近江八幡市子ども体験活動推進事業補助金
交付団体募集要領

1. 補助金の目的

子どもが多様な体験を通して、豊かな人間性及び社会性を身に付ける機会を充実させるために子どもが自発的に取り組める体験活動を主宰する団体又はグループに対し、予算の範囲内において補助金を交付します。

2. 補助対象団体

当該補助金の目的に沿った活動を行う団体で、次の全てに該当する団体とします。

⑴ 小学生から中学生までの児童又は生徒5名以上で構成されていること。
⑵ 前号の児童又は生徒のうち、2分の1以上の者が市内に住所を有すること。
⑶ 継続的かつ計画的に子ども体験活動を行い、事業の成果が期待できる団体等であること。
⑷ 定款、規約又は会則等を有すること。
⑸ 団体等の構成員が暴力団（近江八幡市暴力団排除条例（平成23年近江八幡市条例第25号）第2条第1号に規定する暴力団員をいう。）と一切関係がないこと。

3. 補助対象事業

次のいずれかに該当する子ども体験活動を、市内で提供する事業とします。

⑴ 自然体験活動
⑵ 生活体験活動
⑶ 文化芸術体験活動
⑷ 科学体験活動
⑸ 伝統文化継承活動
⑹ 職場体験活動
⑺ 地域交流を目的とする活動
⑻ 社会奉仕体験活動
⑼ その他子どもの豊かな人間性及び社会性を身に付けるために資する体験活動と市長が認めるもの

ただし、次のいずれかに該当する事項を含む活動は、補助対象事業となりません。

⑴ 学習指導
⑵ 映画鑑賞
⑶ 遊技場等を利用した活動
⑷ 地域イベント及びスポーツ大会
⑸ 学校教育の一環として行う活動又は学校教育を補完する活動
⑹ 国又は地方公共団体から他の補助金、助成金等の交付を受ける活動
⑺ 同一の活動に対し複数の補助対象団体からの補助金の交付の申請がある活動
⑻ 補助金の交付の決定前に実施した活動
⑼ 営利を目的とする活動
⑽ 宗教的又は政治的宣伝意図を有する活動
⑾ 民法（明治29年法律第89号）第90条に規定する公序良俗に反する活動
⑿ その他市長が適当でないと認める活動

4. 体験活動実施に当たっての留意事項

⑴ 補助対象体験活動に参加する子ども及びその保護者が負担する費用は、無償又は低廉なものとしてください。
⑵ 補助対象体験活動の実施中は、衛生管理及び安全対策に十分に配慮してください。また、必要に応じて、保健所等関係機関に相談してください。
⑶ 補助対象体験活動の内容によっては、参加者に損害保険への加入を義務付けるなど対策を講じてください。
⑷ 補助対象体験活動の実施に関する一切の責任については、補助対象団体が負うものとします。
⑸ 体験活動の終了後は、事業実績報告書により、子どもたちが学んだこと、子どもたちの感想や当日の様子など体験活動の成果を報告いただきます。

5. 補助金対象経費

※市長が適当でないと認める経費（補助対象事業との関連が不明確な経費、社会通念上の金額の範囲を超える経費や適切でない経費など）は、補助対象外となります。

科　目	補助対象経費の例
報償費	指導者、講師、その他補助対象事業に従事する者への報酬、謝礼など （補助対象団体の構成員に対して支払われるものを除く。）
旅費	交通費など
消耗品費	チラシや活動資料等作成のための用紙・インク代、教材費など
燃料費	車両のガソリン代など
食糧費	食事の材料費など
印刷製本費	チラシやポスター、活動資料等の印刷費、複写費、製本費など
光熱水費	使用した会場の電気代、ガス代、水道代など
通信運搬費	郵便料、切手代、はがき代など
保険料	ボランティア保険掛金など
使用料 賃借料	施設使用料・入場料、物品の賃借料など
その他経費	その他補助対象事業を実施するために必要な経費

6. 補助金の額

補助対象経費の総額から当該事業に係る収入額を控除した額に4分の3を乗じて得た額（1，000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）と上限額20万円の低い額。

7. 申請書類

⑴　補助金交付申請書（別記様式第1号）

⑵　添付書類

①　事業計画書（別記様式第1号（その1））

②　収支予算書（別記様式第1号（その2））

③　事業参加者一覧（別記様式第1号（その3））

④　定款、規約、会則等

⑤　その他市長が必要と認める書類

8. 申請方法

上記の申請書類について、事業を実施する前に計画について審査し、補助金交付の可否を決定する必要がありますので、申請書類は必ず事業実施日の1カ月前までに市教育委員会事務局生涯学習課まで「持参」いただくか、「郵送」又は「メール」にて提出してください。

なお、郵送又はメールの場合、事前に、その旨を生涯学習課までご連絡ください。

9. 実績報告及び提出書類について

補助対象事業の完了後、30日以内又は当該年度末までに、次の書類を生涯学習課まで提出してください。提出方法については、「8.申請方法」を参照してください。

⑴ 事業実施報告書（別記様式第6号（その1））

⑵ 収支決算書（別記様式第6号（その2））

⑶ 補助対象経費に係る領収書及び納品書の写し

⑷ 補助対象体験活動の実施状況を記録した写真

⑸ その他市長が必要と認める書類

10.補助金の主な流れ

① 申請前の補助対象要件等の内容確認【団体】

↓

② 交付申請【団体⇒市】

↓

③ 書類審査【市】

※活動の意義や実施体制、継続性・計画性等の観点で確認します。

※原則、書面で行いますが、必要に応じてヒアリングを行います。

↓

④ 交付決定通知【市⇒団体】

↓

⑤ 補助金の概算払請求【団体⇒市】

↓

⑥ 体験活動の実施【団体】

↓

⑦ 実績報告【団体⇒市】

↓

⑧ 補助金額の確定【市⇒団体】

※確定の額が概算払の額を超える場合、返還額も通知します。

↓

⑨ 補助金の清算（返還）【団体⇒市】

11.その他

・申請書等の様式は、近江八幡市ホームページ（下記 URL）からダウンロードできます。

・申請等に当たって、ご不明な点については、生涯学習課までお問い合せください。

近江八幡市教育委員会事務局 生涯学習課
市役所南別館（教育委員会） 2 F
〒523-8501　近江八幡市桜宮町 236 番地
TEL 0748-36-5533　FAX 0748-36-5565
e-mail:045000@city.omihachiman.lg.jp

この子ども体験活動推進事業補助金制度は、ふるさと納税寄附金を活用しています