

芦屋市社会教育関係団体公募提案型補助金実施要領

平成29年4月1日

1 概要

芦屋市社会教育関係団体の登録に関する規則（昭和52年教育委員会規則第4号。以下「規則」という。）に規定する社会教育関係団体として登録された団体（以下「団体」という。）に対し自主事業の企画案を募集し、教育委員会が適当と認める企画案について事業実施のための費用の一部を補助します。

2 募集する企画の内容

団体の専門性、得意分野を活かした自主事業で、団体構成員のための活動にとどまらず、広く一般市民や児童生徒を対象とした事業。

（例）

- ・ 講座、講演会、大会、展示会、フィールドワーク、ワークショップ、シンポジウムなどの広く市民を対象とした事業
- ・ 多世代間の交流を図ることを目的とした事業
- ・ 市内の児童生徒が文化の一端に触れることができるような、また積極的に児童生徒の参加を呼びかける事業等

3 提案企画の要件

規則に定める団体の活動要件に合致したもので、次の要件を備えていること。

(1) 対象

原則として市内に在住・在勤・在学の人を対象とし、概ね30人以上を対象とすること。

(2) 実施場所

原則として市内の公共的施設（社会教育施設、地区集会所、公共施設に付属するスペース等）。事業内容に応じて民間施設の利用も可能とします。

(3) 参加者負担費用

材料費も含め余剰の利益を生じない範囲内で、参加者から参加費用を徴収できます。

(4) 企画担当者及び人員

団体は、教育委員会との連絡も含め1人以上の担当者を固定で定め、企画事業を主催させること。

4 補助内容

団体が行う上記事業について補助対象経費（謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、使用料・手数料・役員費等（*後ろに例示あり）の3分の2以内の額を補助します。ただし、5万円を上限とします。

5 提出書類

- ・芦屋市社会教育関係団体公募提案型補助金事業 団体企画提案書
- ・その他、団体が必要に応じて添付する資料

6 企画の審査

応募された企画案は、芦屋市社会教育委員の会議の会議で意見を聴き、その意見に基づき決定します。

- (1) 評価は別に定める「公募提案型補助金審査基準」に基づいて、委員は企画案1件ごとに点数による評価を行います。
- (2) 上記審査の結果、応募企画の総合評価の上位から予算の範囲内で、提案団体を補助行う候補者（対象者）として採択します。ただし、総合評価90点満点中概ね6割未満の応募企画は不採択とします。

7 補助金の申請

教育委員会から上記候補者としての決定の通知を受けた団体は、「芦屋市社会教育関係団体公募提案型補助金交付要綱」に従い、補助金交付の申請を行います。

8 事業の実施

補助金交付の対象となった事業は、芦屋市教育委員会との共催事業とします。
補助金交付決定通知を受けた団体は、企画書にある事業を行い、事業終了後、領収書又は

これに準ずる書類を添付して補助事業実績報告を教育委員会に提出します。

9 補助金の交付

実績報告を受けた教育委員会は補助金の額を確定し、団体に対し補助金を交付します。

10 事務局

事務局は、教育委員会社会教育部生涯学習課に置く。

＜補助対象経費の考え方＞

費 目	使 途 例	補助対象外
謝 金	<ul style="list-style-type: none"> ・講師や外部の人間への謝金，謝礼（社会通念上妥当な範囲） （クーポンなども含む。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の役員や構成員に対する支払い
旅 費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師や外部の人間を招くための交通費（宿泊費含む。） ・事業を行うに必要な資材等を運ぶに必要な交通費等 （人の移動のための交通費は公共交通機関を原則とし，実費とする。） 	
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・事務用品，用紙代，インク代，材料など。 ・参考資料購入費 	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食に伴う支払い ・パソコン機器等概ね1万円以上の事務機器・電化製品。（下記のリース等で対応してください。）
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・資料・チラシ・ポスター・テキスト作成費 （団体の経常広報紙等に補助事業の案内等を掲載した場合は，おおよその紙面構成比で按分する。） 	
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡用切手（ハガキ）代 ・宅配便料金 	
保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・傷害保険料等 	
使用料・手数料・ 役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・会場・設備・物品（備品）等の借り上げ料，手数料，リース料。 ・会場設営ほか作業を外部に頼む場合の代金 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の構成員に対する支払い

*上記支払いには必ず領収書をもってください。（事業報告書に写しの添付が必要となります。）

*交通機関の切符代等領収書を入手しにくい場合は、支出証明書（別紙様式）を添付して下さい。

芦屋市教育委員会公募提案型補助金事業 支出証明書

整理番号	
支出金額	
支出項目	
支出年月日	平成 年 月 日
支出先	
支出事由	
領収書を徴することができない理由	
<p>上記のとおり支出したことを証明する。</p> <p>平成 年 月 日</p> <p style="text-align: right;">団体名</p> <p style="text-align: right;">代表者</p> <p style="text-align: right;">⑩</p>	

(案)

【資料9】