

子ども会活動支援補助金 ハンドブック



補助金はもともと税金から成り立つお金のため、使い方にさまざまなルールがあり複雑です。「こんなときはどうしたいの!?!」など、困ったときはこのハンドブックをご覧ください。

領収書・レシート

- 事業終了後、補助金の使途を市で確認します。
実績報告の際には領収書やレシートのコピーをご提出ください。
また、領収書やレシートは必ず保管してください（※5年間）。
※講師への謝礼など、お店のように領収書やレシートが出ないものも、講師に領収書を書いてもらってください。
- 補助対象と認められる領収書は宛名が『〇〇子ども会』のもです。
領収書には「お菓子代（持ち帰り用）」などのように、使途を記入してください。
1つの領収書の金額に、補助金のほかに区費などがあてられる場合は、「うち、〇〇〇〇円を〇〇子ども会活動支援事業補助金で支払い」などと、レシートの余白にメモしてください。



クレジットカードや ETC カード、電子マネー、QR コード決済での支払い

補助金は税金から成り立つお金のため、支払いにポイントが生まれて個人が利益を得てはいけません。そのためポイントが付与される**クレジットカードや ETC カード、電子マネー等は使わないでください。**また、お店で材料などを買ったとき、**個人のポイントカードでポイントを得ないでください。**

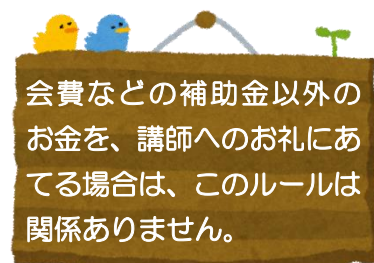
補助金の返還

補助金が余った場合は返還をお願いします。簡単な手続きがありますので、**金額が確定したら多世代交流プラザまでご連絡ください。**

講師へのお礼

講師への謝礼には市の基準の金額があります。補助金は税金から成り立つお金のため、まずはこの基準の金額でお受けいただけるようにご尽力をお願いします。

肩書	市内在住	市外在住
大学教授、医師、弁護士	18,000 円	20,000 円
大学准教授、大学講師	13,000 円	15,000 円
元小中学校長、薬剤師、僧侶	10,000 円	12,000 円
公的・民間組織職員、 趣味・教養・スポーツ関係	7,000 円	8,000 円
現職職員等(※小牧市の職員は不要)	5,000 円	6,000 円



無償で講師などをされた方へのお礼の形として、花束や手土産を謝礼にすることも可能です。

ただし、出前講座などの市役所職員講師への手土産は不要です。

補助金で買えるもの	補助金では買えないもの
 講師謝礼をすでにお支払した方のために、補助金で重複して花束や手土産を買うことはできません。  花束・手土産 ※2,000 円程度が目安です。	 お茶菓子 弁当・食事代

お問合せ先

こども未来部
多世代交流プラザ 事業推進係
電 話 0568-71-8616
F A X 0568-71-8612
メー ル tasedai@city.komaki.lg.jp



このハンドブックを
役員の皆さんで
コピーしてご活用く
ださい。

補助金で払えるもの・払えないもの

費目	払えるもの ○	払えないもの ×
報償費	講座の講師謝礼や花束、手土産 作品展出品者への謝礼	茶菓子
需用費	印刷機用紙代 印刷機インク代 コピー代 写真現像代・プリント代 運営に必要な文房具代 会議・行事の飲み物代 社会見学（下見を含む）の 有料道路代・ガソリン代 買い出しの際のガソリン代 記念品 景品 活動の材料代（食材も可） 茶道体験の場合の茶菓子 持ち帰り用のお菓子 活動の道具代 博物館などの入場料の補助	弁当代 喫茶店などの飲食代 金券（図書カード、QUO カード等） お菓子代 1 万円以上の品物代 耐久性のある品物代
役務費	保険料	下見の際の飲食代
使用料及び 貸借料	会場使用料 バスや機械のレンタル代	

✓ 補助金の使途についてルールです。会費などはこのルールにはあてはまりません。

食べ物や飲み物

補助金は直接に衣食住をまかなうものではなく、活動に対する費用のためのお金です。
そのため、**弁当やお菓子、飲食店でのご飯は補助金で支払うことができませんので
ご注意ください。**

ただし、以下の場合は補助の対象となります。

- ① 熱中症予防や会議の際の飲み物（目安は 160 円/人 程度）、
- ② 料理講座等のための食
- ③ 持ち帰り用のお菓子（目安は 800 円/人 程度）

※領収書に「お菓子代（持ち帰り用）」等、記入してください。

