



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。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 定款、規約又は会則等を有すること。
- (5) 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。

なお、体験活動当日の参加者については、団体の構成員を主とし、「2. 補助対象団体」に定める条件に準ずるものとします。

- (1) 自然体験活動
- (2) 生活体験活動
- (3) 文化芸術体験活動
- (4) 科学体験活動
- (5) 伝統文化継承活動
- (6) 職場体験活動
- (7) 地域交流を目的とする活動
- (8) 社会奉仕体験活動
- (9) 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。

- (1) 学習指導
- (2) 映画鑑賞
- (3) 遊技場等を利用した活動
- (4) 地域イベント及びスポーツ大会
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 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
- (8) 補助金の交付の決定前に実施した活動
- (9) 営利を目的とする活動
- (10) 宗教的又は政治的宣伝意図を有する活動
- (11) 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
- (12) 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



- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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なります。
- (5) 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、教材費など
燃料費	レンタカーガソリン代など
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
使用料及び賃借料	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

- (1) 補助金交付申請書(別記様式第1号)
- (2) 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。

- (1) 事業実施報告書(別記様式第6号(その1))
- (2) 収支決算書(別記様式第6号(その2))
- (3) 補助対象経費に係る領収書及び納品書の写し
- (4) 補助対象体験活動の実施状況を記録した写真
- (5) 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】

※概算払の額が確定の額を超える場合、返還額も通知します。



⑨ 補助金の清算(返還)【団体⇒市】

11.注意事項

① 補助対象団体について

- ・交付申請時に条件を満たしていても、実績報告時に条件を満たさない場合は、補助金を返還していただくことがあります。

② 複数事業の申請について

- ・事業ごとに以下の書類を提出してください。

申請時：事業計画書、収支予算書、参加者一覧

実績報告時：実績報告書、収支決算書、参加者一覧、領収書、写真

③ 子ども体験活動に関連する費用の取扱い

・補助対象費用

子ども体験活動に直接関係する材料費(例：調理材料、工作材料など)

・補助対象外の間接経費

活動に直接関係しない費用として、以下の例があります。

講師への謝礼として贈るお菓子や花束

飲み物、菓子

パーティ用の軽食

④ 領収書の取扱いについて

補助対象経費の支出にあたっては、団体名義の領収書を受領してください。

また、レシートのみが発行された場合でも、原則として別途領収書の発行をお願いするものとします。

⑤ 支払い方法について

ポイントが付与される支払い方法(ポイントカード、電子決済、個人のクレジットカード等)

の利用は、特別な理由がある場合を除き、原則として認められません。

⑥ 事業計画書の変更について

変更がある場合は、活動実施前に必ず生涯学習課に連絡してください。

変更内容によっては補助金の対象外となることがあります。

⑦ 子ども体験活動費と私的利用の区別

子ども体験活動費と私的利用の区別がつかない経費は、補助対象外となります。

★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わせください。

近江八幡市教育委員会事務局 生涯学習課
近江八幡市役所 本庁舎 2階
〒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