

令和8年度長崎県こども場所推進事業費補助金（体験提供）

募集要項

○受付期限 令和8年6月26日（金）必着

○申請書の郵送先 長崎県こども未来課
長崎県こども場所推進事業費補助金担当
〒850-8570 長崎市尾上町3-1
TEL 095-895-2685
メール kodomobasho@pref.nagasaki.lg.jp

○提出方法 メール又は郵送・持参

※持参の場合は平日午前9時から午後5時まで

※実施要綱や申請様式は、下記ホームページもしくはQRコードからダウンロード可能です。

「長崎県ホームページ ⇒ [『こども未来課こども場所推進事業費補助金』検索](#)」



長崎県福祉保健部こども政策局こども未来課

1. 目的

本補助金は、県内のこどもを対象にした地域での体験・交流活動（以下、体験等）を支援し、こどもたちが参加する機会を増やすことで、将来を担うこどもたちが健やかに成長し、その能力と可能性を高めるとともに、地域でこども・若者を育成する力の向上を図り、将来社会に出て地域で活躍できるこどもの育成を推進することを目的としています。

2. 補助対象者

以下の全ての項目に該当する者

- ・長崎県内に居住・所在する団体、企業等で、継続的に活動している又は今後継続的に活動する2名以上の団体等であること
- ・暴力団、暴力団員が役員となっている団体等、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体等ではないこと
- ・長崎県が実施している「ながさきこども場所充実アクション」に登録していること（登録フォームは[こちら](#)。もしくは、下記 QR コードより登録ください。）



◆留意事項

令和8年度における申請については、1団体等につき1回限りです。

3. 補助対象事業

以下の全ての要件を満たす事業

- ・こども向け体験等を実施すること
- ・参加対象者は、長崎県内に居住する18歳未満のこどもを主とし、1回の実施につき、18歳未満のこども複数名の参加が見込まれること
- ・原則、新規の事業であること
- ・既存事業を活用する場合は、規模の拡大や新たな内容を盛り込むこと
- ・利用者から徴収する利用料は、無料又は材料費などの実費相当額であること
- ・安全に十分配慮すること
- ・一過性に終わらず継続的な地域活動を目指すこと
- ・提出する活動写真は県の広報等でも活用予定であるため、参加者には事前に撮影・掲載許可を得ていること

- ・参加者の募集を行う際はながさきこども場所のロゴマークをチラシ等に掲載すること
(ロゴマークデータの取得は[こちら](#)。下記 QR コードより登録ください。)



- ・下記項目のアンケートを体験等の参加者に実施すること
(アンケート必須項目)

アンケート項目	選択肢
今回の体験をどうやって知りましたか。	<ul style="list-style-type: none"> ・ SNS ・ インターネット検索 ・ チラシ・ポスター ・ 家族・知人からの紹介 ・ その他
今回の体験に誰と来ましたか。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1人で (こどものみ) ・ 1人で (大人のみ) ・ 家族で (こどものみ) ・ 家族で (大人のみ) ・ 友人と (こどものみ) ・ 友人と (大人のみ) ・ その他
今回の体験に参加して満足できましたか。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 大変満足 ・ 満足 ・ 普通 ・ あまり満足できなかった ・ 満足できなかった
今後どのような体験、イベントがあれば参加してみたいですか。	自由記載

4. 補助対象経費

<対象経費>

- ・人件費（謝金等）
※組織運営に係るものを除きます
※社会通念上認められる範囲の金額を対象とします
- ・旅費
- ・消耗品費
- ・印刷費
- ・広告費
- ・通信・運搬費
- ・保険料
- ・委託費（事業全体の3割以内）
- ・使用料、賃借料
- ・その他、事業実施に必要な経費と認められるもの

<対象外経費>

- ・公租公課（消費税及び地方消費税等）
- ・記念品代やお土産代等の交際費
- ・接待や交流会などの飲食費 ※参加者に対する軽微な飲食費は除く
- ・組織運営のための管理費及び備品購入費
- ・組織運営のための実施団体の構成員の人件費
- ・領収書等金額が確認できるものが残っていない経費
- ・その他、補助対象経費として不適切と判断されるもの

5. 補助対象期間

対象期間は、原則、交付決定日から令和9年1月31日までとします。

※令和9年1月31日までに支払いまで完了した経費が補助対象となります。

※期限までの事業完了が難しい場合は事前に県へご相談ください。

6. 補助金額

補助金額は、補助対象経費の総額から、寄付金・その他収入額を控除した額に、千円未満の端数を切り捨てた金額もしくは20万円のいずれか少ない額とし、予算の範囲内で交付します。

7. 申請手続き等

<申請方法>

必要書類をメール、郵送または持参により長崎県子ども政策局子ども未来課へ提出してください。

○メールの場合

メールアドレス：kodomobasho@pref.nagasaki.lg.jp

※ メールのはじめの件名は、「【申請者名】令和8年度長崎県子ども場所推進事業費補助金（体験提供）交付申請書類」としてください。

○郵送・持参の場合

〒850-8570 長崎市尾上町3-1（1階）

長崎県福祉保健部子ども政策局子ども未来課地域子育て推進班

※郵送時の郵便料金は申請者負担となります。

<申請書類>

- ・ 交付申請書（様式第1号）
 - ・ 事業計画書（様式第2号）
 - ・ 収支予算書（様式第3号）
 - ・ 暴力団排除に係る誓約書
 - ・ 団体の活動内容が分かる資料（チラシ等）※任意
- ※補助金の振込み希望口座が決まっている場合は、通帳の表紙と、1、2ページ目（金融機関名、支店番号、支店名、口座種別（普通・総合など）、口座番号、口座名義人が表示されているページ）の写しを添付してください。

8. 申請受付期間

令和8年6月26日（金）までとします。

9. 選考について

予算の範囲を超える申請があった場合は選考を行い、採否を判断します。以下の主な審査の視点を踏まえ、事業計画書等を作成してください。

<主な審査の視点>

- ・ 地域特性を考慮し、対象となる子どもが普段経験できないような体験を提供しているか
- ・ 子どもと関わる専門的な知識や実践経験を有する職員が配置されているか
- ・ 事業をきっかけに、活動地域内外の他の団体と連携するなど他団体に対する影響を期待できるか
- ・ 人員や資金、物資などが確保されているなど、今後も継続した取組が見込まれるか
- ・ 子どもたちの意見を取り入れた取組となっているか

10. 採否の決定について（予定）

7月中旬までに採否の決定を行う予定ですが、選考を行った場合は、審査に時間を要するため8月中旬までに採否の決定を行います。

11. 事業内容の変更

事業内容の変更については、以下に該当する軽微な変更を除き、あらかじめ変更交付申請書（様式第5号）を県へ提出し、承認を受ける必要があります。変更が生じる場合は長崎県子ども場所推進事業費補助金担当までご連絡ください。

<軽微な変更>

- ・ 補助目的の達成に何ら支障がないと認められる経費の配分の変更
- ・ 事業等の内容（参加人数、講座に係る内容、参加方法、期間、時間数等）の変更であって、事業計画書に照らして事業目的の達成に変わりがないもの

※補助金額が変更する場合は必ず変更交付申請書の提出が必要となります。

12. 実績報告について

事業の完了した日から起算して30日を経過した日又は令和9年2月12日（金）のいずれか早い日までに以下の必要書類をメール、郵送または持参により長崎県子ども政策局子ども未来課へ提出してください。

○メールの場合

メールアドレス：kodomobasho@pref.nagasaki.lg.jp

※メールの件名は、「【申請者名】令和8年度長崎県子ども場所推進事業費補助金（体験提供）実績報告書類」としてください。

○郵送・持参の場合

〒850-8570 長崎市尾上町3-1（1階）

長崎県福祉保健部子ども政策局子ども未来課地域子育て推進班

※郵送時の郵便料金は申請者負担となります。

<報告書類>

- ・ 実績報告書（様式第6号、様式第6号—1、様式第6号—2）
 - ・ 収支決算書（様式第7号）
 - ・ 補助金の使途が確認できる明細一覧・領収書等の写し
- ※領収書は収支決算書の科目ごとにA4用紙へ貼付し、わかりやすいように整理して提出してください。領収書の金額・日付・支払先が判読可能な状態でまとめてください。
- ・ 事業の実施状況が分かる写真

13. 補助金の交付

実績報告書類等の内容を審査し、補助金額の確定を行った後、各団体等からの請求書（様式第9号）に基づいて交付します。（事業完了後の精算払いとなります。）

14. 補助金の取り消し

下記のいずれかに該当する場合は、補助金の交付決定を取り消す場合があります。

- ・補助金の申請に関して虚偽又は不正の事実があるとき
- ・補助金を対象事業以外に使用したとき
- ・その他長崎県こども場所推進事業費補助金（体験提供）実施要綱の規定に違反したとき

15. その他

<本募集要項の位置付け>

この募集要項は、補助制度の活用を促進するために、制度や申請に関して最低限把握する必要がある事項を抜粋して、まとめたものです。

申請に際しては、ウェブサイトに掲載している「実施要綱」を十分に確認してください。（募集要項等の記載に関わらず、実施要綱の記載が優先となります）

<県補助事業の経理>

県補助金に係る収入及び支出の事実を明確にした帳簿及び証拠書類を整理するとともに、本申請に係る書類一式については、事業完了した日の属する県会計年度の終了の翌年度から5年間保管してください。

<申請内容の関係機関への共有>

事業の円滑な実施の観点から、事業実施場所が所在する市町及び長崎県こども場所相談センターに対し、事業内容等を共有しますので、あらかじめご了承ください。