

# 市補助金（豊田市地域子ども会活動費補助金）の手引き

この手引きでは、市補助金の内容について記載しています。

- 1 手続きスケジュール…………… 1 ページ
- 2 手続きに必要な書類…………… 1 ページ
- 3 書類作成上の注意点等…………… 2 ページ
- 4 補助対象経費と補助対象外経費…………… 2 ページ
- 5 よくある質問と回答…………… 4 ページ
- 6 子ども会が分裂、統合する場合…………… 5 ページ
- 7 そのほか（集団回収報奨金制度のご案内）…………… 6 ページ

【問合せ先】豊田市子ども部次世代育成課

電話：34-6630 月～金（祝日を除く）、午前8時30分～午後5時15分

## 1 手続きスケジュール

市補助金の手続きには、「交付申請」と「実績報告」の二つがあります。

年度当初の4月に交付申請をして、7月頃に補助金が入金され、年度終了後に実績報告を行います。

市補助金	令和3年		令和4年		令和5年
	4月	7月頃	4月	7月頃	4月
令和3年度分 市補助金	交付申請	市補助金の 入金	実績報告 4月10日まで		
令和4年度分 市補助金			交付申請 4月30日まで	市補助金の 入金	実績報告

※交付申請は4月30日（土）を過ぎると申請できなくなりますのでご注意ください。

## 2 手続きに必要な書類

手続き	必要な書類	作成者	提出方法
令和3年度分 実績報告	①実績報告書エクセルファイル	令和3年度 会長	電子
	②車両補助金領収書（写し）※1		
令和4年度分 交付申請	③交付申請書エクセルファイル	令和4年度 会長	電子
	④年間行事計画書 ※2		
	⑤車両補助金見積書（写し）※1		
	⑥請求書、通帳のコピー（表紙と、表紙を1枚開いた口座名がわかるページ）		紙 ※3

※1：車両補助金を使用する子ども会のみ必要となります。

※2：1年間全ての行事が分かるデータであれば、形式は問いません。

（各子ども会の会議資料、青少年センターに提出する計画書等も可）

※3：請求書は押印が必要なため、紙提出となります。忘れずにご提出ください。

### 3 書類作成上の注意点等

#### (1) 実績報告書、交付申請書

エクセルファイルは、市ホームページからダウンロードしたものを使ってください。

#### (2) 請求書

##### ① 記入について

- ・ 記入を間違えた場合、訂正印や二重取り消し線による訂正ができないため、新しい用紙に書き直してください。フリクションボールペンは、不可。

##### ② 印鑑について

- ・ 朱肉を使うものとし、シャチハタ等などのスタンプ印は不可。
- ・ 「会長の名字認印」又は「〇〇子ども会会長印」を用いる。「〇〇子ども会印」は不可。
- ・ 使用した印鑑は、会長の変更時などに必要なため、保管しておいてください。

##### ③ 入金について

- ・ 市補助金は、各子ども会口座に「豊田市次世代育成課」名で振り込み予定です。

### 4 補助対象経費と補助対象外経費

- ・ 子ども会活動における費用には、補助対象となる（補助金が見える）ものと、補助対象外となる（補助金が見えない）ものがあります。
- ・ 市補助金は、補助対象となる経費の1 / 2 に対して交付（上限あり）されます。

#### (1) 目的

補助金が見えるものは、子ども会の活動及び市内での体験活動の活性化を図ることを目的としたものです。

#### (2) 事業

補助金が見える事業は、地域奉仕、社会参加を目的とした事業です。

例：清掃活動、草取り、ボランティア活動、地区行事（運動会やお祭りへの参加）、スポーツ、文化活動など、次のようなものです。

事業	具体例
奉仕活動	・ 清掃活動、空き缶拾い（区民会館、通学路、町内等） ・ 草取り（公共施設、住居周辺等）
自己成長	・ 教養、研修（社会教育講座、講話・講演会等） ・ ボランティア活動、地区行事（運動会、お祭り）への参加
スポーツ	・ 球技（ソフトボール、バレーボール、フットサル等） ・ その他（インディアカ、ボウリング、スケート等）
文化活動	・ レクリエーションゲーム ・ その他（映画観賞会、読書、美術鑑賞、郷土芸能を学ぶ会等） *ただし、「映画鑑賞会」は、交流館や区民会館等で子ども会が開催するものが対象で、映画館での鑑賞は対象外です
その他	・ 野外活動（キャンプ、ウォークラリー、登山等） ・ その他（資源回収、おもちゃづくり・修理等）

### (3) 経費

#### ①補助対象経費

補助金が使える経費は、次のようなものです。

補助対象経費		内容(例)
報償費		講座・学習会の講師、レクリエーション指導者への謝礼
旅費	交通費	活動時の移動に必要な電車・バス運賃 *ただし、遊園地へ行くための交通費は対象外
需要費	消耗品費	活動や事務に必要な消耗品費 (例)事務用品、軍手、ゴミ袋、スポーツで使用するボール、カラーコーン、マスク、消毒液など
	燃料費	暖房や調理器具の燃料費、ガソリン代
	食糧費	お茶、お菓子、食事代 *費用の目安 ①お茶、お菓子代 1回1人あたり350円以内 ②食事代 昼食や夕食をはさんだ活動の場合、 1回1人あたり500円以内 ※①と②の合算は可
	印刷製本費	配布資料、チラシの印刷・コピー代、写真のプリント代
	賄材料費	キャンプや調理活動での食材の材料費
役務費	通信費	ハガキ、切手代
	手数料	ATM振込み手数料、地区合同行事や地区大会の参加費
	保険料	青少年団体傷害互助会費、傷害保険料
使用料、賃借料		活動場所や道具、器具を借りるための費用

#### ②補助対象外経費

補助金が使えない経費は、次のようなものです。

補助対象外経費	内容(例)
地区年会費(校区会費)	校区会費、市子連年会費
記念品代	歓送迎会やお楽しみ会での図書カード、金券類、文房具等のプレゼント代
お茶、お菓子代、食事代の補助対象額から超えた額	①お茶、お菓子代 1回1人あたり350円を超えた額 ②食事代 1回1人あたり500円を超えた額
備品費	パソコン、プリンター等(単価が2万円を超えるもの)
遊園地等に行く際の交通費や施設使用料	交通費…バスレンタル代、電車運賃含む 施設使用料…入場料、乗り物代 【理由】子どもの自主性・社会性を育む機会であると捉えることが困難であるため。
積立金	フットサルのユニフォームを購入するための積立等
宗教的な費用	玉串料、お神酒代、お守り、おみくじ等
予備費	予定外の支出に対応するため、予算に計上する費用

## 5 よくある質問と回答

### (1) 例年よくある質問

<p><b>①金限度額いっぱいまで申請しないとダメか？</b></p> <p>⇒申請する必要はありません。補助金限度額以下であれば、千円単位で申請が可能です。ただし、年度途中での補助金増額はできません。</p>
<p><b>②実績報告で、補助対象経費が補助金額の2倍以上使っていない場合、補助金は返還か？</b></p> <p>⇒補助金は使っていない分の返還になります。</p> <p>補助対象経費が補助金の2倍に満たないことがわかった時点で、市次世代育成課へご連絡ください。</p> <p>なお、返還する場合は、各子ども会が実績報告書を提出後（4月）、市次世代育成課は返還金額を算定し、返還手続きの書類を後日郵送します（5月）。</p>
<p><b>③請求書へ押す印鑑は、シャチハタスタンプはダメか？</b></p> <p>⇒シャチハタは不可です。朱肉を使う印鑑をご使用ください。</p>
<p><b>④請求書は1枚の紙に、上と下で同じものが印刷されている。どう作成したらいいか？</b></p> <p>⇒上側は、記入例に沿って振込口座名等ご記入ください。</p> <p>下側は、何も記入せず「印鑑」だけ押してください。記入ミスがあった場合に、市次世代育成課で使用します。</p>
<p><b>⑤請求書の記入を間違えた。二重線で訂正はできないか？</b></p> <p>⇒請求書だけは訂正できません。新しい用紙に書き直してください。</p>
<p><b>⑥繰越金が補助金額を超えてしまう。補助金は返還になるか？</b></p> <p>⇒補助金の返還は不要です。ただし、繰越金は必要最低限にとどめ、多額にならないことをおすすめます（会計のトラブルにつながります）。</p>
<p><b>⑦消耗品費と備品費の違いは何か？</b></p> <p>⇒消耗品：使用することで消耗したり、おおむね1年以内で消費してしまうもの （例）事務用品（コピー用紙、ファイル、インク等）、乾電池、 白線用石灰、救急薬品等</p> <p>備 品：複数年にわたり使うことができ、高額（目安は2万円以上）なもの （例）パソコン、プリンター等</p>
<p><b>⑧午前にクリーン活動して、午後に歓迎会を行う。お昼の食事代は補助対象経費か？</b></p> <p>⇒補助対象経費（上限あり）です。</p> <p>※本手引き「ページ3 ①補助対象経費 食糧費」に該当</p>
<p><b>⑨お茶代などの経費は、役員も含めて良いか？</b></p> <p>⇒良いです。</p>
<p><b>⑩ボウリング大会は補助対象経費になる活動ですか？</b></p> <p>⇒ボウリングは、スポーツとして国体競技種目のため、補助対象とします。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ゲーム代、シューズレンタル料は補助対象経費。 ※本手引き「ページ3 ①補助対象経費 使用料、賃借料」に該当</li><li>・大会の賞品は記念品にあたるため、補助対象外経費。 ※本手引き「ページ3 ②補助対象外経費 記念品代」に該当</li></ul>
<p><b>⑪昼食をはさんで活動する場合、お茶・お菓子代と食事代は何円まで補助対象経費か？</b></p> <p>⇒850円/人（内訳：お茶、お菓子代350円+食事代500円）</p> <p>※本手引き「ページ3 ①補助対象経費 食糧費」に該当</p>
<p><b>⑫体験施設で五平餅づくりをする場合、例えばどんな費用が補助対象経費か？</b></p> <p>⇒①五平餅用の食材費。※本手引き「ページ3 ①補助対象経費 賄材料費」に該当</p> <p>②場所を借りる費用。※本手引き「ページ3 ①補助対象経費 使用料、賃借料」に該当</p> <p>ほかにもかかる費用があると思います。ご不明な点があれば、市次世代育成課へご相談ください。</p>

## (2) コロナ禍における質問

<p>①活動を行う際の注意点があれば教えてほしい。</p> <p>⇒感染症対策等を十分に講じた上で開催してください。</p> <p>また、市内公共施設（交流館等）での活動の際には、その施設の示している条件（人数、時間の制限等）に準じて活動してください。</p>
<p>②新型コロナウイルス感染症の影響で活動ができない・減ってしまうが、市からの補助金は返還しなけらなければならないか？返還する場合、の補助金の返還額の計算方法を教えてほしい。</p> <p>⇒活動に対する補助金のため、活動状況に応じて返還が必要となる場合があります。</p> <p>返還額の計算方法は、1年間の活動の中で、補助対象経費として使われた金額のうち2分の1を上限として補助金を交付するため、以下の計算式に当てはめてください。</p> <p>【返還額の計算式】</p> <p>補助対象経費として使った金額 × 1/2 = 確定補助金額（千円未満は切り捨てる）</p> <p>7月に交付された補助金額 - 確定補助金額 = 返還額</p> <p>（例）7月に交付された補助金が45,000円で、51,000円を補助対象経費として使った場合</p> <p>51,000 × 1/2 = 25,500 → 25,000円（千円未満は切り捨てるため）</p> <p>45,000 - 25,000 = 20,000 ※20,000円を市に返還</p> <p>※実績報告書で活動内容を確認し、返還が必要な団体に対して返還の通知文を送付させていただきます。その後、納入をしていただくことになります。</p>
<p>③新型コロナウイルス感染症の影響で、年度当初に提出した計画から活動内容が大きく変更する可能性があるが、手続きは必要か？</p> <p>⇒補助金の申請時に提出した年間計画書は、申請時点の予定ですので、活動実績に応じて補助金を精算させていただきます。実績報告書で変更内容を確認しますので、活動内容の変更に伴う年度途中での手続きは不要です。</p>
<p>④感染症や熱中症対策用のグッズを補助対象にしてもよいか？</p> <p>⇒本手引き「ページ3 ①補助対象経費」に該当するものであれば可能です。</p>
<p>⑤企画していたイベントがコロナ禍の影響で中止になってしまった場合、既にもっている材料費や食糧費は補助対象と考えてもよいか？また、施設のキャンセル代はどうか？</p> <p>⇒コロナ禍の影響で中止になった場合、事前に購入した補助対象経費となる材料等は、補助対象とします。また、施設のキャンセル代も補助対象とします（新型コロナウイルス感染症に伴う令和2～4年度限りの取扱いです）。</p>

## 6 子ども会が分裂、統合する場合

### (1) 分裂する場合

- ・本手引き「ページ1 手続きに必要な書類」に従い、手続きを行ってください。
- ・書類①、②は、分裂前の単位子ども会が作成して提出してください。
- ・書類①「実績報告書エクセルファイル」内、「入力シート（基本事項）」の繰越金の子ども会の欄は、繰越金を引き継ぐ分裂先子ども会名をご記入ください。

### (2) 統合する場合

- ・本手引き「ページ1 手続きに必要な書類」に従い、手続きを行ってください。
- ・書類①、②は、統合前のそれぞれの単位子ども会が作成してご提出ください。
- ・書類①「実績報告書エクセルファイル」内、「入力シート（基本事項）」の繰越金の子ども会の欄は、統合先子ども会名をご記入ください。

# 集団回収報奨金制度のご案内

★子ども会やジュニアクラブ、自治区など、市に登録した団体が資源の回収を行った場合、回収重量に応じて報奨金が出ます。

★対象品目と報奨金の額

品 目	金 額
雑誌（雑紙を含む）	1 kg当たり7円（令和元年度比2円増）
ダンボール、新聞紙、紙パック、古布類	1 kg当たり5円
2品目以上を同時に回収する場合	1活動日当たり2,000円

★集団回収報奨金申請の流れ

## 1 団体の登録

- 集団回収協力団体の登録をします。（随時受付しています。）

## 2 書類の提出

- 提出書類 ①集団回収報奨金振込口座確認書兼活動実施計画書  
②通帳のコピー（表紙と、名義フリガナ・支店名が分かるページ）

※登録団体には毎年3月に次年度用の書類を郵送します。

## 3 集団回収の実施

- 登録業者に団体名、登録番号を伝え回収を依頼します。  
※市内に同じ名前の団体が複数ありますので必ず登録番号を伝えてください。  
資源の引渡しには、団体役員等の立会いが必要です。



- 業者から計量票と集団回収取扱伝票（団体控）と売却金を受け取ります。  
※集団回収取扱伝票に記載された団体名と登録番号を必ず確認してください。  
記載内容が正しくない場合、報奨金の振込ができない場合があります。

## 4 振込みの確認

- 市から振り込まれた金額を通帳で確認します。

実施時期	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
振込時期	7月末	10月末	1月末	4月末

※市からの交付通知はありません。

★本ページの問合せ先：豊田市環境部ごみ減量推進課

〒470-1202 豊田市渡刈町大明神 39-3

電話 71-3001

FAX 71-3000