

令和 5 年度諫早市子ども体験活動支援事業実施要綱

1 趣旨

この要綱は、諫早市子ども体験活動支援事業費補助金の交付について、諫早市補助金等交付規則（平成 17 年規則第 53 号）及び諫早市子ども体験活動支援事業費補助金交付規程（平成 23 年告示第 95 号。以下「交付規程」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2 補助対象活動

交付規程第 2 条に規定する補助対象事業となる子どもの生きる力の育成に資する活動（以下「補助対象活動」という。）は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 自然体験活動 諫早の海・山・森・川等身近な自然の中で子どもたちが直接体験する活動
- (2) 集団生活体験活動 市内におけるキャンプや通学合宿等の宿泊体験活動
- (3) 勤労生産体験活動 市内の施設、資源等を活用した長期間にわたる勤労・生産等の体験活動

3 補助対象者

交付規程第 3 条に規定する補助対象者は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 各子ども体験活動実行委員会（補助対象活動を行うことを目的に諫早市立小学校の通学区域内の P T A、子ども会、健全育成会等を単位として組織された団体をいう。）
- (2) 複数の通学区域を単位として組織された団体
- (3) 通学合宿実行委員会
- (4) 市長が認めるその他の団体

4 補助対象活動の機会の提供を受ける子ども

原則として諫早市立小学校に通学している児童とする。

5 補助対象活動とならない活動

補助対象活動とならない活動は、次の(1)から(8)までに掲げるとおりとする。

- (1) 営利を目的とした活動
- (2) 補助対象者の構成員が属さない団体への助成活動
- (3) 宗教的又は政治的宣伝意図を有する活動
- (4) 地域イベント及びスポーツ大会
- (5) 遊技場等を利用した活動
- (6) 諫早市外での活動
- (7) 子どもの体験活動が伴わない活動
- (8) 学校教育活動

6 補助対象事業の実施日

- (1) 補助対象事業の実施日は、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日又は長期休業日（夏季、冬季及び学年末の休業日をいう。）とする。
- (2) 通学合宿については、当該実施日を開催期間に含まないものも補助対象とすることとし、その実施期間は、平常通学日の時期を含む1週間程度が望ましい。
- (3) 3泊以下の通学合宿は、今年度の泊数が前回実施した通学合宿の泊数と比較して増加している場合に限り、補助対象とする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

7 補助金額

補助対象活動ごとの補助の上限は、次のとおりとする。ただし、補助対象活動は補助金とは別に参加費等の自主財源があるものとし、当該自主財源は全活動費の2割以上とする。

- (1) 1日だけの自然体験及び(2)の通学合宿を除く宿泊体験

活動内容	参加児童数		
	20人未満	20人以上 50人未満	50人以上
1日だけの自然体験活動	40,000円	50,000円	60,000円

国立諫早青少年自然の家 (以下「自然の家」とい う。)以外での(2)の通学合 宿を除く宿泊体験活動	50,000円	60,000円	70,000円
自然の家を利用した宿泊 体験活動	60,000円	70,000円	80,000円

(2) 通学合宿

泊数	参加児童数		
	10人未満	10人以上 15人未満	15人以上
3泊以下	30,000円	40,000円	50,000円
4泊	40,000円	50,000円	60,000円
5泊	50,000円	60,000円	70,000円
6泊以上	60,000円	70,000円	80,000円

(3) 勤労生産体験

児童の活動日数	参加児童数		
	20人未満	20人以上 50人未満	50人以上
3日以下	30,000円	40,000円	50,000円
4日・5日	40,000円	50,000円	60,000円
6日以上	50,000円	60,000円	70,000円

8 補助対象経費

補助対象経費は、謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、使用料及び賃借料、食材費、自然の家を利用した宿泊体験活動における朝食（レストラン食）に要する費用その他市長が必要と認める経費とする。

9 補助対象とならない経費

備品費、記念品費（賞品・参加賞）、食糧費（自然の家を利用した宿泊体験活動における朝食（レストラン食）及び、熱中症対策に係る飲料を除く。）、対象団体の構成員への謝金その他市長が本事業の目的に沿わないと認めた経費は、補助対象経費としない。

1 0 補助金の交付申請

補助金の交付を受けようとする補助対象者は、別に定める補助金交付申請書を、当該事業実施の30日前までに市長に提出しなければならない。

1 1 補助金の交付決定

市長は、補助対象者から提出された補助金交付申請書を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、予算の範囲内において補助金の交付の決定をするものとし、その決定内容を当該補助対象者に通知するものとする。

1 2 事業の実施

補助対象者は、補助金の交付決定の通知があるまでは事業を実施してはならない。

1 3 実績報告

補助金の交付決定の通知を受けた補助対象者（以下「交付決定者」という。）は、事業が完了した日から30日を経過した日又は令和6年3月31日のいずれか早い日までに、別に定める実績報告書に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業実績報告書
- (2) 収支決算書
- (3) 支出明細書又は領収書の写し
- (4) その他市長が必要と認める書類

1 4 補助金の額の確定

市長は、交付決定者から提出された実績報告書を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、当該交付決定者に通知するものとする。なお、市長は、当該交付決定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が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の返還を命ずるものとする。