



# 子どもの多様な体験機会の確保事業費助成制度募集要項

## 1 助成の目的

経済的又は家庭環境上の理由により多様な体験の機会を得ることが困難な 18 歳未満の子ども（以下「子ども」という。）を対象として体験活動の充実を図る事業を実施する地域活動団体（以下「団体」という。）に対し、必要な経費を助成することにより、子どもの体験格差の解消を図り、健やかな成長を支援することを目的とします。

## 2 助成対象事業

助成対象事業は、次のいずれかに該当し、葛飾区に住所を有する子どもを対象として、広く周知を行い参加者を募集して実施される事業とします。

- (1) キャンプ、農業体験等の自然体験
- (2) 演劇鑑賞、陶芸教室等の文化的体験
- (3) 球技、武道等のスポーツ体験
- (4) その他子どもの体験格差の解消に資する事業

## 3 事業費助成を申請できる団体の要件

事業費助成の対象となる団体（以下「助成対象団体」という。）は、**行政機関と連携し、養育環境等に課題があり支援を必要とする子どもの受入れ及び当該子どもが抱える課題の解決に向けた支援を行っている団体**で、以下の要件を全て満たしている団体とします。

- (1) 営利を目的としていないこと。
- (2) 代表者が明確であり、助成対象事業を実施する上で必要な構成員（おおむね5人以上）を有すること。
- (3) 団体規約その他の団体の運営に関する定めを記載した書類及び構成員名簿を備えていること。
- (4) 宗教的活動及び政治的活動を目的とせず、公序良俗に反するおそれのないものであること。
- (5) 暴力団などの反社会的勢力でないこと及び構成員が反社会的勢力の構成員ではないものであること。

## 4 申請の方法及び提出書類

助成金の交付を受けようとする助成対象団体は、**助成対象事業を開始する1か月前（最終受付日時：令和8年10月30日（金）17時）までに、持参又は郵送で次の書類を提出してください。**

- (1) 葛飾区子どもの多様な体験機会の確保事業費助成金交付申請書
- (2) 事業計画書
- (3) 事業収支計画書
- (4) 団体の規約、規則、定款等
- (5) 団体代表者の身分証明書の写し
- (6) 団体の構成員名簿（氏名、住所、電話番号、団体の役職がある方はその役職）

※（１）から（３）は、区ホームページからダウンロードし使用してください。

※通信不具合や郵便遅配等があっても、受付期間外の受付はできません。

## 5 助成対象経費

- （１） 本助成制度の趣旨に則った助成対象事業を実施するために必要不可欠なもの
- （２） 交付決定の日から令和９年３月３１日までに支払いするもの
- （３） 要件を満たした領収書・受領書を提出できるもの

対象経費	内容
報償費	講師・ボランティア（実費相当）に係る謝礼
需用費	消耗品費、印刷費
役務費	資機材・物品・廃棄物その他の運搬料、保険料
使用料・賃借料	会場、会議室、付帯設備その他の施設使用料
委託料	事業に係る委託料
その他	区長が必要と認める経費

※本制度の趣旨にそぐわないと区が判断した経費等は対象外となります。

※ポイントで購入したものは、対象経費として認められません。

※国その他の団体から助成金等を受ける経費は、本助成金の対象となりません。

※申請団体以外の団体や個人が申請団体に代わって行った支出（立替払い）を充当する経費は対象外です。

## 6 助成金の額等

助成金の額は、助成対象経費の合計金額と総事業費から参加費その他収入額を控除して得た合計金額のいずれか低いほうの額とし、１団体当たり５０万円を上限として予算の範囲内で交付します。団体として助成金の申請ができるのは、同一年度内１回限りです。

## 7 助成金の交付決定について

助成金の交付は、提出された書類の審査、必要に応じて行う現地調査等により、可否を決定し通知します。交付が決定した場合、交付決定通知書に同封されている請求書を提出してください。概算払いで助成金を交付します。

## 8 事業終了後の提出書類及び助成金の額の確定

助成金を交付された団体は、助成対象事業の完了日から３０日（応当日が土日祝日に当たる場合にあつては、翌開庁日）又は令和９年４月９日（金）のいずれか早い日までに以下の実績報告書等を提出してください。実績報告書等をもとに、助成金の額を確定し通知します。返還額がある場合は、確定額通知書に同封されている納付書にて区が指定する期日までにお振込みください。

- （１）葛飾区子どもの多様な体験機会の確保事業費助成金実績報告書
- （２）事業報告書
- （３）事業収支決算書
- （４）事業に要した経費の領収書
- （５）事業成果を示す資料（活動写真等）
- （６）その他区長が必要と認める書類

※（１）から（３）は、区ホームページからダウンロードし使用してください。

## 9 年間スケジュール

### 申請受付

↓ 助成対象事業を開始する1か月前（最終受付日時：令和8年10月30日（金）17時）までに申請書類を提出してください。

### 交付（不交付）決定

↓ 交付（不交付）を決定し、その結果を通知します。

### 請求書提出

↓ 交付決定通知書に同封された請求書を提出してください。

### 助成金交付

↓ 交付決定を受けた団体から提出される請求書に基づき、助成金を交付します。

### 事業終了/実績報告の提出

↓ 助成金を交付された団体は、助成対象事業の完了日から30日以内（応当日が土日祝日に当たる場合にあっては、翌開庁日）又は令和9年4月9日（金）のいずれか早い日までに、実績報告書等を提出してください。

### 助成金額の確定・精算

実績報告書をもとに助成金額を確定し、その結果を通知します。  
返還額がある場合は、同封する納付書にてお振込みください。

## 10 その他

- （１）交付決定後に申請内容を変更又は中止・廃止しようとする場合は、速やかに区に相談をし変更・中止・廃止承認申請書をご提出ください。
- （２）助成対象事業を実施した際の経費にかかる帳簿及び助成要件に関わる書類は、確認をさせていただく場合がありますので、随時提示できるよう整理し5年間保管してください。
- （３）レシート等に対象経費の物品等と対象外経費（私物の購入費等）の物品等が混在しないように、それぞれの支払いは必ず分けてください。
- （４）活動の様子について写真を撮影し、区が要求した際は写真を提出してください。
- （５）交付決定を受けた団体は、区のホームページ等で紹介する場合があります。（団体名・イベント内容・連絡先・助成金の額・住所・ホームページのURL等）

### <申請書提出先・お問い合わせ先>

葛飾区子育て支援部子育て政策課子ども・若者事業係（区役所7階707番窓口）

〒124-8555 東京都葛飾区立石5-13-1

電話 03-5654-8578（直通） 月曜日から金曜日午前8時30分から午後5時まで（祝日を除く）

メール T111500@city.katsushika.lg.jp