

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

(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。

- 2 助成金交付決定通知書を受けた後、こども会が申請した行事の一部または全部を変更する場合は、事前に社協会長へ届け出なければならない。

(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。
この要綱は、令和 3年 4月 1日より施行する。
この要綱は、令和 4年 4月 1日より施行する。
この要綱は、令和 5年 4月 1日より施行する。
この要綱は、令和 6年 4月 1日より施行する。
この要綱は、令和 7年 6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 こども会が単独で実施する行事	10,000円
② こども会が地域住民と交流して実施する行事 (こども会の会員だけでなく、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のこども会が単独で実施する行事に対しては、年間10,000円の助成のみとなります。

※助成申請の例

【例1】 こども会が、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（無料で提供するもの、景品や参加賞はこどもに渡すものに限る） 例 景品、参加賞、カキ氷の氷や蜜、お菓子作り等の材料、飲料等
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) クリスマスケーキを除く、外注品・既製品による食事代
- (3) 活動に関する損害保険料
- (4) 金券・図書券（図書カード）等（金品に交換可能なもの）

こども会等行事助成事業助成金申請書

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 _____

現住所 〒 _____ /伊勢市 _____

昼間の連絡先 _____

こども会の申請する事業について相違ありません。

自治会長 ※自治会にこども会がなく、自治会申請の場合、記入不要です。

自治会名 _____ 自治会長氏名 _____

現住所 〒 _____ /伊勢市 _____

昼間の連絡先 _____

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

振込先金融機関の通帳（写）

※通帳の表紙および表紙を1枚開いた部分のコピーを添付して下さい。

※個人名義にはお振込みできません。

※1



※2



●申請書提出に必要な☑欄

助成金申請書（様式第1号）

表面、裏面の必要事項への記載

振込先金融機関の通帳（写）※表紙（※1）および通帳を1枚開いた部分（※2）

※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 ⑩

こども会助成事業は、皆さまからお寄せいただいた募金を活用しています。

3. 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="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-right: 10px; text-align: center;"> ど ち ら か </div> <div style="margin-top: 10px;"> <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 style="margin-top: 10px;">行事名</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>実施予定日 年 月 日 行事予算 円</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">うち助成額 円 (上限 1 万円)</p> <p>参加予定人数 こども 人 大人 人</p> <p>(行事の内容)</p> <p>(助成対象経費の内訳を記載)</p>
2	<div style="display: flex; align-items: flex-start;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; margin-right: 10px; text-align: center;"> ど ち ら か </div> <div style="margin-top: 10px;"> <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 style="margin-top: 10px;">行事名</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>実施予定日 年 月 日 行事予算 円</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">うち助成額 円 (上限 1 万円)</p> <p>参加予定人数 こども 人 大人 人</p> <p>(行事の内容)</p> <p>(助成対象経費の内訳を記載)</p>

伊勢社協地域発第 号
年 月 日

様

伊勢市社会福祉協議会
会長

こども会等行事助成却下通知書

年 月 日付けで申込みがありましたこども会等行事助成は、却下となりましたので、ご通知いたします。

理由

社会福祉法人 伊勢市社会福祉協議会
伊勢市八日市場町13-1
TEL : 0596-63-5334
FAX : 0596-27-2415
担 当 : 地域福祉課

こども会等行事助成事業実施報告書

団体（こども会等）

団体名 _____ 代表者名 _____

代表者住所 〒 _____ /伊勢市 _____

昼間の連絡先 _____

こども会の実施した下記事業について確認しました。

自治会長 ※自治会にこども会がなく、自治会報告の場合、記入不要です

自治会名 _____ 自治会長氏名 _____

助成した活動の内容	① _____	② _____
実施日(期間)	① _____	② _____
時 間	① _____	② _____
実施場所	① _____	② _____
参加総人数	① _____ 人 内訳 大人 _____ 人 こども _____ 人	② _____ 人 内訳 大人 _____ 人 こども _____ 人
行事経費(A)	① _____ 円	② _____ 円
助成額(B)	① _____ 円 内訳 _____	② _____ 円 内訳 _____
団体負担額(A) — (B)	① _____ 円	② _____ 円

上記の事業は申請内容(変更前に連絡があったものを含む)と同一のものである。

●実施報告書提出に必要な欄

- 実施報告(様式第3号)
- 表面、裏面への必要事項の記載
- 領収書原本

※原本の添付が不可能な場合は、その理由を記載、署名し、コピーを添付して下さい。

- 写真(広報での使用が可能ないようにカラーで印刷されたもの)

※全てにチェックがないと報告書は受付できません。

※変更前に連絡がなく、申請内容と異なる事業を実施した場合には、助成の対象外となります。

地域福祉課受付 ⑩

こども会助成事業は、皆さまからお寄せいただいた募金を活用しています。

報告書 添付資料（活動の詳細・感想等の記載、写真の貼付）

行事名 ① _____

② _____

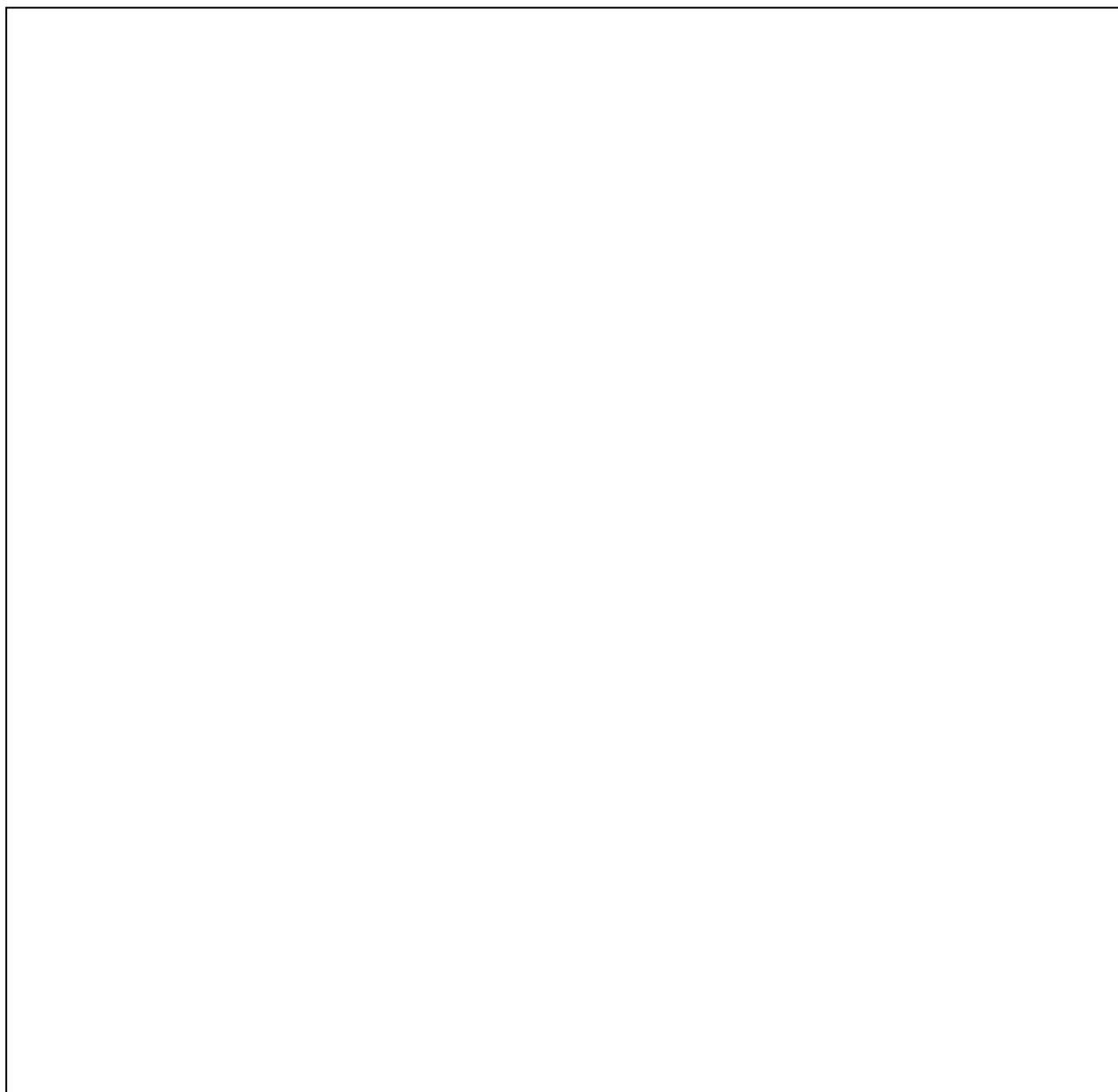
＜活動の詳細・感想等＞

①

②

※記入していただいた感想等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下さい。

＜実施状況写真の添付＞



報告書 添付資料（領収証の貼付台紙）

<領収書（原本）の貼付>

※領収者については原本の添付が不可能な場合は、その理由を記載、署名し、コピーを添付して下さい。

※インターネットにて商品を購入された場合は、団体名または代表者名の入った領収書を添付して下さい。それが困難な場合は、ご相談下さい。