

長野市子育て活動応援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、若い世帯が安心して子育てをできる環境づくりを支援するため、地域において仲間づくり及び情報交換を行う子育てサークルの活動に要する経費に対し、予算の範囲内で補助金を交付することに関し、長野市補助金等交付規則（昭和61年長野市規則第4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。

(定義)

第2 この要綱において「子育てサークル」とは、認定こども園、幼稚園又は保育園のいずれにも入園し、又は入所していない乳幼児（以下「未就園児」という。）の保護者等で構成される自主的な活動組織であって、子育てを相互に援助すること、子育てに関する交流及び相談等を主たる活動とするものをいう。

(交付対象)

第3 補助金の交付の対象となる子育てサークルは、次に掲げる全ての要件に該当する子育てサークルとする。

- (1) 規則第3条の規定により申請書を提出する時点において代表者が長野市に住所を有する未就園児の保護者であること。
- (2) 会則等を設けていること。
- (3) 規則第3条の規定により申請書を提出する時点において構成員が5人以上であること。ただし、同一の子育てサークルに係る構成員が1世帯につき1人以上いるときは、1世帯につき1人として計算するものとする。
- (4) 規則第3条の規定により申請書を提出する時点において構成員の総数の3分の2以上の者が市内に住所を有する未就園児の保護者又は妊婦であること。
- (5) 主たる活動拠点を長野市内に定め、年間10回以上の活動計画があること。
- (6) 政治活動、宗教活動及び営利活動を目的としないこと。
- (7) この要綱による補助金以外の補助金、助成金等の交付又は交付決定を受けていないこと。

(補助対象経費)

第4 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、次の各号に掲げる子育てサークルの区分に応じ、当該各号に定める経費とする。

- (1) 当該年度の初日において設立から1年を経過していない子育てサークル（当該年度の前年度においてこの要綱による補助金の交付を受けた子育てサークルを除く。）当該子育てサークルの設立及び活動に要する次に掲げる経費
 - ア 講師等構成員以外の者に対する謝礼等（次号において「報償費」という。）
 - イ 消耗品費、印刷製本費等（次号において「需用費」という。）
 - ウ 通信運搬費、保険料等（次号において「役務費」という。）
 - エ 会場の使用料、物品の賃借料等（次号において「使用料、賃借料等」という。）
 - オ 購入価格が1万円以上で、長期的に使用する物品の購入費
- (2) 当該年度の初日において設立から1年以上を経過している子育てサークル及び

当該年度の初日において設立から1年を経過していない子育てサークルで当該年度の前年度においてこの要綱による補助金の交付を受けたもの 当該子育てサークルの構成員以外の者を対象として次に掲げる事業を実施するために要する報償費、需用費、役務費及び使用料、賃借料等

ア 子育てに係る不安の解消を目的とした研修会又は講習会の開催

イ 子育て家庭の交流を目的としたイベント又は情報交換会の開催

- 2 前項の規定にかかわらず、個人に係る食糧費、入場料、景品代その他受益者が負担することが適当であると市長が認める経費は、補助対象経費としない。

(補助率等)

第5 補助金の額は、補助対象経費の10分の10以内の額（その額に1,000円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）とする。ただし、第4第1項第1号に該当する子育てサークルは5万円を限度とし、同項第2号に該当する子育てサークルは25,000円を限度とする。

(補助金の申請等)

第6 規則第3条に規定する申請書は、長野市子育て活動応援事業補助金交付申請書（様式第1号）によるものとする。

- 2 規則第3条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。

(1) 会則等及び構成員の名簿

(2) 子育てサークル活動概要書

(3) 事業計画書

(4) 収支予算書

(5) その他市長が必要と認める書類

- 3 前2項に規定する申請書等の提出期限は、市長が別に定める。

(補助事業の内容の変更等)

第7 規則第8条の規定による承認の申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

(1) 補助事業の内容を変更しようとするとき 長野市子育て活動応援事業補助金変更承認申請書（様式第2号）

(2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき 長野市子育て活動応援事業補助金中止（廃止）承認申請書（様式第3号）

(実績報告)

第8 規則第9条に規定する実績報告書は、長野市子育て活動応援事業補助金実績報告書（様式第4号）によるものとする。

- 2 規則第9条に規定する関係書類は、次に掲げるものとする。

(1) 事業報告書

(2) 収支決算書

(3) その他市長が必要と認める書類

- 3 前2項に規定する書類の提出期限は、補助事業の完了した日から起算して14日を経過した日又は補助金の交付決定があった日の属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(補助金の交付請求書)

第9 規則第12条第2項に規定する請求書は、長野市子育て活動応援事業補助金交付請求書（様式第5号）によるものとする。

2 概算払により補助金の交付を受けようとするときは、長野市子育て活動応援事業補助金概算払請求書（様式第6号）によるものとする。

（補則）

第10 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則（平成27年長野市告示第248号）

この要綱は、告示の日から施行し、平成27年度分の補助金から適用する。

附 則（平成30年長野市告示第147号）

（施行期日）

1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 この要綱による改正後の長野市子育て活動応援事業補助金交付要綱の規定は、平成30年度分以後の年度分の補助金から適用し、平成29年度分までの補助金については、なお従前の例による。

附 則（令和3年長野市告示第113号）

この要綱は、告示の日から施行し、令和3年度分の補助金から適用する。

様式第1号（第6関係）

長野市子育て活動応援事業補助金交付申請書

年 月 日

長野市長 宛

子育てサークル名
代表者 住 所
氏 名
連絡先（電話）

助金 年度において、子育てサークル活動を下記のとおり実施したいので、補
円を交付してください。

記

- 1 補助事業の目的

- 2 関係書類
 - (1) 会則等及び構成員の名簿
 - (2) 子育てサークル活動概要書
 - (3) 事業計画書
 - (4) 収支予算書
 - (5) その他市長が必要と認める書類

様式第2号（第7関係）

長野市子育て活動応援事業補助金変更承認申請書

年 月 日

長野市長 宛

子育てサークル名
代表者 住 所
氏 名
連絡先（電話）

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあった
年度子育てサークル活動の内容を下記のとおり変更したいので、承認し
てください。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更の内容
- 3 その他

様式第3号（第7関係）

中止
長野市子育て活動応援事業補助金 承認申請書
廃止

年 月 日

長野市長 宛

子育てサークル名
代表者 住 所
氏 名
連絡先（電話）

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあつ
た 年度子育てサークルの内容を下記のとおり 中止
したいので、承認して
廃止
ください。

記

中止
補助事業の 理由
廃止

様式第4号（第8関係）

長野市子育て活動応援事業補助金実績報告書

年 月 日

長野市長 宛

子育てサークル名
代表者 住 所
氏 名
連絡先（電話）

年 月 日付け長野市指令 第 号で補助金の交付決定のあった
年度子育てサークル活動を完了したので、次のとおり関係書類を添えて報告し
ます。

- 1 補助事業に係る事業報告書
- 2 補助事業に係る収支決算書
- 3 その他市長が必要と認める書類

長野市子育て活動応援事業補助金交付請求書

年 月 日

長野市長 宛

子育てサークル名
 代表者 住 所
 氏 名
 連絡先（電話）

年 月 日付け長野市指令 第 号で確定のあった
 年度補助金を下記のとおり交付してください。

記

- | | |
|------------|---|
| 1 確 定 額 | 円 |
| 2 概算払を受けた額 | 円 |
| 3 請 求 額 | 円 |
| 4 送 金 先 | |

ゆうちょ 銀行以外 の金融機 関	口座名義人 (カタカナで記入)																
	銀行・金庫 信組・農協						支店 支所 出張所										
	預金種別			口座番号（右詰めで記入してください。）													
	普通・当座																
ゆうちょ 銀行	口座名義人 (カタカナで記入)																
	記号			番号（右詰めで記入してください。）													

長野市子育て活動応援事業補助金概算払請求書

年 月 日

長野市長 宛

子育てサークル名
 代表者 住 所
 氏 名
 連絡先（電話）

年 月 日付け長野市指令 第 号で交付決定のあった
 年度補助金を下記のとおり交付してください。

記

- 1 交付決定額 円
 2 請求額 円
 3 送金先

ゆうちょ 銀行以外 の金融機 関	口座名義人 (カタカナで記入)												
	銀行・金庫 信組・農協					支店 支所 出張所							
	預金種別		口座番号（右詰めで記入してください。）										
	普通・当座												
ゆうちょ 銀行	口座名義人 (カタカナで記入)												
	記号		番号（右詰めで記入してください。）										