

子ども会活動費補助金申請のしかた

申請にあたって、お願いしたいこと

- ①すべての書類において日付記入欄は、空欄でお願いします。
- ②申請書・請求書に記載する代表者（子ども会世話人代表）の本人確認書類（運転免許証やマイナンバーカードなど）の提示またはコピーの提出が必要です。ただしこれらの提示・提出に代わって申請書・請求書に代表者印を押印することにより、提示・提出を省略することができます。押印をする場合は、スタンプ式でないものをご使用ください。また、記載内容を訂正する場合には、本人確認書類の提示・提出に関わらず、代表者印の押印および訂正印が必要となります。この場合は、どちらも同じ印鑑（スタンプ式でないもの）を使用してください。
- ③「団体名」は規則・会則のとおり省略せず正式名称を記載してください。

1 補助金の額を確認する

子ども会に属する子どもの数＋世話人の数で補助額が決まります。

世話人とは、代表者・書記・会計など、いわゆる役員のことをいいます。

別表（第5条関係）

（単位：円）

区 分	基 礎 額	人員割額	合 計 額
1人以上 30人以下	6,000	1,700	7,700
31人以上 60人以下	6,000	3,400	9,400
61人以上 90人以下	6,000	5,100	11,100

2 申請の準備をする

①交付申請書

②補助金交付対象者数調書

会員数の内訳と、補助金額を記入。一番下の合計欄も記入する。

③補助金交付請求書と通帳のコピー

通帳（口座番号と名義がわかる表紙と表紙の裏）のコピーを用意する。

④令和7年度補助対象事業計画書および予算書（次ページの記入例をご参照ください）

⑤規則・会則

⑥役員（世話人）名簿

役職、氏名、住所、電話番号の記載があるもの

⑦子ども会世話人代表の本人確認書類（提示またはコピーの提出）

交付申請書（①）、交付請求書（③）へ代表者印を押印することによる省略可

3 提出する 令和7年5月30日（金）までに、社会教育課へ郵送、または持参

4 入金を確認する

決定通知送付後、6月末ごろの入金を予定しています。通帳記帳で確認してください。

記入例

補助対象事業計画書（兼 予算書）

【子ども会名】 あきしま子ども会				実施事業のうちどれか一つ （夏祭り、体験活動など）
【事業名】 歓送迎会				
【実施予定日】 令和8年3月中旬				
収入の部	科目	金額	内訳	申請額と同額
	活動費補助金	7,700 円	社会教育課より	
	子ども会運営費より	92,300 円		
	合計	100,000 円		

	科目	金額	内訳
支出の部	補助対象事業費	100,000 円	ボウリング代、レクリエーション景品代、など
	合計	100,000 円	

※補助対象経費に、食料費（事業内での飲食物）は含まないでください。

子ども会活動費補助金申請から実績報告書提出までの流れ

令和7年5月30日（金）までに社会教育課に交付申請書等を提出



6月末頃に指定口座へ振り込み（通帳記帳で確認してください）



令和8年3月 実績報告書用の書類の準備

実績報告書、事業報告書（兼 決算書）等

※実績報告書と補助対象事業実施報告書（兼 決算書）は令和8年3月に代表者に郵送します。

その他必要となる書類

- その事業に係る部分の現金出納帳の写し
- その事業に係る部分の領収書つづりの写し
- 通帳の写し（社会教育課からの補助金交付額が印字されているページ）



令和8年4月22日（水）までに、実績報告書等を提出
（提出先：社会教育課へ郵送、または、持参）

資源回収奨励金について

別途申請が必要です。

申請・問い合わせ先：ごみ対策課 042-546-5300

ご不明な点はお問合せください。

【問合せ先】昭島市教育委員会事務局

生涯学習部社会教育課社会教育係

電話 042-544-4468（ダイヤルイン）