

令和6年度

文京区青少年の社会参加推進事業補助金のご案内

・補助金についてのご案内	1頁
・スケジュール	5頁
・記入要領	6～11頁

<参考>

- ・文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付要綱
- ・文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付要綱実施細目
- ・文京区青少年の社会参加推進事業補助選考要領

<<お問い合わせ先>>

文京区教育推進部児童青少年課青少年係

住 所：文京区春日1-16-21 シビックセンター20階北側

TEL：03-5803-1186（ダイヤルイン）

FAX：03-5803-1368

E-mail：b702000@city.bunkyo.lg.jp

1 本補助金について

(1) 趣旨・目的

文京区内で非営利活動を行う団体が行う、青少年の社会参加を推進する事業や、青年育成事業に要する事業の経費の一部を補助することにより、青少年の自立の促進や、地域社会において自主的に活動できる青年の育成を図る。

(2) 補助対象者

文京区内で非営利活動を行う団体

(3) 補助対象事業

上記(2)の補助対象者が主催又は共催する、文京区に在住、在学、在勤の青少年(3～25歳)又は青年(15歳～25歳)を対象とした以下のいずれかに該当する事業で、令和7年3月31日までに終了する事業。但し、交付決定前に終了する事業は対象としません。

①青少年の社会参加を推進する事業

(事業例：世代間交流・野外活動等、地域の人たちとの交流を通じて青少年が社会の一員であることを実感し、主体的に社会参加するきっかけとなる事業等)

②青年が地域社会で活動を行うための知識の習得ができる講習

(事業例：青年リーダー養成講習等)

③青年が地域社会で活動を行うための知識を習得するため、青年自らが企画・運営を行う事業

(事業例：高校生企画等)

④その他、要綱第1条の目的に合致すると区長が認めた事業

(4) 補助対象経費

(3)の補助対象事業の実施に要する経費

なお、以下のような経費は、補助対象経費には該当しません。

- ・団体の維持・運営に係る経費(備品費、施設整備費等)
- ・事業の実施に直接関係のない交際費、接待費、心付け、食糧費(懇親会費等)
- ・事業の実施に係る全部又は主要部分(事業の企画・運営等)の第三者への委託費
- ・その他、区長が自己資金で支出することが適当と認める経費

(5) 補助額

(4)補助対象経費の2分の1以内の額で、1団体につき40万円を上限とし、区の予算(120万円)の範囲内とする。(事業実施後、補助対象経費の2分の1を超えた分については、返還いただきます(4頁に記載。))

2 申請方法及び募集期間

(1) 申請方法

下記表の書類を児童青少年課青少年係まで持参又は郵便にて提出してください。

(記載例(6頁以降)を確認のうえ、正確に記入してください。)

様 式	添 付 書 類
交付申請書(別記様式第1号)	1 事業計画書 2 収支予算書(1の事業計画書に係るもの) 3 申請者の資産、負債及び組織の概要に関する事項が記載された次に掲げる書類 ア 貸借対照表 イ 財産目録 ウ 申請の前年度の活動計算書その他これに準ずるもの エ 定款 オ 役員名簿 カ 申請の前年度の活動報告 ※申請者が任意団体の場合で、上記アイエを作成していない場合は、これらを省略できます。

(2) 募集締切

令和6年5月31日(金)まで(必着)

3 選考について

提出された申請書等に基づき、補助選考委員会にて補助事業を決定し、選考結果を申請者に通知します。

(1) 選考項目

①補助目的に対する適合性

<審査の視点>

- ・青少年が社会参加をするきっかけとなる事業か。
- ・青少年が地域社会の一員であることを実感できるか。
- ・青少年の自立を促進する事業か。
- ・青年が地域社会で活動を行うための知識の習得ができるか。
- ・青年の自主性や主体性を尊重した事業か。

②事業の効果の高さ

<審査の視点>

- ・補助目的に対する効果が高いか。

③計画の確実性

<審査の視点>

- ・計画の現実性はあるか。
- ・実施体制、スケジュールは十分か。
- ・事業規模は適切か。
- ・予算見積りは妥当か。

④将来にわたる継続性、発展性

<審査の視点>

- ・将来にわたって継続・発展する事業か。

(2) その他

申請事業の内容について、申請書等以外による確認が必要と認めた場合、書面又は口頭により説明を求める場合があります。

4 交付について

選考の結果、補助金の交付が決定した場合は、交付決定通知書を送付いたします。交付決定通知書に基づき、請求書（別記様式第4号）を提出してください。

なお、補助金の交付は口座振込で行います。

5 事業実施前

事業周知、参加者募集用に作成した「チラシ」や「プログラム」等を事業実施1週間前までに必ず提出してください。

6 事業実施後

(1) 提出書類

下記表の書類を児童青少年課まで提出してください。

（記載例（6頁以降）を確認のうえ、正確に記入してください。）

様 式	添 付 書 類
実績報告書（別記様式第7号）	1 収支決算書 2 実施結果 3 支払等を証明する書類の写し（※）

※支払等を証明する書類の写しを提出する際の注意事項

- ・何を購入したか具体的に記入してください。領収証に記入できない場合は、レシート等を添付し、内容が分かるようにしてください。
- ・宛名及び発行元が記載されているか確認してください。

- ・交通費（電車代、有料道路料金など）は、具体的なルート及び金額が分かる領収書等を添付してください。
- ・提出時は、支出項目ごとにまとめて提出してください。

(2) 提出締め切り

事業実施後2ヶ月以内

ただし、令和7年2月7日（金）以降に事業を実施する場合は、最終締め切りである令和7年4月7日（月）までに提出してください。

(3) 額の確定について

報告書等の審査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合すると認められたときは、交付すべき補助金の額を確定し、通知します。

(4) 清算について

額の確定通知書に基づき、清算書（別記様式第9号）を提出してください。

事業実施後、区が額の確定をした場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、返還手続きを取る必要があります。なお、事業実施後、交付額が、実際の事業実施に要した経費の2分の1を超えた場合は、差額の返還が必要となります。

7 その他

(1) 事業の変更・中止について

以下のような場合は、速やかに区担当者まで連絡してください。

- ・補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき
- ・補助事業の内容を変更しようとするとき
- ・補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき

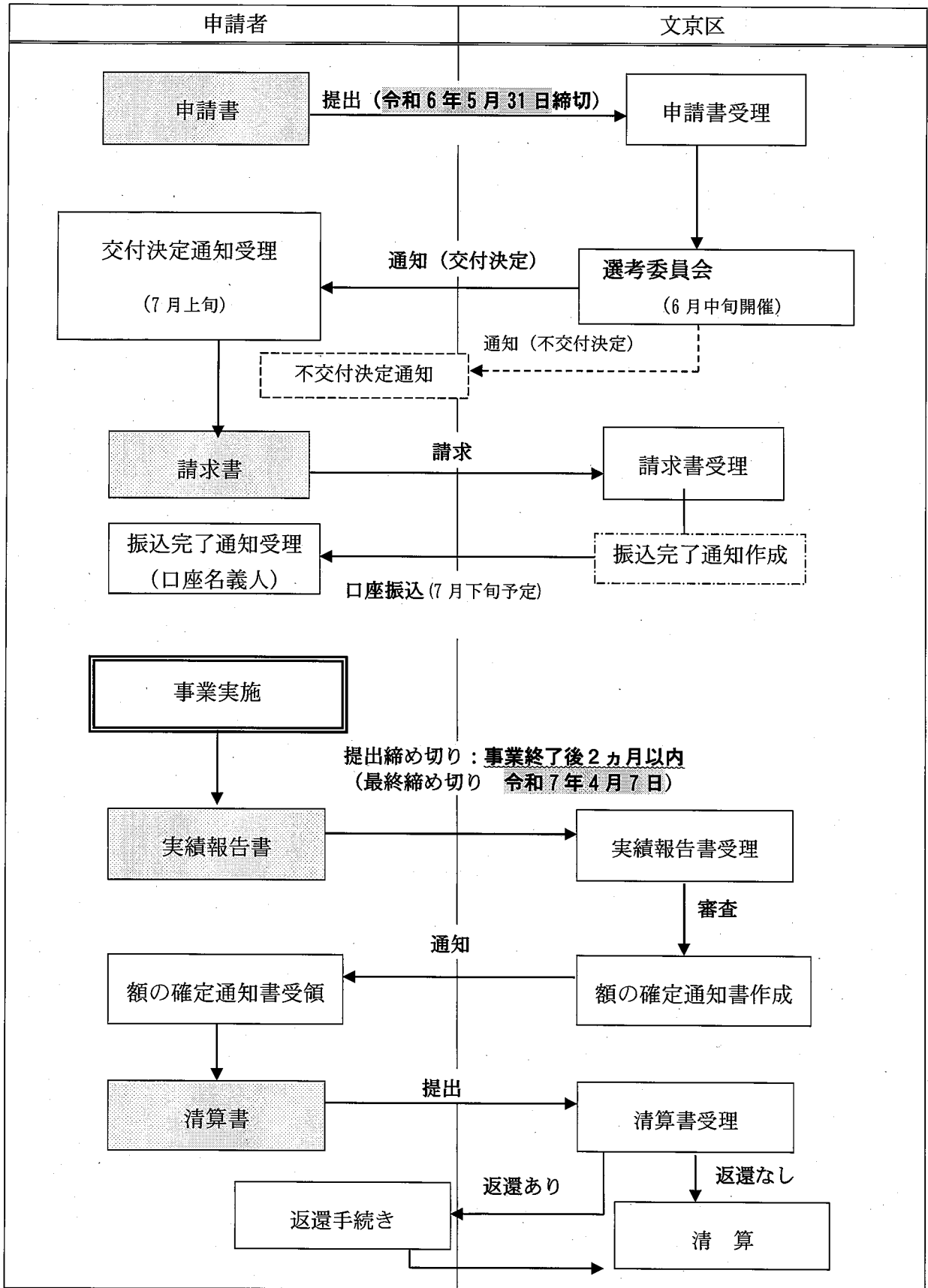
(2) 交付の取消について

補助金を補助事業以外の用途に使用したときや、不正の手段により補助金の交付を受けたとき等は、補助金の交付決定を取消します。

(3) 代表者印について

「交付請求書」「清算書」の代表者印は同一のものを使用してください。

◆ ◆ 文京区青少年の社会参加推進事業補助金の流れ ◆ ◆ ◆



事業計画書

事業名	(例) ふれあいキャンプ
<p>新規・継続(実施〇年目) ←どちらかに〇(継続の場合は継続年数も記入してください。)</p>	
共催、後援、協賛等団体	(例) 共催：レクリエーション協会 後援：〇〇大学
実施日程	単発開催であれば日付を記入し、定期開催であれば7月1日～12月31日(毎月第3土曜日、計6回)のように記入してください。
実施場所	決定していない場合は、場所名のあとに(予定)と記入してください。
事業対象者及び参加予定者数	小学生〇〇名 中学生〇〇名 ※期間中に数回行う事業は、延べ60名(10名×6回)のように記入してください。
事業目的・内容	<ul style="list-style-type: none"> ・申請事業の実施目的を明確に記入してください。 ・目的を達成するための事業内容や特色について具体的に記入してください。 <p>(例) 新しい人間関係の中で、子どもたちが他者と協力して活動することで、子どもたちの社会参加を促進させることを目的に、小中学生を集めたキャンプを実施する。普段関わることのない参加者同士が班を組み、当日までにプログラムを作成、班内での役割や班の目標を設定する。当日は、プログラムを実施しながら、川遊び等様々な自然体験活動を行う。事業終了後は、各班で目標達成度をまとめ、発表会を実施する。</p>
事業実施効果	<ul style="list-style-type: none"> ・申請事業実施で参加対象者が得られる効果を述べ、そこに至るための過程を具体的に記入してください。 <p>(例) 自ら目標・役割等の意識を持ったプログラムの計画・実施により、与えられたものを行うのではなく、自ら考え取り組む主体性が育まれ、青少年の自立の促進につながる。また、普段は、家族やクラスメイトとしか関わりの無い子どもたちが地域の子どもたちや大人たちと一緒に話し合いながら、プログラムを計画・実施することで、地域社会の一員であることを実感することができる。</p>
事業実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施までのスケジュールを具体的に記入してください。 <p>(例)</p> <p>6月中旬 〇〇小学校、〇〇小学校、〇〇中学校へ声がけ。チラシ等を配布するほか、生徒会へ参加を呼びかける。〇〇大学ゼミナールへボランティアを募集。</p> <p>7月中旬 参加者説明会を開催し、当日の流れや準備等を説明。特に中学生の参加者に対しては、リーダーの役割を与え、責任感を持つように指導。</p> <p>7月下旬 打ち合わせ・リーダー会議を実施。事業当日に向けて班別に打ち合わせを実施し、各班での目標・計画を作成する。リーダー会議では、当日のプログラムの詳細について話し合う。</p> <p>8月中旬 事業当日</p> <p>8月下旬 参加者を交えた反省会を実施。各班の目標達成度の発表を行い、次回開催に向けて改善点を話し合う。</p>

<p>周知・募集方法</p>	<p>・参加予定者数に達するために対象者にどのように周知・募集をするのか具体的に記入してください。(印刷物の種類、部数、配布先、配布方法、ホームページ掲載期間等を記入してください。)</p> <p>(例) ○○小学校、○○小学校、○○中学校にチラシ(全生徒分)とポスターを配付するほか、中学校には生徒会に直接周知を行う。また、保護者向けにFacebookでの告知を行う。</p>
<p>実施体制</p>	<p>・実施スタッフやボランティアの人数・専門性・準備事務を、協力団体がある場合は、その協力内容についても記入してください。また、今回申請の補助金額に満たない交付決定がされた場合の対処方法についても記入してください。</p> <p>(例) スタッフ数…○人 ボランティア(大学生)…○人</p> <p>当日の円滑な運営や安全性を保つため、○○大学のゼミナールにボランティアを依頼する。なお、ボランティアを対象に、別途説明会を実施し、当日の動きや流れについて指導する。</p> <p>補助金が申請額に満たない場合は、事業規模を見直し、チラシ等の作成量や作成方法を見直す。</p>
<p>前年度からの変更内容 ※継続事業の場合、ご記入ください。</p>	<p>・継続事業の場合、前回実施時にどのような課題をとらえ、それに対して今回どのような拡充等変更を行う予定か記入してください。</p> <p>(例) 前年度は、参加募集を1校のみでしか行わなかったが、今年度は、計3校で募集を行う。また、より多くの青少年の参加を図るため、生徒会へも直接働きかけ、参加者を募る。</p>
<p>今後の展望</p>	<p>・地域の状況やニーズを踏まえ、今後事業をどのような内容・方向にするのか、その展望を記入してください。</p> <p>(例) 今後は、参加者の募集を区内全体に広げるとともに、前回の反省会にて、年2回開催を希望する意見が多く出たことを踏まえ、同じ参加者で班を組み替え実施する冬の部の開催を考えていく。</p>

※掲載内容に基づき審査をいたしますので、記入要領を参考に、各項目具体的に記入してください。

記入要領

文京区青少年の社会参加推進事業補助金

収支予算書

1 事業名 令和△年度 ○○事業 事業名を正確に記入してください。

2 収支予算

(収入)

単位：円

項目	予算額	内訳
＜事業による収入＞		
参加費	200,000	5,000×40名
＜上記の外、事業に充てた収入＞		
文京区社会参加推進事業補助金	150,000	本補助金申請額を記入してください。
協賛金	180,000	○○より交付予定
団体自己資金	50,000	参加費、本補助金のほかに事業の実施に充てる収入があれば、<u>全て</u>記入してください。
合計	580,000	

(支出)

単位：円

項目	予算額	内訳
印刷費	55,000	周知用チラシ及びポスター
資材費	42,000	消耗品の購入
保険料	20,000	傷害保険 500×40名
施設使用料	120,000	キャンプ場使用料
交通費	250,000	バス借り上げ費、高速代
食糧費	93,000	ボランティアスタッフ飲料費
合計	580,000	

実施結果

事業名	(例) ふれあいキャンプ
共催、後援、協賛等団体	(例) 共催：レクリエーション協会 後援：〇〇大学
実施日時	単発開催であれば日付を記入し、定期開催であれば7月1日～12月31日（毎月第3土曜日、計6回）のように記入してください。
実施場所	(例) 〇〇キャンプ場
事業対象者及び参加者数	小学生〇〇名 中学生〇〇名 ※期間中に数回行う事業は、延べ60名（10名×6回）のように記入してください。
事業内容	<ul style="list-style-type: none"> ・実施した事業内容を具体的に記入してください。 <p>(例) 小中学生を集めたキャンプを実施した。普段関わることのない参加者同士が班を組み、当日までに自らプログラムを計画し、班内の役割、キャンプ当日の過ごし方や活動内容について班の目標を設定した。当日は、参加者自らで魚を釣ったり、火をおこし調理をしたり、キャンプファイヤーや川遊びなどの自然体験活動を行った。事業終了後は、各班で目標達成度をまとめ、発表会を実施し、次年度に向けた反省点を共有し、改善策を話し合った。</p>
実施効果	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施で参加対象者が得られた効果を具体的に記入してください。 <p>(例) 自ら目標・役割等の意識を持ったプログラムの計画・実施により、与えられたものを行うのではなく、自ら考え取り組む主体性が育まれ、青少年の自立の促進につながった。特に、中学生は班のリーダーとして活動することで、リーダーシップを意識する機会となり、主体性が向上した。また、普段は、家族やクラスメイトとしか関わりの無い子どもたちが地域の子どもたちや大人たちと一緒に話し合いながら、プログラムを計画・実施することを通し、地域社会の一員であることを実感することができ、社会参加のきっかけとなった。</p>
事業実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・実際の事業スケジュールを具体的に記入してください。 <p>(例)</p> <p>6月〇～〇日 〇〇小学校及び〇〇中学校への声かけ（募集開始）チラシ等を配布、生徒会へ参加を呼びかける。併せて〇〇大学ゼミナールへボランティアを募集した。</p> <p>7月〇日 参加者説明会の開催。当日の流れや準備等を説明。特に中学生の参加者に対しては、リーダーの役割を与え、責任感を持つように指導した。</p> <p>7月〇日、〇日 班別打ち合わせ。事業当日に向けて班別に打ち合わせを実施。班ごとの目標・計画を作成した。</p> <p>7月〇日、〇日 リーダー会議。リーダーとスタッフが集まり活動について当日のプログラムについて話し合った。</p> <p>7月〇日 ボランティア向け説明会を実施。</p> <p>7月〇日、〇日 スタッフ打ち合わせ。各班の状況や注意点について確認を行った。</p> <p>8月〇日 事業当日</p> <p>8月〇日 参加者を交えた反省会を実施し、次回に向けて改善点を話し合った。</p>

<p>周知・募集方法</p>	<p>・どのように周知・募集をしたのか具体的に記入してください。 (例) ○○小学校、○○小学校、○○中学校にチラシ(全生徒分)とポスター(各校○部ずつ)を送付するほか、○○中学校には生徒会にスタッフが出向き、直接周知を行った。また、保護者向けに団体 Facebook、HPでの告知を行った。</p>
<p>実施体制</p>	<p>・実施スタッフやボランティアの人数・専門性・準備事務を、協力団体がある場合は、その協力内容について記入してください。 (例) スタッフ数…○人 ボランティア(大学生)…○人 当日の円滑な運営や安全性を保つため、○○大学のゼミナールより大学生ボランティアが参加した。なお、ボランティアを対象に説明会を実施し、当日の動きや流れについて、綿密に指導を行った。</p>
<p>事業の反省・改善点</p>	<p>・参加者のアンケートや団体スタッフ、ボランティアスタッフの意見をまとめ、反省点・(昨年度からの)改善点を具体的に記入してください。 (例) 計3校に募集を行ったため、昨年度に比べ参加者が増加し、より活発な事業となった。参加者アンケートにおいても、参加者が増加したことで、地域の中で新たな人間関係が生まれ、より一層自立が促されたとの感想が目立った。反面、スタッフが参加者の増加に対応しきれず、当日のスタッフ間の連絡・調整等に不足があった。</p>
<p>今後の課題・方向性</p>	<p>・反省点に基づいた今後の課題、今後の方向性(拡充、同レベルで維持、形態を変更、縮小等)とその理由について具体的に記入してください。 (例) 今後は、専門家を講師に招き、スタッフ及びボランティアを対象としてレクリエーションでの注意点を学ぶ研修会を事前に実施し、スタッフ・ボランティアの能力の向上を図ることで、より円滑な事業運営を図る。 地域の中で、より多くの子ども同士、子どもと大人が関わり合えるよう、参加者の募集は区内全体に広げる。しかし、参加者全員でコミュニケーションが取れる範囲での実施を考えているため、事業規模は現状維持の予定である。</p>

※記入要領を参考に、各項目、具体的に記入してください。

※申請時に提出した「事業計画書」を確認のうえ記入してください。

記入要領

文京区青少年の社会参加推進事業補助金

収支決算書

- 1 補助事業名 令和△年度 ○○事業 事業名を正確に記入してください。
- 2 収支決算

(収入)

(単位：円)

項目	予算額	決算額	差引	説明
＜事業による収入＞				
参加費	200,000	200,000	0	5,000×40名
＜上記の他、事業に充てた収入＞				
文京区社会参加推進事業補助金	150,000	100,000	-50,000	
協賛金	180,000	150,000	-30,000	○○より交付
団体自己資金	50,000	102,035	52,035	
合計	580,000	552,035	-27,965	

(支出)

(単位：円)

項目	予算額	決算額	差引	説明
印刷費	55,000	25,100	-29,000	チラシ代
資材費	42,000	48,680	6,680	
保険料	20,000	20,000	0	500×40名 傷害保険
施設使用料	120,000	106,800	-13,200	
交通費	250,000	250,000	0	
食糧費	93,000	91,255	-1,745	
補助対象外経費	0	10,200	10,200	懇親会費
合計	580,000	552,035	-27,965	

補助対象外経費が生じた場合は、
項目を追加して記入してください。

文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付要綱

13文区女第	380号	平成14年	3月29日	区長決定
14文区男第	416号	平成15年	3月18日	一部改正
15文区男第	436号	平成16年	3月18日	一部改正
16文区男第	361号	平成17年	3月24日	一部改正
18文男児第	11号	平成18年	4月1日	一部改正
19文男児第	499号	平成20年	2月22日	一部改正
20文男児第	539号	平成21年	3月5日	一部改正
21文男児第	328号	平成21年	10月16日	一部改正
27文男児第	837号	平成28年	3月31日	一部改正
29文子支第	2446号	平成30年	3月20日	一部改正
2019文子支第	2735号	令和2年	3月19日	一部改正
2020文教教児第	1158号	令和3年	3月31日	一部改正

(目的)

第1条 この要綱は、文京区における青少年の社会参加推進事業に要する経費の一部を補助することにより、青少年の社会参加を推進し、青少年の自立を促進するとともに、地域社会において自主的に活動できる青年の育成を図ることを目的とする。

(通則)

第2条 この要綱に定めがあるものを除くほか、文京区青少年の社会参加推進事業補助金の交付に関し必要な事項は、文京区補助金等交付規則（昭和49年12月文京区規則第44号）の定めるところによる。

(定義)

第3条 この要綱において「青少年」とは、3歳以上26歳未満の者をいう。

2 この要綱において「青年」とは、15歳以上26歳未満の者をいう。

(補助対象者)

第4条 この要綱による補助金（以下「補助金」という。）の交付を受けることができる者（以下「補助対象者」という。）は、次条に規定する補助対象事業を実施する区の区域内（以下「区内」という。）で活動する非営利活動を行う団体とする。

(補助対象事業)

第5条 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助対象者が主催し、又は共催する事業であって、区内に在住し、在学し、又は在勤する青少年又は青年を対象とした、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 青少年の社会参加を推進する事業
- (2) 青年が地域社会で活動を行うための知識の習得ができる講習
- (3) 青年が地域社会で活動を行うための知識を習得するため、青年自らが事業の企画・運営を行う事業
- (4) その他区長が第1条の目的に合致すると認めた事業

(補助対象経費)

第6条 補助金の交付の対象となる経費は、補助対象事業の実施に要する費用とする。

(補助金の額)

第7条 補助金の額は、前条に規定する経費の2分の1以内の額で一補助対象者につき40万円を上限とし、区の予算の範囲内とする。

(補助金の交付の申請)

第8条 補助金の交付を申請しようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、次に掲げる書類を添付して、文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付申請書（別記様式第1号）を区長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) 申請者の資産、負債及び組織の概要に関する事項が記載された次に掲げる書類
 - ア 貸借対照表
 - イ 財産目録
 - ウ 申請の前年度の活動計算書その他これに準ずるもの
 - エ 定款
 - オ 役員名簿
 - カ 申請の前年度の活動報告
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要があると認めた書類

2 前項の規定にかかわらず、申請者が任意団体の場合であって、同項第3号アの貸借対照表、同号イの財産目録及び同号エの定款を作成していないときは、当該書類の添付を省略することができる。

(交付の決定及び通知)

第9条 区長は、前条第1項の規定による申請があったときは、その内容が適正であるかどうか審査し、補助金の交付を決定したときは文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付決定通知書（別記様式第2号）により、不交付を決定したときは文京区青少年の社会参加推進事業補助金不交付決定通知書（別記様式第3号）により、申請者に通知するものとする。

2 区長は、前項の規定による交付の決定に当たって、補助金の交付の目的を達成するために必要があると認めたときは、条件を付し通知することができる。

(申請の撤回)

第10条 申請者は、前条の規定による補助金の交付の決定の通知を受け取った場合において、補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に異議があるときは、当該通知を受け取った日から14日以内に申請を撤回することができる。

(補助金の請求)

第11条 申請者は、第9条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けたときは、区長に対し、文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付請求書（別記様式第4号）により請求するものとする。

(事情変更による決定の取消し等)

第12条 区長は、第9条第1項の規定により補助金の交付を決定した場合において、その後の事情の変更により特別の必要が生じたときは、補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。ただし、補助金の交付の決定を受けた補助対象事業（以下「補助事業」という。）のうち、既に経過した期間に係る部分については、この限りでない。

(変更の承認事項)

第13条 第9条第1項の規定により補助金の交付の決定を受けた申請者（以下「補助事業者」という。）が、次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに文京区青少年の社会参加推進事業変更等承認申請書（別記様式第5号）により申請し、区長の承認を受けなければならない。ただし、第1号及び第2号に掲げる事項のうち軽微なものについて

ては、この限りでない。

- (1) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
- (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。
- (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 区長は、前項の規定による申請を承認したときは、文京区青少年の社会参加推進事業変更等承認通知書（別記様式第6号）により通知するものとする。

（事故報告等）

第14条 補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由、状況及び遂行の見通しその他必要な事項を書面により区長に報告し、その指示を受けなければならない。

（状況報告）

第15条 区長は、補助事業の遂行状況について必要があると認めるときは、当該状況に関し報告を求めることができる。

（事業の遂行命令）

第16条 区長は、補助事業者が提出する報告又は地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し、これらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずることができる。

2 補助事業者が前項に規定する命令に違反したときは、区長は、補助事業者に対し、当該補助事業の遂行の一時停止を命ずることができる。

3 前項の規定により補助事業の遂行の一時停止を命ずる場合においては、補助事業者が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合させるための措置を指定する期日までにとらないときは、第21条第1項第3号の規定により当該補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（実績報告）

第17条 補助事業者は、補助事業が完了したとき又は補助金の交付に係る会計年度が終了したときは、速やかに次に掲げる関係書類を添付して、文京区青少年の社会参加推進事業に係る実績報告書（別記様式第7号）を区長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
- (2) 実施結果
- (3) 支払等を証明する書類の写し
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区長が必要があると認めた書類

2 前項の規定は、第13条第1項第3号の規定により補助事業の廃止の承認を受けた場合について準用する。

（補助金の額の確定）

第18条 区長は、前条第1項の規定による報告を受けた場合において、当該報告の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、文京区青少年の社会参加推進事業補助金の額の確定通知書（別記様式第8号）により補助事業者に通知するものとする。

（是正のための措置）

第19条 区長は、前条の規定による審査及び調査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、補助事業者に対し、当該補助事業につき、これに適合させるための処置を執るべきことを命ずることが

できるものとする。

- 2 第17条の規定は、前項の規定による命令により、補助事業者が必要な処置をした場合について準用する。

(清算書の提出)

第20条 補助事業者は、第18条の規定による通知を受け取ったときは、直ちに文京区青少年の社会参加推進事業補助金清算書(別記様式第9号)を区長に提出しなければならない。

(決定の取消し)

第21条 区長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当した場合は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) その他、補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令又はこの要綱に基づく区長の命令に違反したとき。

- 2 前項の規定は、第18条の規定により補助事業について交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用するものとする。

(補助金の返還)

第22条 区長は、第12条又は前条の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

- 2 第18条の規定により、区長が補助事業者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金を交付しているときは、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(違約加算金及び延滞金)

第23条 区長が第21条第1項の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業者に補助金の返還を命じたときは、補助事業者は、当該命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額)につき、年10.95パーセントの割合で計算した額の違約加算金(その額が100円未満である場合は、切り捨てる。)を納付しなければならない。

- 2 補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、区長が指定した納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付した日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した額の延滞金(その額が100円未満である場合は、切り捨てる。)を納付しなければならない。

(委任)

第24条 この要綱に定めるもののほか、補助事業の決定に関し必要な事項は、別に子ども家庭部長が定める。

付 則

この要綱は、平成14年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成15年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成16年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成21年3月9日から施行する。

付 則

この要綱は、平成21年10月16日から施行する。

付 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

付 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付申請書

年 月 日

文京区長 殿

団体の名称

所在地

代表者氏名

文京区青少年の社会参加推進事業補助金の交付について、下記のとおり申請します。

記

1 事業名

2 交付申請額 金 円

3 添付書類

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書（申請する年度のもの）
- (3) 申請者の資産、負債及び組織の概要に関する事項が記載された次に掲げる書類
 - ア 貸借対照表
 - イ 財産目録
 - ウ 申請の前年度の活動計算書その他これに準ずるもの
 - エ 定款
 - オ 役員名簿
 - カ 申請の前年度の活動報告

事業計画書

事業名	
新規・継続(実施年目)	
共催、後援、協賛等団体	
実施日程	
実施場所	
事業対象者及び参加予定者数	
事業目的・内容	
事業の効果	
実施スケジュール	

周知・募集方法	
実施体制	
前年度からの変更内容 ※継続事業の場合はご記入ください。	
今後の展望	

※掲載内容に基づき審査をいたしますので、記入要領を参考に各項目詳細にご記入をお願いします。

※記入欄が足りない場合は、追加してください。

文京区青少年の社会参加推進事業補助金

収支予算書

1 事業名

2 収支予算

(収入)

単位：円

項目	予算額	内訳
合計		

(支出)

単位：円

項目	予算額	内訳
合計		

文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付決定通知書

文 第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

文 京 区 長



年 月 日付で申請のあった 年度文京区青少年の社会参加推進事業補助金の交付について、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 事業名

2 交付決定額 金 円

3 補助条件

文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付要綱の規定をもって補助決定の条件とする。

4 申請の撤回

この交付の決定の内容又はこれに付した条件に異議があるときは、この通知書を受け取った日の翌日から起算して14日以内に、申請を撤回することができる。

文京区青少年の社会参加推進事業補助金不交付決定通知書

文 第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

文 京 区 長



年 月 日付で申請のあった 年度文京区青少年の社会参加推進事業補助金の不交付について、下記のとおり決定したので通知します。

記

事 業 名

文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付請求書

年 月 日

文京区長 殿

団体の名称

所在地

代表者氏名

印

年 月 日付 文 第 号により交付決定のあった文京区青少年の社会参加推進事業補助金について、下記のとおり請求します。

記

交付請求額 金 円

文京区青少年の社会参加推進事業変更等承認申請書

年 月 日

文京区長 殿

団体の名称

所在地

代表者氏名

年 月 日付 文 第 号により交付決定のあった文京区青少年の社会参加推進事業における補助事業について、下記のとおり変更いたしたく、関係書類を添えて申請いたします。

記

1 変更内容

2 変更理由

文京区青少年の社会参加推進事業変更等承認通知書

文 第 号
年 月 日

団体名
代表者

様

文 京 区 長



年 月 日付けで申請のあった 年度文京区青少年の社会参加推進事業変更等の承認については、申請書の記載のとおり承認します。

文京区青少年の社会参加推進事業に係る実績報告書

年 月 日

文京区長 殿

団体の名称

所在地

代表者氏名

文京区青少年の社会参加推進事業における補助事業の実績報告を下記のとおり提出します。

記

1 事業名

2 交付決定額 金 円

3 添付書類

- (1) 収支決算書
- (2) 実施結果
- (3) 支払等を証明する書類の写し

文京区青少年の社会参加推進事業補助金

収支決算書

1 補助事業名

2 収支決算

(収入)

(単位：円)

項目	予算額	決算額	差引	説明
合計				

(支出)

(単位：円)

項目	予算額	決算額	差引	説明
合計				

実施結果

事業名	
共催、後援、協賛等団体	
実施日時	
実施場所	
事業対象者及び 参加者数	
事業内容	
実施効果	
事業実施スケジュール	

周知・募集方法	
実施体制	
事業の反省・改善点	
今後の課題・方向性	

※掲載内容に基づき審査をいたしますので、記入要領を参考に各項目詳細にご記入をお願いします。

※記入欄が足りない場合は、追加してください。

文京区青少年の社会参加推進事業補助金の額の確定通知書

文 第 号
年 月 日

団体名
代表者 様

文京区長



年 月 日付 文 第 号で交付を決定した 年度文京区青少年の社会参加推進事業における補助事業について、提出のあった実績報告書を審査した結果、補助事業の成果が交付決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認め、補助金の額を下記のとおり確定したので通知します。

記

- | | | |
|--------|---|---|
| 1 確定額 | 金 | 円 |
| 2 交付済額 | 金 | 円 |
| 3 返還額 | 金 | 円 |

文京区青少年の社会参加推進事業補助金清算書

年 月 日

文京区長 殿

団体の名称

所在地

代表者氏名



年 月 日付 文 第 号で額の確定のあった文京区青少年の社会参加推進事業補助金について下記のとおり清算します。

記

交付済額	¥							
確定額	¥							
差引額	¥							

文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付要綱実施細目

28文教教児第786号 平成29年3月31日 部長決定

29文教教児第701号 平成30年3月20日 一部改正

(目的)

第1条 この規則は、文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付要綱（13文区女第380号。以下「要綱」という。）第24条の規定により、補助事業の決定に関し必要な事項を定めるものとする。

(補助対象外経費)

第2条 要綱第6条の補助事業の実施に要する費用について、次の経費は、補助対象外とする。

- (1) 団体の維持・運営に係る経費（備品費、施設整備費等）
- (2) 事業の実施に直接関係のない交際費、接待費、心付け、食糧費（懇親会費等）
- (3) 事業の実施に係る全部又は主要部分（事業の企画・運営等）の第三者への委託費
- (4) その他、区長が自己資金で支出することが適当と認める経費

付 則

この細目は、平成29年4月1日から施行する。

付 則

この細目は、平成30年4月1日から施行する。

文京区青少年の社会参加推進事業補助選考要領

13文区女第381号	平成14年3月28日	区民部長決定
14文区男第417号	平成15年3月27日	一部改正
16文区男第363号	平成17年3月24日	一部改正
18文男児第12号	平成18年4月1日	一部改正
19文男児第7号	平成19年4月2日	一部改正
19文男児第499号	平成20年2月22日	一部改正
20文男児第588号	平成21年3月31日	一部改正
22文男児第619号	平成23年3月9日	一部改正
25文男児第2号	平成25年4月8日	一部改正
26文男児第100号	平成26年5月13日	一部改正
26文男児第691号	平成27年3月31日	一部改正
27文男児第847号	平成28年3月31日	一部改正
29文教教児第699号	平成30年3月20日	一部改正

(趣旨)

第1条 この要領は、文京区青少年の社会参加推進事業補助金交付要綱（13文区女第380号。以下「交付要綱」という。）の規定に基づき補助金を交付する事業（以下「補助事業」という。）を決定するための選考方法を定めるものとする。

(選考委員会)

第2条 補助事業の選考審査を行うため、文京区青少年の社会参加推進事業補助選考委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(組織)

第3条 委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長は、教育推進部長の職にある者とし、委員会を代表し、委員会の意見を総括する。
- 3 副委員長は、委員の中から委員長が指名する者とし、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。
- 4 委員は、区民部課長代表、アカデミー推進部課長代表、教育推進部課長代表、教育推進部児童青少年課長及び学識経験者1名とする。

(委員会の招集)

第4条 委員会は、委員長が招集する。

(選考基準)

第5条 委員会は、交付要綱第8条の規定により申請者から提出された申請書等に基づき補助事業の選考審査を行う。

- 2 委員会は、補助事業の選考に当たり、次の各号に掲げる事項に留意するものとする。
 - (1) 補助金の交付を申請した事業（以下「申請事業」という。）の目的が補助の目的と合致していること。
 - (2) 青少年の参加予定者数、地域社会との交流の方法等申請事業の効果が高いこと。
 - (3) 実施体制が整っている等申請事業の計画が確実なこと。
 - (4) 補助期間終了後も事業を継続する等申請事業に継続性、発展性があること。
 - (5) その他、委員会が特に必要があると認めたこと
- 3 委員会は、申請者の役員が、名称を異にする他の申請者の役員と重複すると認めた場合、補助金額の決定にあたり、当該申請者を同一申請者として扱うことができる。
- 4 委員会は、申請事業の内容について、申請書等以外による確認が必要と認めた場合、申請者が

ら書面又は口頭により説明を求めるものとする。

(補助事業の決定)

第6条 委員会は、申請事業の内容を前条の規定により総合的に判断し、補助事業及び補助金額を決定するものとする。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、教育推進部児童青少年課において処理する。

(委任)

第8条 この要領に定めるもののほか、補助事業の選考に関し必要な事項は、別に委員長が定めるものとする。

付 則

この要領は、平成14年4月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成15年4月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成17年4月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成18年4月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成19年4月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成20年4月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成21年4月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成23年4月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成25年4月8日から適用する。

付 則

この要領は、平成26年5月13日から適用する。

付 則

この要領は、平成27年4月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成28年4月1日から適用する。

付 則

この要領は、平成30年4月1日から適用する。