

備前子どもまなび体験事業補助金交付要綱

(目的)

第1条 この告示は、主に市内に在住し、又は在学する満18歳以下の者(以下「子ども」という。)を対象とした体験活動に係る事業を実施する対象団体を支援することで、日頃の活動では取り組むことが難しい新規事業の立上げを促し、もって子どもの体験活動の活性化を図るため、備前子どもまなび体験事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することとし、その交付に関し、備前市補助金等交付規則(平成17年備前市規則第58号)に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(対象団体)

第2条 補助金の交付の対象となる団体は、次に掲げる要件の全てに該当する団体であつて、広く子どもに向けて事業を行うものとする。ただし、過去に第13条第1号又は第2号の規定により補助金の交付決定を取り消された団体を除く。

- (1) 不特定かつ多数の市民の利益の増進に寄与することを目的とする非営利の事業に自主的に取り組む特定非営利活動法人又は任意の市民団体であること。
- (2) 市内に事務所等の活動の拠点を有し、又は当該団体の代表者が市内に住所を有し、かつ、主たる活動を市内において実施していること。
- (3) 当該団体が5人以上で構成され、かつ、当該構成員の半数以上が市内に在住し、在勤し、又は在学していること。

(補助対象事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業(以下「補助事業」という。)は、体験活動に参加する子どもの半数以上が市に在住し、又は在学している事業のうち、次の各号のいずれかに該当する事業とする。

- (1) キャンプ、自然観察等の自然体験事業
- (2) 料理教室、宿泊体験等の生活体験事業
- (3) 科学実験、プログラミング等の科学体験事業
- (4) しめ縄作り、和太鼓等の文化体験事業
- (5) 前各号に掲げるもののほか、子どもの体験活動の活性化に寄与する体験事業として教育委員会が認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事業は、補助事業としない。

- (1) 営利を目的とする事業又は営利事業を援助する事業
- (2) 特定の政党の利害に関する事業

- (3) 公の選挙に関し、特定の候補者を支持し、又はこれに反対する政治活動に関する事業
- (4) 特定の宗教を支持し、又は特定の教派、宗派若しくは教団を支援する事業
- (5) 参加料等を徴収する事業で、徴収金額がその運営経費を超える事業
- (6) この補助金以外に、国、県等の公的な助成等の交付を受ける事業
- (7) 備前市暴力団排除条例(平成23年備前市条例第31号)第2条第4号に規定する暴力団関係者が当該団体の構成員であるときその他当該事業に関与する事業
- (8) 市(市の出資により設立した団体を含む。)と共催して実施する事業
(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費(以下「補助対象経費」という。)は、補助事業に要する次に掲げる経費とする。

- (1) 報償費
- (2) 旅費
- (3) 需用費
 - ア 消耗品費
 - イ 印刷製本費
 - ウ 賄材料費(参加する子ども及び指導者が調理する賄材料に係るものに限る。)
- (4) 役務費
- (5) 使用料及び賃借料
- (6) 通信費
- (7) 会場等の使用料及び借上料
- (8) 前各号に掲げるもののほか、教育委員会が特に必要と認めるもの

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる経費は、補助金対象経費としない。

- (1) 団体の事務所その他の活動の拠点の維持管理に関する経費
- (2) 団体の構成員の懇親会等に係る経費
- (3) 事業の終了後に団体又はその構成員の資産となるものの購入費
(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助対象経費に10分の10を乗じた額とし、予算の範囲内で1件の事業につき5万円を限度とする。

2 前項の規定により算出して得た額に、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

3 同一の会計年度において交付する補助金の回数は、1団体につき2回を限度とする。

(補助金の交付申請)

第6条 補助金の交付を受けようとする団体は、別に定める備前子どもまなび体験事業補助金申請書に次に定める書類を添えて、当該事業実施の30日前までに教育委員会に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 団体概要書
 - (4) 団体の規約及び団体資料
- (交付の決定)

第7条 教育委員会は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査の上、補助金の全部又は一部を交付すべきものと決定したときは、その決定内容を当該団体に通知するものとする。

(変更申請等)

第8条 前条の通知を受け、補助事業を行うもの(以下「補助事業者」という。)は、申請した事業について、その内容又は経費の配分を変更しようとするとき又は補助事業等を中止し、若しくは廃止するときは、別に定める備前子どもまなび体験事業補助金変更・中止(廃止)申請書を教育委員会に提出し、その承認を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、変更内容が次のいずれにも該当するときは、前項の変更交付申請書の提出は要しない。

- (1) 補助事業の目的達成に影響を与えないと認められる軽微な内容変更
- (2) 補助金の額の変更を伴わない変更

(補助金の概算払)

第9条 教育委員会は、補助金の交付を決定した場合において、必要と認めるときは、補助金の全額又は一部を概算払することができる。

2 前項の規定により補助金の概算払を受けようとする補助事業者は、別に定める備前子どもまなび体験事業補助金概算払請求書を教育委員会に提出しなければならない。

(実績報告)

第10条 補助事業者は、事業の完了日から起算して30日を経過した日又は事業実施年度の2月末日のいずれか早い日までに、別に定める備前子どもまなび体験事業補助金実績報告書に次に掲げる書類を添えて教育委員会に提出しなければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 支出明細又は、領収書の写し
- (4) 事業実施当日の写真
- (5) その他教育委員会が必要と認める書類

(交付金の額の確定)

第11条 教育委員会は、前条の実績報告書の提出があった場合において、その内容を審査し、交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に対し通知するものとする。

(補助金の請求)

第12条 前条の決定を受けた補助事業者は、補助金の交付を請求しようとするときは、別に定める備前市まなび体験事業補助金交付請求書を教育委員会に提出しなければならない。

(交付金の返還等)

第13条 教育委員会は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消し、又は既に交付した補助金の全部又は一部の返還を命じるものとする。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に違反したとき。
- (3) 教育委員会の承認を受けて、補助事業を中止し、又は廃止したとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、教育委員会が補助金の交付を不相当と認めたとき。

(関係書類の保管)

第14条 補助事業者は、当該補助事業に係る書類等を、補助事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(その他)

第15条 この告示に定めるもののほか必要な事項は、教育委員会が別に定める。

附 則

この告示は、令和6年4月1日から施行する。