**令和５年度地域子ども会運営助成金（単子）を申請する際の注意点**

**１．申請に必要な書類**

・予算書（令和５年度子ども会運営助成金交付申請書（第１号様式））

・会員名簿（第２号様式）※３枚複写の１枚目

　　 （１枚目：助成金用、2枚目：子ども会控、3枚目：安全共済会用）

・子ども会会則（前年度助成金交付を受けていない子ども会、会則が変更した子ども会、

合併、新たに結成した子ども会のみ）

**２．地域子ども会運営助成金（令和５年度）について**

（１）**助成金の対象**となる子ども会会員は、**年中クラス（=４歳児）から中学３年生までの子ども**です。（安全会とは対象が違う）

令和５年度会長の住所・氏名を記入

（２）助成金申請の対象となる子ども会は、**上記（１）の子ども会会員が5人以上**の子ども会のみです。

（３）助成金は子ども会会員数に応じて支給されます。

 　① 会員が 5人以上　　9人まで　　　　　１６,０００円

　　② 会員が　１０人以上　３４人まで　　　　　１９,６００円

 　③ 会員が　３５人以上　９９人まで　　　　　２５,９００円

 　④ 会員が１００人以上１９９人まで　　　　　４８,９００円

 　⑤ 会員が２００人以上　　　　　　　　　　　７１,９００円

**３．会員名簿（安全会加入者名簿と複写）**

　（１）**年少クラス以下の幼児は、助成金算定の対象に含むことはできない**。

　　　（ただし、安全会には加入することができる。）

（２）中学生→小学生→未就学児**（助成金申請対象の子どものみ）**の順に記入する。

**４．申請書類を記入するときに守ってほしいこと**

（１）申請書は、油性ボールペンを使用し、**消せるペンは使用不可**。

（２）訂正は、抹消線を引く。

　　　**修正ペン、修正テープは使用しない。**

（３）**申請書の日付は、令和５年４月1日と記入**。

（４）令和５年度結成状況の各欄全て記入する。

**５．その他**

◆**助成金の使途**

　　市の当該助成金は、文化、体育、奉仕等の遊びを中心とした子どもの集団活動に充てる。**◆帳簿や証拠書類の保管**

　（１）現金出納簿を整備し、領収証等を保管すること（５年間）。

**この人数で助成金額が**

**決まります。**

（２）現金出納簿や領収証等は、提出を求められる場合があるため、必ず保管する。

**◆交付額の確定**

決算報告書で確定した「市助成金使途対象経費」が、支給された助成金の金額に満たない場合、差額を返還しなければならない。

**年中・年長クラス**

**の子どもの人数**

**記入例（表面）**

**令和5年4月1日と記入**

**◆収　入　欄**

㋐

◎会　　費（右図㋐）

㋑

　令和５年に会費を徴収する場合に記入。

㋒

　金額欄に総額を、備考欄に単価・人数の内訳を記入。

㋓

◎市助成金（右図㋑）

　令和５年に受け取る予定の市助成金の金額を記入。（表面の申請額と同じ金額）

㋔

**★◎事業用収入**（右図㋒）

　**特定の行事のために**得る予定の収入。

　例：盆踊りのために町内会から出る補助金、

　　　クリスマス会のために集める参加費

　・収入がある予定の行事名とその金額を記入。

　・備考欄に金額内訳を記入。

◎その他（右図㋓）

**事業用収入以外**の収入のこと。また、**何にでも**

**使ってもよい**という形で得る予定の収入。

　例：銀行預金の利子、環境事業所の資源回収

　　　事業協力金、資源回収（廃品回収）収入、

　　　（**使う行事を限定しない）町内会助成金**

**★◎繰越金**（右図㋔）

**令和４年度**から実際に引き継いだ金額を記入。

**※令和４年決算書の差引残額（イ－ロ）欄と同額**

**記入例（裏面）**

**◆支　出　欄**

**★◎事業費**（左図①）

子どもの参加する行事の予定経費。**大人だけの行事は事業費ではない**ので注意する。

（大人のみの会場下見、救命救急講習会は×）

・場所、月が未確定の場合は、予定でも

　いいので必ず記入。

・大人のみの行事はその他欄へ計上する。

　例：お別れ会会場下見（交通費）→×事業費

　　　　　　　　　　　　　　　　→○その他

◎その他（左図②）

　事業費以外の支出。

　備考欄に内訳も記入。

　例：**大人のみの**懇親会、香典などの慶弔費、

　　　進級・卒業祝い

**※進級・卒業祝い**

例：記念品（商品券・図書券など）

　　**配布するだけ**→「**その他**」へ

　　**行事**（卒業祝い会等）**を開催予定**

→「**行事別経費**」へ

**※行事の賞品や参加賞**→×「その他」支出

　　　　　　　　　　　　**○**「**行事別経費**」

◎計＝事業費①＋その他②

　**※必ず収入計と金額を一致させる。**