

こども会等行事助成事業実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、伊勢市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が、伊勢市内のこども会等（以下「こども会」という。）が実施する親睦会、地域住民との交流会等の行事に対し、活動費用の一部を助成することを目的に定める。

(助成対象事業)

第2条 助成対象となる事業は、次の各号に助成するものであって、助成金は当該年度の予算の範囲内で行い、助成限度額は別表に定めるものとする。

- (1) こども会が単独で実施する行事
- (2) こども会が地域住民と交流して実施する行事
- (3) その他、社協会長が必要と認めた事業

(助成対象経費)

第3条 助成金の交付対象となる経費は、こども会が対象事業を実施するために直接要する経費とし、別表に定めるものとする。

(助成金の申請)

第4条 助成を受けようとするこども会は、こども会等行事助成事業助成金申請書（様式第1号）を期日までに社協会長へ提出する。

(助成の決定)

第5条 社協会長が前条の申請書を受理したときは、その内容を審査して助成の適否を決定し、こども会等行事助成決定通知書（様式第2号-1）またはこども会等行事助成却下通知書（様式第2号-2）をこども会へ通知する。

(事業の報告)

第6条 助成金の交付を受けたこども会は、最終事業終了後、その日から30日以内または当該年度の末日のいずれか早い日までに、こども会等行事助成事業実施報告書（様式第3号）、および領収証（原本）を社協会長へ提出する。

(助成金の返還)

第7条 助成金を受けたこども会が、災害その他、特別な事由による場合を除く他、正当な理由なく次に掲げるいずれかに該当するときは、助成金の全額又は、一部を返還しなければならない。

- (1) 助成対象事業を実施せず、又は実施する意思が認められないとき
- (2) 助成対象事業を中止し、完了する見込みがないとき
- (3) 助成金を目的外に使用したとき

(補則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、社協会長が別に定める。

附則

- この要綱は、平成18年 4月 1日から施行する。
この要綱は、平成19年 4月 1日より施行する。
この要綱は、平成24年 4月 1日より施行する。

- この要綱は、平成25年 4月 1日より施行する。
 この要綱は、平成25年10月 1日より施行する。
 この要綱は、令和 元年 5月 1日より施行する。
 この要綱は、令和 元年 8月 1日より施行する。

別表（第2条関係）

対象事業	助成限度額
① こども会等が単独で実施する行事	10,000円
② こども会等が地域住民と交流して実施する行事 (こども会等の会員だけでなく、地域の方々も交えて行う行事のことです)	10,000円 1行事につき10,000円の助成 2行事(20,000円)まで助成可能

※①のこども会等の会員だけで行う行事に対しては、年間10,000円の助成しか出来ません

※助成申請の例

- 【例1】 こども会等が、どの行事も単独でしか行わない場合
 →年間10,000円の助成となります
- 【例2】 こども会等が、1行事は単独で、もう1行事は地域の方々も交えてする場合
 →1事業につき10,000円の助成なので、20,000円助成することができます。
- 【例3】 こども会等が、2行事とも地域の方々を交えてする場合
 →1事業につき10,000円の助成なので、20,000円助成することができます。

別表（第3条関係）

1 助成対象となる経費

項目	詳細
消耗品費	チラシ等に使用するコピー用紙等
材料費	行事で使用する材料費 (景品、参加賞、カキ氷の氷や蜜、お菓子作り等の材料、飲料代等)
使用料	施設等の使用料(入園料、体験料)
賃借料	会場費、貸切バス代
講師謝礼及び旅費	人形劇、紙芝居等の講師謝礼及び旅費

2 助成対象外の経費

- (1) 貸切バス以外の乗り物経費(タクシー代、電車代、自動車のガソリン代等)
 (2) 外注の食事代
 (3) 活動に関する損害保険料

(様式第1号)

こども会等行事助成事業助成金申請書

令和 年 月 日

伊勢市社会福祉協議会 会長 様

団体（こども会等）

団体名 _____

代表者 _____ (印) 電話 _____ (自宅)

現住所 〒 _____ /伊勢市

昼間の連絡先（携帯可） _____

※上記と同じ場合、記入していただく必要はありません。

自治会長 自治会名 _____

自治会長氏名 _____ (印) 電話 _____ (自宅)

現住所 〒 _____ /伊勢市

昼間の連絡先（携帯可） _____

令和 年度こども会等行事助成事業助成金を下記のとおり交付されるよう申請
します。

記

1. 助成申請額 _____ 円

2. 振込先金融機関

通帳の表紙および表紙を1枚開いた部分のコピーの添付

※名義等変更で、コピーした物が見えにくい通帳につきましては
コピーをしたうえで手書きで記入してください。

通帳の表紙をめくったページ（口座名義、口座番号が記載されているページ）

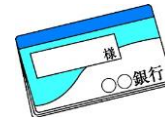


図1 ↑表紙

↑1枚開いたページ

●申請書提出に必要な☑欄

助成金申請書

印鑑2ヶ所（団体印または代表者印、自治会印または自治会長印）

表面、裏面の必要事項への記載

振込先のコピー（①表紙と②通帳の表紙をめくったページ：図1参照）

※全てチェックがないと申請は受付できません

地域福祉課受付 (印)

支所受付 (印)

4. 申請該当活動内容

助成金によって行う予定の活動をご記入ください。	
1	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div> <input type="checkbox"/> こども会が単独で実施する行事 <input type="checkbox"/> こども会が地域住民と交流して実施する行事 </div> </div> <p>行事名</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>実施予定日 令和 年 月 日 行事予算 円</p> <p>参加予定人数 こども 人 大人 人</p> <p>(行事の内容)</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>(助成対象経費の内訳を記載) 対象となる助成金額 円</p>
2	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="margin-right: 10px;"> </div> <div> <input type="checkbox"/> こども会が単独で実施する行事 <input type="checkbox"/> こども会が地域住民と交流して実施する行事 </div> </div> <p>行事名</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>実施予定日 令和 年 月 日 行事予算 円</p> <p>参加予定人数 こども 人 大人 人</p> <p>(行事の内容)</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>(助成対象経費の内訳を記載) 対象となる助成金額 円</p>

(様式第3号)

こども会等行事助成事業実施報告書

団体（こども会）

団体名 _____

代表者住所 〒 _____ /伊勢市 _____

代表者名 _____ (印) 電話番号 _____

昼間の連絡先（携帯可） _____

※上記と同じ場合、記入していただく必要はありません。

自治会長 自治会名 _____

自治会長氏名 _____ (印) 電話 _____ (自宅)

現住所 〒 _____ /伊勢市 _____

昼間の連絡先（携帯可） _____

助成した活動の内容	① _____	② _____
実施日（期間）	① 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日	② 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日
時間	① _____	② _____
実施場所	① _____	② _____
参加総人数	① _____ 人（大人 _____ 人 子ども _____ 人）	② _____ 人（大人 _____ 人 子ども _____ 人）
行事経費（A）	① _____ 円	② _____ 円
	① ②= _____ 円（A）	
助成額（B）	① _____ 円	② _____ 円
	① ②= _____ 円（B）	
団体負担額（A）—（B）	_____ 円	

<活動の詳細・感想等>

領収書、実施状況写真の添付

領収書（原本）・写真

※**原本の添付が不可能な場合**は、**その理由を記載、署名、捺印を**
し、コピーを添付してください

※インターネットにて商品を購入される場合は、**団体名、**
または、代表者名の入った領収書を添付してください。
それが困難な場合は、ご相談ください。

※記入していただいたコメントや添付していただいた写真は、広報活動等で使用させていただくことがございますが、使用不可の場合は申し出てください。