

つくば市子ども体験事業補助金のてびき

つくば市教育局生涯学習推進課

1 目的

この事業は、子どもたちにとって有意義な地域での体験活動の機会が増えるよう支援することを目的として、つくば市内の青少年健全育成諸団体が、子どもの健全育成を進めるために実施する子どもの体験活動を内容とする事業に対し、その経費の一部を補助するものです。

2 内容

つくば市内の青少年健全育成諸団体（「3 補助金交付の対象となる団体」参照）が、子どもたちを対象に行った体験活動を内容とする事業・活動に対し、予算の範囲内において補助金（補助対象経費の3分の2以内で限度額以内）を交付します。

※補助金対象の「子ども」とは、満4歳～中学3年生までの者をいいます。

3 補助金交付の対象となる団体

- (1) 市内の区会、自治会その他これに類する住民自治組織
- (2) 市内の単位子ども会
- (3) 市内の小中学校PTA
- (4) 市内で活動を行う青少年の健全育成に資する団体として市長が認めるもの

また、事業に参加する子どもの半数以上がつくば市に在住し、又は在学していることが必要です。

4 対象となる事業

- (1) 自然体験事業（キャンプ、自然観察、魚つかみどり、果物狩りなど）
- (2) 生活体験事業（料理体験、自炊体験、宿泊体験など）
- (3) 伝統文化の継承事業（しめ縄づくり、太鼓体験、など）
- (4) 科学実験教室、工作教室等の科学・工作体験活動
- (5) 青少年の健全育成に資する体験事業として市長が認めるもの



5 補助金の額

補助金の額は、1つの事業につき対象経費の3分の2以内で、かつ、人数によって上限が決まっています（1,000円未満の端数は切り捨て）。

- | | |
|----------------|---------|
| (1) 5人以上20人未満 | 20,000円 |
| (2) 20人以上30人未満 | 30,000円 |
| (3) 30人以上 | 50,000円 |

※申請書に基づき交付決定した額は事業実施後の増額はできません。

※収支決算額が計画を超過する場合は、事業実施前に変更承認申請書（様式第4号）

の提出が必要です。

※1年度に交付する補助金の回数は、1団体につき2回が上限です。

6 補助の対象となる経費

(1) すべての経費について「子ども」の活動に関するもののみが対象です。

大人分は対象外です。

(2) 対象経費は、報償費、需用費（消耗品費、印刷製本費、賄材料費、肥飼料費）、使用料及び賃借料です。

別表（参考）

経費区分	対象となる経費の一例	対象とならない経費の一例
材料費	工作用材料（木材、紙、針金等）、 陶芸用粘土等、わりばし、紙皿、着火剤、 軍手、ごみ袋、タオル、花火、 餌やり体験の餌	参加者個人に供するもの スケッチブック・絵の具セット等 活動当日に用いないもの 活動日前に使用した肥料類 魚釣りをする前日に魚を集めるために使った 飼料
食材費	料理教室等に使う食材 宿泊炊事体験等に使う食材 野外炊飯・キャンプに使う食材 ※自然体験活動や調理体験の体験活動を事業 の主たる目的とし、子どもたち自らが調理す る場合に限ります。	調理に使用しない食品 飲み物・果物・弁当・お菓子等 調理済み食品 おにぎり・てんぷら・スポンジケーキ
報償費	講師謝礼 スキー等のインストラクター	参加者への景品・賞品 自家用車を提供した場合の謝礼 家庭用電源を提供した際の謝礼等
使用料 賃借料	施設等入場料・使用料 野外炊飯道具等借用料	保険料、振込手数料 施設への謝礼・手土産代 検便検査料、クリーニング代 バス・材料運搬用トラック借用料 自家用車等の燃料費
印刷製本費	用紙代、インク代 案内チラシ、当日資料等（コピー代） 活動記録写真印刷代	事業と関係ない資料印刷

7 対象とならない事業・活動

- (1)別団体が主催する行事へ参加するだけの事業・活動
- (2)工作キット(工具等または素手で簡単に組み立てられるようなもの)を作るだけの事業・活動
- (3)映画、演劇、マジック等を鑑賞するだけの事業・活動
- (4)ほかの補助金を受けている事業
- (5)学校の宿題を行う勉強場所の提供的な事業・活動
- (6)学校教育として行う事業・活動
- (7)同一事業について、複数の団体から申請すること

8 申請時の提出書類について

事業実施(=支出を始める)の14日前までに必ず申請してください。

※内容審査後、補助金交付の可否を決定しますので厳守してください。

- 【提出書類】
- ①補助金交付申請書(様式第1号)
 - ②事業実施計画書(所定様式)
 - ③収支予算書(所定様式)
 - ④参加予定者名簿(任意様式で氏名、年齢、住所が分かるもの)
 - ⑤前年度の資料(前年度と同じ事業を実施する場合)

※4月中に実施予定の事業は、事前に生涯学習推進課にご相談ください。

電話 029-883-1111(内線4520) メールアドレス edc075@city.tsukuba.lg.jp

※申請額が予算額に達した場合、受付を終了する場合がありますので御了承ください。

9 報告書の提出について

事業完了後20日以内か3月31日のいずれか早い日までに、必要書類を提出してください。

(例:事業が3月16日に完了した場合は3月31日までに、
2月1日に完了した場合は2月21日までに提出してください。)

- 【提出書類】
- ①実績報告書(様式第5号)
 - ②実施報告書(所定様式)
 - ③収支決算書(所定様式)
 - ④当日に使用した資料(プログラム、開催要領等)
 - ⑤領収書(レシート)の写し……原本は5年間保管してください。
※品目・数量・単価等がわかるものである必要があります。
※領収書がないものは補助対象外です。
 - ⑥参加者名簿(氏名・年齢・住所)(所定様式)
※補助金の交付要件の確認に用います。すべて記載してください。
 - ⑦写真
 - ⑧請求書(様式第7号)
請求日、金額はblank。振込口座は原則申請団体名の口座

不明な点は、生涯学習推進課青少年教育係へ御相談ください。

029-883-1111(代表)

edc075@city.tsukuba.lg.jp

