

平成21年度羽村市社会教育関係団体補助金交付基準

1 目 的

この基準は、羽村市社会教育関係団体補助金交付規則（昭和44年教委規則第1号）により、羽村市の社会教育関係団体（以下「団体」という。）に補助金を交付する場合に、補助金交付の対象となる団体が具備する要件及び補助対象事業の内容、並びに補助対象経費の範囲等について定めることを目的とする。

2 補助金交付の対象となる団体

補助金交付の対象となる団体は、社会教育に関する事業を行うことを主たる目的とし、事業に要する経費を自ら負担しても、なお公的支援を必要とする団体で、かつ次の各号に掲げる要件を備えている団体とする。

- (1) だれもが加入できる構成員5人以上の団体で、その7割以上が市内の在住・在勤者であること
- (2) 団体の運営及び活動を統括する代表者、並びに団体の収支を経理する会計担当者をはじめその他運営上必要な係を設けて、団体の構成員により自主的な団体運営が行われていること
- (3) 会費を徴収していること
- (4) 会員名簿および団体の規則（またはこれに準ずるもの）を備えていること
- (5) 過去1年以上、団体としての活動実績があること
- (6) 市から他の運営補助を受けていないこと

3 補助金交付の対象とならない団体

社会教育に関する事業を行うことを主たる目的とする団体であっても、次の各号の一に該当する団体は補助金交付の対象外とする。

- (1) 団体が実施しようとする社会教育事業に要する経費の負担が、団体の会費等による自己負担が少なく、補助金に依存して事業を実施しようとする団体
- (2) 団体自らが営利事業を行い、または特定の営利事業に団体の名称を使用させる行為を行う団体
- (3) 特定の宗教を支持し、または反対する行為を行う団体
- (4) 公の選挙に関して特定の候補者又は政党を支持し、またはこれに反対するなどの政治活動を行う団体

4 補助金交付の対象となる事業

補助金交付の対象となる事業は、事業内容が明らかに羽村市の教育・学術および文化の向上普及に寄与するものであり、かつ公益性を有するもので、青少年団体および成人団体ともに次の各号の一に該当する事業とする。

- (1) 主に、青少年または成人によって構成される団体が、その構成員により日常的な学習・文化活動、ならびにスポーツ・レクリエーションなどの活動を行う事業

- (2) 主に、青少年または成人によって構成される団体が、団体の構成員以外の一般市民を対象にした学習・文化活動、ならびにスポーツ・レクリエーション活動の機会を提供する事業
- (3) 団体の構成員以外の一般市民が利用できる学習資料の作成に関する事業
- (4) 社会奉仕・社会参加等のボランティア活動など、団体の構成員以外の一般市民の生活の向上に寄与すると認められる事業、その他、社会教育の振興に役立つと認められる事業

5 補助金交付の対象となる事業数

1 団体あたり 2 事業を限度とする。

なお、「4 補助金交付の対象となる事業」の項の各号における事業は 1 事業を限度とする。

ただし、特に教育委員会が必要と認めるときはこの限りではない。

6 補助金交付の対象となる経費

補助金交付の対象となる経費は、次のとおりとする。

対象経費	説 明
講師等謝礼	講師、助言者、指導者等で、学習・文化活動ならびにスポーツ・レクリエーション活動を直接指導する人に支払うものとする。 補助対象限度額：1 人 1 回あたり 30,000 円以内とする。
賃 金	事業を行う際に、直接的な指導にあたる人以外で、主に事業の運営の一部を分担するために依頼した人（例：審判員、看護婦、保育者など）への日当とする。 補助対象限度額：1 人 1 日あたり 7,500 円以内とする。
消 耗 品 費	事業の実施に必要な事務用品、用紙代、その他一般消耗品類とする。事業の参加者個人の材料や、参加賞に類する消耗品は、補助対象外とする。
印刷製本費	ポスター、チラシ、プログラム、広報紙、記録集などの印刷製本費とする。
通 信 費	郵便料（切手、はがき）とテレホンカード。電話料は補助対象外とする。
使用料及び賃借料	会場使用料及び器材の使用料、機材運搬用車両借上料とする。人を運ぶための自動車や宿泊施設の使用料は補助対象外とする。

7 補助率および補助金の限度額

補助金は、下表に定める補助率および補助金の限度額を適用し、予算の範囲内において算定する。ただし、特に教育委員会が必要と認めるときはこの限りではない。

☆青少年団体（青少年団体とは、構成員の半数以上が18歳未満の団体とする。）

No.	事業内容	補助率	限度額
1	青少年団体の日常的な活動 (毎週の定期練習や各種大会、発表会への参加等)	1/5	40,000円
2	青少年団体による一般市民を対象とする事業 (市民を対象とした講座やワークショップ、スポーツ活動等)	1/3	50,000円
3	一般市民が利用できる学習資料等の作成、発行	1/3	60,000円
4	社会奉仕・社会参加等のボランティア活動など、広く会員以外の市民生活の向上に寄与すると認められる事業、その他社会教育の振興に役立つと認められる事業	1/3	60,000円

☆成人団体

No.	事業内容	補助率	限度額
1	成人団体の日常的な活動 (毎週の定期練習や各種大会、発表会への参加等)	1/7	30,000円
2	成人団体による一般市民を対象とする事業 (市民を対象とした講座やワークショップ、スポーツ活動等)	1/3	40,000円
3	一般市民が利用できる学習資料等の作成、発行	1/3	60,000円
4	社会奉仕・社会参加等のボランティア活動など、広く会員以外の市民生活の向上に寄与すると認められる事業、その他社会教育の振興に役立つと認められる事業	1/3	60,000円

8 補助金の交付年数の制限

継続して補助金の交付を受けることができる年数は、「7 補助率および補助金の限度額」の項のうち、「成人団体のNo.1」の事業に該当するものについては5年を限度とする。

ただし、特に教育委員会が必要と認めるときはこの限りではない。

平成21年度羽村市社会教育関係団体補助金説明資料

1 補助金交付の手続きについて

- (1) 補助金交付申請書の作成（団体）
- (2) 補助金交付申請書の提出（団体）
提出期限 6月9日（火）午後5時まで（期日厳守）
提出先 ①学習・文化団体 ⇒生涯学習課（ゆとろぎ内）
②スポーツ・レクリエーション団体 ⇒体育課（スポセン内）
- (3) 補助金交付申請書の査定（市）
査定方法 ①学習・文化団体 ⇒社会教育委員の会議で意見を聞く
②スポーツ・レクリエーション団体 ⇒スポーツ振興審議会で意見を聞く
- (4) 補助金交付決定通知書および補助金交付請求書の送付（市）
- (5) 補助金交付請求書の提出（団体）
- (6) 補助金の交付（市）
交付予定 8月上旬（指定の口座へ振り込みます）
- (7) 補助金実績報告書の提出（団体）
提出日⇒平成22年4月上旬
※実績報告書の提出については、平成22年3月上旬ごろに改めて通知いたします。

2 補助金交付申請書の作成上の留意点

- (1) 申請は2事業（交付基準に示す各号の事業は1事業を限度）までですが、収入の部には団体全体の収入金額を記入してください。
- (2) 交付される補助金は、事業の内容により補助対象経費の1/3から1/7（又は60,000円から30,000円）ですので、過大な金額を申請することによって、以後の団体の運営に支障がおこらないように、十分に注意してください。
- (3) 支出の部には、補助対象事業（2事業以内）の補助対象経費だけを記入してください。
- (4) この補助金は事業ごとに交付する補助金ですので、1つの事業の決算額が当初予算額を下回った場合には、補助金を返還いただく場合もあります。
また、事業間での流用は認めておりませんので、ご注意ください。
- (5) 補助対象事業の補助対象外経費は、各事業ごとにまとめてください。
〔補助対象外の経費となるもの〕
交通費、食糧費、備品購入費、参加費、個人材料費、電話料、人を運ぶための自動車等の使用料、宿泊費、贈答（中元・歳暮）及び慶弔の類にかかわる経費など
- (6) 補助対象事業とする2事業以外の経費は、すべてまとめて最下段の「補助対象事業外経費」の欄に記入してください。
- (7) 収入の部と支出の部のそれぞれの合計金額は一致しますので、十分に確認してください。

- (8) 説明欄には、経費の内訳がわかるように、なるべく詳しく書き入れてください。内訳が多い場合は、別に資料をご用意ください。
- (9) 申請者は、必ず団体の代表者としてください。
- (10) 各団体で控えをとり、必ず原本を提出してください。
- (11) 申請書等の記入には、黒のペン又はボールペンをご使用ください。

3 補助金交付請求書の提出上の留意点

- (1) まず、再度、補助事業を受けるかどうか、団体で十分検討してください。
- (2) 補助金の内示額および補助金交付条件に異議があるときは、当該通知を受け取った日から起算して14日以内にお申し出ください。
- (3) 請求書は、申請書と同じ団体の代表者の氏名及び印鑑によって作成してください。
- (4) 必ず期限までにご提出ください。

4 補助金の交付

- (1) 指定された預金口座に一括で振り込みます。
- (2) 各団体においては必ず収支差引簿を作成し、領収書等の書類を整理・保存しておいてください。市で出納その他事業の執行状況について毎年数団体、監査を行う予定です。

5 補助金実績報告書の作成上の留意点

- (1) 収支は、団体全体の決算を記入してください。
- (2) 予算額は、必ず申請書の金額と一致させてください。
- (3) 収入は、臨時に集金したものも含め、すべて記入してください。
- (4) 支出は、対象外経費を対象経費の中に含めないようにしてください。
- (5) 差引増減欄は、予算額に対して決算額（実際の支出額）の差引額を記入してください。
- (6) 収入の部と支出の部の差引残額は、それぞれの欄と一致させ、必ずプラスにしておいてください。（マイナスの場合は、必ずその分の収入があるはずですので、もう一度収入を見直してください）
- (7) 収支予算書の合計欄などの計算間違いが多いので、必ず検算をお願いします。また、様式を電子データで欲しい方は、下記のアドレスまでメールをお送りください。折り返し様式をお送りいたします。
なお、印鑑が必要ですので、メールでの提出はできません。

6 問い合わせ先

◇学習・文化団体◇

教育委員会教育部生涯学習課生涯学習係
TEL 570-0707 FAX 570-6422
E-mail s703000@city.hamura.tokyo.jp

◇スポーツ・レクリエーション団体◇

教育委員会教育部体育課体育係
TEL 555-0033 FAX 554-9974
E-mail s705005@city.hamura.tokyo.jp