

令和7年度 天草市青少年健全育成事業補助金募集要領

1. 補助金の交付目的

社会が豊かで便利になる中で、青少年が自然体験、社会体験、生活体験などの様々な体験や、多様な人々と交流する機会が減少しています。

子どもの頃の様々な体験や交流は、生きる力を育て、豊かな人生の基盤になります。

そこで、社会における青少年の体験活動や交流活動を推進し、未来を担う青少年の健全育成を図るため、様々な団体が実施する青少年の体験活動及び交流活動を支援します。

2. 補助対象団体

補助を申請できる団体は、次のいずれにも該当する団体で、団体自らの主催により、青少年の健全育成を目的とした体験活動や交流活動の振興に取り組む団体とします。

- (1) 法人格を有すること。法人格を有しない場合は、活動を実施するための体制が整っていること。
- (2) 青少年の健全育成を目的として継続的に活動していること。又は、今後継続的に活動する予定であること。
- (3) 5人以上で構成されている団体であること。
- (4) 天草市社会教育関係団体運営費補助金の交付を受けていないこと。
- (5) 営利を目的とした団体でないこと。
- (6) 宗教的、政治的及び反社会的な活動を目的としていないこと。

3. 補助の対象となる事業

天草市内に居住するおおむね18歳以下の青少年を対象に体験活動又は交流活動を行う事業。

《対象となる活動の例》

分類	活動のねらい等
自然体験	日常生活では接する機会の少ない自然環境に身を置き、自然を活用した様々なスポーツや遊び、創作活動等を行うことで、自然のすばらしさを体感するとともに、自然を大切にする心を育む。
芸術・文化体験	市内外の地域ならではの民俗芸能、工芸技術、邦楽、日本舞踊、茶道、華道等の芸術文化に関する活動を体験することで、地域の歴史や伝統に対する関心や理解を深める。
科学体験	実験や工作、観察などを通じて科学現象を身近に感じ、科学技術や理科に対する興味関心を高める。
社会奉仕体験	地域の環境美化活動やボランティア活動等を行うことで、社会に積極的に関わろうとする意欲を育てる。
職業体験	様々な職場を訪問したり、実際の職場で仕事を体験する活動等を行うことで、働くことの意味ややりがい、金銭の価値などを知り、自分の将来について考えたり、周囲の働く人に感謝の気持ちをもつきっかけとする。
地域間交流	家庭や地域を離れ、日常とは環境の異なる地域の生活に触れたり、そこに住む人々と交流したりすることで、多様な人々や文化と関わることの大切さを学ぶとともに、自分が住んでいる地域を見つめ直し、その良さを再発見することができる。
異文化交流	外国の人と交流をしたり外国の文化に接したりすることで、国外へ視野を広げ、異なる文化や言語に興味を持つことにより、積極的に外国の人とコミュニケーションを図ったり、外国の文化について学習しようとする意欲を高める。

ただし、次のいずれかに該当する事業は、補助の対象とはなりません。

(1) 補助対象団体以外の者が主催する事業への参加、スポーツや芸術等の鑑賞又は施設等の見学を活動の中心とする事業。

※ 複数のプログラムのうちの一つとして前述の活動を実施する場合で、事業の目的やねらいを達成するために必要と認められる場合は、補助の対象となります。

(2) 参加する青少年が10人未満である事業。

※ 合理的な方法で参加者の募集を行ったにも関わらず応募者が10人未満となった場合で、少人数で実施しても事業の目的やねらいを達成することが可能である場合は、補助の対象となります。

(3) 市による他の補助金、交付金等（市からの補助金、交付金等を原資として他団体から交付される助成金を含む）を受けて実施する事業。

※ 国や他の地方自治体、民間団体等からの助成金や寄付金等を受けて実施することとは差支えありません。

(4) 営利を目的とするもの、宗教的、政治的若しくは反社会的な目的で実施する事業。

(5) 学校の授業や行事の一環として実施する事業。

(6) 参加者が把握できない事業。

4. 補助対象となる事業の期間

補助金交付決定を受けた日から令和8年3月31日までに行われる事業です。

5. 補助金の額

(1) 補助金額

補助金額は次の額以内とし、予算の範囲内で決定します。

事業区分	補助金の交付の額
地区限定事業	補助対象経費に2分の1を乗じた額とし、100,000円を上限とします。
市内全域事業	補助対象経費に2分の1を乗じた額とし、150,000円を上限とします。

※補助金の交付の額に千円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額となります。

※「補助対象経費」については、「6 補助対象となる経費等」を確認してください。

（２）事業区分

① 地区限定事業とは

市内に居住する青少年のうち、特定の地域（町、校区、行政区など）に居住すること、特定の団体の会員であること等、特定の条件下にある者のみを対象に参加者を募集して実施する事業、又は、特定の条件下にある者とそれ以外の者で参加料等参加する条件に差を設けて実施する事業をいいます。

② 市内全域事業

市内に居住する全ての青少年を対象に参加者を募集して実施する事業をいいます。

なお、事業のねらいや活動内容に応じて、合理的と考えられる範囲で対象者を限定して参加者を募集する場合は、「市内全域事業」に該当するものとします。（年齢等）

例１：「天草市内の小学４年～６年生を対象」「天草市内の中学生を対象」等のように、合理的と考えられる範囲で対象者を限定して参加者を募集し実施する場合。

6. 補助対象となる経費等

科目 番号	科目	事業に要する経費		
		補助対象経費	例	対象外経費の例
1	報償費	指導者、講師、その他補助対象事業に従事する者（以下、「事業従事者」。）への報酬及び謝礼。ただし、補助対象団体の構成員に対して支払われるものを除く。	■外部から招く指導者・講師、通訳や救護、託児サービス等を担うスタッフへの謝礼 ■活動を支援する外部のボランティアスタッフへの謝礼 ■資料の執筆やチラシのデザインに対する謝礼	補助対象団体の構成員（団体から月単位等で給与等の支給を受けていない者に限る）である指導者・講師、スタッフに対する謝礼
2	旅費	事業従事者及び事業に参加する市内の青少年（以下、「市内参加者」。）に係る交通費及び宿泊費等	■外部から招く指導者・講師、外部スタッフ等へ支払う旅費（自宅等から集合・解散場所までの移動に係るものを含む） ■事業従事者及び市内参加者の交通費及び旅費	事業に参加する市外の青少年（以下、「市外参加者」という）に係る交通費及び宿泊費等
3	消耗品費	消耗品の購入に要する費用	活動に必要な用紙代、名札の購入費、文具購入費、書籍購入費。	
4	燃料費	燃料の購入に要する費用	■活動中に使用するレンタカーの給油代 ■活動中に使用する燃料代	
5	印刷製本費	(1) チラシ、ポスター、資料、事業報告集の作成費及び印刷費 (2) 写真の現像代 (3) その他補助対象事業に必要な経費	■事業の周知に必要なチラシ、ポスター等の作成費及び印刷費 ■資料の印刷費 ■事業の成果の周知等に必要な報告集の印刷費及び写真の現像代	
6	通信運搬費	郵便料、送料、電信電話料、運搬料等	■参加者、関係団体等への資料、連絡文書、活動報告書等の送付に要する費用。 ■活動で使用する物品の会場等への運搬料。	
7	保険料	事業従事者及び市内参加者の傷害保険及び賠償責任保険料等		市外参加者の経費

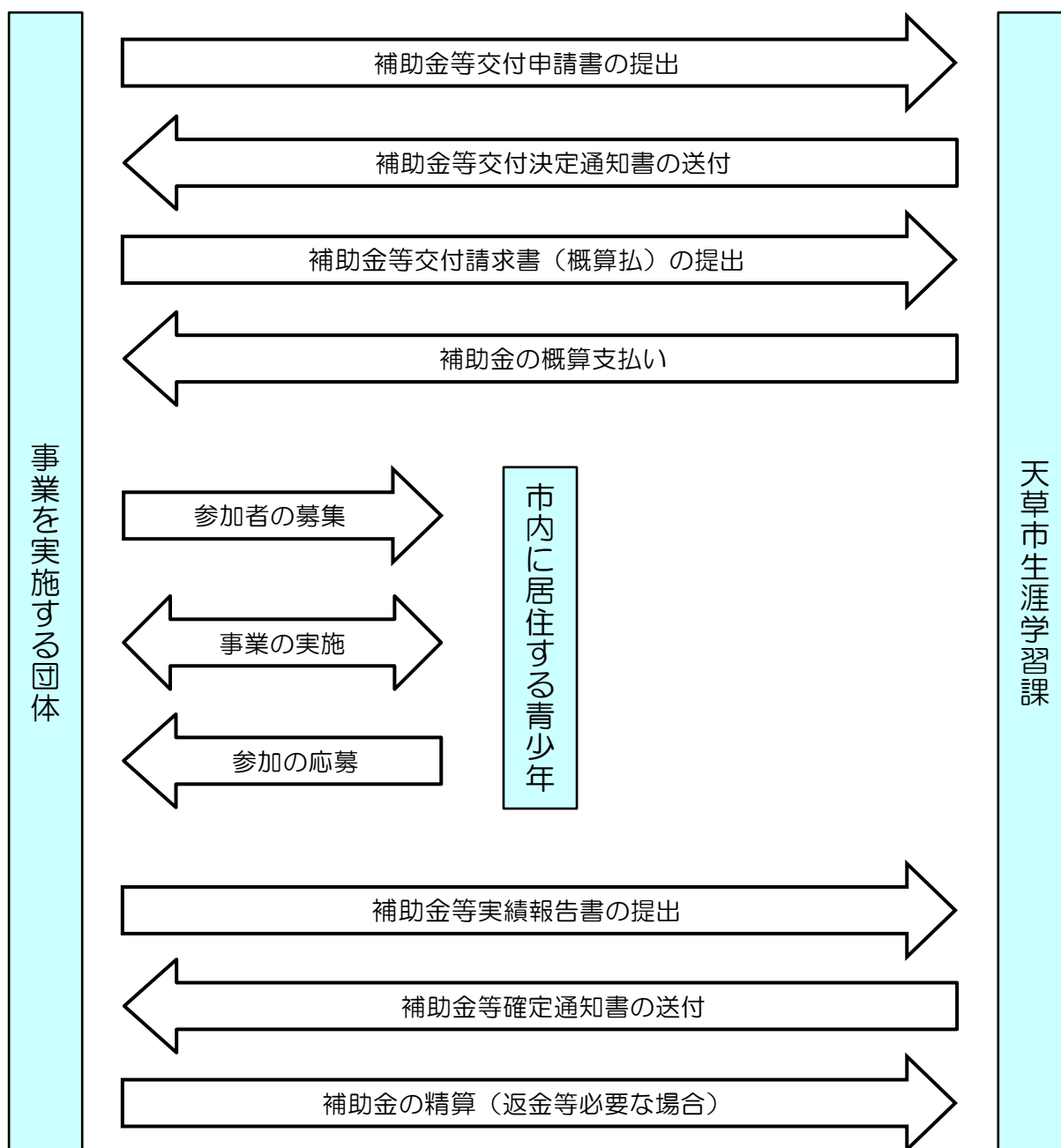
科目 番号	科目	事業に要する経費		
		補助対象経費		対象外経費の例
			例	
8	使用料及び賃借料	(1)施設の使用料 (2)バス、レンタカー等の借上料 (3)機器等のリース料 (4)その他補助対象事業に必要な経費	■会場使用料 ■事業従事者及び参加者の宿泊施設使用料 ■事業従事者及び参加者の移動や物品の運搬に使用することを主な目的とした貸切バス、レンタカー、自家用車の借上料 ■上記車両が利用する駐車場代 ■活動に必要な物品や土地等の借上料 ■事業従事者及び参加者の入場料、体験活動参加料	■市外参加者の宿泊施設使用料、入場料及び体験活動参加料等（事業目的等の理由により市内参加者と市外参加者が同一の施設を利用する場合であって、一人当たりの単価が設定されていない場合は、その全額を補助対象経費して差支えない。） ■市外参加者の送迎や移動に使用することを主な目的とした貸切バス、レンタカー、自家用車の借上料
9	材料費	補助対象事業で使用する材料等の購入に要する費用	■創作活動の材料費 ■料理体験・自炊体験活動の食材費等	
10	その他	補助対象事業に必要な経費で、市長が必要かつ適切であると認めるもの	■振込手数料等事務に必要な経費	■キャンセル料 ■領収書等により用途を明確に証明することができない経費

【対象外となる経費】

- ・参加者に同行する保護者に係る経費
- ・食糧費 例）参加者及び活動中の事業従事者の食事代

7. 事業実施・補助金申請等手続きの流れ

手続きの流れは、次のとおりです（概算払いの場合）。



8. 補助金等交付申請書の提出について

(1) 申請受付

随時申込を受付けます。

ただし、予算の範囲内で、申請受付を終了する場合があります。

(2) 提出する書類

- ① 補助金等交付申請書（天草市補助金等交付規則（以下、「規則」という。）様式第1号）
- ② 事業計画書
- ③ 収支予算書
- ④ 団体に関する調書
- ⑤ 団体の規約、定款、会則その他補助対象事業に係る重要な諸規定
- ⑥ 前4号に掲げるもののほか、市長が必要があると認める書類

9. 補助金等交付請求書について

(1) 補助金の請求について

① 概算払い請求

市から「補助金等交付決定通知書」の交付があった後、事業を実施する前に、補助金（交付決定額の全額）を請求する方法です。なお、事業終了後に精算を行い、交付確定額が概算払済みの金額を下回った場合は、補助金を返還する必要があります。

② 精算払い請求

事業終了後、市から「補助金等交付確定通知書」の交付があった後に、補助金を請求する方法です。

(2) 提出する書類

補助金等交付請求書

10. 補助金等実績報告書の提出について

(1) 提出期限

事業終了後すみやかに提出してください。

(2) 提出する書類

① 補助金等実績報告書（規則様式第6号）

② 事業実績書

③ 収支決算書

④ 事業に参加した全ての青少年の氏名、年齢又は学年、居住地（市内であるか市外であるか）が分かるもの。

⑤ 補助対象経費に係る領収書の写し

※1 領収書の写しには、「6. 補助対象となる経費等」の科目番号をそれぞれ書き入れること。

※2 全ての補助対象経費に係る領収書または受領を証する書類の写しが必要です。領収書等の提出がない経費は、補助対象経費とすることができません。

※3 宛名、領収日、領収金額、支払内容、店名等が分かるもの。なお、領収書に詳細の記載がない場合は、経費の内容の分かる請求書や明細書の写しなどの添付が必要です。

⑥ 補助対象事業で使用したチラシ、ポスター及び資料等事業の内容が分かるもの

⑦ 主なプログラムの活動の様子が分かる写真

⑧ その他、市長が必要があると認める書類

1 1. 問い合わせ先・書類の提出先

天草市教育部生涯学習課

〒863-0034 天草市浄南町4番15号 天草市複合施設こくらす内

電話 0969-27-7788 FAX 0969-23-8811

Email syakyou@city.amakusa.lg.jp

1 2. 留意事項

補助の対象となった事業については、個人情報に係る部分を除いて、市の事業の周知を図る目的で公開することがありますので、あらかじめご了承ください。