

豊築地域におけるこども向け仕事体験活動等補助金交付要綱

(通則)

第1条 豊築地域におけるこども向け仕事体験活動等補助金（以下「補助金」という。）の交付に関しては、この要綱の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、豊築こどもオープンファクトリー実行委員会（以下「実行委員会」という。）の規約第2条及び第3条に規定する目的及び事業の推進を図るため、市町が多様な主体と連携して行うこども向け仕事体験活動事業又は市町から推薦を受けた地域団体や商工会法もしくは商工会議所法に基づき設立される認可法人（以下「認可法人」という。）が行うこども向け仕事体験活動事業に対して補助し、豊築地域の未来を担う青少年の人材育成や地域に対する愛着形成を図ることを目的とする。

(補助対象経費)

第3条 この補助金の交付の対象となる経費は、豊築地域の市町や地域団体、認可法人が行うこども向け仕事体験活動事業（以下「補助対象事業」という。）を実施するための経費のうち、実行委員会会長（以下「会長」という。）が認める経費（補助対象経費）とする。なお、補助対象事業は、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。

(1) 原則として、次のいずれかに該当する事業とする。

(ア) 豊築地域に関連する職場体験

(イ) 豊築地域に関連する工場等の見学体験

(2) 市町においては、市町民会議、NPO、自治会、まちづくり協議会、企業、学生ボランティア等と連携すること。また、地域団体や認可法人においては、市町の協力を得ること。

(3) 参加者は原則として、中学生以下のこどもとすること。（事業内容によっては保護者同伴可）

(4) 前号までに定めるもののほか、「豊築地域におけるこども向け仕事体験活動等補助金運用要領」の留意事項に記載する内容に留意すること。

2 前項の規定に関わらず、次のいずれかに該当する事業は補助金の交付の対象としない。

なお、交付決定後に、次のいずれかに該当することが判明した場合は、交付決定を取り消すものとする。

(1) 補助金の交付決定前に実施する体験活動

(2) 参加を募集するこどもの人数が10名未満の活動

(3) 営利を目的とする活動

(4) 下部組織を有する団体の専ら下部組織に対する財政支援を目的とする活動

(5) 他の団体への運営費支援を目的とする助成活動

(6) 宗教的又は政治的宣伝意図を有する活動

(7) 民法（明治29年法律第89号）第90条に規定する公序良俗に反する活動

(8) 代表者が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）と密接な関係を有する団体（当該団体が法人格を有する場合は、法人の役員が、暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する団体）

(9) その他、会長が適当でないと認める活動

3 補助対象経費は、下表のとおりとする。

ただし、国等から別途補助金、助成金の交付を充てる経費については、補助対象外とする。

費目	補助対象経費の例
報償費	指導者、講師、その他補助対象事業に従事する者への謝金など（ボランティアへの謝金も含む） ※ 原則として指導者や講師は、豊築地域で活躍する人材を活用する
旅費	指導者、講師、その他補助対象事業に従事する者への交通費など（ボランティアへの交通費も含む）
消耗品費	活動資料等作成のためのコピー用紙・インク代、教材費、材料費など
食糧費	体験活動で使用する食材、講師及び運営スタッフ（ボランティア含む。）用のお茶・弁当、熱中症対策の飲料水や塩飴等の購入費に限る ※原則として食糧費は補助対象外とし、上記に限り例外的に認める
印刷製本費	チラシやポスター、活動資料等の印刷費、複写費、製本費など
通信費	郵便料、切手代、はがき代など
運搬料	物品の会場等への運搬料など
保険料	イベント保険掛金、ボランティア保険掛金など
委託料	こどもが参加する体験活動等に取り組む団体等への委託料
使用料及び賃借料	施設使用料・入場料、物品や車両等の賃借料、駐車料金など
負担金、補助及び交付金	体験活動事業実施団体への事業費補助など（ただし、市町が直接執行するものに限る）
その他経費	その他補助対象事業を実施するために必要な経費。ただし、備品購入費（10万円以上）は除く。

（補助対象事業の期間）

第4条 補助対象事業の期間は、補助金の交付決定のあった日から同一年度の3月31日までとする。

（補助率等）

第5条 補助率及び補助金額の上限は、別表のとおりとする。

（交付申請）

第6条 補助金の交付を受けようとする者は、以下のとおり申請手続きを行うものとする。

- (1) 市町は、交付申請書（様式第1号）を会長に提出しなければならない。
- (2) 地域団体および認可法人は、市町を経由して交付申請書（様式第1号の2）を会長に提出しなければならない。また、市町は、交付申請書（様式第1号の2）と併せて副申書（様式第1号の3）を会長に提出するものとする。

（補助金の交付決定）

第7条 会長は、前条の規定による申請があった場合、その内容を審査し、適当と認めるときは交付決定を行い、交付決定通知書（様式第2号）により、申請者へ通知する。なお、地域団体や認可法人に対しては、市町を経由して通知する。

（交付の条件）

第8条 会長は、前条の規定による交付の決定をする場合は、次に掲げる条件を付するものとする。

- (1) この要綱に従うこと。
- (2) 第6条の規定により、申請された事業計画を変更する場合又は補助対象事業の執行が困難となった場合は、速やかに変更等交付申請書（様式第3号）を会長に提出し、その変更等承認書（様式第4号）により承認を受けること。なお、地域団体や認可法人は、市町を経由して変更等交付申請書（様式第3号の2）を会長に提出しなければならない。

（概算払）

第9条 市町や地域団体、認可法人は、補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書（様式第5号）により会長に請求しなければならない。

- 2 会長は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付決定額の範囲内で必要と認める額を概算で支払うことができるものとする。この場合においては、第11条に規定する実績報告書をもって精算するものとする。

（状況報告）

第10条 会長は、補助対象事業の遂行状況について必要があると認めるときは、市町や地域団体、認可法人に対し、状況報告書等の提出を求めることができる。

（実績報告）

第11条 第7条の規定により、補助金の交付決定通知を受けた者は、補助対象事業を完了したときは、その日から30日を経過した日又は当年度の3月31日のいずれか早い日までに実績報告書（様式第6号）を会長に提出しなければならない。なお、地域団体や認可法人は、市町を経由して実績報告書（様式第6号の2）を会長に提出しなければならない。

(補助金の額の確定)

第 12 条 会長は、前条の実績報告書の提出があったときは、審査のうえ補助金の額を確定し、確定通知書（様式第 7 号）により市町や地域団体、認可法人へ通知するものとする。なお、地域団体および認可法人に対しては、市町を経由して通知する。

(補助金の支払)

第 13 条 市町や地域団体、認可法人は、前条により補助金額の確定の通知を受けたときは、速やかに交付請求書（様式第 8 号）を会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項により交付請求書の提出を受けた場合は、速やかに支払いをしなければならない。

(決定の取消)

第 14 条 会長は、受給者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 申請様式等の記載内容に虚偽があったとき。
- (2) 補助事業の開始前に辞退する場合。
- (3) 補助事業の実施が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の実施が困難になった場合。
- (4) 事業実施主体が第 3 条第 2 項各号に該当することが判明した場合

(補助金の経理)

第 15 条 市町や地域団体、認可法人は、補助対象事業についてその収入及び支出を記載した帳簿を備え、経理状況を常に明確にし、関係証拠書類とともに補助対象事業を完了した日又は廃止した日の属する年度の翌年度から 5 年間保管しなければならない。

(その他)

第 16 条 前条までに定めるもののほか、補助金の取扱いに関し必要な事項は会長が別に定める。

別表（第 5 条関係）

補助率	補助金額の上限
10／10	100 万円／地域（※）

※地域 豊前市、吉富町、上毛町、築上町の 4 地域

附 則

この要綱は、令和 8 年 7 月 7 日から施行する。