最終改定　令和７月４月１日

八幡市子育てサークル
活動事業補助金のご案内

子育ての不安を解消し、地域の子育て支援機能の充実を図ることを目的として、市内の子育てサークルを支援します。

申請期間

各年度４月１日　　～　　１２月末日

八幡市こども未来部子育て支援課

１　補助対象サークル

（１）次の各号に掲げる要件をすべて満たすサークルが、補助の対象となります。

①　メンバーが５人以上いること。

②　メンバーの３分の２以上が八幡市内に住んでいること。

③　就学前の子どもの保護者が在籍していること。

④　１年間を通して計画的・継続的に活動していること。

⑤　子育てに関するイベントや交流及び相談等が主な活動の内容であること。

⑥　八幡市から八幡市子育てサークル活動事業補助金以外の補助金の交付を受けていないこと。

（２）次の各号のいずれかに当てはまるサークルは、補助の対象となりません。

①　特定の政治や宗教、思想等に関わるサークル

②　暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にあるサークル

③　営利を主たる目的とするサークル

④　前３号に掲げるもののほか、補助金の交付を受けることが適当でないと市長が認めるサークル

２　補助対象事業

以下の事業が、補助の対象となります。

①　子育ての不安解消を目的として、子育てに関する研修会や講習会を市内で開催する事業

【活動例】

・離乳食の専門家を呼び、クッキング教室を開催した。

・子育てを研究する大学教授を呼び、講演会を開催した。

・絵本の専門家を呼び、絵本の選び方や読み聞かせに関する講習会を開催した。

②　子育て家庭の交流を目的とした交流会又は情報交換会

【活動例】

・人形劇団を呼び、子育て家庭向けの人形劇を行った。

・地元の吹奏楽団を呼び、子ども向けのクリスマスコンサートを行った。

・子育て家庭向けの夏まつりで大道芸人を呼んだ。

③　その他子育ての不安解消及び子育て支援機能の充実に資すると認められる事業

３　補助対象経費

以下の経費が、補助の対象となります。

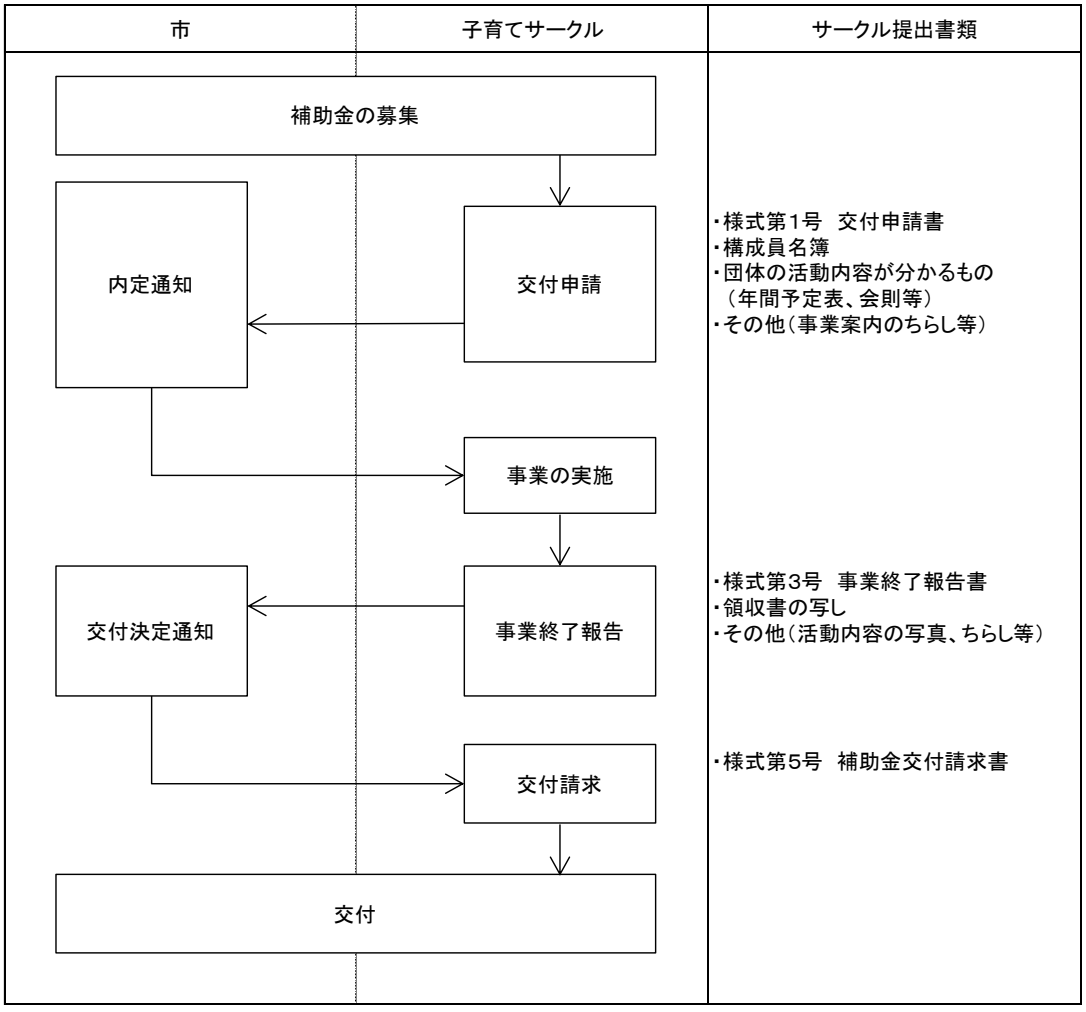
① 講師等謝礼
② 消耗品費
③ 印刷製本費
④ 会場使用料
⑤ その他市長が必要と認める経費

４　補助金の額

補助金の上限額は、2 万円です。
また、その年度内で１回まで申請できます。

５　申請の流れ

補助金申請の流れ



６　交付申請

以下の書類（各１部）を子育て支援課窓口に提出してください。

①　八幡市子育てサークル活動事業補助金交付申請書（様式第１号）
②　構成員名簿
③　サークルの活動内容が分かるもの（年間の予定表やサークルの会則等）
④　その他市長が必要と認める書類

７　事業終了報告

事業終了後１か月以内又は３月３１日のいずれか早い日までに、以下の書類（各１部）を子育て支援課窓口に提出してください。

①　八幡市子育てサークル活動事業補助金事業終了報告書（様式第３号）
②　領収書の写し
③　その他事業の内容が分かるもの（活動内容の写真、ちらし等）

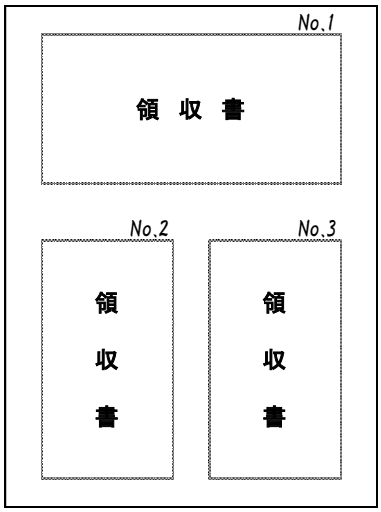
８　交付請求

交付決定を受けた後、以下の書類を子育て支援課窓口に提出してください。

八幡市子育てサークル活動事業補助金交付請求書（様式第５号）

９　領収書等の整理・保管について

補助金申請事業に関わるすべての支払いについて、証拠書類（領収書等の原本）を事業終了後１年間保存する必要があります。



○　実績報告を審査する際「写し」がとりやすいよう、領収書類が重ならないようにＡ４用紙に貼付してください。
○　領収書ごとに整理番号を用紙に記入してください。
○　領収書に記載誤り等がないかを確認し、必要に応じて、発行者に再発行や記入を依頼してください。
○　領収書で購入内容が分からない場合は、余白に具体的な内容のメモを記載してください。
○　他事業と合わせて領収書等を整理されている場合は、本事業以外の領収書の写しに「×」を記載して、対象外であることを明記してください。

１０　領収書等の取扱い

領収書等は、あて名（申請団体名）、領収金額、但し書き（支払内容）、発行年月日、受領者印がきちんと書かれたものを添付してください。（未記入、不鮮明な場合は、補助金の支払いができません。）

①支出内容の確認	○ 購入内容及び購入日から、補助金申請事業のために支出されたことが明確にわかるものに限り、レシートによる報告を認めます。 ○ 納品書や請求書では支払確認ができません。 ○ 銀行で支払われた場合は、銀行（ＡＴＭ）の振込票と合わせて、購入内容等がわかる請求書等を添付してください。
②あて名	○ 申請団体の正式名称が記載されているか確認してください。（あて名が異なる場合は、提出前にご相談ください。）
③領収金額	○ 適正な価格、数量で購入されているか確認してください。 ○ 割引分は対象外となります。
④但し書き	○ 「お品代」等、内容がわからない場合は、請求書等内訳がわかる資料を添付してください。 ※補足説明等が必要な場合は、余白に記載してください。
⑤発行年月日	○ 原則として内定通知日以降の支出が対象となります。

１１　証拠書類の保管と備品等の取扱いについて

本補助金の申請事業に係る収支を記載した帳簿や通帳、領収書などの証拠書類は、**事業実施年度の終了後１年間保存が必要となります**。また、補助金に係る予算執行の適正を期するために、必要があるときは市から報告を求めたり、現地検査を行ったりすることがあります。

１２　ＦＡＱ（よくあるご質問と答え）

Ｑ１　補助金を活用できない団体はありますか。

Ａ１　次のような団体は対象とはなりません。

政治・選挙・宗教・特定の思想の普及に関わる団体、団体の構成員に暴力団員等を含む団体、営利を主たる目的とする団体、団体としての実体のないものなど

Ｑ２　同じ年度に補助金を複数回活用することはできますか。

Ａ２　補助金の活用は１団体当たり１回とします。

Ｑ３　八幡市の他の補助金・助成金と、この補助金を併用することはできますか。

Ａ３　八幡市から他の補助金・助成金を受けている場合は、本補助金を受けることはできません。

Ｑ４　交付申請日以前に実施完了した事業について、補助金を活用することはできますか。

Ａ４　交付申請前に完了した事業は、補助金の活用を見込まずに実施したものとみなされるため、補助金を活用することはできません。

Ｑ５　年度末（３月３１日）までに事業完了できない見込みですが、補助金を活用することはできますか。

Ａ５　補助金の対象となる経費は年度単位で区切られるため、年度内に完了しない事業に補助金を活用することはできません。また、事業を途中まで実施していても、それまでにかかった経費に交付金を活用することはできませんので、事業完了できない可能性が生じたときは、速やかに市の担当者までご連絡ください。

なお、事業完了できない場合は、すでに内定を受けている場合であっても、内定の取消しを行うことになります。

Ｑ６　補助の対象経費として認められないのはどのような経費ですか。

Ａ６　以下のような経費は、対象経費として認められません。

(1)　サークルの構成員に対する講師等謝礼及び飲食費

サークルのメンバーが講師となって謝礼を支払う場合や、サークル内での飲食にかかる費用は対象経費となりません。

(2)　サークルの運営に係る経常的な経費（事務局経費、人件費など）

事務局の経費や人件費など、サークルの通常の運営にかかる費用は対象経費となりません。

(3)　備品（１万円以上のもの）購入に係る経費

１個当たり１万円以上する物品の購入にかかる費用は対象経費となりません。

例：テレビ、ゲーム機、おもちゃ等

(4)　抽選会の景品や参加賞等に係る経費

個人の財産として自宅に持ち帰るようなものは対象経費となりません。

例：クリスマス会のプレゼント代、ビンゴ大会の景品など

また、一般的な相場よりも著しく高価な物品など、適正でない価格で購入したものについても対象経費となりません。

Ｑ７　内定を受けた交付金はいつ、どのように支払われますか。

Ａ７　事業完了後の精算払とします。交付請求書を提出いただいた後、おおよそ１か月程度のうちに指定の口座へ振り込みます。

（様式第１号）

年　　月　　日

八 幡 市 長 様

住　　所

団 体 名

代表者名

八幡市子育てサークル活動事業補助金交付申請書

八幡市子育てサークル活動事業補助金の交付を得たいので、関係書類を添えて申請いたします。

交 付 申 請 額	円	
添 付 書 類		構成員名簿
		団体の活動内容が分かるもの（年間予定表、会則等）
		その他（事業案内のちらし、ホームページの写し等）

＜事業計画＞

団 体 の 名 称			
連　絡　先	-（　　）-	構 成 人 数	人
事 業 の 名 称			
事 業 の 目 的			
事業実施場所			
事業実施期間	年　　月　　日　から　　年　　月　　日		
事 業 の 概 要			

（様式第１号）

＜収支予算書＞

収　　入		
種　　別	金　　額	内　　訳
市補助金	円	
参加費	円	
寄附	円	
会費	円	
その他		
（　　）	円	
（　　）	円	
（　　）	円	
（　　）	円	
（　　）	円	
合　　計	円	

支　　出		
種　　別	金　　額	内　　訳
講師等謝礼	円	
消耗品費	円	
印刷製本費	円	
会場使用料	円	
その他		
（　　）	円	
（　　）	円	
（　　）	円	
（　　）	円	
（　　）	円	
合　　計	円	

子育てサークル構成員名簿

No.	役　　職	氏　　名	住　　所
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

（様式第２号）

八こ子第　　号
年　　月　　日

様

八幡市長

八幡市子育てサークル活動事業補助金内定通知書

年　月　日付をもって申請のあった八幡市子育てサークル活動事業に対し、八幡市子育てサークル活動事業補助金交付要領に基づいて、次のような条件で交付の内定をしましたので通知します。

記

補助金見込額　　円

交付の条件

備考　事業が終了したときは、すみやかに事業終了報告書を提出してください。

（様式第３号）

年　　月　　日

八 幡 市 長 様

住　　所

団 体 名

代表者名

八幡市子育てサークル活動事業補助金事業終了報告書

　　年　　月　　日に内定のあった八幡市子育てサークル活動事業補助金に係る事業が終了しましたので、関係書類を添えて報告いたします。

内　定　額	円	
実　績　額	円	
差　　引	円	
添 付 書 類		領収書の写し
		その他（活動内容の写真、ちらし等）

＜事業計画＞

団体の名称			
連　絡　先	-（　　）-	構 成 人 数	人
事業の名称			
事業の目的			
事業実施場所			
事業実施期間	年　　月　　日 から　　年　　月　　日		
事業の概要及び成果			

（様式第３号）

＜収支決算書＞

収　　入		
種　　別	金　　額	内　　訳
市補助金	円	
参加費	円	
寄附	円	
会費	円	
その他		
（　　）	円	
（　　）	円	
（　　）	円	
（　　）	円	
（　　）	円	
合　　計	円	

支　　出		
種　　別	金　　額	内　　訳
講師等謝礼	円	
消耗品費	円	
印刷製本費	円	
会場使用料	円	
その他		
（　　）	円	
（　　）	円	
（　　）	円	
（　　）	円	
（　　）	円	
合　　計	円	

（様式第４号）

八こ子第　　号
年　　月　　日

様

八幡市長

八幡市子育てサークル活動事業補助金交付決定通知書

年　　月　　日付八こ子第　　号をもって交付の内定をした八幡市子育てサークル活動事業に対し、八幡市子育てサークル活動事業補助金交付要領に基づいて、以下のとおり交付することを決定しましたので通知します。

記

交付決定額　　円

備考　折り返し八幡市子育てサークル活動事業補助金交付請求書を提出してください。

（様式第５号）

八幡市子育てサークル活動事業補助金交付請求書

金　　額	千	百	十	万	千	百	十	円

ただし、八幡市子育てサークル活動事業補助金に係る事業にかかるもの

交付決定額　　円
既交付済額　　円
今回請求額　　円
残　　金　　円

上記の金額を請求します。

年　　月　　日

八 幡 市 長 様

請 求 者
住　　所
団 体 名
代表者名　　㊞

■ 振 込 先

金 融 機 関	
支　店　名	
口 座 名 義	
口 座 種 別	
口 座 番 号	

八幡市子育てサークル活動事業補助金交付要領

（趣旨）

第１条　この要領は、子育ての不安の解消及び地域の子育て支援機能の充実を図ることを目的として、子育てサークル（以下「サークル」という。）が実施する事業に対して予算の範囲内で補助金を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

（補助対象サークル）

第２条　補助金の対象となるサークルは、次の各号に掲げる要件を満たすものとする。

⑴　５人以上で構成されていること。

⑵　サークルの構成員に占める市内に住所を有する者の割合が３分の２以上であること。

⑶　小学校就学の始期に達するまでの子の保護者がサークルに在籍していること。

⑷　年間を通して計画的かつ継続的に活動するものであること。

⑸　子育てに関するイベント、交流及び相談等を主な活動の内容とするものであること。

⑹　本市からこの要領による補助金以外の補助金の交付を受けていないこと。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当すると認められるサークルについては、補助金の対象としないものとする。

⑴　特定の政治、宗教、思想等に関わるサークル

⑵　暴力団又は暴力団の構成員等の統制下にあるサークル

⑶　営利を主たる目的とするサークル

⑷　前３号に掲げるもののほか、補助金の交付を受けることが適当でないと市長が認めるサークル

（補助対象事業）

第３条　補助金の対象となる事業は、次に掲げる事業とする。

⑴　子育ての不安解消を目的とした市内で開催される子育てに関する研修会又は講習会

⑵　子育て家庭の交流を目的とした交流会又は情報交換会

⑶　その他市長が適当と認める事業

（補助対象経費）

第４条　補助金の対象となる経費は、前条に規定する補助対象事業に係る経費のうち、次に掲げる経費とする。

⑴　講師等謝礼

⑵　消耗品費

⑶　印刷製本費

⑷　会場利用料

⑸　その他市長が必要と認める経費

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する経費については、補助金の対象としない。

⑴　サークルの構成員に対する講師等謝礼及び飲食費

⑵　サークルの運営に係る経常的な経費

⑶　１万円以上の備品の購入に係る経費

⑷　抽選会の景品、参加賞その他これらに類するもの

⑸　補助対象事業に直接関係のない経費

⑹　その他市長が適当でないと認めた経費

（補助金の額）

第５条　補助金の額は、前条に規定する経費に相当する額とする。
２　補助金の上限額は、２万円とする。
３　補助金の交付は、一の年度につき１回とする。
（交付の申請）
第６条　補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、八幡市子育てサークル活動事業補助金交付申請書（様式第１号）に、構成員名簿その他市長が必要と認める書類を添付し、市長に申請しなければならない。
（交付の内定）
第７条　市長は、前条の規定による申請を受理し、補助金の交付額を内定したときは、その旨を八幡市子育てサークル活動事業補助金内定通知書（様式第２号）により申請者に通知するものとする。
（事業終了の報告）
第８条　補助金の交付内定を受けた者は、交付内定を受けた事業の終了後、事業の終了の日から１月以内又は同日の属する年度の３月 31 日のいずれか早い日までに、八幡市子育てサークル活動事業補助金事業終了報告書（様式第３号）を市長に提出しなければならない。
（補助金の決定）
第９条　市長は、前条の規定により終了報告を受けた場合において、当該報告に係る書類の審査及び実施状況の確認により適当と認めたときは、交付すべき補助金の額を決定し、八幡市子育てサークル活動事業補助金交付決定通知書（様式第４号）により当該申請者に通知するものとする。
（補助金の請求）
第 10 条　前条に規定する決定通知を受けた者は、補助金の請求をしようとするときは、八幡市子育てサークル活動事業補助金交付請求書（様式５号）を市長に提出しなければならない。
（交付の取消し）
第 11 条　市長は、サークルが次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の全部又は一部を取り消すものとする。
⑴　偽りその他不正な手段により補助金を受けたとき
⑵　この要領による補助金を得て購入した消耗品等を同補助金の交付の目的に反して使用したと認められるとき。
⑶　事業の実施内容が補助金の交付の趣旨に沿わないと認められるとき。
（補助金の返還）
第 12 条　市長は、前条の規定により、補助金の交付の取消しを行った場合において、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を請求するものとする。
（その他）
第 13 条　この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、市長が別に定める。
附　則
この要領は、平成 29 年７月１日から施行する。