助対象団体が主催で実施すること。
- ・支援活動には常駐する責任者と、活動の補助などができるスタッフを配置すること。
 - (実施日によって常駐する責任者を変更することは可能です)
- ・支援活動に対する保険に必ず事前に加入すること。
 - (補助対象となるのは、支援活動に対する保険に加入している回と、その日にかかる経費のみです)
- ・利用者の安全管理や衛生管理、個人情報保護に十分配慮すること。
- ・この事業について国、地方公共団体などによる他の補助金の交付や委託事業の受託を受けていないこと。

(2) 食事などの提供に関すること

- ・団体で調理した食事などを提供する場合は、食品衛生に関する講習会を受講した者またはこれと同等以上の知識を有するとみなされる者を1名以上配置するように努めること。
- ・食中毒のおそれがある生ものなどの提供は避けること。
- ・消費期限、賞味期限の確認を徹底し、期限を過ぎたもの(冷凍保存を含む)の提供は行わないこと。

(3) 個人情報の取扱い

団体やスタッフ(過去に参加していた者を含む。)は、個人情報の保護に関する法律を遵守し、直接または間接的に知った個人情報を第三者に提供したり、目的外に使用したりしないこと。

(4) その他

- ・関係法令などを遵守すること。
- ・子どもの状況から行政などの支援が必要と判断したときは、適切な支援機関に相談すること。
(支援機関に相談する際に個人情報を伝える場合は、虐待の疑いなど緊急時を除き、原則として本人または保護者の同意を得てください。)
- ・奈良市から子どもに対し、居場所の提供に関する依頼があった場合には、できる限り協力すること。

申請期間

令和8年6月1日(月)～令和8年6月15日(月)

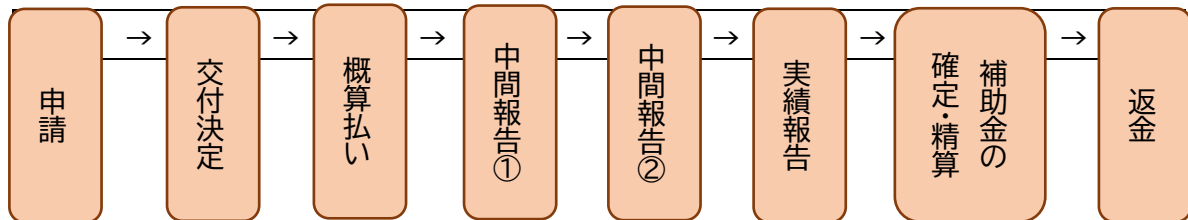
- ※ 【月4回程度】・【月1回程度】ともに上記期間に申請してください。
- ※ 申請内容に不備がある場合、期間内に修正が完了しないと審査の対象外となることがあります。スムーズに手続きを進めていただくため、できるだけ早めの申請をおすすめします。
- ※ 申請書類の受付完了は、補助金の交付決定を意味するものではありません。受付時には、主に書類の不足や記載漏れなどの基本的な確認を行います。
- ※ 申請要件や必要書類については、事前相談(30分程度)もご利用いただけます。ご希望の場合は、事前にお電話(0742-34-4804)でご予約ください。なお、予約状況によっては、当日のご相談をお受けできない場合があります。



申請方法

この補助金は、次のスケジュールで行います。なお、スケジュールは変更となる場合があります。

○スケジュール



申請期間中に、必要書類を奈良市子ども未来部子ども育成課子ども福祉係へ提出してください。

- ・提出方法は原則として電子メール(※下記の通り)です。
- ・窓口持参または郵送での提出も可能です。
- ・期間内必着です。

なお、申請に要する経費はすべて団体の負担とし、提出いただいた書類は、選考結果にかかわらず返却いたしません。

※ 電子メール

パスワード処理を施し、原則 zip 形式の圧縮フォルダでメールアドレス(子ども育成課: kodomoikusei@city.nara.lg.jp)宛に提出してください。データ容量が大きい場合、データを分割して複数メールにて送付をお願いします。

またメール添付のほか、安全性の確認されたファイル共有サービスなどの利用も可能とします。ただし、奈良市のセキュリティ上、利用できないサービス(Google ドライブなど)があるので注意してください。

- ※ メール送付後は、電話(0742-34-4804)にて、子ども育成課子ども福祉係まで到着確認をお願いします。

提出が必要な申請書類

【共通】

- ① 奈良市地域こどもの生活支援強化事業補助金交付申請書 (第1号様式)
- ② 団体等概要書 (第2号様式)
- ③ 組織図 (様式自由)
- ④ 団体等の規約・会則 (様式自由)
- ⑤ 役員名簿(役職名・住所の記載があるもの) (様式自由)
- ⑥ 事業計画書 (第3号様式)
- ⑦ 開催計画書 (別紙1)

※ 補助申請予定の開催日を記載してください。

※ 補助申請をしない開催日の記載は不要です。

⑧ 支援活動全体に関する開催計画書（別紙2）

※ 令和8年度(令和8年4月～令和9年3月)の期間について、支援活動全体の計画を記載してください
(補助申請をしない開催日を含む)。

※ 他事業の開催日の記載は不要です。

⑨ 収支予算書（第4号様式）

※ 補助申請予定の収入・支出を記載してください。

⑩ 支援活動全体に関する令和8年度の収支予算書（別紙3）

※ 令和8年度(令和8年4月～令和9年3月)の期間について、支援活動全体の予算(この補助金の対象外の収入・支出を含む)を記載してください。

※ 他事業の収支の計上は不要です。

⑪ 誓約書（第5号様式）

⑫ 個人情報保護に関する誓約書（第6号様式）

⑬ 支援活動全体に関する前年度の収支決算(見込)書（別紙4）

※ 前年度(令和7年4月～令和8年3月)の期間について、支援活動全体の決算(この補助金の対象外の収入・支出を含む)を記載してください。

※ 他事業の収支の計上は不要です。

※ 支出明細書や領収書などの根拠資料の添付は不要です。

※ 前年度(令和7年4月～令和8年3月)の期間中に申請の支援活動を実施していない場合、その旨を記載して提出してください。

⑭ 市民税納税証明書(法人のもの、または任意団体などの場合は代表者のもの)

※ 特定非営利活動法人は、収益事業がある場合を除き、市民税納税証明書の提出は不要とします。ただし、「法人等設立・開設申告書」の写しがある場合は提出をお願いします。

※ 任意団体の代表者が非課税の場合、非課税証明書の提出をお願いします。

⑮ 支援活動に対する保険の加入がわかるもの

※ 加入予定の場合は、その保険内容がわかるものを提出してください。

※ 中間・実績報告時に、**各開催日分の提出が必要**です。

【月4回程度の場合】

⑯ 実施している補助対象事業(類似事業含む)の実績書（別紙5）

⑰ 実施している補助対象事業(類似事業含む)の実績一覧（別紙6）

※ 前年度、この補助金による補助を受けていた場合は、必ずその活動の「補助開始月～**令和8年3月**」の実績がわかるよう記載してください。

【月1回程度の場合で、前年度、本補助金による補助を受けていた場合】

⑱ 補助対象事業の「補助開始月～令和8年3月」の実績がわかる実績一覧（別紙7）

※ 前年度、この補助金による補助を受けていた場合は、必ずその活動の「補助開始月～**令和8年3月**」の実績がわかるよう記載してください。

【令和8年4月1日から交付決定前の中で既に実施している支援活動について、補助を申請する場合】

⑨ 奈良市地域こどもの生活支援強化事業補助金交付決定前着手届（第7号様式）

◆ その他、必要に応じて書類の提出をお願いすることがあります。

補助対象期間

令和8年4月～令和9年3月



※ 月内に1回も実施がない月は、補助対象外です。

※ 補助の対象になるのは、支援活動に対する保険に加入している開催日と、その日にかかる経費です。保険に加入していない開催日は補助対象外です。

補助金額

補助対象経費の実支出額から、利用料などの額を控除した額(その額に1千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額)と、要綱に定める補助基準額(下表)に基づいて算出した額とを比較して、いずれか少ない方の額とします。

補助金額は、ひと月ごとに算出します。

○補助率と補助基準額

区分	ひと月の補助率	ひと月の上限補助額	年間最大補助額
月4回程度	6万1円未満の部分 10/10 6万1円以上の部分 1/2	ひと月最大 10万円	年間最大 120万円
月1回程度	1万1円未満の部分 10/10 1万1円以上の部分 1/2	ひと月最大 2万円	年間最大 24万円

<ひと月の計算例（月4回程度の場合）>

① 10万円の実支出、利用料3千円の場合

10万円 - 3千円 = 9.7万円の支出

6万円 × 10/10 + (9.7万円 - 6万円) × 1/2 = 7.85万円

→ 計算した金額(7.85万円)とひと月の上限補助額(10万円)を比較すると、少ない方の額は計算した金額(7.85万円)

⇒ この月の補助金額は 7.8万円 (※1千円未満切り捨て)

② 20万円の実支出、利用料3千円の場合

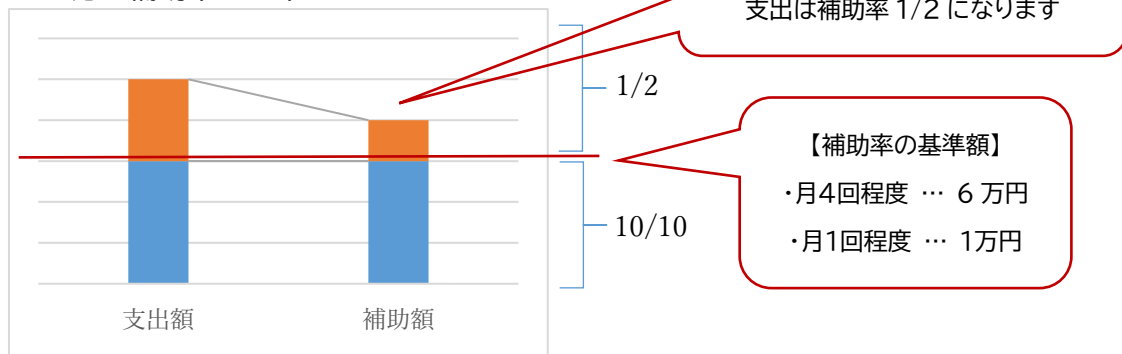
20万円 - 3千円 = 19.7万円の支出

6万円 × 10/10 + (19.7万円 - 6万円) × 1/2 = 12.85万円

→ 計算した金額(12.85万円)とひと月の上限補助額(10万円)を比較すると、少ない方の額はひと月の上限補助額(10万円)

⇒ この月の補助金額は 10万円

○ひと月の補助率の基準



対象経費

- ・この補助金は自主事業に対する一部補助であり、全額補助ではありません。
- ・補助の対象となるのは、この補助金の要件にあう支出のみです。
- ・活動の実施に最低限必要な経費に限ります。
- ・令和8年4月1日(または交付決定後)～令和9年3月31日に実施する活動にかかる経費が対象です。
- ・領収書の提出が必要。なお、支出日が令和8年4月1日(または交付決定後)～令和9年3月31日のものに限ります。
- ・実績報告時は、補助額の1千円未満の端数を切り捨てます。

※ 令和8年4月1日から交付決定前間に、既に実施している活動について申請する場合、別途「奈良市地域こどもの生活支援強化事業補助金交付決定前着手届（第7号様式）」の提出が必要です。

※ 次の経費は対象外です。

- ・支援活動以外に行う取組にかかる経費
(支援活動以外に使用したと疑われる経費は補助対象外とする場合があります)
- ・団体などの運営にかかる職員の賃金や役員報酬
- ・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
- ・団体などの構成員の親睦などのための会合や会議の開催経費、接遇にかかる経費
- ・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

○対象となる経費

区分	内容	上限
人件費 (団体などの運営にかかる職員の賃金や役員報酬を除く)	<ul style="list-style-type: none"> ・支援活動を行うスタッフの謝金 ・事務局(支援活動の準備、食料品などの手配、こどもなどの様子の記録などを行うスタッフ)の謝金 ・研修やイベント講師の謝礼 ・交通費、荷物運搬費 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・1回の支援活動につき1人の上限 … 3千円(左記の合計額) ・ひと月の上限 【月4回程度】… 5万円 【月1回程度】… 1万円
保険料	・ボランティア保険 など	
需用費	<ul style="list-style-type: none"> ・食品 ・文房具、事務用品 ・チラシ ・衛生用品 ・食器、調理器具 ・本や絵本、ボードゲーム など 	<ul style="list-style-type: none"> ・1件あたりの金額の上限 … 3万円未満
賃借料	・会場使用に関する経費	<ul style="list-style-type: none"> ・1回の支援活動の上限 … 3千円

複数箇所の実施



同じ団体が同じ小学校区内で複数の支援活動をしている場合や、同じメンバーが別の団体名で支援活動をしている場合は、原則として1事業として扱います。

ただし、同じ団体が別の小学校区において、定期的に支援活動をしている場合は、別事業として扱うことができます。

※ 支援活動ごとに申請が必要です。また、補助決定後の実績報告なども、支援活動ごとに提出が必要です。

※ その団体が実施するすべての支援活動に対して、補助決定するとは限りません。

審査・交付決定

申請書類をもとに、**審査会にて委員による審査**を行い、補助金の交付可否と交付予定額を決定します。審査の過程で、必要に応じてヒアリングを行う場合があります。

※ **居場所が不足している校区での実施について、優先的に交付決定を行います。**

補助金の交付

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。

- ※ 交付決定後、補助金の全額を概算払い(前払い)します。
- ※ 実績報告後に補助金額を確定し、精算を行います。返金が必要な場合は、金融機関窓口での手続きが必要です(ATM・オンラインは利用できません)。

中間・実績報告

活動期間中に中間報告を2回、活動終了後に実績報告を1回、ご提出していただきます。

中間報告①・②時に提出する書類

- ① 収支決算書（第11号様式）
- ② 支出明細書（別紙8）
- ③ 補助にかかる経費の支出を確認できる領収書または振込金受取書の写し（原則原本）
 - ※ 原本との照合を行い、押印して返却します。
 - ※ 日付、宛名、領収者（補助団体名）、品物名（但し書き）の記載が必要です。
 - ※ 支出日が令和8年4月1日（もしくは交付決定後）～令和9年3月31日のものに限ります。
- ④ 支援活動に対する保険の加入がわかるもの
 - ※ 各開催日分の提出が必要です。
- ⑤ 奈良市地域こどもの生活支援強化事業補助金 開催報告書（別紙10）

◆ その他、必要に応じて書類の提出をお願いすることがあります。

実績報告時に提出する書類

- ① 補助事業等実績報告書（奈良市補助金等交付規則 第4号様式）
- ② 収支決算書（第11号様式）
- ③ 支出明細書（別紙8）
- ④ 補助にかかる経費の支出を確認できる領収書または振込金受取書の写し（原則原本）
 - ※ 原本との照合を行い、押印して返却します。
 - ※ 日付、宛名、領収者（補助団体名）、品物名（但し書き）の記載が必要です。
 - ※ 支出日が令和8年4月1日（もしくは交付決定後）～令和9年3月31日のものに限ります。
- ⑤ 支援活動全体に関する収支決算（見込）書（別紙9）
 - ※ 今年度（令和8年4月～令和9年3月）の期間について、支援活動全体の決算（この補助金の対象外の収入・支出を含む）を記載してください。

※ 他事業の収支の計上は不要です。

※ この補助金の対象分を除く収支については、支出明細書や領収書などの根拠資料の添付は不要です。

⑥ 支援活動に対する保険の加入がわかるもの

※ **各開催日分の提出が必要**です。

⑦ 奈良市地域こどもの生活支援強化事業補助金 開催報告書（別紙10）

◆ その他、必要に応じて書類の提出をお願いすることがあります。

◆ 事業完了後30日以内または令和9年4月10日のいずれか早い日までにご提出ください。

交付の取消

以下のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定の取消、交付額の変更、返還請求を行う場合があります。また、これに伴う損害について、奈良市は賠償しません。

- ・補助金の申請に関して虚偽または不正の事実があるとき。
- ・交付の目的以外に補助金を使用したとき。
- ・補助決定の後に、奈良市の承諾なく事業の変更または中止を行ったとき（年間平均実施回数が満たない場合を含む）。
- ・補助金の全部または一部を使用しなかったとき。
- ・要綱の規定に違反したとき。



その他申請に当たっての留意事項など

1. 補助決定の後に事業内容を変更または中止する場合は、届出をし、あらかじめ奈良市の承諾を得る必要があります。ただし、簡単な変更であれば届出は不要です。詳しくは奈良市にご確認ください。
2. 活動状況について、補助対象期間終了後も含め、必要に応じて視察、ヒアリング、写真撮影などを行うことがあります。
3. 交付決定を受けた団体は、収支がわかる帳簿や証拠書類を整理し、補助金額の確定日の属する年度の終了後5年間保管してください。
 - ※ 補助金の適正支出などの監査のため、閲覧・提出していただく場合があります。
 - ※ 市への報告が不要な書類であっても、事業にかかる書類はすべて保管してください。

問合せ先

奈良市子ども未来部子ども育成課 子ども福祉係
〒630-8580 奈良市二条大路南一丁目1-1
【TEL】 0742-34-4804
【メールアドレス】 kodomoikusei@city.nara.lg.jp

