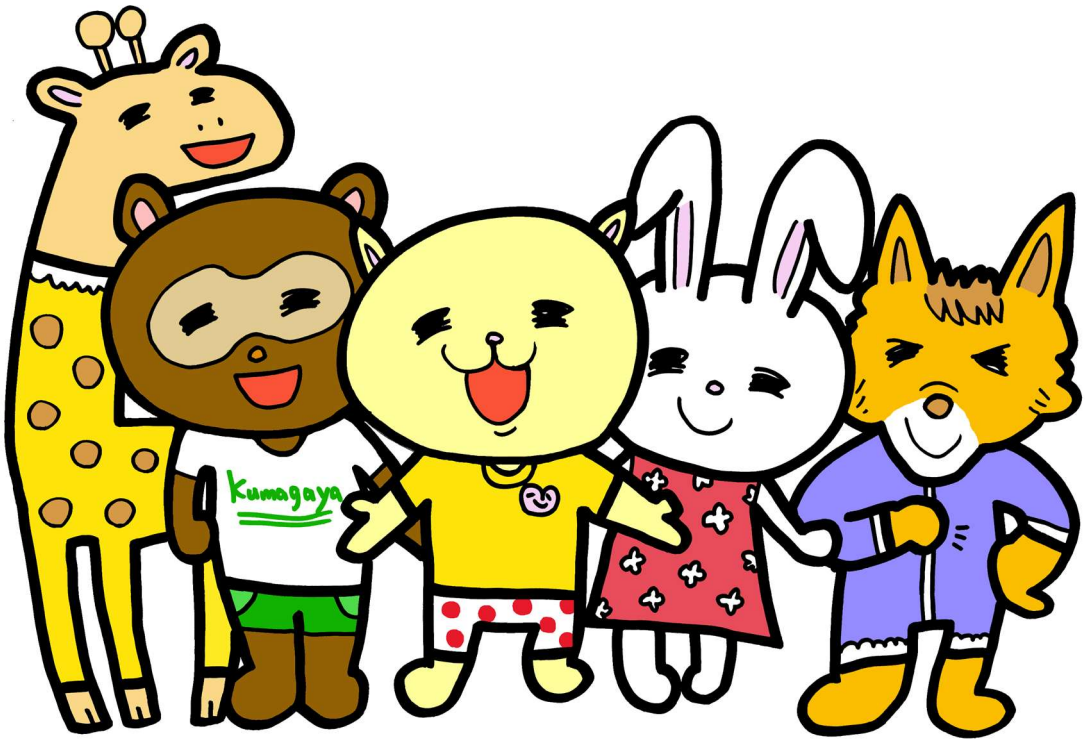
熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金

ハンドブック

（令和８年３月改定版）



©熊谷市

１　熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金とは

地域を基盤として青少年健全育成事業（以下、健全育成事業）を行う熊谷市青少年健全育成市民会議支部（以下、支部）または校区連絡会（以下、校区）に対して活動を支援するため、以下の補助制度を設けました。健全育成事業を行う「熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金」（以下、健全育成奨励金）の基本的な事項を説明します。

制度名称	交付対象者	交付金額（年額）
熊谷市青少年健全育成 事業推進奨励金	支部または校区	予算額 ２６，０００円～７７，０００円

２　交付対象となる事業

健全育成奨励金は、支部または校区が（主催/共催して）行う青少年の健全育成に関わる事業を交付対象とします。青少年の健全育成事業とは、対象者が１８歳未満を含む次に掲げる事業を指します。

交付対象となる事業
(1)青少年問題についての啓発事業（啓発事業） 例：講演会、啓発物品の配布など
(2)家庭の健全化を図るための事業（家庭健全化事業） 例：親子参加型イベントなど
(3)社会環境の浄化を図るための事業（社会浄化事業） 例：子どもの見守り活動など
(4)その他、青少年の健全な育成を図ることを目的とした事業（その他事業） 例：地区まつりの開催・参加、世代間交流イベントなど

３　対象となる経費・ならない経費

対象となる経費か、ならない経費かの判断に迷った際は、担当課へご相談ください。※会計年度は４月１日から翌年３月３１日まで

（１）対象となる経費

・支部を運営するための経費

・事業実施計画書、予算書に位置づけられている事業を実施するための経費

	経費	例	備考
1	事務費	用紙代、インク代、コピー代、切手代等	
2	謝金	外部講師、指導者への謝礼等	謝金は、支払った相手から領収書をもらいます。
3	旅費	講師、指導者の活動場所までの交通費 研修経費等のうち交通費実費	役員旅費を支払う場合は、旅費規定が制定されていることが前提です。
4	消耗品費	賞品、ビニール袋等	
5	備品購入費	必要と認められる物品の購入費	購入した備品には団体の名前を記します。
6	食糧費	会議やイベント等の茶菓代、昼食代等	
7	原材料費	工作教室などの材料費	
8	事業費	保険料、会場使用料	
9	その他	会長が必要だと認める支出	

（２）対象とならない経費

・交際費、慶弔費、懇親会に係る経費

・外部団体（例：自治会、長寿会）への資金提供（例：祝い金）

・領収書が発行できない経費（例：お賽銭）

・使途が特定できない経費

・その他、市長が不適当と認める経費

４　交付される金額

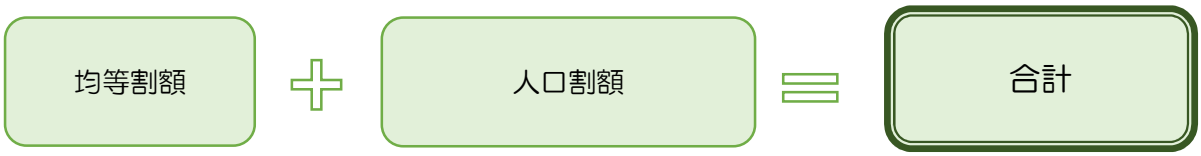
（１）算定方法について

予算額を、均等割額と人口割額で配分します。予算は毎年３月の市議会にて確定します。

A　均等割額

B　人口割額　各小学校通学区域内の１８歳未満の人口で按分。

※各小学校通学区域内の１８歳未満の人口を根拠に算定しているため、健全育成奨励金額が年度ごとに異なることもあります。



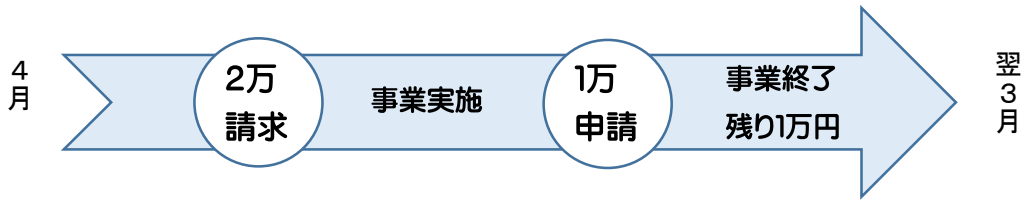
算定した金額は「交付上限額」として３月の市議会後に通知します。あくまでも上限額ですので、少ない金額で交付を受けることも可能です。事業計画に則した予算立てを行い、必要な金額を市に申請して交付を受けることになります。

（２）支払い方法について

概算払いを採用します。概算払いとは、奨励金の交付を受ける際、一括ではなく、分割して奨励金を受け取ることができる方法です。概算払いを活用することで、奨励金の返還を発生させないことができます。詳しくは、P. ４『参考にしよう！返還が発生しない場合』をご覧ください。

◎交付決定額が４万円で、概算払いの例

下の図では、４万円を一度に請求せず、分割して受け取ることで、結果的に１万円余っても返還手続きが発生しないことを示しています。



（３）返還について

事業が終了し、市に実績報告をした結果「健全育成奨励金対象経費の合計額」が「交付された健全育成奨励金額」を下回っていた場合、「下回った金額」は返還命令書に記載された返還期限までに市に返還してください。**奨励金の繰越はできません。**

※返還になる場合は、事前に担当課へご連絡ください。

※返還とならないためにも、下記、**返還が発生しない場合**をご参考に、概算払いをご活用ください。



◆参考にしよう！

返還が発生しない場合

（例：上限額４万円の場合）

■返還が発生する場合

①上限額４万円を交付申請
↓
②事業を行う。
↓
③総事業費が３万９，８８０円だった。
↓
④１２０円の返還手続きを行う必要がある！

◆返還が発生しない場合①事業費を立て替える

①上限額４万円を交付申請
↓
②事業費を立て替えて事業を行う。
↓
③総事業費が３万９，８８０円だった。
↓
④３万９，８８０円請求する。
↓
④返還なし！

◆返還が発生しない場合②事業費を一部立て替える

①【事業計画中】事業費が４万円未満になりそうだけど、まだ分からないな。
↓
②上限額４万円を交付申請。
↓
③とりあえず３万円を請求。
↓
④最終的な事業費は３万９，８８０円だった。
　足りない９，８８０円は立て替えた。
↓
③９，８８０円を請求する。
↓
④返還なし！

◆番外編　自主財源の確保

①【事業計画中】事業にかかる費用が４万１，２００円になりそうだから、
　「事業参加者から１００円徴収しよう！」
　※常識の範囲内で徴収しましょう。
↓
②上限額４万円を交付申請
↓
③事業の参加者が３０人で、３，０００円集まった！
↓
④計画どおり、事業には４万１，２００円かかった。
↓
⑤歳入（奨励金４万円＋自主財源３，０００円）－事業に要した経費（４万１２００円）＝１万８，０００円を翌年度に繰り越すことができる。

※自主財源の確保に向けて動く場合は、事前に関係者の了承を得てトラブルの発生を防ぎましょう。



繰り越すことができるのは、

自主財源のみ！

５　領収書の取扱い

領収書は校区連絡会の会計を証明する重要な資料です。受け取り忘れ、宛名間違いなどが起きないように十分注意しましょう。

対象経費に係る領収書の取扱い

（１）領収書に、宛名、日付、金額、内容、発行者が必ず明記されていることを確認してください。

（２）領収書の宛名は交付申請を行った団体の宛名としてください。

・支部「青少年健全育成市民会議〇〇支部」

・校区「〇〇校区連絡会」

（３）謝金を支払った場合は、相手から必ず領収書を受け取ってください。

※その際の領収書は、発行元名義、発行元住所、押印が必須です。

（４）領収書が発行できない場合は、原則として対象になりませんが、領収書と同等の内容が記載されているレシートは領収書と同等の扱いとして構いません。

（例）・スーパーマーケット等で支出した際のレシート

・インターネット通販等の明細（金額と内容が確認できるもの）

＊＊年＊月＊日 青少年健全育成市民会議〇〇支部　様 金　◇◇，◇◇◇　円 但し＊＊＊＊＊＊＊＊＊として 〇△□　熊谷店	領収書

◎ポイント

領収書は、共有のノートに貼る等見やすい状態で５年間保管しましょう。

会計整理簿や支出一覧表を作成しておくと、あとで領収書を探しやすくなります。

注意！

原則、支部や校区から他団体（構成団体を含む）への資金提供はできません。

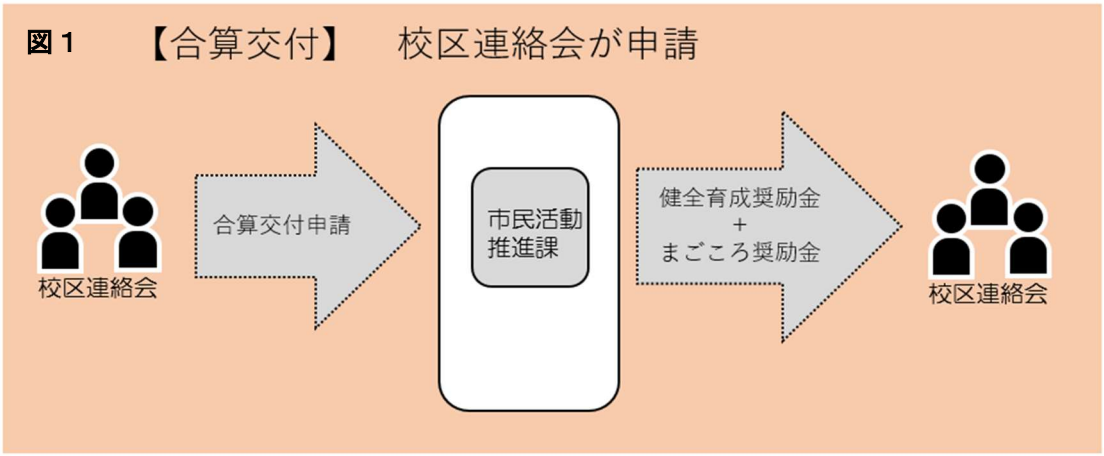
したがって、「支部から××会へ△△費用として〇〇円支出した」という旨の領収書は、客観的に見たときに資金提供と判断される可能性があるため、経費対象の領収書として認められません。

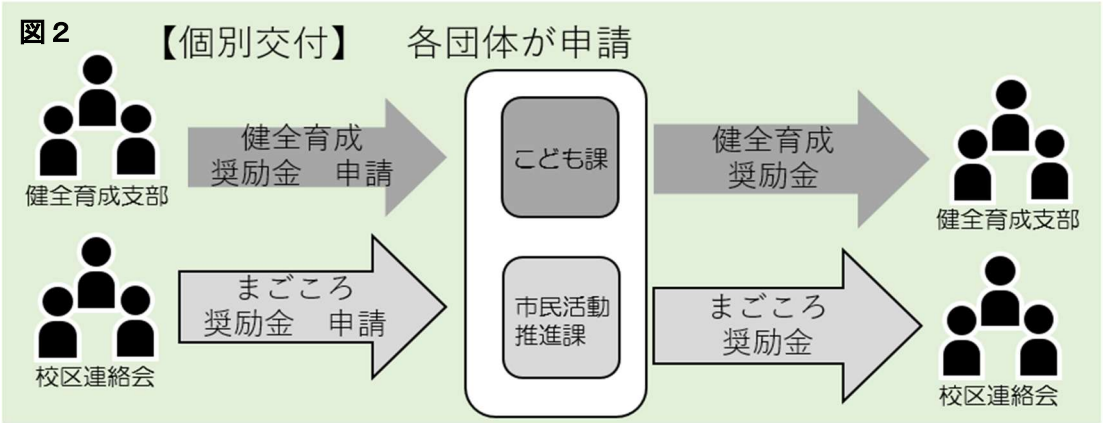
判断に迷う場合は、事前に担当課へご相談ください。

7　交付方法

交付方法には、校区連絡会が申請する（図１）合算交付と支部が申請する（図２）個別交付があります。これまでどおり、校区の申請で事業を行う場合は合算交付、校区と支部で別々に予算を持ちたい場合は個別交付になります。

<table>
<tr><td>図１</td><td colspan="2">図２</td></tr>
<tr><td>合算交付</td><td colspan="2">個別交付</td></tr>
<tr><td>・校区がまごころ奨励金と健全育成奨励金を合算して受け取る方法。</td><td>・支部が健全育成奨励金のみを受け取る方法。</td><td>・校区がまごころ奨励金のみを受け取る方法。</td></tr>
<tr><td>・基本はこれまでと同じ運用。
・健全育成奨励金の予算書、決算書の提出も必要になる。</td><td colspan="2">・会計処理を別にできる。
・小学校の統合に対応できる。</td></tr>
</table>





８　参考Ｑ&A

Q1　高齢者と子供がふれあう事業は、対象ですか。

A　世代間の交流は、P. １（４）に該当するため、対象です。

Q2　他団体（関係団体や校区の構成団体等）への助成を目的とした事業に健全育成奨励金を使用できますか。

A　使用できません。

Q3　校区と支部の合同行事として「新年餅つき大会」を実施します。
価格が高い杵や臼は校区連絡会で備品として購入し、餅や餡などは支部で購入したいと考えていますが問題ありませんか？

A　問題ありません。支部と他団体が合同行事等で同じ目的で予算執行をする場合、原則、同じ物品に対する支出は避けていただき、経費科目をわけることとしてください。やむを得ない場合は、必ず支出の前にご相談ください。

✖よくない支出の例

①校区が餅を２kg 購入した。
支部もそれと同じ餅を１kg 購入した。⇒同じ物品への支出です。

②校区が餅を２kg 購入した。
支部は餡ときな粉を５００g ずつ購入した。⇒同じ経費科目です。

Q4　支部が「子供祭り」の打ち合わせのため地域の集会所を月に1度利用しています。
部屋にエアコン設備がなく不便なので、受け取った奨励金を使ってエアコンを購入し、設置工事をしてもよいですか。

A　認められません。設置したエアコンは集会所の設備扱いになってしまうためです。ただし、活動時に使用するために、備品として扇風機やストーブ（設置工事を必要とせず、持ち運び可能な物品）を購入することは認められます。

Q５　運営費は対象ですか。例：役員会のために物品を買う。

A 健全育成事業に係る経費であれば対象となります。

Q6　お祭りの案内チラシを必要数印刷するため、コンビニエンスストアのコピー機を使用しました。
コピー機の使用料は、奨励金から支出してもよいですか。

A　問題ありません。コピー代金の領収書を必ず受け取るようにしてください。また、公民館や小学校のコピー機を無償で借りて使用した場合、用紙代やインク代を奨励金から支出しても差し支えありません。（この場合、用紙やインクを購入したお店から領収書を受け取ります。）

Q７　受け取った奨励金を、子ども会等の外部団体等に資金提供してもよいですか。

A　認められません。外部団体等への資金提供は経費として認めていませんので、他団体と合同で開催する行事の運営に関する具体的な費用などで支出してください。また、外部団体等には、校区の構成団体も含まれます。
（例）
×：公民館の単独事業に 20,000 円支出
〇：支部と長寿会の合同ふれあい祭りに使用するお手玉を 19,800 円で購入

Q８　開催準備していた事業が中止になった場合、それまでにかかった費用は対象ですか。

A　計画書に記載してある事業であれば原則対象です。ただし、中止の判断が著しく妥当性を欠く場合は、担当課で対象となるか検討します。

Q９　旅費規定を制定したい場合、参考になる資料はありますか。

A　ございます。担当課へお問合せください。

Q１０　共催で事業を実施する場合、共催相手に事業費としてのお金を渡してよいですか。

A　共催相手が校区、他団体のいずれでも資金提供は認められません。
個別交付で共催事業を行う場合は、支出科目を分け、それぞれの団体から支出していただく方法があります。

Ｑ１１　放課後こども教室の運営に協力しています。
放課後こども教室の実施のために奨励金から支出してもよいですか？

Ａ　問題ありません。協力関係である場合は、
①事業実施計画書及び事業実施報告書に放課後子供教室について記載する
②（放課後子供教室の）活動日誌に協力団体として、合算交付の場合は「校区連絡会」、個別交付の場合は「青少年健全育成市民会議○○支部」と記載する
以上の２点を守ってください。
また、両課担当者が両報告書の内容を参照することがありますので、「校区連絡会の事業実施報告書」と「放課後子供教室の活動日誌」に記載する活動日が一致するように正しく記載してください。

Ｑ１２　個別交付を希望したいが、新しい算定方法により、活用できる金額が減ってしまった。これでは計画した健全育成事業ができません。

Ａ　校区と共催することにより、校区からも支出することができます。また、参加者から参加費を徴収するなどして自主財源を確保したり、事業内容を見直したりすることもご検討ください。

Ｑ１３　子どもたちを対象にお手玉講習会を開催しました。青少年健全育成市民会議に属していない人３名に講師として来てもらったので、それぞれ５００円を謝金として支払いたいのですが、相手方からどのように領収書を受け取ったらよいでしょうか？

Ａ　以下のどちらのパターンでも大丈夫です。
（左）謝金を支払った領収書を全員から１枚ずつ受領する。（計３枚）
（右）謝金を支払った全員の住所・氏名・押印を含む領収書を、１枚受領する。

領収書　令和○年○月○日

金　５００円

お手玉講師謝金として受け取りました。

熊谷市●●123 番地
熊谷　花子　㊞

（1 人分）

領収書　令和○年○月○日

金　１，５００円

お手玉講師謝金として

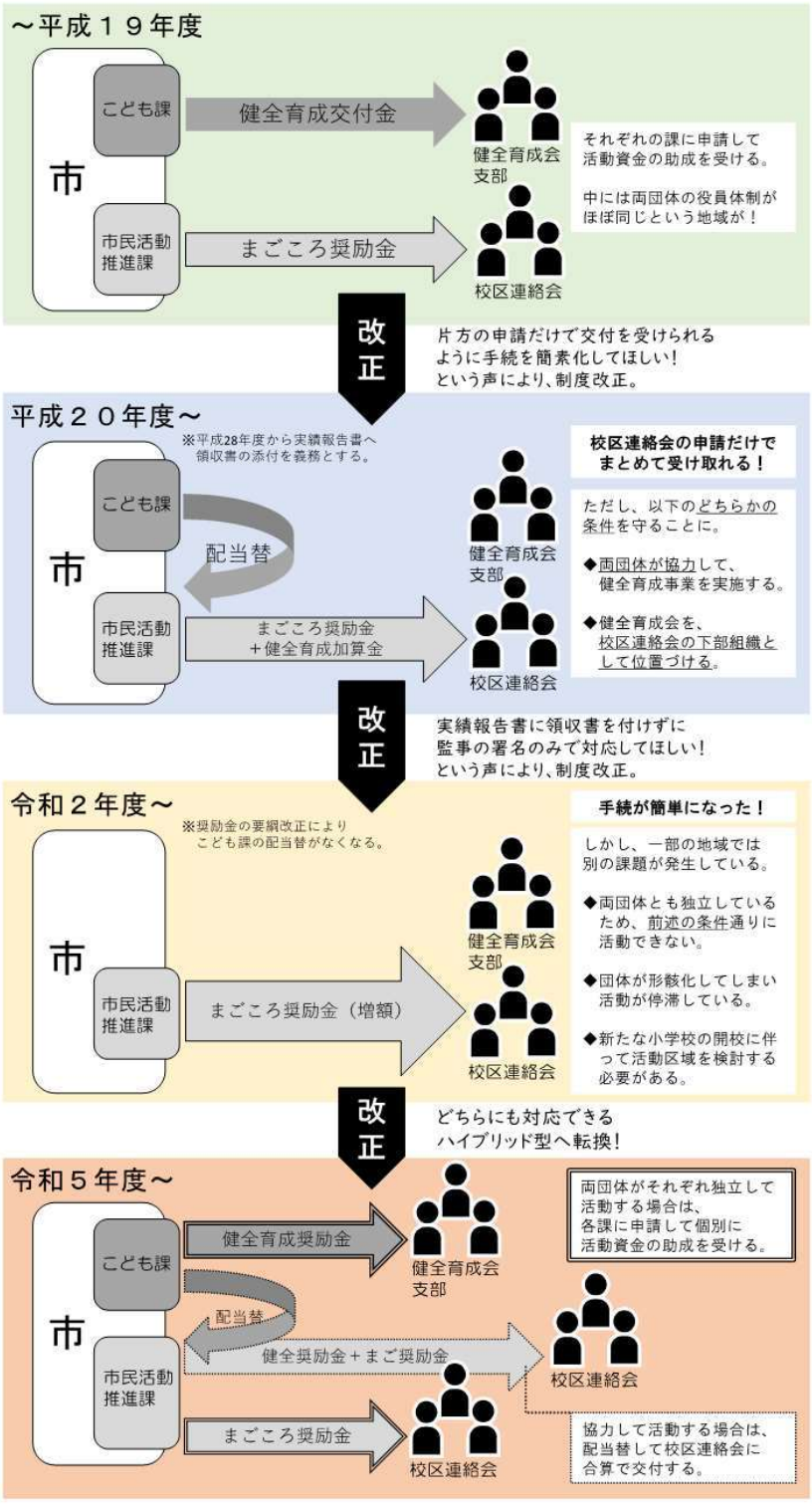
１人につき５００円ずつ受け取りました。

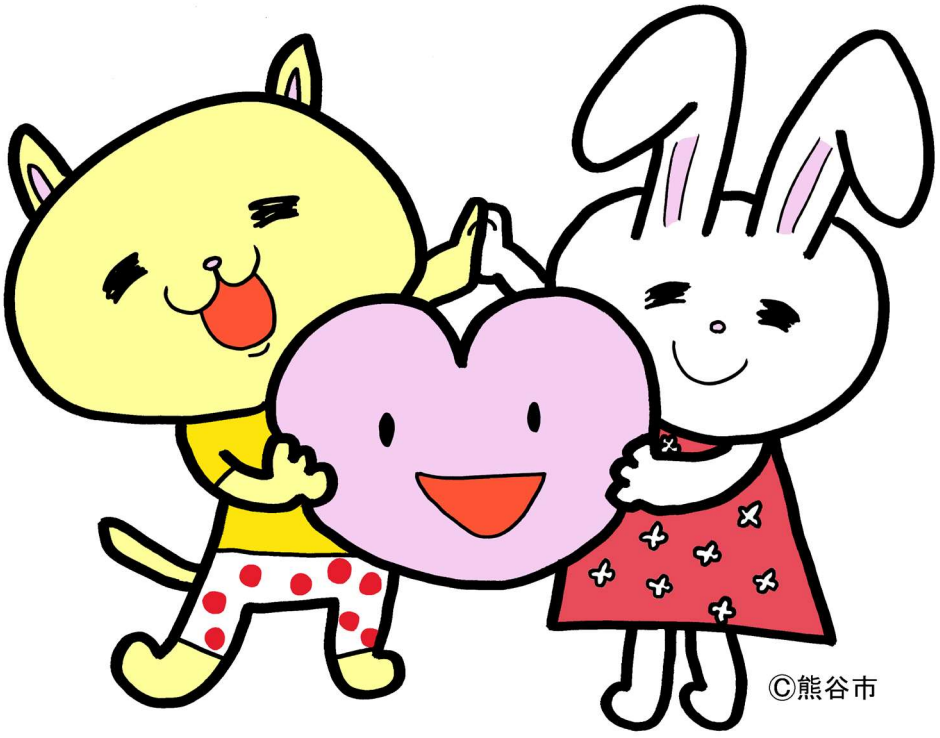
熊谷市●●123 番地	熊谷　花子　㊞
熊谷市●●18	熊谷　太郎　㊞
熊谷市●●765 番地	大里　次郎　㊞

（複数人分）

８　奨励金の制度改正の変遷

熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金（以下、健全育成奨励金）制度は、各地域の校区連絡会と青少年健全育成市民会議各支部（以下、健全育成会）がそれぞれの活動実態に則した奨励金の受取方法を選択できることを目的として、こども課（現：こども政策課）予算で創設されました。





書類の提出について

１　申請の流れ

	内容	時期	説明ページ
1	**◆申請** 提出書類 ・交付申請書　　（様式第１号） ・事業実施計画書（様式第２号） ・収支予算書　　（様式第３号） ・会則 ・会員名簿	前年度の実績報告書提出後 **（締切：５月末　又は事業開始日の２か月前（同日を含む）のいずれか遅い日まで）** ※遅れる場合は、担当課へ御連絡ください。）	P.14～16
2	市：奨励金の交付決定 ↓ 支部：**請求書提出**（様式第９号） ↓ 市：奨励金を概算払い（振込）	請求書提出から ２～３週間で振込 **（締切：原則、翌年２月末まで）** ※遅れる場合は、担当課へ御連絡ください。	P.20
3	事業実施対象期間	４月～翌年３月末まで	
4	**◆実績報告** 提出書類 ・実績報告書　　（様式第５号） ・事業実施報告書（様式第６号） ・収支決算書　　（様式第７号） ・活動状況等を示す書類 ①写真等 ②帳簿又は通帳の写し ③領収書 ※支部からの実績報告を受けて、市から奨励金の交付確定を行います。	事業完了後速やかに **（締切：翌年４月末まで）** ◆奨励金の返還が発生する場合は３月末までに報告！	P.17～19

※交付方法を変更する場合は、早急に担当課（こども政策課）へ御連絡ください。

交付申請書

２　各種様式の記載例

様式第１号（第５条関係）

令和　●　年度熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金交付申請書

申請年度を記入

●年●月●日

前年度の実績報告書を提出したあとに申請

熊谷市長　小林　哲也　宛

申請書、振込先口座名義、実績報告書で**名称を統一**。

団体名　熊谷市青少年健全育成市民会議〇〇支部
住　所　熊谷市△△△△
代表者　熊谷　太郎

熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金の交付を受けたいので、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

１　申請額　　金　40,000　円

申請額は通知した上限額以下とします。

２　添付書類
(1)　事業実施計画書（様式第２号）
(2)　収支予算書（様式第３号）
(3)　会則
(4)　会員名簿

添付書類（１）・（２）は所定の様式あり
→P.１５、P.１６へ

添付書類（３）・（４）の様式は任意

※(3)を添付できない理由
支部員数が極端に少ないため。

＜その他の例＞
・△△校区連絡会に属している組織であるため。

事業実施計画書

様式第２号（第５条関係）

令和　●　年度熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金事業実施計画書

月日と場所は申請時点でわかる範囲で記入

概数で記入

団体名　熊谷市青少年健全育成市民会議〇〇支部

月　日	活動名	場　所	活動内容	参加見込人数
10 月末	ちびっ子ゴルフ大会	△△小学校	小学生を対象に、ゴルフの記録会を行う。	〇〇人

他団体との共催の場合は団体名を明記します

収支予算書

様式第３号（第５条関係）

令和 ● 年度熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金収支予算書

団体名　熊谷市青少年健全育成市民会議〇〇支部

「１　奨励金」の部分は申請額と一致

収　入

（単位：円）

項　　目	予 算 額	説　　明
１　奨励金	40,000	市からの交付
２　繰越金	13,000	自主財源
３		
収 入 合 計	53,000	

支出合計と一致

支　出

項　　目	予 算 額	説明（支出予定）
１　事務費	0	
２　謝金	0	
３　旅費	0	
４　消耗品費	33,000	大会参加者へ景品
５　備品購入費	0	
６　食糧費	20,000	大会参加者の飲み物代
７　原材料費	0	
８　事業費	0	
９　その他	0	
支 出 合 計	53,000	

説明欄には支出の詳細を記入。

収入合計と一致

対象経費ごとの予算額を記入。対象経費の詳細は、p.2 をご覧ください。

実績報告書

様式第５号（第８条関係）

令和　●　年度熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金実績報告書

●年●月●日

熊谷市長　小林　哲也　宛

団体名　熊谷市青少年健全育成市民会議〇〇支部
住　所　熊谷市△△△△
代表者　熊谷　太郎

熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金について、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

１　実績報告額　　金　　40,000　円

２　添付書類

(1)　事業実施報告書（様式第６号）

(2)　収支決算書（様式第７号）

(3)　活動状況及び収支状況等を示す書類

①写真等、②帳簿又は通帳の写し、③領収書

添付書類（１）・（２）は所定の様式あり
→P.１８、P.１９へ

添付書類の（３）は①～③を添付。
※①活動状況を把握するため。②、③使途が適正かを判断するため。

事業実施報告書

様式第６号（第８条関係）

令和　●　年度熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金事業実施報告書

団体名　熊谷市青少年健全育成市民会議〇〇支部

月　日	活動名	場　所	活動内容	参加人数
10 月 21 日	ちびっ子ゴルフ大会	△△小学校	小学生を対象に、ゴルフの記録会を行う。（共催：校区連絡会）	55 人

やむを得ず事業を中止した場合は、理由を明記してください。

収支決算書

様式第７号（第８条関係）

令和 ● 年度熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金収支決算書

団体名　熊谷市青少年健全育成市民会議〇〇支部

収　入　　（単位：円）

項　　目	決 算 額	説　明
1　奨励金	40,000	市からの交付
2		
3		
収 入 合 計	40,000	

支出合計と一致

支　出

項　　目	決 算 額	説　明
1　事務費	0	
2　謝金	0	
3　旅費	0	
4　消耗品費	30,000	大会参加者への景品
5　備品購入費	0	
6　食糧費	10,000	大会参加者の飲み物代
7　原材料費	0	
8　事業費	0	
9　その他	0	
支 出 合 計	40,000	

説明欄には支出の詳細を記入。

収入合計と一致

請求書

様式第９号（第１０条関係）

令和　●　年度熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金請求書

令和●年●月●日

日付は提出日にしてください。

熊谷市長　小林　哲也　宛

団体名　熊谷市青少年健全育成市民会議〇〇支部
住　所　熊谷市△△△△
代表者　熊谷　太郎

令和 ● 年度熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金について、次のとおり概算払いを請求します。

交付申請額を記入
※交付申請書（様式第１号）の「１　申請額」を参照ください。

１　請求額

交付決定額	概算払請求額	未交付額
40, 000 円	40, 000 円	0 円

使い切れる分だけ請求してください。

２　振込先

金融機関名	埼玉りそな銀行　熊谷支店	
（フリガナ） 口座名義	ｸﾏｶﾞﾔｼｾｲｼｮｳﾈﾝｹﾝｾﾞﾝｲｸｾｲﾏﾙﾏﾙｼﾌﾞｼﾌﾞﾁｮｳ　ｸﾏｶﾞﾔﾀﾛｳ 熊谷市青少年健全市民会議〇〇支部　支部長　熊谷　太郎	
預金種類	①　普通	２　当座
口座番号	××××××××	

３　書類提出前に確認！

書類の不備がないかどうか、提出前に確認してください。

なお、メール（kodomoseisaku@city.kumagaya.lg.jp）での提出も可能です。

交付申請書チェックリスト		
項目	**確認事項**	**チェック**
(1)交付申請書 （様式第１号）	申請額は、交付上限額を超えていない。	
	会則を添付できない場合に、理由を記入している。	
(2)事業実施計画書 （様式第２号）	具体的な活動内容や参加予定人数を記載している。	
(3)収支予算書 （様式第３号）	収入の「１　奨励金」の金額は、申請書の申請額と一致している。	
	支出の説明欄に、支出の詳細を記入している。	
	所属団体や外部団体への補助はない。	
(4)会則	会則の用意をしている。※様式任意	
	【旅費等の支出予定がある場合】 役員旅費規程を用意している。	
(5)会員名簿	会員名簿の用意をしている。※様式任意	

実績報告書チェックリスト		
項目	**確認事項**	**チェック**
(1) 実績報告書 （様式第５号）	金額は、交付決定通知と同額である。	
(2) 事業実施報告書 （様式第６号）	具体的な活動内容や参加人数を記入している。	
(3) 収支決算書 （様式第７号）	所属団体や外部団体への補助はない。	
(4) 活動状況及び収支状況等を示す書類	①写真等を用意している。	
	②帳簿又は通帳の写しを用意している。	
	③領収書を用意している。	

ご不明な点は、すぐに担当課（こども政策課）へ確認しましょう。

☎048-524-1111（内線 585）



熊谷市青少年健全育成事業推進奨励金ハンドブック（令和8年3月改定版）
令和8年3月　発行

発行：熊谷市こども健康部こども政策課政策係
〒360－8601　熊谷市宮町二丁目 47 番地 1

☎048-524-1111（内線 585）