

令和5年度

下諏訪町子ども未来基金

貸与・給付募集のご案内 ～ 申請の手引き ～

問合せ先：下諏訪町教育子ども課教育総務係
〒393-8501 長野県諏訪郡下諏訪町4611番地40
(下諏訪総合文化センター内)
電 話：0266-28-0001
F A X：0266-28-0131
E-mail：kyousou@town.shimosuwa.lg.jp

目 次		
1	目的	2頁
2	定義	2頁
3	事業対象者	2頁
4	給付又は貸与の条件	3頁
5	対象経費、貸与又は給付する額	4頁
6	対象期間	5頁
7	貸与金・給付金手続きの流れ	5頁
8	中学生海外研修事業・子どもの教育支援事業	6頁
9	こどもらんど事業・こどもの居場所づくり事業	7頁
10	支援及び活動内容の公表	9頁
別表	貸与金・給付金の手続きの流れ	10頁
様式	様式第1号～様式第8号	12頁

1 目的

下諏訪町では、未来を担う子ども達の健全を資するため、平成28年4月に「下諏訪町子ども未来基金」を設置しました。

この基金を活用し、今まで実施してきた「中学生海外研修事業」のほかに、「こどもらんど事業」、「こどもの居場所づくり事業」、「こどもの教育支援事業」を加えて、それぞれの活動に要する費用について、子ども未来基金を貸与又は給付することにより、子ども達が安心できる地域と希望の実現を目指します。

2 定義

(1) 中学生海外研修とは

下諏訪町在住の中学2年生を対象とし、子どもたちの外国語によるコミュニケーション能力をより高め、国際理解を深めることを目的として、下諏訪町が実施する海外研修をいいます。

(2) こどもらんどとは

経済的な事情などにより、家庭で十分な食事がとれない、又はひとりで食事をしているこどもに、無料若しくは安価な食事又は地域の人々とのふれあいの時間を提供する支援活動をいいます。

(3) こどもの居場所づくりとは

地域の人々とのふれあいの時間を通して、豊かな人間性や社会性を身につけるため、学習支援又は悩み相談等団らんの場を提供し、こどもの生活面から学習面までの多面的な家庭機能を補完する支援活動をいいます。

(4) こどもの教育支援事業とは

(2) (3)の規定とは別に、町長が特に認めた者に対して、行う支援をいいます。(本事業に給付型奨学金が含まれますが、別途ご案内しておりますので、お気軽にご相談ください。)

3 事業対象者

(1) 中学生海外研修事業(個人貸与)

貸与金を受けることができる者は、出生の日から満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の保護者であり、下諏訪町に1年以上居住し、現に生活の本拠を下諏訪町に有していること。

(2) こどもらんど事業(団体給付)

給付金を受けることができる者は、下諏訪町内において、こどもらんどを目的とした活動を行う団体とする。ただし、政治的又は宗教的な活動、営利を目的とした活動及び特定の者を対象とした活動は対象外とする。

(3) こどもの居場所づくり事業（個人又は団体給付）

給付金を受けることができる者は、下諏訪町内において、こどもの居場所づくりを目的とした活動を行う団体とする。ただし、政治的又は宗教的な活動、営利を目的とした活動及び特定の者を対象とした活動は対象外とする。

(4) こどもの教育支援事業（個人又は団体貸与・個人又は団体給付）

(1) (2) (3) の規定に係わらず町長が特に認めた者

4 給付又は貸与の条件

(1) 中学生海外研修（個人貸与）

ア 事前に海外研修の参加者募集を行います。費用の個人負担分について貸与金をご利用の方は、1月中までお願いします。

イ 対象経費の2分の1を上限として貸与します。

ウ 貸与金に利息は生じません。

エ 貸与を受けた月から5年以内に全額を償還してください。

(2) こどもらんど事業給付対象者（団体給付）

ア 活動を実際に行う団体であること。

イ 下諏訪町内に主たる活動拠点を有すること。

ウ 食事を提供するなど食品を取り扱う場合は、事業の実施内容について、事前に長野県諏訪保健福祉事務所に確認をすること。

※事業の実施内容により、食品衛生責任者を置くことが必要になる場合もありますので、ご確認願います。

長野県諏訪保健福祉事務所 食品・生活衛生課 食品衛生係

電話 0266-57-2929 FAX 0266-57-2953

エ 継続してこどもらんど事業を運営する意思があること。

オ 開設費用に関する給付を受けようとする団体は、地域活動、こどもの支援活動に資する活動実績があり、1年以上継続してこどもらんどを運営する意思及び能力を有すると認められること。

(3) こどもの居場所づくり事業給付対象者（個人又は団体給付）

ア 個人又は活動を実際に行う団体であること。

イ 下諏訪町内に主たる活動拠点を有すること。

ウ 継続してこどもの居場所づくり事業を運営する意思があること。

(4) こどもの教育支援事業貸与又は給付対象者

（個人又は団体貸与、個人又は団体給付）

※想定される事象

ア 登山に行きたいがリュックが買えないために行くことができない。譲り受けることもできない場合、現物支給する。

イ 学校へ進学したい又は就職したいが、資格を取得しないと進学又は就職できない場合、受験料を援助する。

※「貸与又は給付を決定するとき、教育委員会及びこどもの在籍する学校長等の意見を聴くことを行います。」

※(2)(3)で申請する活動として、以下の活動は対象となりません。

- ・団体の構成員のための活動
- ・国、県、町、その他地方公共団体から公的な補助を受けている(予定を含む)もしくは業務委託として請け負っている活動
- ・特定の政治的活動または宗教的活動に係る活動
- ・営利を目的とする活動
- ・特定の者を対象とした団体は除きます。(PTA活動、分館活動、青少年健全育成会活動など。

※申請は、年度単位となります。

※今年度の事業決定をしても、次年度以降の貸与又は給付をお約束するものではありません。

5 対象経費、貸与又は給付する額

こども未来基金の貸与又は給付の対象となる事業は、次の表のとおりとし、町のこども未来基金範囲内で支援を行います。

事業	区分		対象経費	貸与又は給付する額
中学生海外研修事業	貸与	個人	中学生海外研修事業への参加に要する費用	対象経費の2分の1以内とする。
こどもらんど事業	給付	団体	・運営費用 こどもらんどの運営に必要な費用(食材費、光熱水費、消耗品費、印刷費、会場費、保険料)	対象経費の10分の10以内とし、1日につき1万円を限度とする。
			・開設費用 新規にこどもらんどを開設するに当たり、整備すべき備品購入費及び修繕費	対象経費の10分の10以内とし、10万円を限度とする。ただし、1回に限る。
こどもの居場所づくり事業	給付	個人又は団体	・運営費用 こどもの居場所づくりの運営に必要な費用(光熱水費、消耗品費、印刷費、会場費、保険料)	対象経費の10分の10以内とし、1日につき1万円を限度とする。
こどもの教育支援事業	貸与又は給付	個人又は団体	町長が認めたもの	町長が決定する。

※同日及び同一の場所でこどもらんど事業又はこどもの居場所づくり事業を行う場合は、それぞれの対象経費のうち、経費の多い事業

に給付します。

※回数は年度内の活動回数で、1日ずつの単位となります。

※千円未満の端数を切り捨てた額を交付します。

6 対象期間

令和5年4月2日から令和6年3月31日までに活動を実施し、同期間に支出した経費を対象とします。

※実績報告の際に、すべての対象経費に係る領収書の写しが必要となります。

7 貸与金・給付金手続きの流れ

(別紙「貸与金・給付金の手続きの流れ」10～11ページ参照)

(1) 申請受付期間

令和5年4月2日～令和6年2月29日

午前8時30分から午後5時まで※土・日・国民の祝日を除く

(2) 相談・申請

申請を希望される場合は必ず事前に相談し、教育こども課教育総務係の説明を受けてください。相談時に活動内容を詳しくお伺いします。相談・申請で来庁される場合は、必ず事前に予約してください。

《相談・申請書提出先》

教育こども課教育総務係

(下諏訪町4611番地40 下諏訪総合文化センター内)

※郵送による申請は受け付けません。

申請書提出時に団体代表者等からヒアリングを実施し確認するとともに、後日通知書によって決定を通知します。

8 「中学生海外研修事業・こどもの教育支援事業」

(1) 提出書類(申請時・交付決定時・償還猶予希望時・実績報告時)

事業	区分		提出書類	頁
中学生海外研修事業	貸与	個人	申請時・交付決定時	
			こども未来基金貸与申請書(様式第1号)	12頁
			こども未来基金借用証書(様式第6号)	14頁
こどもの教育支援事業	貸与	個人	償還猶予希望時	
			こども未来基金償還猶予願(様式第7号)	16頁
			申請時・交付決定時	
こども未来基金貸与申請書(様式第1号)	12頁			
こども未来基金借用証書(様式第6号)	14頁			
その他必要と認める書類				
償還猶予希望時				
こども未来基金償還猶予願(様式第7号)	16頁			

こどもの教育支援事業	貸与	団体	申請時・交付決定時	12頁
			こども未来基金貸与申請書（様式第1号） こども未来基金借用証書（様式第6号） 申請団体の会則、規約等 申請団体の概要がわかる書類 （構成員の名簿、活動実績資料等） その他必要と認める書類	14頁
		償還猶予希望時	16頁	
		こども未来基金償還猶予願（様式第7号）		
給付	個人	申請時	13頁	
	団体	申請時	13頁	
		こども未来基金給付申請書（様式第2号） 申請団体の会則、規約等 申請団体の概要がわかる書類 （構成員の名簿、活動実績資料等） その他必要と認める書類		

（2）貸与金・給付金の交付決定

貸与金又は給付金の交付・不交付を決定し、申請団体に随時通知します。貸与又は給付が決定した場合は、請求書の提出とともに口座に入金する予定です。

（3）給付金の返還

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付を取り消し、給付金を返還していただきます。

- ア 偽りその他不正手段により給付金の交付を受けたとき
- イ 給付金をその他の用途に使用したとき
- ウ 給付金の決定の内容、これに付された条件及びその他の法令に違反したとき
- エ 下諏訪町こども未来基金条例施行規則の規定による報告を怠ったとき

9 「こどもらんど事業・こどもの居場所づくり事業」

（1）対象経費基準

別表「こどもらんど事業・こどもの居場所づくり事業対象経費基準」に定めるとおりです。

※経費の積算については見積書を徴取するなどし、精査してください。

別表 「こどもらんど事業・こどもの居場所づくり事業対象経費基準」

対象経費	項目	主な内容	注意事項
運営費用	食材費	食事提供が必要とされるこども参加者の食材料費（1食当たり費用から実費徴収分を除いた額） 【食品代、調味料代、飲料代】	大人が参加する場合は、実費徴収となるため、必要経費から除くこと。 他団体から、食材等について寄付された場合は、経費から除くこと。

	光熱水費	活動に伴う費用 【電気代、ガス代、水道・下水道代、灯油代】	光熱水費代は、活動実施日分を算定すること。
	消耗品費	活動に必要な文具類、食べ物を提供するときに必要な消耗品等又は調理器具、学習用品、絵本等図書 【用紙、筆記用具、ラップ、ビニールパック、輪ゴム、ごみ袋、調理器具】	開設費用で購入できない物品で、団体又は団体に所属する個人に帰属する物品として購入するもの。
	印刷費	団体会報紙、定期刊行物の発行費用、資料作成費用 【PR用ポスター、チラシ、パンフレット等作成費用、教材・レジュメ等資料費用、コピー代金、郵送料】	関係者等に郵送する切手代等は、印刷費に含めること。
	会場費	活動実施当日に使用する会場及び付帯施設・設備に要する費用 【家賃、会場使用料・賃借料、駐車場代、電話料】	事前打ち合わせのための会場経費 個人宅に係る経費、電話料、家賃は含む。既に減免等されている場合の会場経費は除く。
	保険料	活動の参加者への傷害・賠償責任保険料 【下諏訪町社会福祉協議会が申請窓口となっているボランティア行事用保険、ボランティア活動保険等】	ボランティア自身がかげがをしてしまった傷害事故、他人にけがをさせたしまった、他人の物を壊してしまつた賠償事故が想定されるので、対象となる保険の加入を検討すること。
開設費用	備品購入費	調理道具及び冷蔵庫などの備品購入	こどもらんど事業が対象で、事業を初めて行う場合、初年度の1回に限り、交付する。
	修繕費	事業実施にあたっての施設の改修費	

(2) 提出書類 (申請時・交付決定時・償還猶予希望時・実績報告時)

事業	区分		提出書類	頁
こどもら んど事業	給付	団体	申請時 こども未来基金給付申請書 (様式第2号) 事業計画書 事業予算書 申請団体の会則、規約等 申請団体の概要がわかる書類 (構成員の名簿、活動実績資料等) その他必要と認める書類	13 頁
			実績報告時 こども未来基金給付事業実績報告書 (様式第8号) 事業報告書 (チラシ・写真等記録を含む) 事業決算書 (領収書の写しを含む) その他必要と認める書類	17 頁
		開設費用	申請時 こども未来基金給付申請書 (様式第2号) 開設費用計画書 その他必要と認める書類	13 頁
			実績報告時 こども未来基金給付事業実績報告書 (様式第8号) 事業決算書 (領収書の写しを含む) その他必要と認める書類	17 頁
こどもの 居場所づ くり事業	給付	個人	申請時 こども未来基金給付申請書 (様式第2号) 事業計画書 事業予算書 その他必要と認める書類	13 頁
			実績報告時 こども未来基金給付事業実績報告書 (様式第8号) 事業報告書 (チラシ・写真等記録を含む) 事業決算書 (領収書の写しを含む) その他必要と認める書類	17 頁
		団体	申請時 こども未来基金給付申請書 (様式第2号) 事業計画書 事業予算書 申請団体の会則、規約等 申請団体の概要がわかる書類 (構成員の名簿、活動実績資料等) その他必要と認める書類	13 頁
			実績報告時 こども未来基金給付事業実績報告書 (様式第8号) 事業報告書 (チラシ・写真等記録を含む) 事業決算書 (領収書の写しを含む) その他必要と認める書類	17 頁

(3) 審査

【審査基準】

- ア 町民のニーズを把握し、需要に対応している活動であること。
- イ 手法が適切で成果が期待できる活動であること。
- ウ 活動の継続性及び発展性が期待できること。
- エ 活動計画及びスケジュールが実現可能であること。
- オ 活動の資金計画に無理がなく、経費が適切であること。
- カ 公益性、公開性及び透明性がある活動であること。
- キ 着実な活動ができるよう自立した運営を目指していること。
- ク 地域や関係機関等と連携した活動であること。
- ケ 活動を着実に実施する体制が整っていること。
- コ 参加者の安全及び安心に配慮している活動であること。

(4) 貸与金・給付金の交付決定

貸与金又は給付金の交付・不交付を決定し、申請団体に随時通知します。貸与又は給付が決定した場合は、請求書の提出とともに口座に入金する予定です。

(5) 給付金の返還

次のいずれかに該当すると認められるときは、交付を取り消し、給付金を返還していただきます。

- ア 偽りその他不正手段により給付金の交付を受けたとき
- イ 給付金をその他の用途に使用したとき
- ウ 給付金の決定の内容、これに付された条件及びその他の法令に違反したとき
- エ 下諏訪町子ども未来基金条例施行規則の規定による報告を怠ったとき

(6) 実績報告等

実績報告書、事業報告書、事業決算書、チラシや写真等の活動記録、領収書の写し等提出の上、活動内容について報告していただきます。

子ども未来基金給付事業実績報告書（様式第8号）17ページ等、実績報告に係る書類は、事業終了後速やかに提出してください

（事業終了後1か月以内又は翌年度4月10日のいずれかの早い方）

開設費用の交付を受けた団体は、支出終了後に、開設費用分の実績報告書を提出してください。

なお、確定額が交付決定額より少ない場合は差額を返還していただきます。また、不足が生じた場合の追加交付は行いません。

※給付対象経費の実績の10分の10又は1日につき1万円のいずれか低い額（千円未満切り捨て）が確定額となります。

(7) 事業内容の変更等

次のいずれかに該当するときは、あらかじめ教育子ども課教育総務係に連絡し、承認を受けてください。申請時と異なる用途に給付金を使用することはできません。

- ア 給付活動に要する経費の区分を変更しようとするとき
- イ 給付活動の内容を変更しようとするとき
- ウ 給付活動を中止し、又は廃止しようとするとき

10 支援及び活動内容の公表

対象活動については、町のホームページ等で支援及び活動内容を公表させていただきます。

別表 貸与金・給付金の手続きの流れ

貸与金の申し込み

- 中学生海外研修事業
- こどもの教育支援事業

貸与申請書等を提出

※申請書類は12ページを参照
こども未来基金貸与申請書（様式第1号）
事業計画書・事業予算書（必要な場合）
※教育こども課教育総務係へ直接持参してください。（申請書類の内容等について確認させていただきますので、必ず事前に予約してください。）

給付金の申し込み

- こどもらんど事業
- こどもの居場所づくり事業
- こどもの教育支援事業

給付申請書等を提出

※申請書類は13ページを参照
こども未来基金給付申請書（様式第2号）
申請団体の概要がわかる書類（団体の場合）
開設費用計画書（こどもらんどを開設する場合）
事業計画書・事業予算書
※教育こども課教育総務係へ直接持参してください。（申請書類の内容等について確認させていただきますので、必ず事前に予約してください。）

審査・決定

審査・決定は、貸与金又は給付金について、随時行っています。
審査の結果については、決定後、随時お知らせする予定です。

「貸与・給付決定通知書」、「不貸与・不給付決定通知書」により通知

こども未来基金貸与決定通知書（様式第3号） こども未来基金給付決定通知書（様式第4号）
こども未来基金不貸与・不給付決定通知書（様式第5号）

○貸与金の場合

書類の提出

「借用証書」の提出

※申請書類は14ページを参照
こども未来基金借用証書（様式第6号）

「請求書」の提出（決定した額）

償還猶予を希望する場合

「償還猶予願」の提出

※申請書類は16ページを参照
こども未来基金借用猶予願（様式第7号）
事前に教育こども課教育総務係へ相談してください。

次頁に



○給付金の場合

※給付金交付決定後、活動内容を職員が見学させていただく場合があります。予めご了承ください。

事業の実施

事業計画書・事業予算書に基づく事業を実施

事業予定を変更する場合

事業予定を変更する際又は事業を中止・廃止する際は、事前に教育子ども課教育総務係へ相談してください。

事業を取消する場合

給付金決定取消通知書により取消する。
子ども未来基金給付金決定取消通知書(様式第9号)

給付金の交付

請求書の提出 (決定した額)
概算払い 随時 口座振込による
(開設費用と運営費用の全額)



実績の報告・給付金の精算

実績報告書等を提出

令和5年度事業終了後すみやかに

(事業終了後1か月以内又は翌年度4月10日のいずれか早い方)

※申請書類は17ページを参照

子ども未来基金給付事業実績報告書(様式第8号)

※申請年度の事業終了後、実績報告書のほか、事業報告書、事業決算書、チラシや写真等の活動記録、領収書の写し等を提出していただき、概算で交付した給付金の精算を行ってください。なお、実際の支出額(事業に要した支出額から事業に係る収入額を控除した額)が、すでに交付した給付金を下回った場合は、その差額を返還していただきます。

※開設費用の交付を受けた団体は、支出終了後に、開設費用分の実績報告書を提出してください。(運営費用分は、事業終了後の提出となります。)

※領収書の写しが添付できない経費については、給付対象とはなりません。領収書については、何の経費であるかの項目等の明示してください。また、あて名は団体の場合は団体名に、個人の場合は代表者名であることに十分ご注意ください。

また、領収書の写しなど実績に関する書類については、5年間の保存をお願いします。

こども未来基金貸与申請書

年 月 日

下諏訪町長 様

こども未来基金を貸し付けてください。なお、貸与の資格要件を確認することに同意します。

申請者	印			住 所	
				生年月日	
こどもの氏名				こどもの在籍状況(クラス)	()
希望する資金の区分				参加に係る経費	
希望する振込口座	(金融機関名) (口座の種類及び口座番号) (口座名義人(ふりがな))			希望する貸与金額	円
家族の状況	続柄	氏 名	年齢	居 住	職業(勤務先)
				同・別	
				同・別	
				同・別	
				同・別	
				同・別	
				同・別	

様式第2号(第4条関係)

こども未来基金給付申請書

年 月 日

下諏訪町長 様

こども未来基金を給付してください。なお、給付の資格要件を確認することに同意します。

申請者	印		住 所				
			連 絡 先				
団体にあつては、主たる事務所の所在地							
名称及び代表者の氏名				電話番号			
希望する事業名			事業に係る経費				
収 支 計 算 額	収入	円	支出	円	(内、町以外からの給付金)		
	活動名			参加者数	人	実施回数	回
事業内容	活動内容・具体的な活動						
	※添付資料 事業計画書、事業予算書 (年間計画又は半年計画)						
希望する振込口座	(金融機関名)			希望する給付金額		円	
	(口座の種類及び口座番号)						
	(口座名義人(ふりがな))						

こども未来基金借用証書

年 月 日

下諏訪町長 様

借用者 住 所

氏 名 印

下記のとおり、こども未来基金の貸与決定を受けましたので、規定に従って別紙償還明細書のとおり滞りなく償還します。もし正当な理由なく償還を遅延したときは、その遅延した期間の日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した延滞利息を納めます。

借用金額 円也

保証人 住 所

氏 名 印

(別紙)

償 還 明 細 書

決定番号				
借 用 者	氏 名			
	住 所			
	生 年 月 日			
	勤務先及び住所			
償還総額		償還賦金	毎月 円 最終月 円	
償還期間		償還期日		
保 証 人	氏 名		借用者との続柄	
	住 所			
	生 年 月 日			
	勤務先及び住所			

こども未来基金償還猶予願

年 月 日

下諏訪町長 様

借用者 氏名 印

保証人 氏名 印

下記のとおり、こども未来基金の償還を猶予してください。

記

- | | |
|-----------|---|
| 1 借用金の総額 | 円 |
| 2 償還済の金額 | 円 |
| 3 償還未済の金額 | 円 |
| 4 猶予金額 | 円 |
| 5 猶予期間 | |
| 6 猶予理由 | |

(添付書類：診断書等猶予願の提出理由を証する書類)

こども未来基金給付事業実績報告書

年 月 日

下諏訪町長 様

住 所
(フリガナ)
氏 名 印
(団体にあっては、主たる事務所の所在地、
名称及び代表者の氏名)
電話番号

こども未来基金給付金の交付を受けた活動について、下諏訪町こども未来基金条例施行規則第9条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 収支計算額 収入 _____ 円
(内、町からの給付金) _____ 円
(内、町以外からの給付金) _____ 円
支出 _____ 円

2 助成活動

活 動 名	
参加者数	
実施回数	
活動内容	
具体的な活動	
活動の成果	