**令和７年度「ひょうご子ども・若者応援団」**

**インターネット等（親子）学習会に対する特別助成事業 手続き要領**

**令和６年１１月２１日改訂**

**I.申請にあたって**

**I―１　手続き**

　（１）要件等

　　　　①申請できる団体等は、募集要綱「２助成対象団体」とする。

　　　　②助成事業の要件は、募集要綱「３助成対象事業」とする。

（２）申請手続き

　　　学習会実施に当たり助成を申請しようとする団体は、助成金交付申請書(様式第１号)を　学習会実施の原則1か月前までに提出するものとする。

　（３）　申請書等につきまして、兵庫県青少年本部ホームページ『活動への支援を受けたい』⇒『①ひょうご子ども・若者応援団』→『③応援団助成事業 インターネット等（親子）学習会』のページからダウンロードしてください。

**I-２　支援の対象経費**

　　対象経費：講師謝金及び旅費、並びに会場使用料

※対象経費以外の経費については、申請不可とする。

**I-３　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について先着　順に決定し、助成金交付決定通知書（様式第２号）により通知する。

なお、通知後の助成金額の増額変更は認めない。

**II.実施にあたって**

**II―１　チラシ等の広報物およびのぼりの掲示について**

（１）チラシ等の広報物について

　　　チラシ等広報物を作成する際、必ず、兵庫県青少年本部

「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。

　　　その際、決定時にメールにてお渡しします、ロゴマーク（サイズは任意）を利用してください。

（２）のぼりの掲示について

助成金の広報の一環として「のぼり」を作成しておりますので、事業実施時

の受付の机上等に置いていただくなどPRをよろしくお願いします。

また、実績報告書の写真の１枚として必ず添付してください。



**可能な範囲でお願いします**

**II-２　助成決定後の変更、中止又は廃止の申請・承認手続き**

　　　　　（１）当該助成金の交付決定を受けた団体等は、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すること。

① 学習会の内容変更　　 　：助成金交付決定内容変更承認申請書（様式第３号）

　 ※ただし軽微な変更（開催日程、開催場所等の変更）を除く。

②　学習会の中止または廃止：助成金交付決定学習会中止（廃止）承認申請書（様式第４号）

　　　（２）上記の申請を承認すべきものと認められたときは、申請者に通知する。

　　　①学習会の内容変更　　　：助成金交付決定内容変更承認通知書（様式第５号）

　　　②学習会の中止または廃止：助成金交付決定学習会中止（廃止）承認通知書（様式第６号）

**III.事業終了後の報告にあたって**

**III-１　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　助成事業実績報告書（様式第７号）

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３枚程度）

　　※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。

電子メールの受信容量に制限がありますので、写真データは数回に分けるか、圧縮ファ

イルにて送付すること。

　　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３）の支出の部に計上した各費目の実績額（対象経費合計）に関する全ての領収書等写し（領収書、レシート、払込書等の写し）を添付すること。

添付していただく領収書等写しは、費目ごとにまとめて、実績報告書とともに領収書台紙に貼り付けて提出すること。

領収書等の原本を送付いただいた際は、返却しませんので、注意すること。

**【領収書の例**】

謝金・旅費については、**支払った相手方の署名又は押印のある領収書の写し**

＜外部講師謝金＞　※内部スタッフによる講師謝金は対象外

|  |
| --- |
| 領収書　　（団体名又は代表者名）　様￥　１５，０００－但し　〇〇イベント講師謝金（３回分）として　　　　　　　　　　　　　　　　　令和〇年〇月〇日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（講　師　住　所）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（講　師　氏　名） |

＜交通費＞　※一般参加者の交通費は対象外

|  |
| --- |
| 領収書（団体名又は代表者名）　様￥　１，８００－但し　交通費として　　ＪＲ○○駅～△△駅　往復　￥1,000　　　　　　　　　　　　　　バス□□駅～◎◎公園　往復　￥800　令和〇年〇月〇日　　　　（講師・スタッフ住所）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（講師・スタッフ氏名） |

**※謝金・交通費・会場費以外の経費が発生した場合、提出する必要はありません。**

⑤　助成金請求書(様式第８号)

（２）提出期限

事業の完了後３０日以内を基本とし、令和８年３月３１日まで事業を実施する場合、令和８年４月１３日まで（厳守）に原則として電子メール(word形式)にて兵庫県青少年本部「ひょうご子ども・若者応援団」あてに提出すること。（必着。郵送、持参も可）

なお、事業完了後特別な理由がなく、上記期限までに実績報告書を提出されない場合には、助成金を取消す場合がありますので厳守して下さい。報告が遅れる場合には必ず青少年本部「ひょうご子ども・若者応援団」担当者まで連絡をすること。

**III-２　支払の手続き**

事業実績報告書を審査し、適正と認めたときは、提出された助成金請求書(様式第８号)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う。

**III-４　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すること。（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。

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　神戸市長田区腕塚町5丁目3番1号

アスタくにづか１番館南棟３階

　**TEL　078-891-7410　　FAX　078-891-7418**

**ホームページ　https://seishonen.or.jp**

**電子メール　ouendan@seishonen.or.jp**