

未来を創る子ども応援事業助成金交付要綱

令和6年3月28日 要綱第6号
令和7年4月1日 要綱第1号

(趣旨)

第1条 この要綱は、地域の未来を担うこどもたちの人材育成に向けた市町村の取組を積極的に応援するため、公益財団法人北海道市町村振興協会（以下「この法人」という。）が交付する「未来を創る子ども応援事業助成金」に関し必要な事項を定めるものとする。

(助成対象事業)

第2条 助成対象事業は、地域の小中学生及び高校生を対象に、次の各号に掲げるテーマについての学びと体験を通じて、将来にわたり地域の持続的な発展に寄与する人材を育成するために、市町村が広域的又は小規模に実施するソフト事業とする。ただし、小中学校及び高校が事業の実施主体となる事業、または、この法人が実施する他の助成事業の対象となる事業は除くものとする。

- (1) シビックプライド
- (2) 国際・異文化
- (3) 地球温暖化等地球環境問題
- (4) 地域資源
- (5) 先端的な科学及び技術
- (6) その他持続的な地域振興

2 前項に規定する「市町村が広域的又は小規模に実施するソフト事業」とは、次の事業をいう。

研修等事業

イベント事業

また、「広域的」とは、複数の市町村が共同で実施する事業で、その効果が広域に及ぶ場合をいい、「小規模」とは、広域事業以外の事業をいう。

(実行委員会等)

第3条 市町村が関与する実行委員会等が前条に規定する事業を実施する場合も助成対象事業とする。

2 前項に規定する「市町村が関与する実行委員会等」とは、事業の実施を目的として市町村と民間が組織する団体(以下「実施団体」という。)をいい、事業の実施に当たって市町村が実施団体の構成員として関与し、かつ補助金又は負担金等により相応の経費負担をする場合に該当するものである。

3 前項に規定する「構成員として関与し」とは、市町村が構成員として実施団体の運営に参画するとともに、市町村長又は市町村職員が職務として事業の推進に関与している

ことをいう。

(助成対象者)

第4条 助成対象者は、札幌市を除く市町村とする。

(助成期間)

第5条 助成期間は、原則として、新規に事業に着手した年度から継続する3年以内とし、単年度ごとの助成とする。ただし、事業の効果が高く継続して支援することが必要であるところの法人の理事長（以下「理事長」という。）が認める事業については、この限りではない。

(助成金額)

第6条 助成金額は、国・道補助金、地方債などの特定財源を控除した後の市町村が負担する経費の3分の2以内とする。

- 2 小規模事業にあつては、上限は300万円、下限は30万円とする。
- 3 広域事業にあつては、上限は500万円、下限は30万円とする。
- 4 次の経費を助成対象経費とする。

なお、市町村の行政運営に通常必要とされる内部管理経費又は法令の規定に基づき負担が義務付けられている経費を助成対象外経費とする。また、事業との関連性や必要性が乏しいと認められる経費を助成対象外経費とする場合がある。

食糧費

需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費）

報償費

旅費

役務費（通信運搬費、広告料、手数料、筆耕翻訳料、保険料）

委託料

使用料及び賃借料

負担金補助及び交付金

その他、理事長が特に必要と判断した経費

- 5 助成金額の算定に当たっては、1万円未満を切捨てるものとする。

(助成の申請手続)

第7条 助成を受けようとする市町村（広域事業にあつては代表市町村）は、定められた期日までに理事長に対し、別記第1号様式の助成申請書を提出するものとする。

- 2 市町村は、助成申請書の提出後において、助成事業の内容（軽微な変更を除く。）に変更が生じた場合は、あらかじめ別記第2号様式の変更届を理事長に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 前項に規定する「軽微な変更」とは、事業の目的及び内容を実質的に変更しない範囲での変更をいう。

(助成の決定)

第 8 条 理事長は、提出された助成申請書を審査し、助成することの適否について決定するものとする。

2 理事長は、前項の決定をしようとするときは、この法人の助成金審査会の意見を聴取するものとする。

3 理事長は、助成することを決定したときは、速やかに別記第 3 号様式の助成決定通知書により、市町村に対して通知するものとする。

(申請の取下げ)

第 9 条 市町村は、助成の決定を受けた後、やむを得ない事情により当該事業の実施ができなくなった場合は、遅滞なく別記第 4 号様式の助成申請取下書を理事長に提出するものとする。

(決定の取消等)

第 10 条 理事長は、前条の助成申請取下書を受理したときは、速やかに助成の決定を取り消すとともに、別記第 5 号様式の助成決定取消通知書により、市町村に対して通知するものとする。

2 理事長は、第 7 条第 2 項に規定する変更届がなく、申請内容と著しく異なる事業を実施したと認められる場合には、助成の決定を取り消すほか、必要な措置を講じることができるものとする。なお、助成の取り消しを決定したときは、別記第 5 号様式の助成決定取消通知書により、市町村に対して通知するものとする。

3 理事長は、別記第 1 号様式の助成申請書及び別記第 6 号様式の実績報告書に必要な記載をせず、若しくは虚偽の記載をしたと認められる場合には、必要な措置を講じることができるものとする。

4 第 2 項及び第 3 項に規定する「必要な措置」とは、一定の期間、当該市町村に助成しないことをいう。

5 前項に規定する「一定の期間」とは、助成決定の取り消し又は必要な措置を講じた年から 5 年以内とする。ただし、情状に応じてその期間を短縮又は免除することができる。

(実績報告)

第 11 条 助成の決定を受けた市町村は、事業終了後は、速やかに別記第 6 号様式の実績報告書を理事長に提出するものとする。ただし、最終報告期限は、当該年度の 2 月末日とする。

2 市町村は、助成事業に関する帳簿及び書類を備え、これを整理しておくとともに、助成事業の完了の日の属する会計年度の翌会計年度の 4 月 1 日から 5 年間保存しなければならない。

(助成金の額の確定及び交付)

第 12 条 理事長は、前条で規定する実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、交付すべき助成金の額を確定して、別記第 7 号様式の助成金の確定通知書により、市町村に対して通知するとともに、速やかに助成金を交付するものとする。

2 助成金の交付先は市町村とする。ただし、複数の市町村が共同で実施する事業につい

ては、代表市町村が提出した助成金配分内訳に基づき、市町村に交付するものとする。

(現地調査の実施)

第13条 理事長は、助成金の適正な執行を図るため必要があると認められるときは、当該市町村に対し、この法人の職員に現地調査を実施させることができるものとする。

2 現地調査の実施に当たっては、別に定める実施要領により対象市町村に対して、現地調査の1か月前に通知するものとする。ただし、理事長が特に調査を実施しなければならないと認めたときは、この限りではない。

3 理事長は、現地調査により、事業内容が別記第6号様式の実績報告書の内容と著しく異なると判断したときは、当該市町村に助成金の全部又は一部の返還を求める等必要な措置を講じる。

4 前項に規定する「必要な措置」とは、一定の期間、当該市町村に助成しないことをいう。

5 前項に規定する「一定の期間」とは、現地調査の実施から5年以内とする。ただし、情状に応じてその期間を短縮又は免除することができるものとする。

(広報表示)

第14条 助成の決定を受けた市町村は、市町村振興宝くじ（通称「サマージャンボ宝くじ」）の収益金を活用して当該事業を実施している旨の広報表示を行うものとする。

(補則)

第15条 この要綱に定めるもののほか、当該助成金の交付に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

(別記第1号様式)

未来を創る子ども応援事業 助成申請書

令和 年 () 月 日

公益財団法人北海道市町村振興協会 理事長 様

申請者 管内 住所
市町村長職氏名 ○○○市町村長 印

次のとおり助成金の交付を受けたいので関係書類を添えて申請します。

①事業の名称・実施形態等

事業名					
実施期間	開始	令和 年 月 日	終了	令和 年 月 日	※締切期限は2頁末 口まで
事業区分等	区分	新規/継続		実施形態	
	事業の種類	政策課題			

②実行委員会等の概要 (上記①の「実施形態」で「実行委員会等」を選択した場合に記載してください。)

実行委員会等の概要	名称				
	構成団体等				
	設立年月日	令和 年 月 日	市町村の 関与方法	(財政的関与の方法)	
				(人的関与の方法)	
	規約等の有無	規約	名簿等	実行委員会等名義の口座	
<small>※財政的関与・人的関与、実行委員会等の規約・名簿・独自の口座が「無」の場合は助成対象になりません。</small>					

③事業の目的・内容・効果

事業の目的	
事業の内容	(「学び」、「体験」、「成果発表又は振り返り」ごとに、「誰」が、「いつ」、「どこで(場所、会場)」、「何(内容)」を実施するのか具体的に記載してください。)
事業の効果	(事業の効果) ※広域事業は特に事業効果が広域に波及することについて記載
	(次年度以降の事業展開)
宝くじ広報の方法	

④予算の状況等

予算状況	事業費の総額 (単位: 円)	助成対象経費 (単位: 円) 収支予算書(付表)のうち 【A】 【B】 【C】 の最も低い額	市町村の歳出予算措置状況		
	0		済		
	市町村が負担する金額 (単位: 円)		未 (月議会予定)		
	0	助成申請額 (単位: 円)	過去3年間の本協会助成金交付状況		
その他の財源 (単位: 円)	0		年度	年度	年度
			千円	千円	千円

⑤事業の担当者等

担 当	部署の名称				
	職氏名	職名		氏名	
	電話番号	E-mail			

(付表1)

未来を創る子ども応援事業 収支予算書

事業名	
-----	--

【市町村】

※実行委員会方式で事業を実施する場合は「付表1の2」も記載してください。

(収入)

(単位:円)

予算科目等	予算額	摘要
一般財源 基礎額【A】		※未来を創る子ども応援事業助成金は内数(特定目的基金を充当する場合は名称を記載)
国・道 補助金・交付金		(補助金・交付金等の名称を記載)
地方債(過疎債等)		(地方債の名称を記載)
その他特定財源		(寄付金・その他の財源内訳を記載)
合計		

(支出)

(単位:円)

予算科目等	予算額(合計)	助成対象経費		助成対象外経費	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
合計		助成対象経費 合計額 基礎額【B】		助成対象外経 費 合計額	

算定基礎額

基礎額【A】		基礎額【B】		基礎額【C】	
--------	--	--------	--	--------	--

【C】は実行委員会等の助成対象経費

助成申請額

算定式	【A】【B】【C】のうち最も低い金額 × 2/3 上限:(広域事業)500万円 (小規模)300万円 下限:いずれも30万円
-----	--

助成申請額(万円未満切捨て)		円
----------------	--	---

(付表1の2)

未来を創る子ども応援事業 収支予算書

事業名	
-----	--

【実行委員会等】

(収入)

(単位:円)

予算科目等	予算額	摘要
市町村の負担金 補助金・交付金等		(負担金・補助金・交付金等の名称)
国・道 補助金・交付金		(補助金・交付金等の名称)
自己資金		(自己資金の内訳/前年度繰越金等)
他団体負担金等		(負担金等の支出元)
販売収入・その他		(その他の収入内訳)
合計		

(支出)

(単位:円)

予算科目等	予算額(合計)	助成対象経費		助成対象外経費	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
		合計額		合計額	
合計		助成対象経費 合計額 基礎額【C】		助成対象外経 費 合計額	

(付表2)

未来を創る子ども応援事業 広域事業助成金配分内訳書

事業名	
配分の根拠等 ※配分額の積算根拠(均等割、人口割、面積割、観光客数の応じた配分等)を記載してください。	

(単位:円)

市町村名	負担額	助成金配分額	摘要
合 計			

※広域事業のうち、助成金を複数の市町村に配分する場合に提出すること。

(別記第3号様式)

未 来 を 創 る 子 ど も 応 援 事 業 助 成 金
助 成 決 定 通 知 書

北 振 発 第 号
令 和 年 (年) 月 日

様

公益財団法人北海道市町村振興協会
理 事 長

令和 年 (年) 月 日付で申請のあった助成事業について、
次のとおり助成することを決定しましたので、通知します。

記

事 業 名

決 定 額 金 円

(採択理由等)

(付帯条件)

- 1 実績報告書は事業完了日（最終の支出日）から1カ月以内若しくは最終報告期限である申請年度の2月末日のいずれか早い日までに提出する必要がある。
- 2 決定額は、交付可能な上限の額を示し、事業の実績に応じて減額となる場合がある。
- 3 申請内容と著しく異なる内容や方法で事業を実施した場合は、助成決定を取り消す場合がある。
- 4 事業実施主体の市町村又は実行委員会等は、事業成果品等に市町村振興宝くじ（サマージャンボ宝くじ）の収益金を活用して事業を実施した旨の広報宣伝を表示しなければならない。

(別記第4号様式)

未来を創る子ども応援事業 助成申請取下書

年(年) 月 日

公益財団法人北海道市町村振興協会 理事長 様

申請者 管内 住所
市町村長職氏名 長 印

以下の事業について下記の理由により助成申請を取り下げます。

①事業名		助成決定通知書の番号	北振発第〇-〇号
③事業費	円	④助成申請額	円
⑤理由	※助成申請を取り下げる理由を具体的に記載してください。		
⑥担当	部署の名称		
	職氏名	職名	氏名
	電話番号	E-mail	

(別記第5号様式)

未来を創る子ども応援事業助成金
助成決定取消通知書

北 振 発 第 号
令和 年 (年) 月 日

様

公益財団法人北海道市町村振興協会
理事長

令和 年 (年) 月 日付けで助成申請取下書の提出がありました「
事業」について、助成決定を取消しましたの
で通知します。

(事業推進担当)

(別記第6号様式)

未来を創る子ども応援事業 実績報告書

令和 年 () 月 日

公益財団法人北海道市町村振興協会 理事長 様

申請者 管内 住所
市町村長職氏名 長 印

次のとおり事業を実施しましたので、関係書類を添えて報告します。

①事業名			助成決定通知書の番号	北振発第 一 号
②事業費の総額			円	※実行委員会等を設置して事業を実施した場合、市町村が支出した補助金等の額を記載
③助成金の額			円	※収支決算書で決定した額を記載
④事業実施期間	着手	令和 年 月 日		※最初の支出が発生した日又は事業の遂行に着手した日 ※支出が完了した日 ※支出未済額がある場合は最終の支出予定日
	完了 (見込み)	令和 年 月 日		
⑤事業結果	実行委員会等の名称			※実行委員会等を設置して事業を実施した場合に名称を記載
	(内容) ※「学び」、「体験」、「成果発表又は振り返り」ごとに、事業の実施年月日、実施場所、主な内容、参加者数等を欄内に収めて具体的に記載してください。			
	(事業の効果) ※本事業の実施によりどのような効果があったのかを欄内に収めて具体的に記載してください。			
(宝くじ広報の内容) ※サマージャンボ宝くじのPRをどのような方法で実施したのかを記載してください。				
⑥助成金の 振込先	金融機関名			本支店の名称
	口座種別		口座番号	
	口座名(フリガナ)	(フリガナ)		
	※複数の市町村で助成金を配分する場合は「助成金配分内訳及び振込先口座一覧表【広域事業】」を提出			
⑦担 当	部署の名称			
	職氏名	職名		氏名
	電話番号		E-mail	

(別紙様式 1 の付表 1)

支出（見込）内訳書

(単位：円)

予算科目	助成対象経費	
	助成対象外経費	
	支出額合計	

【記載上の留意事項】

①整理番号は支出年月日の順に付してください。 ②支出未済額がある場合は、支出年月日は「未払」と記載してください。支出額が確定している場合は備考欄に「確定額」、確定していない場合は「見込額」と記載してください。 ③支払先は債権者の氏名又は名称を記載してください。 ④助成対象経費／助成対象外経費は「いきいきふるさと推進事業助成金の手引き」を参照してください。

整理番号	支出年月日	内容	支払先	助成対象経費	助成対象外経費	合計額	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

(別記第7号様式)

未来を創る子ども応援事業助成金
助成金の確定通知書

北 振 発 第 号
令和 年 (年) 月 日

様

公益財団法人北海道市町村振興協会
理事長

令和 年 (年) 月 日付けで実績報告のあった次の事業に係る助成金の額を確定しましたので通知します。

なお、助成金は近日中に指定の金融機関に振り込むこととしていますので申し添えます。

記

事業名	確定額	金	円
-----	-----	---	---

(事業推進担当)