

市町村体験活動支援事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 市町村体験活動支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、公益社団法人福岡県青少年育成県民会議（以下「県民会議」という。）の定款第3条及び第4条に規定する目的及び事業の推進を図るため、市町村が多様な主体と連携して行う体験活動支援事業に対して補助し、子どもたちに様々な体験・交流をさせる取組の推進を通じて、青少年の「生き抜く力」を育成することを目的とする。

(補助対象経費)

第3条 この補助金の交付の対象となる経費は、福岡県内の市町村が行う体験活動支援事業（以下「補助対象事業」という。）を実施するための経費のうち、県民会議会長（以下「会長」という。）が認める経費（補助対象経費）とする。なお、補助対象事業は、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。

(1) 原則として、次のいずれかに該当する事業とする。

- (ア) 自然体験活動
- (イ) 科学体験活動
- (ウ) 文化芸術体験活動
- (エ) 職場体験活動
- (オ) 交流を目的とする活動
- (カ) 社会奉仕体験活動
- (キ) 体験活動と併せて実施するボランティア人材養成事業

(2) NPO、自治会、まちづくり協議会、企業、市町村民会議、学生ボランティア等と連携すること。

(3) 別に定める場合を除き、補助対象事業を実施する市町村外に居住する者も、可能な範囲で参加できるよう努めること。

(4) 別途実施する「指導者養成事業」で養成した指導者が参加すること。

ただし、令和6年3月31日までに完了するものについてはこの限りではない。

(5) 参加者は原則として、中学生以下の子どもとすること。（事業内容によっては保護者同伴可）

(6) 前号までに定めるもののほか、「市町村体験活動支援事業補助金運用要領」の留意事項に記載する内容に留意すること。

2 前項の規定に関わらず、次のいずれかに該当する事業は補助金の交付の対象としない。

なお、交付決定後に、次のいずれかに該当することが判明した場合は、交付決定を取り消す

ものとする。

- (1) 補助金の交付決定前に実施する体験活動
- (2) 参加を募集する子どもの人数が10名未満の活動
- (3) 営利を目的とする活動
- (4) 下部組織を有する団体の専ら下部組織に対する財政支援を目的とする活動
- (5) 他の団体への助成活動
- (6) 宗教的又は政治的宣伝意図を有する活動
- (7) 民法（明治29年法律第89号）第90条に規定する公序良俗に反する活動
- (8) 代表者が、暴力団（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。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）と密接な関係を有する団体（当該団体が法人格を有する場合は、法人の役員が、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体）
- (9) その他、会長が適当でないと認める活動

3 補助対象経費は、下表のとおりとする。

ただし、国等から別途補助金、助成金の交付を充てる経費については、補助対象外とする。

費目	補助対象経費の例
報償費	指導者、講師、その他補助対象事業に従事する者への謝金など（ボランティアへの謝金も含む）
旅費	指導者、講師、その他補助対象事業に従事する者への交通費など（ボランティアへの交通費も含む）
消耗品費	活動資料等作成のためのコピー用紙・インク代、教材費、材料費など
印刷製本費	チラシやポスター、活動資料等の印刷費、複写費、製本費など
通信費	郵便料、切手代、はがき代など
運搬料	物品の会場等への運搬料など
保険料	イベント保険掛金、ボランティア保険掛金など
使用料及び賃借料	施設使用料・入場料、物品や車両等の賃借料、駐車料金など
その他経費	その他補助対象事業を実施するために必要な経費。ただし、備品購入費（10万円以上）は除く。

（補助対象事業の期間）

第4条 補助対象事業の期間は、補助金の交付決定のあった日から翌年3月31日までとする。

（補助率）

第5条 補助金額は、補助対象経費の2分の1以内とし、400,000円又は市町村が支出した額のうち、いずれか少ない額を上限とする。

2 ボランティア人材養成事業を行う場合は、前項の規定の額に 50,000 円を上限に加算する。ただし、市町村が支出した額を超える場合は当該支出額を上限とする。

(交付申請)

第6条 市町村は、補助金の交付を受けようとするときは、交付申請書（様式第1号）を会長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第7条 会長は、前条の規定による申請があったその内容を審査し、交付決定を行い、交付決定通知書（様式第2号）により、申請者へ通知する。

(交付の条件)

第8条 会長は、前条の規定による交付の決定をする場合は、次に掲げる条件を付するものとする。

(1) この要綱に従うこと。

(2) 第6条の規定により、申請された事業計画を変更する場合、又は、補助対象事業の執行が困難となった場合は、速やかに会長に報告し、その指示を受けること。

(概算払)

第9条 市町村は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第3号）により会長に請求しなければならない。

2 会長は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付決定額の範囲内で必要と認める額を概算で支払うことができるものとする。この場合においては、第11条に規定する実績報告書をもって精算するものとする。

(状況報告)

第10条 会長は、補助対象事業の遂行状況について必要があると認めるときは、市町村に対し、状況報告書等の提出を求めることができる。

(実績報告)

第11条 第7条の規定により、補助金の交付決定通知を受けた者は、補助対象事業を完了したときは、その日から30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第4号）を会長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第12条 会長は、前条の実績報告書の提出があったときは、審査のうえ補助金の額を確定し、確

定通知書（様式第5号）により市町村へ通知するものとする。

（補助金の支払）

第13条 市町村は、前条により補助金額の確定の通知を受けたときは、速やかに交付請求書（様式第6号）を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項により交付請求書の提出を受けた場合は、速やかに支払いをしなければならない。

（補助金の経理）

第14条 市町村は、補助対象事業についてその収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理状況を常に明確にし、関係証拠書類とともに補助対象事業を完了した日又は廃止した日の属する年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

（その他）

第15条 前条までに定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年4月25日から施行する。

この要綱は、令和5年5月31日から施行する。

この要綱は、令和5年7月24日から施行する。