

青少年育成支援事業費補助金規程

(目的)

第1条 一般財団法人静岡県青少年センター(以下「県青少年センター」という。)は、青少年育成の望ましいあり方を模索する中で、青少年団体活動の継続的推進と県民の支援体制の構築が重要であることから青少年育成支援事業を行う。これらの青少年健全育成に関わる団体及び事業を積極的に支援するために、予算の範囲において青少年育成支援事業費補助金(以下「補助金」という。)を交付する。

(対象)

第2条 本事業が対象とするものは、「静岡県青少年センターネットワーク」に加盟する団体のうち、静岡県内で行われる事業で青少年団体の運営や先進的・広域的な事業、子どもや若者の環境改善を支援する活動など、青少年育成を推進する事業で次のものを対象とする。

- (1) 青少年団体の運営及び活動支援事業
- (2) 青少年の健全育成事業の推進及び支援体系の連携強化するための事業
- (3) 公益法人又は非営利型の一般社団(財団)法人
- (4) NPO法人等の市民が主体となり自発的に社会貢献活動を行う非営利団体
- (5) 活動が継続的又は今後の継続が期待される団体若しくは支援事業
ただし、国又は地方自治体等からの委託事業を主とするものや、収益目的事業又は物品等の販売促進事業は対象としない。

(補助金・事業数)

第3条 補助の対象とする補助額及び交付事業数等は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象とする事業予算は、1,000千円以上とし、経費及び対象としないものを別表に定める。
- (2) 補助事業費の算出方法は、別表に定める。
- (3) 交付あたっては1会計年度1団体等あたり1事業とし、補助金及び交付事業数等は一般財団法人静岡県青少年センターにおいて、別に定める。

(交付申請)

第4条 補助金の交付申請にあつては、次年度事業を対象とすることから事業実施年度前の指定期間内に、次の関係書類又は指定された書類を添えて申請するものとする。

- (1) 交付申請書(様式1)
- (2) 事業計画書(様式2)
- (3) 収支予算書(様式3)
- (4) その他県青少年センターから指定された書類

(申請期間)

第5条 補助事業の申請は、事業実施年度前の1月から2月のうちで交付申請をするものとする。

(補助経費)

第6条 補助金の対象となる経費等については、下記のとおりとする。

- (1) 事業費(謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、使用料、手数料、通信運搬費、賃借料等)
- (2) 管理費(消耗品費、印刷製本費、修繕費、通信運搬費、保険料、委託費、使用料、光熱水費、燃料費、その他の雑費等)
- (3) 物品購入費(ただし、その期間で負担すべきリース料、減価償却資産等)
- (4) 人件費(法定福利費含む)
- (5) 消費税相当額(課税対象業者である場合)
- (6) その他、申請団体等の事業費に計上されていない役員旅費等の所謂みなし経費については、申請予算に加え予算書を作成し申請できる。

(除外する収入)

第7条 申請事業に係る次の収入等は、申請総予算額から除外するものとする。

- (1) 国又は地方自治体、公益法人等、企業、団体、個人等からの委託・助成金又は寄付金
- (2) 利用料金等の事業実施に伴う収入、収益事業収入
- (3) 事業実施に含まれる上演、展示、教室、催事などの実施に伴う収入等
- (4) 負担金(事業に伴う参加団体・個人等からの負担金、施設使用に伴う負担金等、但し、参加者自身の適当と思われる参加費はこの限りではない)

(補助事業の決定)

第8条 申請のあった事業について、別に定める要綱により決定し、年度開始前に申請者に通知する。

(事業の変更等)

第9条 承認された補助事業の内容を変更しようとする場合、中止、廃止、又は事業が予定の期間内に完了しない場合及び補助事業の遂行が困難となった場合には、次の関係書類により速やかに報告すると共に、その指示に従わなければならない。

(1) 変更承認申請書 (様式4)

(2) 変更事業計画書 (様式5)

(3) 変更収支予算書 (様式6)

2 前項の状況に至った場合、既に支払われた補助金の全額、又は承認を得られなかった補助金は返納するものとする。

(実績報告)

第10条 事業終了時には、下記の提出書類各1部を添えて、終了後一ヶ月又は、3月31日のいずれか近い日までに報告しなければならない。

(1) 実績報告 (様式7)

(2) 収支決算書 (様式8)

(会計処理)

第11条 申請事業の補助金交付決定を受けた場合は、その通知を受けた日から20日以内に補助金請求を行うものとする。

2 事業会計は適切かつ明瞭に行い、収支に関する帳簿等を備え、領収書等関係書類を整理すると共に、これらの帳簿及び書類等を事業終了後5年間保管しなければならない。

附則 この要綱は、令和8年1月17日から適用する。

様式 1

青少年育成支援事業費補助金申請書

令和年月日

一般財団法人静岡県青少年センター
理事長 大石節雄様

所在地
団体名
代表者

年度において青少年育成支援事業を実施したいので、補助金を交付されるよう関係書類を添えて申請します。

- 1 事業名
- 2 目的
- 3 申請金額
- 4 補助を必要とする理由
- 5 その他（団体におよぶ事業効果等）

- * 事務局所在地
責任者役職・氏名
連絡先（Tel・E-mail）

様式 2

青少年育成支援事業計画書

事業名	
実施主体	
実施時期	
実施場所	
対象者 参加人員等	
活動内容 及び実施方法	
実施上の効果 及び評価点	
その他	

青少年育成支援事業 収支予算書

事業名	
-----	--

1 経費の配分

(単位:円)

区 分	予算額	備 考
自主事業経費		
公的補助金等		
青少年センター補助金		
合 計		*青少年センター補助金は申請額で決定額ではない。

2 収入及び支出に関する予算(決算)

(1) 収入の部

科 目	予算額	積算の内訳
合 計		

(2) 支出の部

科 目	予算額	積算の内訳
合 計		

青少年育成支援事業 変更 申請書

令和年月日

一般財団法人静岡県青少年センター
理事長 大石 節雄 様

所在地
団体名
代表者

年度において、青少年育成支援事業補助金の交付を受けた、下記事業に変更が生じたので承認くださるよう関係書類を添えて申請します。

- 1 事業名
- 2 変更内容
- 3 変更理由
- 4 添付書類

* 事務局所在地
責任者役職・氏名
連絡先 (Tel・E-mail)

青少年育成支援事業 変更 計画書

事業名		
実施主体	変更前	
	変更後	
実施時期	変更前	
	変更後	
実施場所	変更前	
	変更後	
対象者 参加人員等	変更前	
	変更後	
活動内容及び 実施方法	変更前	
	変更後	
実施上の効果 及び評価点	変更前	
	変更後	
その他		

* 変更する項目のみ記入。

青少年育成支援事業 変更 収支予算書

事業名	
-----	--

1 経費の配分

(単位:円)

区 分	変更前 予算額	変更後 予算額	変更する理由
自主事業経費			
公的補助金等			
青少年センター補助金			
合 計			

2 収入及び支出に関する予算(決算)

(1) 収入の部

科 目	変更前 予算額	変更後 予算額	変更する科目の理由
合 計			

(2) 支出の部

科 目	変更前 予算額	変更後 予算額	変更する科目の理由
合 計			

*変更しようとする額が、予算科目の20%を超えない場合は変更承認の必要はない。

青少年育成支援事業費補助金 実績報告書

令和年月日

一般財団法人静岡県青少年センター
理事長 大石節雄様

所在地
団体名
代表者

年度において青少年育成支援事業を実施したので、関係書類を添えて報告します。

- 1 事業名
- 2 目的
- 3 補助金額
- 4 実施事業の内容 別紙のとおり

- * 事務局所在地
責任者役職・氏名
連絡先 (Tel・E-mail)

青少年育成支援事業実績報告書

事業名	
実施主体	
実施時期	
実施場所	
対象者 参加人員等	
活動内容 及び実施方法	
実施上の効果 及び評価点	
その他	

青少年育成支援事業 収支決算書

事業名	
-----	--

1 経費の配分

(単位:円)

区 分	予算額	決算額	積算内訳
自主事業経費			
公的補助金等			
青少年センター補助金			
合 計			

2 収入及び支出に関する決算額

(1) 収入の部

科 目	予算額	決算額	積算内訳
合 計			

(2) 支出の部

科 目	予算額	決算額	積算内訳
合 計			

*予算変更した場合は、変更後の予算額を記入する。