

平成 31 年度
『杉並区次世代育成基金活用事業助成』
募集案内



【事前確認】 平成31年2月1日(金) ~ 2月15日(金)

【本申請】 事前確認完了後 ~ 2月28日(木)

【担当窓口】

保健福祉部 児童青少年課 青少年係

〒167-0051 杉並区荻窪 1-56-3 (児童青少年センター)

☎ : 03-3393-4760 FAX : 03-3393-4714

e-mail : seisho-k@city.suginami.lg.jp

1 杉並区次世代育成基金活用事業助成とは

地域の皆さんや事業者からのご寄附と区の財源で運営されている「杉並区次世代育成基金（平成 24 年度創設）」を活用し、『次代を担う子どもたちが、夢を抱き、夢に向かって健やかに成長できるように、国内外の自然、文化、芸術、スポーツなど、様々な体験・交流事業への参加を支援する』という基金の設置趣旨に合致する民間の法人や団体（以下「事業者」という。）が実施する取組に助成する制度です。

2 申請できる方

次項に掲げる助成対象事業を実施する事業者。この制度を活用して事業を実施するために新たに設立した任意団体（実行委員会など）でも構いません。

3 助成対象事業

次の要件すべてを備えていること。

- ① 杉並区次世代育成基金条例の設置目的に則った青少年の健全育成に資する事業
- ② 杉並区内に在住又は在学する小学 4 年生から高校生までの全部又は一部を対象者とする事業（区外在住の参加者は全体の 5 割未満とする。）
- ③ 当該年度中に完了する事業（助成対象経費のすべての支払いを含む。）
- ④ 本事業の助成を受けることで、参加する子どもの費用を無料又は軽減できる事業
- ⑤ 杉並区における他の助成金を受けていない、又は受ける予定がない事業
※杉並区以外の他の助成金等との併用申請は可能な場合があります。ご確認ください。

4 助成金額

一事業に対する助成金額は、500 万円を限度として、千円単位とします。
助成対象経費の総額に千円未満の端数が生じた場合は、端数切り捨て。

5 申請方法及び申請受付期間

最初に申請書の事前確認を行います。申請書類一式を作成し、電話予約の上、担当までご持参ください。（児童青少年課青少年係 ☎：3393-4760）
事前確認により必要に応じて修正を行った後、本申請として申請書を受付けます。

【事前確認】 平成 31 年 2 月 1 日（金）～ 2 月 15 日（金）

【本申請】 事前確認完了後 ～ 2 月 28 日（木）

（いずれも受付時間は、土日・祝日を除く 9：00～17：00 まで）

6 助成対象経費

項目	内容										
① 旅 費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 参加者及び帯同する事業従事者の事業実施までの交通旅費及び宿泊費（食事等の賄い料を含む） ○ 参加者の移動に伴うバスの借上げ料等 ○ 実地踏査において自家用車を使用した場合の燃料費（10 km/ℓ 換算）及び有料道路使用料（ETC 料金で算定） 										
② 謝 礼	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業実施に必要な講師、指導員及び協力員に支払う謝礼 ○ 事業実施に至るまでの打合せや会議等に従事するスタッフに対する謝礼 ○ 事業の受入先へ贈る記念品代等 <p style="margin-left: 40px;">※ 複数回にわたりスタッフや事業協力者に支払う謝礼は、あらかじめ謝礼単価表を備えること。</p> <p style="margin-left: 40px;"><謝礼単価の目安></p> <table border="1" style="margin-left: 40px; width: 100%;"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>1 回あたりの単価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大学教授、弁護士、医師、ジャーナリスト、著名民間学者</td> <td>30,000～ 50,000 円</td> </tr> <tr> <td>大学准教授、民間研究家、企業管理層、看護師、官公庁局長級</td> <td>15,000～ 25,000 円</td> </tr> <tr> <td>大学講師、高専教授、民間専門知識人、官公庁部課長級</td> <td>7,000～ 12,000 円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>～ 5,000 円</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	1 回あたりの単価	大学教授、弁護士、医師、ジャーナリスト、著名民間学者	30,000～ 50,000 円	大学准教授、民間研究家、企業管理層、看護師、官公庁局長級	15,000～ 25,000 円	大学講師、高専教授、民間専門知識人、官公庁部課長級	7,000～ 12,000 円	その他	～ 5,000 円
区 分	1 回あたりの単価										
大学教授、弁護士、医師、ジャーナリスト、著名民間学者	30,000～ 50,000 円										
大学准教授、民間研究家、企業管理層、看護師、官公庁局長級	15,000～ 25,000 円										
大学講師、高専教授、民間専門知識人、官公庁部課長級	7,000～ 12,000 円										
その他	～ 5,000 円										
③ 印刷費	○ 参加者の募集に要するチラシ、ポスター等の印刷経費で、助成金交付事業者以外に発注したもの。										
④ 物品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 参加者に提供される事業実施に必要な消耗品 ○ コピー代、自前で製作した資料やテキスト等の用紙代 ○ キャンプ等で自炊をする場合の食材費等 ○ 事業実施に伴う菓子等の飲食物等 										
⑤ 役務費	○ 事業実施に必要な通信・運搬費、郵送料（切手・ハガキ代を含む。）、保険料（損害保険・傷害保険料）、クリーニング代、振込手数料										
⑥ 使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業実施に必要な施設使用料、レンタル物品の賃借料 ○ 事業実施に伴う参加者の施設入場料等 										
⑦ その他	前記の項目以外で、区が事業実施に必要と認めた経費										

※ 日本円以外の流通通貨を使用する場合は、執行日現在の通貨レートで日本円に換算すること。

※ 助成対象経費に対する支出であっても、支出が確認できるもの(領収書等)がない場合は対象外となります。

※ 災害や事故等、想定し得ない事態が原因で事業内容の変更を余儀なくされた場合は、事前に区へ相談し、事業内容の変更承認を受けることで、交付決定額を増額できる場合があります。

7 助成対象外経費

助成対象として計上できない経費のうち、代表的なものを以下に例示します。

項目	内容
旅費	○ 最も経済的な通常の経路及び方法と判断できない旅費 ○ 事業プログラムに関係ないと思われる経路の経費 ○ 過度なサービスや設備のある豪華な宿泊施設の宿泊料・飲食費等
謝礼	○ 謝礼単価の目安を大幅に逸脱した高額な謝礼
印刷費	○ 制作枚数と配布数に大幅な差異がある印刷物
物品購入費	○ 事業者が当該事業以外にも供与できるカメラやパソコン等の備品類 ○ 打合せや会議等でスタッフが消費するための茶菓代
その他	○ 領収書に不備がある経費（日付が対象期間外、宛名が事業者名でない等） ○ 当該事業にかかったということが確認できない経費 ○ 区の変更承認を受けずに交付決定時の事業計画書と異なるプログラムを実施したことにより生じた経費

8 申請に必要な書類

(1) 助成金交付申請書（第1号様式）

(2) 実施計画書（第2号様式）

(3) 収支予算書（第3号様式）

※ 助成対象経費の内、10万円以上となるものは、見積書を添付してください。
ネット通販等での購入を予定している場合は、購入先や金額が明記されているページの
コピー等を添付してください。

※ 当該助成金以外の助成金等を申請・受領（予定）する場合は、その関係書類の写しを添付
してください。

(4) 事業者の経歴書・規約等

(5) 事業実施の主体となる従事者名簿（役職・保有資格等も記載）

(6) 事業の執行体制図（緊急時連絡体制を含む）

申請に必要な様式を電子データで希望する場合

杉並区公式ホームページで『次世代育成基金活用事業助成』と検索してください。

9 審査について

事前確認を経て申請を受付けた事業は、杉並区次世代育成基金条例に基づく審査委員会において以下の一次審査（書類審査）及び二次審査（ヒアリング）を行います。

（1）事前確認（初回受付は2月15日(金)まで）

- 本事業に申請するために、申請書の記載内容に不備等がないことを確認するための事前確認を行います。
- 提出された申請書の内容に修正が必要なものは担当から連絡をします。指定された期日までに修正し、再提出していただきます。
- 内容が整い、事前確認が完了した時点で申請書の受理となります。
- 申請受付期間内に事前確認が完了しなかったものは、**申請書を受理できません。**事前確認はできるだけ早めに受け、十分な修正時間を確保してください。

（2）一次審査（書類審査）

以下の審査基準により申請内容の審査を行い、一次審査通過者を決定します。

審査項目	審査する視点
助成制度への理解	① 次世代育成基金の趣旨との合致度
	② 参加者の募集方法の適切性・公平性
	③ 子どもの参加費の妥当性
事業実施により期待される効果	④ 体験機会の充実度
	⑤ 事業の独自性・新規性
事業の実現可能性・将来性	⑥ 運営スタッフや執行体制の確保及び事業遂行能力
	⑦ 計画内容・スケジュールの妥当性
	⑧ 資金計画の妥当性
	⑨ 危機管理の体制
	⑩ 将来的な発展性
情報の管理・公開	⑪ 個人情報管理への配慮

(3) 二次審査（ヒアリング）

【日時】 4月17日（水） 13時00分から（予定）

【会場】 杉並区役所 第7会議室（西棟6階）

- 審査委員6名と対面式での二次審査を行い、二次審査通過者を決定します。
 - 二次審査のご案内と併せて、一次審査で疑問が生じた事項等をお知らせします。その追加確認事項に対する回答を、二次審査実施日までの指定された期日までに書面で提出していただきます。
 - 追加確認事項を含めた審査委員からの質問にその場で回答していただきます。
 - プレゼンテーションは行いません。PR等を行っても審査には反映されません。
 - 審査委員より請求があった場合のみ、追加資料の提出が認められます。
- ※二次審査において、予算や事業内容（講座実施回数など）について申請内容の変更を依頼することがあります。

10 補助金交付決定と支払い

二次審査を通過した事業は、杉並区次世代育成基金推進会議において助成金の交付とその金額が決定され、助成金交付決定通知書により事業者へ通知されます。

- 通知書と併せて助成金の請求に必要な書類をお送りします。
- 請求に基づき、交付決定額の90%を概算として交付します。
- 請求書類をご提出いただき、担当が受理してから2～3週間で指定の口座に入金されます。入金日のお知らせはありません。
- 5月中の入金を希望される場合は、4月末までに請求書を提出してください。
- 概算払額との差額は、事業完了後、後述の事業実績報告の提出後に清算します。

11 助成事業の公表

- (1) 助成事業は、「事業者名」「助成事業名」「助成金交付金額」「実績報告書」を区の公式ホームページ等で公表します。
- (2) 助成事業は、参加募集のポスター・チラシ・ホームページ等で広報を行う際に、**「平成31年度杉並区次世代育成基金活用事業助成対象事業」**と必ず明記してください。また、事業実施に関わる説明会や配布物においても助成事業であることを積極的に周知するようお願いいたします。
- (3) 助成事業は、区の公式ホームページと広報すぎなみを参加者募集に利用することができます。 ※広報紙の原稿締め切りは掲載の約2か月前となっています。
- (4) 事業報告会を実施する際は、参加関係者以外も傍聴できるようにしてください。区から寄附者に報告会のご案内をお送りしますので、日程・会場等が決まり次第、担当までお知らせください。

12 事業実績報告

事業完了から30日以内（または翌年3月20日の早い日）に実績報告に関わる書類を提出していただきます。実績報告に関する詳細は交付決定通知とは別に事業終了までにお送りします。

【報告時に必要となる書類】

- 実績報告書（第6号様式）
- 収支決算書（第7号様式）
- 助成対象経費の領収書（原本）
 - ※ 領収書の宛名は必ず申請者名であること。
 - ※ 5万円以上の領収書には収入印紙が貼付してあること。
- 助成対象経費として購入した備品やレンタルした物品等を使用している写真
- 事業の様子が分かる写真をA4サイズにまとめて印刷したもの
- 事業報告書や参加者アンケート等、実施後の参加者や保護者の声を収集したもの
- 募集チラシ・ポスター等の作成物

13 助成金交付決定額の確定及び助成金の返還


実績報告の内容を受け、助成金が適正に執行されたことを確認した後に、助成金交付額を確定し、概算払額との差額を清算します。

また、次のいずれかに該当すると認められるときは交付金額の全部又は一部を変更し、助成金を返還していただきます。

- (1) 偽り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) 交付した助成金に余剰金が生じたとき
- (4) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき

14 事業者の個人情報の取り扱いについて

この助成金申請及び交付決定に際し収集した事業者の個人情報は、杉並区が定める個人情報の保護方針に基づき、区が適正に管理します。

	<p style="text-align: center;">杉並区次世代育成基金のロゴマーク</p> <p>助成事業では、参加者募集のポスターやリーフレット、事業者のHPなどで左のロゴマークをご利用いただくことができます。データが必要な際は担当まで。ぜひ、ご活用ください。</p>
---	--