

こどもわかもの地域活動支援事業実施要綱（案）

（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、三重県青少年育成市町民会議連合会（以下「連合会」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、申請者の設立目的や活動内容に営利、政治活動、宗教活動を含む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 助成金の交付内容は、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）助成金は、総事業費が100千円以上1,000千円以内の事業を対象とし、補助率は、助成対象経費の2／3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（別記第1号様式）に、次に掲げる書類を添えて各青少年育成市町民会議を経由して、連合会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

- (1) 実施計画書（別記第1号様式付表1）
- (2) 収支予算書（別記第1号様式付表2）
- (3) 助成金振込届出書（別記第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、会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、連合会の理事会にて決定する。

(助成の決定)

第8条 会長は、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（別記第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（別記第4号様式）により通知するものとする。

(助成の条件)

第9条 会長は、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、速やかに会長に報告し、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「三重県青少年育成市町民会議連合会助成事業」と表示すること
- (3) その他、会長が助成の目的を達成するために必要と認める条件

(事業の実績報告)

第10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（別記第5号様式）に、次に掲げる書類を添えて会長に提出しなければならない。

- (1) 実施内容及び成果（別記第5号様式付表1）
- (2) 収支決算書（別記第5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5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11条 会長は、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。

(助成金の交付)

第12条 助成金の交付は、前条の助成金の確定後、精算払請求書（別記第6号様式）に基づき支払う。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（別記第7号様式）により、上限100%以内で概算払いをすることができる。概算払請求書を提出し、助成金交付を受けた者は、助成金の額の確定通知を受領したときは、概算払精算書（別記第8号様式）を提出し、助成金の精算を行うこととする。

(助成金の返還)

第13条 会長は、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10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、適正な取り扱いをすること。

附則

この要綱は、三重県青少年育成市町民会議連合会設立の日から施行する。ただし、この要綱における各条項については、別に定めるもの除き、平成31年4月1日を限度として遡及する。