

令和6年度  
北海道青少年基金

— 交付の手引き —

公益財団法人北海道青少年育成協会

〒060-0005

札幌市中央区北5条西6丁目 第二道通ビル

TEL (011) 231-6451

FAX (011) 231-6457

## 目 次

北海道青少年基金設置規程	1
北海道青少年基金運用益交付要綱	3
様式 第1号の1様式 交付申請書	8
第1号の2様式 構成員名簿	9
第2号様式 事業予算書	10
第3号様式 交付推薦書	11
第4号様式 交付金請求書	12
第5号様式 事業変更報告書	13
第6号様式 予算変更報告書	14
第7号様式 実績報告書	15
第8号様式 精算書	16
北海道青少年基金運用益交付要綱の運用について	17
手続きのながれ	18
申請関係書類の記載例及び注意点	19

# 北海道青少年基金設置規程

## (目的)

**第1条** この規程は、公益財団法人北海道青少年育成協会（以下「協会」という。）定款第4条第1項第5号に基づき、青少年の主体的社会参加による地域づくりや社会貢献活動等の推進を図るため北海道青少年基金（以下「基金」という。）を設置し、その造成運用について必要な事項を定めることを目的とする。

## (基金の造成)

**第2条** 基金の造成は、道・市町村からの補助金（負担金）又は、企業・団体・個人からの寄付金等をもって充てる。

## (基金の管理)

**第3条** この基金は、特定資産とする。

2 この基金は、会長が管理し、別途定める規程に従い、安全かつ相応の運用益が得られる方法により管理運用するものとする。

## (運用益の使途)

**第4条** この基金の運用益は、次の事業の財源に充てるものとする。

- (1) 各地域及び全道を区域として自主的活動を進めている青少年団体・グループ及び青少年育成団体等の活動を育成助長するための交付事業
  - ア 交流・体験活動事業
  - イ 社会貢献活動事業
  - ウ 文化・スポーツ活動事業
  - エ 国際交流事業
  - オ その他基金の目的に適合した事業
- (2) 青少年及び青少年団体・グループ並びに育成者・指導者等顕彰事業
- (3) 協会が他団体等からの助成を受けて行う青少年健全育成事業
- (4) 基金の目的を達成するための事業を実施する上で必要な経費

## (基金管理運営委員会)

**第5条** この基金の造成と運用益の適正な活用を図るため、基金管理運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

2 委員会の組織は、次のとおりとする。

- (1) 委員は、協会理事、学識経験者、関係行政機関及び関係団体の中から会長が委嘱する。
- (2) 委員数は7名以内とする。
- (3) 委員の任期は2箇年とする。
- (4) 委員会に委員長、副委員長を置く。その選出は委員の互選とする。

- 3 委員会は、次の事項を所掌する。
  - (1) 基金の造成に係る募金活動の推進に関する事。
  - (2) 運用益の活用に関する事。
  - (3) その他、管理運営に必要な事項
- 4 委員会は、必要の都度、会長が招集する。

#### (基金の取り崩し)

**第6条** この基金は、基金の目的に適合した公益目的事業実施のため必要な場合に限り、理事会の決議を経てその一部を取り崩し、当該費用に充てることができる。

- 2 前項の理事会の決議は、議決に加わることができる理事の3分の2以上に当たる多数をもって行わなければならない。

#### (委員会への委任)

**第7条** この規程に定めるもののほか必要な事項は、委員会が別にこれを定める。

#### (規程の改廃)

**第8条** この規程の改廃は、理事会の決議によるものとする。

## 附 則

### (施行期日)

- 1 この規程は、昭和53年4月1日から施行することとし、これに伴い北海道青少年育成振興基金設置要領は廃止する。
- 2 この規程は、昭和60年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、昭和62年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、昭和63年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成8年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 7 この規程は、平成17年4月1日から施行する。
- 8 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 9 この規程は、平成25年6月5日から施行する。
- 10 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 11 この規程は、令和4年4月1日から施行する。

## 北海道青少年基金運用益交付要綱

### (趣旨)

第1 この要綱は、北海道青少年基金運用益（以下「運用益」という。）の交付について、必要な事項を定めるものとする。

### (交付対象者)

第2 運用益交付の対象者は、北海道青少年基金設置規程第4条第1号に該当する自主的活動を進めている青少年団体・グループ及び青少年育成団体等であって、次の要件を満たしているものとする。

- (1) 代表者（責任者）が明確であり、構成員が原則として5名以上であること。
- (2) 活動目的が地域の発展に資するものであり、活動経歴が2年以上であること。
- (3) 3回を超えて運用益の交付を受けていないこと。ただし、3回目の交付を受けてから、3年を経過した場合は、この限りではない。

### (交付対象事業)

第3 交付対象事業は、北海道青少年基金設置規程第4条第1号アからオに該当する事業であって、別表1に掲げる事業であること。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する事業は助成金の交付対象としない。

- (1) 営利を目的とする事業
- (2) 宗教的又は政治的宣伝意図を有する事業
- (3) 国又は道に対して補助金等の交付申請を行っている事業
- (4) 国又は道が出資した基金等に対して補助金等の交付申請を行っている事業
- (5) 知識の習得や技術の向上のみを目的とした事業
- (6) 舞台芸術や音楽の鑑賞のみを目的とした事業

### (交付対象経費)

第4 運用益の交付の対象となる経費は、申請に係る事業を実施するために必要な別表2に掲げる経費であること。ただし、次の各号に該当する経費を除くものとする。

- (1) 団体・グループが負担すべき経費
- (2) 個人が負担すべき経費

### (交付金額)

第5 交付額は、前条に規定する交付対象経費の2分の1以内の額とし、その限度額は次のとおりとする。

ただし、会長が特に必要と認めるときは、限度額を超えて交付することができる。

- (1) 交付対象経費が15万円以上の事業 7万5千円
- (2) 交付対象経費が10万円以上15万円未満の事業 5万円

2 会長は、運用益の交付を決定する場合において、交付の目的を達成するため、必要な条件を附することができる。

### (交付申請)

**第6** 運用益の交付の申請をしようとする者は、運用益交付申請書（別記第1号の1及び2様式）を定められた期日までに北海道青少年育成協会会長（以下「会長」という。）に提出しなければならない。

2 前項の申請書の提出に際しての添付書類、申請書等の提出部数及び経由機関は、申請に係る事業の実施区域に応じ、次のとおりとする。

実施区域	添付書類	申請書等の提出部数	経由機関
1 市町村の区域	・ 予算書 （別記第2号様式） ・ 市町村長の推薦書 （別記第3号様式）	2部	市町村 総合振興局又は振興局
1 総合振興局（振興局）管内で2市町村以上にまたがる区域 （広域団体）	・ 予算書 （別記第2号様式） ・ 総合振興局（振興局）長の推薦書 （別記第3号様式）	2部	総合振興局又は振興局
2 総合振興局（振興局）以上にまたがる区域 （全道広域団体）	・ 予算書 （別記第2号様式）	1部	北海道青少年育成協会に直接提出

### (交付の決定)

**第7** 会長は、前項の交付申請があったときは、基金管理運営委員会に諮り、予算の範囲内において交付を決定するものとする。

### (決定の通知)

**第8** 会長は、第7により運用益の交付を決定したときは、当該市町村又は総合振興局等を経由し、申請者に通知するものとする。

2 交付の通知を受けた申請者は、交付金請求書（別記第4号様式）を会長に提出するものとする。

3 会長は、交付金請求書を受理したときは、審査の上、申請者に送金するものとする。

### (事業変更による決定の取消し等)

**第9** 交付事業を行う者（以下「交付事業者」という。）は、交付事業等を変更又は中止した場合は、変更報告書（別記第5号様式）及び予算変更報告書（別記第6号様式）を第6の経由機関を経由し、速やかに会長に提出するものとする。

2 会長は、前項の報告を受けた場合は、交付要綱等の要件に照らし交付決定の変更又は取消しをすることができるものとする。

#### (交付金の経理)

- 第10 交付事業者は、当該収入及び支出の内容を証する領収書等関係書類を整理し、交付金の使途を明らかにしておかなければならない。
- 2 前項の関係書類を交付事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

#### (交付対象事業の調査確認)

- 第11 会長は、必要に応じて交付対象事業の執行状況について、調査確認を行うことができるものとする。

#### (交付金の返還)

- 第12 会長は、事情変更等により交付を取消し又は調査等で事業が遂行されていないことなどを確認した場合は、速やかに交付金の返還を命ずるものとする

#### (報告書の提出)

- 第13 交付事業者は、当該事業完了後30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い時期までに実績報告書(別記第7号様式)及び精算書(別記第8号様式)に写真等事業の完了を証する資料を添付し、会長に提出しなければならない。
- 2 提出部数及び経由機関は、第6の2項のとおりとする。

#### (その他)

- 第14 本交付要綱に定めのない事項は、会長が別に定める。

#### 付 則

- 1 この要綱は、昭和63年4月1日から適用する。
- 2 この要綱は、平成8年4月1日から適用する。
- 3 この要綱は、平成16年4月1日から適用する。
- 4 この要綱は、平成22年4月1日から適用する。
- 5 この要綱は、平成26年4月1日から適用する。
- 6 この要綱は、平成27年4月1日から適用する。
- 7 この要綱は、平成28年4月1日から適用する。ただし、第2(3)の規定については、平成29年3月31日までの間は、従前の規定(「連続3回を超えて運用益の交付を受けていないこと。ただし、3回目の交付を受けてから、3年を経過した場合は、この限りではない。」)を適用する。
- 8 この要綱は、令和4年4月1日から適用する。
- 9 この要綱は、令和5年4月1日から適用する。

別表 1

ア	交流・体験活動事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域・世代間交流事業</li> <li>・親子ふれあい事業</li> <li>・通学合宿</li> <li>・キャンプや登山等の自然体験</li> <li>・農林漁業体験</li> <li>・職場見学・体験</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
イ	社会貢献活動事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域清掃・環境美化活動</li> <li>・森林維持活動</li> <li>・障がい者・高齢者に対する福祉活動</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
ウ	文化・スポーツ活動事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝統芸能の継承事業</li> <li>・読書推進活動</li> <li>・スポーツ活動</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
エ	国際交流事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国人青少年との交流</li> <li>・国際援助活動</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>
オ	その他基金の目的に適合した事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・青少年が自ら行う地域振興、まちづくり活動</li> </ul> <p style="text-align: right;">など</p>

別表 2

1 交付対象経費は、次のとおりとする。

支出科目	内 容
報 償 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師及び指導者への謝金(全体で上限30,000円)</li> <li>・受賞者に対する記念品(トロフィー、盾など)</li> </ul>
旅 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師及び指導者への旅費(実費弁償の額とし、全体で上限30,000円)</li> <li>・事業に対するスタッフ打合せ及び当日運営スタッフ交通費</li> <li>・参加者交通費</li> </ul>
需 用 費	<p>&lt;消耗品費&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業に必要な物品購入費であって単価が1万円を超えないもの (参加者が持参可能な日用品は含まない)</li> </ul> <p>&lt;印刷製本費&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・資料、報告書等の印刷費</li> </ul>
役 務 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・郵便切手(事業連絡用)</li> <li>・事業実施写真の現像</li> <li>・表彰状、賞状の筆耕料</li> </ul>
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場使用料(会議室・キャンプ場・イベント会場等)</li> <li>・車両借り上げ代金(ガソリン代を含む)</li> <li>・事業で使用する機材の借り上げ代金</li> </ul>



2 交付対象外経費は、次のとおりとする。

項 目	内 容
団体・グループが負担すべき経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係団体や上部組織等への加盟料・登録料及び負担金</li> <li>・団体・グループ運営のための経費               <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>事務所管理費</li> <li>人件費</li> <li>水道光熱水費</li> <li>施設・備品の維持管理費</li> </ul> </div> </li> <li>・備品購入のための経費</li> </ul>
個人が負担すべき経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設見学等の入場料</li> <li>・講座等の受講料及び資格取得のための経費</li> <li>・舞台芸術や音楽の鑑賞料</li> <li>・レクリエーション保険などの保険料</li> <li>・食材、参加児童へのおやつ、飲物代等の食糧費</li> </ul>

(別記第1号の1様式)

令和 年度 北海道青少年基金運用益交付申請書

フリガナ 団体・グループ名						
団体・グループの概要	結成年月日	年	月	日	活動経歴年数	年
	設立の経緯・沿革					
	団体概要	(目的)  (主な活動内容)  (規約等があれば添付すること。)				
	代表者氏名	役職		氏名		
	連絡担当者  (申請書等の内容 に責任を持って対 応できる者を記載)	所属				
		氏名				
		TEL				
		FAX				
	メールアドレス					
構成員	人 (名簿(別記様式第1号の2)を必ず添付すること。)					
交付申請事業の概要	事業名					
	目的・ねらい					
	内容					
	実施期間(予定)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日				
	実施場所(予定)					
	募集対象	未就学児 小学生 中学生 高校生 大学生等 一般成人 保護者 その他( ) 該当するものに○を記入				
	募集人数	約 人 (うち青少年:約 人)				
	募集地域					
募集方法						
希望交付額	<input type="checkbox"/> 75,000円 <input type="checkbox"/> 50,000円 *どちらか選択					
上記のとおり北海道青少年基金運用益の交付を申請する。  令和 年 月 日 公益財団法人 北海道青少年育成協会 会長 様 申請者代表 住所 氏名 印						

(記入欄が足りない場合は、適宜増やしてください)



(別記第2号様式)

令和 年度 北海道青少年基金運用益交付事業予算書

	区 分	金 額	うち北海道青少年 基金充当額	積算内容 ※全体の内訳を記載	
				×	=
収 入	交 付 金				
	助 成 金				
	寄 付 金				
	参加者負担金			×	=
	そ の 他			×	=
	計				
	支 出	区 分	金 額	うち北海道青少年 基金充当額	積算内容 ※全体の内訳を記載
報 償 費				×	=
				×	=
				×	=
旅 費				×	=
				×	=
需 用 費				×	=
				×	=
				×	=
消 耗 品 費				×	=
				×	=
印 刷 製 本 費				×	=
				×	=
役 務 費			×	=	
			×	=	
			×	=	
使用料及び賃借料			×	=	
			×	=	
計					

(記入欄が足りない場合は、適宜増やしてください)

※ 「積算内訳」記入欄に、積算の根拠となる内容、単価、個数を必ず記入すること。

(別記第3号様式)

令和 年度 北海道青少年基金運用益交付推薦書

(申請団体に対する意見)

(実践活動に対する意見)

令和 年 月 日

公益財団法人北海道青少年育成協会 会長 様

総合振興局及び振興局長名又は市町村長名

(別記第4号様式)

令和 年度 交付金請求書

— 金 円 也

但し、北海道青少年基金に係る事業交付金を上記のとおり請求いたします。

令和 年 月 日

郵便番号 —

住 所

電話番号 — —

団 体 名

代表者氏名 ⑩

---

振込先金融機関名	銀行	本・支店（出張所）
	金庫	本・支店
	組合	本・支店（本・支所）

預金種類 （普通・当座・貯蓄）

口座番号 No.

口座名義

フリガナ

公益財団法人北海道青少年育成協会 会長 様

(注) 振込銀行等が不備により振込みができない場合がありますので、振込金融機関名、預金種類、口座番号、口座名義については「略称」を使用せず、正確に記載して下さい。

(別記第 5 号様式)

令和 年度 北海道青少年基金運用益交付事業変更報告書

団体名	代表者氏名	
事業名		
変更理由		
変更活動内容	変更前(申請時)	変更後
	(予算変更報告書(別記第6号様式を添付))	
上記の通り事業内容等を変更したので報告します。 令和 年 月 日 公益財団法人 北海道青少年育成協会 会長 様 申請代表者 住所 氏名 ⑩		

(別記第6号様式)

令和 年度 北海道青少年基金運用益交付事業予算変更報告書

	区 分	変更前		変更後		積算内容 ※全体の内訳を記載
		金 額	うち北海道青少年基金充当額	金 額	うち北海道青少年基金充当額	
収 入	交 付 金					
	助 成 金					
	寄 付 金					
	参加者負担金					× =
	そ の 他					× =
	計					
	区 分	変更前		変更後		積算内容 ※全体の内訳を記載
		金 額	うち北海道青少年基金充当額	金 額	うち北海道青少年基金充当額	
支 出	報 償 費					× =
						× =
						× =
	旅 費					× =
						× =
	需 用 費					
	消耗品費					× =
						× =
	印刷製本費					× =
						× =
役 務 費					× =	
					× =	
使用料及び賃借料					× =	
					× =	
計						

(記入欄が足りない場合は、適宜増やしてください)

※ 「積算内訳」記入欄に、積算の根拠となる内容、単価、個数を必ず記入すること。



(別記第7号様式)

令和 年度 北海道青少年基金運用益交付事業実績報告書

事業名		
実施期間		令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
実施場所		
参加者	対象者	未就学児 小学生 中学生 高校生 大学生等 一般成人 保護者 その他( ) 該当するものに○を記入
	人数	約 人 (内訳) ※内訳人数を記載
実施内容		
効果		・当事者の感想 ・参加された方の感想 ・来年度の活動に向けた抱負 等を記入すること
上記のとおり北海道青少年基金運用益交付事業実績について精算書を添えて報告します。 令和 年 月 日 公益財団法人 北海道青少年育成協会 会長 様 申請者代表 住 所 氏 名 印		

※内容は、当協会ホームページに掲載します。

※参考になる実践録・写真等（ホームページに掲載可能なカラーのもの）をメールで提出して下さい。（メールアドレス：youth@ikuseikyo.jp）

※締め切りは、事業終了後30日以内または、当該年度の3月31日のいずれかの早い時期までです。

(別記第8号様式)

令和 年度 北海道青少年基金運用益交付事業精算書

	区 分	金 額	うち北海道青少年 基金充当額	積算内容 ※内訳を記載		
				×	=	
収 入	交 付 金					
	助 成 金					
	寄 付 金					
	参加者負担金			×	=	
	そ の 他			×	=	
	計					
	支 出	区 分	金 額	うち北海道青少年 基金充当額	積算内容 ※内訳を記載	
報 償 費				×	=	
				×	=	
				×	=	
旅 費				×	=	
				×	=	
				×	=	
需 用 費						
				消 耗 品 費	×	=
				印 刷 製 本 費	×	=
役 務 費				×	=	
				×	=	
				×	=	
使用料及び賃借料				×	=	
				×	=	
計						

(記入欄が足りない場合は、適宜増やしてください)

※ 「積算内訳」記入欄に、積算の根拠となる内容、単価、個数を必ず記入すること。

## 令和6年度 北海道青少年基金運用益交付要綱の運用について

公益財団法人北海道青少年育成協会

令和6年度北海道青少年基金運用益交付事業の実施に当たり、北海道青少年基金運用益交付要綱の運用を次のとおりとしましたので、申請団体等に対し周知をお願いします。

### 記

#### 運用益交付要綱 第5（交付額）関係

今年度から、より多くの団体に活用していただけるよう2つの交付額を選択できるように改めました。

- |                           |       |
|---------------------------|-------|
| （1）交付対象経費が15万円以上の事業       | 7万5千円 |
| （2）交付対象経費が10万円以上15万円未満の事業 | 5万円   |

今年度は、総額262万5千円、合計30～35団体に交付を予定しています。

#### 運用益交付要綱 第13（報告書の提出）関係

1. 事業終了後の実績報告書提出については、必ず所定の期限内（事業完了後30日以内または、令和7年3月31日のいずれかの早い時期まで）に提出してください。
2. ご提出いただいた実績報告書は、当協会ホームページにて交付事業実績報告としてまとめ随時掲載いたしますので、掲載可能な写真を数枚メールで提出願います。（メールアドレス：youth@ikuseikyo.jp）

#### ※〔申請書の提出期限〕

- ・市町村から関係北海道総合振興局等（保健環境部社会福祉課子ども子育て支援係）への提出期限  
令和6年6月3日（月）
- ・総合振興局等から当協会への提出期限  
令和6年6月17日（月）

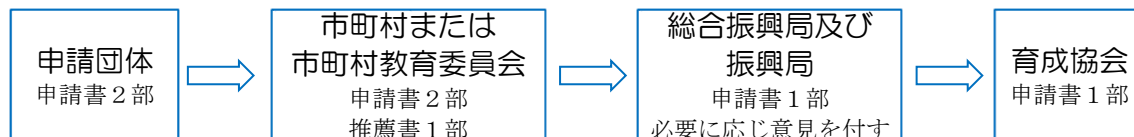
☆ 提出期限の厳守。

☆ 交付団体が予定数に満たない場合は、2次募集を行うこととし、改めて提出期限を通知します。

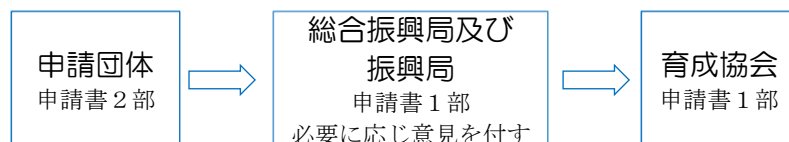
## 手続きのながれ

### 1 交付申請

#### (1)参加者が1市町村の場合



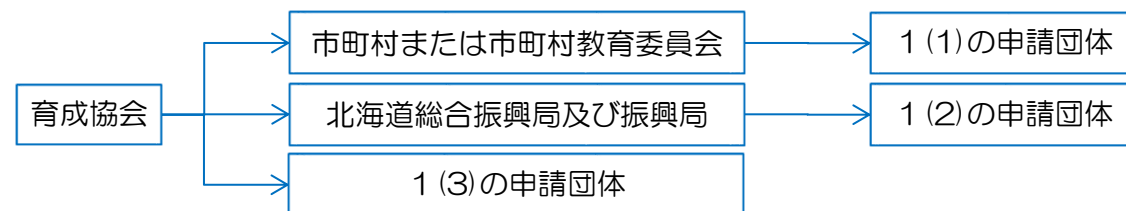
#### (2)参加者が1つの総合振興局等管内の2市町村以上にまたがる場合(広域団体)



#### (3)参加者が2つの総合振興局等管内にまたがる場合(全道広域団体)



### 2 交付決定通知



### 3 交付金請求



### 4 交付金送金



### 5 実績報告書

#### 実績報告書及び精算書の提出

2 交付申請の提出部数及び経由機関のとおり期日までに提出。

\*提出の期日：事業完了 30 日以内また当該年度の 3 月 31 日まで)

#### 写真の提出

ホームページに掲載可能なカラーのものを育成協会にメールで提出。

(メールアドレス：youth@ikuseikyo.jp)

### 6 実績報告のとりまとめ

提出いただいた実績報告をとりまとめ、随時育成協会ホームページにて掲載。

## 申請関係書類の記載例及び注意点

(別記第1号の1様式)

### ○年度 北海道青少年基金運用益交付申請書

フリガナ 団体・グループ名					
団体・グループの概要	結成年月日	令和 年 月 日	活動経歴年数	令和6年4月1日時点で活動経歴が2年以上	
	設立の経緯・沿革				
	団体概要	(目的)  (主な活動内容)  <p style="text-align: right;">(規約等を添付すること。)</p>			
	代表者氏名	役職	氏名		
	連絡担当者 (申請書等の内容に責任を持って対応できる者を記載)	所属	不明点や、連絡事項等に連絡対応可能な方の 連絡先を必ず記載。 問い合わせはデータを添付したメールで行うため メールアドレス必須。		
		氏名			
		TEL			
FAX					
メールアドレス					
構成員	5名以上です。別記第1号の2様式を添付してください。				
交付申請事業の概要	事業名				
	目的・ねらい				
	内容	※ 毎年お問い合わせすることが多い タイトルだけではなく、どのようなことをするのか、申請事業の内容が分かるように具体的に詳細にご記入ください。			
	実施期間(予定)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日			
	実施場所(予定)				
	募集対象	未就学児 小学生 中学生 高校生 大学生等 一般成人 保護者 その他( ) <span style="float: right;">該当するものに○を記入</span>			
	募集人数	約 人 (うち青少年:約 人)			
	募集地域				
	募集方法				
希望交付額	<input type="checkbox"/> 75,000円 <input type="checkbox"/> 50,000円    *どちらか選択				
上記のとおり北海道青少年基金運用益の交付を申請する。  <div style="text-align: right;">令和 年 月 日</div> 公益財団法人 北海道青少年育成協会 会長 様 申請者代表 住 所 氏 名 <span style="float: right;">印</span>					

(記入欄が足りない場合は、適宜増やしてください)



(別記第2号様式)

年度 北海道青少年基金運用益交付事業予算書 (記載例)

	区 分	金 額	うち北海道青少年基金充当額	積算内容
				※内訳を記載
収 入	交 付 金	75,000	75,000	北海道青少年基金 50,000円を選択する場合はその額を記載
	助 成 金	50,000		〇〇市より
	参加者負担金	30,000		参加者 30名 × 1,000円 = 30,000円
	そ の 他	65,000		団体一般会計より
	計	220,000	75,000	
	支 出	区 分	金 額	うち北海道青少年基金充当額
報 償 費		60,000		指導者謝金 2名 × 5,000円 = 10,000円 講師謝金 1名 × 20,000円 = 20,000円 講師・指導者謝金の対象経費は全体で上限30,000円 受賞者メダル 10名 × 3,000円 = 30,000円
旅 費		45,000		指導者旅費 2名 × 10,000円 = 20,000円 講師旅費 1名 × 30,000円 = 30,000円 【対象経費上限 30,000円】 講師・指導者謝金の対象経費は全体で上限30,000円 参加者交通費 30名 × 500円 = 15,000円
需 用 費		30,000		
消 耗 品 費		25,000		工作活動 画用紙 200円 × 20冊 = 4,000円 ボンド 200円 × 10個 = 2,000円 絵の具 900円 × 10セット = 9,000円 野外活動 キャンプファイヤー薪 10,000円 *おやつなど食糧費は全て対象外経費
印 刷 製 本 費		5,000		しおり 50部 × 50円 = 2,500円 実績報告 50部 × 50円 = 2,500円
役 務 費				
使用料及び賃借料		85,000	75,000	宿泊施設使用料 40,000円 バス借上料 45,000円
計		220,000	75,000	

最後に収入計と支出計の金額が一致することを確認

<作成にあたり注意する点>

- \* 「金額」欄には交付申請事業の対象経費を、「うち北海道青少年基金充当額」欄には交付額をご記入ください。
- \* 交付対象経費については、3頁の交付要綱の第4 (対象経費)・第5 (交付金額)、6～7頁の別表2の交付対象経費及び交付対象外経費を必読し、交付対象経費が交付金額の条件に合致することをご確認ください。(対象経費 = 基金充当額ではありません。)
- \* 予算書は、精算書と金額が乖離することのないよう、実際の額に近い額を積算して作成してください。精算書の対象経費が交付金額の条件を下回る場合は、交付金返還の対象となりますのでご注意ください。

## 北海道青少年基金にご協力を

北海道の次代に担い手である青少年が  
様々な社会参加活動をとおして健やかに成長すること願い  
道民の皆様から暖かい支援が寄せられています  
北海道青少年基金への募金にご協力をお願いします

取扱銀行／基金の取扱銀行は次のとおりです。

北洋銀行 (口座／道庁支店(普)0366290)

北海道銀行 (口座／本店(普)0109780)

(送金手数料無料)

## 賛助会員にご入会を

青少年育成運動を幅広くそして強力に推進するため  
当協会の賛助会員への入会をお願いしております  
法人、団体、個人の皆様の入会をお待ちしております

### 会員の種類と会費

#### (1) 普通賛助会員

青少年関係団体及び個人 年額 1口 1,000 円

青少年関係団体 年額 1口 5,000 円

#### (2) 特別賛助会員

法人及び地方公共団体 年額 1口 10,000 円

### 申込の方法

お申込みは、所定の入会申請書によりお申込み願います。

### 会費の振込先

北洋銀行道庁支店 口座番号 普通 275350

北海道銀行道庁支店 口座番号 普通 548753