



青少年健全育成シンボルマーク

# 八王子市青少年対策地区委員会 活動事業補助金事務取扱手続き

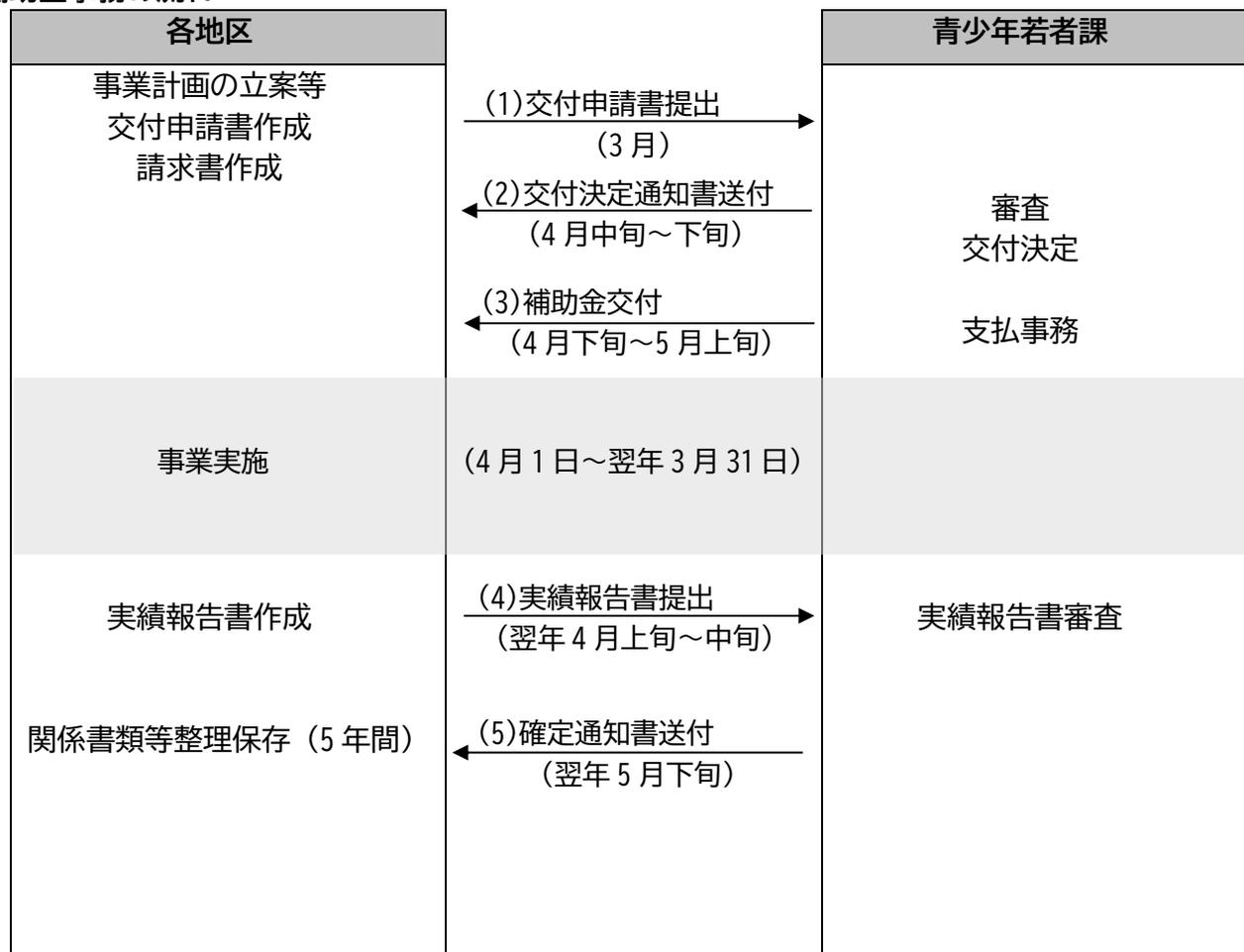
八 王 子 市  
子ども家庭部青少年若者課

# 目 次

1	補助金の事務手続きの流れについて	1
2	経理事務における留意事項について	3
	■ 記載例：出納簿	8
	■ 見 本：領収書添付例	9
3	令和7年度（2025年度）補助事業実績報告書の提出について	10
	■ 記載例：実績報告書(表面)	11
	■ 記載例：実績報告書(裏面)	12
	■ 記載例：事業報告書・決算書	13
4	令和8年度（2026年度）補助金交付申請書の提出について	14
	■ 記載例：交付申請書(表面)	17
	■ 記載例：交付申請書(裏面)	18
	■ 記載例：事業計画書・予算書	19
	■ 記載例：収支計画書	20
	■ 記載例：請求書	21
5	その他	
	■ 記載例：会長変更届	22
	■ 記載例：支払金口座振替依頼書	23
	■ 見 本：預金通帳(写)	24
	■ 記載例：委任状	25
	【参考】補助金等の交付の手続等に関する規則	26
	【参考】青少年対策地区委員会活動事業補助金交付要綱	30

# 1 補助金の事務手続きの流れについて

## 補助金事務の流れ



### (1) 交付申請書提出

会長は「補助金交付申請書」により、以下の書類を添えて、市長あてに提出していただきます。

#### 【交付申請書に添付する書類】

- 事業計画書・予算書
- 収支計画書
- 請求書
- 会長変更届 (会長の変更がある地区のみ)
- 口座振替依頼書 (会長の変更がある地区のみ)
- 預金通帳の表紙 (写) (会長の変更がある地区のみ)
- 委任状 (債権者と口座名義人が違う場合のみ)

### (2) 交付決定通知書送付

(1)の申請に基づき、市が審査のうえ交付金額を決定し、「補助金交付決定通知書」により、会長あてに通知します。決定にあたっては、「補助金交付の条件」があります。以下は毎年「交付決定通知書」に付している補助金交付の条件からの引用となります。

### 【補助金交付の条件】

- 1 補助金の交付は概算払いとする。
- 2 補助事業の内容、経費の配分又は執行計画の変更をする場合は、市長の承認を受けること（軽微なものは除く。）。
- 3 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を受けること。
- 4 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告してその指示を受けること。
- 5 補助事業が完了したときは、直ちに額を確定し、速やかに実績報告書を市長に提出すること。
- 6 5により実績報告を受けた場合、これを審査し、又は必要に応じて現地調査等を行い、補助事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、是正のための措置を命ずることがある。
- 7 次のアからエまでの一に該当した場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。
  - ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
  - イ 補助金を他の用途に使用したとき。
  - ウ 補助金の交付決定の内容及び通知に付した条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき。
  - エ 前各号のほか、補助金等の交付の手續等に関する規則及び他の法令に違反したとき。
- 8 7により補助金の交付決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金を受領しているときは、市長の指示するところにより、取り消された補助金の額を返還すること。
- 9 補助事業に係る帳簿その他の資料を常備し、市長が必要があると認めるときは、提示又はその内容を報告すること。
- 10 補助事業に係る帳簿、領収書その他の資料については5年間保存をすること。
- 11 市長若しくはその委任を受けた者又は監査委員の監査に応じること。

### (3) 補助金交付

上記(2)で決定した補助金額を、市から地区委員会の指定の預金口座に振り込みます。振込時期は4月下旬～5月上旬ごろとなります。

### (4) 実績報告書提出

事業終了後(年度終了後)、会長は「補助事業実績報告書」により、以下の書類を添えて市長あてに提出していただきます。

#### 【実績報告書に添付する書類】

- |                                    |                                 |
|------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 事業報告書・決算書 | <input type="checkbox"/> 出納簿(写) |
| <input type="checkbox"/> 預金通帳(写)   | <input type="checkbox"/> 領収書(写) |

### (5) 確定通知書送付

(4)の報告を受けて、市は内容の審査を行い、補助金額を確定し、「補助金確定通知書」を会長宛に通知します。

### (6) 関係書類等の整理保存

補助事業に係る帳簿、領収書その他資料については5年間保存してください。

例：令和7年度(2025年度)の書類の保存期間

⇒令和12年度(2030年度)末(令和13年(2031年)3月31日)まで

## 2 経理事務における留意事項について

### (1) 出納簿

- ① 「累計」だけでなく、月毎に「月計」を記入してください。
- ② 一つの行事で2件以上支出をした場合は、関連支出として1件にまとめて差引きせず、個々の支出（領収書）ごとに記入してください。

### (2) 預金通帳

- ① PTA補助金、子ども会補助金などの、異なる補助金を混入して預金しないでください。
- ② 「出納簿」との整合性及び出納状況の明確さを確保するため、年度終了（事業完了）時、通帳残高と返還金の金額が一致するようにしてください。返還金は、精算返還時まで適正に管理してください。

### (3) 領収書・出納簿

- ① 原則として次の事項が鮮明に記載（押印）された領収書を提出してください。

記載事項	留意事項
宛名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体名及び会長名を記載してください。</li> <li>例 「八王子市青少年対策〇〇地区委員会会長」「青少対〇〇地区会長」など</li> <li>※ 「中学校長」「上様」「〇〇 〇〇（会長個人名だけのもの）」等は不可です。</li> </ul>
件名 (使途)	<p>「お品代」「文具等」のような漠然とした表現でなく、「ノート@120×10冊」など、具体的な購入品目と数が記載されたもの。</p> <p>※ 使途が不明な領収書には、使途の明細がわかる「レシート」を添付するか、または、具体的な購入品目と個数が分かるように明細の加筆してください。</p> <p>加筆例：文具代 ポールペン 100円 50本</p>
日付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 領収書と出納簿の日付は一致させてください。</li> <li>・ 日付が未記入の領収書がないか確認してください。</li> <li>・ 年度が異なる領収書がないか確認してください。</li> </ul> <p>(年度内の支出として認められないため、支出額の変更が生じます。)</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 購入店の店名、住所、(代表者)氏名</li> <li>・ 講演会の講師謝礼や交通費等の場合、講師の住所及び(代表者)氏名、氏名印</li> </ul>

- ② 「出納簿」の記載順序に従って台紙に添付（貼付）してください。
- ③ 「出納簿」(写) 記帳項目と添付領収書(写) が符合する番号を「出納簿記入例」及び「領収書添付例」のとおり各々に付してください。
- ④ 同一方向に重ならないよう整理し、A4の台紙に見やすいように貼り提出してください。
- ⑤ 領収書の写しをとる際、必ず以下の確認をしてください。
  - ・ 表記内容に不明瞭な部分がないか。
  - ・ 重なった状態でのコピーとなり、日付や金額が隠れていないか。
  - ・ 領収書が欠けていないか。
- ⑥ 研修会等への参加のための交通費については「交通費明細書」へ使用交通機関、金額を明記し受領者の印を押してください。

⑦ 青少対の補助金を、PTA 等の他組織・他団体との事業に「補助金」や「分担金」、「負担金」等の形で支出することは、「二重補助」にあたるので行わないでください。

ただし、共同開催で行うイベント等の費用を分担して支出することは可能です。この場合、イベントに使用した各費用に対し、業者等から青少対会長宛てに直接発行した領収書を提出するようにしてください。

※ やむを得ず、以下のような領収書を提出する場合は、より明細の分かる領収書や資料を併せて添付してください。

### 領収書No.5

**領 収 書**

八王子市青少年対策 令和〇年 12月 10日  
 ○〇地区委員会 会長 殿

**¥ 50,000- (税込)**

但し ○〇イベント経費として  
 上記正に領収しました。

東京都八王子市○町△番地  
 ○〇中学校 PTA  
 代表 □□ □□

### 領収書No.5 根拠資料

○〇中学校 PTA で6万円  
 ○〇地区青少対は5万円支払

**領 収 書 (写)**

○〇中学校 PTA 令和〇年 12月 9日  
 代表 □□ □□ 殿

**¥ 110,000- (税込)**

但し 会場使用料 10万円  
マイク3本借用費 1万円として  
 上記正に領収しました。

東京都八王子市○町△番地  
 ○〇市民会館  
 館長 □□ □□

手書きで明細の説明  
を追記

イベント全体の経費や何に使ったのか分かるものを添付

⑧ 広報車の謝金等を複数に支払った場合は、数日分あるいは数回分をまとめた形で「延べ〇回」として一つの領収印で処理せず、各々の参加日ごとに領収印を押印してもらい、かつ、受領者の所在を明らかにするため、氏名だけでなく、住所も記入した一表に整理してください。

### ⑨ 市立小・中・義務教育学校の空調設備の利用について

- ・領収書が発行されないため、二次元コードで決済した際のスマートフォン等の画面をスクリーンショットし、印刷して提出してください。(右の画像参照。)
- ・「支払い年月日」、「学校名」、「金額」が画面に明記されていることを確認すること。
- ・印刷した紙の余白に「空調設備使用料」と、加筆すること。

#### 【スクリーンショット例】



手書きで追記

空調設備使用料

### (4) 利子等返還金について

- ① 補助金交付対象事業を実施し、事業終了後不用額は全額返還となります。
- ② 預金利子が発生した場合は、利子は使用せずに市へ返還してください。
  - ※ 交付決定額 ≥ 補助金確定額
  - ※ 利子分を事業費に充てることはできません(利子分は返金することになります)。
- ③ 必ず年度末に通帳を記帳し、利子の有無を確認してください。

④ 補助金額は、利子分を減額し確定となります。

(例) 交付決定額：460,000円 決算額：230,000 利子：10円の場合

⇒460,000－350,000＝110,000円(交付決定額－決算額＝不用額)

市への返還金 110,010円(不用額＋利子)

補助金確定額 349,990円(決算額－利子)

## (5) 補助金の使用に関する留意事項

### ① 振込手数料

物品購入等の代金を銀行へ振り込む場合、「振込手数料」は補助金の対象となります。

### ② 物品の購入は1品5万円未満まで可能

補助金の性質上(単年度事業に対して補助を行うため)、**一品50,000円以上**の物品は購入しないようお願いします。

### ③ 補助金の使用用途について

以下の経費は、**補助金からの適正支出とは認められません**。これらに該当する場合は補助金の追加返金となることもありますので、十分注意してください。判断に迷う場合は、青少年若者課へ相談してください。

#### ● 会議での飲食代・お弁当代

- ・ 大人のみが集まる会議や研修会におけるお茶代・菓子代・弁当代等飲食に関する経費は補助金の対象とはなりません。
- ・ ただし、イベント等で、子どもを中心に提供する飲料・食料費などは対象となります。
- ・ 会議、クリーン活動、地域巡回活動等において、熱中症対策など健康上の理由により大人に配付する飲料に関する費用については、対象となります。

#### ● 居酒屋、寿司店、喫茶店、ファミリーレストラン等における飲食費等

- ・ 会議の会場は原則として公的施設等をお願いします。上のような場所での会合は、「会場使用料」とは認められません。
- ・ 「懇親会」「懇談会」等、いかなる名目であっても、補助金からの支出はできません。

#### ● 単なる施設見学や懇親が主目的な視察等

#### ● 研修に参加した場合の昼食費等

- ・ 研修に対して支出できるのは、参加者負担金や交通費(最も経済的かつ合理的な通常経路及び方法によるもの)で、昼や夜の食事代は支出できません。
- ・ 交通費の支出には、**交通費明細書への具体的な経路と金額の記載**をお願いします。

#### ● 関係者・関係団体への祝い金、香典、花輪代、心付け等の支出

#### ● 個人に属する運動靴、ジャンパー、防寒着等の被服費

次の二つの条件を満たす場合、支出は可とします。

- ・ 活動する方たちが**共有で使用できる**こと。
- ・ **会長がまとめて保管する**など、**共有の保管場所で管理**し個人専用のものにならないこと。

#### ④ クレジットカード、ポイントカード等の取り扱いについて

物品を購入する際に、クレジットカード、ポイントカード等の利用により、やむを得ずポイントが付与される場合には、1ポイント1円とみなし、当該ポイント分を補助対象経費から除外してください。

- ※ インターネットを利用する場合は、青少対会長宛の領収書が発行されることを確認してから利用してください。
- ※ ポイントが付与された場合、当該ポイント分（1ポイント1円換算）を、8ページのように出納簿上で支出金額から除外してください。
- ※ 付与されたポイントが領収書等に記載されておらず、ポイントが記載された書類の提出が難しい場合は、当該ポイントを手書きで領収書に記載してください。

#### ⑤ 会場使用料等について

単年度事業に対して補助を行うため、会場使用料などの支出は同年度の補助金から支払わなければなりません。年度当初に市民センターの会議室など市関連施設を使用するため、施設予約及び使用料の支払いを前年度に行わなければならない場合、施設予約は各地区で行なっていただきませんが、4月以降に支払いを待ってもらえるよう依頼しますので、青少年若者課へご連絡ください。

#### ⑥ 「地区内の青少年育成指導員の職務に係る活動経費」について

##### ● 概算による前払いは可

「地区内の青少年育成指導員の職務に係る活動経費」について地区の育成指導員へ、概算により前払いをすることは可能です。また、当該経費を銀行口座で管理する場合は、育成指導員の経費分で発生した利子についても返還してください。

##### ● 使途がわかる、「出納簿」及び「領収書」を青少対分と合わせて市へ提出

青少年育成指導員へ概算で前払いした場合などは、年度末に使途がわかる領収書等を合わせて受け取り、根拠資料として市へ提出してください。

##### ● 領収証の宛名は、青少対会長名

育成指導員に関する活動経費の領収書であっても、宛名は、「八王子市青少年対策〇〇地区委員会会長」としてください。

#### ⑦ 車代・ガソリン代等について

育成指導員のパトロールや車以外による運搬が困難な場合などに係る車代・ガソリン代については補助金交付対象となりますが、補助金の使用目的として適正な使途での支出を行うこと。

使用例：イベント機材の運搬のためのガソリン・駐車場代

- ① 具体的な使用目的・算出方法等の記載をすること。
- ② 判断に迷う場合は、青少年若者課に相談してください。

#### ⑧ 複数の地区が連携して行う事業の経費について

複数の地区が連携することにより、効果を上げる事業（以下、「連携事業」という。）が行える場合、これらの連携事業に要する経費は、補助金交付対象となります。ただし、地区ごとに交付している補助金の交付対象は、それぞれの地区の青少年健全育成に資する事業に要する経費であることから、以下の事項に留意してください。

- 当該地区が参加しないにもかかわらず、連携事業に協賛金・負担金等の事由をもって支出した経費は、交付対象となりません。
- ただし、連携事業への参加を計画し、予算を組んでいたが、何らかの理由により特定の地区が参加できなくなったときなど、やむを得ない場合は前項の限りではありません。この場合、連携事業を計画する段階で、参加予定地区が参加できなくなった場合の費用負担などについての取り扱いをあらかじめ地区内及び連携事業を実施する地区間で協議してください。
- 新たに連携事業を行う場合は、事前に青少年若者課に相談してください。

#### (6)その他

- 補助金関係の提出書類には、すべて同一の印鑑を使用してください。
- 補助金を振り込む口座の代表者名は原則、地区の会長名となります。地区総会などで会長が変更された場合は、「会長変更届」により手続きしてください。
- 補助金交付申請にあたり、申請後に、会長が変更となり口座の名義等を変更する必要がある場合は、補助金の入金を確認してから変更手続きを行うようお願いいたします。
- 年度内の支出について
  - ・ 単年度の事業に対する補助金のため、年度内に支出した費用が対象となります。
  - ・ 次年度に使用するための物品を年度末に購入しないでください

記載例：出納簿

補助金 入金前の支出で資金を  
借り入れた場合

出 納 簿

年月日	件名	領収書 No.	収入	支出	残高	備考
			円	円	円	
7.4.25	借入金		5,000			
7.4.27	懐中電灯購入代	①		5,000		5/10 パトロール
	4月分計		5,000	5,000		
	累 計		5,000	5,000	0	
7.5.16	市補助金		340,000			
	借入金返済		△5,000			
7.5.27	参加賞代(@100円×100人)	②		10,000		6/11 講演会
	5月分計		335,000	10,000		
	累 計		340,000	15,000	325,000	
7.6.11	講師謝礼	③		10,000		6/11 講演会
7.6.15	交通費	④		1,860		6/15 心の東京革命 アドバイザー講座
7.6.15	火ばさみ	⑤		1,200		7/1 クリーン活動
7.6.15	消毒用アルコール			1,000		
7.6.15	ポイント付与分(22ポイント)			-22		
7.6.17	行事保険	⑥		3,000		7/1 クリーン活動
	6月分計		0	17,038		
	累 計		340,000	32,038	307,962	
~~~~~						
8.3.10	預金利子		10			
8.3.12	楽器等借り上げ代金	㊿		20,000		3/15 地域音楽祭
	3月分計		10	20,000		
	累 計		340,010	230,000	110,010	

合計 2,200 円分をネット上で購  
入し、22 ポイントが付与された  
場合

相殺処理

## 見 本：領収書等添付例

1 宛名は「八王子市青少年対策〇〇地区委員会会長」または「青少対〇〇地区会長」など、団体名が特定でき、かつ会長あてですか？

①

八王子市  
青少年対策〇〇地区委員会会長 様

令和〇年4月27日

### 領 収 書

2 出納簿に記載した領収書番号を記入していますか？

¥ 5,000 (税込み)

4 年月日、債権者の住所及び代表者の氏名、債権者の氏名印はありますか？

但し 懐中電灯 (@1,000×5個)  
上記正に領収しました

3 但し書きは具体的な購入品目と個数が記載されていますか？

東京都八王子市〇〇町△△番地  
株〇〇〇〇電気  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

②

### エイトトゥエ

八王子〇〇店

八王子市〇〇町△△番

2020年05月27日 11:26

### 領 収 書

青少対〇〇地区委員会会長 様

¥10,000-

但し、ノート(@100×100冊)  
上記正に領収いたしました。

### 交通費明細書

年月日	事由	出納簿 No.	目的地	交通機関	金額	氏名	受領印
7,5,27	「心の東京革命アドバイザー養成講座」受講	④	東京都消費生活総合センター(新宿区)	自 宅 @240 ハ 八 王子 @690 入 出 JR 飯 田 橋	¥1,860	〇 〇 〇 〇	印
..							
..							
..							
..							
..							
..							
..							
..							

## 見 本：領収書として認められない場合

①

八王子 太郎 様

令和 年5月 日

### 領 収 書

会長名でなく、団体名も特定できないため。

¥ 5,000 (税込み)

日付が不明なため。

但し お品代として  
上記正に領収しました

具体的な購入品目と個数の記載がないため。

東京都八王子市〇〇町△△番地  
株〇〇〇〇電気  
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

### 3 令和7年度（2025年度）補助事業実績報告書の提出について

#### (1) 令和7年度（2025年度）実績報告

- 提出期限 **令和8年（2026年）4月10日（金）まで**
- 必要書類
  - ① 補助事業実績報告書（※要捨印）
  - ② 事業報告書・決算書（※要捨印）
  - ③ 出納簿（写）
  - ④ 預金通帳（写）⇒表紙と当該年度のページ
  - ⑤ 領収書（写）

#### (2) 実績報告書提出にあたっての留意事項

- 各地区委員会会長印（角印）は、かすれることなく、全体がはっきりわかるように押印願います。
- 上記（1）※の書類につきましては、表題付近に捨印の押印をお願いします。
- 「実績報告書」、「事業報告書・決算書」に記載する住所は、各地区青少対として、本市の口座振替登録をされている住所を記載願います。

#### (3) 提出方法等

- 青少年若者課窓口まで直接持参していただくよう願います。
- 窓口で、記載内容を簡単に確認いたします。記載誤り等があった場合に、その場で訂正が可能な場合もあるため、地区委員会会長印（角印）も持参してください。

#### (4) 取り扱い上の留意事項

- 所定の様式（①実績報告書、②事業報告書・決算書）については、必ず今年度の様式を使用してください。
- PC等で作成を希望する場合は、八王子市のホームページに様式を掲載していますので、こちらを活用してください。

##### 【様式の所在】

八王子市ホームページのトップ>くらしの情報>子どもとその家庭>子育て支援をしている・したいみなさんへ>市民、団体のみなさん>青少年対策地区委員会・育成指導員会>青少年対策地区委員会（青少対） ←このページの中程に”様式各種”の欄があります。

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/kosodate/019/002/001/p035665.html>

- 様式の記載例は11～13ページを参照してください。

**記載例：実績報告書**

※ 交付決定額460,000円、預金利子10円  
活動費400,000円の例

捨印

令和8年(2026年) 3 月 31 日

八王子市長 殿

必ず捨印を押してください。

補助事業者等

住所(所在地) 八王子市 ○○町△△番地

氏名(名称) 八王子市青少年対策 ○○ 地区委員会

日付はこのままで、  
変更はしないでください。

会長 ○ ○ ○ ○

印

**補助事業実績報告書**

記入不要です。

令和 7 年 4 月 1 日付

7 八子青第

××

号により交付決定を受けた事業(事務)が完了したので、補助金等の交付の手續等に関する規則第12条の規定により、次のとおり報告します。

事業の名称	八王子市青少年対策 ○○ 地区委員会活動事業		
補助金交付決定額	460,000	補助金受領済額	(A) 460,000

事業名	支出額	事業の明細
(1)社会環境の浄化活動	★ 30,000	別紙「事業報告書・決算書」のとおり
(2)青少年健全育成活動	★ 180,000	
(3)青少年の社会参加・社会貢献活動経費	★ 150,000	
(4)地区内の青少年育成指導員の職務に係わる活動経費	★ 40,000	
(5)「八王子市青少年の健全な育成環境を守る条例」第5条に定める健全育成推進区域の指定を受けた地区委員会が実施する同条例第6条の事業経費		
(6)東京都の「地域における青少年健全育成応援事業補助金」に申請する事業		
計	(B) 400,000	

令和7年度は第五地区が対象です。

令和7年度は第三、松が谷、鎌水地区が対象です。

補助金残額 ( A - B )	(C) 60,000
利子	(D) 10
精算額 ( C + D )	(E) 60,010
P4 補助金確定額のこと [(B)-(D)]	
補助金使用額 ( A - E )	399,990

※ PC等で書類を作成の場合、13ページの「事業報告書・決算書」に入力すると、自動で反映されます。

(裏面へ)



# 記載例：事業報告書・決算書

令和7年度 八王子市青少年対策 ○○地区委員会

必ず捺印を押してください。

捺印

地区名を記入してください。

【収入】

項目	予算額/円	決算額/円	積算の基礎
補助金	460,000	400,000	
利子		10 (D)	3月 10円
合計	460,000	400,010	

【支出の部】

補助対象事業	予算額/円	決算額/円	PC等で入力する場合、(1)~(6)ごとに内訳をそれぞれ入力していただく、各事業の合計金額が★印の箇所に反映されます。(※ 実績報告書にも反映されます。)		
(1) 社会環境の浄化活動事業	40,000	★ 30,000			
ア. 調査	10,000	10,000	危険箇所調査	7/20	資料作成代
イ. 啓発資料の発行	20,000	10,000	広報紙発行	6/3	印刷代
		0	広報紙発行	10/2	新型コロナウイルスの影響により中止
ウ. その他	10,000	10,000	パトロール	11/2	懐中電灯、電池代
(2) 青少年健全育成活動事業	180,000	★ 180,000			
ア. スポーツ・レクリエーション活動	100,000	50,000	スポーツ大会	10月	
		50,000	ウォークラリー大会	12月	
イ. 文化・学習会等の文化活動	70,000	70,000	○○講演会	12月	
ウ. その他	10,000	5,000	運営費		切手購入代、通信費
		5,000	運営費		会場使用料
(3) 青少年の社会参加・社会貢献活動事業	200,000	★ 150,000			
ア. 地域施設清掃・環境美化活動	70,000	50,000	クリーン活動	6・11月	軍手、ビニール手袋、トンク、検温器代
		20,000	クリーン活動保険代	6・11月	保険代
イ. その他、地域に応じた社会参加、社会貢献活動	130,000	80,000	花いっぱい運動	8~3月	花苗、肥料代
		0	防災フェスティバル	3月	新型コロナウイルスの影響により中止
(4) 地区内の青少年育成指導員の職務に係わる活動	40,000	★ 40,000			
ア. 巡回活動	20,000	20,000			
イ. 巡回調査活動	10,000	10,000			
ウ. その他	10,000	10,000			
(5) 条例第5条に定める健全育成推進区域の指定を受けた地区委員会が実施する同条例第6条の活動事業	0	★ 0			
ア.					
(6) 東京都の「地域における青少年健全育成応援事業補助金」に申請する事業		★			
ア.	0	0			
合計	(A) 460,000	400,000 (B)			
収支差引残額	60,010 円	(E)			{(A)+(D)}-(B)=(E)

## 4 令和8年度（2026年度）補助金交付申請書の提出について

### (1) 令和8年度（2026年度）交付申請

- 提出期限 **令和8年（2026年）4月1日（水）まで**
- 必要書類
  - ① 補助金交付申請書 (※ 要捨印)
  - ② 事業計画書・予算書 (※ 要捨印)
  - ③ 収支計画書 (※ 要捨印)
  - ④ 請求書 (※ 要捨印)
  - ⑤ 会長変更届 (※ 会長の変更がある地区のみ)
  - ⑥ 口座振替依頼書 (※ 会長の変更がある地区のみ)
  - ⑦ 預金通帳（写） (※ 会長の変更がある地区のみ)
  - ⑧ 委任状 (※ 会長と口座名義人が違う地区のみ)

### (2) 交付申請書提出にあたっての留意事項

- 各地区委員会会長印(角印)は、かすれることなく、全体がはっきりわかるよう押印願います。
- 上記必要書類のうち⑦以外の書類につきましては、表題付近に捨印の押印をお願いします。
- 「交付申請書」、「請求書」に記載する住所は、各地区青少対として、本市の口座振替登録をされている住所を記載願います。

### (3) 提出方法等

- 青少年若者課窓口まで直接持参または郵送での提出をお願いします。
- 持参の場合、窓口で記載内容を簡単に確認いたします。記載誤り等があった場合に、その場で訂正が可能な場合もあるため、地区委員会会長印（角印）を持参してください。

### (4) 令和8年度（2026年度）の事業計画・収支計画の立案にあたっての留意点について **重要**

令和8年度補助金の各地区申請上限額については、各地区会長に送付している「**令和7年度（2025年度）八王子市青少年対策地区委員会活動事業補助金事務取扱説明書**、**資料2**令和7年度（2025年度）補助事業実績報告書及び令和8年度（2026年度）補助金交付申請書の提出等について」をご覧ください。

### (5) 取り扱い上の留意事項

- 「補助金交付要綱」を確認してください。（26ページ以降）
- 事業内容の分類については、次頁を参照してください。
- **所定の様式**（①交付申請書、②事業計画書・予算書、③収支計画書）については、必ず今年度のものを使用してください。
- PC等で作成を希望する場合は、八王子市のホームページに様式を掲載していますので、こちらを使用してください。

【様式の所在】

八王子市ホームページのトップ>くらしの情報>子どもとその家庭>子育て支援をしている・したいみなさんへ>市民、団体のみなさん>青少年対策地区委員会・育成指導員会>青少年対策地区委員会（青少対） ←このページの中程に”様式各種” の欄があります。

<https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/kosodate/019/002/001/p035665.html>

※ 様式の記載例は 17 ページ以降を参照してください。

【青少年対策地区委員会補助対象事業と事業内容等の例】

補助対象事業		事業内容等（例）
(1)社会環境の浄化活動		⇒ 社会環境を良くするための事業
ア. 調査		有害広告物調査、危険箇所調査、その他実態把握
イ. 啓発資料の発行		広報紙の発行、ポスター・立看板・チラシ・パンフレット等の作成及び配付、その他の啓発活動
ウ. その他		・環境浄化活動で上記以外のもの (例) パトロール、青少年相談 ・委員の研修、講演会等
(2)青少年健全育成活動		⇒ 青少年を主な対象とした事業
ア. スポーツ、レクリエーション活動		(例) 各種スポーツ大会・教室、キャンプ、ラジオ体操等
イ. 交流、学習会等文化活動		音楽会、映画会、人形劇、演劇、工作教室等
ウ. その他		・その他上記以外の事業 ・連絡調整のための会議 ・その他運営費、事務費等
(3)青少年の社会参加・社会貢献活動		⇒青少年の社会参加を促す事業
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域施設の清掃、環境美化活動</li> <li>・ 自然保護・野外活動</li> <li>・ 多世代交流活動</li> <li>・ 地域伝統文化の継承活動</li> <li>・ その他、地域に応じた社会参加、社会貢献活動</li> <li>・ 地域での体験学習活動</li> </ul>	<p>左記の活動の中から、必ず1つ以上を事業計画に載せてください。</p> <p>左記に該当すると思われる活動であっても、(1)、(2)に該当する活動は、(1)、(2)に記載してください。</p>
(4)地区内の青少年育成指導員の職務に係わる活動		⇒八王子市青少年の健全な育成環境を守る条例第7条3項に規定されている青少年育成指導員の職務に係る活動
ア. 巡回活動		健全育成のための巡回パトロールに伴う消耗品費等
イ. 巡回調査活動		各種調査で必要となる物品等の購入等
ウ. その他		上記以外に育成指導員が職務遂行するにあたり必要となる経費
(5)条例第5条に定める健全育成推進区域の指定を受けた地区委員会が実施する条例第6条の事業		⇒推進区域の実施にかかる活動
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 青少年の健全な育成に関する活動の推奨</li> <li>・ 健全育成を阻害する環境の浄化</li> <li>・ 非行防止活動の推進</li> </ul>	<p>左記の活動に該当する内容を事業計画に載せてください。</p> <p>(例) あいさつ運動、子どもの主張・意見発表(作文・健全育成標語など)、美化活動(花いっぱい運動・落書き消しなど)、音楽祭、スポーツ大会、看板作成、研修会の実施等</p>
(6)東京都「地域における青少年健全育成応援事業補助金」を活用する事業		⇒青少年の正義感や倫理観を育むと共に、地域の中で、高齢者、障害者などとの交流により他者を思いやる、外国人を通して多文化への理解を深めるなどダイバーシティ(多様性の尊重・受容)の意識を育むため、地区の実情に合わせて展開する事業
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域交流事業</li> <li>・ 普及啓発事業</li> <li>・ 体験・経験の場提供事業</li> </ul>	<p>本補助金に申請する左記の事業に該当する内容を、事業計画に記載してください。</p> <p>(例) スポーツフェスティバル・音楽祭・ロードレース大会等</p>

**記載例：交付申請書**

八王子市長 殿

令和8年(2026年) 4月1日

捨印

必ず捨印を押してください。

日付はこのままで、変更はしないでください。

申請者 住所(所在地) 八王子市 ○○町△△番地  
 氏名(名称) 八王子市青少年対策 ○○ 地区委員会  
 会長 ○ ○ ○ ○ 印

**補助金交付申請書**

次の事業(事務)を行いたいのので、令和8年度(2026年度)において補助金 460,000 円を  
 交付されるよう、補助金等の交付の手續等に関する規則第6条第1項の規定により申請します。

事業の名称		八王子市青少年対策 ○○ 地区委員会活動事業	
補助対象事業費の使途	事業の内訳	金額/円	左の金額中の補助金の額/円
	(1) 社会環境の浄化活動経費	40,000	40,000
	(2) 青少年健全育成活動経費	180,000	180,000
	(3) 青少年の社会参加・社会貢献活動経費	200,000	200,000
	(4) 地区内の青少年育成指導員の職務に係わる活動経費	40,000	40,000
	(5) 「八王子市青少年の健全な育成環境を守る条例」第5条に定める健全育成推進区域の指定を受けた地区委員会が実施する同条例第6条の事業経費		-
	(6) 東京都の「地域における青少年健全育成応援事業補助金」に申請する事業		-
計		(A) 460,000	(B) 460,000
(A)の財源内訳		(A) = (B) 10/10補助のため必ず額が一致します。	
		補助金等	(B) 再掲 460,000
補助対象事業の着手年月日及び完了年月日(予定)		着手 令和8年(2026年) 4月1日	完了 令和9年(2027年) 3月31日
添付書類		1.事業計画書 2.予算書 3.収支計画書	

令和8年度は上柚木地区が対象です。

令和8年度は第五、檜原、横山地区が対象です。

日付はこのままで、変更はしないでください。

(裏面へ)

## 記載例：交付申請書（裏面）

<p>事業の目的</p>	<p>【例】 八王子市青少年健全育成基本方針等に基づいた事業を、〇〇中学校区内の地域の実情に応じて実施することにより、青少年をめぐる社会環境の浄化及び地域社会における青少年の健全育成を図る。</p>
<p>事業の内容</p>	<p>【例】 上記の目的を達成するため、以下の事業(活動)を実施する予定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 啓発活動</li> <li>2 広報誌発行</li> <li>3 啓発資料の作成(ポスター等)</li> <li>4 危険箇所、有害広告物調査</li> <li>5 スポーツ大会</li> <li>6 キャンプ</li> <li>7 音楽会</li> <li>8 地域伝統文化の継承活動</li> <li>9 地域での体験学習活動</li> <li>10 地区内青少年育成指導員による巡回パトロール活動及び環境実態調査活動</li> </ol> <p style="text-align: right;">ほか</p> <div style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin: 20px auto; width: fit-content;"> <p>計画した事業内容を記入し、これに基づいて「事業計画書・予算書」を作成してください。</p> </div>
<p>事業の効果</p>	<p>【例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・啓発活動や広報誌を発行することにより、地域ぐるみで青少年を健全に育成する気運を高める。</li> <li>・子どもたちが、スポーツ大会等の企画・準備・運営に直接携わることにより、社会性や自立心を養う。</li> <li>・地区内青少年育成指導員が地域に密着したきめ細かい活動を展開することにより、青少年を取り巻く社会環境の悪化に歯止めをかける。</li> </ul>

# 記載例：事業計画書・予算書

必ず捺印を押してください。

捨印

地区名を記入してください。

令和8年度(2026年度)

八王子市青少年対策

地区委員会「事業計画書・予算書」

【収入の部】

項目	予算額/円	事業額/円	積算の基礎
補助金	460,000	460,000	
合計	460,000	460,000	

【支出の部】

補助対象事業	予算額/円	事業額/円	事業	月	積算の基礎
(1) 社会環境の浄化活動	40,000	40,000			
ア. 調査	10,000	10,000	危険箇所調査	7月	資料作成代、保険代
イ. 啓発資料の発行	20,000	10,000	広報誌発行	5月	印刷代
		10,000	広報誌発行	12月	印刷代
ウ. その他	10,000	10,000	パトロール	7月	懐中電灯・電池代
(2) 青少年健全育成活動	180,000	180,000			
ア. スポーツ・レクリエーション活動	100,000	50,000	スポーツ大会	10月	参加記念品代等
		50,000	ウォークラリー大会	12月	参加記念品代等
イ. 文化・学習会等の文化活動	70,000	70,000	地域音楽祭	11月	会場使用料等
ウ. その他	10,000	5,000	運営費	6・8月	会場使用料
		5,000	運営費	6・8月	通信費(切手購入)
(3) 青少年の社会参加・社会貢献活動	200,000	200,000			
ア. 地域施設清掃・環境美化活動	70,000	50,000	クリーン活動	6月・3月	軍手・ビニール袋等購入代
		20,000	クリーン活動保険代	6月・3月	保険代
イ. その他、地域に応じた社会参加、社会貢献活動	130,000	50,000	花いっぱい運動	8～3月	花苗、肥料等
		80,000	防災フェスティバル	3月	
(4) 地区内の青少年育成指導員の職務に係わる活動	40,000	40,000			
ア. 巡回活動	20,000	20,000	夜間パトロール	年間	乾電池等消耗品購入代
イ. 巡回調査活動	20,000	20,000	各種環境調査	年間	ノート、写真印刷、交通費等
ウ. その他					
(5) 条例第5条に定める健全育成推進区域の指定を受けた地区委員会が実施する条例第6条の活動事業					
ア.					
(6) 東京都の「地域における青少年健全育成応援事業補助金」に申請する事業					
ア.					
合計	(A) 460,000	(B) 460,000			

PC等入力の場合、こちらの金額が、交付申請書に自動的に反映されます。

合計

令和8年度は上柚木地区が対象です。

令和8年度は第五、檜原、横山地区が対象です。

必ず(A)=(B)となります。

(A)、(B)は17ページ補助金交付申請書の(A)、(B)と一致します。  
※ PC等で入力した場合、自動で「補助金交付申請書」に反映されます。

# 記載例：収支計画書

必ず捨印を押してください。

捨印

単位に注意してください。  
例：10,000円の場合  
「10」と記入

## 八王子市青少年対策 ○○ 地区委員会 令和8年度(2026年度) 収支計画書

単位：千円

区 分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	予算
収入		※ この欄には記入しないこと													
	合 計	横計を確認してください。													
	累 計 (A)														
	(1) 社会環境の浄化活動			10		20		10						40	40
	ア. 調査						10							10	10
	イ. 啓発資料の発行			10						10				20	20
	ウ. その他						10							10	10
	(2) 青少年健全育成活動			5			5			170				180	180
	ア. スポーツ・レクリエーション活動									100				100	100
	イ. 文化・学習会等の文化活動									70				70	70
	ウ. その他			5			5							10	10
	(3) 青少年の社会参加・社会貢献活動			35						25			140	200	200
	ア. 地域施設清掃・環境美化活動			35						25			60	120	120
	イ. その他、社会貢献活動												80	80	80
支出	(4) 地区内の青少年育成指導員の職務に係わる活動			10			10			10			10	40	40
	ア. 巡回活動			5			5			5			5	20	20
	イ. 巡回調査活動			5			5			5			5	20	20
	ウ. その他														
	(5) 条例第5条に定める健全育成推進区域の指定を受けた地区委員会が実施する条例第6条の活動事業														—
(6) 東京都の「地域における青少年健全育成応援事業補助金」に申請する事業														—	—
	合 計			60			35			215			150	460	460
	累 計 (B)			60			95			310			460	460	460
	(A) - (B)			△ 60			△ 95			△ 310			△ 460	△ 460	△ 460
	不 足 額			60			95			310			460	460	

記載例：請求書

捨印 ← **請 求 書** → 必ず捨印を押してください。

---

件名 令和8年度（2026年度） 八王子市青少年対策 ○ ○ 地区委員会  
活動事業補助金

金額	億	千	百	十	万	千	百	十	円
			く						

上記金額を請求します。

令和 年 月 日

空欄としてください。

八王子市長 殿

債権者

交付申請書に記載する  
住所(所在地)と同じにし  
てください。

住所 八王子市 ○○町△△番地

(職) 八王子市青少年対策 ○ ○

氏名 会 長 ○ ○ ○ ○

地区委員会  
印

## 5 その他（ここからは会長が変更した場合などに必要となる書類の記載例）

### 記載例：会長変更届

令和 年 月 日

八王子市長 殿

団体の所在地(登録口座の住所を記入してください。会長の自宅とは限らず、学校等の場合もありますので、必ず確認してください)。

所在地 八王子市〇〇町△△番地

名称 八王子市青少年対策 〇〇 地区委員会

新会長の名前を署名してください。

会長 〇〇 〇〇

## 会 長 変 更 届

八王子市青少年対策\_\_\_\_\_地区委員会に関わる代表者を下記のとおり変更したので届け出ます。  
記

1. 団体名 八王子市青少年対策 〇〇 地区委員会

2. 新会長

住 所 八王子市〇〇町△△番地

電話番号 042-6××-7×××

氏 名 〇〇 〇〇

携帯番号 080-7×××-6×××

Eメール a〇〇b〇@〇〇.jp

新会長の自宅の住所、電話番号を記入してください。

携帯番号及びEメールは差支えなければ記入してください。

3. 旧会長

住 所 八王子市〇〇町——番地

電話番号 042-6××-8×××

氏 名 ×× ××

旧会長の自宅の住所、電話番号を記入してください。

4. 変更年月日 令和〇〇年〇〇月〇〇日

5. 変更の理由

理由を簡単に記入してください。(例)総会にて議決したため

6. その他

# 記載例：支払金口座振替依頼書載例

捨印

会長の角印を捨印として押印してください。

## 支払金口座振替依頼書（債権者登録）

記入年月日： 年 月 日

八王子市長 殿

下記のとおり依頼します。なお、本依頼書の内容については、変更の申出をしない限り継続使用してください。

記

所在地(住所)	〒123-4567 東京都八王子市八王子町 1234													
フリガナ	ハチオウジセイショウネンタイサク〇〇チクインカイ													
商号・名称	八王子市青少年対策〇〇地区委員会													
代表者役職名	会長			会長の角印を押してください。 ※2 本人確認書類の写しの提出により押印を省略することができます										
フリガナ	ハチオウジタロウ													
代表者氏名	八王子 太郎													
電話番号	042-6△△-□□□□				FAX 番号	042-6△△-□□□□								
金融機関名		金融機関コード		支店名				店舗コード						
銀行・信用組合 信用金庫 協同		1	2	3	4	支店 出張所				5	6	7		
通		当座		口座番号(右詰め)				1	2	3	4	5	6	7
コードが不明な場合は金融機関にお問い合わせください。														
口座名義(カタカナ・アルファベットで記入してください)														
ハチオウジセイショウネンタイサク〇〇チクインカイカイチ														
ヨウハチオウジタロウ														

●本依頼書に関するお問い合わせおよびご提出は、青少年若者課

債権者の氏名と口座の名義が異なる場合は青少年若者課まで御連絡下さい。

【市担当所管使用欄】押印がある場合は印影等を確認し(1)～(4)記入、押印が

(1)所管名	(2)確認者	(3)連絡先(TEL)	(4)確認	(5)確認方法

(5)は(注)の①～③から選択。(6)は本人確認書類をメールで受理した場合は4を記入、窓口や郵送等で受理した場合は10を記入。

### 【注意事項】

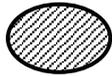
上記代表者名の「八王子市青少年対策〇〇地区委員会 会長 〇〇 〇〇」と口座名義が一文字でも異なる場合は委任状の提出をお願いします。

# 見本：預金通帳（写し）

## 1 通帳の表紙



## 2 通帳の表紙の裏面



の部分が確認できるようにはっきりとコピーしてください。

記載例：委任状(口座名義人と会長名が違う場合に提出してください)

委 任 状

捨印

空欄としてください。

令和 年 月 日

所在地 八王子市〇〇町△△番地

名称 八王子市青少年対策〇〇地区委員会  
代表者名 会長 〇 〇 〇 〇

印

私は、次の者を代理人と定め、八王子市青少年対策地区委員会補助金の受領についての権限を委任します。

住 所 八王子市〇〇町△△番地

氏 名 〇 〇 〇 〇  
(名称)

【受任者】  
預金口座の名義を正確に記入してください。

## 【参 考】 補助金等の交付の手續等に関する規則

補助金等の交付の手續等に関する規則（昭和35年5月16日規則19号）

昭和35年5月16日  
規則第19号

改正 昭和41年11月11日規則第51号 昭和55年10月2日規則第34号  
平成3年2月4日規則第2号 平成7年3月31日規則第12号  
平成15年3月31日規則第27号

（目的）

第1条 この規則は、補助金等の交付の申請、決定等に関する事項その他補助金等に係る予算の執行等に関する基本的事項を規定することにより、補助金等の交付等の適正化を図ることを目的とする。

（定義）

第2条 この規則において、「補助金等」とは、地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第30号）第15条第2項に定める歳出予算に係る節の区分に基づく節のうち、負担金、補助及び交付金をもって、市が市以外の者に対して交付する次に掲げる給付金をいう。

（1） 補助金

（2） 負担金又は交付金で相当の反対給付を受けないもの

2 この規則において「補助事業等」とは、補助金等の交付の対象となる事務又は事業をいう。

3 この規則において「補助事業者等」とは、補助事業等を行う者をいう。

（事務担当職員の責務）

第3条 補助金等に係る事務の担当職員は、補助金等が、市税その他の貴重な財源で賄われるものであることに特に留意し、公正かつ効率的な事務の執行に努めなければならない。

2 補助金等に係る事務の担当職員は、補助金等の交付に関する一切の事務を不当に遅延させ、又は補助金等の交付の目的を達成するため必要な限度を超えて、不当に補助事業者等に対し、干渉してはならない。

（適用範囲）

第4条 補助金等に関しては、次に掲げるものを除くほか、この規則に定めるところによる。

（1） 法令の定めにより義務的に支出するもの

（2） 八王子市条例又は他の八王子市規則に特別の定めのあるもの

（3） その他市長が別に定めるもの

（要綱等の制定）

第5条 補助金等の交付に当たっては、市長は次に掲げる事項を規定した要綱等を定めなければならない。

（1） 交付の目的

（2） 交付の対象者、対象事業又は対象経費

（3） 交付の額又は率及びその算定方法

（4） 交付申請書、交付決定通知書、実績報告書及び確定通知書の様式

（5） その他必要と認める事項

（交付申請）

第6条 補助金等の交付を受けようとする者は、次に掲げる事項を記載した申請書に交付の対象事業又は対象経費に関する事業計画書、予算書、収支計画書その他必要な書類を添えて、所定の期日までに市長に提出するものとする。

（1） 申請者の氏名及び住所（法人にあつては、名称及び所在地）

（2） 補助事業等の名称、目的、内容及び効果

（3） 補助事業等に要する経費並びにその財源内訳及び使用方法

- (4) 補助事業等の着手及び完了の予定日
- (5) 交付を受けようとする補助金等の額及びその算出の基礎
- (6) その他市長が必要と認める事項

2 補助事業等の目的及び内容により、市長が特に認めた場合は、前項に規定する申請書に記載すべき事項の一部又は添付する書類の全部若しくは一部を省略することができる。

(交付の決定及び通知)

第7条 市長は、前条第1項の規定による補助金等の交付の申請を受けたときは、補助事業等の目的及び内容が適正であり、かつ、効果が期待できるか、金額の算定に誤りがないか等について、当該申請に係る書類等を審査し、必要に応じて実態調査等を行うものとする。

2 前項の規定による審査等の結果、補助金等を交付すべきものと認めたときは、速やかに補助金等の交付の決定をし、申請者にその旨を通知するものとする。

(交付の条件)

第8条 市長は、前条の規定による交付の決定に際し、補助金等に係る予算の執行の適正を図るため必要があると認めるときは、条件を付するものとする。

(補助事業者等の責務)

第9条 補助事業者等は、補助金等の交付の決定の内容及び通知に付した条件に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を行わなければならない、いやしくも補助金等を他の用途へ使用してはならない。

2 補助金等に係る予算の執行の適正を図るため、補助事業者等は、補助事業等に係る帳簿その他の資料を常備し、市長が必要があると認めるときは、それらの資料を提示し、又はその内容を報告しなければならない。

3 補助事業者等は、前項に規定する資料を、補助事業等の完了後5年間保存しなければならない。

4 補助事業者等は、市長若しくはその委任を受けた者又は監査委員の監査に応じなければならない。

(内容変更等の承認)

第10条 補助事業者等が次の各号のいずれかに該当する場合は、速やかに市長にその旨を申請し、市長の承認を得なければならない。

- (1) 補助事業等の内容又は経費の配分を変更しようとするとき（軽微なものを除く。）。
- (2) 補助事業等を中止し、又は廃止しようとするとき。

(事故報告等)

第11条 補助事業者等は、補助事業等が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業等の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由等を市長に報告し、指示を受けなければならない。

(実績報告)

第12条 補助事業者等は、補助事業等が完了したときは、1月以内に次に掲げる事項を記載した実績報告書に事業報告書及び決算又は収支精算書その他必要な書類を添え、市長に報告しなければならない。第10条第2号の規定により廃止の承認をした場合も、また同様とする。

- (1) 補助事業等の成果
- (2) 補助金等の交付決定額、補助金等受領済額及び補助金等使用額並びに交付の対象事業又は対象経費に係る支出額及びその財源内訳
- (3) その他市長が必要と認める事項

2 前項の規定にかかわらず、市長は、特に必要があると認めるときは、報告期限を1月間に限って延期することができる。

(補助金等の額の確定)

第13条 市長は、前条の規定による実績報告を受けたときは、実績報告書等の審査及び必要に応じて行う実態調査等によりその報告に係る補助事業等の成果が補助金等の交付の決定の内容及び通知に付した条件に適合するものであると認めるときは、交付すべき補助金等の額を確定

し、補助事業者等にその旨を通知するものとする。

(是正のための措置)

第14条 市長は、前条の規定による審査又は調査等の結果、補助事業等の成果が補助金等の交付の内容及び通知に付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業等について、これに適合させるための措置をとるべきことを命ずることができる。

2 第12条の規定は、前項の命令により補助事業者等が必要な措置をした場合について準用する。この場合において、同条中「1月以内に」とあるのは「直ちに」と読み替えるものとする。

(交付決定の取消し)

第15条 市長は、補助事業者等が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正の手段により補助金等の交付を受けたとき。

(2) 補助金等を他の用途に使用したとき。

(3) 補助金等の交付の内容及び通知に付した条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき。

(4) 前3号のほか、この規則及び他の法令に違反したとき。

2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があつた後においても適用があるものとする。

3 第7条第2項の規定は、第1項の規定による取消しをした場合に準用する。

(補助金等の返還)

第16条 市長は、前条の規定により補助金等の交付の決定を取り消した場合又は第13条の規定により補助金等の額を確定した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分又は確定額を超える補助金等に関し、既に補助金等が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(手続の省略)

第17条 補助事業等が終了した結果に基づき定率若しくは定額をもつて補助金等を交付する場合又は市長が特に認めた場合には、第12条又は第13条の規定による手続を省略することができる。この場合において、第5条第4号に掲げる様式のうち、実績報告書及び確定通知書を省略することができる。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (昭和41年11月11日規則第51号)

1 この規則は、公布の日から施行する。ただし、この規則による改正後の補助金等の予算の執行に関する規則(以下「新規則」という。)第5条から第9条までの規定及び第1号様式から第4号様式までについては、昭和42年度の補助金等から適用する。

2 新規則第5条第1項の規定にかかわらず、昭和42年度の補助金等の要望書の提出期限については、なお1月間延期することができる。

附 則 (昭和55年10月2日規則第34号)

(施行期日)

1 この規則は、昭和55年10月2日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行前にしたこの規則による改正前の補助金等の予算の執行に関する規則の規定による補助金等の交付の申請及び決定は、この規則による改正後の補助金等の交付の手続等に関する規則の規定に基づいてしたものとみなす。

(八王子市支出負担行為手続規則の一部改正)

3 八王子市支出負担行為手続規則(昭和39年八王子市規則第5号)の一部を次のように改正す

る。

別表第1中

「	19	負担金補助及び 交付金	指令をす るとき (請求のあ つたとき)	指令金額 (請求のあ つた額)	指令書の写 内訳書の写 (請求書)	指令を要しないもの は括弧書によること ができる	」
---	----	----------------	-------------------------------	-----------------------	-------------------------	--------------------------------	---

を

「	19	負担金補助及び 交付金	交付決定をす るとき (請求のあ つたとき)	交付決定額 (請求のあ つた額)	交付決定通知 書の写 内訳書の写 (請求書)	交付決定を要しない ものは括弧書による ことができる	」
---	----	----------------	---------------------------------	------------------------	---------------------------------	----------------------------------	---

に改める。

別表第2中

「	26	負担金補助及び 交付金	指令をす るとき (請求のあ つたとき)	指令金額 (請求のあ つた額)	指令書の写 内訳書の写 (請求書)	指令を要しないもの は括弧書によること ができる。	」
---	----	----------------	-------------------------------	-----------------------	-------------------------	---------------------------------	---

を

「	26	負担金補助及び 交付金	交付決定をす るとき (請求のあ つたとき)	交付決定額 (請求のあ つた額)	交付決定通知 書の写 内訳書の写 (請求書)	交付決定を要しない ものは括弧書による ことができる。	」
---	----	----------------	---------------------------------	------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	---

に改める。

附 則 (平成3年2月4日規則第2号)

- 1 この規則は、公布の日から施行する。
- 2 この規則施行の際現にあるこの規則による改正前の様式については、当分の間、これを使用することができる。

附 則 (平成7年3月31日規則第12号)

- 1 この規則は、平成7年4月1日から施行する。
- 2 この規則施行の際、現にあるこの規則による改正前の補助金等の交付の手續等に関する規則第1号様式、第3号様式及び第6号様式による用紙は、当分の間、これを使用することができる。

附 則 (平成15年3月31日規則第27号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

## 【参 考】八王子市青少年対策地区委員会活動事業補助金交付要綱

(通則)

第1条 この要綱は、八王子市青少年対策地区委員会（以下「地区委員会」という。）が実施する事業に対し、毎年度の予算の範囲内において交付する八王子市青少年対策地区委員会活動事業補助金（以下「補助金」という。）について、補助金等の交付の手続等に関する規則（昭和35年八王子市規則第19号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、八王子市青少年健全育成基本方針に基づいた事業を各地域の実情に応じて実施することにより、青少年をめぐる社会環境の浄化及び地域社会における青少年の健全な育成を図ることを目的として交付する。

(交付対象団体)

第3条 この補助金の交付対象団体は、八王子市立中学校（義務教育学校の後期課程を含む）の通学区域を単位として設置された、主に次の者をもって構成される八王子市青少年対策地区委員会とする。

- (1) 地区内に所在する小学校、中学校、義務教育学校、中等教育学校及び高等学校の校長、副校長、生活指導主任等
- (2) 地区内に関係する民生・児童委員、保護司、学習支援委員等
- (3) 地区内に居住又は関係する青少年育成指導員
- (4) 地区内に所在する小学校、中学校及び義務教育学校のPTAの代表者
- (5) 地区内にある青少年団体等の関係者
- (6) 地区内に居住する交通安全協会の代表者、母の会会員
- (7) 町会、自治会の代表、その他各地区委員会において必要と認められた者

(交付対象事業)

第4条 交付対象事業は、交付対象団体が実施する事業であって、次に掲げるものとする。

- (1) 社会環境の浄化活動
- (2) 青少年健全育成活動
- (3) 青少年の社会参加・社会貢献活動
- (4) 地区内の青少年育成指導員の職務に係わる活動
- (5) 「八王子市青少年の健全な育成環境を守る条例」第5条に定める健全育成推進区域の指定を受けた地区委員会が実施する同条例第6条の事業
- (6) 東京都の「地域における青少年健全育成応援事業補助金」に申請する事業

(補助金の額)

第5条 補助金の交付額は、1つの地区委員会につき46万円を上限とし、市の予算の範囲内において決定する。ただし、前条(5)に該当する地区委員会は、上記の金額に10万円を上限に加算できるものとし、前条(6)を実施する地区委員会は、1つの地区委員会につき上記の金額に15万円を上限に加算できるものとする。各交付額の補助率は、交付対象事業に係わる補助基本額の10分の10とする。

(交付申請)

第6条 規則第6条第1項の規定による交付申請は、補助金交付申請書（別記第1号様式）によるものとし、事業計画書、予算書、収支計画書、その他必要な書類を添えて、事業に着手する日の属する月の初日までに市長に提出しなければならない。

(交付決定通知)

第7条 規則第7条第2項の規定による通知は、補助金交付決定通知書（別記第2号様式）によるものとする。なお、支払は概算払いとする。

(補助金の請求)

第8条 交付対象団体は、前条により交付決定通知を受けたときは、速やかに請求書（別記第3号様式）を提出するものとする。

(補助事業等変更・中止・廃止申請)

第9条 規則第10条の規定による市長への申請は、補助事業変更・中止・廃止申請書(別記第4号様式)によるものとする。

(実績報告)

第10条 規則第12条の規定による実績報告は、補助事業実績報告書(別記第5号様式)によるものとし、決算書、帳簿、その他必要な書類を添えて、事業終了後、市が指定する期日までに市長に提出しなければならない。

(補助金確定通知)

第11条 規則第13条の規定による通知は、補助金確定通知書(別記第6号様式)によるものとする。なお、残金等がある場合は市が指定する期日までに返還するものとする。

(補助金制度の見直し)

第12条 本補助金は、「補助金制度の見直し方針」に基づき、見直しを行うものとする。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年2月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成31年(2019年)4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、平成34年(2022年)3月31日にその効力を失う。
- 3 元号を改める政令(平成31年政令第143号)の施行日以降においては、この附則の規定中「平成34年(2022年)」とあるのは、「令和4年(2022年)」と読み替えるものとする。

附 則

この要綱は、令和2年(2020年)4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和4年(2022年)4月1日から施行する。
- 2 この要綱は、令和8年(2026年)3月31日にその効力を失う。

附 則

この要綱は、令和8年(2026年)4月1日から施行する。