

# 奄美市子ども・子育て応援民間トライアル事業補助金

Q&A(第1版/令和6年9月25日)

## 【目次】

1 民間提案型子育てサービス創出トライアル事業について .....	1
1-1 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。 .....	1
1-2 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
1-3 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
1-4 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
1-5 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 .....	2
1-6 これまで続けてきた活動は、補助の対象となるか。 .....	2
1-7 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
1-8 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。事務所設置や引越に要する経費は対象になるか。 .....	3
1-9 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。 .....	3
1-10 授乳室を新たに整備したいが、補助の対象となるか。 .....	3
1-11 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
1-12 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。 ..	4
1-13 こども食堂を新設する取組は事業に該当するか。 .....	4
1-14 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。 .....	4
1-15 「かごしま子育てパスポート」への登録は必須か。 .....	4
1-16 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。 .....	5
1-17 ひとつの事業者等が複数の提案をしてもよいか。 .....	5
1-18 ひとつの事業者等が、複数の共同提案に参加してもよいか。 .....	5
1-19 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。 .....	5
1-20 高額な備品を購入する経費も対象となるか。 .....	6
1-21 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。 .....	6
2 民間子育てサービス広告強化支援事業について .....	6
2-1 SNSなどで有料広告を展開する場合は補助事業に該当するか。 .....	6
2-2 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。 .....	6

3 共通事項について.....	7
3-1 事業に必要な物品はいつから購入してもよいか.....	7
3-2 申請時の事業費に変更が生じたが、手続きが必要か.....	7
3-3 申請すれば必ず採択されるのか.....	7
3-4 収支予算書には、全ての収入・支出の記載が必要か.....	7
3-5 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.....	8
3-6 他の補助金との併用は可能か.....	8
3-6 ホームページの開設経費は対象となるか.....	8
3-7 個人の通帳で事業資金の管理をしてもよいか.....	8
3-8 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.....	9

## 1 民間提案型子育てサービス創出トライアル事業について

1-1 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。

メニュー①赤ちゃん+パパ・ママが選べるお出かけ先づくりは、おもに0~2歳ごろ

メニュー②親子でもっと楽しく過ごせるサービスづくりは、3歳以上の未就学児を想定しています。

1-2 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。

1-3 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。

1-4 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。

1-5 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）

1-6 これまで続けてきた活動は、補助の対象となるか。

現在までに取り組まれている事業については補助対象外となります。新たにサービスを創出・拡大する場合は補助の対象となります。

1-7 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。

1-8 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。

1-9 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。

1-10 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。

1-11 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。

1-12 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。

こども食堂が「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、こ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。

1-13 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。

1-14 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。

1-15 「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。

1-16 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公表しないでほしい。

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。

1-17 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。

1-18 ひとつの事業者等が、複数の共同提案に参加してもよいか。

共同による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。

1-19 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。

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)

1-20 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。

1-21 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。

## 2 民間子育てサービス広告強化支援事業について

2-1 SNSなどで有料広告を展開する場合は補助事業に該当するか。

対象となります。

2-2 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。



### 3 共通事項について

#### 3-1 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。

#### 3-2 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。

#### 3-3 申請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条及び実施要領（7）の評価基準に基づき審査・選定を行います。

#### 3-4 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。

3-5 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。

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、概算払いを行いことができます。

3-6 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。

3-6 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。

3-7 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。

3-8 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、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、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。