

会津若松市子ども未来基金事業助成金 募集要項

〔令和4年度（短期）〕

【申請期間】 令和4年9月1日（木）
～令和4年9月22日（木）

この募集要項は、「会津若松市子ども未来基金事業助成金」の申請にあたり、
本助成金の趣旨や内容、申請手続き等をご理解いただくためのものです。

申請をお考えの方は、よくお読みの上、ご検討ください。

〔書類の配布・提出先〕 〒965-8601 会津若松市東栄町3番46号

会津若松市健康福祉部こども家庭課

〔問い合わせ先〕 電話：0242-23-4545 FAX：0242-39-1434

E-mail：kodomokatei@tw.city.aizuwakamatsu.fukushima.jp

本助成金の申請にあたりましては、マスクの着用や3密を避けるなど、
「新しい生活様式」の実践に基づいた事業内容としていただき、新型コロナ
ウイルスの感染拡大防止にご理解とご協力をお願いいたします。

会津若松市健康福祉部こども家庭課

《 目 次 》

I	子ども未来基金事業助成金について	1
II	参考資料	6
III	子ども未来基金事業助成金に関するQ & A	8
IV	「会津若松市子ども未来基金事業助成金交付要綱」	11
V	申請書類（様式）	14

《申請から事業完了までの流れ》

【令和4年】 8月1日（月）	募集要項配布開始 ※配布場所は、会津若松市健康福祉部こども家庭課です。
9月1日（木）	申請書受付開始 ※期間中、随時、相談に応じます。
9月22日（木）	申請書受付締め切り ※持参、郵送で提出してください。《必着》
9月下旬	事務局による書類確認 ※申請内容について、問い合わせさせていただく場合があります。
10月上旬	検討会における意見聴取
10月中旬	交付・不交付の決定、通知の発送
交付決定以降	順次、事業開始
【令和5年】 3月10日（金）まで	事業完了 実績報告・助成金の精算

I 子ども未来基金事業助成金について

1 助成金の趣旨

地域における子どもと子育てへの支援の充実及び拡大を図るため、会津若松市子ども未来基金条例により設置した「会津若松市子ども未来基金」を活用して、子ども・子育て支援事業を自主的に活動する団体に対し、予算の範囲内において助成金を交付します。

2 募集内容

(1) 助成対象事業

団体が実施する自主的な活動のうち、新規または拡充する事業で、会津若松市の子育て施策の推進に寄与すると認められる、下記の事業とします。

①子どもの健やかな成長を支える活動	・「遊び」「学び」「体験」の機会、「活動の場の提供」などを通して、子どもの情緒や創造性の育成等、子どもの成長を支える活動 ・多世代交流や居場所づくりなどを通して、子どもの地域の交流を推進する活動 (例：学習支援、子ども参加型教室、体験学習、職業体験、読書活動)
②支援を要する子ども及びその家庭を支える活動	・「障がい」「虐待」「不登校」「ひとり親家庭」など、支援を要する子どもとその家庭をサポートする活動 ・相談や学習などの支援を通して、人生に不安を抱える子どもを支える活動 (例：見守り活動、発達障がい教室、子ども食堂)
③親の子育て力の発揮を支える活動	・「講座」「カウンセリング」を通して、親の子育て力の発揮を支える活動 (例：子育て講座、カウンセリング)
④地域の子育て力の向上に資する活動	・地域における「子育て情報の発信」「人材育成」「ネットワークづくり」などを通して、地域の子育て力を向上させる活動 (例：パパママ交流会、サロン活動、フリーペーパー発行)
⑤その他	・市長が子どもと子育ての支援の充実に寄与すると認める活動

《注意点！！》

- ※ 本助成金は、団体の運営のための助成ではなく、団体が実施する独自の「活動」への助成です。
- ※ 上部組織の活動を実施する団体や学校活動、PTA活動、会員限定のサークル活動などは対象外となります。
- ※ 市の事業及び国・県・他の地方公共団体等からの補助を受ける事業は対象外となります。さらには営利目的、政治活動、宗教活動、公の秩序又は善良の風俗に反する活動、暴力団員が関係する活動は対象外となります。

(2) 助成対象団体

①市内に住所がある、②市内に主たる事務所がある、③子育て支援の活動実績がある
①～③のいずれかに該当し、構成員が2人以上である団体。

ただし、営利・政治・宗教活動を行う団体、または暴力団員が所属する団体は対象外となります。

(3) 助成対象期間

①短期（180日未満で実施される事業が対象）

令和4年10月中旬から令和5年3月10日まで

※ 事業そのものの実施期間が令和5年3月末日までであっても、助成金の対象は令和5年3月10日までとなります。（3/11から3/31までの事業費は、自己資金での実施です）

(4) 助成金の交付額

①短期

1事業あたり25万円（千円未満切捨て）（助成対象経費を、25万円を限度に交付）

(5) 助成対象経費

ほかの寄附金を除く、事業を実施するための直接必要な経費とし、団体運営のための人件費や事務通信機器等の経常的な経費は対象外とします。

【対象外経費の例】

- ・不動産や地上権、不動産賃貸借権の取得に係る経費
- ・団体の構成員の報酬、事務所等の賃借料、光熱水費、通信費その他の経常的運営経費
- ・社会通念上、高額と考えられる人件費
- ・参加賞など、単に参加者に提供するだけの物品の取得に係る経費

(6) 交付回数

同一の助成事業に係る助成金の交付決定は、同一の会計年度においては1回限りです。

なお、これまでの同一事業で助成を希望する場合における「原則3回まで助成が可能」の回数制限が、今年度より撤廃となりました。しかし、一度交付決定となった事業であっても、次年度以降も毎年度申請していただき、検討会を経て、その都度交付決定を受ける必要があります。

また、一度交付決定を受けた事業だとしても、次年度以降の交付決定を保障するものではありません。

3 申請の手続き

(1) 申請書類

①会津若松市子ども未来基金事業助成金交付申請書（第1号様式）⇒**押印不要**

②会津若松市子ども未来基金事業助成金計画書（別紙1）

※団体に関しての添付書類が必要です。

※事業内容につきましては、マスクの着用や3密を避けるなど、「新しい生活様式」の実践に基づいた具体的な内容についても記載してください。

③会津若松市子ども未来基金事業助成金収支予算書（別紙2）

(2) 書類の修正

書類に記入した内容を修正する場合は、修正部分を二重線で抹消し、押印の上、余白に正しい内容を記入してください。（修正液や修正テープ、消せるボールペンなどは使用しないでください）

(3) 書類の提出先

〒965-8601 会津若松市東栄町3番46号（栄町第二庁舎1階）
会津若松市健康福祉部こども家庭課 電話：0242-23-4545

(4) 提出方法

郵送または持参。（押印が不要となったため、FAXやメールも可）

(5) 書類の提出期限

令和4年9月22日（木）17時まで【**必着**】

4 助成金交付の決定まで

(1) 書類の審査と有識者による検討

申請後の助成金決定までの基本的な流れは下記のとおりです。

- ①事務局による書類の点検、審査
- ②必要に応じて、電話等によるヒアリング
- ③検討会における申請内容のチェック
- ④検討会において、申請者による事業内容等のプレゼンテーション
- ⑤市長により交付の可否を決定

【申請内容・事業内容の主なチェックポイント】

- 必要な書類がすべて提出されているか。
（特に、団体に関する添付書類などは不足していないか）
- 事業を実施する団体が、助成対象団体の要件に合致しているか。
- 団体が、事業を十分に実施することができるか。
- 事業の内容が、団体が実施する自主的な活動で、市の子育て施策の推進に寄与すると認められるものとなっているか。
（新たに企画する事業や事業内容を拡充するものであるか）
- 事業の合理性や期待感、実現性があるものか。
（地域における事業の必要性や効果、子育て支援事業としての先進性、将来的な継続性や発展性、などの観点があります）
- 事業に係る経費の見積もりが適切か。
（団体ではなく、事業に係る費用に限ります）

【申請書の記入にあたっての視点】

- 会津若松市の子ども・子育て支援において、どのような課題や問題があるか。
- 申請する事業は、どのような子どもや家庭を対象とするか。
- 事業内容を、いつ、どこで、だれが、何を、どのように実施するかが明確か。
- 事業を、無理なく実施できるか。
- 事業の実施中、さらには実施後、地域や子どもとその家庭に与える効果が明確になっているか。

(2) 申請書類の保管

提出していただいた書類は、原則、返却しません。必ず申請書等書類一式のコピーを保管してください。

(3) 決定の結果

事業実施期間前に、申請いただいた団体宛に文書で通知します。(9月中旬予定)

(4) 概算払の方法による助成金の交付

助成金を概算払の方法により交付を受けたい場合は、交付決定を受けた後に、次の書類を提出してください。なお、事前に振込みのための口座登録を別途依頼します。

①会津若松市子ども未来基金事業助成金請求書(第4号様式) ⇒押印不要

5 事業完了時の手続き

(1) 実績報告の時期

事業完了後については、実績報告書を提出してしていただくようになりますので、次のいずれか早い日までに、必ず提出してください。

- ・事業完了日から起算して30日経過した日
- ・令和5年3月10日

(2) 提出書類

①会津若松市子ども未来基金事業助成金実績報告書(第3号様式) ⇒押印不要

②会津若松市子ども未来基金事業助成金実績書(別紙1)

③会津若松市子ども未来基金事業助成金収支決算書(別紙2)

※領収書等の添付が必要です。

④会津若松市子ども未来基金事業助成金請求書(第4号様式) ⇒押印不要

※概算払の場合は除く

⑤その他 事業への参加募集のために作成したポスターやチラシ
事業を実施している様子が分かる写真
事業実施に対する参加者の意見を添付してください。

(3) 助成金の精算

既に概算払で助成金の交付を受け、収支決算により交付額以内で事業が完了した場合には、差額を返還していただきます。また、精算書の提出が必要になります。

6 その他

- ・助成金の交付を受けた後、概算払による請求も可能です。
- ・助成金は、申請した経費以外の使用を原則認めていません。事業内容に変更がある場合には、会津若松市子ども未来基金事業助成金変更(中止・廃止)承認申請書(第2号様式)により申請し、承認を受ける必要があります。
- ・また、助成対象経費に20%以上の増減がある場合にも、会津若松市子ども未来基金事業助成金変更(中止・廃止)承認申請書(第2号様式)により申請し、承認を受ける必要があります。
- ・事業内容を公表させていただく場合があります。

II 参考資料

1 交付申請書（様式第1号）における計画書（別紙1）の添付書類

(1) 会則、定款、約款等、団体の目的等が分かる書類

団体の目的等を確認するために、会則や定款などを提出していただきます。これまで会則がなかった団体や新たに設立する団体につきましては、下記の例を参考にしながら作成してください。

【会則の例】

※あくまでも例ですので、実際に会則を作成する場合は、団体の実情にあったものとしてください。

<p>〇〇〇 会則 (名称及び所在地)</p> <p>第1条 本会は〇〇〇と称し、事務所を会津若松市〇〇〇に置く。 (目的)</p> <p>第2条 本会は、〇〇〇に寄与することを目的とする。 (活動内容)</p> <p>第3条 本会は、前条の目的を達成するために次の活動を行う。 (1) 〇〇〇に関する活動 (2) 〇〇〇に関する活動 (3) その他前条の目的を達成するために必要な活動 (入会)</p> <p>第4条 本会に入会できる者は、第2条に定める目的に賛同する者とする。 (退会)</p> <p>第5条 退会するときは、退会届を会長に提出する。 (会費等)</p> <p>第6条 本会の会費等は、次のとおりとする。 (1) 入会金 〇〇〇円 (2) 会費 〇〇〇円(年) (資産)</p> <p>第7条 本会の資産は、入会金、会費、その他の収入とする。 (事業計画及び予算)</p> <p>第8条 本会の事業計画及び予算は、会長が総会に提案し、総会の議決を経なければならない。 (事業報告及び決算)</p> <p>第9条 本会の事業報告及び決算は、会長が総会に提案し、総会の議決を経なければならない。 (総会)</p> <p>第10条 本会は、年1回の総会において、前2条に掲げる事項について審議する。 2 総会は、会員の過半数の出席で成立し、議事は出席者の過半数で決する。 3 必要に応じて臨時総会を開催することができる。 (事業年度)</p> <p>第12条 本会の事業年度は、〇月〇日から〇月〇日までとする。</p> <p>附 則 この会則は、〇〇年〇月〇日から施行する。</p>
--

(2) 会員名簿と役員名簿

会員の氏名、住所等と役職が分かる名簿を提出してください。

【名簿の例】

※あくまでも例ですので、実際に会則を作成する場合は、団体の実情にあったものとしてください。

役 職	氏 名	住 所	備 考
会 長	〇〇 〇〇	会津若松市〇〇〇	
副会長	〇〇 〇〇	会津若松市〇〇〇	
会 計	〇〇 〇〇	会津若松市〇〇〇	
会 員	〇〇 〇〇	会津若松市〇〇〇	
会 員	〇〇 〇〇	〇〇〇町〇〇〇	(株)〇〇 (会津若松市勤務)

(3) 当該年度の団体自体の事業計画、収支予算・決算が分かる書類

本助成金対象事業以外に、団体が実施する事業及び予算・決算が分かる書類を提出してください。総会等で使用した資料があれば、その写しで結構です。

(4) その他、過去の活動内容等が分かる書類（チラシ等）

団体が、過去に実施した事業・活動の記録やチラシ等がある場合には、必要に応じて添付してください。（過去に発行した全てを添付する必要はありません）

2 実績報告書（様式第3号）における収支決算書（別紙2）の添付書類

(1) 支出した金額の分かる領収書等

実績報告書の（別紙2）会津若松市子ども未来基金事業助成金収支決算書において、決算の内容を明らかにしていただきます。

②支出の部に関して、支出したすべての費用について、支払いしたことの分かる領収書等（写しでも可）を添付してください。

あわせて、事業への参加募集のために作成したポスターやチラシ、事業を実施している様子が分かる写真、事業実施に対する参加者の意見を提出してください。

Ⅲ 子ども未来基金事業助成金に関するQ & A

【事業要件等】

Q 1 : 助成対象と認められる事業は、どのように考えればよいでしょうか。

子ども未来基金事業は、地域の中で安心して子育てができ、一人ひとりの子どもが健やかに成長することができるよう地域みんなで子育てを支える様々な活動を推進することを目的としています。このような考えのもと、子ども・子育て支援への活動を通して、地域における課題解決につながる、地域の子育て力の向上が図られる事業に対して助成をします。

したがって、対象者が広く市民に開かれ、その効果が地域に還元される事業である必要があり、事業の効果や対象が会員に限定されたり、会員同士の親睦、単に会員の知識習得・技術向上のみの目的となっている事業は、市の子育て施策の推進に寄与するものとは認められないものと判断します。

(対象外事業の例：上部組織と同様の活動、学校活動、毎年度定例的に実施されるようなPTA活動、会員を対象とするサークル活動、団体の本来の活動、など)

Q 2 : どのように団体が営利を目的としないかと判断するのですか。

申請書の添付書類として、団体の会則・定款等と団体の事業計画、収支予算・決算が分かる書類を提出していただきます。団体の目的や会計処理に関してどのように定めているかなどを確認し、総合的に判断します。

Q 3 : 会員とはどのような者を指しますか。

団体に属し、その運営等に関わり、団体の意思決定に参画できる方を指します。なお、申請書に添付する会則等で規定を確認します。

Q 4 : 団体で今まで行っていた同じ内容の子育て支援活動を申請することはできますか。

原則、単なる財源の振り替えになるような、現に実施している活動への助成は想定していません。ただし、事業内容を見直したり、会員外の対象者を拡大するなどし、助成の目的に合致する場合は採択の可能性はあります。

Q 5 : 2回目以降の申請をするとき、前回と同じ事業内容で申請することはできますか。

同一の内容での申請は可能ですが、事業実施の効果や助成期間終了後の展望など、これまでの事業の成果や課題を踏まえた内容となっていることが必要です。

Q 6 : 2回目以降の申請をするときは、前回の助成期間と連続していないといけませんか。

助成の年度は連続していなくても構いません。ただし、同一の事業の助成を受ける場合は、その都度申請していただき、検討会を経て交付決定を受ける必要があります。

一度交付決定を受けた事業だとしても、次年度以降の交付決定を保障するものではありません。

Q 7 : 今回申請する事業とは別の事業を今後の募集で申請することはできますか。

多くの団体に活動の機会を提供するためにも、同一募集回への団体が申請できる事業を一つに限らせていただきますが、活動実績が豊富な団体がより多くの活動を展開することは子育て支援の推進につながるものと考え、別の募集回で、別事業を申請することは可能とします。

【提出書類】

Q 8 : 定款、会則とはどのようなものですか。

定款は法人が、会則は法人以外の任意団体等が、団体の目的などを明らかにするもので、目的のほか、団体の名称や所在地、事業の種類、会員、会費、会計の規定等が定められているものです。定款や会則の内容は、助成金を決定する際に団体の運営内容を確認する書類の一つとなります。

Q 9 : 団体が提出する会員名簿に、住民票などの証明書類を添付する必要がありますか。

住民票等の提出は必要ありませんが、提出していただく会員名簿により氏名や住所を明らかにしてください。

Q 10 : 事業の参加者からは、参加費を徴収しなければいけないのでしょうか。

事業を円滑に実施するために、自己負担相当と考えられる経費、例えば単に参加者に配布する景品や食品などについては、参加費の徴収を検討してください。

Q 11 : 事業を実施するうえで、必要経費として考えられる経費であれば助成対象となりますか。

団体運営のための人件費など経常的な経費を除き、助成事業を実施するために直接必要な経費を対象とします。

Q 12 : 助成事業の実施に必要と認められない経費とは具体的にはどのような経費ですか。

対象外経費としては、不動産の取得や団体の経常的運営等に使用できる事務・通信機器にかかる経費、参加賞など、単に参加者に提供するだけの物品の取得経費、団体運営のための人件費、事業に必要であっても、社会通念上、高額と考えられる人件費などになります。

Q 13 : 事業完了後、精算額が助成額に満たない場合、返納しなければならないのでしょうか。

事業が完了した場合には速やかに実績報告書を提出していただきますが、この時に収支決算書により事業費が明らかになります。既に概算払で助成金の交付を受け、結果、交付額内で事業が完了した場合には、差額を返還してください。

Q 14 : 請求書に押印不要となっていますが、他に記載する事項はありますか。

押印不要とした場合、以下の項目について請求書下部余白に記載してください。

【発行責任者及び担当者】

- ・発行責任者 役職名 氏名 (転落先 0242-〇〇-□□)
- ・担当者 役職名 氏名 (転落先 0242-〇〇-□□)

【助成の決定】

Q15：助成対象事業はどのように決定していますか。

申請いただいた内容について、まずは事務局で書類のチェックをした上で、必要に応じて申請者へ問い合わせます。その後、外部有識者を含めた検討会において、事業内容が助成の目的に合致しているか、経費は適切かなどを確認していただき、最終的には市長が助成の可否を決定します。

Q16：申請のあった事業が市の予算以内であれば、全ての申請団体が助成されますか。

予算の範囲内であっても、事業内容が助成金の目的に沿っていなかったり、事業を実施するための経費が適切でないなど、市の子育て施策の推進に寄与できないと判断する場合には、採択されない可能性があります。

なお、申請書の記入にあたっては、3ページから4ページに記載のある【申請内容・事業内容の主なチェックポイント】や【申請書の記入にあたっての視点】を参考にしてください。

Q17：助成金決定の結果のほか、検討内容の詳細については公開するのでしょうか。

透明性の確保の観点からも、検討結果等については、個人が特定されるものを伏せた上で、原則、公開とします。今後の事業展開の参考になるものと考えます。

なお、助成金を交付した活動内容につきましては、地域における子育て支援を市域全体へ波及する効果を高めるため、好事例として紹介していきたいと考えています。

「会津若松市子ども未来基金」へ寄附をお寄せください

助成金の原資となる基金への寄附を募集しています。

「城下町會津まちづくり寄附金」（ふるさと納税）により寄附ができますので、ご協力をお願いします。

寄附をお考えの方は、下記へご連絡をいただくか、ホームページをご覧ください。

〔連絡先〕 会津若松市健康福祉部こども家庭課 電話：0242-23-4545

IV 「会津若松市子ども未来基金事業助成金交付要綱」

(平成29年6月28日決裁)

(令和3年1月25日決裁)

(令和3年6月21日決裁)

(趣旨)

第1条 市は、地域における子どもと子育てへの支援の充実及び拡大を図るため、会津若松市子ども未来基金条例（平成29年会津若松市条例第7号。以下「条例」という。）により設置した会津若松市子ども未来基金（以下「基金」という。）を活用し、予算の範囲内において、会津若松市子ども未来基金事業助成金（以下「助成金」という。）を交付することとし、その交付については、会津若松市補助金等の交付等に関する規則（平成4年会津若松市規則第1号。以下「規則」という。）及びこの要綱の定めるところによる。

(助成事業)

第2条 助成金の交付の対象となる事業（以下「助成事業」という。）は、次に掲げる活動であって、会津若松市長（以下「市長」という。）が会津若松市の子育て施策の推進に寄与し、並びに当該活動の計画及び方法が当該活動の目的を達成するために適切であり、十分な成果を期待することができるものと認めたものとする。

- (1) 子どもの健やかな成長を支える活動
- (2) 支援を要する子ども及びその家庭を支える活動
- (3) 親の子育て力の発揮を支える活動
- (4) 地域の子育て力の向上に資する活動
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が子どもと子育ての支援の充実に寄与すると認める活動

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる活動は助成事業としないものとする。

- (1) 営利を目的とする活動
- (2) 政治活動又は宗教活動
- (3) 公の秩序又は善良の風俗に反する活動
- (4) 国、県、市及び他の地方公共団体等からの補助金等を受ける活動

(助成対象団体)

第3条 助成金の交付の対象となる者は、助成事業を行うものであって、次に掲げる要件のすべてを満たす団体とする。

- (1) 助成事業を自主的に行うものであること。
- (2) 団体の活動の目的を明らかにしていること。
- (3) 市内に住所若しくは主たる事務所を有し、又は子育て支援の活動実績があること。
- (4) 団体の構成員が2人以上であること。
- (5) 政治若しくは宗教活動又は営利を活動の目的としてないこと。
- (6) 団体の構成員が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。

(助成対象経費)

第4条 助成金の交付の対象となる経費は、助成事業に要する経費のうち次に掲げるもの以外のものの合計の額とする。ただし、助成の対象となる団体が当該事業への寄附を受けている場合には 助成申請額から当該寄附の額に相当する額を除いた額とする。

- (1) 不動産又は地上権若しくは不動産賃借権の取得経費
- (2) 団体の構成員の報酬、事務所等の賃借料、光熱水費その他の経常的運営経費
- (3) その他助成事業の実施に必要と認められない経費

(交付額)

第5条 助成金の交付額は、助成事業1件につき50万円を限度とする。ただし、当該助成事業の活動期間が180日に満たない場合には助成事業1件につき25万円を限度とする。

2 助成金の交付額に1,000円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額を交付する。

(助成金の交付申請)

第6条 助成金を受けようとする団体は、会津若松市子ども未来基金事業助成金交付申請書(第1号様式)を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、市長が必要と認める書類を添付しなければならない。

(交付の決定及び通知)

第7条 市長は、前条の申請書の提出があったときは、別に定める会津若松市子ども未来基金事業助成検討会の意見を聴いて、助成金の交付の可否を決定するものとする。ただし、同一の助成事業に係る助成金の交付の決定は、同一の会計年度においては1回限りとする。

(変更の申請の手続等)

第8条 助成金の交付決定を受けた者(以下「助成団体」という。)は、規則第6条第1項に規定する承認を受けようとするときは、会津若松市子ども未来基金事業助成金変更(中止・廃止)承認申請書(第2号様式)を市長に提出しなければならない。この場合において、当該変更に係る第6条第2項各号に掲げる書類を添付するものとする。

2 規則第6条第1項第1号の別に定める軽微な変更は、助成対象経費の20%以内の増減とする。

(概算払)

第9条 市長は、必要があると認めるときは、概算払の方法により助成金を交付することができる。

2 助成団体は、前項の規定により助成金の概算払を受けようとするときは、助成金の交付決定を受けた後に、市長に対して請求するものとする。

(実績報告)

第10条 規則第13条の実績報告は、会津若松市子ども未来基金事業助成金実績報告書(第3号様式)により、事業完了の日(事業廃止について市長の承認を受けた場合は、当該承認を受けた日)から起算して30日を経過した日又は助成金の交付を受けた年度の3月10日のいずれか早い日までに行わなければならない。

2 前項の実績報告書には、市長が必要と認める書類を添付しなければならない。

(助成金の交付の請求等)

第11条 助成団体は、前条の規定による実績報告を行ったときは、市長に対し、会津若松市子ども未来基金事業助成金請求書(第4号様式)により速やかに助成金の交付を請求するものとする。ただし、第9条の規定により既に交付を受けた助成金の額が前条の実績報告に基づき確定した助成金の額と同額のときは、この限りでない。

2 助成団体は、第9条の規定により概算払を受けた助成金の額が前条の実績報告に基づき確定した助成金の額を上回るときは、当該上回った額を市長に対し返還するものとする。

(関係帳簿等の整備)

第12条 助成団体は、助成金等の収支状況を記載した会計帳簿その他の書類を整備し、事業の完了した日の属する会計年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(補則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、助成金の交付について必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、令和3年4月1日(以下「施行日」という。)から施行する。

(準備行為)

- 2 施行日以後に助成金の交付申請を行う手続その他必要な準備行為は、施行日前においても行うことができる。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、令和3年7月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際、現に作成されているこの要綱による改正前の会津若松市助産施設入所事務取扱要綱、会津若松市子どもへの暴力防止プログラムワークショップ実施要綱、会津若松市ひとり親家庭等ファミリー・サポート・センター利用料助成金交付要綱、会津若松市軽度・中等度難聴児補聴器購入費等助成事業実施要綱、会津若松市子育て短期支援事業実施要綱、会津若松市子育て短期支援事業実施要綱及び会津若松市子ども未来基金事業助成金交付要綱に定める様式による用紙は、当分の間、所要の調整をし、使用することができる。

V 申請書類（様式）

交付申請書や実績報告書などの様式については、次ページ以降をご覧ください。

- ①会津若松市子ども未来基金事業助成金交付申請書（第1号様式）⇒押印不要
会津若松市子ども未来基金事業助成金計画書（別紙1）
会津若松市子ども未来基金事業助成金収支予算書（別紙2）
- ②会津若松市子ども未来基金事業助成金変更（中止・廃止）承認申請書（第2号様式）
⇒押印不要
- ③会津若松市子ども未来基金事業助成金実績報告書（第3号様式）⇒押印不要
会津若松市子ども未来基金事業助成金実績書（別紙1）
会津若松市子ども未来基金事業助成金収支決算書（別紙2）
- ④会津若松市子ども未来基金事業助成金請求書（第4号様式）⇒押印不要

会津若松市子ども未来基金事業助成金交付申請書

年 月 日

会津若松市長 あて

申請者 住所

電話

E-mail

(団体名)

(役職等)

(氏名)

会津若松市子ども未来基金事業助成金の交付を受けたいので、関係書類を添付して下記のとおり申請いたします。

記

1 助成事業の名称

2 助成事業の種類（該当項目に○）

	(1) 子どもの健やかな成長を支える活動
	(2) 支援を要する子ども及びその家庭を支える活動
	(3) 親の子育て力の発揮を支える活動
	(4) 地域の子育て力の向上に資する活動
	(5) その他（ ）

3 事業内容 別紙1「会津若松市子ども未来基金事業助成金計画書」のとおり

4 事業完了予定年月日 年 月 日

5 交付申請額 円

6 交付申請額算出根拠 別紙2「会津若松市子ども未来基金事業助成金収支予算書」のとおり

7 過去において会津若松市子ども未来基金事業助成金の交付を受けたことの有無

有（ 年度） ・ 無

8 添付書類

会津若松市子ども未来基金事業助成金計画書

1 団体の概要

団体名				
団体所在地 又は活動拠点				
代表者	肩書き			
	氏名			
会員数	名	うち市内在住、在学、在勤者	名	
団体設立年月	年	月	日	
団体等連絡先	電話		FAX	
	E-mail			
	ホームページ			
団体の活動目的				
団体のこれまでの 主な活動実績や 経歴等				
団体の現在の 活動内容				
過去に当該助成を受 けたことがある場合	事業名		回数	回
	事業名		回数	回

※ 団体に関する添付書類

- ① 会則、定款、約款等、団体の目的等が分かる書類
- ② 会員名簿と役員名簿
- ③ 当該年度の団体自体の事業計画、収支予算・決算が分かる書類
- ④ その他、過去の活動内容等が分かる書類（チラシ等）

2 事業実施計画

※申請者名のほか、事業名や事業内容欄などについては、助成決定後、公表する場合がありますので、予めご了承ください。

事業名		
実施場所		
事業実施期間		年 月 日 から 年 月 日 まで
後援・協賛・共催等で協力を受ける団体		
事業内容	背景	<ul style="list-style-type: none"> ・社会的背景や意義等（事業実施を考えたきっかけや経緯、事業の必要性等） ・地域の課題・ニーズ等（事業実施によって、サポートしたい地域の状況や解決した課題）
	目標・目的	<ul style="list-style-type: none"> ・背景を受け、どのような地域（地域での子育て、子どもへの支援等）を目指したいのか。
	対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・対象とする年齢層や参加見込人数等
	募集方法	<ul style="list-style-type: none"> ・どのようにして参加者を募集するのか。（周知の時期や方法等）

会津若松市子ども未来基金事業助成金収支予算書

①収入の部 (単位：円)

区 分	内 容	積算内訳	金 額
助成金	子ども未来基金事業助成金 (申請額)		①
参加費			
その他			
自己資金			
合 計			②

②支出の部 (単位：円)

区 分	内 容	積算内訳	金 額	うち助成金充当額
消耗品費 (食品以外)				
	小計			
消耗品費 (食品)				
	小計			
物品費				
	小計			
印刷費				
	小計			
使用料				
	小計			
会議費				
	小計			
報償費				
	小計			
人件費				
	小計			
交通費				
	小計			
その他				
	小計			
合 計			③	④

※ 下記の欄に該当金額を記入し、金額を一致させてください。

① = ④

② = ③

第2号様式（第8条関係）

会津若松市子ども未来基金事業助成金変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日

会津若松市長 あて

申請者 住所

電話

E-mail

（団体名）

（役職等）

（氏名）

年 月 日付けで交付決定のありました会津若松市子ども未来基金事業助成金について変更（中止・廃止）したいので、下記のとおり申請いたします。

記

- 1 助成事業の名称
- 2 変更（中止・廃止）の理由
- 3 変更（中止・廃止）の内容
- 4 添付書類
変更（中止・廃止）の内容を証する書類

会津若松市子ども未来基金事業助成金実績報告書

年 月 日

会津若松市長 あて

申請者 住所

電話

E-mail

(団体名)

(役職等)

(氏名)

年 月 日付け、第 号で交付決定を受けた会津若松市子ども未来基金事業助成金について事業が終了しましたので、下記のとおり実績を報告いたします。

記

- 1 助成事業の名称
- 2 交付決定額 円
- 3 事業完了年月日 年 月 日
- 4 事業実績 別紙1「会津若松市子ども未来基金事業助成金実績書」のとおり
- 5 交付申請額算出基礎 別紙2「会津若松市子ども未来基金事業助成金収支決算書」のとおり
- 6 添付書類

会津若松市子ども未来基金事業助成金実績書

1 事業実施実績

事業名	
実施場所	
事業実施期間	年 月 日 から 年 月 日 まで
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・実施回数、内容等（実施日時、実施場所、対象、参加人数、講師等） ※事業を複数回実施した場合は、一覧を別紙で添付することも可
	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者の募集方法
事業実施の効果	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を実施したことにより、当初の目標を達成することはできたか。
	<ul style="list-style-type: none"> ・事業参加者への効果
	<ul style="list-style-type: none"> ・地域等への効果

<p>今後（助成対象期間終了後）の展開 ※詳細を別紙で添付することも可</p>	<p>・ 今回の事業実施を踏まえた今後の活動内容等</p>
	<p>・ 今後の活動内容の実施回数、スケジュール等</p>
	<p>・ 今後の実施対象（対象者、年齢、募集人数等）と募集方法</p>
	<p>・ 今後の財源の確保見込</p>
<p>今後の助成希望</p>	<p>有 ・ 無</p>

会津若松市子ども未来基金事業助成金収支決算書

①収入の部 (単位：円)

区 分	内 容	積算内訳	金 額
助成金	子ども未来基金事業助成金 (精算額)		①
参加費			
その他			
自己資金			
合 計			②

②支出の部 (単位：円)

区 分	内 容	積算内訳	金 額	うち助成金充当額
消耗品費 (食品以外)				
	小計			
消耗品費 (食品)				
	小計			
物品費				
	小計			
印刷費				
	小計			
使用料				
	小計			
会議費				
	小計			
報償費				
	小計			
人件費				
	小計			
交通費				
	小計			
その他				
	小計			
合 計			③	④

※ 下記の欄に該当金額を記入し、金額を一致させてください。

① = ④

② = ③

※ 支出した金額の分かる領収書等を添付してください。

第4号様式（第11条関係）

会津若松市子ども未来基金事業助成金請求書

年 月 日

会津若松市長 あて

申請者 住所

電話

E-mail

(団体名)

(役職等)

(氏名)

年 月 日付けで交付決定を受けた会津若松市子ども未来基金事業助成金について、下記により金 円を交付して下さるよう請求します。

記

- | | | |
|---|-------|---|
| 1 | 事業費 | 円 |
| 2 | 交付決定額 | 円 |
| 3 | 請求額 | 円 |