

令和8年度
春日井市子ども会活動補助金
交付申請書等の作成と提出

作成の前に、必ず読んでください。

○ 必ず最新（令和8年度）の様式を使用してください。

※ ワード・エクセルの様式は、市ホームページからダウンロード
できます。（トップページのサイト内検索で、「子ども会」を検索
して、検索結果の一覧から「子ども会（春日井市子ども会活動
補助金）」を選択してください。）

○ 「交付申請書等で注意すること」と「記入例」をよく見て、

黒のボールペンで記入してください。（又は、ワード、エクセルの
様式に入力し、印刷してください。）

○ 正式な名称を記入してください。（規約（会則）どおり）

※ 「子ども会」と「子供会」に注意してください。

※ 「〇〇校区」など、校区名は付けないでください。

○ 訂正するときは、その箇所に二重線を引いて訂正してください。

※ 訂正印は、必要はありません。

※ 修正液等による訂正は認められません。

【エクセル様式の主な機能】

○交付申請書で入力した情報が、他のシートに反映されます。

- ・事業計画書 名称
- ・収支予算書 名称、春日井市子ども会活動補助金
- ・会員名簿 名称
- ・請求書 名称、代表者(住所・氏名)、請求金額

○交付申請書

- ・会員数の内訳を入力すると、会員数の合計と交付申請額が自動で計算されます。

※ 会員数の合計は、事業計画書、収支予算書及び会員名簿の会員数チェックにも使われます。(合計を超えない)

- ・加入保険に係る各項目が、プルダウンから選択できます。

○収支予算書

- ・金額を入力すると収入・支出それぞれの合計金額が計算されます。

※ 収入・支出の合計金額不一致、説明(内訳)の未入力などもチェックします。

○各シートの右側に、入力(記入)方法の説明がありますので、
参考にしてください。

【交付申請書の提出方法】

○市役所窓口を持参、又はメールで提出してください。

※ メールで提出した場合、窓口のようにその場で訂正することができませんので、訂正が必要なときでも、期限までに再提出できるよう、余裕をもって提出してください。

【請求書】

○請求書は、補助金の交付が決定した後、改めて提出していただきます。（委任状も同様です。）

※ 交付決定通知書と一緒に請求書（白紙）を送付します。

【問い合わせ先（提出先）】

こども未来部子育て推進課 青少年担当

〒 486-8686 春日井市鳥居松町5丁目 44 番地（☎ 85-6151）

メール: kosodate@city.kasugai.^{エル}lg.jp

【目 次】

交付申請書等の作成で注意すること

交付申請書	.....	1
事業計画書	.....	2
収支予算書	.....	2
会員名簿	.....	3

メールでの提出で注意すること	4
----------------	-------	---

記入例等

交付申請書（手書き）（記入例 1－1）	.....	5
〃（ワード・エクセル）（記入例 1－2）	.....	6
事業計画書（記入例 2）	.....	7
収支予算書（記入例 3）	.....	8
科目一覧	.....	9
会員名簿（記入例 4）	.....	10

参 考

春日井市子ども会活動補助金交付要綱（参考 1）	.....	11
地域子ども会育成基準（参考 2）	.....	14

【交付申請書等の作成で注意すること】

交付申請書

手書き（記入例1－1（P. 5）） ワード・エクセル（記入例1－2（P. 6））

○申請日は、令和8年4月1日から6月1日までの日付を記入してください。（申請期間）

○代表者は、（新年度）令和8年度の代表者の住所、氏名、電話番号（携帯と自宅）、メールアドレスを記入してください。

○補助金交付申請額は、500円×会員数＋5,000円で計算してください。

○会員は、4月1日現在の子どもの人数を記入してください。

※ 幼児は、就学前3年から就学前1年までの会員の人数です。

【加入保険】

○エクセルの様式 プルダウンから選んでください。

○ワードの様式 直接入力してください。

○手書きの様式 該当するものに“○”を付けてください。

○契約者が「その他」のときは、（ ）に契約者を記入してください。

○保険会社等が「保険会社」のときは、（ ）に会社名を記入してください。

○傷害保険と賠償責任保険の両方に加入するときは、

・手書きの様式 両方に“○”を付けてください。

・ワード・エクセルの様式 「傷害・賠償」としてください。

※ 子ども会安全共済会、スポーツ安全協会は、両方です。

事業計画書（記入例2 P. 7）

- 実施予定日の日付順に①、②…と付して記載してください。
- 参加人数は、子ども(会員)の参加予定人数を記入してください。
 - ※ ラジオ体操や公園の清掃活動など、何日(何回)かに亘って実施する行事は、「毎回〇〇人程度」と記入してください。
(エクセルの様式では、「会員数以下にしてください。」
「続けますか?」と表示されますが、「はい」をクリックしてください。)

収支予算書（記入例3 P. 8）

- 収入の合計と支出の合計は、一致するようにしてください。
- 【収入】
- 会費は、規約(会則)で定める年会費と、4月1日現在の会員数(子どもの人数)から計算した金額を記入してください。
 - ※ 幼児など会費が違う会員がいるときは、2段で記入してください。
(例) 1段目 金額 90,000円 会費 2,000円×会員数 45人
2段目 金額 5,000円 会費 1,000円×5人(幼児)
- 春日井市子ども会活動補助金は、交付申請額を記入してください。
- 前年度繰越金は、令和7年度実績報告における収支報告書の次年度繰越金の金額を記入してください。
- 【支出】
- 支出科目の振り分けは、「科目一覧」(P. 9)を参考にしてください。
- 予算書に次年度繰越金はありません。(予備費としてください。)
- 説明欄には、主なもの(金額が大きいもの)を記入してください。

会員名簿 （記入例4 P. 8）

○ 1ページ(1枚)に20人まで記入できます。

20人を超すときは、2ページ以降に記入してください。

※ 3ページ以上になるときは、No.が空白の様式に3, 4・・・と記入して作成してください。

※ エクセルの様式では、ページ番号とNo.を意識することなく、1つのシートで入力、印刷ができます。
(印刷の際は、印刷する最後のページに注意してください。)

○ 必要な項目(氏名、住所、学年)が分かる会員名簿があれば、この様式に代えて添付してもかまいません。

○ 小学生以外の子どもの学年は、次のように記入してください。

- ・幼稚園児 年少、年中、年長
- ・保育園児 3歳児、4歳児、5歳児
- ・中学生 中1、中2、中3

この名簿にある子どもの数と

①「交付申請書」の会員数(計)

②「収支予算書」の会費の説明の会員数

は、必ず一致するようにしてください。

メールでの提出で注意すること

○件名は、「交付申請(〇〇子ども会)」としてください。

○ワード又はエクセルの様式で作成した補助金交付申請書、事業計画書、収支予算書及び会員名簿と、電子化した規約(会則)を添付してください。

※ 規約は、ワード又は PDF にしてください。(既存の会員名簿を添付するときも同様です。)

○受信後、内容を確認して結果を返信します。

※ 翌日(休日の前日に送信したときは、次の平日)までに返信(又は電話)がないときは、電話で問い合わせてください。

※ 訂正が必要なときは、速やかに訂正後の申請書等を送信してください。

【ワードの様式で作成したとき】

○各申請書類のファイル名は、次のとおりにしてください。

- ・交付申請書(〇〇子ども会)
- ・事業計画書(〇〇子ども会)
- ・収支予算書(〇〇子ども会)

【エクセルの様式で作成したとき】

○ファイル名は、「交付申請書等(〇〇子ども会)」としてください。

手書き

申請日を記入してください。

記入例 1 - 1

第1号様式（第3条関係）

※（申請期間）
令和8年4月1日～6月1日

正式な名称を記入してください。
（規約（会則）どおり。）

※「〇〇校区」は、付けないでください。

令和 8 年 4 月 24 日

名 称 〇〇〇〇子ども会

代表者 住 所 春日井市 〇〇町〇丁目〇〇番地

〇〇〇ガーデン 〇〇〇号室

氏 名 春日井 京子

携 帯 080-△△△△-☆☆☆☆ 自 宅 85-〇〇〇〇

メー ル tanoshii-kodomokai@*****.jp

（新年度）令和8年度の
代表者（会長）の
住所、氏名、電話番号
メールアドレスを
記入してください。

補 助 金 交 付 申 請 書

〇〇〇〇子ども会活動補助金の交付を受けたいので、春日井市補助金等に
より次のとおり申請します。

1 補助金交付申請額

30,000 円

2 補助事業の目的

地域社会における健全な児童生徒の育成

3 補助事業の内容

4月1日現在の会員（子ども）の
人数を記入してください。

500円 × 会員数 + 5,000円
で計算してください。

例) 500円 × 50人 + 5,000円 = 30,000円

(2) 会員数

幼 児	小学生	中学生	計
5 人	45 人	0 人	50 人

契約者、保険会社、契約方式、種別は、該当するものに“○”を付けてください。
契約者が「その他」の場合、（ ）に、契約者を記入してください。
保険会社等が「保険会社」の場合、（ ）に、保険会社名を記入してください。
傷害、賠償責任ともに加入するときは、両方に“○”印を付けてください。

契約者	保険会社等	契約方式	種 別
子ども会 区・町内会 その他（ ）	子ども会安全共済会 スポーツ安全協会 保険会社（〇〇〇〇保険 ）	年間契約 スポット契約	傷 害 賠償責任

ワード・エクセル

第1号様式（第3条関係）

申請日を記入してください。

※（申請期間）
令和8年4月1日～6月1日

記入例1-2

正式な名称を記入してください。
（規約（会則）どおり。）
※「〇〇校区」は、付けないでください。

令和8年4月24日

名 称 〇〇〇〇子ども会

代表者 住 所 春日井市 〇〇町〇丁目〇〇番地

〇〇〇ガーデン 〇〇〇号室

氏 名 春日井 京子

携 帯 080-△△△△-☆☆☆☆ 自 宅 85-〇〇〇〇

メー ル tanoshii-kodomokai@*****.**.jp

（新年度）令和8年度の
代表者（会長）の
住所、氏名、電話番号
メールアドレスを
記入してください。

補 助 金 交 付 申 請 書

子ども会活動補助金の交付を受けたいので、春日井市補助金等に
定により次のとおり申請します。

1 補助金交付申請額

30,000 円

2 補助事業の目的

地域社会における健全な児童生徒の

3 補助事業の内容

4月1日現在の会員（子ども）の
人数を記入してください。

エクセル様式では、
会員数の合計、補助金交付申請額が、
会員の内訳を入力すると
自動で計算されます。

(2) 会員数

幼 児	小学生	中学生	計
5 人	45 人	0 人	50 人

契約者、保険会社、契約方式、種別を入力してください。
（エクセル様式はプルダウンから選択）
民間保険会社の場合、保険会社の名称を入力してください。
傷害、賠償責任ともに加入するときは、傷害・賠償と入力してください。

契約者	保険会社等	契約方式	種 別
区・町内会	〇〇損害保険	年間契約	傷害・賠償

正式な名称を記入してください。

※ 交付申請書と同じ。

記入例2

令和8年度 事業計画書

実施予定日順に、
①、②・・・を付けて
記入してください。

名 称

〇〇〇〇子ども会

子ども（会員）の
参加予定人数を
記入してください。

実施予定日	行	参加予定人数 (子ども)
① 4月4日	新1年生を迎える会	50人
② 5月5日	春のお楽しみ会（ボウリング大会）	45人
③ 5月9日	資源回収	20人
④ 7月下旬	夏のレクリエーション (アンパンマンこどもミュージアム)	45人
⑤ 8月8日	納涼盆踊り	40人
⑥ 8月23日 ～ 8月29日	ラジオ体操	毎回30人程度
⑦ 9月7日	日にちが決まっていないときは、 〇月初め、上旬・中旬などと記入してください。	15人
⑧ 11月3日	秋のお楽しみ会（映画鑑賞）	45人
⑨ 12月初め	資源回収	50人 20人
⑩ 12月18日	クリスマス会	50人
⑪ 3月6日	卒業生を送る会	45人
⑫ 毎月第2日曜日	公園の清掃活動	毎月10人程度

訂正するときは、
二重線を引いて訂正してください。

※ 訂正印は、必要ありません。

何日が続く（又は何回が行う）行催事は、1日（又は1回）当たりの
平均的な人数を「毎回〇〇人程度」と記入してください。

※ エクセルの様式では「会員数以下にしてください 続けますか？」と
表示されますが、「はい」をクリックしてください。

正式な名称を記入してください。
※ 交付申請書と同じ。

記入例3

令和8年度 収 支 予 算 書

団体名

〇〇〇〇子ども会

【収 入】

(単位：円)

交付申請額
を記入して
ください。

規約(会則)で定める年会費を
記入してください。

説 明

費	90,000	会費2,000円 × 会員数 45人
	5,000	会費1,000円 × 5人(幼児)
補助金	30,000	春日井市
奨励金	70,000	区・市
	75,000	廃品回収
その他	20	利息
(雑収入・参加費)	40,000	ボウリング大会参加費、利息
前年度繰越金	40,754	

令和7年度実績報告の
次年度繰越金を
記入してください。

訂正するときは、
二重線を引いて訂正してください。

※ 訂正印は、必要ありません。

科 目	金 額	
報酬費	7,000	レクリエーション指導者謝礼
費	10,000	
費	40,000	クリスマス会等のお菓子、ジュース代
品費	25,000	コピー用紙代、卒業生への記念品代
本費	6,000	コピー代
役 員 費	1,100	切手代
通信運搬費	15,000	子ども会保険料
保 険 料	100,000 220	保険料の振込手数料
手数料	110,000	映画鑑賞代 ボウリング代
使用料及び賃借料	135,000	夏のレクリエーションの旅費等
そ の 他	21,454	予備費
(旅費等、予備費)		
合 計	350,774	

収入の合計と
支出の合計は
一致するように
してください。

主なもの
(金額が大きいもの)を
記入してください。

支出科目の振り分けは
「科目一覧」を
参考にしてください。

科 目 一 覧

科 目	説 明
報 償 費	講師、指導者等への謝礼
旅 費	電車などの運賃、バスの借上料、宿泊費
食 糧 費	食事代、お菓子や飲み物などの購入費
消 耗 品 費	記念品（図書券などを含む）、封筒、コピー用紙等の購入費
印刷製本費	コピー代、冊子などの作成費
通信運搬費	はがき、切手代
保 険 料	子ども会保険等の保険料、安全共済会会費、損害保険料
手 数 料	振込手数料
使用料及び賃借料	ボウリング代（ゲーム代、靴代）、映画鑑賞料 会議室等の施設使用料
そ の 他	上記以外の支出 （例）委託料（子ども会事業の委託料） 慶弔費、市子連会費 ※ 慶弔費、市子連会費などは、補助の対象にはなりません。 （補助対象経費ではありません。）

※ 旅行代理店等で申し込んだイベント等が、交通費や入場料がパックになったもので、内訳が分からないときは、「その他欄」に金額を記入し、「説明欄」にその内容を記入してください。

（例）

科 目	金 額	説 明
その他（ 旅費等 ）	130,000	夏のレクリエーション （アンパンマンこどもミュージアム） 旅行代（交通費、チケット料金 等込み）

記入例 4

No. 1

正式な名称を記入してください。
※ 交付申請書と同じ。

令和8年度 会 員 名 簿

名 称

〇〇〇〇子ども会

No.	氏 名	住 所	学年	備 考
1	〇〇亮平	〇〇町1丁目1番地1	1	
2	△△△美里	〇〇町1丁目2番地2	2	
3	××将太	〇〇町1丁目3番地3 △△△101号	5	
4	××佳樹	〃	6	
5	□□□日菜子	〇〇町2丁目4番地1	4	
6	☆ 美波	〇〇町2丁目5番地2	年長	
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

小学生以外の子どもの学年は、
次のように記入してください。

※ 幼稚園児 年少、年中、年長
保育園児 3歳児、4歳児、5歳児
中学生 中1、中2、中3

この名簿に記載した子どもの数と

①「交付申請書」の会員数（計）

②「収支予算書」の会費の説明の会員数

は、一致するようにしてください。

春日井市子ども会活動補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 市は、地域社会における健全な児童生徒の育成を図るため、予算の範囲内で、子ども会等に対し補助金を交付するものとし、その交付については春日井市補助金等に関する規則（昭和54年春日井市規則第4号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において「地域子ども会」とは、地域子ども会育成基準（平成4年4月1日施行）に適合する子ども会であって、当該年度の4月1日において活動しているものをいう。

2 この要綱において「子ども会等」とは、春日井市子ども会育成連絡協議会（以下「連絡協議会」という。）及び地域子ども会をいう。

(補助事業)

第3条 補助金の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、次の事業とする。

- (1) 連絡協議会が行う子ども会の普及に関する事業及び連絡協議会の運営に関する事業
- (2) 地域子ども会が行う事業

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、補助事業に要する経費（前条第1号の事業にあつては、同号の事業に要する経費の総額）のうち次の経費とする。

- (1) 報償費、旅費、需用費（食糧費、消耗品費、印刷製本費及び修繕料）、役務費（通信運搬費、保険料及び手数料）、委託料並びに使用料及び賃借料
- (2) 前号の経費のほか、市長が必要と認める経費

(補助金の額)

第5条 補助金の額は、補助の対象となる経費に相当する額以内の額とし、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額を限度とする。

- (1) 第3条第1号に定める事業 当該年度の4月1日に連絡協議会に加入している子ども会の数に21,000円を乗じて得た額

- (2) 第3条第2号に定める事業 当該年度の4月1日に当該地域子ども会の
会員である子どもの数に500円を乗じて得た額に5,000円を加えた額
(申請の期日)

第6条 規則第3条に規定する申請の期日は、当該年度の5月31日とする。

(申請書に添付すべき書類)

第7条 規則第3条第3号の規定により補助金交付申請書に添付すべき書類は、
次のとおりとする。

(1) 規約

(2) 申請する年度における加入者名簿(地域子ども会にあっては、会員名簿)

(申請の取下げのできる期間)

第8条 規則第5条第1項の規定により申請の取下げをできる期間は、交付決
定通知を受けた日から10日以内とする。

(補助金の交付方法)

第9条 補助金は、規則第4条の補助金の交付決定をした後、子ども会等の請
求に基づき当該交付決定額の全額を交付し、規則第10条の規定による交付す
べき補助金の額を確定した後に精算する。

(実績報告)

第10条 規則第9条の実績報告は、補助事業実績報告書に次の書類を添えて、
申請のあった年度の3月31日までに市長に提出しなければならない。

(1) 事業報告書

(2) 収支報告書

(検査等)

第11条 市長は、子ども会等に対し、補助金の交付の目的を達成するために必
要があると認めるときは、その目的を達成するために必要な限度において、
補助金の使途について必要な指示をし、報告書の提出の提出を命じ、又はそ
の状況を実地に検査することができる。

(雑則)

第12条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成19年4月1日から施行する。
(春日井市子ども会活動推進事業等補助金交付要綱及び地域子ども会活動補助金交付要綱の廃止)
- 2 春日井市子ども会活動推進事業等補助金交付要綱(平成13年4月1日施行)及び地域子ども会活動補助金交付要綱(平成4年4月1日施行)は、廃止する。

(経過措置)

- 3 廃止前の春日井市子ども会活動推進事業等補助金交付要綱及び地域子ども会活動補助金交付要綱に基づき交付を受けた補助金の実績報告については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 改正後の春日井市子ども会活動補助金交付要綱の規定は、令和5年4月1日以後の申請に係る補助金について適用し、同日前の申請に係る補助金については、なお従前の例による。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

地域子ども会育成基準

1 設置目的

地域子ども会は、異なる年齢の子ども達が交流し、協力して活動することにより、子ども達の自主性と社会性を高め、その健全な成長とともに、地域社会における福祉の増進に資することを目的とする。

2 構成要件

- (1) 会員は、就学前3年の幼児から中学校第3学年までであること。
- (2) 世帯が異なる複数の学年の会員がいること。
- (3) 会員並びに会員の保護者及び趣旨に賛同する成人等（以下「保護者等」という。）で構成すること。
- (4) その他、市長が適当と認めるもの

3 活動内容等

- (1) 会員の余暇を利用し、レクリエーションなどの集団活動を行うこと。
- (2) 集団活動は、年間を通じて計画的に行うものとし、おおむね60%以上の会員が参加できるように計画すること。
- (3) 役員の選出については、保護者等の互選によるなど民主的な方法により行うこと。
- (4) 第1号の活動にあたっては、会員の事故等を補償する保険に加入していること。（子ども会単独で加入する保険に限らない。）

4 会則等の整備

おおむね次の事項について会則を定めるものとする。

- (1) 目的
- (2) 名称及び事務所の所在地
- (3) 会員の資格に関する事項
- (4) 役員に関する事項
- (5) 会議に関する事項
- (6) 会費の額及び徴収方法に関する事項
- (7) 経理に関する事項

5 帳簿等の整備及び保存

(1) 次の書類を整備するものとする。

ア 会員及び役員の名簿

イ 活動記録

ウ 予算書、決算書及び現金出納簿

(2) 活動に係る関係帳簿及び証拠書類は、事業年度終了後 5 か年間保管するものとする。

附 則

この基準は、平成 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この基準は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この基準は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この基準は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この基準は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。