

## 教育啓発研修助成事業の流れ・チェックリスト

### 1. 申請書の提出

項 目	チェック
・事業実施日の前月10日までの提出となっていますか。	<input type="checkbox"/>
・事業目的が実施要綱第2条(※1)に規定する内容に合致していますか。	<input type="checkbox"/>
・講師謝金は妥当な額になっていますか。(参考:県単価表「報償費関係」)※2	<input type="checkbox"/>
・団体、所属所の場合、それぞれ団体コード、所属所コードの記載がありますか。	<input type="checkbox"/>
・申請区分(教育団体等、所属所、グループ)を選択しましたか。	<input type="checkbox"/>
・代表者の押印をしましたか。(団体の場合団体印、所属所の場合所属所長印)	<input type="checkbox"/>
・グループで実施する場合、企画者名簿がありますか。(所属所、団体の場合は不要) 企画者名簿には5名以上の複数所属の教職員が記載されていますか。	<input type="checkbox"/>

※1.この事業は、県内教職員の能力の向上を図り、以って県内の教育及び文化の向上に寄与することを目的とする。

※2.講師謝金の額は県単価表「報償費関係」の範囲内でなくても問題ありません。

### 2. 決定通知(毎月10日締切→1週間以内に発送)

### 3. 事業の実施

項 目	チェック
・事業実施の様子がわかる写真撮影が必要です。(実績報告書に添付)	<input type="checkbox"/>

### 4. 請求書の提出(【注】概算払いの場合、事業の実施前)

項 目	チェック
・互助会整理番号の記載がありますか。(番号は決定通知書を確認してください)	<input type="checkbox"/>
・概算払い(事業実施前の請求)の場合、その理由が記載されていますか。	<input type="checkbox"/>
・概算払い(事業実施前の請求)の場合、事業実施の1カ月程度前の提出となっていますか。	<input type="checkbox"/>
・振込先口座名義についてフリガナの記載がありますか。	<input type="checkbox"/>
・代表者の押印をしましたか。(団体の場合団体印、所属所の場合所属所長印)	<input type="checkbox"/>
・振込先口座番号及び名義が記載された通帳の写しが添付されていますか。	<input type="checkbox"/>

### 5. 実績報告書の提出(事業実施の翌月末までに提出してください)

項 目	チェック
・互助会整理番号の記載がありますか。(番号は決定通知書を確認してください)	<input type="checkbox"/>
・収支報告書の収入と支出の額は一致していますか。	<input type="checkbox"/>
・写真、領収書の写しが添付されていますか。	<input type="checkbox"/>
・領収書の額と実績報告書の額が一致していますか。	<input type="checkbox"/>
・領収書について ①領収書の宛先は、事業の申請者と同じになっていますか。 ②但し書きの記載がありますか。(謝金、交通費、宿泊費等) ③領収者の名前、住所、押印がありますか。	<input type="checkbox"/>
・代表者の押印をしましたか。(団体の場合団体印、所属所の場合所属所長印)	<input type="checkbox"/>
・助成対象経費に資料代がある場合、該当の資料が添付されていますか。	<input type="checkbox"/>

<参考> 県単価表「報償費関係」(一部抜粋)

(1)定型的な研修会等の講師 *職員研修等	大学教授級・准教授級	一律単価6,300円/時間
	その他(特殊・専門的知見を要する場合)	一律単価5,100円/時間
	その他	一律単価3,000円/時間
(2)(1)以外の講師 *大規模な講演会等	県外講師	標準単価100,000円/回
	県内講師	標準単価50,000円/回