**「母親（スマイル）クラブ活動費補助金」交付までの流れ（概　要）**

高浜町　こども未来課

３～４月　　各保育所母親（スマイル）クラブ　新規役員決定（就任）

≪～各保育所にて年度事業実施開始≫

**↓**

４月ごろ　　　　各母親（スマイル）クラブより「交付申請書」「事前着手届」

など提出。

１．【申請】母親（スマイル）クラブ活動補助金申請書

１－２．【申請】事業計画書及び予算書

５月下旬ごろ　「補助金交付決定通知」送付【こども未来課より】

　　　　　　母親（スマイル）クラブより「概算払い申請書および請求書」提出

２．【申請】（スマイル）クラブ活動費補助金概算払【申請＆請求】書

**↓**

**（６月上旬ごろ）各母親クラブ宛に補助金交付（概算請求に対する支払）**

**↓**

翌３月中旬　　各母親（スマイル）クラブ総会終了後「実績報告書」提出

３．【完了報告】実績報告書

３－２．事業報告書及び決算書

（３月末締切）

翌４月上旬　　各母親（スマイル）クラブ事業実績に基づき、補助金額確定

→「補助金交付確定通知」送付

**↓**

**※事業実績額が補助対象額に満たない場合は補助金の一部の返還が必要となる場合がありますのでご了承ください。**

**「地域組織活動育成費の取扱いについて」**

**【**平成１１年6月２８日　児環第３７号厚生省児童家庭局育成環境課長通知（部分抜粋）】

３．地域組織等の経理事務等について

（１）地域組織が、その助成を受けた活動費の支出対象経費は、活動要綱に定める各

活動のうち、概ね次に定める経費とすること。

1. 親子及び世代間の交流、文化活動に必要なバス等の借上代又は児童の交通費の

実費、指導者に対する謝金及び交通費

1. 児童養育に関する研修活動に必要な講師に対する謝金及び交通費、会場等の使

用料又は賃借料

ウ．児童の事故防止等のための奉仕活動に必要な交通費の実費（バス代、電車賃等）

エ．その他の活動については、上記アからウまでに準ずる経費

オ．上記アからエまでの各活動に共通する経費としての諸用紙等の消耗品費、リーフ

レット等の印刷製本費、電話料、郵便料等の通信費等

（２）児童館日曜等開館活動を行う地域組織等が、その助成を受けた活動費の支出対

象経費は、親子行事等の諸活動に必要な講師に対する謝金及び交通費、消耗品

費、衛生材料費、事故等に係る児童安全共済等掛金、広報等の印刷製本費の経費

とすること。

（３）この事業の会計年度は毎年４月１日から翌年の３月３１日までとすること。

（４）活動費の会計と、地域組織等の会費等による本来の会計とを明確に区分するた

め、別会計として活動費の経理を行うこと。

（５）活動費に係る収入及び支出の状況を常に明確にしておくとともに、関係帳簿及び

証拠書類を事業完了後５年間保管しておくこと。