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、代表者印の押印及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・会則のとおりに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
91人以上120人以下	6,000	6,800	12,800
121人以上150人以下	6,000	8,500	14,500
151人以上180人以下	6,000	10,200	16,200
181人以上210人以下	6,000	11,900	17,900
211人以上240人以下	6,000	13,600	19,600
241人以上270人以下	6,000	15,300	21,300
271人以上300人以下	6,000	17,000	23,000
301人以上330人以下	6,000	18,700	24,700
331人以上360人以下	6,000	20,400	26,400
361人以上	6,000	22,100	28,100

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６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子ども会代表者の本人確認書類（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り省略可

３　提出する　　令和６年５月 31 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）

実施事業のうちどれか一つ
（夏祭り、体験活動など）

【子ども会名】	あきしま子ども会
【事　業　名】	歓送迎会
【実施予定日】	令和７年３月中旬

申請額と同額

	科目	金額	内訳
収入の部	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６年５月 31 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７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7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７年４月 25 日（金）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。