

地域交流・社会教育支援事業実施要綱

(要綱の趣旨)

第1条 この要綱は、地域交流・社会教育支援事業（以下「支援事業」という。）に関して必要なことを定める。

(事業目的)

第2条 この支援事業は、島根県内に所在する県立学校並びに市町村立の小学校、中学校及び義務教育学校（「以下「公立学校」という。」）と地域との交流を通して社会教育の推進を図ることを目的として、公立学校が地域住民を対象に実施する各種事業に対して地域交流・社会教育支援事業支援金（以下「支援金」という。）を支給する。

(支援事業実施主体)

第3条 支援金の支給対象となる事業の実施主体は、公立学校とする。

2 前項の実施主体には、公立学校が、社会教育法の規定による公民館等の社会教育関係団体、当該公立学校のPTA又は部活動の保護者会と共同で事業を実施する場合、若しくは共同実施に相当すると認められる場合を含むものとする。

(支援対象事業)

第4条 支援金の支給対象となる事業は、この支援事業が公益事業として実施することから、次の要件を満たすものであること。

(1) 地域住民を対象に実施する講座や研究発表・慰問等であること。

(2) 事業参加者の半数以上が地域住民であることを目標とすること。

なお、地域住民には、会員（教職員）、公立学校の児童、生徒及びその保護者を含めない。

2 次に掲げる場合は、支給対象とはしないものとする。

(1) 互助会が実施する他の事業において、互助会から助成金を受けて実施する場合

(2) この事業の趣旨にそぐわないと理事長が認めた場合

(支援対象費用等)

第5条 支援金の支給対象となる費用及び支援金の支給限度額は次のとおりとする。

(1) 支援対象費用

項目	内容
講師関係費	謝金 司会者・講師に対する謝礼
	交通費 司会者・講師等に係る旅費
	宿泊費 司会者・講師等に係る宿泊費（食事代は除く。）
使用料・賃借料	会場使用料、自動車借上げ料等
消耗品費	文具類、作品制作に係る材料費、看板作成費等
印刷製本費	チラシ等の印刷代等
通信運搬費	郵券代等
広告料	新聞等による広告料等
食材費	地域住民との交流に使用する食材費 *単なる懇親会、茶話会の経費は対象外

- (2) 支給限度額 公立学校1校あたり 年間50,000円
実施事業数に制限はない。

(支援金の支給申請手続き)

第6条 公立学校が支援金の支給を受けようとする場合は、事業実施日の1ヶ月前までに(事業実施が4月の場合は、4月10日)に地域交流・社会教育支援事業申請書(様式支援第1号。以下「申請書」という。)を理事長に提出して行うものとする。

(支援金の支給決定及び通知)

第7条 理事長は、前条の規定により提出のあった申請書の内容を審査し、相当と認めるときは、予算の範囲内において支援金の支給を決定し、地域交流・社会教育支援事業支援金決定通知書(様式支援第2号)により通知するものとする。

(支援対象事業等の変更)

第8条 前条の支援金決定の通知を受けた公立学校(以下「支援対象公立学校」という。)が、次のいずれかに該当する場合には、地域交流・社会教育支援事業(変更)申請書(様式支援第1号。以下「変更申請書」という。)を理事長に提出するものとする。

- (1) 実施事業の内容を変更する場合
- (2) 支援金の申請額を増額する場合
- (3) 事業実施の中止等により支援金が不要となった場合

2 理事長は、前項の規定により提出のあった変更申請書の内容を審査し、相当と認めるときは、前項の変更申請に対しては、地域交流・社会教育支援事業変更支援金(変更・取消)決定通知書(様式支援第2号)により通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第9条 支援対象公立学校は、支援金の支給決定に係る事業を完了したときは、地域交流・社会教育支援事業実績報告書(様式支援第4号。以下「報告書」という。)に、次に掲げる証拠書類を添えて、事業完了月の翌月の末日(事業完了月が3月の場合は、4月10日)までに理事長に提出しなければならない。

<証拠書類>

- ①支援事業実施に関する資料
 - ・地域住民等に対する事業実施の通知文書やチラシ等
 - ・事業の実施状況がわかる写真
 - ・支援金で作成した資料・パンフレット等がある場合は、その資料等
- ②支援事業実施に伴う費用(第5条に定める支援対象費用に限る。)の支出に係る領収書(写)

(支援金の請求手続き)

第10条 支援対象公立学校は、前条に規定する報告書の提出に併せて、地域交流・社会教育支援事業支援金請求書(様式支援第3号。以下「請求書」という。)を理事長に提出するものとする。

(支援金の額の確定及び支給)

第11条 理事長は、第9条の規定により提出された報告書の内容を審査し、事業実施内容が適正であると認められるときは、支援金の額を確定し前条の規定により提出された請求書に基づき支援金を支給するものとする。

(支援金の概算払)

- 第12条** 前条の規定にかかわらず、理事長は、特に必要があると認められる場合については、事業実施の1ヶ月前から支援金の概算払をすることができるものとする。
- 2 支援対象公立学校が概算払を希望するときは、理事長に請求書を提出するものとする。

(支援金の返還)

- 第13条** 理事長は、前条第2項の規定により概算払を受けた支援対象公立学校が、第8条第1項第3号の規定により変更申請書を提出した場合は、当該概算払を受けた額を返還させるものとする。
- 2 理事長は、前条第2項の規定により概算払を受けた額が第11条の規定により確定した支援金の額を上回った場合は、当該上回った額を返還させるものとする。
- 3 理事長は、前2項の規定により返還が必要となった支援対象公立学校に対しては、その旨を通知するものとする。

(決定の取消等)

- 第14条** 理事長は、第9条の規定による報告書を審査した結果、第6条及び第8条第1項第1号及び第2号に定める申請書(変更申請書)の内容に不正があると認められたときは、第7条又は第8条第2項に基づく支援金の支給決定を取り消すことができる。
- 2 理事長は、前項の場合において、概算払により支援金が支給されているときは、当該概算払の額を返還させるものとする。

(事業の実施期間)

- 第15条** この支援事業の実施期間は、当該年度の4月1日から翌年3月31日までの間とする。

(その他)

- 第16条** この要綱に定めがない事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和23年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和30年4月1日から施行する。

2 収支予算書 【注】必ず(a)≤(b)、(A)=(B)となるように記載してください。

収入の部		
項 目	金 額 (円)	備 考
支 援 金 (a) (支援金申請額)		
参 加 者 負 担 金		
そ の 他 の 収 入		
合 計(A)		

支出の部		
項 目	金 額(円)	積 算 内 訳
支 援 対 象 費 用	講 師 関 係 費	
	謝 金	
	交 通 費	
	宿 泊 費	
	使 用 料 ・ 賃 借 料	
	消 耗 品 費	
	印 刷 製 本 費	
	通 信 運 搬 費	
	広 告 料	
	食 材 費	
	小 計(b)	
	支 援 対 象 外 費 用	
合 計(B)		

※食材費は、地域交流・社会教育支援事業実施要綱第5条に定めるものに限ります。

3 申請金額

金		円
---	--	---

支援金決定額 (互助会記入欄)		円
--------------------	--	---

年度

地域交流・社会教育支援事業支援金請求書（精算払）

一般財団法人島根県教職員互助会理事長 様

<実施主体>

		互助会整理番号	
所属所名			
所属所長名	印		
所在地	〒		
担当者名		連絡先電話番号	

令和 年 月 日付で支給決定を受けた支援金について、下記のとおり請求します。

記

1 支援金決定額

金 額							円
-----	--	--	--	--	--	--	---

2 支援金請求額（実績報告書中「支援金（a）」の額）

金 額							円
-----	--	--	--	--	--	--	---

3 支援金受取口座（※口座番号、名義が確認できる通帳の写しを添付してください。）

金融機関名	銀行 農協 信金			支店 支所 出張所			
	金融機関コード			支店コード			
口座番号	普通						
口座名義	(フリガナ)						

年度

地域交流・社会教育支援事業支援金請求書（概算払）

一般財団法人島根県教職員互助会理事長 様

＜実施主体＞

		互助会整理番号	
所属所名			
所属所長名	印		
所在地	〒		
担当者名		連絡先電話番号	

令和 年 月 日付で支給決定を受けた支援金について、下記のとおり請求します。

記

1 支援金決定額

金 額							円
-----	--	--	--	--	--	--	---

2 概算払請求の理由

--

3 支援金請求額（「1 支援金決定額」の額）

金 額							円
-----	--	--	--	--	--	--	---

4 支援金受取口座（※口座番号、名義が確認できる通帳の写しを添付してください。）

金融機関名	銀行 農協 信金				支店 支所 出張所				
	金融機関コード				支店コード				
口座番号	普通								
口座名義	(フリガナ)								

2 収支実績書 【注】必ず(a)≦(b)、(A)=(B)となるように記載してください。

収入の部		支出の部	
項 目	金 額(円)	項 目	金 額(円)
支 援 金 (a) (決定額の範囲内で最終的に必要となる額)		支 援 対 象 費 用	講 師 関 係 費
参 加 者 負 担 金			謝 金
そ の 他 の 収 入			交 通 費
			宿 泊 費
			使用料・賃借料
			消 耗 品 費
			印 刷 製 本 費
			通 信 運 搬 費
			広 告 料
			食 材 費
			小 計(b)
		支 援 対 象 外 費 用	
合 計(A)		合 計(B)	

支出の部内訳

<支出の部 支援対象費用>

●講師関係費内訳

(1) 講師謝金

講師氏名	所属団体 (派遣会社) 等	金 額(円)	備 考
計			

(2) 講師交通費

講師氏名	交通機関	出発地	到着地	金 額(円)	備 考
計					

(3) 講師宿泊費

講師氏名	宿泊施設名	1泊料金(円)	泊数	金額(円)	備考
計					

●講師関係費以外の費用内訳（消耗品費、食材費で内訳が多くなる場合は、別紙添付で可）

項目	単価(円)	数量	金額(円)	用途
計				

<支出の部 支援対象外費用>

項目	単価(円)	数量	金額(円)	用途
支援対象外費用				

-----この欄は記入不要です。(互助会記入欄)-----

支援金返還請求額 円	区 分	金 額
	概算払済み額①	
	実 績 額②	
	返還請求額①-②	

地域交流・社会教育支援事業支援金 Q&A

支援金支給対象団体について

Q 1 支援金の支給対象となる団体はどんな団体ですか？

A 島根県内の県立学校、市町村立の小学校、中学校及び義務教育学校です。(以下「公立学校」といいます。)

実施主体について

Q 2 実施要綱第3条に定める「実施主体」「共同実施」「共同実施に相当する」の判断はどのようにするのですか？

A 申請書、学校へのヒアリング、開催通知等から判断します。

対象事業について

Q 3 支援対象になる事業、対象にならない事業はどのようなものですか？

A 次の①②の要件を満たしていれば対象となります。

① 公立学校が主体となり地域住民を対象に行われる講座、研究発表、慰問等。
なお、公立学校の単独事業ではなく、公民館等の「社会教育関係団体」、「当該公立学校のPTA」や「当該公立学校の部活動の保護者会」と共同実施する場合は対象になります。

② 「地域住民」の参加者数 \geq 学校関係者(会員(教職員)、児童・生徒、保護者)であること。

(「地域住民」の人数には児童・生徒の保護者は含みません。)

※この事業は公益事業であるため、地域住民の参加者数については、事業参加者全体の半分以上を目安としています。

対象外事業の例

○事業の実施主体が公立学校でない事業(①の要件を満たさない場合)

・PTA単独事業、PTA連合会が実施する事業

※公立学校とその学校のPTAが共同実施する場合は対象となります。

・学校保健委員会が実施する事業

・公立学校の記念事業(創立100周年事業等)

○公立学校が主催する事業であるが、参加者が主に学校関係者の偏っている事業(②の要件を満たさない場合)

・事業参加者数が「地域住民の人数 \leq 学校関係者の人数」である事業

対象経費について

Q 4 生徒移動に係る費用は対象として認められますか？

A バス等の借り上げ費用は対象となります。賃借料として計上してください。
JR、路線バス等の公共交通機関は対象となりません。

Q 5 支援対象として認められない費用はどんなものですか？

A 地域交流・社会教育支援事業実施要綱第5条に定める費用以外のものです。

<例>・備品購入費

- ・単なる懇親会等の飲食費（地域住民との交流に使用する食材費は対象になります。）
- ・事業参加者の傷害保険等の保険料
- ・振込み手数料

申請(変更申請)手続きについて

Q 6 支援金申請書の提出締切がありますか？

A 事業実施の1ヶ月前までに提出してください。

なお、事業の受け付けは先着順で行い、支援金決定額の累計が200万円になり次第受け付けを終了します。

Q 7 変更申請書はどのような場合に提出するのですか。

A 次の①～③のいずれかに該当する場合は、変更申請書を提出してください。
実施期日、実施場所の変更、支援金の額を減額する場合は不要です。

<変更申請が必要な場合>

- ①事業内容の変更
- ②支援金の額の増額を希望する場合
- ③事業実施の中止等により支援金が不要となった場合

※③の場合で、概算払により支援金を受け取っているときは、互助会から支援金返還の請求を行います。

Q 8 事業を実施するにあたり、島根県等の他から助成金を受けていても利用することはできますか。

A 島根県等の他から助成を受けていても利用することはできます。

ただし、互助会の他の事業（教育啓発研修助成事業）で互助会から助成金を受けて実施する場合は、助成対象となりません。

支援金について

Q9 支援金の支給限度額はいくらですか？

A 支援金支給限度額は、1所属所 1年度で50,000円です。

Q10 年間に何件（何回）も申請が行えるのでしょうか？

A 1所属所で支給限度額の50,000円の範囲内であれば、複数回（申請されても申請される事業数が複数になっても）申請はできます。

Q11 支援金を概算払で受け取ることができますか。

A 基本的には精算払ですが、特に必要があると認められる場合には、事業実施の1ヶ月前から支援金の概算払をすることができます。

地域交流・社会教育支援事業支援金請求書（様式支援第3号（概算））を提出してください。

Q12 支援金受取口座は個人口座でもよいですか？

A はい。申請者の個人口座でも可能です。

事業実施後の手続きについて

Q13 実績報告書に添付する領収書等証拠書類は原本ですか。

A 領収書等証拠書類の写で結構です。

Q14 実績報告書に添付する領収書は、事業実施に係る全費用の領収書が必要ですか。

A いいえ。全費用の領収書でなくても構いません。決定された支援金の額以上となる額の領収書分だけで結構です。（支援金対象費用の領収書に限ります。）

Q15 支援金を概算払で受け取りましたが、実際かかった費用が概算払で受け取った額より少なくなった場合は返還金するのですか？

A 事業実施後の確定額が申請額より少なくなれば返還していただくことになります。実績報告書を受理した後、互助会から支援金返還の請求を行います。

地域交流・社会教育支援事業 事務フローチャート

