**令和４年度「子どもの手による子ども会づくり」助成**

**募　集　要　項**

**１．趣　　旨**

「子どもの手による子ども会」の実現に向け、単位子ども会で実施している活動を、子どもが主体となって具体的に取り組もうとする子ども会に、県子連が助成を行います。

**２．事業内容**

指導者・育成者が企画・運営をしていた単位子ども会の活動を、子どもが中心になって企画・運営をする活動として取り組む場合の助成を行います。

県内８ブロック子連を通じて活動助成を行います。（１ブロック３００千円を上限とし、１単位（校区）子ども会の活動助成金の上限は３０千円とします）

**３．対　　象**

兵庫県内の単位子ども会または校区子ども会で、同一単位子ども会への助成は、３回を限度とします。（令和４年度より再スタートとなります。）

**４．助成事業実施期間**

令和４年５月２１日～令和５年２月２８日

**５．助成の条件**

1. 単位子ども会会員及び指導者・育成者が県子連の安全会に加入していること。
2. **企画会議**と**活動運営**の２つの活動があること。
3. 小学校高学年、又は中学生が活動の企画・運営の中心であること。
4. 地域の人たちや指導者の協力が得られること。
5. 例年実施している活動で、これまで指導者・育成者が企画・運営していた活動を子どもが企画・運営する活動、又は子どもが企画・運営する新たな活動であること。
6. 食糧費（ただし、活動にて調理する材料費は除く）は助成希望額に含めないこと。
7. 指定事業の大幅な内容変更申請や実施予定期限を過ぎての変更申請など無きように、

ご注意をお願いします。

大幅な内容変更の場合は、直近の理事会承認を必要とします。よって、変更申請の承認までは相当の時間を要しますので注意してください。

また、変更申請の承認以前の事業実施は、助成事業の対象外となります。その場合、支給済みの助成金は返還（戻入）となります。

**６．申　　請**

「子どもの手による子ども会づくり助成計画書」（様式①）を単位子ども会の代表者が市・町子連を通じてブロック子連に提出してください。

（計画書は、指導者・育成者が記入してもかまいません）

助成計画書の提出締切り　５月２０日（金）※県子連必着

ブロック子連への提出締切日につきましては、各ブロック子連事務局にお問い合わせください。

なお、助成の最終決定は、ブロック子連からの推薦を受けて計画書の内容を審査し、県子連理事会で行います。決定の通知はブロック子連を通じて行います。

**７．報　　告**

事業終了後、速やかに報告書（様式②・②－２・②－３・写真〔企画会議と活動の様子〕）を市・町子連を通じて、ブロック子連に提出してください。

添付いただく写真の提出について、**データファイル（png形式）にてお願いいたします。**データでの提出が困難な場合は、プリントアウトしたものでも結構です。

追記　　一昨年からの新型コロナウイルス感染症拡大で、人々の生命や生活を脅かすなど未曾有の災禍に見舞われ、誰もが未経験のなか、未だに終息が見えてこない状況にあります。

　　　　ワクチン接種や新薬の開発など少し明るい状況とは言え、まだ予断の許さない状況に変わりはなく皆様方に於かれましても感染症拡大防止対策を充分に対応するなどご配慮を賜り、事業実施計画をお願い申し上げます。

　（様式①）

**令和４年度「子どもの手による子ども会づくり」助成**

**計　　画　　書**

１．市・町子連名

２．助成を希望する単位子ども会名

　　　　代表者住所　〒　　　　－

　　　　代表者名

　　　　連絡先　　　　　　　－　　　　－

３．今回実施しようとする活動名（例えば、祭り、クリスマス会、ハイキングなど）

４．活動計画　　　　企画会議及び活動（実施予定日を記入してください）

　企画会議実施予定日（子どもたちによる話し合い・打ち合わせなど）：

行事実施予定日：

５．子どもが担う役割（例えば、全体司会、準備、後片付け、ゲームの進行など）

６．収支予算額

（１）収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区　　分 | 内　　訳 | 金額（円） |
| 「子どもの手による子ども会づくり」助成希望額 |  |  |
| 参加費 |  |  |
| その他の収入（寄付金等） |  |  |
| 自己負担金 |  |  |
| 合　計 |  |  |

（２）支出の部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | | 内　訳 | 金　額（円） |
| 助成対象  経費 | 会 議 費 |  |  |
| 旅費交通費 |  |  |
| 通信運搬費 |  |  |
| 消耗品費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 賃 借 料 |  |  |
| 諸 謝 金 |  |  |
| 雑 費 |  |  |
| 他 |  |  |
| 小　計 |  |  |
| 助成対象外経費 |  |  |  |
|  |  |  |
| 小　計 |  |  |
| 合計 | |  |  |

注意事項

1. 助成対象経費と認めるもの

★熱中症対策用としての飲料（水・茶・スポーツドリンク等。但しジュース類は不可）  
★景品、参加賞（飴など菓子類を含む詰め合わせの場合も可とするが、菓子類のみは不可）※

1. 助成対象経費と認められないもの

★内部講師、指導者・育成者又は役員への諸謝金、旅費交通費等。

　※★景品、参加賞としてのクオカード類（商品券含む）

1. 外部講師等への諸謝金を助成対象経費とする場合は、必ず領収書（住所、氏名、肩書など明記）添付をお願いします。
2. 助成対象経費の支出には、全て積算根拠の判る領収書添付をお願いします。

⑤ ご不明な点は、事前に市町子連事務局担当者までお問い合わせください。