

婚活支援事業費補助制度募集要項

1 事業費補助の概要

結婚を希望する若者に多様な出会い及び交流の場を積極的に創出する事業（以下「婚活イベント」という。）を行う団体に対し、当該事業に必要な経費を一部補助します。

2 事業費補助を申請できる団体の要件

事業費補助の対象となる団体（以下「補助対象者」という。）は、以下の要件を全て満たしている団体とします。

- （１）営利を目的とせず、地域や社会に広く貢献する活動を行うこと。
（地域振興、産業振興、観光振興を目的とした活動など）
- （２）主に葛飾区内（以下「区内」という。）で活動していること。
- （３）５人以上の構成員を有していること。
- （４）団体の運営に関する明文化された規約又はそれに準ずるもの及び構成員名簿を備えていること。
- （５）政治活動又は宗教活動を目的とせず、公序良俗に反するおそれのないこと。
- （６）特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦し、支持し、又は反対することを目的としていないこと。
- （７）暴力団でない又は暴力団若しくは暴力団員の統制下でないこと。

3 補助対象事業

補助対象事業は、次に掲げる要件を全て満たす婚活イベントとします。

- （１）１８歳以上の独身男女を対象とすること。
- （２）補助金の申請時に、区内に在住又は在勤の１８歳以上４０歳未満の独身男女が１０人以上参加する見込みがあること。
- （３）男女同数の参加を目標に募集すること。
- （４）区内の会場において実施すること。ただし、やむを得ない理由があると区長が認める場合は、この限りでない。
- （５）特定の構成員のための福利厚生を目的としていないこと。
- （６）宗教活動、政治活動又は選挙活動を目的としていないこと。
- （７）補助金の申請をした日の属する年度の３月末日までに婚活イベントが完了すること。
- （８）公序良俗に反し、又は社会通念上適当でないと認められる内容を含まないこと。

4 申請の方法及び提出書類

補助金の交付を受けようとする補助対象者は、**補助対象事業を開始する1か月前（最終受付日時：令和8年2月27日（金）17時）までに**、持参又は郵送で次の書類を提出してください。

- (1) 葛飾区婚活支援事業費補助金交付申請書
- (2) 事業計画書
- (3) 収支予算書
- (4) 団体の規約、規則、定款等
- (5) 団体代表者の身分証明書の写し
- (6) 団体の構成員名簿（氏名、住所、電話番号、団体の役職がある方はその役職）

※（1）から（3）は、区ホームページからダウンロードし使用してください。

※通信不具合や郵便遅配等があっても、受付期間外の受付はできません。

5 補助対象経費

補助対象経費は補助対象事業を実施するために必要な経費のうち、以下の表に定めるものとします。

対象経費	対象経費となる例	対象経費とならない例
報 償 費	講師・司会者等に支払われる謝礼	・現金以外の物品等による謝礼
消 耗 品 費	事務用品代	・景品、記念品、食材費等
印刷製本費	チラシ・ポスター等の印刷代	
保 険 料	損害保険料その他の保険料	
使 用 料 賃 借 料	会場、車両等の借上料	・自宅・自社を会場としている場合の家賃 ・補助対象事業以外でも活用している会場の家賃

※本制度の趣旨にそぐわないと区が判断した経費等は対象外となります。

※ポイントで購入したものは、対象経費として認められません。

※国その他の団体から補助金等を受ける経費は、本補助金の対象となりません。

※飲食代等の婚活イベントの参加者が消費し、負担すべきと認められる経費は対象外です。

※申請団体以外の団体や個人が申請団体に代わって行った支出（立替払い）を充当する経費は対象外です。

6 補助金の額等

補助金の額は、①補助対象経費の合計金額、②総事業費から参加費その他の収入金を控除して得た合計金額のうち、いずれか低い方の額（1,000円未満切捨て）とし、30万円を上限として予算の範囲内で交付します。団体として補助金の申請ができるのは、同一年度内1回限りです。

7 補助金の交付決定について

補助金の交付は、提出された書類の審査、必要に応じて行う現地調査及びヒアリング調査等により、可否を決定し通知します。交付が決定した場合、交付決定通知書に同封されている請求書を提出してください。概算払いで補助金を交付します。

8 事業終了後の提出書類及び補助金の額の確定

補助金を交付された団体は、補助対象事業の完了日から30日（応当日が土日祝日に当たる場合にあつては、翌開庁日）又は令和8年4月10日（金）のいずれか早い日までに以下の実績報告書等を提出してください。実績報告書等をもとに、補助金の額を確定し通知します。返還額がある場合は、確定額通知書に同封されている納付書にて区が指定する期日までにお振込みください。

- （1）葛飾区婚活支援事業費補助金実績報告書
- （2）事業報告書
- （3）収支決算書
- （4）事業に要した経費の領収書の写し

※（1）から（3）は、区ホームページからダウンロードし使用してください。

9 年間スケジュール

申請受付

↓ 補助対象事業を開始する1か月前までに、申請書類を提出してください。

交付（不交付）決定

↓ 交付（不交付）を決定し、その結果を通知します。

請求書提出

↓ 交付決定通知書に同封された請求書を提出してください。

補助金交付

↓ 交付決定を受けた団体から提出される請求書に基づき、補助金を交付します。

事業終了/実績報告の提出

↓ 補助金を交付された団体は、補助対象事業の完了日から30日以内（応当日が土日祝日に当たる場合にあつては、翌開庁日）又は令和8年4月10日（金）のいずれか早い日までに、実績報告書等を提出してください。

補助金額の確定・精算

実績報告書をもとに補助金額を確定し、その結果を通知します。
返還額がある場合は、同封する納付書にてお振込みください。

10 その他

- (1) 交付決定後に申請内容を変更又は中止・廃止しようとする場合は、速やかに区に相談をし変更・中止・廃止承認申請書をご提出ください。
- (2) 補助対象事業を実施した際の経費にかかる帳簿及び補助要件に関わる書類は、確認をさせていただく場合がありますので、随時提示できるよう整理し5年間保管してください。
- (3) レシート等に対象経費の物品等と対象外経費（私物の購入費等）の物品等が混在しないように、それぞれの支払いは必ず分けてください。
- (4) 婚活イベントの様子について写真を撮影し、区が要求した際は写真を提出してください。
- (5) 交付決定を受けた団体は、区のホームページ等で紹介します。（団体名・イベント内容・連絡先・補助金の額・住所・ホームページのURL等）

<申請書提出先・お問い合わせ先>

葛飾区子育て支援部子育て政策課子ども・若者事業係（区役所7階707番窓口）

〒124-8555 東京都葛飾区立石5-13-1

電話 03-5654-8578（直通） 月曜日から金曜日午前8時30分から午後5時まで（祝日を除く）

メール T111500@city.katsushika.lg.jp