

公益財団法人こども財団こども夢文庫助成金交付要領

(趣旨)

第1条 この要領は、市民グループが実施するこども夢文庫事業(以下「夢文庫事業」という。)に対し、予算の範囲内において、こども夢文庫助成金(以下「助成金」という。)を交付することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(助成対象事業)

第2条 助成金の交付対象となる夢文庫事業は、明石市こども夢文庫運営団体として明石市に指定されているグループ(以下「指定グループ」という。)が、施設を設置し、運営する事業とする。

(助成対象経費)

第3条 助成金の交付対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)は、こども夢文庫施設の開設に要する経費及びこども夢文庫事業の運営に要する経費のうち、施設改修費、備品購入費、図書購入費、謝礼金、消耗品費、印刷費、通信費、使用料、手数料、保険料、旅費その他理事長が適当と認める費用とする。

(助成金の交付基準)

第4条 助成金は、概ね週3回程度こども夢文庫事業を行った指定グループに対して交付する。ただし、理事長が必要と認めるときは、指定グループがこども夢文庫施設を開設する年度(以下「開設年度」という。)及び翌年度に限り、週1回以上こども夢文庫事業を行った指定グループについても助成金を交付することができる。

(助成金の額)

第5条 理事長は、指定グループに対して、運営助成金として1年度に20万円を限度として助成金を交付する。ただし、こども夢文庫事業を行っている期間が3月未満の指定グループに対する助成金の額は、10万円を限度とする。

2 理事長は、開設年度に限り、前項の運営助成金に加えて開設助成金として、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める助成金を交付するものとする。

- (1) 開設のための施設改修 50万円以内
- (2) 開設のための図書の購入及び文具その他消耗品の購入 100万円以内
- (3) 開設のための什器その他の備品の購入 30万円以内

3 前項の規定にかかわらず、理事長は、こども夢文庫施設を開設するに際して、図書、消耗品又は備品を指定グループに貸与するときは、その限りにおいて前項第2号又は第3号の助成金の交付は行わないものとする。

(助成金の交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする指定グループ(以下「申請者」という。)は、

こども夢文庫助成金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- (1) 活動（事業）計画書
 - (2) 収支予算書
 - (3) 指定グループの概要及びグループメンバーの名簿
 - (4) その他理事長が必要と認める書類
- （助成金の交付決定）

第7条 前条の規定による助成金の交付申請を受けたときは、理事会が助成金の交付の可否及び助成金の額を決定し、理事長は、その結果を速やかに申請者に通知するものとする。

（助成金の交付等）

第8条 理事長は、助成金の交付決定を受けた指定グループ（以下「交付決定者」という。）からの請求に基づき、助成金を交付するものとする。

- 2 前項の請求は、こども夢文庫助成金交付請求書（様式第2号）により行う。
- （状況報告等）

第9条 理事長は、必要があると認めるときは、交付決定者に対し活動状況の報告を求め、又は担当職員にその活動状況について直接調査を行わせることができる。

- 2 理事長は、前項の報告又は調査の結果、交付決定者の活動状況が適正でないと認められるときは、その是正を指示することができる。

（活動計画の変更等）

第10条 交付決定者は、交付決定に係る申請の内容を変更し、中止し、又は廃止しようとするときは、事前に理事会の承認を得なければならない。

（実績報告）

第11条 交付決定者は、活動が完了したとき、又は助成金の交付決定の日の属する年度が終了したときは、こども夢文庫助成金実績報告書（様式第3号）に、次に掲げる書類を添えて、理事長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書
 - (2) その他理事長が必要と認める書類
- （助成金の精算）

第12条 理事長は、前条に規定する実績報告書を受領したときは、その内容を審査し、助成金を精算するものとする。

- 2 前項の精算の結果、助成金の交付額が実支出額を上回るときは、その差額を返還させるものとする。

(交付決定の取消し等)

第13条 理事会は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当するときは、助成金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとし、助成金が既に交付されているときは、期限を定めてその返還を命じるものとする。

- (1) 助成金を他の用途に使用したとき。
- (2) 助成金の交付決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- (3) 活動を中止したとき、又は活動しなかったとき。
- (4) 虚偽その他不正な手続により助成金の交付を受けたとき。
- (5) その他この要領の規定に違反したとき。

(補則)

第14条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則 (令和3年5月1日制定)

この要領は、制定の日から施行する。

附 則 (令和4年5月20日制定)

この要領は、制定の日から施行する。

附 則 (令和4年9月15日制定)

この要領は、制定の日から施行する。

様式第1号（第6条関係）

こども夢文庫助成金交付申請書

年 月 日

公益財団法人こども財団

理事長 様

グループ名

住 所

代表者氏名

こども夢文庫助成金の交付について、次のとおり申請します。

1 交付申請額					円
2 活動（事業）名					
4 活動（事業）費	総額	財源内訳			
		こども夢文庫 助成金	その他収入	自己負担	
		円	円	円	円
5 活動（事業）の実 施期間	開始	年	月	日	
	完了	年	月	日	
6 添付書類	(1) 別紙1 活動（事業）計画書 (2) 別紙2 収支予算書 (3) 別紙3 指定グループの概要及びグループメンバー の名簿 (4) その他理事長が必要と認める書類				

様式第2号（第8条関係）

こども夢文庫助成金交付請求書

年 月 日

公益財団法人こども財団

理事長 様

グループ名

住 所

代表者氏名

印

年 月 日付で交付決定のあったこども夢文庫助成金について、次のとおり請求します。

請求額	円
-----	---

振込先口座

振込先	金 融 機関名		銀行・農協 金庫・組合 ()	本店・支店 出張所			
				支店コード (3 ケタ)			
	預金種目		1 普通 2 当座 3 その他	口 座 番 号			
	名義	カナ					
		漢字					

注1 通帳の写し（上記の内容が確認できる箇所）を添付してください。

注2 口座名義人がグループの代表者以外の場合は、委任状を添付してください。

様式第3号（第11条関係）

年 月 日

公益財団法人こども財団
理事長 様

グループ名
住 所
代表者氏名

こども夢文庫助成金実績報告書

こども夢文庫活動（事業）が完了しましたので、公益財団法人こども財団こども夢文庫助成金交付要領第11条の規定により、その実績を次のとおり報告します。

- 1 活動（事業）名 _____
- 2 完了期日 _____ 年 月 日
- 3 交付金額 _____ 円
- 4 実 績 額 別紙「収支決算書」のとおり

5 活動（事業）の成果

○開催曜日：	○開催時間：

- 6 添付書類 理事長が必要と認める書類