

## こども未来応援助成事業助成金交付要綱

(趣旨)

**第1条** 社会の一番の宝であるこどもたちの将来が、その生まれ育った環境に左右されることなく、夢や希望を持って成長していける社会の実現を目指し、沖縄こどもの未来県民会議（以下「県民会議」という。）が設置する沖縄子どもの未来基金を活用し、こどもの貧困解消の推進に資する事業に対して、助成金を交付することについて定めるものとする。

(助成の対象となる事業)

**第2条** こども未来応援助成事業（以下「助成事業」という。）は、次のいずれかに該当する事業に要する経費の全部又は一部を助成する。

- (1) こどもの自己肯定感の向上に資する事業
- (2) 困窮家庭の生活の安定に資する事業
- (3) こどもや保護者の就労を支援する事業
- (4) こどもの貧困の解消に向けた持続的な活動やモデル的な仕組みとなり、県内全域又は広域的に効果が期待できるとして、県民会議が推薦する事業

(助成上限額及び助成率)

**第3条** 助成上限額は前条各号の助成事業ごとに次のとおりとし、予算の範囲内で事業推進部会において決定する。また、助成率は10/10以内とする。

- (1) 前条第1号から3号：150万円以内
- (2) 前条第4号：300万円以内

(助成対象期間)

**第4条** 交付決定の属する年度の4月1日から3月31日までとする。

(助成対象経費、交付額及び算定方法)

**第5条** 助成金の交付の対象となる経費は、別表のとおりとする。ただし、本助成事業で実施する事業内容に直接関係のない事業者の人件費や運営等に係る経費を除く。

- 2 この助成金の交付額は、第3条に掲げる助成限度額を上限とするほか、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(事業計画書等の提出)

**第6条** 助成金の交付を希望する者は、別に定める募集要領に基づき、事業計画書等を県民会議会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

(助成事業の審査)

**第7条** 会長は、前条の規定により提出された事業計画書等の内容について、県民会議の理事会のもとに設置する事業推進部会において審査を行い、その結果を通知する。

(交付申請)

**第8条** 前条の規定により助成事業の決定を受けた者（以下「助成事業者」という。）は、会長が指定する期日までに、助成金交付申請書（第1号様式）を会長に提出しなければならない。

(交付決定)

**第9条** 会長は、前条の申請を受けたときは、申請書を審査し、申請に係る助成事業が適正であると認めたときは、交付決定通知書（第2号様式）により、申請者に通知するものとする。

(交付の条件)

**第10条** 会長は、前条の規定に基づき交付決定をする場合においては、次の条件を付する。

- (1) 助成事業者は、助成事業の内容の変更、又は経費の配分変更をする場合には、変更等承認申請書（第3号様式）を会長に提出し、事前に会長の承認を受けなければならない。ただし、別表第1に定める経費区分の20%以内の増減のときは、この限りでない。
- (2) 助成事業者は、助成事業を中止し、又は廃止する場合には、変更等承認申請書（第3号様式）を会長に提出し、その指示及び承認を受けなければならない。
- (3) 助成事業者は、助成事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難になった場合には、速やかに会長に報告してその指示を受けなければならない。
- (4) 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに当該事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械及び器具については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定めている耐用年数を経過するまで、会長の承認を受けずに、この助成事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し又は廃棄してはならない。
- (5) 助成事業者が会長の承認を受けて財産を処分することにより収入を得た場合には、その収入の全部又は一部を県民会議に納付させることがある。
- (6) 助成事業者は、助成事業により取得し、又は効用の増加した財産については、助成事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (7) 助成事業者が、同条第1号から第6号により付した条件に違反した場合には、この助成金の全部又は一部を県民会議に納付させることがある。

(申請の取下げ)

**第11条** 助成事業者は、助成金の交付申請を取り下げようとするときは、助成金交付決定の通知を受けた日から30日以内にしなければならない。

(事業実施状況報告)

**第12条** 助成事業者は、会長から当該年度途中において事業実施に関する報告を求められた場合は、事業実施状況報告書(第4号様式)を会長に提出しなければならない。

(実績報告)

**第13条** 助成事業者は、当該事業の実績について、当該事業の完了したとき又は中止若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1ヶ月を経過した日又は交付決定を受けた会計年度の3月末日のいずれか早い日までに実績報告書(第5号様式)を会長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

**第14条** 会長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、当該報告に係る助成事業の実施結果が交付決定の内容(第10条に基づく承認をした場合は、その承認した内容)及びこれに付した条件に適合するものであるかどうかを審査し、適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金確定通知書(第6号様式)により、補助事業者に通知するものとする。

2 会長は、前項により助成金の額を確定した場合において、すでにその額を超える助成金が交付されているときは、返還命令通知書(第7号様式)により、その超える部分の額の返還を命ずるものとする。

3 前項の助成金の返還期限は、当該返還命令のなされた日から起算して、20日以内とし、期限内に納付されない場合には、会長は未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(助成金の支払い)

**第15条** 会長は、助成事業者から適正な請求書を受領した日から30日以内に助成金を支払うものとする。

2 会長は、必要と認める場合は、助成金の交付決定の後に、助成事業の進捗を勘案の上、助成金を概算払いできるものとする。

3 助成事業者は、前2項の規定により助成金の支払いを受けようとするときは、助成金請求書(第8号様式)を会長に提出しなければならない。

(交付決定の取り消し等)

**第16条** 会長は、第10条第1項第2号の助成事業の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号に該当する場合には、助成事業の交付決定の全部又は一部を取り消し、又は変更することができる。

(1) 法令、この要綱又はこれらに基づく会長の処分若しくは指示に違反した場合

(2) 助成金を助成事業以外の用途に使用した場合

(3) 助成事業に関して不正、怠慢その他不適切な行為をした場合

(4) 交付の決定の後生じた事情の変更等により、助成事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合

- 2 会長は、前項の取り消しをした場合において、すでに当該取り消しに係る部分に対する助成金が交付されているときは、期限を付して当該助成金の全部又は一部の返還を命ずる。
- 3 会長は、前項の返還を命ずる場合は、第1項第4号に規定する場合を除き、その命令に係る助成金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずることができる。
- 4 第2項の返還の期限は、当該命令のなされた日から20日以内とし、会長は、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとする。

(関係書類の保管等)

**第17条** 助成金の交付を受けた者は、助成事業に関する経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を整備し、助成対象事業の終了した日の属する年度の翌年から5年間これを保管しなければならない。

(その他)

**第18条** この要綱に定めるもののほか、助成事業の実施に関し必要な事項は、会長が別に定める。

**附 則**

この要綱は、令和5年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

別表

経費区分	助成対象経費
人件費等	1 人件費（職員人件費等の事業実施に係る分）
	2 共済費（上記給与見合い分）
その他事業費	3 賃 金（事業実施のためのアルバイト代等）
	4 報償費（講師等の謝礼金）
	5 旅 費（講師等旅費、スタッフ旅費）
	6 需用費（消耗品費、印刷製本費、材料費、燃料費等）
	7 役務費（郵送料、筆耕料、電話料、運搬料、保険料等）
	8 使用料及び賃借料（賃借料、会場使用料、機器リース料等）
	9 備品購入費
	10 その他必要な事業費