

令和4年度 こども基金「さっぽろスマイルキッズ」 助成事業<<第二期>> 募集要項

1 目 的

子どもの健全育成に関する事業や地域活動推進事業等の継続的な活動に対する支援を行い、子どもが健やかに成長していくために、地域社会がともに助け合い、支え合う環境の醸成に寄与することを目的とします。

2 助成の対象となる団体

次の(1)～(4)のいずれかに該当する団体で、団体自ら主催し、子どもの健全育成を主な目的として取り組み、助成事業の実施に関する一切の責任を負うことのできる団体を助成の対象とします。

- (1) 公益社団法人、公益財団法人又は一般社団法人、一般財団法人
- (2) 特定非営利活動法人
- (3) 法人格を有しないが、活動を実施するための体制が整っていると認められる3名以上(18歳以上)で構成される市民グループおよびサークル等の団体で、札幌市内にて活動している団体
- (4) 法人格を有しないが、活動を実施するための体制が整っていると認められ3名以上(18歳以上)で構成される大学生(専門学校生含む)グループ等で、札幌市内にて活動している団体

3 助成対象事業について

助成対象事業は以下のとおりとします。

【助成事業及び助成事業数】

- ① 滝野自然学園活用型事業(上限額20万円/3事業程度)
滝野自然学園を会場に事業を実施する団体が対象
- ② 学生チャレンジ事業(上限額10万円/3事業程度)
学生のみで構成される団体が対象

【助成事業の要件】(以下の事業①②どちらかに該当するもの)

- ① 子ども(0～18歳。以下同じ)の健全育成事業
 - ・子どもの生活体験や社会体験、野外活動体験等の充実を図る事業
 - ・子どものボランティア体験活動事業
 - ・子どもの文化・芸術活動振興事業
- ② 子どもの地域活動推進事業
 - ・子どもを取り巻く地域活動の充実を図る事業
 - ・子どもと共に成長できる保護者および地域の子育て力向上を図る事業

※上記に加え、以下の要件をすべて満たす事業

- (1) 子どもが参加する事業
- (2) 助成対象事業への参加者の半数以上が、札幌市に居住または通学(通勤)する者である事業
- (3) 実施計画に実現性があり、実施内容、方法が目的の達成に向けて、具体的かつ明確に示されている事業
- (4) 収支予算について、具体的に計画されており、内訳が明確に記載されている事業
- (5) 営利、営業、政治的または宗教的活動を目的としない事業、および、反社会的勢力と関わりのない事業
- (6) 国や各自治体が発表している新型コロナウイルス感染拡大防止に係る各種ガイドライン、および滝野自然学園の感染対策基準(「別紙1 滝野自然学園感染対策基準」参照)を遵守する事業

※申請は1事業につき1件とします。複数団体で1事業を行う場合や、新型コロナウイルス感染拡大防止策をとって複数回事業を行う場合等も、1事業として申請可能です。

(例)

- (1)団体が合同で1つの事業を実施する場合
→1事業として複数団体合同での申請可
- (2)新型コロナウイルス感染拡大防止策を講じるため1回の参加人数を制限し、同じ内容の事業を異なる参加者で期間内に複数回実施する場合
→1事業として申請可
- (3)内容の違う3回のプログラムに全て参加することで、事業内容が完結する場合
→1事業として申請可

(参考：助成対象とならない事業)

- ・子どもの参加、参画がない事業（参加者が大人に限定される事業）
- ・今回申請する同一内容の事業で過去に他の助成金や補助金を受け取っている事業（過去に、今回申請する同一内容の事業で当助成金の採択を受けている〔＝助成金を受け取っている〕場合は、評価の際に減点対象となります）
※採択されていない場合は、これに限りません
- ・主催者、利害関係者および特定団体の利益となり得る事業
- ・特定の団体等に所属する参加者のみが対象となる事業
- ・会員にならないと参加できない事業
- ・助成事業をイベント会社等に請負ってもらう／完全外注する事業
- ・地方自治体や行政機関に限らず、外部機関、団体の委託を受けて行う事業
- ・競技会やコンテストが主な目的となる事業
- ・フリーマーケット、バザー等の物品販売のみが目的となっている事業
- ・参加する子どもの安全が確保できていない事業
- ・虚偽の申請が判明した事業（事後に判明した場合も助成金取消となります）
- ・参加方法が、リモートのみとなる事業

【助成事業実施期間】

令和4年9月1日（金）～令和5年2月28日（火）

4 対象経費について

助成の対象となる経費は、「別紙2 助成金事業における対象経費」に記載している、助成事業に係る直接経費とします。

(参考：対象外となる経費)

- ①事務所家賃、水道光熱費、スタッフ給与等、団体の運営に恒常的に発生する経費
- ②会議の際の飲食費や講師の弁当代等、事業の材料費以外で個人消費する経費
- ③入場料等、個人が実費負担すべきもの
- ④参加者への記念品や参加賞にかかる経費
- ⑤領収書が発行できない、または明確に対象経費と判断できない経費および用途が不明瞭な経費
- ⑥審査結果通知以前に発注・支払いを済ませた経費

※助成事業に関わる経費は、審査結果通知以降に発注・支払いをしてください。やむを得ずそれ以前に発注・支払いをする必要がある場合は、必ず事前に事務局へ相談してください。

- ⑦比較的長期使用ができ、消耗品にそぐわないもの（書籍、DVD、CD等も含む）
- ⑧その他、助成金として適当でないと認められる経費および各科目の助成対象経費を超えた経費（やむを得ず変更が生じる際は、必ず事前に申請してください）

5 申請時に必要な書類について

- (1) 事業応募書（様式 1）
- (2) 応募団体プロフィール（様式 2）
- (3) 事業計画書（様式 3）
- (4) 事業収支予算書（様式 4）
- (5) 講師選定理由書（様式 5）※必要となる団体のみ
※経費の中に講演講師等に支払う謝金があり、かつ、1日1万円以上の謝金を支払う予定の場合、提出してください。
※助成事業を実施する際に物品販売を行う場合は、別途書類を提出していただく場合があります。（該当する場合は、応募後に事務局よりお知らせいたします）

6 申請方法および申請締切について

- (1) 申込書等の配布
（公財）さっぽろ青少年女性活動協会ホームページよりダウンロードしていただくか、事務局へお電話にてご請求ください。
- (2) 申請方法・申請締め切り
【郵送の場合】令和4年8月15日（月）必着で、申込書類一式を事務局へ送付してください。
〔申込書類の送付先〕
〒064-0804 札幌市中央区南4条西6丁目8-3 晴ればれビル10階
（公財）さっぽろ青少年女性活動協会
こども基金「さっぽろスマイルキッズ」事務局
【メール送付の場合】令和4年8月15日（月）17:00までに、申込書類一式を事務局（smilekids@syaa.jp）へ送付してください。

7 採択結果通知について

申請のあった助成事業は、審査委員会にて採択の可否を決定し、申請をいただいた全ての団体に、郵送またはメールにて結果を通知します。

8 助成決定後の事業変更および中止等について

- (1) 団体の自己都合により、助成事業の内容や経費、日程等が変更になった場合助成事業実施予定日の2週間前までに、計画変更承認申請書（様式 5）を必ず提出してください。未提出の場合は、すでにかかった経費に対する助成を取り消す場合があります。計画内容や予算の執行に変更が生じた場合は、すみやかに事務局まで連絡をしてください。
- (2) 団体の自己都合により、助成事業を中止する場合や、助成金を辞退する場合、中止や辞退が決定後、すみやかに事務局まで連絡をしてください。
- (3) 荒天や自然災害による中止、および新型コロナウイルス感染症等の流行に伴い申込者のキャンセルが発生したことによる中止など、団体の自己都合以外の理由により助成事業を変更・中止する場合、決定後すみやかに事務局まで連絡をしてください。その後、計画変更承認申請書（様式 6）を提出していただきます。変更・中止が承認された場合は、準備等にかかった経費を報告書に基づき交付します。
- (4) 参加者の定員が集まらない等の理由で事業実施が難しいと思われる場合は、事務局へ相談をしてください。

《その他留意事項》

- ・助成事業実施予定期間に、緊急事態宣言（およびそれに準ずる道・各自治体等の自粛要請等）等が発生した場合は、助成事業継続の可否について事務局に相談をしてください。感染拡大状況によっては、やむをえず事務局から実施中止をお願いする場合がありますので、ご了承ください。その場合、すでにかかった経費に対する助成については、事務局と適宜相談してください。
- ・助成事業実施によって参加者が新型コロナウイルス等への罹患した場合、その責任は助成対象団体が負うものとします。（参加者が新型コロナウイルスに感染した場合に対応した保険への加入を推奨します）

9 募集チラシ等の広報物作成について

- (1) 記載内容が助成事業に直接関係のない事項（助成事業以外の募集や事業報告、会員募集など）である場合は助成対象外となります。
- (2) チラシ・会場看板・パンフレット等には、必ず右のシンボルマークと「公益財団法人さっぽろ青少年女性活動協会令和4年度こども基金「さっぽろスマイルキッズ」助成事業」と明記してください。
（助成決定前は「公益財団法人さっぽろ青少年女性活動協会令和4年度こども基金「さっぽろスマイルキッズ」助成事業（申請中）」と記載してください）
- (3) シンボルマークを入れるものは、印刷・発注前（訂正ができる段階）に必ず事務局に事前確認を受けて下さい。



10 助成事業終了後の提出書類について

助成事業終了後2週間以内に、事務局へ以下の書類を提出してください。2週間以内に報告書等の提出が難しい場合は、早めに事務局へ連絡してください。

- (1) 事業実施報告書（様式7）
- (2) 事業実施内容報告書（様式8）
- (3) 助成金支払申請書（様式9）
- (4) 事業収支報告書（様式10-1・10-2）
※対象経費について全ての領収書の添付が必要です。
- (5) 事業実施状況がわかる写真およびデータ（報告等に使用する許可を得たもの）
- (6) その他、報告に必要と思われる書類等があれば提出をお願いします。

11 助成金の交付（事後精算払）について

全ての事業実施後に提出される報告書に基づいて審査会を開催し、適正な経理処理の確認が出来次第、助成金申請上限の範囲内で事前に申告された銀行口座へ報告書類受領後、1カ月以内に振込みます。

12 その他

- ・申請に係る書類の作成等については、事務局が支援いたしますので、お気軽にお問い合わせください。
- ・助成事業に採択された後、助成事業実施期間の調整等を含む事前打ち合わせを、事務局と行っていただきますので、あらかじめご了承ください。滝野自然学園の施設見学を実施していない団体につきましては、滝野自然学園の施設見学を含めて打ち合わせとなります。（すでに施設見学を実施済みの団体につきましては、都度対応させていただきます。）

◀ お問い合わせ先（事務局） ▶

こども基金「さっぽろスマイルキッズ」事務局

公益財団法人さっぽろ青少年女性活動協会

住所：〒064-0804 札幌市中央区南4条西6丁目8-3 晴ればれビル10階

電話：011-299-4590 E-mail: smilekids@syaa.jp（担当：上田・金子・柿崎）