

## 令和 7 年度 上越市子ども交流活動支援事業補助金 募集要項

当補助金に係る取扱いについては、上越市補助金交付規則及び上越市子ども交流活動支援事業補助金交付要綱に定めるもののほかは、本要項によりますので、ご注意ください。

### 1 事業の目的

単位子ども会や地区子ども会連絡協議会（地区子連）、地域青少年育成会議、文化活動団体等が行う子どもの異学年交流や地域交流等の促進を図り、ひいてはリーダーの育成につながる活動を支援することを目的としています。

### 2 補助対象団体

- ・ 市内の単位子ども会
- ・ 市内の地区子ども会連絡協議会
- ・ 地域青少年育成会議
- ・ 市の区域内で活動する文化活動団体※で 5 人以上の構成員で組織されるもの（政治活動、宗教活動又は営利を目的とする団体を除く。）
- ・ 上記に掲げる団体に類する団体として市長が認める団体（スポーツ団体を除く。）  
個人への利益還元が生じることを避けつつ、小規模の子ども会等でも申請することができるように配慮し、原則「活動 1 回につき児童・生徒 3 人以上の参加があること」を要件とします。

※ 文化活動団体…伝統文化の伝承や礼儀作法の教育等を通じて、子どもの健全育成に寄与する団体

### 3 補助対象活動

子どもの異学年交流や地域交流等が図られ、子ども自身が会の企画や運営を行ったり、上級生が下級生を補助・指導するなど、リーダーの育成につながる活動で、市長が必要と認めるものが対象となります。（創作活動や体験活動など、教育的要素が含まれる活動に限る）

なお、文化活動団体については、上記活動に加え、申請団体に所属していない子どもが活動に参加することが必要です。

#### <該 当 例>

- ・ 子ども会でキャンプを行う際に、子どもたちが役割分担をしながら、キャンプファイヤーの準備やテント設営等を行った。また、異学年による縦割り班を編成し、上級生が下級生の世話や指導を行いながら、野外炊飯を行った。
- ・ 小学 1 年生から 6 年生までが縦割り班に分かれ、講師に教えてもらいながら、陶芸を行った。作り方のわからない下級生に対して、上級生が補助をしながら実施したほか、陶芸教室の最後には上級生から講師の先生にお礼の言葉を述べた。
- ・ 地域の夏祭りで、子どもたちによる屋台ブースを設け、子どもたちが役割分担をしながら、テントの設営や準備を行ったほか、上級生が下級生を補助しながら、地域の人への説明や品物の受け渡しを行った。

#### <注意事項>

- ・ 保護者等の大人が全て用意して運営を行うような行事や、レジャー等の活動は対象外です。

#### 〔対象外となる活動例〕

- 科学館や水族博物館で、施設の職員から説明を受けながらの施設見学
- 買ってきたケーキやお菓子を食べ、ビンゴ等を楽しむクリスマス会
- ボーリング場で子どもたち同士が交流を図るレクリエーション会 等
- ・ 対象となる活動の期間は、交付決定日から令和 8 年 3 月 31 日（火）の間となります。
- ・ 単発事業のほか、年間事業も対象としますが、申請は 1 団体 1 回限りとします。

### 4 補助対象経費・補助率

| 補助対象経費         | 備 考                    | 補助率   |
|----------------|------------------------|-------|
| 謝金             | 講師等の謝金                 | 10/10 |
| 旅費             | 講師等及び同伴する大人の旅費         | 10/10 |
| 消耗品費           | 景品代を除く。                | 5/10  |
| 賄材料費           | 野外炊飯など料理の食材費に限る。       | 5/10  |
| 印刷製本費          | 案内チラシの印刷費等             | 5/10  |
| 通信運搬費          | 切手代等                   | 10/10 |
| 保険料            | 全国子ども会安全共済会を除く。        | 10/10 |
| 使用料及び賃借料       | 貸館施設の使用料、機器借上料、バス借上料など | 10/10 |
| その他市長が必要と認める経費 |                        | 5/10  |

### 5 補助対象外経費

#### ア 食糧費

飲み物代や菓子代は対象外です。食材費について、子どもたちによる野外炊飯活動など、調理過程が子ども同士の交流やリーダー育成につながると認められる活動に限り、食材費を賄材料費として計上することができます。

#### イ 旅費・近隣までのバス借上料等

子どもの自宅から会場又は集合場所までの間の送迎や集合場所から近隣の会場までの移動に係る経費（原則として地域自治区内は不可。）

#### ウ 施設の入館料や宿泊費

#### エ 他の団体や施設が実施する事業への参加費、材料費

#### オ 申請や実績報告等に要する事務的な経費

申請書の用紙代やコピー代、実績報告を送付するための郵送料等

#### カ 申請団体の運営に要する人件費や事務所等の経費

#### キ 景品代や金券等の発行に係る経費

#### ク 交付決定前に契約・購入等した物品等の経費

#### ケ その他、対象とすることが適当でないと市長が認めた経費

## 6 補助金額

- ・ 補助対象活動の参加又は募集の範囲に応じて、上限額は 1 万円から 10 万円になります。
- ・ 複数団体で活動を行う場合は、団体数に 1 万円を乗じて得た額が上限額になります。  
(10 万円を超える場合は上限 10 万円)。なお、複数団体で申請する場合は、申請書の申請者欄に各団体の団体名、代表者住所、代表者名及び電話番号を記入いただき、提出してください。(実績報告書の申請者欄も同様の取扱です。)
- ・ 補助対象経費に対し、定められた補助率を乗じて得た額の合計額で、1,000 円未満の端数は切捨てになります。

## 7 申請受付と募集期間

- ・ 申請受付は下記のとおりです。なお、提出書類は返却しません。
- ・ 申請書に必要事項を記入して、申請受付まで郵送、メール又はご持参ください。

|      |                                                                                                                   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 申請受付 | ・ 教育委員会 社会教育課 生涯学習係<br><u>上越市教育プラザ（下門前 1770 番地）内にあります。</u><br><u>上越市役所ではありませんので、ご注意ください。</u><br>・ 総合事務所の教育・文化グループ |
| 必要書類 | ① 上越市子ども交流活動支援事業補助金交付申請書<br>② 上越市子ども交流活動支援事業補助金事業計画書                                                              |
| 受付期間 | 令和 7 年 4 月 1 日（火）から令和 8 年 2 月 27 日（金）までの間                                                                         |

## 8 審査方法

申請受付後、要件に合致しているか確認したうえで、次の視点を基に審査を行い、予算の範囲内で採択等を決定します。

| 審査項目 | 主な審査の視点                                                                                          |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 有効性  | ・ 子どもの交流等のなかで、リーダー（主体性、積極性、協調性、企画力、指導力等）の育成につながる活動内容が含まれているか<br>・ 活動を通じて、子どもが満足感や達成感を得ることが期待できるか |
| 実現性  | ・ 活動の目的及び内容が明確かつ具体的であるか<br>・ 実現可能な活動内容であるか                                                       |
| 公益性  | ・ 多くの子どもたちや大人たちの参加が期待できるか                                                                        |
| 発展性  | ・ 市の補助が終了した後も活動を継続することが期待できるか<br>・ 活動を通じて地域のつながりやまとまりが強まることが期待できるか                               |

※ 活動内容がどの項目に当てはまるか審査時に分かるよう、申請書の「活動全体の中で、リーダーの育成につながる活動内容」欄に明記してください。

## 9 活動の紹介・公表

実施した活動については、市民の皆さんにその内容を広くお知らせするため、活動事例として市のホームページ等で紹介する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 10 申請から補助金支払いまでの流れ

| No. | 申請者                 | 市         | 時 期                                  |
|-----|---------------------|-----------|--------------------------------------|
| ①   | 申請                  |           | 申請受付期間: 令和7年4月1日(火)～<br>令和8年2月27日(金) |
| ②   |                     | 審査・交付決定通知 | 申請受理後2週間程度                           |
| ③   | 活動の実施               |           | 交付決定の日から令和8年3月31日<br>(火)まで           |
| ④   | 変更がある場合<br>→変更承認申請※ |           | 随時                                   |
| ⑤   | 実績報告                |           | 活動終了日から30日以内又は3月31日<br>のいずれか早い日      |
| ⑥   |                     | 審査・交付確定通知 | 実績報告受理後2週間程度                         |
| ⑦   | 請求書の提出              |           |                                      |
| ⑧   |                     | 補助金支払い    | 請求書受理日から30日以内                        |
| ⑨   |                     | 実施結果の公表   |                                      |

※ 交付決定後、活動の延期又は中止が決定した場合や、活動内容が大幅に変わる場合には、変更承認申請書の提出が必要です。変更が生じた場合はご連絡ください。

## 11 問合せ・提出先

- ・ 上越市教育委員会社会教育課生涯学習係  
〒942-8563 上越市下門前 1770 番地（上越市教育プラザ内）  
電話：025-545-9254(直通)  
メールアドレス：s-gakushu@city.joetsu.lg.jp
- ・ 総合事務所の教育・文化グループ



←申請書等はホームページからもダウンロードできます。