

## □ 芦屋市社会教育関係団体公募提案型補助金交付対象事業の 後期募集要項

### 1. 芦屋市社会教育関係団体公募提案型補助金とは

芦屋市において社会教育関係団体として登録された団体が実施する自主事業について、その企画案を募集し、認められた企画案に対して事業経費の一部を補助し、市民の社会教育活動の促進を図る制度です。

### 2. 募集する自主事業の内容

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です。

- (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、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掛ける事業 等

### 3. 応募要件

- (1) 芦屋市において社会教育関係団体として登録された団体であること。
- (2) 令和4年10月1日から令和5年3月31日に実施する事業であること。ただし、複数回に渡り実施する事業は、第1回を上記期間内に実施すること。
- (3) 原則として、市内に在住・在勤・在学の30人以上を対象とすること。
- (4) 団体構成員が必ず参加する事業であること。
- (5) 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）において実施すること。ただし、事業内容に応じて民間施設の利用も可とする。
- (6) 補助対象経費の予算額が3万円以上の事業であること。
- (7) 企画案に対して国又は地方公共団体が支出する他の補助金等の交付または交付決定を受けていないこと。
- (8) 参加費用が必要な場合は、材料費などの余剰の利益を生じない範囲内で徴収すること。
- (9) 前期募集及び、直近2か年度において本補助事業の交付を連続して受けた団体でないこと。また、本年度において他の事業に対する本補助事業の交付決定を受けた団体でないこと。

- (10) 生涯学習課との連絡を含め1人以上の担当者を固定で定め、事業を主催すること。

#### 4. 補助対象とならないもの

次に掲げるいずれかに該当する事業は、補助対象とはなりません。

- (1) 芦屋市・芦屋市教育委員会等、他の団体の主催又は共催事業に参加する事業（例：市民ステージ、市民ギャラリー等）
- (2) 営利を目的として行われる事業
- (3) 団体や会員の親睦等、限られた範囲を対象とした事業
- (4) 宗教上の活動を目的とした事業
- (5) 特定の政党の利害に関する事業
- (6) チャリティー事業など寄附行為等を伴う事業
- (7) 年間を通じて行う団体の通常の活動

#### 5. 補助金の額

補助対象経費の3分の2以内の額を補助金の額とします。ただし、5万円を上限とします。

なお、収支予算書を作成する際には、団体の通常の活動に関する経費とは切り離した、独立した収支予算を作成すること。

#### 6. 補助対象経費とは

謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、保険料、使用料等をいいます。詳細は、別紙「補助対象経費の考え方」を参照してください。

#### 7. 応募手続きについて

##### ○受付期間

令和4年7月1日（金）～7月20日（水）

ただし、土曜日、日曜日、祝日及び平日の正午～12時45分は除く。

##### ○申請書類

- ①芦屋市社会教育関係団体公募提案型補助金交付申請書
- ②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
- ③収支予算書
- ④事前実施届（令和4年9月30日より前に事業に着手する場合のみ）
- ⑤その他、団体が必要に応じて添付する資料

##### ○提出方法

下記の宛先に持参、または郵送にてご提出ください。

○提出・問い合わせ先

芦屋市教育委員会社会教育部生涯学習課管理係  
〒659-8501 芦屋市精道町7番6号  
TEL：0797-38-2091

8. 補助対象事業の決定（交付決定）について

応募された事業については、芦屋市社会教育委員の会議において意見を聴いたうえで、補助対象事業を決定し、9月30日までに通知する予定です。

9. 補助金の交付時期等について

補助金交付決定通知を受けた団体は、企画提案書にある補助対象事業を実施し、事業が完了したときは、1か月以内に領収書、またはこれに準ずる書類を添付して補助事業実績報告書を提出してください。

実績報告の提出があった後、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定し、通知します。

10. 補助金額の確定について

一度交付決定した補助金額は、原則変更できません。

ただし、実績報告の内容を審査し、本補助交付決定額を含む収入の合計金額が支出の合計金額を超えている場合、収入から支出を差し引いた金額（以下「剰余金額」という。）が交付決定額を上回る場合には補助金は全額交付できません。また、剰余金額が交付決定額を下回る場合には、その差額を交付します。

11. 補助対象事業の取扱いについて

補助対象事業の決定を受けた事業は、芦屋市教育委員会との共催事業とします。チラシや当日のパフレット等に、「共催 芦屋市教育委員会」及び「令和4年度芦屋市社会教育関係団体公募提案型補助金採択事業」を明記してください。

事業の実施にあたっては、事業の企画調整、講師等の依頼・調整、チラシの作成・配布、参加者の募集・受付、資料の作成、事業当日の会場設営・受付・撤収、講師対応等は、原則としてすべて団体が行います。ただし、団体の自主性を損なわない範囲でサポートします（事業を周知するための広報あしやへの掲載等）ので、ご相談ください。

＜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"> <li>・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。）</li> </ul>	
旅 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師や外部の人間を招くための交通費（宿泊費含む。）。ただし、事業当日のものに限る。</li> <li>・資材等を運ぶのに必要な交通費等 （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。）</li> </ul>	
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品、用紙代、インク代、材料など。</li> <li>・参考資料購入費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食に伴う支払い</li> <li>・パソコン機器等概ね1万円以上の備品。（下記のリース等で対応する。）</li> <li>・事業実施後に参加者個人に帰するもの（書籍等）</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。）</li> </ul>	
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・連絡用切手（ハガキ）代</li> <li>・宅配便料金</li> </ul>	
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・傷害保険料等</li> </ul>	
使用料・手数料・役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場・設備・物品（備品）等の借り上げ料、手数料、リース料は、事業当日のものに限る。（ただし、午後実施する事業のための、当日午前の事前準備に係る施設使用料については認める。）</li> <li>・会場設営等作業を外部に頼む場合の代金</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の構成員に対する支払い</li> </ul>

\*上記支払いには必ず領収書をお願いいたします。（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。

\*印刷製本費にチラシ等作成費を計上する場合は、実績報告時に成果物として提出して下さい。（提出がない場合、補助対象経費として、認められない場合がございます。）