令和９年度
「枚方子どもいきいき広場事業」実施団体募集要項

枚方市教育委員会　学校教育部　放課後子ども課

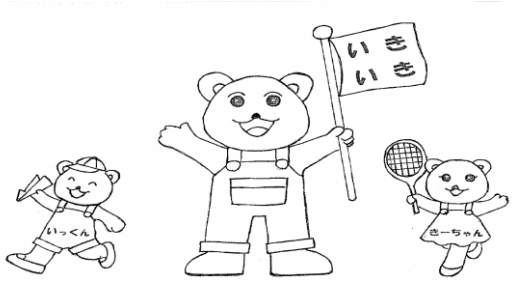
【主旨･目的】

枚方子どもいきいき広場事業（以下「いきいき広場」という）は、これからの時代を担う子どもの「生きる力」を育んでいくことを目的として、土曜日の学校休業日を基本に実施する児童健全育成事業（補助事業）です。

【実施団体について】

実施団体は、市が募集・審査し、地域団体やNPO（主たる活動拠点を枚方市内に置く営利を目的としない団体）など、各小学校区に一団体を認定します。

審査にあたっては、校区コミュニティ協議会が推薦する団体を優先します。また、校区コミュニティ協議会の推薦団体の応募がなかった校区においては改めて募集するものとし、次の基準により選考を行います。



《実施団体　選考基準》

選考の項目
1.活動実績(児童健全育成活動の実績)
①　過去に小学生向けの事業や活動に取り組み、その成果があったか。
②　地域性を活かした内容となっているか。
2.公益性
①　活動内容が豊富で、１年から６年の幅広い学年が参加できるか。
②　児童を対象とした、健全育成につながるふさわしい内容であるか。
3.安全性
①　児童のけが・リスクを考慮した活動内容であるか。
②　実施体制や参加児童へのサポート体制は確保できているか。
4.実現性
①　計画どおりに実施される可能性があるか。
②　実施団体の安定性・継続性はあるか。
5.予算の妥当性（活動内容と経費のバランスの妥当性）
①　活動費と人件費（コーディネーター・サポーター謝礼）のバランスが妥当であるか。
②　人件費（コーディネーター・サポーター謝礼）の金額が妥当であるか。

【実施団体として認定を受けるための申請について】

１．申請書類

・様式第１号　枚方子どもいきいき広場事業の実施団体認定申請書

・様式第２号　事業計画書

・様式第３号　予算書

・様式第４号　構成員名簿

※募集要項ならびに申請書類等については、令和８年 11 月 11 日（水）から、市ホームページにてダウンロードできます。

２．申請方法

受付期間

①校区コミュニティ協議会が推薦する団体（一次募集）

令和８年 11 月 11 日（水）から令和８年 12 月２日（水）まで［必着］

②①の期間に申請がなかった校区において、実施を希望する団体（二次募集）

令和８年 12 月４日（金）から令和８年 12 月 18 日（金）まで［必着］

※対象校区は、12 月３日（木）に市ホームページで公開します。

受付時間

午前９時から午後５時 30 分まで（土曜、日曜、祝日を除く）

提出書類

前項「１.申請書類」の様式　第１号～第４号

提出場所

〒573-1159　枚方市車塚１丁目１番１号　輝きプラザきらら４階

枚方市教育委員会　学校教育部　放課後子ども課　　（郵送可）

※但し、初めて申請される団体においては、必ず放課後子ども課と事前相談を行ってください。

３．申請要件

①小学 1～6 年生の異年齢の児童が同日に活動できる事業（4 ページの【事業の内容について】を参照）を、年 12 日程度（原則月１日程度）実施すること。

②1 日の実施時間を２時間以上とすること（準備・片付け等の時間も含む）。

③次の構成員を置くこと。

構成員	員数	職務内容等
代表	１名	事業の運営全般を総括
副代表	複数名可	代表の職務を補佐
会計	複数名可	予算の管理、入金支払業務を担当
会計監査	複数名可	会計・事業の監査を担当
コーディネーター （事業の管理運営担当者）	複数名可	事業の実務を担当 事業全体の管理及び学校との調整など 当日の活動の流れを把握
サポーター	複数名可	子どもの活動支援を担当（活動の講師・児童の安全管理・障害のある児童への補助など）

※「コーディネーター」及び「サポーター」は、活動内容に応じて配置してください。

※「代表」以外は、複数名の配置を可とします。

※構成員の兼務はできますが、次の場合、兼務はできないものとします。

・会計監査との兼務（但し、会計監査とサポーターの兼務はできるものとします。）

・代表と副代表の兼務

・同一実施日のコーディネーターとサポーターの兼務

④『枚方子どもいきいき広場運営マニュアル』に則した活動を行うこと。また、児童や構成員の安全を考慮し、無理のないプログラムを設定すること（炎天下の長時間の屋外活動を避ける　など）。

※校外での活動（遠足等）も可能ですが、日帰りとしてください。（集合・解散場所は、原則として学校にしてください。）

※児童の安全管理を担当するサポーターは、１名以上で、実施日ごとに配置してください。

⑤活動中に、児童のけがや事故が発生した場合は、必要な措置を行うこと。（保護者への連絡や救急車の手配等）

※活動中の実施団体の責任は、市（放課後子ども課）が加入する傷害保険・賠償責任保険の範囲内となります。保険の内容については、放課後子ども課から保護者に対し、ホームページ等で周知します。

⑥次のいずれの項目にも該当しないこと。

ア）主として営利を目的とする団体

イ）主として政治活動を行うことを目的とする団体

ウ）主として宗教活動を行うことを目的とする団体

エ）構成員に暴力団員を含む団体

オ）未成年者のみで構成する団体

【事業の内容について】

１．主な活動の内容

スポーツ／工作／音楽鑑賞／伝承遊び／自然観察等の体験学習／その他児童の健全育成を図るために必要な活動　など

※日曜・祝日等に行われる校区内の行事（地域のお祭りなど）に、「いきいき広場」のプログラムとして参加することはできますが、児童の出席状況（来た時間、帰る時間）など、参加している子どもの動向を把握していただくことが前提となります。

２．場所・実施日・実施時間

・枚方市立小学校（図書室、体育館、運動場等）を基本として活動します。
※体育館及び運動場の土曜日午前の使用については、「いきいき広場」への開放が優先されます。

・小学校休業日の土曜日（日曜日・祝日も可）に行うものとし、具体的な実施日・時間を決めるにあたっては、あらかじめ当該小学校長と協議し、学校行事等と重複しないようにしてください。なお、1 日の実施時間は、準備・片付けの時間も含めて 2 時間以上とします。

３．参加対象者

当該小学校に在籍または同小学校区に住む小学 1～6 年生の児童ですが、活動内容により参加定員等に余裕があるときは、保護者等の付き添いがある場合に限り、就学前のきょうだいも参加できるものとします（原則、事前申し込みが必要）。

【補助金について】

１．補助金の内訳

交付する「いきいき広場」の補助金額は、「①基準額」「②活動実績（前年度の「いきいき広場」の参加児童数）による加算額」及び「③障害のある児童の活動を支援するために配置するサポーターに係る加算額」の合算額となります。

①基準額

・基準額は「20,000 円×実施日数」で算出し、900,000 円(20,000 円×45 日)が上限額となります。
・実施日数には、準備等に要する日数は含みません。
・地域の実情によって、45 日を超えて事業実施を計画される場合は、事前に放課後子ども課までご相談ください。**当該年度の土曜日の日数までの実施が可能**です。
・**災害その他やむを得ない理由で実施できなかった日に対して経費が発生した場合は、速やかに放課後子ども課までご相談ください。**

・<u>年度途中に事業予定を変更（実施予定回数の増減等）する場合は、必ず事前に放課後子ども課までご相談ください。</u>

・**コーディネーターの謝礼（活動の報酬として日給・時間給等に相当するもの）は 1 名につき 1 日 5,000 円程度、サポーターの謝礼（交通費に相当するもの）は 1 名につき 1 日 1,000 円程度**を見込んでいますが、活動内容や従事時間等を考慮し、各団体で金額を設定していただけます。

・コーディネーターの 1 年間の謝礼金額によっては、確定申告等が必要となる場合があります。

②活動実績加算額　積算表（前年度の実施日 1 日あたりの平均参加児童数による加算）

前年度 1 日あたりの平均参加児童数	40～49 人	50～59 人	60～69 人	70 人以上
活動実績加算額	1,000 円×実施日数	2,000 円×実施日数	3,000 円×実施日数	4,000 円×実施日数

※「実施日数」は実際に活動した日数です。準備等に要する日は含みません。

③障害のある児童の活動を支援するために配置するサポーターに係る加算額

・基準額には 1 日につきサポーター1 名分の謝礼を含みますが、障害のある児童の活動を支援するために、2 名以上のサポーターを配置した場合の謝礼については、実績に応じて加算します。

・半期ごとに、申請（実績報告）のあった実施団体に交付しますので、所定の実績報告書に記入し、領収書（写し）を添付のうえ、申請してください。

≪加算額 ＝ 配置サポーターの人数（2 人目から）×1,000 円×配置日数≫

例）配置サポーター2 名　→　加算対象は 1 名

配置サポーター3 名　→　加算対象は 2 名

【実施団体の認定と補助金の申請･請求について】

１．実施団体の認定・通知について

申請内容を審査の上、令和 9 年 1 月に実施団体の認定を行います。審査結果については、実施団体に書面で通知します。

２．補助金の申請・請求について

◎基準額の申請・請求

※認定通知後、2 月末日までに交付申請（基準額）の手続きを行ってください。

・様式第５－１号　補助金交付申請書

・様式第６号　補助金交付請求書

◎活動実績（令和８年度の「いきいき広場」の１日平均参加児童数）による加算額の申請・請求

※令和９年６月末日までに提出してください。

※申請が可能な校区については、令和９年５月中に実施団体へ書面で通知します。

・様式第５－２号　補助金交付申請書

・様式第６号　補助金交付請求書

◎障害のある児童の活動を支援するために配置するサポーターに係る加算額

※上半期：令和９年 10 月上旬に提出してください。

・様式第８－１号　補助金交付申請書

・様式第６号　補助金交付請求書

※下半期：令和 10 年４月上旬に提出してください。

・様式第８－２号　補助金交付申請書

・様式第６　号補助金交付請求書

【補助金の交付について】

１．補助金の支払いについて

◎基準額

令和９年４月下旬に交付します。

※申請時の実施予定日数に基づく金額を、概算払いにて交付します。実施した日数が予定日数より少なかった場合は、精算時に返還いただくことになります。

◎活動実績（令和８年度の「いきいき広場」の１日平均参加児童数）による加算額

令和９年８月頃にお支払いします。

※前年度の活動実績に基づき、概算払いにて交付します。

◎障害のある児童の活動を支援するために配置するサポーターに係る加算額

上半期：実績に基づく申請書を受理後、令和９年 10 月下旬に交付します。

下半期：実績に基づく申請書を受理後、令和 10 年４月下旬に交付しますが、令和９年度の決算には含めます。

２．交付決定の取消しについて

実施団体が次のいずれかに該当する場合、交付決定の全部若しくは一部を取消すことがあります。

① 虚偽、その他不正な手段により交付決定を受けたとき。

② 交付決定の内容または、これに付した条件に違反したとき。

③ 補助事業の成果が不良であると認められるとき。

④ その他、市長が適当でないと認めたとき。

３．交付決定取消し時の補助金の返還について

交付決定が取り消された場合には、期限を定めて補助金を返還していただくことになります。

【報告･精算】

１．実績報告書の作成

実績報告には、次の書類が必要です。

・実績報告書（様式第９号）

・収支報告関係書類（収支決算書（様式第 10 号)、領収書の写し、出納簿等）

※実績報告に関する書類については、令和 10 年 4 月上旬に放課後子ども課まで提出していただきます。提出期限は、担当より別途お知らせいたします。

２．領収書の取扱い

添付いただく領収書は、「いきいき広場」の活動に係るものとし、全ての領収書（レシート可）の写しを提出してください。領収書の取扱いは次のとおりとします。

ア．領収書は、発行日、金額、使途、領収書の受取り名義、発行元が明記されたものとします。領収書の名義は個人名ではなく、**実施団体名**としてください（但し、コーディネーターやサポーターへの謝礼など、個人に支払う場合を除く)。

イ．領収書は、時系列に番号を付して整理し、ノート等で管理してください（PDF も可)。

ウ．領収書が入手できない支出については原則として認められません。

エ．原本は実施団体において、10 年間保管してください。

※その他、領収書の写しが不鮮明な場合は、再度提出を求める場合があります。

※8 ページの「いきいき広場」の活動補助金で支出できないものに該当する領収書は補助金の支出として認められませんので、ご注意ください。

３．補助金の返還

収支決算により補助金に残額が発生した場合は、令和 10 年 5 月中旬までに返還していただきます。

「いきいき広場」の活動補助金で支出できないもの

●活動に伴う個人的なものは、実費負担が基本となりますので、参加費を徴収するようにしてください。

【児童に係る費用】

・交通費

※バスの借り上げ等を検討される場合は、事前に放課後子ども課までご相談ください。

・記念品・表彰等の副賞・競技等の景品（表彰状は可）

・施設等への入場料、入館料、観劇料等

※学習や健全育成に資するものについては、事前に放課後子ども課までご相談ください。

【児童・コーディネーター・サポーターに係る費用】

・食材・材料代・飲食代等（アルコール類、弁当等）

※但し、料理教室や工作等の活動プログラムで使用するための食材費や材料費等のうち、児童１人あたり 200 円までを活動費と認めます。超過分につきましては参加者から実費を徴収してください。但し、参加人数が予定を下回った場合は、この限りではありません。

※コーディネーター・サポーターの弁当等の食事代は、活動費として認められません。但し、活動内容により弁当が必要な場合などについては、謝礼金の中からの支出は可能とします。また、会議や夏場の水分補給としての水及びお茶については活動費の範囲とします。

・慶弔に係る経費（香典・弔電等を含む）

・特定の個人だけが対象となる保険

【コーディネーター・サポーターに係る費用】

・お土産・粗品・贈答品など

【その他】

・備品類

※定期的な活動に必要があるものなど、特別な事情がある場合については、事前に放課後子ども課までご相談ください。

注意事項

■物品等を購入する際、個人のポイントカードは使用しないでください。ポイントが付与されていた場合は、補助金から減額します。

■市が校区コミュニティ協議会に交付している補助金などと重複して、申請することはできません。

■年度内の最終実施日以降の支出は、認められません。

■次年度の活動に係る費用の支出は、認められません。

《補助金の内訳についての特例》

受付期間に申請がなかった校区において、その後、年度途中から「いきいき広場」を実施する場合は、申請できる実施日数の範囲は、事業を開始する月から当該年度の 3 月までの月数と同じ日数以上（月 1 日実施）から、事業を開始する日から当該年度の 3 月までの土曜日の日数（毎週実施）以下となります。

なお、補助金の基準額は、20,000 円に実施日数を乗じて得た額となります。

申請については、一次・二次受付期間終了後、随時受付します。

＜参考例＞

6 月 5 日（土）が事業開始の場合の補助金交付額

・6 月～3 月の 10 か月×土曜日の最低開催日数（月 1 日）の場合　200,000 円

・年度内の土曜日の最高開催日数 **42 日（毎週）実施**（下表のとおり）の場合　840,000 円

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		4回	5回	4回	4回	5回	4回	4回	4回※	4回	4回

※『1 月 1 日(土)』を除く

【問い合わせ先】
枚方市教育委員会　学校教育部　放課後子ども課
〒573-1159　枚方市車塚１丁目 1-1　輝きプラザ４階
TEL　050-7105-8201(直通)／FAX　072 - 867 - 8131
E-mail　houkago@city.hirakata.osaka.jp
ikiikihiroba@city.hirakata.osaka.jp（いきいき広場専用）