

R6年度

# 瀬戸内市学生等

# チャレンジ補助金

申請の手引き



© 瀬戸内市

【お問い合わせ先】

701-4292 瀬戸内市邑久町尾張 300-1

瀬戸内市総合政策部企画振興課

TEL 0869-22-1031 FAX 0869-22-3304 Mail [kikaku@city.setouchi.lg.jp](mailto:kikaku@city.setouchi.lg.jp)

## もくじ

	ページ
1. 補助金の目的	1
2. 応募できる団体	1
3. 対象となる事業	1
4. 対象となる期間	2
5. 補助金の金額	2
6. 対象となる経費	2～3
7. 事業の公表・報告	3
8. 申請等の手続き	4
9. 事業の流れ	4～7
10. 審査基準	8
11. 広報せとうちへの記事掲載やチラシ折り込みの際の注意事項	8
12. 講演会・講座などでの情報保障について（手話通訳・要約筆記）	9
学生等チャレンジ補助金Q & A	10～11
交付申請書類の記入の仕方	12～16

### <注意事項>

※この補助事業の採択団体は、市の「財政援助団体監査」の対象になります。関係書類は事業実施年度の翌年度から5年間保管してください。

※事業の「主催」は採択団体です。発行するポスター、チラシ、プログラム等の資料には、採択団体が主催であることを明記してください。

※事業実施に伴う市有施設等の利用申請、減免申請、後援申請等必要な手続きは、それぞれの窓口で行ってください。

※この補助事業は、瀬戸内市議会における令和6年度当初予算の成立を条件とするものです。

## 1. 補助金の目的

---

次世代を担う学生等※が自由で斬新な発想を活かして自主的・自発的に行う公益活動を公募し、学生等が主体的にまちづくりに参画することを推進するため、瀬戸内市学生等チャレンジ補助金を交付します。

※学生等とは…

学校教育法(昭和22年法律第26号)に定める中学校、義務教育学校後期課程、高等学校、中等教育学校、特別支援学校中学部及び高等部、大学、高等専門学校、専修学校に在学する者をいいます。

## 2. 応募できる団体

---

次のいずれにも該当する団体

- (1) 学生等が3人以上所属する団体で、構成員の過半数が学生等であること
- (2) 申請に係る代表者が18歳以上であること(18歳未満の学生団体等は、教員や保護者の方が申請代表者となることで申請が可能です)
- (3) 政治的活動及び宗教上の教義を広める活動を主たる目的としていないこと
- (4) 瀬戸内市暴力団排除条例(平成23年瀬戸内市条例第32号)第2条第1号及び第2号に規定する暴力団又は暴力団員等及びこれらの者と密接な関係を有する者が所属する団体でないこと

## 3. 対象となる事業

---

次のいずれにも該当する事業

- (1) 学生等が企画・立案し実施する地域活動で、瀬戸内市内で行われる事業
- (2) 地域課題の解決、地域活性化又は福祉の向上を目的とした事業
- (3) 学生等ならではの自由で斬新な発想による独創性及び創造性のある事業

ただし、次の事業は対象としないものとします

- (1) 個人的な趣味や娯楽を目的とする事業
- (2) 事業の効果が特定の個人や団体に限られる事業
- (3) 事業主体が通常行うべきと認められる活動に関する事業(10ページのQ&Aを参照)
- (4) 学生等の主体性が低い事業(10ページのQ&Aを参照)
- (5) 営利を目的とする事業
- (6) 政治的活動及び宗教的活動を目的とする事業
- (7) 国又は地方公共団体から他の制度による補助を受ける事業
- (8) その他市長が交付対象事業として適当でないとするもの

※同一事業で協働提案事業補助金や市民活動応援補助金に同時に申請することはできません。

## 4. 対象となる期間

対象となる事業期間は、交付決定日から令和7年2月28日までです。

※対象となる経費は当該期間に支出したもの（領収書等の日付がこの期間のもの）に限られます。

## 5. 補助金の金額

補助率	補助対象経費の10分の10以内
補助金の上限	20万円

※参加費や寄付金等の収入により補助金を含めた総収入額が総支出額を上回る場合は、その上回る額を補助金から控除します。

※補助金は、次年度以降も継続して申請することができます（改めて審査を経て採択を受ける必要があります）。

## 6. 対象となる経費

申請事業の目的達成のために直接必要な経費で、概ね次表の経費とします。

ただし、採択団体の事務所等の維持管理費、経常経費、交際費、慶弔費、食糧費、積立金、他の団体への寄付金及び補助金、予備費及び採択団体の構成員に対する人件費は補助対象となりません。

項目	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
報償費	申請事業にかかる講師、指導者、補助者等に対する会議出席や活動協力への謝礼等（手話通訳、要約筆記含む）	・図書券などの金券、菓子折り等 ・採択団体の構成員に対する謝礼 ・参加賞、記念品、景品
旅費	申請事業にかかる講師、指導者、補助者等の交通費や宿泊費、通行料金等（手話通訳、要約筆記含む）  どこからどこに移動したのか記録を残すようにしてください	・イベント参加者の交通費や宿泊費、通行料金等※1 ・団体構成員の宿泊費、公共交通機関以外を利用した場合の交通費等
消耗品費	申請事業にかかる会議資料、活動資料、パンフレット、ポスター等の用紙、封筒、文具等（単価が1万円以下の物品）	・会議及び講演会等の茶菓子、食事代、飲食代等 ・バザー商品、景品、参加賞商品代

項目	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
印刷製本費	申請事業にかかる会議資料、活動資料、チラシ、ポスター、報告書等や冊子作成のための印刷製本費等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加記念品等として配付するための写真現像代</li> <li>・営利目的の宣伝に関連する印刷物</li> </ul>
材料費	申請事業の実施に必要な材料代（必要不可欠と認められる食品材料費等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体構成員のみ、又は事業の準備・練習時等の食事としての食材代</li> </ul>
通信運搬費	申請事業にかかる郵券代、送料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人所有の電話料金、送付先がはっきりしない郵券代や送料</li> </ul>
保険料	申請事業にかかる行事保険、損害賠償保険等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者の個人的な傷害保険や、申請事業以外の行事保険、損害賠償保険等</li> </ul>
使用料及び賃借料	申請事業にかかる機器等の使用料金及び会場、施設の使用料等（バス借り上げ料※1、要約筆記等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体が所有している施設等の使用料や個人宅の電気、ガスの使用分に対する経費</li> <li>・団体構成員の私物への借り上げ料</li> </ul>
備品購入費	申請事業の内容において必要不可欠であると認められる物品（ <u>補助対象の上限は合計5万円とする。</u> ）  <div style="border: 1px solid black; background-color: #e0e0e0; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <p>単価1万円以下の物品は消耗品に計上してください</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1件（単価）が<u>5万円以上の物品</u></li> <li>・備品購入のみの事業（事業費総額に対し、備品購入費の占める割合によっては補助対象として制限する場合があります。）</li> <li>・パソコン、プリンター、カメラなど汎用性が高く経常的に利用するもの（レンタルやリースは可能）</li> </ul>
その他経費	上記のほか、事業の実施に必要で、市長が適当と認める経費（委託料、チラシ折り込み手数料等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・委託料のみの事業</li> <li>・建築、改修、工事など活動事業との関連が見られない場合</li> </ul>

※1 事業実施に当たり事業主催者が手配した貸切りバス等を、イベント参加者が利用して移動する場合のバス等の借り上げ料は対象経費とします。

## 7. 事業の公表・報告

申請された事業の概要及び団体名等は、市のホームページ等で公表します。提出された書類等については、原則として情報公開の対象となります。

採択された事業は、事業実施の次年度に市が企画する報告会で成果を発表していただきます。

## 8. 申請等の手続き

4～7ページの「9. 事業の流れ」に沿って手続きが必要です。

◎この補助金制度では中間支援組織が事業の実施をサポートします。

公益財団法人みんなでつくる財団おかやま（担当：森田）  
〒719-1131 総社市中央2丁目2-8 FLCB2階  
電話：0866-31-5530 メール：info@mintuku.jp  
受付時間：平日の午前9時30分から午後5時30分まで  
※提出書類の書き方や事業の進め方で悩んだら、電話で相談ができます！！受付時間外をご希望の場合はご相談ください。  
※協働促進や市民団体等の支援を目的に、瀬戸内市と包括連携協定を締結している法人です。

◎書類提出先及びその他制度全般のお問い合わせ先

瀬戸内市役所 総合政策部 企画振興課  
〒701-4292 瀬戸内市邑久町尾張300-1  
電話：0869-22-1031 FAX：0869-22-3304  
メール：kikaku@city.setouchi.lg.jp  
受付時間：平日の午前8時30分から午後5時15分まで

## 9. 事業の流れ

★は参加や手続きが必要な項目です。

手 続 き 等	関 係 書 類 等	備 考
★事業事前相談会への参加 4月19日（金）までに企画振興課へ電話またはメールで予約をしてください。	※申請代表者の方（18歳以上の方）がご参加ください。 ※オンラインでのご相談を希望される場合は事前にご相談ください。 ※事前予約の際には次の内容を伝えてください。 ・お名前 ・団体名（未定の場合はその旨） ・希望日時 ・ご連絡先	日程：4月25日（木） または4月27日（土） いずれかの午後 場所：瀬戸内市役所 ※1団体1時間程度を想定しています。

手 続 き 等	関 係 書 類 等	備 考
<p><b>★補助金交付申請書類作成 及び事前提出</b></p>	<p>次の書類を作成し、期限までに提出してください。</p> <p><b>提出する書類</b></p> <p>①学生等チャレンジ補助金交付申請書（様式第1号）  ②事業計画書（様式第2号）  ③収支予算書（様式第3号）  ④団体概要書  ⑤団体の構成員名簿  ⑥その他参考となる資料（事業企画書等）</p>	<p>&lt;提出期間&gt;  4月26日（金）～  5月10日（金）必着</p> <p>&lt;提出先&gt;  瀬戸内市企画振興課  （郵送・メールも可）</p>
<p><b>★中間支援組織による書類 チェック及び事業計画 サポートプログラム参加</b></p>	<p>中間支援組織が提出書類をチェックするとともに、学生等の主体性を確認し、その意向が事業内容に反映されているかを確認するために、サポートプログラムを実施します。</p> <p>※時間・場所等の詳細は中間支援組織から連絡します。</p> <p>※必ず<u>学生等に該当する方1名以上の参加</u>が必要です（学生等が18歳未満の場合は申請代表者（18歳以上）の方も同席してください）。</p>	<p>日程：5月15日（水）  または5月18日（土）  いずれかの午後</p>
<p><b>★補助金交付申請書類最終 提出</b></p>	<p>サポートプログラムでの相談内容を踏まえて修正した申請書類を期限までに提出してください。</p> <p><b>提出する書類</b></p> <p>上記①～⑥と同様です。</p>	<p>&lt;提出期限（必着）&gt;  5月29日（水）  午後5時15分まで</p> <p>&lt;提出先&gt;  瀬戸内市企画振興課  （郵送・メールも可）</p>
<p><b>★補助金審査会</b></p> <p>応募された事業の申請内容について、有識者で構成する補助金審査会が審査を行います。</p>	<p><b>書類審査及びプレゼンテーション審査</b></p> <p>提出された交付申請書等、担当課の意見書及び申請団体によるプレゼンテーションを対象として、審査基準に基づいて採点します。</p> <p>※<u>プレゼンテーションは学生等に該当する方が行ってください</u>（学生等が18歳未満の場合は申請代表者（18歳以上）の方も同席してください）。</p> <p><u>プレゼンテーションに出席いただけない場合は選考の対象外になります。</u></p> <p>※プレゼンテーションは一般公開で行います。</p>	<p>日程：6月23日（日）</p> <p>※審査会の詳細な日程等は別途ご連絡します。</p> <p>※審査基準は8ページを確認してください。</p>

手 続 き 等	関 係 書 類 等	備 考
<p>(採択事業の決定)</p> <p>審査会からの報告に基づいて採択事業を決定します。</p>	<p>交付決定通知</p> <p>採択又は不採択について「交付決定通知書(様式第5号)」により代表者に通知します。</p>	<p>日程：6月下旬</p> <p>※実績報告に係る書類を同封します。</p>
<p><b>★事業の実施</b></p> <p>採択された事業内容に沿って、<u>2月28日まで</u>に事業を実施してください。</p>	<p>※やむをえず申請内容に変更が生じる場合は、「学生等チャレンジ補助金内容変更等承認申請書(様式第7号)」を提出してください。</p> <p>※<u>ただし、交付決定額の増額はできません。</u></p>	<p>※変更が生じる場合は、<u>必ず事前に</u>企画振興課にご相談ください。</p>
<p>(必要に応じて)</p> <p><b>概算払い請求</b></p> <p>補助金の概算払い請求を希望する場合は、交付決定額を上限に請求することができます。</p>	<p><b>提出する書類</b></p> <p>「学生等チャレンジ補助金交付請求書(様式第12号)」に<u>交付決定通知書の写し</u>を添えて提出してください。</p>	<p>※団体名義の口座を準備してください。団体名義の口座が用意できない場合は、代表者の個人口座でも構いません。</p>
<p><b>★サポート面談の実施</b></p> <p>事業期間中に1回、面談を実施します。</p>	<p>中間支援組織とサポート面談を行います。開催日については別途連絡します。</p>	<p>※大まかな開催時期は年度当初のサポートプログラムの際に決定します</p>
<p><b>★補助金実績報告の提出</b></p> <p>事業が終了したら、<u>速やかに</u>実績報告をしてください。</p> <p>※補助事業が完了した日から起算して20日以内または提出期限のいずれか早い日までに手続きが必要です。</p> <p>※<u>報告書に不備等がある場合、再提出を求める場合があります。</u></p>	<p>次の書類を作成し、期限までに提出してください。提出された書類は、中間支援団体が内容をチェックします。</p> <p><b>提出する書類</b></p> <p>①学生等チャレンジ補助金実績報告書(様式第8号)</p> <p>②事業報告書(様式第9号)</p> <p>③収支決算書(様式第10号)</p> <p>④実施状況の写真</p> <p>⑤領収書等の事業費総額が確認できる書類の写し(内容の明細がわかるもの)</p> <p>※領収書の宛名は団体名であること。</p> <p>※領収書で明細が不明なものは対象外となる場合があります。</p> <p>⑥その他参考となる資料</p> <p>⑦自己評価シート</p>	<p>&lt;提出期限(必着)&gt;</p> <p>令和7年3月3日(月)</p> <p>午後5時15分まで</p> <p>※<u>実績報告書の日付は2月28日以前</u>であること。</p> <p>&lt;提出先&gt;</p> <p>瀬戸内市企画振興課</p> <p>(郵送・メールも可)</p>



手 続 き 等	関 係 書 類 等	備 考
<p>(補助金額の確定)</p> <p>実績報告を受け、その内容を審査し補助金の額を確定します。</p>	<p>「補助金確定通知書(様式第11号)」により団体の代表者に通知します。</p> <p>※事業の実施に伴い、参加費や寄付金等の収入により補助金を含めた総収入額が総支出額を上回る場合は、その上回る額を補助金から控除します。</p>	<p>※補助金交付請求書を同封します(確定した補助金額が概算払い額より少ない場合は補助金を返還していただきます。)</p>
<p>★補助金交付請求</p> <p>補助金の支払い請求をしてください。</p>	<p><u>提出する書類</u></p> <p>「学生等チャレンジ補助金交付請求書(様式第12号)」に<u>確定通知書の写し</u>を添えて提出してください。</p> <p>※概算払い請求をされている場合は、支払い済み額との精算になります。</p>	<p>※確定通知書が届き次第、<u>早急に提出</u>してください。</p> <p>※団体名義の口座を準備してください。団体名義の口座が用意できない場合は、代表者の個人口座でも構いません。</p>
<p>(事業実績の公表と事業の事後評価)</p>	<p>各団体の実績報告書等をもとに、事業の内容を公表するとともに、審査会で事業の成果を評価します。</p>	<p>令和7年7月頃</p>
<p>★<u>成果報告会への参加</u></p>	<p>実績報告書等をもとに事業成果について報告会で発表していただく予定です。</p> <p>なお、例年成果報告会は一般公開で行っています。</p>	<p>令和7年7月頃</p>

※各種申請書類は、市ホームページからダウンロードできます。



## 10. 審査基準

No.	評価項目	判断基準
1	公益性	市の政策目的に合致し、事業の成果は多くの市民の利益となるものであるか、又は多くの市民の利益につながるものであるか。
2	必要性	事業活動の目的・視点・内容などが明示され、地域課題や市民のニーズに沿ったものであるか。(どういった課題のために、誰のために)
3	自主性	学生等が自主的、主体的に実施する事業になっているか。 学生等が自主的、主体的に取り組むを行うための体制が整っているか。
4	チャレンジ性 ・熱意	学生等にとってチャレンジ性のある目標が設定されているか。 学生等の事業に対する熱意が認められるか。
5	適格性	事業計画(実施方法、スケジュール等)が具体的で実現可能なものとなっているか。 補助金の使途が適切であるか。事業内容が適正な予算規模になっているか。
6	独創性・ 創造性	事業の発想や着眼点・先見性などから見て、学生等ならではの自由で斬新な発想による独創性や創造性が感じられるか。
7	効果	事業効果について事前に十分検討、調整がされているか。明確な効果を有しているか。
8	地域性	地域の実情に合ったものであり、地域性が感じられるか。 地域への愛着が形成・強化される事業になっているか。

※ 特にNo.3 及びNo.4 の評価項目を重視します。

## 11. 広報せとうちへの記事掲載やチラシ折り込みの際の注意事項

○掲載(折り込み)号発行の2カ月前の10日まで(10日が土、日、祝日の場合は、次開庁日までに)に、ご相談ください。

(例:令和6年10月号は8月13日(火)までにご相談ください。)

○記事やチラシの内容に修正をお願いする場合があります。

○特にチラシは必ず印刷前にご相談ください。

○原則として記事には企業名は掲載できません。また企業名や広告欄があるチラシは折り込みできません。

○折り込むチラシには「瀬戸内市学生等チャレンジ補助金採択事業」と明記してください。

○折り込みに必要なチラシの部数は、14,300部です。

○チラシの折り込みには手数料が掛かります。手数料の金額はチラシの大きさや形態で異なりますので、事前にご確認ください。

(例:A4サイズ1枚を折り込む場合 14,300部×1.7円/部=24,310円(税別))

詳細は秘書広報課(0869-24-7095)までお問い合わせください。

## 12. 講演会・講座などでの情報保障について（手話通訳・要約筆記）

事業実施に伴い開催する講演会や講座などに、聴覚に何らかの障がいのある方が参加する場合、その方の状況によって、手話通訳や要約筆記等を配置してください。

参加者を募集する際に手話通訳や要約筆記等が必要な参加希望者は事前に申し出るよう周知するなどして、その方の状況に合った対応をお願いします。場合によっては、聞こえやすい席を準備することなどで対応できることもあります。

### ～参考資料～

近隣の手話通訳と要約筆記の提供者の連絡先と参考単価です。

詳細は直接お問合せください。

#### ○手話通訳

公益社団法人 岡山県聴覚障害者福祉協会

電 話：086-224-2275

F A X：086-224-2270

※派遣経費基準

時間	30分 まで	1時間 まで	1時間 30分まで	2時間 まで	2時間 30分まで	30分毎	夜間・早朝 ・日曜・祝日
金額	3,000円	4,000円	5,500円	7,000円	8,250円	1,250円	10%増

①通訳者1名分とし、交通費は公共交通機関を利用の場合は実費とし、

自家用車を利用の場合は1km当たり20円とする。

②夜間・早朝については、午後5時以降、翌朝9時までとする。

③打ち合わせ時間（1時間以内）を拘束時間として含む。

④1時間を超える場合は原則として2名以上を派遣する。

#### ○要約筆記

せとうち要約筆記クラブ（会長 爲房悦子さん）

電話・FAX：0869-34-2769 携帯電話：090-3636-4554

e-mail：e-tamefusa@hi.enjoy.ne.jp（@を半角に直して送信してください）

※参考単価

一人あたり 1,800円/時間 ※1時間を超えた場合、30分毎に900円を加算

交通費 要約筆記者の自宅から現場までの距離が20km以上の場合

自宅からの距離(km)×37円

機材代 要約筆記クラブが所有する機材を使用する場合

1,800円×時間×人数×10%

※講演会やセミナー等、内容によっては、複数人の配置が必要。

※スクリーンに表出する方法と、当事者の隣でノートに書く方法もあります。

※新型コロナウイルス感染防止に備えての対応をいたします。

## ～ 学生等チャレンジ補助金Q & A ～

### Q 学生等って？

A 令和6年4月1日現在、学校教育法(昭和22年法律第26号)に定める中学校、義務教育学校後期課程、高等学校、中等教育学校、特別支援学校中学部及び高等部、大学、高等専門学校、専修学校に在学する学生・生徒をいいます。交付申請書類である「団体の構成員名簿」の所属や学年等も令和6年4月1日現在で記入してください。

### Q 事業主体が通常行うべきと認められる活動に関する事業って？

A 事業主体が本補助金の有無に関わらず、常日頃から行っている活動（スポーツ少年団の活動や学校内での授業や部活動など）のことで、これらは補助の対象外とします。  
ただし、本補助金を活用することにより、通常の活動がより発展的な取組となり、地域の多くの人に恩恵を与えるような取組や、学生等の主体性が非常に高い「総合的な学習（探求）の時間」での取組は補助の対象とします。判断に悩む場合は、企画振興課までご相談ください。

### Q 学生等の主体性が低い事業って？

A 大人が中心となって企画・実施する事業や他団体が主催する活動にボランティアとして参加するだけの事業などが想定されます。これらの事業は補助の対象外とします。

### Q 団体の構成員の範囲は？

A その団体の運営に関わっている人です。その団体が行う事業・イベントのためだけに参加するボランティアやアルバイトの人は構成員には含まれません。

### Q 交付決定される前に始めた事業でも対象になりますか。

A 交付決定日から令和7年2月28日までに実施する事業が対象になります。そのため、交付決定日より前に開始した事業は対象になりません。また、令和7年3月1日以降に実施する事業も対象外です。

なお、補助対象となる経費はこの期間に支出されたものに限られます。領収日が期間外の領収書は補助対象の経費になりませんのでご注意ください。

### Q 2年間継続して実施する予定なのですが・・・？

A 今回の申請事業内容については、交付決定日から令和7年2月28日までの期間に実施されるものです。年度をまたいで実施される事業では申請できません。この期間内に実施されるもののみであれば申請が可能ですので、事業を1年ごとに分けて、2年目以降の内容については次の年度に改めて申請してください。ただし、1年目に採択されても、2年目に必ず採択されるとは限りません。

**Q 同じ団体が同じ年に2つ以上の事業を申請することは可能ですか？**

A 1団体で複数の事業を申請することも可能ですが、複数の事業が採択されたときには採択事業についてすべて実施できるような活動計画であることが必要となります。1団体が同じ分野の事業を2回以上に分けて実施される場合は、一連の事業としてまとめて申請してください。判断に悩む場合は、企画振興課までご相談ください。

**Q 採択された場合、市の施設等の使用料は減免してもらえますか？**

A 使用料の減免を希望される場合は、それぞれの団体が、使用する施設ごとに必要な申請等の手続きをしてください。減免の可否は各施設で決定されます。

**Q 市の広報紙へチラシを折り込んでもらえますか？**

A 市の広報紙へチラシの折込を希望される場合は、印刷前に必ず秘書広報課の広報担当へ相談してください。内容によっては、お断りする場合があります。また、折込手数料が必要です。(折込手数料は、補助対象経費になります)

なお、チラシに「瀬戸内市学生等チャレンジ補助金採択事業」の記述も必要です。詳しくは、8ページの **11. 広報せとうちへの記事掲載やチラシ折り込みの際の注意事項** をご覧ください。

**Q プレゼンテーションで何を説明すればいいのですか？うまくできるか不安です。**

A 短い時間なので、事業の説明が中心になります。事前に審査員に申請書等を配付し、事業の内容等を把握してもらいますが、書類だけでは十分に内容を汲み取れないことがあります。そのため、審査員に「この事業は補助金の交付対象としてふさわしい。」と認めてもらうため、配付資料や投影資料などを用いて事業概要を説明するとともに、審査員と質疑応答を行っていただきます。

この補助金は、若い世代のみなさんに自主性やチャレンジ性を発揮して、瀬戸内市をよくする活動を実施してもらうためのものです。みなさんの独創的な発想や事業に対する熱意が審査員に上手く伝わるように工夫してみてください。

プレゼンテーションをもとに事業内容について審査を行います。審査員はみなさんの活動を応援するために審査をしますので、説明が上手であるかどうかを評価するものではありません。自信がない場合は原稿を用意するなどして、申請内容に自信をもって挑戦してください。

**Q インターネット通販のため領収書がもらえません。どうすれば良いですか？**

A 実績報告書の添付資料として領収書の写し又はレシートの写しは、必ず提出してください。(領収書だけで明細が確認できない場合は、明細が確認できる請求書・納品書の写しも必要です)。提出できない経費は、補助対象になりません。発注する前に相手先に領収書等が発行できることを確認し、支払後は必ず発行してもらってください。

様式第1号（第8条関係）

学生等チャレンジ補助金交付申請書

年 月 日

瀬戸内市長 様

申請者 団体名 **せとうち防災キャンプ実行委員会**

申請代表者は18歳以上（4月1日現在）の人にしてください

代表者住所 **瀬戸内市邑久町尾張 300-1**

氏名 **瀬戸内 太郎**

電話番号 **0869-22-0000**

瀬戸内市学生等チャレンジ補助金の交付を受けたいので、瀬戸内市学生等チャレンジ補助金交付要綱第8条の規定により、関係書類を添えて次のとおり申請します。

事業名	<b>せとうち防災キャンプ 2024</b>	実施する事業内容にあった名称をつけてください
事業費総額	<b>215,880 円</b>	収支予算書の①と同額です
補助対象事業費	<b>185,880 円</b>	収支予算書の②と同額です
交付申請額	<b>185,800 円</b>	収支予算書の③と同額です
添付書類	※ 補助対象事業費の額と補助限度額を比較して少ない方を記入する。ただし、100円未満の端数は切り捨てる。 (1) 事業計画書（様式第2号） (2) 収支予算書（様式第3号） (3) 団体の概要書 (4) 団体の構成員名簿 (5) その他参考となる資料	

事業計画書

事業名	せとうち防災キャンプ 2024																
団体名	せとうち防災キャンプ実行委員会																
実施期間	令和 6 年 8 月 1 日～ 令和 6 年 10 月 20 日																
事業の目的	<p>若い人たちの集まる楽しいイベントが少ない。また、若い世代は防災への関心も低い傾向にある。若い人が関心を持ちやすい、時代に沿ったイベントを開催することで、若い世代のつながりづくりと防災への関心向上を目指したい。</p> <p>どんな現状・課題があって、それをどのように改善・解決を目指すのか具体的に記入してください。</p>																
事業の内容	<p>〈具体的な実施内容〉</p> <p>災害時を想定し、身の回りの材料を使ったサバイバル体験を行う防災キャンプを開催する。若い世代に参加してもらえるように、親子で楽しめる外遊びも実施する。 多くの人にイベントを知ってもらえるよう、チラシを配布するとともに SNS で情報を発信する。</p> <p>〈実施スケジュール〉</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>期間・日時</th> <th>実施方法など</th> <th>実施場所及び参加予定人数等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8月～9月</td> <td>実行委員会（4回予定）事前打合せ</td> <td>中央公民館 各15人</td> </tr> <tr> <td>10月9日</td> <td>防災キャンプ前日準備</td> <td>〇〇公園 20人</td> </tr> <tr> <td>10月10日</td> <td>防災キャンプ当日</td> <td>〇〇公園 一般50人 スタッフ10人</td> </tr> <tr> <td>10月20日</td> <td>イベント反省会を開催</td> <td>中央公民館 15人</td> </tr> </tbody> </table>		期間・日時	実施方法など	実施場所及び参加予定人数等	8月～9月	実行委員会（4回予定）事前打合せ	中央公民館 各15人	10月9日	防災キャンプ前日準備	〇〇公園 20人	10月10日	防災キャンプ当日	〇〇公園 一般50人 スタッフ10人	10月20日	イベント反省会を開催	中央公民館 15人
	期間・日時	実施方法など	実施場所及び参加予定人数等														
8月～9月	実行委員会（4回予定）事前打合せ	中央公民館 各15人															
10月9日	防災キャンプ前日準備	〇〇公園 20人															
10月10日	防災キャンプ当日	〇〇公園 一般50人 スタッフ10人															
10月20日	イベント反省会を開催	中央公民館 15人															
	<p>いつ、どこで、どのような方法で実施するのか具体的に書いてください。                  期間・日時…実施期間や事業の開催日など。準備期間の活動もあればあわせて記入。                  実施方法など…参加者の募集方法、実施事業の具体的な運営方法や実施内容など、事業の詳細を記入。                  実施場所及び参加予定人数等…事業を行う場所や、募集人数、想定参加者数などを記入。</p>																
事業成果と目標値	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加者数合計 50 人を目指す</li> <li>参加者のうち 20 歳以下の人の割合を 50%以上にする</li> </ul>																
参考事項・資料	イベントチラシ（案）	事業を実施するうえで参考になる資料があれば、記入して、その資料を添付してください															
※担当課所見	※この欄は、記入しないでください。																

事業を開始する日（事業の準備を含める）から、事業の終了の日（反省会等を含む）までを記入してください。いくつかのイベントを実施する場合、最初の事業を開始する日から、最後の事業が終了する日までを記入してください。  
 ※交付決定日から令和7年2月28日までの範囲で記入してください。

いつ、どこで、どのような方法で実施するのか具体的に書いてください。  
 期間・日時…実施期間や事業の開催日など。準備期間の活動もあればあわせて記入。  
 実施方法など…参加者の募集方法、実施事業の具体的な運営方法や実施内容など、事業の詳細を記入。  
 実施場所及び参加予定人数等…事業を行う場所や、募集人数、想定参加者数などを記入。

## 収 支 予 算 書

事業名	せとうち防災キャンプ 2024
団体名	せとうち防災キャンプ実行委員会

## 【収入の部】

(単位：円)

区 分	予 算 額	内訳(算出根拠を必ず記入してください)
自己資金	5,080	団体会計より持ち出し
事業収入	25,000	イベント参加費 50人×500円
補助金	③ 185,800	学生等チャレンジ補助金
その他収入		
合 計	① 215,880円	

## 【支出の部】

(単位：円)

区 分	予 算 額	内訳(算出根拠を必ず記入してください)
報 償 費	5,000	キャンプ講師謝礼
旅 費		
消 耗 品 費	3,000	コピー用紙 筆記用具
印 刷 製 本 費	20,000	チラシ印刷代 16,000枚
材 料 費		
通 信 運 搬 費		
保 険 料	15,000	イベント参加者保険料
使用料及び賃借料	120,000	テントリース代金、キャンプ場利用料
備 品 購 入 費		
そ の 他 経 費	22,880	チラシ折込み手数料
補助対象経費 (A)	② 185,880円	←合計から対象外経費を差し引いた金額
対象外経費 (B)	30,000	実行委員会お茶代、反省会昼食代
合 計 (A + B)	① 215,880円	←対象外経費も含めた事業費総額 【収入の部】の合計の金額と同額になります。



申請団体概要書

団体名		
ふりがな		
代表者氏名		
ふりがな		
代表者住所		〒 -
代表者電話番号		
連絡担当者 (代表者と異なる場合のみ)	連絡担当者	団体内での役職
	ふりがな	
	資料送付先	〒 -
	電話番号	
メールアドレス (団体へのお問い合わせ用)		簡易な連絡や急ぐ必要のある連絡はメールで行いますので、日常的に利用しているメールアドレスを記入してください。
URL (団体ホームページ)		団体で運用しているホームページ等があれば、URLを記入してください。
設立目的 (※1)		
設立年月日		(法人格取得年月日 )
主な活動地域		
これまでの活動内容		
主な活動実績		

代表者は4月1日現在で18歳以上の方である必要があります。18歳未満の学生団体等は、教員や保護者が申請代表者となることで申請が可能です

代表者と連絡担当者が異なる場合にご記入ください。代表者と連絡担当者が一致する場合には記入は不要です。

※1 団体規約等を添付することで省略していただいても結構です。

※ 記入欄が不足する場合は、適宜セルのサイズを変更してください。

構成員名簿

	氏名	住所（市町村まで）	所属（学生等の場合）		年齢
			学校等の名称	学年	
1	瀬戸内 太郎	瀬戸内市	瀬戸内大学	3年	20
2	牛窓 花子	瀬戸内市	瀬戸内大学	2年	19
3	邑久 一郎	岡山市南区	瀬戸内高校	3年	17
4	長船 次郎	備前市	瀬戸内高校	2年	16
5	岡山 晴男	瀬戸内市			30
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

※所属や年齢の基準日は申請年4月1日現在で記入してください。

※行が不足する場合は適宜追加してください。

●留意事項

補助金の応募対象団体は次の条件を満たす必要があります。

- ・学生等が3人以上所属する団体であること
- ・構成員の過半数が学生等であること
- ・申請に係る代表者が18歳以上であること

●学生等とは

学校教育法(昭和22年法律第26号)に定める中学校、義務教育学校後期課程、高等学校、中等教育学校、特別支援学校中学部及び高等部、大学、高等専門学校、専修学校に在学する者をいいます。