

## 青少年活動事業補助金Q & A

### 1. 団体の要件について

①営利活動を目的とする団体とはどういう団体ですか。

→株式会社、有限会社、合資会社、合同会社、合名会社の法人格を有する団体、及び、収益を得る目的をもって事業を行う団体です。

### 2. 活動の要件について

①対象となる青少年活動とはどのようなものですか。

→青少年の健全育成を目的とし、小学生が主体的に集団（5人より大きいグループ）で行うキャンプ、ハイキング、飯ごう炊さん、調理実習、レクリエーションなどの活動です。こどもたちの主体的な活動が対象となります。

#### 【注意】対象外となる活動

- ・こども食堂、知識や技能習得を目的に実施される活動（学習支援活動、部活動）など
- ・親子の子育てサークル活動や世代間交流事業など

②ソフトボールやバレーボールなどのスポーツを行う場合は補助対象の活動となりますか？

→団体がスポーツイベントを開催する場合は対象となりますが、日常的な練習、練習試合や大会への参加は対象となりません。

③団体の構成員に向けた研修は補助対象となりますか？

→対象となりません。小学生が参加できる活動が対象となります。

④学年等を限定して募集を行う場合、対象となりますか？

→50人以上の小学生の参加見込みがある活動であれば、学年を限定するなど、参加者を特定した活動も補助の対象となります。

⑤-1 50人以上の参加申込を見込める活動とはどのように確認するのですか。また、参加申込者について、50人以上を見込んでいたが、実際の参加申込者が50人に達しなかった場合はどうなるのですか。

→活動の参加申込書により確認し、原則、参加申込者数が50人に満たない場合は対象となりません。ただし、参加見込者数を50人以上と見込むに至った根拠となるもの及び50人に至らなかった理由がわかる資料を提出いただける場合は個別に判断します。

⑤-2 50人以上の参加申込があったが、欠席などで参加者が50人に達しなかった場合はどうなるのですか。

→主催者の責任でないやむを得ない理由（天候・疾病・冠婚葬祭、参加者都合など）により参加者が50人に満たなかった場合は対象となります。

⑥地域のイベントの協力として、団体が小学生に地域のお祭りなどに参加を呼びかけ、小学生が参加した場合、補助対象となりますか。

→補助対象となる活動は「団体主催事業」であるため、単に小学生が参加するだけの地域イベントなどは対象となりません。

⑦他団体と合同で事業を実施する場合は対象となりますか。

→以下の要件に該当すれば対象となります。

- ・ 合同で実施する全ての団体が本補助金の要件を満たしていること。
- ・ 各団体が経費を等分に負担していること。

※合同で実施する事業の収支から補助対象経費を算定し、団体数で按分した金額を各団体から申請していただきます。ただし、代表する団体が、その他の団体から委任を受けた場合、代表して申請ができます。

⑧台風などでやむを得ず中止した活動は対象となりますか。

→対象となります。ただし、補助の対象となるのは、キャンセル料や既に準備に要した経費に限ります。

### 3. 補助対象経費について

①物品等の購入の際に注意すべき点がありますか。

→交付決定日より前に購入した物品、事業実施後に納品された物品は補助金の対象となりません。

→領収書には、明細（相手方、金額、内容、個数）の記載が必要です。（レシート可）

→ポイントカード、クレジットカード、電子マネーなどポイントが付与される決済方法を利用しての購入は控えてください。仮に上記方法により購入された場合は、1ポイント1円と換算し、対象経費から控除させていただきます。

②補助対象経費については、募集要項にてご確認ください。

4. 各種申請について

①交付申請、実績報告の際に提出いただく書類は下表のとおりです。

	共通の書類	該当する場合のみ提出が必要な書類
交付申請	<u>様式</u> ◎交付申請書 ◎事業計画書 ◎収支予算書 ◎団体概要書 ◎調査同意書 <u>添付書類</u> ◎活動の内容がわかる資料 (→4②参照)	<b>【少年団以外の団体】</b> ◎規約 ◎前年活動実績がわかる資料 (→4③参照)
実績報告	<u>様式</u> ◎実績報告書 ◎事業実施報告書 ◎収支報告書 <u>添付書類</u> ◎募集チラシ ◎参加者名簿もしくは申込者名簿 ◎写真 (→4⑦参照) ◎領収書(レシート可)	

②活動内容のわかる資料とはどのようなものですか。

→募集チラシ(案)、事業実施要項のほか、団体の承認を受けた事業計画書と収支予算書(当該活動の記載があることが必要)などの書類です。

③前年度の活動実績がわかる資料とはどのようなものですか。

→募集チラシ、事業実施要項のほか、団体等の承認を受けた事業報告と決算書(当該活動の記載があることが必要)などの書類です。

④年間に複数の活動を予定しているのですが、交付申請をまとめて行うことはできますか。

→活動ごとに①に記載の交付申請書の提出が必要です。ただし、同内容の事業の場合は、まとめて申請ができます。その場合、実績報告は、最終の事業後に提出してください。

⑤計画していた活動に変更があった場合や、中止した場合はどうすればいいですか。

→補助金変更(中止)申請書の提出が必要となります。なお、荒天等やむを得ない事情による変更・中止の場合に限り、市長が認めた経費を補助金の対象経費としていただけます。

中止して補助金の申請をされる場合は、補助金変更（中止）申請書ではなく、実績報告書を速やかに提出してください。

⑥実績報告書はいつ提出すればいいですか。

→活動の完了後30日以内に提出してください。複数の活動の交付申請を行っている場合は、それぞれの活動が完了した時点で実績報告書を提出してください。

⑦どのような写真が必要ですか。

→写真は事業内容の確認のため提出いただきます。全体の雰囲気がわかる写真と、小学生が集団で活動している様子がわかる写真を添付してください。

⑧補助金はどのタイミングで入金されるのですか。

→活動終了後に実績報告書（収支決算書）を提出いただくと、市が交付する補助金の確定額をお知らせします。確定額の請求書を市に提出いただいたのち、補助金の支払処理を行います。