

奄美市子ども・子育て民間サービス創出事業補助金

Q&A(第1版／令和7年8月20日)

【目次】

1 新サービス展開事業について	1
1-1 子どもだけで参加できる新たな習い事を創出することは事業に該当するか。	1
1-2 観光で訪れるお子さんを対象としたサービスは事業に該当するか。	1
1-3 提案例で示されている「地域での子育てサロンの開設」とはどういったイメージか。	1
1-4 子どもを有するおうちの方(保護者や祖父母)のみを対象としたサービス創出も事業に該当するか。	1
1-5 これまで続けてきた活動は、補助の対象となるか。	2
1-6 子育て世帯を応援するイベントを開催したいが、補助の対象となるか。	2
1-7 今後も継続して事業を行うため、事務所を新たに借りることにしたい。事務所設置や引っ越しに要する経費は対象になるか。	2
1-8 トイレにおむつ交換台等の子育て世帯が利用する設備を設置したいが、補助の対象となるか。	2
1-9 授乳室を新たに整備したいが、補助の対象となるか。	3
1-10 子ども連れでも来店しやすい環境をつくるため、分煙のための喫煙専用スペースをつくりたいが、補助の対象となるか。	3
1-11 こども食堂を新設する取組は事業に該当するか。	3
1-12 子育て世帯向けサービスとして、現在のサービス料金・メニュー料金からの割引を実施しようとするが、その差額を補助金でみることは可能か。	3
1-13 「かごしま子育てパスポート」への登録は必須か。	3
1-14 ひとつの事業者等が複数の提案をしてもよいか。	3
1-15 高額な備品を購入する経費も対象となるか。	4
1-16 補助要件にイベント保険等の加入を求めているが、どのような事業でも必要なのか。店舗内で3回ほどイベントを計画しているが。	4
2 親子向けワークショップ等開催支援事業について	4
2-1 ワークショップだけが補助の対象か。	4
2-2 計画していた親子向けイベントが近日開催予定。補助金を活用したいので応募したらすぐに審査してもらえるか。	5
2-3 これまでも親子向けワークショップの開催などに取組んできて、今年も開催する。特に新しい取組みはしないが、今年のワークショップに係る費用に補助金を活用できるか。	5
2-4 採択後に、天候不良等でワークショップ等の開催が延期になった場合、計画変更や、再度補助金の応募が必要か。	5

2-5 ワークショップ開催の直前に、天候不良により中止せざるを得なくなった。準備のためにすでに物品を購入していたが、補助の対象となるのか。.....	5
2-6 3月までに3回ほどワークショップを計画している。毎回応募が必要なのか、3回分まとめて応募することができるか。補助金が先着順とのことなので、なくなると困るのですが。.....	6
2-7 補助要件にイベント保険等の加入を求めているが、どのような事業でも必要なのか。計画している事業は、講演会なので特に参加者がけがをするなど考えにくいものだが。.....	6
3 共通事項について	7
3-1 子育てサービスとあるが、何歳くらいの子ども連れの想定しているのか。.....	7
3-2 現在こども食堂に取り組んでいるが、利用者拡大に向けた取組は事業に該当するか。....	7
3-3 アイデアを真似されたくないの、事業実施前に事業所名や概要を発表しないでほしい。.....	7
3-4 提案事業を担当する社員の給与に補助金を活用してよい。.....	7
3-5 近所の友人達だけが参加できる活動を事業として提案してもよい。.....	8
3-6 事業に必要な物品はいつから購入してもよい。.....	8
3-7 交付申請時の事業費に変更が生じたが、手続きが必要か。.....	8
3-8 応募すれば必ず採択されるのか。.....	8
3-9 収支予算書には、全ての収入・支出の記載が必要か。.....	8
3-10 自己資金が少ないため、補助金を前払いしてもらうことは可能か。.....	9
3-11 他の補助金との併用は可能か。.....	9
3-12 ホームページの開設経費は対象となるか。.....	9
3-13 SNSなどで有料広告を行う場合、補助対象経費となるか。.....	9
3-14 これまでに作っていたパンフレット等の増刷も認められますか。.....	10
3-15 イベント保険の保険会社を紹介してほしい.....	10
3-16 個人の通帳で事業資金の管理をしてもよい。.....	10
3-17 実績報告時に必要な、その他参考となる書類とはどのようなものでしょうか。.....	10

Ⅰ 新サービス展開事業について

Ⅰ-Ⅰ 子どもだけで参加できる新たな習い事を創出することは事業に該当するか。

本事業は本市にお住まいの未就学児とその保護者を対象としたサービスを前提としています。そのため、子どもだけで参加できる習い事は補助対象外となります。

Ⅰ-Ⅱ 観光で訪れるお子さんを対象としたサービスは事業に該当するか。

本事業は、本市にお住いの未就学児とその保護者を対象としたサービスを前提としています。結果として観光で訪れる方がサービスを利用されることは考えられますが、初めから観光客のみを対象とするサービスを創出する事業は補助対象外となります。

また、参加者が限定されている事業は公益性が低いものと判断します。

Ⅰ-Ⅲ 提案例で示されている「地域での子育てサロンの開設」とはどういったイメージか。

定期的に地域の公民館、空き家、店舗、フリースペース等を活用して親子が集うことができる場を提供することをイメージしています。（常設でなくても構いません）

本市にお住いの未就学児とその保護者を対象とすることが前提ですので、広く参加者を呼び掛けていただくようご注意ください。

Ⅰ-Ⅳ 子どもを有するおうちの方（保護者や祖父母）のみを対象としたサービス創出も事業に該当するか

いわゆるレスパイト（子どもと離れることのできる休息時間）の提供として、おうちの方を対象としたサービスを創出する場合は、子どもを安心して預けられる取組みも併せて提案していただきます。

（例：マッサージ店にておうちの方がマッサージを受けている間、子どもも楽しむことが

できる工夫を行う、店舗内にサークルを設置し子どもを見守るスペースを確保する など)

1-5 これまで続けてきた活動は、補助の対象となるか。

新たにサービスを創出・拡大する事業が補助の対象となります。

現在までに取り組まれている事業をもとにした新たな取組みを実施する場合は、親子向けワークショップ等開催支援事業が対象となります。

1-6 子育て世帯を応援するイベントを開催したいが、補助の対象となるか。

単純なイベントのみの経費は対象外となりますが、日常的又は定期的に行っている子育てサービスのPRを目的とするイベントを開催する場合は対象となります。

単純なイベントの例としては、お祭りや、フリーマーケットの開催などです。

1-7 今後も継続して事業を行うため、事務所を新たに借りることにしたい。事務所設置や引っ越しに要する経費は対象になるか。

定期的に公共施設等を借りて実施していた子育てサロンなどが、場を常設するため新たな物件への引っ越しが必要な場合など、提案する取組に必要と認められる場合、礼金及び引っ越し費用については対象となります。

なお、他の補助金等の条件に該当する場合は、そちらを優先してご活用ください。

1-8 トイレにおむつ交換台等の子育て世帯が利用する設備を設置したいが、補助の対象となるか。

おむつ交換台は備品となります。備品の購入については補助対象経費の概ね10%程度となりますので、事業の主となる子育てサービスの取組みと併せて提案を行ってください。

1-9 授乳室を新たに整備したいが、補助の対象となるか。

設備整備については「奄美市繁盛店づくり事業」をご活用ください。

1-10 子ども連れでも来店しやすい環境をつくるため、分煙のための喫煙専用スペースをつくりたいが、補助の対象となるか。

本事業は子どもの身体への影響から屋内全面禁煙の店舗・施設であることを前提とするため対象外です。

1-11 こども食堂を新設する取組は事業に該当するか。

こども食堂につきましては、鹿児島県の補助事業がございますのでそちらをご活用ください。

1-12 子育て世帯向けサービスとして、現在のサービス料金・メニュー料金からの割引を実施しようとするが、その差額を補助金でみることは可能か。

子育て世帯の来客数を増加させるための取り組みの一環として実施する場合は対象となります。

なお、割引サービスに係る経費を明確にできることが条件となります。

1-13 「かごしま子育てパスポート」への登録は必須か。

本事業に採択された方で、かごしま子育てパスポートの登録要件を満たす場合は、登録をしていただくことが条件となります。

1-14 ひとつの事業者等が複数の提案をしてもよいか。

提案数の制限は設けませんが、予算の範囲以内で補助事業を採択すること及び審査において事業の実現性についても審査・採点があることはご承知おきください。

1-15 高額な備品を購入する経費も対象となるか。

備品の購入については、補助対象経費の概ね 10%程度としますが、事業の実施に不可欠と認められる場合はこの限りではありませんので、事前に奄美市重点政策推進監までご相談ください。

事業の実施に備品の購入を伴う場合は、事業計画書に使用目的や必要性を明記のうえ、見積書等をご提出ください。

なお、汎用性の高い物品（PC や車輛、TV 等）の購入は認められません。

1-16 補助要件にイベント保険等の加入を求めているが、どのような事業でも必要なのか。店舗内で3回ほどイベントを計画しているが。

本補助金を活用して実施する事業は、どのような内容であっても、参加者のけが等に備えてイベント保険等に参加していただくことを補助要件としています。

理由といたしましては、子どもの予期せぬ行動や、天候の影響によるけが等に備えるためです。

3回イベントを実施される場合は、3回とも保険に加入していただく必要があります。加入が確認できなかった場合、補助の対象となりません。

保険の種類については、イベント保険のほか、店舗等をお持ちの方で店舗に掛けている保険等で対応が可能であれば、そちらの保険で賄っていただいても構いません。

2 親子向けワークショップ等開催支援事業について

2-1 ワークショップだけが補助の対象か。

親子向けのワークショップ以外にも、これまでの活動をもとした新たな取組みに係る経費（会場を広げるための施設利用料、スタッフ増員のための謝金など）を支援いたします。

計画している事業が補助の対象となるかどうかについては、重点政策推進監までご相談ください。

2-2 計画していた親子向けイベントが近日開催予定。補助金を活用したいので応募したらすぐに審査してもらえるか。

応募後、内容の確認から審査終了まで約 2～3 週間程度の時間がかかります。

事業の計画および補助金の応募申込は、日程に余裕を持ってご提案いただきますようお願いいたします。

2-3 これまでも親子向けワークショップの開催などに取組んできて、今年も開催する。特に新しい取組みはしないが、今年のワークショップに係る費用に補助金を活用できるか。

本補助金は、これまでの活動をもとにした、新たな取組みをされる方への補助金となります。これまでと全く同様の取組みとなる場合は、補助の対象外となります。

ただし、取組内容の充実や新しい参加者を呼び込むための工夫を行う場合は補助の対象となります。

【事業例】

- ・親子向けワークショップで、今まで呼んだことのない新たな講師に講演を依頼する。
- ・これまで名瀬のみで開催していた親子サロンを笠利・住用でも開催する。など

2-4 採択後に、天候不良等でワークショップ等の開催が延期になった場合、計画変更や、再度補助金の応募が必要か。

内容等に変更がなく、開催が延期になる場合は、新たな開催日を重点政策推進監までご連絡いただきますようお願いいたします。

2-5 ワークショップ開催の直前に、天候不良により中止せざるを得なくなった。準備のためにすでに物品を購入していたが、補助の対象となるのか。

天候不良等、自己の責に帰さない事由にてワークショップ等の開催が変更・中止に

なった場合は、重点政策推進監までご相談ください。

2-6 3月までに3回ほどワークショップを計画している。毎回応募が必要なのか、3回分まとめて応募することができるか。補助金が先着順とのことなので、なくなると困るのですが。

3月までに実施する3回分のワークショップについて、日時、場所、内容等がすでに決定している場合は、1つの事業として3回分をまとめて応募することができます。ただし、その場合はワークショップ3回分で上限5万円の補助となります。

1回ずつ応募をされる場合、1つのワークショップが終わってから新たに応募してください。この場合、ワークショップ1回につき上限5万円の補助となります。

ただし、補助金は申込を受け付けた順に随時審査を行っていきますので、予算上限に達し次第終了となります。

事前に今後のワークショップ開催についてご相談を受けていても、採択をお約束することはできません。

2-7 補助要件にイベント保険等の加入を求めているが、どのような事業でも必要なのか。計画している事業は、講演会なので特に参加者がけがをするなど考えにくいものだが。

本補助金を活用して実施する事業は、どのような内容であっても、参加者のけが等に備えてイベント保険等に参加していただくことを補助要件としています。

理由といたしましては、子どもの予期せぬ行動や、天候の影響によるけが等に備えるためです。

講演会などであっても、イベント保険等にご参加いただいていない場合、補助の対象となりません。

保険の種類については、イベント保険のほか、店舗等をお持ちの方で店舗に掛けている保険等で対応が可能であれば、そちらの保険で賄っていただいても構いません。

3 共通事項について

3-1 子育てサービスとあるが、何歳くらいの子ども連れの想定しているのか。

主に本市にお住まいの未就学児とその保護者を対象としたサービスの展開を想定しています。

3-2 現在こども食堂に取り組んでいるが、利用者拡大に向けた取組は事業に該当するか。

子ども食堂が「子どもの貧困対策」や「地域の交流拠点」などの役割を担っていることから、子ども食堂の利用者拡大に向けた事業は、本事業の趣旨に合致しないものと判断いたします。

3-3 アイデアを真似されたくないのので、事業実施前に事業所名や概要を発表しないでほしい。

本事業は、本市における子育てサービスの創出を促し、子育てを応援する機運を醸成することも目的の一つです。そのため、交付決定された事業につきましては、随時市ホームページ等で公表を行う予定としております。

3-4 提案事業を担当する社員の給与に補助金を活用してよいか。

提案者本人や、既に雇用されている社員の人件費（給与・賞与・各種手当・社会保険料等）は対象となりません。

ただし、事業の実施のために必要と認められる場合、報償費や委託費としての支出は可能です。

（例：子育てサロンで工作教室を開催するための講師への謝金 など）

3-5 近所の友人達だけが参加できる活動を事業として提案してもよいか。

本市にお住まいの未就学児とその保護者を対象とすることを前提としていますので、参加者が限定されている事業、比較的高額な参加費負担を徴収する事業については、事業の公益性が低いものと判断します。

3-6 事業に必要な物品はいつから購入してもよいか。

まず、補助事業に採択された場合、補助金交付申請の手続きが必要となります。

補助金交付申請を行ったのち、本市から補助金交付決定通知書をお送りします。

物品の購入については、補助金交付決定通知書に記載されている日にち以降に購入してください。

補助金交付決定通知書に記載されている日にち以前に購入したものは、経費として認められません。

3-7 交付申請時の事業費に変更が生じたが、手続きが必要か。

予算の範囲内で軽微な変更（事業の内容に影響を及ぼさないと認められる範囲）を行う場合には、変更承認の手続きは不要です。

ただし、軽微な変更に該当するかどうかは、奄美市重点政策推進監において判断しますので、事業内容に変更が生じる場合には、事前にご相談ください。

3-8 応募すれば必ず採択されるのか。

予算の範囲内において、審査・選定することになりますので、必ず採択されるとは限りません。提出された企画提案書を、当該補助金交付要綱第6条及び各募集要項の評価基準に基づき審査・選定を行います。

3-9 収支予算書には、全ての収入・支出の記載が必要か。

自己資金や寄付金等の収入については、補助対象経費に充当されるものののみ記載

してください。

また、支出についても、補助対象経費のみを記載して下さい。

なお、収入額と支出額の計は同額となります。

3-10 自己資金が少ないため、補助金を前払いしてもらうことは可能か。

新サービス展開事業については、必要があると認められる場合は、補助金交付決定額の10分の8以内において、概算払いを行うことができます。

ただし、最終的な額を確定する段階で、証拠帳票類等の写しが確認できなかった場合やイベント保険の加入が確認できないなど、補助対象経費が減少したときには、補助金を一部返還していただくことがあります。

3-11 他の補助金との併用は可能か。

他の補助金との併用は不可となります。

3-12 ホームページの開設経費は対象となるか。

企業・個人・団体のホームページ開設経費は対象となりません。

ただし、補助対象事業に特化したページを追加するための経費、補助対象事業を紹介するページを作成する経費については、補助対象となります。

3-13 SNSなどで有料広告を行う場合、補助対象経費となるか。

対象となります。

なお、スムーズな実績報告のため、支払いは日本円で行うことを推奨いたします。日本円以外で支払いを行った場合、ご自身で為替レートを確認し、日本円に換算して実績報告をする必要があります。

3-14 これまでに作っていたパンフレット等の増刷も認められますか。

事業計画書にて、増刷したパンフレット等の使い道をお示しいただき、周知方法の強化につながると認められる場合は、補助対象となります。

ただし、親子向けワークショップ等開催支援事業については、パンフレット等の経費が総事業費の 1/2 程度を超える場合は補助の対象となりません。

3-15 イベント保険の保険会社を紹介してほしい

市から保険会社の紹介はできません。

3-16 個人の通帳で事業資金の管理をしてもよいか。

個人で補助対象事業に採択された場合、個人の通帳で事業資金の管理を行うこととなりますが、プライベートな資産と混同しないよう管理をお願いいたします。

具体的には、個人名義であっても事業用の通帳で管理をする、新しく通帳を作成するなどの方法を推奨いたします。

3-17 実績報告時に必要な、その他参考となる書類とはどのようなものでしょうか。

実績報告書のほか、領収書や契約書の写し、イベント保険等に参加したことが証明できる書類（保険証書、領収書の写し）、事業の実施状況が分かる写真等が必要となりますので、破棄せずに保管してください。

また、銀行の振込受付書や通帳の写し単体では、契約相手方との金銭授受の証明とはなりませんので、ご注意ください。

なお、領収書等により支払いの事実が確認できない場合や交付申請時の事業計画とは関係のない経費に支出していた場合には、補助金交付額を減額する場合があります。

その他参考となる書類としては以下のとおりです。実績報告書に添付する際は写しで構いません。

- 物品の購入については、納品書又は詳細が分かる資料（レシート等）、支払いを証明する書類をご準備ください。また、備品・成果品については写真を添付してください。
- 旅費については、市の旅費規程に基づき支出いたします。領収書のほか、法人にあっては出張報告書又はそれに類する書類を提出してください。また、個人・団体の場合、航空機を利用した場合は搭乗を証明する書類（搭乗券または搭乗レシート）を添付してください。
- 委託費・使用料については、領収書のほか、契約書を添付してください。