

令和8年度

「子どもの手による子ども会づくり」助成 募 集 要 項

1. 趣 旨

「子どもの手による子ども会」の実現に向け、単位子ども会で実施している活動を、子どもが主体となって具体的に取り組もうとする子ども会に、県子連が助成を行います。

2. 事業内容

子どもが中心となって企画・運営をする単位子ども会の活動の助成を行います。

県内8ブロック子連を通じて活動助成を行います。(1ブロック300千円を上限とし、1単位[校区]子ども会の活動助成金の上限は30千円とします)

3. 対 象

兵庫県内の単位子ども会または校区子ども会で、同一単位子ども会への助成は、3回(履行した場合)限度とします。(令和4年度より再スタートとなりました)

4. 助成事業実施期間

令和8年4月1日(水)～令和9年2月28日(日)

5. 助成の条件

- (1) 単位子ども会会員及び指導者・育成者が県子連の安全共済会に加入していること。
- (2) 企画会議と活動運営の2つの活動があること。
- (3) 小学校高学年、又は中学生が活動の企画・運営の中心であること。
- (4) 地域の人たちや指導者の協力が得られること。
- (5) 例年実施している活動で、これまで指導者・育成者が企画・運営していた活動を子どもが企画・運営する活動、又は子どもが企画・運営する新たな活動であること。
- (6) 食糧費(ただし、活動にて調理する材料費は除く)は助成希望額に含めないこと。
- (7) 指定事業の大幅な内容変更申請や実施予定期限を過ぎての変更申請など無きように、ご注意ください。

内容変更の場合は、各ブロック子連の承認を必要とします。変更内容や申請承認までに要する時間等について、各ブロックにご確認の上対応をお願いいたします。

また、変更申請の承認以前の事業実施は、助成事業の対象外となります。その場合、支給済みの助成金は返還(戻入)となります。

6. 申 請

「子どもの手による子ども会づくり」助成事業申請書(様式①)、事業計画書・申請(様式②)、収支予算書(様式②-2)を単位子ども会の代表者が市・町子連を通じてブロック子連に提出してください。

(計画書は、指導者・育成者が記入してもかまいません)

提出締切

6月30日(火)

※県子連必着

ブロック子連への提出締切日につきましては、各ブロック子連事務局にお問い合わせください。
なお、助成の最終決定は、ブロック子連が計画書の内容を審査し、決定の通知はブロック子連を通じて行います。

7. 支援の対象経費及び自己資金について

(1) 助成対象経費

助成の対象となる経費（消費税込み）は、当該事業の遂行に必要な以下の経費です。

費 目	対 象 と な る 経 費
① 謝 金	外部から招聘するセミナー等の講師、キャンプ・野外活動等の専門技術指導者等にかかる報償費・謝金
② 旅 費	同上の講師等の旅費(実費)、スタッフの事業参加のための交通費(実費) ※自家用車利用の場合、公共交通機関で換算する。但し、公共交通機関（地域のコミュニティバスなど含む）が利用できない地域については、15円/1kmで算出する
③ 需用費	・事業遂行に必要な資材等の購入費、食材（子どもが調理をする場合に限る）、消耗品、文房具等。 ・熱中症対策の飲料（水・茶・スポーツドリンク）
④ 印刷製本費	事業実施に必要な資料、チラシ等の印刷費及びデザイン費
⑤ 役務費	事業実施に必要な郵券代、通信費、保険料、会場設営費、消耗品など購入時の送料・手数料等
⑥ 使用料	・会場使用料、事業に使用する機材のレンタル・リース料等 ・移動を伴う事業にあっては、バスなど車両の借上げ経費 ※ <u>使用料のみ</u> の助成金不可（例：貸切バス代¥30,000の事業、〇〇入場料¥30,000の事業など。¥30,000に満たなくとも、それが助成金額の全額であれば不可）
⑦ その他経費	その他、特に事業の執行に必要と認められる経費

(2) 助成対象外経費

以下の経費は対象外とします。

費 目	対 象 と な ら な い 経 費
① 謝 金	助成する団体等の役員・構成員への謝金
② 旅 費	一般参加者の交通費、宿泊代、自家用車等のガソリン代
③ 需用費	・備品・装置の設置費及び既存の備品等の修繕費 ・事業に直接関係のない消耗品、他者に対する寄付金・分担金・会費等 ・構成員および参加者に対する参加賞・景品（菓子、ジュース等） ・おもちゃ（テレビゲーム・カードゲーム・ボードゲーム等） ・食糧費（ただし、当該事業に必要不可欠な食材については認める場合があります） ・飲食店での飲食費 ・土産物代 ・金券（クオカード、商品券等）
④ その他経費	・団体等の管理運営費(人件費・賃料・光熱水費・電話代等)に相当するもの[会場として自宅や団体所有物件（賃貸契約を含む）を使用する場合の使用料に相当するもの(水道・光熱費を含む)]

(3) 自己資金等

自己資金については、事業への一般参加費、主催団体の自主財源、主催団体の構成員の負担金、民間団体・支援者からの助成等を充てることとします。

(4) 助成事業費の執行

助成事業費は、助成を受けた団体の代表者、又は代表者に準ずる者の責任において執行することとします。

なお、助成事業費は、その執行が適正でないと認められた場合、又は事業が変更・中止された場合等には、助成の決定を取り消し（様式③）、支払った助成金の返還を求めることがあります。

8. 助成事業の変更・中止について

(1) 助成事業決定通知を受けた団体等は、次に掲げる変更等を行おうとする場合、

① 助成事業の内容の変更（日付変更等の軽微な変更を除く）

事業計画書（変更）（様式②）、収支予算書（様式②-2）を速やかに提出してください。

② 助成事業の中止

助成内容中止承認申請書（様式③）を速やかに提出してください。

(2) 変更承認申請の提出がない場合、申請時にない経費は認められない場合があります。

9. 助成事業の実績報告

(1) 事業実績報告書

事業の完了後30日以内に、令和8年度「子どもの手による子ども会づくり」助成事業実績報告書（様式④）、事業報告書（様式⑤）、収支実績書（様式⑤-2）、ふりかえり2種類（様式⑤-3）、事業内容がわかる記録写真（企画会議および活動の様子）をデータにて提出してください。

なお、事業完了後特別な理由がなく、30日以内に実績報告書を提出されない場合には、助成金を取り消す場合がありますので厳守して下さい。報告が遅れる場合には必ず担当者まで連絡をしてください。

(2) 証拠書の添付

上記事業実施報告書に、下記の対象事業経費にかかる証拠書（レシート・領収書・払込書の写し等）を添付してください。

領収書・払込書提出の際は購入商品等がわかるよう、納品書もしくは請求書を提出してください。支払い内容等が確認できない場合は対象外とします。

なお、支払いがあった会議・プログラム等の開催概要（実施年月日、実施場所、参加者名簿又は人員等）を実績報告書に記載してください。

費 目	証 拠 書 (写 し)
① 謝 金	・ 謝金・旅費の計算書
② 旅 費	・ 支払った相手方の受領書
③ 需用費	・ 対象経費の請求書・納品書（納品・支払内容・数量等がわかるもの） ・ 対象経費のレシート・領収書（購入商品等が明確にわかるもの）・払込書
④ 印刷製本費	
⑤ 役務費	
⑥ 使用料	
⑦ その他経費	

(3) 帳簿等の保管

助成団体は、助成事業にかかる収支を記載した帳簿、又はこれに類する書類を保管してください。また、これの提出を求めることがあります。

10. 活動助成事業の公表等

助成事業の実績は、兵庫県子ども会連合会の広報媒体等で公表します。

※希望があれば写真は掲載しません。

11. 提出先（問合せ先）

令和7年度「子どもの手による子ども会づくり」助成事業申請書は、Eメールまたは郵送・持参にて、各ブロック事務局あてに提出してください。

「各ブロック事務局 連絡先」

阪神ブロック子ども会連絡協議会	阪神北県民局	0797-83-3138
阪神ブロック子ども会連絡協議会	阪神南県民センター	06-6481-4617
東播磨地区子ども会連絡協議会	東播磨県民局 県民躍動室	079-421-9105
北播磨地区子ども会連絡協議会	北播磨県民局 県民躍動室	0795-42-9352
中播磨子ども会連絡協議会	中播磨県民センター 県民躍動室	079-281-9198
西播磨子ども会連絡協議会	西播磨県民局 県民躍動室 県民課	0791-58-2129
但馬地区子ども会育成連絡協議会	但馬県民局 県民躍動室 県民課	0796-34-6129
丹波ブロック子ども会連絡協議会	丹波県民局 県民躍動室 地域共創課	0795-72-5168
淡路ブロック子ども会連絡協議会	淡路県民局 県民躍動室 県民課	0799-26-2150