

要 保 存

こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金

助 成 要 領

「五訂版」

こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金

運 営 委 員 会

目 次

- 1 はじめに
- 2 募集から報告書提出までの流れ
- 3 こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金助成要領
- 4 各種様式記入例
- 5 様式集
- 6 教育活動助成金質疑応答集

はじめに

阪神・淡路大震災から 26 年が経ちました。震災後に神戸市 P T A 協議会を中心に、「神戸の教育復興のために」「神戸の子どもたちのために」との思いから貴重な募金が寄せられました。

本基金は、お寄せいただいた募金をもとに、神戸の子どもたちがたくましく生きぬく力を育み、また、思いやりのある幅広い視野をもった子どもたちへと育てていく活動を助成する基金として設立されたものです。

震災から 26 年が過ぎ、神戸はこれまで幾多の苦難を乗り越えながら、復興の途を歩み続けてきました。そのなかで人と人とのつながりやお互いの絆の大切さも学んできました。今の子どもたちを取り巻く環境は、当時からも大きく変化してきています。お互いを大切に思う人間関係の構築や、遊び体験や自然・生活体験の醸成がますます大切になっています。子どもたちがこうした状況に柔軟に対応していくために、我々大人が何を伝えていくのか真摯に向き合っていく必要があります。

そのためには、学校教育の充実はもちろんですが、家庭教育や地域社会での教育の拡充が必要です。

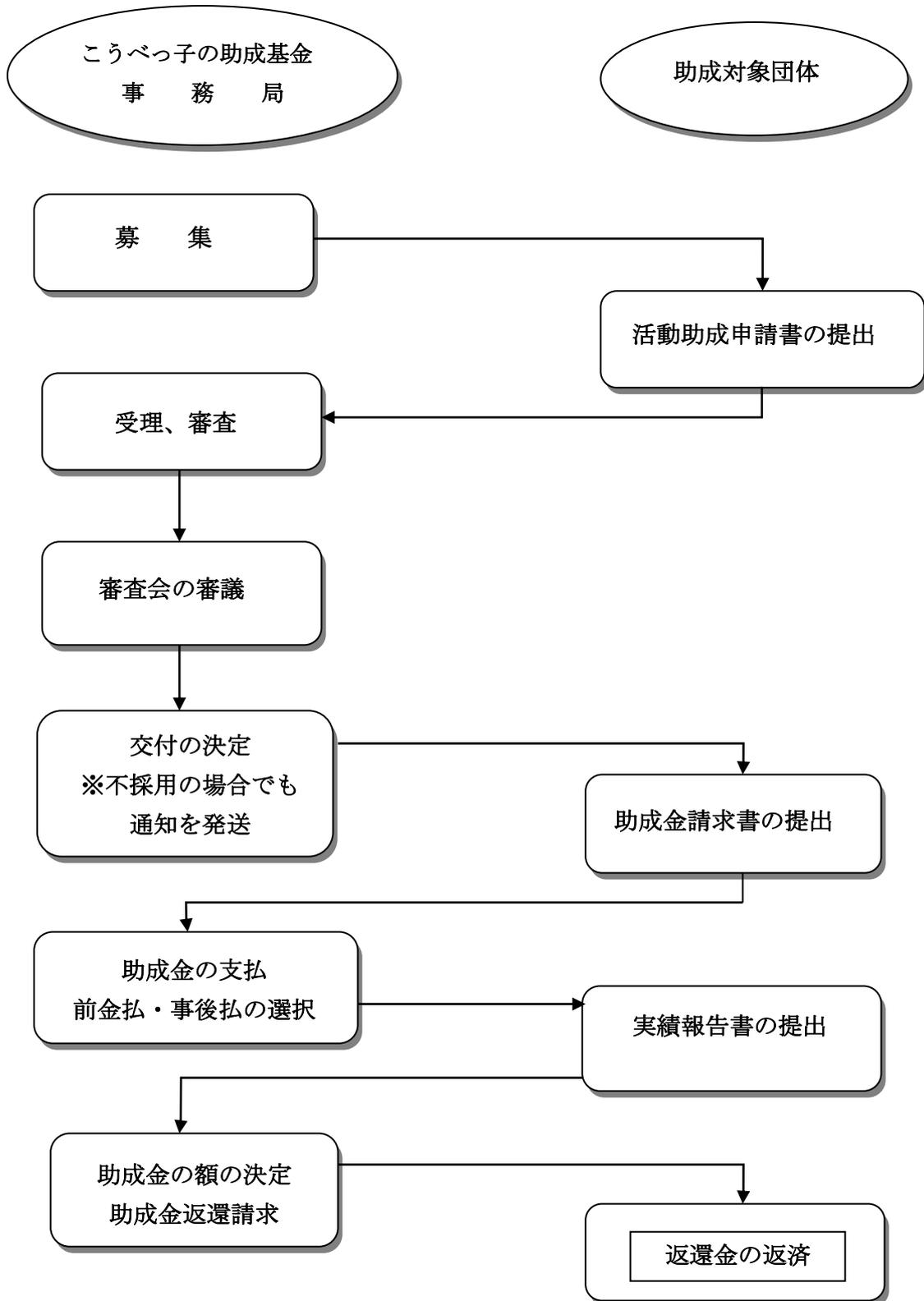
子どもたちは、豊かな個性とすばらしい力をもっており、個々の子どもたちのもつ力を引き出し伸ばしていくためには、周りにいる大人の働きかけがとても重要です。

本基金は、このような子どもたちを取り巻く課題の克服を願い、学校と家庭、家庭と地域、地域と学校の連携を視野に、特に新たなコミュニティ作りの基盤となるような、学校教育活動以外の諸活動に助成していくことを本旨としております。

本基金の趣旨をご理解いただき、次代神戸を担う子どもたちにとって意欲的かつ発展性のある活動が展開されることを願っております。

令和 3 年 4 月

◎募集から報告書提出までの流れ



こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基

助 成 要 領

第1章 総則

(趣旨)

第1条 こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金（略称「こうべっ子の助成基金」）は、阪神・淡路大震災により神戸の子どもたちのために寄せられた募金をもとに、家庭や地域社会において子どもたちに「生きぬく力」を育み、また、たくましく思いやりのある幅広い視野をもった子どもたちを育てるための活動に資するために設置するものである。

(目的)

第2条 こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金助成要領（以下「助成要領」という。）は前条の趣旨を鑑み、子どもたちのために実施される従来の教育活動の枠を超えた、実践的な教育活動の充実を図るため、基金による助成金交付を行うにあたり必要な事項を定めたものである。

(助成対象事業)

第3条 基金による助成金交付対象事業は、学校教育以外の教育活動のうち事業の内容・ニーズの高さ等、地域の実情に照らし事業の実施が必要と認められるものとし、次の各号に掲げるテーマに関連する活動とする。

- (1) 子どもたちが主体のまちづくりに関すること
- (2) 子どもたちの自然・社会・文化体験に関すること
- (3) 子どもたちの交流活動に関すること
- (4) 子育てについてのコミュニケーションの場づくりに関すること
- (5) 子育てについての情報提供に関すること

2 前項に掲げる活動のほか、これらの活動の実施に関する企画・運営等の知識・技術を習得するための人材育成等、基金設置の目的を達成するために必要と認められる活動も対象とする。

(用語の定義)

第4条 本要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 「教育活動」とは、神戸の子どもたちを対象とする教育活動等であって、学校教育以外の広義の教育活動の一環と認められる活動をいう。
- (2) 「教育活動に要する費用」とは、当該活動に要する諸謝金、旅費、会議費、借料損料、通信運搬費、印刷製本費、消耗品費、備品購入費、活動に係る損害保険料等をいう。

第2章 助成事業

(助成対象事業者等)

第5条 第3条第1項に規定する教育活動に必要な費用に対する助成金（以下「教育活動助成金」という。）の交付を受ける教育活動実施団体（以下「助成団体」という。）は、助成事業の実施体制が整っているものであって、次の各号に掲げる団体とする。

- (1) 神戸市立学校園PTA会員によって組織された団体

(2) 神戸市立学校園PTA会員（但し、一つの学校のみのPTA団体は除く）を主たる構成員として組織された団体

(3) その他、PTAに属さない神戸市立学校園の保護者会組織

2 前項の助成団体が実施する活動のうち、次の各号に定める活動等については教育活動助成基金の交付対象としない。

(1) 宗教的活動もしくは政治的活動、または営利を目的とする活動

(2) 国、地方公共団体その他の団体から委託又は委嘱を受けた活動

(3) 継続する事業で3年を超える活動

3 第3条第2項に定める活動のうち教育活動助成金の交付対象となる活動は、本条第1項の団体が実施する活動のうち、その活動内容が基金設置の目的を達成するために必要であるところべつ子の家庭・地域教育活動助成基金運営委員会（以下「運営委員会」という。）が認めた場合に限るものとする。

（優先順位）

第6条 基金による教育活動助成金（以下「助成金」という）の交付にあたっては、基金設置の趣旨及び目的に鑑み、次の各号に掲げた優先順位をつけるものとする

(1) 第3条第1項に掲げる活動は、同条第2項に掲げる活動に優先する。

(2) 前条第1項に掲げる団体が実施する活動のうち、運営委員会が特に地域に根付く、または発展性が見込めると認める活動は、その他の活動に優先する。

(3) 前条第1項第1号及び第2号に掲げる団体が実施する活動は、同条第1項第3号に掲げる団体が実施する活動に優先する。

（助成金の交付額）

第7条 助成金の毎年度の交付総額は、運営委員会において定める。

2 単年度1活動あたりの教育活動助成金は、第9条第3項に掲げるものを除くほか基金の助成率は100%で助成金の最大額を100万円とする。その範囲内で交付するものとする。ただし、当該活動がその性格上複数年度にまたがる場合において、運営委員会が妥当と認める場合には、その活動全体に係る経費を助成金の対象とすることができる。なお、全体の活動期間にかかわらず助成金の交付期間については3年を超えないものとする。

（助成団体の募集）

第8条 運営委員会は、毎年、あらかじめ運営委員会において定めた期間に助成金交付申請書の受付期間を明示のうえ、助成金の交付が適当と認められる団体を募集するものとする。

（申請書の提出）

第9条 助成金の交付を希望する者は、「教育活動助成金交付申請書」（別紙様式1-1～4）に活動の目的、必要経費の積算額等必要事項を記入し、運営委員会の指示する資料を添付のうえ、前条に規定する受付期間内に運営委員会に提出しなければならない。

2 「教育活動助成金交付申請書」に記載する経費費目の内訳は、第4条第2号に規定する費目ごととするが、必要に応じてその他の費目を使うことは差し支えない。なお、物品・器具のうち備品に類するもの（額面1品5万円以上）については、やむを得ない場合を除いてレンタル・リース等に対応する。

3 次の各号に掲げる経費については、助成金の交付の対象とはしない。

- (1) 事務所スペース等の借り上げ及び土地取得に関する経費
- (2) 助成団体本来の運営経費及び当該団体の存立に係る経費
- (3) その他運営委員会が助成金の対象とするのにふさわしくないと認める経費

4 第7条第2項に規定する複数年度にまたがる助成金活動に係る助成金交付を希望する者は、第1項のほか全体年度及び単年度毎の活動計画及び予算等を明らかにした書類を添付して提出するものとする。

なお、次条第1項に規定される「教育活動助成金交付決定通知書」を受領した翌年度以降は、原則として「教育活動助成金交付申請書」の提出を省略できるものとする。

(助成団体及び教育活動助成金交付額の決定、通知)

第10条 運営委員会は、前条の申請書及び添付資料を運営委員会の会議(以下特に「審査会」という。)に付議し、その審査選考結果に基づき、助成団体及び助成金額を決定のうえ、「教育活動助成金交付決定通知書」により、「教育活動助成金交付申請書」の提出者(以下「申請者」という。)に通知するものとする。

2 前項の審査会における審査選考の結果、助成金を交付しない場合には、運営委員会名の書面でもって、助成金を交付できない旨を申請者に通知するものとする。その場合には、必ず、助成金を交付できない理由を付さなければならない。

(助成団体の義務)

第11条 助成団体は、助成金の交付決定を受けた活動(以下「助成金交付活動」という。)を実施する場合には、次の各号の条件を厳守しなければならない。

- (1) 助成金交付活動の目的、内容、または助成金交付額を変更しようとするときは理由を付した書面でもって運営委員会に申し出てその承認を得なければならない。
- (2) 助成金交付活動を中止または廃止しようとするときは、あらかじめ理由を付した書面により運営委員会に申し出てその承認を得なければならない。
- (3) 助成金交付事業が予定の期間内に完了しないとき、または活動の遂行が困難になったときは、速やかに運営委員会に申し出てその指示に従わなければならない。
- (4) 助成団体の所在地、名称または代表者を変更したときは、速やかに書面により運営委員会に届け出なければならない。
- (5) 助成金については、助成金交付活動以外の用途に使用してはならない。
- (6) 第9条第2項なお書きのやむを得ない場合において、助成金の交付を受けて取得し、また効用の増加した機械及び器具でその価格が20万円以上のものについて、取得、または効用の増加した日から起算して5年以内に助成金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、または改廃してはならない。
- (7) 助成金の交付を受けて取得し、または効用の増加した財産については、活動終了後も善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(助成金の交付)

第12条 運営委員会は、第10条第1項の決定に基づき、原則として、助成団体名義の銀行等の口座に助成金を振り込むものとする。

(助成金の支払)

第13条 助成金の支払いは、第15条に規定する「教育活動助成金使用実績報告書」提出後

の事後払、または前金払の方法によるものとし、助成団体は助成金を請求する場合には、「教育活動助成金請求書」（別紙様式3）を運営委員会に提出しなければならない。

2 前金払の方法により教育活動助成金を請求する場合は、次の各号によるものとする。

(1) 助成団体は、助成交付活動の進捗に応じて、助成金を必要とする時期に必要な金額を請求できるものとする。ただし、その回数は4回以内とする。

(2) 運営委員会は、前号の規定による請求があったときは、当該請求に係る審査及び必要に応じて助成金交付活動の進捗状況等の調査を行い、内容が適当であることを確認のうえ、助成金を支払うものとする。

3 複数年度にまたがる助成金交付活動に係る助成金の支払いについては、単年度ごとに第1項及び第2項の適用があるものとする。助成金の交付決定があった翌年度以降に助成金を請求する場合は、「教育活動助成金請求書」に過年度の「教育活動助成金使用実績報告書」の写しをすべて添付しなければならない。

(経理区分等)

第14条 助成金の経理区分については、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 助成団体は、助成金交付活動に係る経理について、専用の普通預金、または当座預金の口座を設け、他の経理と区分し、運営費支払明細等所要の帳簿類、当該収入及び支出についての証拠書類並びに予算と決算との関係を明らかにした「教育活動助成金精算調書」を備えなければならない。

(2) 助成団体は、前号に掲げる帳簿類、証拠書類、及び「教育活動助成金精算調書」を事業完了後5年間保存しなければならない。

(報告書)

第15条 助成団体は、助成金交付活動の完了した日から起算して1月を経過する日、または助成金交付事業実施年度の翌年度4月10日のいずれか早い日までに、「教育活動助成金使用実績報告書」（別紙様式4）を運営委員会に提出しなければならない。

2 複数年度に跨る助成金交付活動については、単年度ごとに前項の適用があるものとする。

(監査)

第16条 運営委員会は、必要があると認めるときは、助成団体の助成金交付活動実施の適否、及びその成果に関し監査を行うことができる。

2 助成団体は、前項の監査を拒むことができない。

(助成金交付活動の発表)

第17条 運営委員会は、助成団体から提出された「教育活動助成金使用実績報告書」の全部、もしくは一部、または助成金交付活動による成果物の全部、もしくは一部を印刷その他の方法で公表することができる。

(助成金の表示等)

第18条 助成団体は、助成金交付活動の結果、または経過の全部、もしくは一部を刊行し、または雑誌等に掲載し、もしくはその成果物を配布、または販売するときは、助成金による事業の成果である旨を明記しなければならない。また、当該刊行物、または印刷物、もしくはその成果物を運営委員会に届けなければならない。

第3章 その他

(助成金の交付決定の取消)

第19条 運営委員会は、助成団体が次の各号の一に該当すると認めるときは、助成金の全部または一部の交付の決定を取り消すことができる。

- (1) 虚偽、その他不正の手段により助成金の交付を受けたとき
- (2) 助成金を他の用途に使用したとき
- (3) 第13条第2項第2号の規定による調査及び第16条の規定による監査について、特別の理由なく、拒み、妨げ、または忌避したとき
- (4) 助成金の交付の辞退に係る書類の提出があったとき
- (5) 助成金の交付、もしくは変更交付の決定、またはこれに附した条件に違反したとき
- (6) その他助成要領の各条項に違反したとき

2 前項の規定は、助成金の交付額の確定後、及び交付後においても適用する。

3 運営委員会は、第1項、及び第2項の規定により助成金の交付の取消しをしたときは、助成団体に対して、運営委員会名の書面により助成金の返還されるべき額、返還期限、その他必要な事項を通知するものとする。

(助成金の返還等)

第20条 助成団体は、前条の規定により助成金の交付の決定を取り消されたときは、助成金交付活動の当該取消しに係る部分に関し、すでに交付されている教育活動助成金のうち、運営委員会が指定した額を指定した期日（以下「指定期日」という。）までに返還しなければならない。

2 運営委員会は、前項の規定により助成金が返還される場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、一定の範囲内で指定期日を延長し、または助成金の全部、もしくは一部の返還を免除することができる。

3 助成団体は、「教育活動助成金使用実績報告書」に基づく教育活動助成金交付額の確定時において、すでにその額を超える助成金が第13条に規定する前金払の方法で交付されているときは、当該超過額を指定期日までに返還しなければならない。

4 第11条第1号、第2号および第3号において助成金返還の必要が生じる場合には、本条第1項から第3項までの規定を準用する。

5 助成団体は、「教育活動助成金交付決定通知書」の受領ののち、助成金交付活動実施の結果、助成金の不足が生じた場合でも、当該活動について助成金の追加交付申請はできないものとする。また、第11条第1項の場合においても本項は適用されるものとする。

(疑義の解決)

第21条 基金による助成金交付事業について疑義が発生した場合は、助成要領によるもののほか運営委員会の決するところによる。

(助成要領の改廃等)

第22条 助成要領を改正、または廃止しようとするときは、運営委員会の議を経なければならない。

附則

(施行期日)

- 1 本助成要領は、平成13年2月14日から施行する。

平成15年4月1日 一部改正

平成18年4月1日 一部改正

平成28年4月1日 一部改正

令和3年4月1日 一部改正

(経過措置)

- 2 本助成要領の施行期日において、すでに実施されている活動についても本助成要領の適用があるものとする。

こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金
質 疑 応 答 集

助成金申請にあたって必ずお読みください。

こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金「教育活動助成金」の交付申請をなされる前に、必ず、次ページからの「教育活動助成金質疑応答集」(QアンドA)をお読みください。

この質疑応答は、これまでに応募された方々が、応募にあたっていろいろ迷われたことや、事務局に問い合わせされたこと、また、説明会での皆さんからのご意見で分かりにくいところなどについて、具体例を入れて、QアンドAの形式でまとめたものです。「私たちがやろうとしている事業で申請できるのだろうか?」と思われた方は、必ずお読みください。

こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金の助成金は、阪神・淡路大震災により被災した神戸の子どもたちの教育活動のために寄せられた募金をもとに助成金として交付します。

この助成金は、神戸の子どもたちに「生きぬく力」を育み、たくましく思いやりのある、幅広い視野をもった子どもたちを育てるために交付するものであり、その趣旨及び目的に沿った活動及び適正な助成金の執行を行っていただく必要があります。つきましては、以下の質疑応答と「助成要領」をよく読んでから応募してください。

助成の対象にならない活動や経費に使用しますと、交付決定の全部または一部を取り消し、助成金を返還していただくことになりますのでご注意ください。

1 申請資格団体

Q1 申請資格として、神戸市立学校園 PTA 会員やとありますが、子供会、自治会や老人会などのメンバーで構成される団体は、助成金の交付申請はできないのですか。

A1 この基金は、家庭・学校・地域のつなぎびとである P T A、地域において子どもたちを育んでいくためのリーダーとして活動している神戸市 P T A による活動の活性化を主に期待するものです。(令和3年度より P T A に属さない神戸市立学校園の保護者会組織も対象)したがって、ご質問にあるようなメンバーのみで構成される団体は、対象となりません。

しかし、地域ぐるみで子どもたちを育んでいくためには、地域の各種団体が連携することが大変重要です。従いまして、助成金を利用した活動をしていただくには、お住まいの地域における P T A ・保護者会とともに活動団体を組織していただき、助成金交付申請していただいで結構です。なお、助成要領第5条第3号により P T A 会員・保護者会組織を主たる構成員が団体構成員の過半数を占めていることを必要とします。

Q2 子どもたちのために、従来からスポーツ教室をやっている P T A グループです。いわゆるスポーツ技能向上のための活動についても助成金の申請はできますか。また、このたび全国大会に出場するのでその費用の補助のために助成金交付申請はできますか。

A2 この助成金は、(不特定の)地域の子子どもたちが参加する活動に助成するものです。したがって、参加者の特定される活動、また単にスポーツの技術向上だけを目的とする活動は対象としていませんし、大会参加に対する補助も認められません。ただし、助成金利用を契機にさらに充実した発展性のある活動とし、参加人数の増加が見込めるなど、不特定の子子どもたちが参加でき、スポーツを通じて交流を図る等の趣旨であれば対象となります。

Q3 私の知人は、明石市の小学校の P T A ですが、子どもたちの文化体験学習をしようと思っています。助成金交付申請はできるでしょうか。

A3 まず、申請者は助成要領第5条各号に該当する必要があります。次に、対象とする子どもたちが神戸の子子どもたちである必要があります。(地域間交流活動を除く)したがって、この場合、知人の属する団体の構成員が助成要領第5条のいずれかの号に該当し、子どもたちが神戸の子子どもである必要があります。

Q 4 地域で定例的に子ども秋祭りを実施しています。助成金の交付申請はできますか。

A 4 継続している活動は、助成要領第5条第2項第3号により、3年を超える活動は助成対象にはなりません。

Q 5 PTA、学校、福祉施設が協力して、学校の総合的学習の時間における福祉体験活動を計画していますが、このような活動でも助成金の交付申請はできますか。

A 5 この助成金は、学校教育として行う活動は助成対象にしていません。したがって、学校授業の一環として実施される活動については、応募できません。ただし、同じような内容でも、学校外活動としてPTA・保護者会等の地域が主体となって実施される活動は対象となります。また、学校教育外活動であれば、学校施設を使ってもかまいません。

Q 6 授業参観日に参観が終わってから、学校の講堂で音楽に親しむ機会を提供するための音楽鑑賞会を実施しますが、助成金の交付申請はできますか。

A 6 鑑賞会が、学校主催であれば、Q5と同様に助成対象とはなりません。また、仮にPTA主催であっても、本来PTA行事として予算化されている行事の場合、または、当該学校の保護者、児童生徒のみを対象とする行事であれば、助成要領第9条第3項第2号に該当、あるいはQ2の参加者の特定される活動と同様に助成対象とはなりません。

Q 7 PTA・保護者会が主体となって、地域での音楽クラブ活動をしています。助成金を使って楽器を購入したいのですが、助成金は使えますか。また、購入した楽器を学校に保管してもらい、学校教育の中でも使ってもらおうと思いますが可能ですか。

A 7 この助成金は、子どもたちの体験、交流等の主に活動そのものに助成の重点をおいています。したがって、備品購入等、単に団体の資産を充実させるだけと認められるものは対象とはなりませんので、原則としてレンタル等に対応してください。ただし、体験・交流活動を実施していくうえでどうしても必要と認められる場合は、助成団体になることがあります。その場合は、申請時に備品購入費がやむを得ない理由を詳しく記した「備品購入理由書」を提出してください。

備品を購入する場合には、購入する備品の保管場所、保管責任者、保管場所提供者が了解であることを、上記理由書の中で明らかにしてください。また、購入した備品が、申請した活動目的・利用者以外に使われる恐れがある場合（例・例えば、設問のように事実上学校備品化し、授業で使われる場合）、助成対象とはなりません。

Q 8 複数年度またがった活動について助成金の申請をしたいのですが、どのように申請書を書けばよいのですか。

A 8 本助成制度では、3年を限度として複数年度にまたがった活動について助成金交付申請をすることができます。その場合には、申請書（事業計画書、予算調書）に前年度の事業計画及び予算計画を記載し、また、各年度別の内訳も明らかにしてください。

交付決定された助成金を請求する場合には、各年度ごとに請求してください。また、交付

決定のあった翌年度以降に助成金を請求する場合は、過年度の助成金使用実績報告書（写）の添付が必要です。

2 助成金交付審査関係

Q9 助成額は、どのようにして決まるのですか。

A9 助成金交付申請書を受理の後、助成要領第10条第1項による「こうべっ子の家庭・地域教育活動助成基金」運営委員会（審査会）を開催して、申請書の記載事項と助成要領の各条項を照合する書面審査、及び活動経費の額によっては直接ヒアリングを実施し、審査委員の合議によって判断することになります。

上記審査会の決定によっては、助成できない場合（全額不可）、部分的に助成できない場合（一部不可）があります。

さらに、当該年度の助成金交付総額が予算額を超える恐れがある場合には、交付する活動に優先順位をつけることがあり、活動によっては、助成できない場合、一部減額される場合があります。

Q10 助成申請をしました（します）が、助成金交付決定通知があるまでに活動を開始してもいいでしょうか。

A10 助成金の交付決定通知を受理するまでに活動を開始することは、差し支えありません。ただし、審査会での審議の結果、助成できない、あるいは助成金の一部が減額になる場合がありますので、予めご承知置きください。

3 助成金対象経費・助成金交付決定額関係

Q11 助成金交付額は、どのように計算すればよいのですか。

A11 詳細の計算方法は、助成要領第7条及び別表1を参照してください。

なお、助成金の交付限度額は、活動経費の合計額にかかわらず、上限100万円です。

Q12 助成金の交付申請をするのに予算調書をつくっていますが、どのような経費が助成対象になりますか。

A12 活動内容により、一律には決められませんが、概ね以下にかかる経費を対象外経費と考えています。

- ① 品物、景品が個人に帰属するもの（ゲームの景品、参加記念品等）
- ② 飲食にかかる経費（飲食費、飲食にかかる材料費等）、ただし、活動の企画・実施のための打ち合わせ会、講師接遇のお茶代は、対象とする。
- ③ 高額すぎる謝金、旅費（減額対象になります）
1行事30万円、又は総事業費の10%を限度とする。
諸謝金が3万円以上の時は理由書（プロフィール等）の提出が必要。
- ④ 参加者の交通費（遠隔地、交通困難知からの団体バス借上げは除く）

- ⑤ 目的外に利用され得る備品購入（学校備品への転用の恐れ等）
- ⑥ 購入理由書の無い備品購入
- ⑦ 多すぎる書籍購入（個人に帰属する恐れがある）
- ⑧ 「活動内容未定」の多い活動（助成金があれば、実施するという意図が見えるため）
- ⑨ その他助成金を利用するのにふさわしくないとと思われる経費

Q13 助成金交付決定後に事業内容の変更、事業の一部または全部の取りやめが発生しました。どうすればよいですか。

A13 事業内容の変更、事業の一部または全部取りやめが発生した場合は、その旨を記載した書面（書面記載事項は、事務局にお尋ねください）を基金事務局宛、提出してください。基金運営委員会において事業内容の変更、事業の一部・全部の取りやめ状況を調査し、助成金交付相当額を再度決定します。再度決定した助成金交付相当額が当初の助成金交付決定額を下回る場合は、助成金を返還していただくことになります。

ただし、事業内容の変更によって必要経費が増加しても、助成金の増額はみとめられません。

Q14 助成金交付を受けた活動がすべて終了して助成金使用実績報告書を作成していますが、助成金交付申請当初の予算より経費が少なくすみしました。助成金は返還する必要がありますか。

A14 助成金使用実績報告書作成時（決算期）において、助成金交付申請時より、必要経費が少なくなった場合には、当初の助成金交付決定額から決定額で算出した助成金交付相当額の差額を返還していただきます。また、必要経費が増加しても助成金の追加はいたしません。

Q15 どのような経費がどの費目にあたるのか例示ください。

A15 教育活動に要する費用としての経費費目に定めていますが、各費目に該当する経費を例示しますと次のとおりです。どの費目にあてはまらない経費が発生したところは、任意の費目を作ってください。

- ① 諸 謝 金 講師の謝礼（交通費を含む）
- ② 旅 費 実行委員会のメンバーの打合せや下見等に要する交通費、公共交通機関
- ③ 会 議 費 活動の企画・実施のための打合せ会や講師接遇等のお茶代
- ④ 借料損料 打合せや実施のための施設借上料、及び設備利用料（利用料が定められているもの）、物品のレンタルやリース料等
- ⑤ 通信運搬費 切手・小包等の郵便料、物品の運搬料、実行委員の連絡のための経費等
- ⑥ 印刷製本費 資料・チラシ等の印刷（業者で製作してもらうもの）、コピー代、写真の現像・焼付・焼き増しの代金等
- ⑦ 消耗品費 備品購入費以外の物品購入費（事務用品・用紙類・フィルム等の購入費）
- ⑧ 備品購入費 1品が5万円以上の物品購入費 ※ 備品購入理由書が必要
- ⑨ 損害保険料 グループ活動保険等

4 支払・経理関係

Q16 助成金の管理及び支払は、誰がするのですか。

A16 各団体において決めてください原則として、助成金交付申請書（事業計画書）の活動実施体制欄にあらかじめ記載された会計担当、あるいは代表者がすることになります。また、収入・支出に関する帳簿を必ず備え付け、助成金の適正な執行管理を心がけてください。

Q17 支払いの根拠となる領収書は、ありますか。

A17 助成金使用実績報告書の添付資料として必要です。添付が無い場合、助成金の不交付や返還を支持する場合がありますので、すべて保存しておき、活動終了後の助成金使用実績報告書に添付してください。