

## 松江市若者支援対策事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市の交付する松江市若者支援対策事業補助金（以下「補助金」という。）については、松江市補助金等交付規則（平成17年松江市規則第48号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「困難を抱える」とは、不登校やひきこもりなど様々な因子を抱えたことにより、社会生活が円滑に営めなくなった状態をいい、「青少年」とは、小学生から30歳代までの者をいう。

(補助の対象等)

第3条 補助金の名称、補助金交付の目的、補助金の交付対象である事務又は事業の内容、補助対象経費、補助金の交付の率又は金額、補助事業者の範囲及び終期は次の表のとおりとし、予算の範囲内で交付するものとする。

補助金の名称	松江市若者支援対策事業補助金
補助金交付の目的	困難を抱える青少年の自立支援を促すため、青少年の居場所の設置、運営等を行う団体の支援を行う
補助金の交付対象である事務又は事業の内容	自立した社会生活を営む上での困難を抱える者が社会との関係を取り戻すための次に掲げる事業 1 居場所事業（必須） 交流の場、休憩の場、相談の場等青少年が社会とのつながりを回復していく過程において安心して過ごすことができる場所の設置及び運営を行うもの 2 就労支援事業（任意） 就労又は就労体験の場の提供、就労先又は就労体験先の開拓等を行うもの 3 学習支援事業（任意） 就学・復学又は資格取得に向けた学習の場の提供、指導員等による学習・進路指導等を行うもの 4 体験・交流支援事業（任意） スポーツ、文化活動、自然体験や地域における交流体験等を通じコミュニケーション力の向上等を図るもの 5 その他（任意） 前各号に掲げるもの以外であって、青少年の自立に効果があると認められるもの
補助対象経費	補助対象事業を実施するために係る経費であって、別表1に掲げる経費ただし、他の補助金の補助対象経費として計上する場合は、その額を除く。
補助金の交付の率又は金額	補助対象経費の3分の2の額（1,000円未満切捨て）、別表2に定める基本補助額900,000円と加算補助額を算出して得た額の合計額を1団体あたりの上限とする。
補助事業者の範囲	松江市内に主たる事務所を置き、松江市内において青少年の居場所の設置、運営等を行う特定非営利活動法人で市税に滞納がない次に掲げる要件をすべて満たす団体 (1) 不登校やひきこもり支援など青少年の社会参加及び社会的自立を目的とした活動実績が概ね1年以上あること (2) 法令などを遵守していること (3) 宗教活動又は政治活動を目的としていないこと

	(4) 公序良俗に反する活動を行う団体でないこと
終	期 令和9年3月31日

(交付の申請)

第4条 規則第4条第1項第4号に規定する補助金等交付申請書に添付する市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 松江市若者支援対策事業計画書（様式第1号）
- (2) 前年度活動実績（補助対象事業に係る部分）が分かる資料
- (3) 定款及び登記事項証明書
- (4) 団体の年間活動計画書及び年間収支予算書
- (5) 新聞記事、会報等団体の活動・事業内容が分かる資料
- (6) 市税納付状況調査同意書（様式第2号）

(実績報告)

第5条 規則第12条第1項第3号に規定する実績報告書に添付する市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 松江市若者支援対策事業実施状況書（様式第3号）
- (2) 新聞記事、会報等団体の活動・事業実施状況が分かる資料
- (3) 領収書など補助対象経費の支払い状況が確認できるもの

(着手届及び完了届の省略)

第6条 規則第11条ただし書の規定により、着手届及び完了届の提出は、これを省略するものとする。

(概算払)

第7条 規則第14条第1項ただし書の規定により、市長は、当該補助事業の完了前に概算払により補助金等の全部又は一部を交付するものとする。

(雑則)

第8条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1

対象経費
○人件費
○旅費
○役務費
○賃借料
○使用料
○需用費
○その他事業実施に必要と認められる経費

別表 2

基本補助額	900,000 円	
加算補助額	居場所開設頻度	週 2 回      90,000 円 週 3 回      190,000 円 週 4 回      290,000 円 週 5 回以上 390,000 円
	補助対象事業の支援対象者数(実数)/年度	対象者数が 11 人以上の場合、1 人につき 30,000 円 ただし、300,000 円を上限とする。
	就労支援事業及び 体験・交流支援事業の 実施	対象事業の実施 1 回あたり 30,000 円 ただし、360,000 円を上限とする。
	補助対象事業の周知	ホームページでの周知      30,000 円 チラシ等配布物での周知    20,000 円 上記の両方を実施          50,000 円

松江市若者支援対策事業計画書（ 年度）

（あて先）松江市長

団体の住所	〒		
団体の名称			
設立年月日		構成員数	人
代表者の住所	〒		
代表者の職氏名	(職名)	(氏名)	
代表者の生年月日			
担当者の職氏名 ※前掲の場合、省略	(職名)	(氏名)	
連絡先	TEL :		FAX :
	E-mail :		

事業の名称	
-------	--

○ 現在の団体の現状（主な活動、支援している青少年の支援状況など）及び事業を提案したきっかけ

1 事業の目的等	この事業で解決しようとする地域の「青少年に関する課題」 地域課題、目的、解決方法
-------------	---

2

事業の内容等

①事業の種別

- 居場所事業 就労支援事業 学習支援事業 体験・交流支援事業  
その他（ ） ※複数選択可

②事業の支援対象者（対象者数（実数）、年代等）

③事業の内容（事業種別ごとに、具体的な事業内容、実施頻度（回数）などわかりやすく記載してください。また、連携する機関があれば、機関名、内容等）

④広報計画（事業の周知方法（ホームページ及びチラシ等配布）を記載してください。）

⑤活動計画

年4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
年1月	
2月	
3月	

3 事業の効果	<p>①この助成を受けることでの支援対象者増の見込み</p> <p>②この助成を受けることでのネットワークの充実・強化の見通し</p> <p>③特に自立に向けた支援で創意・工夫する点等</p> <p>④地域との連携・協働、地域の支援</p>
4 継続性	<p>助成が終了後の青少年への支援のあり方、展望 (関係機関との関係や、この事業を通じて団体の独自事業に活かしていきたい点等)</p>

<p>5 執行体制</p>	<p>この事業の執行体制（統括責任者、業務ごとの責任者、業務分担など）</p>
<p>6 活動実績</p>	<p>①青少年支援に関するこれまでの活動実績（支援対象者数、自立先・数等）</p> <hr/> <p>②前年度実績（加算補助額算出の参考にします）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居場所開設頻度</li> <li>・補助事業の支援対象者数（実数）</li> <li>・就労支援事業及び体験・交流支援事業の実施回数</li> <li>・広報（ホームページ及びチラシ等配布）</li> </ul> <hr/> <p>③この事業の実施にあたり、支援を行う青少年等から苦情を受けた場合の対応方法</p>
<p>7 補助金所要額</p>	<p>別紙「補助金所要額調書（計画）」に記載</p>
<p>8 収支計画</p>	<p>別紙「収支計画書」に記載</p>

9 他の補助金等 の活用	この事業以外に、国、県、市町村、その他の団体から補助金等を受ける予定があれば、その内容（補助機関、事業名称、事業内容、補助額、対象経費等）
10 その他特記事項	上記以外で、特に説明しておきたい事項

# 補助金所要額調書（計画）

所要額整理表

	内 訳		所要額
基本 補助額	900,000 円		900,000 円
加算 補助額	居場所 開設頻度	週 2 回 90,000 円	円
		週 3 回 190,000 円	
		週 4 回 290,000 円	
		週 5 回以上 390,000 円	
	補助対象事業の 支援対象者数 (実数)/年度	対象者数が 11 人以上の場合、 1 人につき 30,000 円 ただし、300,000 円を上限とする。	円
就労支援事業 体験・交流支援 事業の実施	対象事業の実施 1 回あたり 30,000 円 ただし、360,000 円を上限とする。	円	
補助対象事業の 周知	ホームページでの周知 30,000 円 チラシ等配布物での周知 20,000 円 上記の両方を実施 50,000 円	円	
加算補助額 合計			円

\*加算補助額については、事業計画書に基づく補助金額を記載してください。  
(年度中途の増額変更は認められません。)

① 補助額整理表

(基本補助額) + (加算補助額)

\_\_\_\_\_円 + \_\_\_\_\_円 = \_\_\_\_\_円

② 収支計画書

(補助対象経費(支出額)) - (補助事業に係る収入額) × 2 / 3

\_\_\_\_\_円 - \_\_\_\_\_円 × 2 / 3 = \_\_\_\_\_円

(1,000 円未満切り捨て)

\* 補助金交付申請予定額 : ①と②を比較して少ない方の額 = \_\_\_\_\_円



## 市税納付状況調査同意書

年 月 日

（あて先）松江市長

住 所  
ふりがな  
氏名又は団体名  
及び代表者氏名

㊞

松江市若者支援対策事業補助金の交付申請のため、次の松江市税の納付状況について松江市が関係公簿を調査することに同意します。

### 調査に同意する税目

1. 個人市民税（特別徴収も含む）
2. 法人市民税
3. 固定資産税（土地・家屋・償却資産）
4. 軽自動車税
5. 特別土地保有税
6. 都市計画税
7. 市たばこ税
8. 入湯税

### 有効期間

提出日から 年 月 日まで

### この同意書により実施する事務

松江市若者支援対策事業補助金交付申請

松江市若者支援対策事業実施状況書（ 年度）

（あて名）松江市長

団体の住所	〒		
団体の名称			
設立年月日		構成員数	人
代表者の住所	〒		
代表者の職氏名	(職名)	(氏名)	
代表者の生年月日			
担当者の職氏名 ※前掲の場合、省略	(職名)	(氏名)	
連絡先	TEL :	FAX :	
	E-mail :		





④広報実績（事業の周知方法（ホームページ及びチラシ等配布）を記載してください。）

⑤活動実績

年4月	
5月	
6月	
7月	
8月	
9月	
10月	
11月	
12月	
年1月	
2月	
3月	

3 事業の効果	①この助成を受けることでネットワークを充実・強化した点
	②特に自立に向けた支援で創意・工夫した点等
	③地域との連携・協働、地域の支援
4 継続性	助成が終了後の青少年支援のあり方、展望 (関係機関との関係や、この事業を通じて団体の独自事業に活かしていきたい点等)

5 執行体制	この事業の執行体制（統括責任者、業務ごとの責任者、業務分担など）
6 今後の活動予定	青少年支援に関する今後の活動予定
7 苦情対応	この事業の実施にあたり、支援を行う青少年等から苦情を受けたことがあれば、その内容と対応方法
8 補助金実績額	別紙「補助金所要額調書（実績）」
9 収支決算	別紙「収支決算書」に記載
10 他の補助金等の活用	この事業以外に、国、県、市町村、その他の団体から補助金等を受けた場合は、その内容（補助機関、事業名称、事業内容、補助額、対象経費等）
11 その他特記事項	上記以外で、特に説明しておきたい事項

# 補助金所要額調書（実績）

所要額整理表

		内 訳	所要額	
基本 補助額	900,000 円		900,000 円	
加算 補助額	居場所 開設頻度	週 2 回 90,000 円 週 3 回 190,000 円 週 4 回 290,000 円 週 5 回以上 390,000 円	円	
	補助対象事業の 支援対象者数 (実数)/年度	対象者数が 11 人以上の場合、 1 人につき 30,000 円 ただし、300,000 円を上限とする。		円
	就労支援事業 体験・交流支援 事業の実施	対象事業の実施 1 回あたり 30,000 円 ただし、360,000 円を上限とする。		円
	補助対象事業の 周知	ホームページでの周知 30,000 円 チラシ等配布物での周知 20,000 円 上記の両方を実施 50,000 円		円
	加算補助額 合計			

\* 加算補助額については、実施状況書に基づく補助金額を記載してください。  
(事業の実施状況により、減額となる場合があります。)

① 補助額整理表

(基本補助額) + (加算補助額)

\_\_\_\_\_円 + \_\_\_\_\_円 = \_\_\_\_\_円

② 収支決算書

(補助対象経費 (支出額)) - (補助事業に係る収入額) × 2 / 3

\_\_\_\_\_円 - \_\_\_\_\_円 × 2 / 3 = \_\_\_\_\_円

(1,000 円未満切り捨て)

\* 補助金実績報告予定額 : ①と②を比較して少ない方の額 = \_\_\_\_\_円

## 収支決算書

団体の名称							
事業の名称							
事業の実施期間	年	月	日	～	年	月	日
補助金所要額	円						

### (1) 収 入

(単位：円)

区 分	実 績 額	内 訳 (数量、単価等)
市補助金		
合 計		

### (2) 支 出

(単位：円)

区 分	実 績 額	内 訳 (数量、単価等)	うち市負担額
合 計			

※ 「区分」欄は、人件費（スタッフ等の賃金）、旅費（交通費）、役務費（郵送料、手数料）、賃借料（備品のリース料）、使用料（施設使用料）、需用費（消耗品費、印刷製本費）、備品購入費、委託費等のような経費か分かりやすく記載してください。