

**令和4年度「ひょうご子ども・若者応援団」
ネットトラブル対策体験活動特別助成事業 募集要領**

1 事業の目的

公益財団法人兵庫県青少年本部（以下「青少年本部」という。）では、深刻化する青少年のネット問題に対応するため「青少年ネットトラブル防止大作戦」を展開しています。その取り組みの一つとして、自然体験活動を行う中で、日常生活でのネット利用を改めて意識させることに着目した事業を支援するため、「ネットトラブル対策体験活動特別助成事業（以下「特別助成事業」という。）」を実施し、青少年の健全育成を推進します。

2 助成対象団体

青少年の健全育成を目的として活動を行っている団体・グループ（以下「団体等」という。）であって、次の各号の条件をすべて満たすものとします。

- ① 定款又は規約等の会則を有し、代表者又は責任者が明確であるとともに、定款又は規約等の中に、青少年の健全育成に取り組む旨の趣旨が記載されていること
- ② 5名以上の会員又は構成員を有し、団体等として独立した経理を行っていること
- ③ 兵庫県内に活動拠点を有し、県域で1年以上活動していること
- ④ 宗教活動や政治活動を目的としていないこと
- ⑤ 暴力を用いる反社会的行動をしていないこと
- ⑥ 活動が公共の福祉に反していないこと

3 助成対象事業

兵庫県内で行われる青少年育成事業で、次の各号の条件をすべて満たすものとします。

- ① 参加者数 県内在住の青少年（18歳以下）10名以上が参加する事業であること
- ② 事業内容 日常生活でネット利用を見直したい県内在住の青少年を対象に、ネット依存対策を組み込んだ2泊以上のキャンプ等自然体験活動を含む事業であること

4 助成対象外となる事業

次の各号のいずれかに該当する事業は、特別助成事業の対象から除外します。

- ① 国、県、市町から助成を受けている事業
- ② 他の団体に対する補助・委託を目的とした事業
- ③ メンバーシップ事業（一般からの参加者募集を行わず、その団体等の構成員のみを対象とした事業）
- ④ 青少年本部の他の助成事業との併用実施事業

5 助成の金額・件数、事業対の象期間及び募集（申請）期間

- (1) 助成金額 15万円以内（千円未満は切り捨て）
 なお、採択された事業にあっても、事業実績対象額が助成交付決定額に満たない等の場合には、助成金額は減額となります。
- (2) 助成件数 3件程度
- (3) 事業の対象期間 令和4年7月1日（金）から令和5年3月31日（金）まで
- (4) 募集（申請）期間 令和4年6月14日（火）から7月22日（金）まで

6 申請手続き

- (1) 申請書類の提出
 助成を希望する団体等は、以下の申請書類を青少年本部に提出してください。
- ① 特別助成事業申請書（様式第1号、別紙1、別紙2の計3枚）
 ※ 2以上の事業を実施する場合は、事業毎に作成してください。
 （連続した2泊3日以上プログラムを1事業とします。）
- ② 団体等の定款又は規約等の会則
- ③ 団体等の役員・構成員名簿
- ④ 団体等の令和3年度決算書
- ⑤ その他（開催概要等補足資料、団体紹介パンフレット等）※様式は自由
 なお、同一の団体等が2以上の事業を実施する場合は、②から⑤の書類は1部で可。

申請書は、青少年本部ホームページ「取り組みの紹介 ひょうご子ども・若者応援団」→「ネットトラブル対策体験活動特別助成事業」のページからダウンロードするか、当本部にてお渡しします。

- (2) 提出期限
 令和4年7月22日（金）までに青少年本部へ郵送または持参してください。（必着）
 提出された申請書類は返却しません。また、申請書類の記載内容は、当該審査の目的のみに使用します。

7 助成の決定、通知

青少年本部が申請書類の内容を審査の上、事業内容が適当と認められるものを決定し、特別助成事業決定通知書（様式第2号）により通知します。
 なお、通知後の助成金額の増額変更は認められません。

8 助成の対象となる経費等

(1) 助成の対象となる経費（消費税込み）は、申請事業の実施に必要な下表の経費です。

費 目	対 象 と な る 経 費
① 謝 金	講師（外部から招聘するセミナー等の講師、キャンプ・野外活動等の専門技術指導者等）への謝金
② 旅 費	・ 講師及びスタッフの事業参加のための交通費・宿泊費（素泊料） ・ 参加対象者である青少年の交通費・宿泊費（素泊料）
③ 印刷製本費	事業実施に必要な資料・チラシ等の印刷費・デザイン費
③ 需 用 費	事業実施に必要な資材等の購入費、文房具等の消耗品費
④ 役 務 費	事業実施に必要な郵券代、通信費、保険料、会場設営費等
⑤ 使 用 料	会場使用料、事業に使用する機材のレンタル・リース料等
⑥ その他経費	その他特に事業の執行に必要と認められる経費

(2) 以下の経費は、助成の対象外です。

費 目	対 象 と な ら な い 経 費
① 謝 金	助成する団体等の役・職員、構成員が講師となる場合の謝金
② 旅 費	「講師及びスタッフ、参加対象である青少年」以外の参加者の交通費・宿泊費
③ 需 用 費	・ 備品・装置の設置費及び既存の備品等の修繕費 ・ 事業に直接関係のない消耗品 ・ 他者に対する寄付金・分担金・会費等 ・ 構成員および参加者に対する参加賞・景品等 ・ 食糧費（調理体験など、事業に必要不可欠な食材を除く。）
⑥ その他経費	団体等の管理運営費（人件費・賃料・光熱水費・電話代等）に相当するもの

9 助成決定後の変更、中止又は廃止の申請・承認手続き

(1) 特別助成事業決定通知を受けた団体等は、次に掲げる変更等を行おうとする場合は、事業実施予定日前までに各申請書を提出してください。

① 助成事業の内容の変更：特別助成事業変更承認申請書（様式第4号）

※ ただし軽微な変更（開催日程、開催場所、助成対象経費の範囲内での各経費配分）を除く。

② 助成事業の中止または廃止：特別助成事業中止(廃止)承認申請書

（様式第5号、別紙1～2）

(2) 上記の申請を承認すべきものと認めたときは、申請者に通知します。

- ① 助成事業の内容の変更 ：特別助成事業変更承認通知書（様式第 6 号）
 - ② 助成事業の中止または廃止：特別助成事業中止（廃止）承認通知書（様式第 7 号）
- (3) 変更等の承認申請書の提出がない場合、申請時に計上されていない経費は認められないときがあります。

10 事業実績報告の内容、提出期限

(1) 事業実績報告書の内容

- ① 特別助成事業実績報告書（様式第 8 号、別紙 1－1、別紙 1－2）
- ② 事業内容がわかるチラシ、プログラムなど作成した印刷物
- ③ 事業記録としての写真（データで 5 枚程度）
- ④ 事業経費にかかる領収書等の証拠書類

領収書等（領収書、レシート、払込書等の写し）を添付してください。

領収書・払込書には、購入商品等がわかるよう納品書もしくは請求書も合わせて提出してください。支払内容等が確認できない場合は対象外とします。

費 目	証 拠 書
① 謝 金	・ 謝金・旅費の計算書
② 旅 費	
③ 印刷製本費	・ 対象経費の請求書・納品書（納品・支払内容・数量等がわかるもの）の写し ・ 対象経費のレシート・領収書（購入商品等が明確にわかるもの）・払込書の写し
④ 需 用 費	
⑤ 役 務 費	
⑥ 使 用 料	
⑦ その他経費	

(2) 提出期限

事業の完了後 1 か月以内、又は令和 5 年 4 月 20 日（木）のいずれか早い期日までに、郵送または持参してください。（写真は、データをメール提出してください。）

11 助成金額の確定及び請求・支払の手続き

(1) 助成金額の確定

- ① 事業実績報告書を審査し、適正と認めたときは、助成対象事業費及び助成金額を確定し、特別助成事業助成金確定通知書（様式第 9 号）により通知します。ただし、確定した助成金額が、交付決定額と同額であるときは、通知を省略します。

(2) 請求及び支払

助成団体から特別助成事業助成金請求書（様式第 10 号）の提出を受け、これに基づいて申し出の銀行口座等に振込等により助成金額を支払います。

(3) 帳簿等の保管

助成団体は、特別助成事業にかかる収支を記載した帳簿、又はこれに類する書類を保管してください。これら帳簿、書類の提出を求めることがあります。

12 特別助成事業の公表等

- (1) 助成団体は、プログラム、チラシなどに青少年本部の「ひょうご子ども・若者応援団」の助成事業であることを明記してください。

< 記載例 >

- ・ 右のロゴマークを記載 (サイズは任意)



- ・ 「ひょうご子ども・若者応援団」助成事業
- ・ 「ひょうご子ども・若者応援団」ネットトラブル対策体験活動特別助成事業など

- (2) 特別助成事業の実績は、青少年本部の広報媒体等で公表します。

13 提出先（問合せ先）

公益財団法人兵庫県青少年本部
「ひょうご子ども・若者応援団」担当

〒650-0011 神戸市中央区下山手通 4-16-3

県民会館 8 階

TEL 078-891-7410 / FAX 078-891-7418

E-mail ouendan@seishonen.or.jp (写真データの送付先)

