

## 伊達まち子ども基金事業助成金交付要綱

### (目的)

**第1条** 伊達市の子ども達が安心して学び、様々な体験をしながら健やかに成長することを目的に、「伊達まちカード」で発生した失効ポイントを使って子どもの育成支援に取り組む活動を促進する。

### (事業の趣旨)

**第2条** 伊達まち子ども基金から資金を拠出し、地域での自主的、主体的な子どもの育成支援事業に対し、その事業費の一部を助成する。

### (助成対象者)

**第3条** 助成対象者は次の各号に掲げる要件の全てを満たしている団体とする。ただし、伊達市ポイントカード運営協議会（以下「協議会」という。）が認めた場合はその限りではない。

- (1) 活動目標を明らかにし、規則、会則等を定めている団体
- (2) 代表者及び会計責任者が明確であり、伊達市内に活動拠点を有している団体
- (3) 政治、宗教または営利を活動目的としていない団体
- (4) 伊達市暴力団の排除の推進に関する条例（平成26年条例第2号）第2条第1号から第4号に掲げる者が所属していない団体

### (助成対象事業)

**第4条** 助成対象事業は次の各号に掲げる要件のいずれかを満たすものとする。ただし、団体の会員のみを対象とする事業については対象外とする。

- (1) 子どもの健やかな成長を支える事業  
子どもの体験活動の振興を図る事業や遊び、学びの支援を図る事業
- (2) その他協議会が適当と認める事業

### (助成対象経費)

**第5条** 助成対象経費は別表に掲げるとおりとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する経費については助成対象としない。

- (1) 他の助成金や補助金を受けている若しくは受ける見込みのある経費
- (2) 助成対象経費総額の3割を超える場合の備品購入費
- (3) 経常的な運営経費などの直接事業に関連しない経費

### (助成金の額)

**第6条** 助成金の額は対象経費の8/10以内の額とする。

- 2 助成金の限度額は、1団体あたり1年度毎に10万円まで（その額に1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

#### (助成の期間)

**第7条** 助成の期間は、最初に交付を受けた年度から起算して3年度を限度とする。ただし、最後に交付を受けた年度の翌年度から起算して交付を受けた期間以上を空けた場合はこの限りではない。

#### (助成金の交付申請)

**第8条** 助成金の受けようとする者（以下「申請者」という。）は次の各号に掲げる書類を協議会に提出しなければならない。

- (1) 伊達まち子ども基金事業助成金交付申請書（様式第1号）
- (2) 伊達まち子ども基金事業助成金実施計画書（様式第2号）
- (3) 伊達まち子ども基金事業助成金収支予算書（様式第3号）
- (4) 団体規則、会則、定款等
- (5) その他必要書類

2 協議会は前項に規定する申請があった場合は速やかに審査を行い、助成の可否を決定し、伊達まち子ども基金事業助成金交付決定通知書（様式第4号）により申請者に通知するものとする。

#### (助成金の交付)

**第9条** 助成金は第12条の規定による助成金の額の確定後において交付するものとする。ただし、協議会は、事業の遂行上必要があると認めたときは、概算払いをすることができる。

#### (活動内容の変更)

**第10条** 助成対象として決定された事業内容を変更する場合、第8条第2項の規定により通知を受けたもの（以下「助成者」という）は速やかに伊達まち子ども基金事業助成金計画変更申請書（様式第5号）を協議会に提出しなければならない。

2 協議会は前項に規定する申請により変更を認めたときは、伊達まち子ども基金事業助成金計画変更承認書（様式第6号）により助成者に通知するものとする。

#### (実績報告)

**第11条** 助成者は、対象事業が終了してから30日以内に次の各号に掲げる書類を協議会に提出しなければならない。

- (1) 伊達まち子ども基金事業助成金実績報告書（様式第7号）
- (2) 伊達まち子ども基金事業助成金実施実績書（様式第8号）
- (3) 伊達まち子ども基金事業助成金収支決算書（様式第9号）
- (4) 領収書等の収入と支出を証明する書類のコピー
- (5) その他必要書類（実施状況がわかる資料や写真等）

**(助成額の確定)**

**第 12 条** 協議会は前条の実績報告の提出を受けた場合、当該報告書等の書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る助成対象活動等の成果が助成金の交付の決定の内容に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、伊達まち子ども基金事業助成金確定通知書（様式第 10 号）により助成者に通知するものとする。

**(助成金の返還)**

**第 13 条** 協議会は次の各号のいずれかに該当する場合、すでに助成金の交付を受けた者に対して返還を求めることができる。

- (1) 助成金を対象活動又は対象経費以外に使用した場合
- (2) 虚偽その他不正な手続きにより助成金の交付を受けた場合
- (3) 助成活動を中止した場合、又は実施しなかった場合
- (4) 協議会の承認を得ずに活動内容を変更した場合
- (5) 実績報告書の提出をしなかった場合
- (6) 実績報告書による精算で、返還金が生じた場合

**(その他)**

**第 14 条** この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

**附 則**

この要綱は、平成 30 年 4 月 20 日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和 2 年 4 月 22 日から施行する。

**附 則**

この要綱は、令和 6 年 5 月 15 日から施行する。

別表（第5条関係）

助成対象経費
消耗品費
備品購入費（助成対象経費総額の3割までの場合、助成対象とする。補助率は2分の1以内）
諸謝金
会場費
広告費
衛生費
交通費
印刷製本費
委託費
通信運搬費
保険料
食糧費
景品代
その他必要と認められる経費