

令和6年度河村財団助成金募集要領(案)

1 助成金

山口県内の青少年の健全育成を図るため、山口県内の団体が山口県内で実施する青少年健全育成事業に対し事業費の一部を助成します。

2 助成対象事業及び対象経費

- (1) 対象事業は、青少年の健全育成を目的とする各種事業(国内外の交流事業を含む。)です。
- (2) ただし、次の事業は助成の対象になりません。
- ① 営利を目的とする事業、営利法人が行う事業
 - ② 特定の宗教活動、政治活動又は商業活動の宣伝を意図する事業
 - ③ 職域内又はグループ内を対象とする事業(親睦のための行事など)
- (3) 助成の対象経費は次のとおりです。

科 目	内 容
報償費(謝金)	講師・指導者・司会者等(以下「講師等」という。)への謝金
旅費交通費	講師等の交通費、宿泊費
備品費	活動に必要な楽器、映像機器、事務机・椅子、パソコン、工具等
消耗品費	看板製作費、文房具、パネル等
印刷製本費	資料、プログラム等の印刷・コピー、写真プリント代等
通信運搬費	電話代、ファックス代、切手・ハガキ代、宅配メール便等
光熱水費	水道代、電気代、燃料代等
使用料	会場設営費、会場使用料、リース料、レンタル料
保険料	損害保険等

- (4) 同一事業で他団体(行政を含む。)の助成金との重複申請は可能です。該当する場合は、助成金交付申請書(第1号様式)「3 事業収支予算書(1) 収入」に必ず記入してください。
- (5) 当財団への申請対象外の事業で他団体(行政を含む。)に申請中又は申請予定の場合は、助成金交付申請書(第1号様式)「4 他団体への申請状況」に記入してください。当財団への申請に係る審査に影響するものではありませんので必ず記入してください。
- (6) 事業費の全額を当財団の助成金のみで賄う事業は対象としません。対象事業費の10%以上の自主財源(会費、負担金などを含む。)を確保してください。当該自己負担額・率を助成金交付申請書(第1号様式)「3 事業収支予算書(2) 支出欄」に必ず記入してください。

3 助成対象期間及び申請期間

- (1) 助成対象期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までに実施される事業で1回限りの単発事業のほか、例えば、毎月定期的実施するような通年事業も対象となります。過去の助成交付団体の状況はホームページをご覧ください。
- (2) 申請期間は、令和6年2月1日から令和6年4月30日（必着）までです。追加募集する場合は、ホームページ等でお知らせします。

4 申請の回数

公益法人の助成事業は、不特定多数の者の利益の増進に資することを基本としている観点から、同一内容の事業の申請は、原則として3回（3年度）までとします。

5 助成金額

当財団の予算の範囲内で1事業につき上限10万円とします。

6 応募の方法

- (1) 助成金交付申請書に必要書類などを添付の上申請してください。
- (2) 助成金交付申請書は、記入ミス、記入漏れなどがないよう申請書記入例を参考に作成してください。手書きでも構いません。
- (3) 助成金交付申請書書式、申請書記入例などは、当財団のホームページでダウンロードするか直接請求してください。
- (4) 助成金交付申請書は、必ず郵送又は直接持ち込みの方法で提出してください。メールによる申請は受け付けませんのでご注意ください。

7 選考方法及び結果通知

5月中旬ごろに開催する当財団の助成金審査委員会で審査し、採否及び助成金交付決定額をお知らせします。

8 事業計画の変更、中止

上記7の助成金交付決定通知を受けた後、事業計画に変更がある場合は助成事業変更承認申請書（第2号様式）により承認を受けてください。また、事業計画を中止する場合は助成事業中止届出書（第3号様式）により届け出てください。

9 助成事業の表示

事業実施に当たっては、ポスター、チラシ、プログラム等に当財団の助成事業であることを必ず表示してください。

10 事業実績報告書

- (1) 交付決定通知を受けた事業については、事業実施（完了）後1か月以内に事業実績報告書（第4号様式）」、助成金清算払（概算払）請求書（第5号様式）を一緒に提出してください。
- (2) ただし、2月後半並びに3月に実施される事業（通年事業を含む。）については、（1）に関わらず3月20日までに提出してください。
- (3) 事業完了後、当財団理事会において事業の成果等について報告を求める場合がありますので、あらかじめ承知願います。

資料請求・問い合わせ先等

◆資料請求

〒753-0064 山口市神田町1-80 防長青年館内
公益財団法人河村芳邦記念青少年育成財団

◆問い合わせ先

防長青年館には職員を配置していませんので下記にお願いします。

常務理事兼事務局長 岡 孝則

携帯電話 090-4802-1936

FAX 050-1269-7630

E-mail kiraoka.oka@gmail.com