令和５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　原則として県内在住の青少年(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、事業の対象期間及び募集（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５年４月１日（土）から令和６年３月３１日（日）まで

(4) 募集(申請)期間　　令和５年３月１４日（火）から５月２日（火）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）
※　１団体が複数の事業を申請できます。
１団体が、２以上の事業を申請する場合は、事業毎に作成してください。
（連続した２泊３日以上のプログラムを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以上の事業を申請する場合は、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５年５月２日（火）までに電子メール(word 形式)または郵送・持参にて兵庫県青少年本部「ひょうご子ども・若者応援団」あてに提出してください。　（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、特別助成事業助成決定通知書（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	・同上の講師の旅費(実費)及び宿泊料(素泊料) ・スタッフの事業参加のための交通費(実費)及び宿泊費(素泊料) ・参加対象者である青少年の交通費(実費)及び宿泊費(素泊料) 自家用車使用の場合、出発地から目的地又は帰着地までの全行程の距離(km)×〇円(距離単価)で計算してください。距離単価は各団体で設定してください。(37 円以下)
③ 印刷製本費	事業実施に必要な資料やチラシ等の印刷費・デザイン費
④ 需　用　費	・事業実施に必要な資材等の購入費、食材費（青少年が調理する場合に限る。）、文房具等の消耗品費 ・耐久消費財にあっては一品５千円以内かつ総額５千円以内 ※事業遂行に必要なものに限る。
⑤ 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
⑥ 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 ・移動を伴う事業にあっては、バスなど車両等の借上げ経費
⑦ 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員・構成員への謝金
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、自家用車等のガソリン代
④ 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費を除く。） ・一品 5,001 円以上の耐久消費財
⑦ 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［会場として自宅や団体所有物件（賃貸契約を含む。）を使用する場合の使用料に相当するもの（水道・光熱費を含む。）］

(3) 自己資金等

自己資金については、事業への一般参加費、主催団体の自主財源、主催団体の構成員の負担金、民間団体・支援者からの助成等を充てることとします。

(4) 特別助成事業費の執行

特別助成事業費は、助成を受けた団体の代表者、又は代表者に準ずる者の責任において執行することとします。

なお、特別助成事業費は、その執行が適正でないと認められた場合、又は事業が変更・中止された場合等には、助成の決定を取り消し（様式第３号）、支払った助成金の返還を求めることがあります。

９　助成決定後の変更、中止又は廃止の申請・承認手続き

(1) 特別助成事業助成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 特別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 特別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 特別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 特別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、別紙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(写し)の証拠書類

収支実績書（別紙１－２）の支出の部に計上した各費目の実績額全ての領収書等写し（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･払込書に明細の記載がない場合は､購入商品等がわかるよう納品書(写し)又は請求書(写し)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経費は、対象外とします。

費　　目	証　　拠　　書　（写し）
①　謝　　金	支払った相手方の自署又は押印のある領収書の写し なお、旅費の領収書には、明細を記載すること（別紙でも可） ［公共交通機関の場合］各利用者の乗車区間、料金 ［自家用車使用の場合］各使用者の乗車区間、各行程の距離数、各団体が設定した単価（３７円以下）
②　旅　　費	
③　印刷製本費	購入先が発行した領収書等（領収書、レシート、払込書など）の写し なお、領収書等に明細の記載がない場合は、請求書又は納品書等の写し（商品名、数量、金額等がわかるもの）を添付のこと
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３０日以内、又は令和６年４月１２日（金）のいずれか早い期日までに、電子メール(word 形式)または郵送・持参兵庫県青少年本部「ひょうご子ども・若者応援団」あてに提出してください。（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

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、チラシなどに当事業のロゴマークを記載するなど「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。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。※希望があれば写真は載せません。

［記載例］ロゴマーク（サイズは任意）の掲載

「ひょうご子ども・若者応援団」助成事業　など

１３　提出先（問合せ先）

申請手続きのほか、実績報告書や請求に関するお問合せや書類の提出は、原則として電子メールで提出してください。（電話でのお問合せ、書類の郵送・持参も可）

申請事務の簡素化のため、提出書類への押印を廃止しましたので、各書類は電子メールでの提出が可能となりました。

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
HP アドレス　https://www.seishonen.or.jp
電子メール　ouendan@seishonen.or.jp