

# 中高生の居場所づくり事業補助金

## 募集要項

こども未来局こども健全育成課

## － はじめに －

この要項は、中高生の居場所づくり事業補助金(旧「若者のぷらっとホームサポート事業補助金」※)の申請の手続きなどについてまとめたものです。

福岡市では、中高生を中心とした若者の居場所を各地域に広げていくため、若者の居場所を開設・運営する団体を対象とした補助金を交付しております。

応募にあたっては、本要項等を確認するとともに、関係機関と十分に打ち合わせをしてください。

なお、予算等の関係で補助上限額など、要項の内容が変更となる場合があります。あらかじめご了承ください。

※令和6年度より、補助金の名称を「若者のぷらっとホームサポート事業補助金」から「中高生の居場所づくり事業補助金」に変更いたしました。

## － 目 次 －

1	中高生の居場所づくり事業について・・・・・・・・・・・・・・・・	1 ページ
2	補助制度の内容について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2 ページ
3	補助金の内容について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4 ページ
4	補助金交付申請の手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・	8 ページ
5	申請書類様式・参考書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	10 ページ

## 1 中高生の居場所づくり事業について

### (1) 中高生の居場所づくり事業とは？

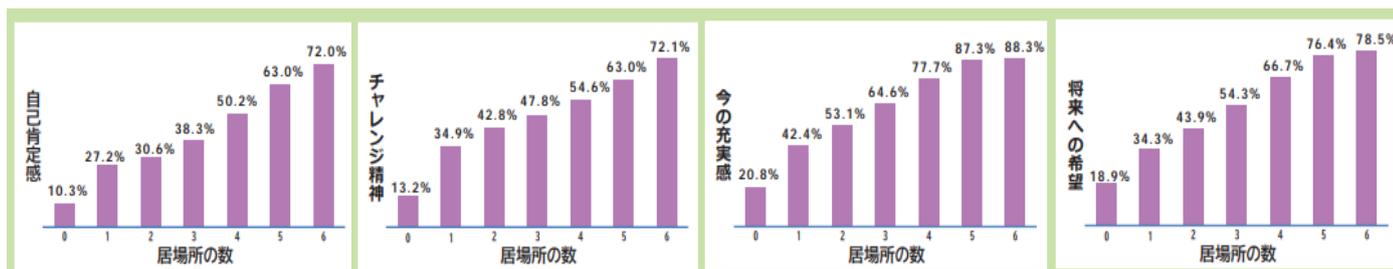
中高生の居場所づくり事業では、中高生を中心とした若者が気軽に立ち寄ることができる「若者の居場所」を開設・運営する団体の支援を行っています。

### (2) 若者の居場所はなぜ必要なのか？

子どもたちは、比較的元気なときは、部活動に明け暮れたり、友達と遊んだり、塾や習い事に行ったりと中高生ならではの活動を活発にしていると思います。しかし、いつも元気なときばかりではないので「やる気が出ない」「何となく疲れた」「不安だ」「どこにも私の居場所がない」と感じ、落ち込むことも多々あります。思春期の年代であればなおさらです。

家族にも話せない、友達にも話せない、一人で落ち込んでいる。そんな時、話を聞いてくれるスタッフがいて、何も注意されず、自由に過ごせる場、ほっとできる場があることは、思春期の成長過程においては、とても重要なことです。

一般的には「中高生だったら、自分の居場所くらい自分で見つけるだろう」と言われます。ただ、その居場所の選択肢の中の一つとして、「若者の居場所」を行政や地域が用意してあげることも意義があるのです。



子供・若者インデックスボード（内閣府）より



居場所の数（自室、家庭、学校、地域、職場、インターネット空間など）が多いほど、自己認識の前向きさも高くなる傾向にある。

### (3) 地域の居場所の広がり

福岡市内ではNPO法人や地域のボランティア団体などにより様々な居場所が開設されており、徐々に広がっています。市が把握している地域における居場所の数は、令和7年3月末現在で28か所あります。

## 2 補助制度の内容について

### (1) 補助の目的

地域における若者の居場所づくり事業を促進するため、事業の実施に要する経費に対し助成することにより、中高生を中心とした若者の非行防止・健全育成を図ります。

### (2) 補助対象事業

補助金の交付対象となる事業は、地域で中高生を中心とした若者が気軽に立ち寄り、自由な時間を過ごすことができる「若者の居場所」づくりを行う事業で、次に掲げる要件をすべて満たすものとします。

①福岡市内で開設している又は開設予定である。

②利用者が中高生を中心とした若者である。

※利用者に小学生や二十歳前後の若者が含まれていても問題はありませんが、中高生年代の利用者が全体の利用者の概ね半数を占めることとします。

※周辺校区外の若者の利用を禁止する必要はありません。

③事業の目的が、中高生を中心とした若者の非行防止・健全育成である。

④宗教または政治活動、営利を目的としない。

⑤開設頻度は、月1回以上である。

※開設頻度は、本事業が特定の場所で定期的に行われる頻度のことを言います。

※団体主催の企画イベントや地域などで開催されるイベントへの参加を定期開催の1回に代えることができます。事業計画書にその旨を記載してください。

⑥開設時間は、1回あたり概ね3時間以上である。

⑦開設時間においては、常駐できる責任者を配置している。

⑧責任者と別に、利用者の相談相手及び活動の補助等ができるスタッフを1名以上確保し、配置している。

※スタッフも必ず現場に常駐するようにしてください。

※責任者やスタッフを開催日によって変更しても問題はありません。

※開設時間中には責任者とスタッフが1名ずつ、計2名必要ですので、責任者とスタッフを兼務することはできません。

例) ○：責任者Aさん、スタッフBさん      ○：責任者Bさん、スタッフCさん

×：責任者Aさん、スタッフAさん

### (3) 補助対象団体

上記(2)の要件を全て満たす事業を実施する団体で、次に掲げる要件をすべて満たす団体とします。

①定款・規約等を備えている。

※地域住民等で組織されたボランティア団体の場合は、別添「グループ会則(例)」を参考に団体規約を作成してください。

②当事業において、明朗な会計・経理を実施・報告できる。

③団体の構成人員が5人以上である。

④宗教または政治活動を目的とするものでない。

⑤団体の活動内容が公序良俗に反するものでない。

⑥本市の市税に係る徴収金を滞納していない。

### (4) 暴力団の排除

福岡市暴力団排除条例(平成22年福岡市条例第30号)第6条の規定に基づき、補助金を交付しない等の排除措置を講じるため、警察への照会確認を行います。

別添の「役員名簿」(募集要項様式第4号)に、氏名(フリガナを付したもの)、生年月日を記載し、応募書類と同時に提出してください。

※役員名簿に記載された個人情報については、県警への照会にのみ使用し、その他の目的には使用いたしません。

### 3 補助金の内容について

#### (1) 補助金の種類について

中高生の居場所づくり事業補助金には、開設経費補助金及び事業経費補助金の2種類があります。

新たに若者の居場所を開設する団体は、いずれの補助金も交付を受けることができます。既に若者の居場所を開設中の団体は、事業経費補助金のみ交付を受けることができます。交付金額は、「対象経費の合計金額」と「上限額」のうち、いずれか低い方の金額です。

区分	開設経費補助金	事業経費補助金
新たに若者の居場所を開設する団体	交付対象	交付対象
既に若者の居場所を開設中の団体	<u>交付対象外</u>	交付対象

※予算や申請団体数の関係で、上限額の交付ができない場合があります。  
あらかじめご了解の上、事業計画を立てていただきますようお願いいたします。

#### (2) 補助期間等

補助期間は最大で4年間とします。ただし、既に若者の居場所を開設中の団体は、最大で3年間とします。

また、補助対象団体が居場所において、体験活動、文化・スポーツ活動、学習支援などを通じて生活習慣、コミュニケーション能力、自主性、社会性などを高めることができるような取り組みを実施し、若者の健全育成や自己形成を支援する場合は、上記期間が終了した後も、新たに補助金の交付を申請することができます。

なお、補助対象期間は、交付決定により定める日からその年度の3月31日までです。

※補助期間には、名称変更前の本事業である「若者のぷらっとホームサポート事業補助金」（平成25年度～令和5年度）の交付を受けた期間を含みます。

#### (3) 開設経費補助金について

##### ①補助対象団体

若者の居場所を開設するために必要な経費を対象とした補助金です。

上記「2（2）及び（3）」の要件を満たした団体のうち、新たに若者の居場所を開設する団体のみを対象とします。

※既に若者の居場所を開設中の団体が、既存の施設のある建物から別の建物へ移転する場合も補助対象団体とします。

##### ②補助対象経費

工事請負費、備品購入費A・Bとします。詳細は「表1ーア」をご覧ください。

##### ③上限額

工事請負費と備品購入費A・Bを合わせて10万円を上限とします。

#### 【交付例】

i) 工事請負費：5万円、備品購入費4万円

→ 開設経費9万円<10万円のため、補助金の交付額は9万円

ii) 工事請負費：7万円、備品購入費5万円

→ 開設経費12万円≥10万円のため、補助金の交付額は10万円

○表1ーア 補助対象経費（開設経費）

費 目	内 容 等
工事請負費	<p>建物の改修・増築に係る費用</p> <p>※事業実施に最低限必要な改修に限ります。</p> <p><b>【該当する工事の例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・家屋の壊れた部分の補修工事</li> <li>・棚等の製作・設置工事</li> <li>・畳をフローリング化する改修工事</li> <li>・手洗いの設置等の増築工事</li> </ul>
備品購入費A	<p>価格が1万円以上かつ、耐用年数が2年以上の備品を購入する費用</p> <p>※事業実施のために最低限必要で、中高生を中心とした若者の非行防止・健全育成を図るために必要なものに限りませう。</p> <p>※市長が補助対象とすることが適当でないと判断するものは、補助対象外とします。</p> <p><b>【補助対象外とする備品の例】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ゲーム機器、ゲームソフト類</li> <li>・テレビ</li> </ul>
備品購入費B	○表2に定める備品を対象とします。

※購入予定の備品の内訳について、補助申請の前にこども未来局担当課と必ず協議してください。

また、補助申請後、購入予定の備品が変更となる場合は、購入前にこども未来局担当課と協議してください。

○表2 価格が1万円未満であっても備品と定義するもの

物品名
書籍類
トランプ等のカードゲーム類
オセロ、将棋等のボードゲーム類
バレーボール、卓球のラケット等のスポーツ用品
机、いす、棚、カーペット等の家具類
活動に必要な家電類
活動に必要な器具類（紙皿等の繰り返し使用できないものを除く）

(4) 事業経費補助金について

①補助対象団体

上記「2(2)及び(3)」を満たす全ての団体を対象とします。

②補助対象経費

「表1-イ」の費目を対象とします。

③上限額

開設頻度に応じ、以下の表3に定めるとおりとします。

○表3 開設頻度による上限額一覧

区分	常設 (週5回以上)	週1回以上	月2回以上	月1回
賃借料又は会場借上料を対象経費とする団体	300,000円	180,000円	100,000円	50,000円
賃借料又は会場借上料を対象経費としない団体	210,000円	90,000円	60,000円	30,000円

賃借料又は会場借上料：会場費A (P.8参照)

※年度中途の申請の場合、補助金の上限額は、上記の金額を申請日の属する月以降の事業実施月数により月割計算した額になります。

例) 常設、賃借料等あり、10月申請の場合

$$300,000円 \times 6(10月 \sim 3月) / 12月 = 150,000円(上限額)$$

※ひと月の開設回数が、申請時に計画した開催頻度に満たない月がある場合は、その月毎に上記の上限額から表4に定める額を減額します。(災害などのやむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。)

○表4 補助金の上限額から減じる額

開催頻度(計画) \ 実施頻度		週1回以上	月2回以上	月1回	月0回
賃借料又は会場借上料を対象経費とする団体	常設	10,000円	16,000円	20,000円	25,000円
	週1回以上		6,000円	10,000円	15,000円
	月2回以上			4,000円	8,000円
	月1回				4,000円
賃借料又は会場借上料を対象経費としない団体	常設	10,000円	12,000円	15,000円	17,000円
	週1回以上		2,000円	5,000円	7,000円
	月2回以上			2,000円	5,000円
	月1回				2,000円

○表 1 -イ 補助対象経費（事業経費）

費目	内訳
会場費 A	通常使用する居場所事業実施会場を借りるための費用 ※自宅（代表者に限らずスタッフの自宅を含む。）や他の事業に使用する事務所の場合、対象外とします。
会場費 B	特別企画等で通常とは異なる会場を一時的に使用するための費用 <b>【会場費 B の対象となるものの例】</b> ・スポーツイベントのために体育館を借りた場合の使用料など
光熱水費	事業に利用した電気・ガス・水道の費用 ※自宅や他の事業に使用する事務所の場合、補助対象外とします。
印刷費	居場所の広告宣伝のためチラシ・ポスター等を作成、印刷する費用
消耗品費	消耗品（価格が 1 万円未満のもの。備品を除く。）を購入する費用 <b>【消耗品費の対象になるものの例】</b> ・筆記用具等の事務用品の購入費用 ・野外活動等で使用した使い捨て容器等の購入費用 ・調理用具、掃除用具、包装資材（ラップなど）等の購入費用
備品購入費 B	表 2 に定める備品を購入する費用
材料費	事業で実施した調理に要した食材の実費 事業で実施した工作、手芸等の材料費
会議食糧費	事業に伴う会議及び研修のための茶菓代 ※ <u>1 人あたり 200 円／回を上限</u> とします。 ※会食代、スタッフの飲食代は、補助対象外とします。
交通費 A	スタッフが事業の実施のため、自宅から事業実施場所への移動に要した費用 ※1 人 1 日当たり 2,619 円を上限とします。
交通費 B	居場所の事業に関連した勉強会等への移動に要した費用（他の居場所団体との交流、スタッフの研修及び講演会への出席等） ※ガソリン等の燃料代は、補助対象外とします
傷害保険料	利用者を対象とするもので、かつ、死亡・後遺障害、入院及び通院を保障する保険料 ※責任者及びスタッフのみを対象とするものは、補助対象外とします。
通信費	電話代、郵便切手代、インターネット料金等。ただし、自宅（責任者に限らずスタッフの自宅を含む。）や他の事業に使用するための経費を除く。

## 4 補助金交付申請の手続きについて

### (1) 提出書類

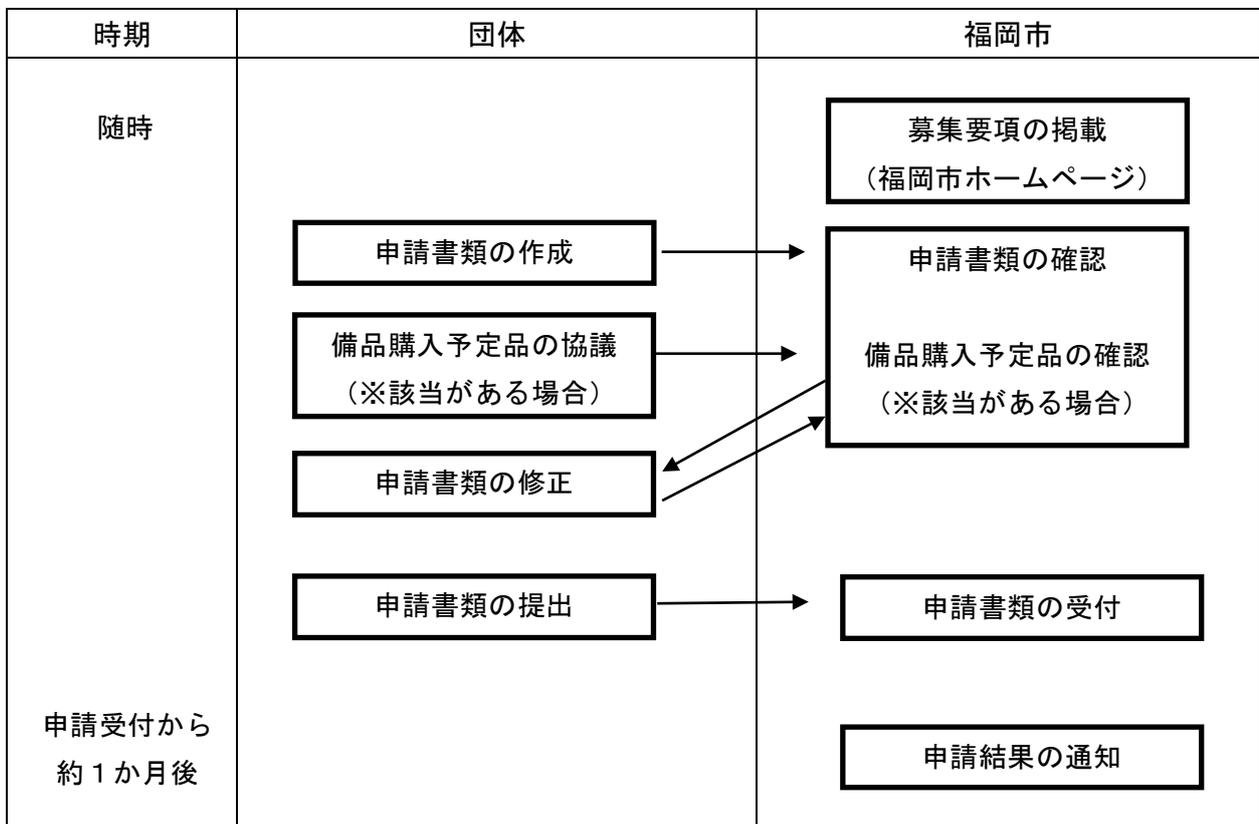
補助金の交付を希望する団体は、要綱で定める「中高生の居場所づくり事業補助金交付申請書」(様式第1号)に次の書類を添えて、こども未来局担当課に提出してください。

- ①事業計画書(募集要項様式第1号)
- ②事業収支計画書(募集要項様式第2号)
- ③事業資金計画書(募集要項様式第3号)
- ④実施団体の役員名簿(募集要項様式第4号)
- ⑤実施団体の定款又は規約
- ⑥団体の収支決算書類、団体の活動内容を記載したパンフレット・印刷物等  
※既に活動している団体のみ提出
- ⑦市税に係る徴収金に滞納がないことを証明する書類  
※申請団体が法人・企業等の場合のみ提出。福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金(本税及び延滞金等)に滞納がないことの証明」がなされているものを提出ください。
- ⑧若者支援に関する取組み(募集要項様式第5号)  
※補助期間が5年目(既存団体は4年目)以降の場合のみ提出

随時受付を行います。事前連絡の上、担当課まで持参、郵送又は電子メールにて申請書類をご提出ください。

なお、補助金の交付を決定した場合は、「中高生の居場所づくり事業補助金交付決定通知書」(様式第2号)にて通知いたします。

### (2) 補助申請の手続きの流れ



○補助金交付申請に関するQ & A

Q. どの程度開設すれば、「常設」とみなされるのか。

A. 曜日を定め、週5日以上開設している場合は「常設」とします。  
ただし、1回あたりの開設時間が3時間以上である場合に限りです。

Q. お盆や年末年始など、利用者が集まりにくい日を休みとしてもよいか。

A. お盆や年末年始など、利用者が集まりにくい日を休みとしても構いません。その場合は、休みである旨を事前に周知するなど、利用者へ迷惑がかからないよう十分に配慮してください。

Q. 他の事業で使用している物件について、家賃を日割り計算し、賃借料・会場借上料として補助対象経費に計上してもよいか。

A. 他の事業で使用している場合は、家賃等を日割り計算で算定した場合であっても、補助の対象外とします。  
なお、光熱水費も同様の取り扱いとします。

Q. 研修講師への謝礼金、記念品や祝い金は補助対象経費に計上してもよいか。

A. 研修講師への謝礼金、記念品や祝い金など、直接金品を渡すための費用は、補助の対象外とします。

Q. 補助金交付要綱第9条3号に「当該補助金に係る仕入れに係る消費税相当額があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。」と書いてあるが、これはどのような意味か。また、全ての団体が対象なのか。

A. 補助金の交付を受ける団体が、補助金を利用して購入した物品等の消費税相当分の仕入税額控除の適用を受ける場合、補助金を減額して申請（申請時に減額すべき額が未定の場合は、実績報告時に減額して報告又は確定後に報告の上返還）する必要があります。

なお、免税事業者など消費税の仕入税額控除に相当する額がない場合は、実績報告時にその旨を報告して頂くのみで構いません。

減額して申請（報告）する必要がある場合や、必要か分からない場合は、福岡市こども未来局こども健全育成課までご連絡ください。

【連絡先】

電話 092-711-4188 e-mail kenzenikusei.CB@city.fukuoka.lg.jp

様式第1号

福岡市中高生の居場所づくり事業補助金交付申請書

年 月 日

(あて先) 福岡市長

申請者の住所

申請者の団体名

代表者の役職名・氏名

年度福岡市中高生の居場所づくり事業について補助金の交付を受けたいので、福岡市補助金交付規則を承知の上、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 交付申請額

金 \_\_\_\_\_ 円

2 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 事業収支計画書
- (3) 事業資金計画書
- (4) 団体の定款または規約及び役員名簿
- (5) その他市長が必要と認める書類

(団体の収支決算書類、団体の活動内容を記載したパンフレット等)

年度 事業計画書

1 運営団体

団体名	
代表者名	
団体住所	
団体連絡先 (TEL/FAX)	
(メールアドレス)	

2 事業内容

居場所の名称	
居場所の所在地	
利用施設名	
居場所の新規開設 (予定) 日	
居場所の開設頻度	
居場所の開設日・開設時間	
責任者名 (複数可)	
補助スタッフ予定人数・氏名	

3 事業概要

※事業の目的、対象者や活動内容、その効果等について具体的にご記入ください。

※開設頻度が月 1 回の場合は、月 2 回以上の開設が難しい理由についてご記入ください。

4 年間事業計画

実施 時期	取組項目	金額 (円)	積算内容
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
1月			
2月			
3月			
合計金額			円

年度 事業収支計画書

団体名( )

1 収入

科目	予算額	内訳
合計		

2 支出

費目	予算額	うち補助 対象経費	積算内訳	
			補助 対象	
			補助 対象	
			対象外	
			補助 対象	
			対象外	
			補助 対象	
			対象外	
			補助 対象	
			対象外	
			補助 対象	
			対象外	
合計				



# 役員名簿

【団体名：

※該当する元号を○で囲んでください。

役職名	フリガナ	生年月日			
	氏名	元号	年	月	日
		明・大 昭・平			

※役員全員を記載してください。  
※この役員名簿により収集した個人情報については、この補助金からの暴力団排除のため福岡県警察への照会確認に使用します。

## 若者支援に関する取組み

(団体名 )

1 若者の生活習慣、コミュニケーション能力、自主性・自立性、社会性などを高め、健全育成や自己形成を支援する取組みの内容 (当てはまるものに○)

(1) 体験活動

(2) 文化・スポーツ活動

(3) 学習支援

(4) その他 ( )

(1)~(4)の具体的な内容を記載

2 1の取組みのねらい、期待される効果などを自由に記載

この様式は、定款や会則を定められていないボランティア団体等を対象とした記載例です。

内容については、団体の実情に合わせて変更しても問題ありません。

## 〇〇〇 会則（例）

文中「〇〇〇」には団体名を、「△△△」には住所等を記載ください。

（名称及び活動の場）

第1条 本会は、〇〇〇と称し、主な活動の場を△△△する。

（目的）

第2条 本会は、若者の居場所づくりを行うことで、中高生を中心とした若者の非行防止・健全育成を図ることを目的とする。

（事業）

第3条 本会は、第2条に規定する目的を達成するために次の事業を行う。

- （1）若者の居場所の運営事業
- （2）
- （3）その他目的達成のために必要な事業

（会員）

第4条 本会の会員は、この会の趣旨に賛同し、参加する者とする。

（役員構成及び任期）

第5条 本会に次の役員を置く。役員は会員の中から互選するものとする。

- |          |    |
|----------|----|
| （1）代表    | 1人 |
| （2）副代表   | 1人 |
| （3）会計責任者 | 1人 |
| （4）監事    | 1人 |

役員はそれぞれ別の人としてください。

2 役員任期は2年とする。ただし、再任を妨げない。

（役員職務）

第6条 代表は、本会を代表し、会務を総括する。

- 2 副代表は、代表を補佐し、代表に事故あるときはその職務を代理する。
- 3 会計責任者は、本会の会計を担当する。
- 4 監事は、本会の会計経理を監査する。

(運営会議)

第7条 本会の運営に関する重要な事項を審議決定するための運営会議を置き、会員の出席をもって開催する。

2 運営会議は代表が招集し、その議長となる。

3 運営会議は、出席者の過半数の同意をもって決し、可否同数の時は、議長の決するところによる。

(事業に関する実施規定)

第8条 第3条に規定する事業の執行に関し必要な事項は、運営会議の議決を得て別に定める。

(経費等)

第9条 本会の経費は、助成金その他の収入金をもって支弁する。

2 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

9月1日や1月1日開始でも問題ありません。

(会則の改廃)

第10条 この会則を改廃しようとするときは、運営会議において出席者の過半数の同意を得なければならない。

(細則)

第11条 この会則に定めるもののほか、本会の運営上必要な事項は、運営会議において別に定める。

新しく作成した場合は、実際に作成した日を記載してください。

付 則

この会則は、〇〇年〇月〇日から施行する。