

北海道こども・若者応援交付金 交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、公益財団法人北海道こども・若者応援協会(以下、「協会」という。)が行う、道内で自主的活動を進めているこども・若者の団体及びこども・若者支援団体等の活動を応援する交付事業について、必要な事項を定める。

(名称)

第2 この交付事業の名称を「北海道こども・若者応援交付金」とする。

(交付対象団体)

第3 交付の対象となる団体は、道内のこどものために自主的活動を進めている団体で、次の要件を満たしていることとする。

- (1) 代表者(責任者)が明確で、役員・担当者が5名以上であること。
- (2) 活動を2年以上継続していること。
- (3) 3回を超えて交付を受けていないこと。ただし、3回目の交付を受けてから、3年を経過した場合は、この限りではない。
- (4) 上記の条件を満たした団体が、一つの事業を共同で実施する場合の共同団体

(交付対象事業)

第4 交付の対象となる事業は、別紙1に例に掲げる事業であること。ただし、申請ができる事業は1団体につき1事業とする。

2 次に該当する事業は交付の対象としない。

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 宗教的又は政治的宣伝意図を有する事業
- (3) 国又は北海道から補助金等の交付を受ける事業
- (4) 国又は北海道が出資した基金等を財源とした補助金等の交付を受ける事業

(交付対象期間)

第5 募集年度の4月1日から翌年度の3月15日までの間に実施する事業を対象とする。

(参加者の募集)

第6 交付事業には、地域のこども・若者が広く参加できるよう工夫して募集を行うこと。

(交付対象経費)

第7 交付対象経費及は、交付事業を実施するために必要な別紙2の経費で

あること。

(交付金額)

第8 交付額は、前条に規定する交付対象経費 1 / 2 (千円未満切上) で、かつ 10 万円を上限とする。

(交付申請)

第9 次の必要書類を電子ファイルで作成し、6月30日までに、当協会ホームページの専用フォームから電子申請すること。ただし、郵送等により提出することができる。

- (1) 交付申請書 (第1号の1様式)
- (2) 役員・スタッフ名簿 (第1号の2様式)
- (3) 予算書 (第2号様式)
- (4) 交付金振込口座通知書 (第3号様式)
- (5) 団体の規約等

(交付及び交付額の決定)

第10 協会会長(以下「会長」という。)は、基金管理運営委員会の意見を聞いて、予算の範囲内で交付団体及び交付額を決定する。その際、会長は、団体が所在する(総合)振興局管内の当協会が委嘱しているこども・若者応援推進員の意見を求めることができる。

2 会長は、交付の決定に際し、本事業の目的を達成するため、必要な条件を附することができる。

3 会長は、交付状況を踏まえ追加交付の決定をすることができる。

(交付決定の公表及び交付金の交付)

第11 会長は、第10による決定をメール又は郵送で通知し、当協会ホームページで公表する。

2 交付決定後、第9(4)の口座へ交付金を送金する。

(交付事業の変更及び中止等)

第12 交付事業を変更又は中止する場合は、速やかに事前に当協会へ連絡の上、次の必要な書類の提出について指示を受けること。

- (1) 変更(中止)申請書(第4号様式)
- (2) 予算書(第2号様式)

2 会長は、前項の申請を受けた場合は、交付要綱等の要件に照らし交付決定の変更又は取消す。

(実績報告)

第13 次の書類を事業終了後30日以内又は3月31日のいずれか早い時期までに、第9の方法で提出すること。

- (1) 実績報告書（第5号様式）
- (2) 精算書（第6号様式）
- (3) 公開可能な写真2枚以上

2 実績報告は、概要を当協会ホームページに掲載する。

（経理）

第14 交付事業に関する帳簿及び領収書等の証拠書類を備え整理し、事業の完了日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。また、これらの帳簿及び領収書等の証拠書類の提出を求められた場合は、これに協力すること。

（交付対象事業の調査確認）

第15 会長は、必要に応じて交付事業の執行状況について、調査確認を行う。

（交付金の返還）

第16 会長は、次の場合、交付金の全部又は一部の返還を要求する。

- (1) 交付事業を中止したとき。
- (2) 前項の調査で事業が遂行されていないことを確認したとき。
- (3) 精算額が第8の交付対象経費の額に満たないとき。
- (4) 実績報告書類が第13の期日までに提出されなかったとき。

（その他）

第17 本交付要綱に定めのない事項は、会長が別に定める。

付 則

- 1 この要綱は、昭和63年4月1日から適用する。
- 2 この要綱は、平成8年4月1日から適用する。
- 3 この要綱は、平成16年4月1日から適用する。
- 4 この要綱は、平成22年4月1日から適用する。
- 5 この要綱は、平成26年4月1日から適用する。
- 6 この要綱は、平成27年4月1日から適用する。
- 7 この要綱は、平成28年4月1日から適用する。ただし、第2(3)の規定については、平成29年3月31日までの間は、従前の規定（「連続3回を超えて運用益の交付を受けていないこと。ただし、3回目の交付を受けてから、3年を経過した場合は、この限りではない。」）を適用する。
- 8 この要綱は、令和4年4月1日から適用する。
- 9 この要綱は、令和5年4月1日から適用する。
- 10 この要綱は、令和7年4月1日から適用する。
- 11 この要綱は、令和8年4月1日から適用する。

別紙 1

<p>交流・体験活動事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域・世代間交流 ・ 親子ふれあい交流 ・ 通学合宿、林間学校、こどもキャンプ ・ 農林漁業体験や自然体験等の体験 ・ リーダー養成事業 <p style="text-align: right;">など</p>
<p>社会貢献活動事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域清掃・環境美化活動 ・ 森林維持活動 ・ 福祉活動 ・ SNSトラブル防止等社会的課題への取組 <p style="text-align: right;">など</p>
<p>文化・ スポーツ活動事業</p>	<p>次のような文化活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 伝統芸能の継承 ・ 舞台芸術や音楽の鑑賞などの芸術文化等にふれる機会の提供 ・ 音楽等イベントの開催 ・ 読書推進活動 <p>次のようなスポーツ活動</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域・世代間スポーツ交流 ・ スポーツイベントの開催 ・ 講師を招いた講習会の開催 ・ 競技会の開催や参加 <p style="text-align: right;">など</p>
<p>国際交流事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国人との交流 ・ 国際援助活動
<p>その他基金の目的に 適合した事業</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ こどもや若者が自ら行う地域活動 <p style="text-align: right;">など</p>

ただし、日頃から行う通常の練習や学習活動は対象となりません。

別紙 2

交付対象経費

1 謝礼について

(1) 個人の謝礼

1人あたり1回1万円以下とし、合計3万円までを交付対象経費とする。

- ・外部の講師及び指導者、外部の振付師及び作曲者等
- ・演劇等公演事業に係わる公演者
- ・ボランティア等臨時スタッフ

(2) 演劇等公演事業に係わる公演団体への謝礼

総額3万円までを交付対象経費とする。

(3) 記念品

1人あたり1,000円以内とし、合計3万円までを交付対象経費とする。

2 交通費について

実費額とする。

(1) 個人の交通費

総額3万円までを交付対象経費とする。

- ・外部の講師及び指導者、外部の振付師及び作曲者等
- ・演劇等公演事業に係わる公演者
- ・ボランティア等臨時スタッフ。

(2) 演劇等公演事業に係わる公演団体

総額3万円までを交付対象経費とする。

(3) 参加者交通費

3 物品及び食材等の購入、食事代について

(1) 物品の購入について

単価は1万円以内とする。ただし、参加者が持参可能なものは含まない。

(2) 調理体験のための食材や食事代

こども・若者を対象とした経費に限る。

(3) チラシ等の制作費

ただし、団体の記念誌等の制作費は含まない。

4 保険料について

交付対象事業のみを対象とすること。ただし、こども・若者に限る。

5 交付対象事業の広報について

郵送料、切手代を除く。

6 大会参加登録料、出場料について

合計3万円までを交付対象経費とする。

7 宿泊施設及びイベント会場等の実施施設について

(1) 宿泊施設

宿泊料金に、宿泊料金と区別が出来ない食事代が含まれる場合は、1食あたりの食事代を800円とし、宿泊代から除き、こども・若者の食事代のみを3(2)とすること。

(2) イベント会場などの施設使用料

- 8 機材のレンタル料
- 9 バスなどの車両借上（ガソリン代を含む）

交付対象外経費

- 1 日頃から行う通常の練習や学習活動に係わる経費
- 2 団体内部の講師及び指導者への謝礼、交通費
- 3 役員等に支払う謝礼・給与及び社会保険料
- 4 団体運営に要する次のような費用
 - ・事務所の賃貸料、水道光熱費
 - ・施設・備品の維持管理費
 - ・電話、インターネット等の通信料等
 - ・振込手数料
 - ・積立金
 - ・返済金
- 5 医薬品
- 6 ユニフォームや衣装代
- 7 関係団体や上部組織等への加盟料、登録料及び負担金、交付金
- 8 役員・担当者・臨時スタッフの親睦会や親睦旅行の費用、お土産代などのいわゆる交際費
- 9 祝金、見舞金、香典等などのいわゆる慶弔費
- 10 講座等の受講料
- 11 資格取得のための経費