

## 三重こどもわかもの育成財団助成事業

### こどもわかもの地域活動支援事業実施要綱

#### (目的)

第1条 子ども若者による多様な活動の機会の充実を図る事業など地域での活動をしている団体の事業に対して助成することにより、子ども若者の健やかな成長を支援することを目的とする。

#### (助成の対象団体)

第2条 前条の目的を達成するために、公益財団法人三重こどもわかもの育成財団（以下「財団」という。）が、青少年育成市町民会議、青少年育成団体、NPO等の子ども若者の育成を図ることを目的とする団体（以下、「申請者」という。）に対し、事業に伴う必要経費を助成する。

2 申請者は、県内に所在地を有し、事業全体について責任をもつことができる代表者を定める団体とする。ただし、当該事業の目的が、営利、政治、宗教活動を行う団体は助成の対象としない。

#### (助成の対象事業)

第3条 助成の対象事業は以下のとおりとする。ただし、当該事業に要する経費が他の手段により十分確保されている事業は対象としない。

- (1) 子ども若者の育成支援を推進する県民運動に関する事業
- (2) 子ども若者の社会参加の促進に関する事業
- (3) 子ども若者の国際交流に関する事業
- (4) 地域で活動するボランティアの発掘と養成に関する事業
- (5) この事業の目的に適合した子ども若者の育成支援活動の推進に関する事業

#### (助成の交付)

第4条 助成金の交付及び限度額、方法は以下のとおりとする。

- (1) 助成額は、1団体200千円以内（千円未満切捨）とし、予算の範囲内で交付する。
- (2) 助成方法は、事業主体ごとに単年度とし、助成決定団体からの報告書が提出された後、支払うこととする。
- (3) 補助率は、2／3以内とし、総事業費は50千円以上1,000千円以内とする。

(助成の交付対象外経費)

第5条 助成の対象である事業を実施する経費のうち次に掲げる経費は、助成の対象としない。

- (1) 記念品、参加賞等の他、常備薬品、洗剤等の生活用品の購入費
- (2) 団体内部の関係者への謝金
- (3) 団体及び施設を維持運営するための経費
- (4) 報償費に関して源泉徴収のされていない場合
- (5) 事業実施中の事故等に伴う治療費について、保険未加入の場合
- (6) 弁当等、食事の経費、飲料水などの個人及び団体が参加費等により負担すべきと考えられる経費
- (7) 領収書の不備（明細の不明瞭等）が著しい経費
- (8) 団体の備品となる経費
- (9) その他、使用が証明できない経費（電話代、コピーのカウンター料）

(助成の申請)

第6条 助成金の交付を受けようとするものは、助成申請書（第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて財団理事長（以下「理事長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 実施計画書（第1号様式付表1）
- (2) 収支予算書（第1号様式付表2）
- (3) 助成金振込届出書（第2号様式）
- (4) 実行委員会等関係者の名簿
- (5) 団体規約、会則（活動内容がわかるもの）
- (6) その他、理事長が必要と認める書類

(審査会)

第7条 申請のあった事業について、その適否を審査するため、審査会を置く。

2 審査会は、財団役員、外部委員等の10名以内により構成し、委員長は互選により決定する。

3 直接の利害関係者は、審査に加わらない。

4 審査会は、原則非公開とする。

(助成の決定)

第8条 理事長は、審査会において助成が決定されたときは、助成決定通知書（第3号

様式)により、申請者に通知するものとする。

- 2 不採択となった申請者には、審査結果通知書(第4号様式)により通知するものとする。

#### (助成の条件)

第9条 理事長は、前条による助成の決定をする場合は、申請者に対して次に掲げる条件を付すものとする。

- (1) 助成の対象となった事業の内容の変更、中止又は廃止となった場合は、速やかに理事長に報告し、その指示を受けること
- (2) 助成事業の実施にあたっては、印刷物・看板等へ「公益財団法人三重こどもわかもの育成財団助成事業」と表示すること
- (3) その他、理事長が助成の目的を達成するために必要と認める条件

#### (助成金の交付)

第10条 助成金の交付は、対象事業を完了した後行うものとする。ただし、助成金の交付の目的を達成するために必要があると認められるときは、概算払請求書(第5号様式)により、上限80%以内で概算払いをすることができる。

#### (事業の実績報告)

第11条 助成金の交付の通知を受けたものは、助成の対象となった事業が完了した日以後1ヶ月以内又は当該年度の2月末日のいずれか早い日までに、実績報告書(第6号様式)に、次に掲げる書類を添えて理事長に提出しなければならない。

- (1) 実施内容及び成果(第6号様式付表1)
- (2) 収支決算書(第6号様式付表2)
- (3) その他の書類
  - ①領収書及びその明細の分かるものの写し。ただし、報償費については(第6号様式付表3)を使用すること
  - ②記録写真、印刷物等(ポスター・チラシ、報告冊子等)事業の内容の分かるもの
  - ③事後アンケートに関するもの

- 2 前項に規定する書類を提出しない場合は、助成決定を取り消す。

#### (助成金の確定)

第12条 理事長は、前条の規定による実績報告書について活動の成果が助成金の交付

の条件に適合するかどうかを精査し、助成金の額を確定する。

(助成金の返還)

第13条 理事長は、助成を受けた申請者が正当の理由なく、次に掲げるいずれかに該当するときは、助成の決定を取り消すとともに、助成金の返還を求めることができる。

- (1) 助成対象である事業を実施しないとき
- (2) 助成対象である事業を中止し、完了する見込みがないとき
- (3) 助成金を助成の目的以外に使用したとき
- (4) 第9条の規定により付された条件に違反したとき
- (5) 第11条の規定による事業の実績報告書を提出しなかったとき

(関係書類の保管)

第14条 助成を受けたものは、事業実施に関する証拠書類を整備し、当該事業年度の翌年から起算して5年間保管しておかなければならない。

(事業成果の活用)

第15条 助成を受けたものは、当該助成事業の成果を広く県内各地域に波及させるため、次に掲げる実績資料の提供等に協力するものとする。

- (1) 事後アンケートに関するもの
- (2) 研修会などでの事例発表及び参加
- (3) 写真等記録媒体の提出

(個人情報の保護)

第16条 助成を受けた団体が事業により取得した個人情報は、公益財団法人三重こどもわかもの育成財団個人情報実施要領に基づき適正な取り扱いをすること。

附則

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

この要綱は、平成23年9月1日から施行する。

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。