

事業実施についての留意事項

1 助成の流れについて

助成申請書作成・提出

※事業対象期間 令和3年7月17日（土）～令和4年2月13日（日）

※提出期限 令和3年9月3日（金）**必着**

※提出先 三重県青少年育成市町民会議連合会

⑨青少年育成団体等は、各青少年育成市町民会議を經由して提出してください。

連絡先は別紙青少年育成市町民会議連絡先一覧を参照してください。

※申請書は公益財団法人三重こどもわかもの育成財団ホームページ

http://www.mie-cc.or.jp/ikuseihp_shien/index.htmlをご活用ください。



審査 ※9月末（予定）

※申請総額は当該年度の予算額を超えた場合には、1団体あたりの助成額を減額する場合があります。



助成の決定

※助成決定通知書を実績報告書様式一式とともに送付



助成事業実施（必要な場合は、概算払い可）



実績報告書提出

※事業完了した日以後1ヶ月以内または当該年度2月末日のいずれか早い日まで



助成金の確定



精算請求（支払い）



実績報告会

2 事業の申請書(第1号様式)について

- (1) 実施計画書(別記第1号様式 付表1)の「2 事業概要」「(4) 事業の特徴」には、実施する事業のテーマに合わせた(継続事業は、前年度の結果を考慮した)ポイントのPR文を記述してください。

3 事業実施にあたって

- (1) 事業の実施については、新型コロナウイルス感染症予防対策を徹底して実施してください。
- (2) 傷害保険には必ず加入してください。事業実施中の事故等に伴う治療費について、保険未加入の場合は対象外となります。
- (3) 子どもへの「事後アンケート」(A4/1枚)をお願いします。
本事業の参考にさせていただきます。

4 支出関係について

- (1) 納品書、請求書、領収書等

- ① 宛名は、申請書〔別記第1号様式(第6条関係)〕に記載した名称(省略不可)としてください。
- ② 本事業では支出に伴う証拠書類として必要となりますので、大切に保管してください。

- (2) 謝金

講師・助言者等の謝金(助成可能な対象は、講演会・発表会の講師、助言者、発表者、アトラクションの発表団体などです)については、1人1枚の領収書を作成し、本人の署名か捺印が必要です。領収書は、当連合会の様式〔別記第5号様式(付表3)〕をご活用ください。また、人数が多い場合は、支出総額がわかる一覧表を添付してください。ただし、内部の職員及び団体内部関係者に対する謝金の支払いはできません。なお、一人あたりの謝金が高額と考えられる場合は、審査会での説明のために内容等を聞かせていただく場合があります。

(3) 旅費

旅費が発生した場合には公益財団法人三重こどもわかもの育成財団の旅費規程により算出してください。支出根拠〔出発地（住所）、交通手段（自家用車・JR・近鉄・三重交通バス等）、到着地（住所・会場名等）、距離数（km）〕を必ず記入してください。併せて本人の捺印も必要ですのでご注意ください。

・公益財団法人三重こどもわかもの育成財団旅費規程：自家用車の場合、1kmにつき30円で算出します。

※往復距離に1km未満の端数を生じたときは切り捨てます。

- ・ガソリン代としての一括した交付は認められませんのでご注意ください。
- ・鉄道及びバス代等既定料金により支給をする場合は発着駅及び停留所名を必ず記入してください。

(4) 消耗品費

①納品書、請求書（物品明細；品名・数量・単価）と領収書（但書記載）が必要です。但書等で使用目的の記載が必要になります。

②食事代、茶菓子代、お土産代等は支出できません。ただし、事業実施のために必要な食材については、支出できます。飲料水は原則対象外ですが、子どもの熱中症対策等明確な理由がある場合に限り認められる場合があります。

(5) 通信運搬費

切手は、買い置きをせずに、その都度必要に応じてご購入ください。

また、送付先の名簿（個人情報に配慮したもの）が必要になります。

5 所得税の源泉徴収について

(1) 謝金等は所得税法の規定による所得税の源泉徴収は必ずお願いします。

(2) 謝金・旅費の支払い総額から所得税率10%（平成25年1月1日からの「復興特別所得税」0.21%を併せて）を乗じて得た額を支払い日の翌月の10日までに、所轄の税務署に納付してください。また、納付後、証拠書類とともに納付書（「所得税徴収高計算書（納付書）」）の内「領収証書（コピー可）」を当連合会まで提出してください。

※参考資料

金融機関若しくは所轄の税務署の窓口で納付する「所得税徴収高計算書（納付書）」
（縮小コピー）

The image shows a standard Japanese tax payment slip (納付書) for income tax. At the top, it is titled '国税 取納金 資金 (納付書) 領収済通知書'. The form contains several key sections:

- 納付書番号 (納付書番号):** 32319
- 税務署番号 (税務署番号):** 000
- 納付の目的 (納付の目的):** 平成 年 月 支払分源泉所得税
- 納付金額 (納付金額):** A large grid for entering the amount, with a total of 06309 110 00940016.
- 住所 (所在地):** A section for the recipient's address and phone number.
- 氏名 (氏名):** A section for the recipient's name.
- 納付先 (納付先):** A section for the bank and branch details.
- 納付の目的 (納付の目的):** A section for the purpose of payment, including '証券受領' and '証券受領'.
- 納付の目的 (納付の目的):** A section for the purpose of payment, including '証券受領' and '証券受領'.

(3) 源泉徴収の対象となる謝金の種類

講師・助言者謝金・パネリスト謝金・委員会出席謝金等は、源泉徴収が必要です。

(税務署からの指導もありますので、必ず源泉徴収をしてください。) なお、個人への謝金は必ず源泉を伴い、団体への謝金は源泉の必要がないとされています。不明な点については、所轄の税務署にお問い合わせください。

(4) 団体等が、源泉徴収を行なう場合、事前に所轄の税務署で「源泉徴収義務者」としての登録をしてください。

(5) その他、不明な点については、所轄の税務署にお問い合わせください。もしくは、国税庁ホームページ <http://www.nta.go.jp/gensen/index.htm> を参照してください。

6 事業の実績報告書(第5号様式)について

実績報告書（別記第5号様式）関係は、助成決定通知書（別記第3号様式）とともに送付します。書式は、公益財団法人三重こどもわかもの育成財団ホームページ http://www.mie-cc.or.jp/ikuseihp_shien/index.html よりダウンロードしてください。

7 その他

- (1) 事業計画書の内容に変更がある場合（開催時期を変更する場合など）は、早急に当連合会事務局に相談をお願いします。
- (2) 事業終了後の実績報告書等の提出が遅い場合や提出書類の不備が著しい場合、次年度以降の審査に影響する場合があります。
- (3) 事業実施団体は、当連合会主催「こどもわかもの育成支援のための全体研修会」での事例発表をお願いする場合があります。
- (4) その他、ご不明な点がありましたら、事務局までお問い合わせください。

※提出先は、各青少年育成市町民会議を經由して三重県青少年育成市町民会議連合会会長宛となりますのでご注意ください。

【問い合わせ先】

三重県青少年育成市町民会議連合会

（事務局担当）公益財団法人三重こどもわかもの育成財団

総務・子ども若者育成グループ：野呂・佐藤

〒515-0054 松阪市立野町 1291 中部台運動公園内

TEL：0598-23-7735 FAX：0598-23-7792 E-mail：ikusei@mie-cc.or.jp