

令和8年度「西播磨地域ふれあい活動促進事業」助成事業実施要領

(事業目的)

第1条 この要領は、青少年育成団体等の活動を支援し、青少年の健全な育成を図ることを目的として、公益財団法人兵庫県青少年本部 西播磨青少年本部（以下「西播磨青少年本部」という。）が実施する「西播磨地域ふれあい活動促進事業」助成事業（以下「助成事業」という。）を適正かつ円滑に実施するために必要な事項を定める。

(対象事業者)

第2条 助成事業の対象事業者は、青少年の健全育成を目的として活動を行っている団体・グループであって、次の各号の条件をすべて満たすものとする。

- (1) 西播磨地域で青少年育成運動に取り組む民間の団体で、西播磨地域の住民等が自由に参加・加入できること
- (2) 宗教又は政治・営利活動を主たる目的とするものでないこと
- (3) 令和7年度に本事業の助成を受けていないこと

2 前項の規定にかかわらず、西播磨青少年本部長（以下「本部長」という。）が特に必要と認めるものについては、対象事業者とすることができる。

(対象事業)

第3条 助成事業の対象は、次に掲げる青少年の健全育成を目指す事業とする。

(1) 対象事業の種類

- ア 青少年の環境保全活動
- イ 青少年の地域福祉活動
- ウ 青少年の自然と親しむ活動
- エ 青少年の伝統文化保存・伝承活動
- オ 青少年の国際理解・交流活動
- カ 青少年の科学技術体験活動
- キ 子育て支援活動
- ク 青少年の音楽・スポーツ活動
- ケ その他、本部長が必要と認める事業

(2) 実施形態は体験型または講演型（講演会、研修会、学習会）とする。

(3) 参加人数は概ね30名以上のものとする。

(対象外事業)

第4条 次のいずれかの事業については、この要領に基づく助成事業の対象から除外する。

- (1) 国、県、市町から助成を受けている事業
- (2) 乳幼児のみを対象とした事業
- (3) 他の団体に対する補助、委託を目的とした事業
- (4) 申請時に完了している事業

(事業の対象となる経費及び事業期間)

第5条 助成事業における助成限度額、対象経費及び対象事業の期間は、次のとおりとする。

- (1) 助成限度額 3万円/1団体
- (2) 対象経費 別表1のとおり。
ただし、飲食費（食材費を含む）、備品購入費、スタッフの人件費、
その他事業の目的に直接関係のない経費を除く。
- (3) 対象事業の期間 令和8年6月23日より令和9年3月31日までとする。

(事業申請)

第6条 助成を受けて事業を実施しようとする者は、募集期間内に助成金交付申請書兼計画書(様式1)を提出しなければならない。

(募集期間)

第7条 本事業の募集期間は令和8年6月22日より令和9年2月26日までとする

(事業決定)

第8条 本部長は内容を審査のうえ、助成金の審査結果通知書(様式2)により申請者に通知するものとする。

(事業の遂行、事業の取り消し)

第9条

- (1) 前条の通知を受けた団体・グループ(以下「団体等」という。)は、事業決定の内容に従い、管理者の責任をもって事業を行わなければならない。助成金を他の用途に使用してはならない。
- (2) 本部長は、団体等が事業決定の内容に違反したときは、助成の全部又は一部を取り消すことができる。

(助成決定後の変更、中止または廃止の申請・承認手続き)

第10条

- (1) 第8条の通知を受けた事業の内容が変更となる場合は、事前に変更承認申請書(様式3)を提出しなければならない。ただし、事業の趣旨・目的については変更できない。
※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) 第8条の通知を受けた事業を取りやめる場合は、中止承認申請書(様式4)を提出しなければならない。

(事業報告および助成金の請求)

第11条 団体等は、事業を完了したときは、事業終了後20日以内に事業実施報告書(様式5)及び助成金請求書(様式6)を本部長に提出しなければならない。

(助成金の交付)

第12条 助成金の交付は、精算払いとする。西播磨青少年本部は、助成団体からの事業報告書を受理した後、内容を審査のうえ、助成金を交付する。

附 則

この要領は、令和8年6月19日から施行する。

別表 1

助成対象経費について

経費科目	助成の対象とする経費	助成対象としない経費
謝金	活動の実施に際して依頼した構成員（以下「スタッフ」という）以外の講師等に対する謝金 ※ 物品による謝礼をする場合には、講師等からの領収書の他に、物品購入の際の領収書を必要とする	① スタッフや実行委員会メンバーやボランティア等への謝金 ② 講師旅費
印刷製本費	① 広報用チラシ、活動資料等の印刷代 ② 助成事業実施報告書の印刷代 ③ 記録写真の現像・焼増し料	自己所有のコピー機等を利用した印刷代
通信運搬費	① 広報用チラシ、活動資料等の送付に必要な切手代、宅配料 ② 活動場所への資材の運搬に必要な宅配料	
使用料及び賃借料	① 活動場所又は事前打ち合わせや事後反省会の会場使用料・借上料 ② 活動に必要な物品・器具機械等の賃借料 ③ 活動場所までの移動に要するバス借上料 ④ ③に係る駐車料金、有料道路通行料	① 個人負担となるべき施設入園料等（観光農園、学習施設等） ② 事業を実施しなかった場合のバス・会場等のキャンセル料
消耗品費	① 広報用チラシ、活動資料等の用紙代 ② 割箸、紙コップ、紙皿等「使い捨て」の物品の購入費 ③ 活動に要する材料費（食材費は除く）	① 鍋、釜、テント、カセットコンロ、草刈鎌、鍬、ビニールシート等、事後に「備品」となる物品の購入費 ② 飲食費（食材費を含む） ③ ガソリン代
その他	① 銀行振込手数料 ② 会場の仮設設備設置請負費 ③ 主催者賠償責任保険料	① 市販のテキスト購入費 ② 記念品購入、作成費（帽子、ジャンパー等）

※領収書の発行できない経費は対象外とします。