

～地域寺子屋教室を募集します～

令和6年度 募集要項

1. 申請できる団体

延岡市内の自治会、自治公民館、子ども会、青少協、PTA、社会福祉協議会、5名以上で構成される自主ボランティアグループなど

2. 事業の目的・活動内容と補助金額

この事業は、家庭や地域の教育力向上を目指し、学校・家庭・地域が協働して、子育てや教育の推進を行うことを目的としています。

また、地域の活性化を図り、地域が一体となり、子どもたちを見守り育てていく気運を高めながら、地域の活動として根付いていくことを目指しています。

子どもたちが多くの大人に見守られ、様々な体験を通してふるさとへの愛着や誇りを持ち、将来ふるさとに貢献できる人に育つよう一緒に支援しませんか。

補助金の交付対象となる活動内容は、地域住民をはじめとする住民ボランティアによるもので、次のような活動のことです。

対象となる活動内容

(1) 地域住民が夏休みなどの長期協業中に子どもたちの宿題・課題等の学習支援を5回以上実施する活動

※加えて、次の活動も対象となります。

(2) 昔の遊びやレクリエーション等、地域の方と子どもたちのふれあい活動

(3) 地域の高齢者と若い世代が連携して行う子どもたちの体験活動や伝統芸能伝承

(4) その他、補助の対象としてふさわしい活動

補助金額

補助基本額は、1団体当たり40,000円以内です。但し、夏休み等長期休業期間中の5回に加え、長期休業期間以外に休日を利用した活動を行う団体については、その活動を補助することを目的として、基本額に10,000円を上限として加算します。

なお、4年目以降の団体については、申込み状況に応じて、予算の範囲内で減額される場合があります。

【活動期間の例】

例1：長期休業中を利用した、5回以上の学習活動を行う・・・40,000円

例2：長期休業中の学習活動5回に加え、長期休業以外の土曜日に地域住民との交流活動を行う・・・50,000円

※ 地域住民の参加がなく、参加者が子どもだけの場合や、子どもとその保護者である団体、地域外の住民が講師となる取組だけの活動は、補助の対象とはなりません。

3. 事業実施

- (1) 事業期間は、交付決定の日から2025年3月29日です。
※ 報告書の締切りは2025年3月29日
- (2) 補助決定の事業計画内容と実施内容に大幅な相違があり、補助の対象外となる場合には、一旦交付した補助金の返還を求めます。事業内容の変更又は事業を中止する場合は、社会教育課までご相談ください。

4. 補助の対象となる経費

交付決定の日以降～事業最終日までに使用した寺子屋事業に要する経費が補助の対象となります。

補助対象活動経費のうち、活動の種類別で次に掲げる経費を対象とします。

項目	経費の種類（具体例）
報償費	講師等への謝礼等（高額な謝礼は対象外）
消耗品費	この事業の計画の中で必要な事務用品、材料(食材等を含む)、道具等又は資料の作成等に要するコピー用紙やインク代等
印刷製本費	チラシ、ポスター等の作成、印刷等の費用
使用料・賃借料	物品の賃借料、エアコン使用料等
その他の経費	事業の実施のために必要な経費で特に必要かつ相当と認められた経費

《補助対象とならない経費》

- (1) 食糧費(弁当やお菓子、ジュースなど)
 - (2) 傷害保険料
 - (3) 施設入館料
 - (4) 単価が1万円以上のもの
- ※交付決定日以前に購入したものや、事業終了後に購入したものについては、補助対象となりません。
※その他、留意事項については、交付決定時にお知らせします。

5. 申請の方法

事業の申請（応募）をするときは、次の書類を提出してください。

- (1) 補助金等交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式1-1）
- (3) 収支予算書（様式1-2）
- (4) プログラム内容
- (5) 補助金等請求書（様式7）
- (6) 補助金振込先の金融機関通帳のコピー ※前年度と同じ振込先であれば不要

※ 申請書類は、教育委員会社会教育課においてあります。

また、市ホームページより申請書類をダウンロードすることもできます。

6. 申請書受付期間及び提出先

- 【受付期間】 第1次 2024年4月5日（金）～5月8日（水）
※第1次受付は、申請が初年度～3年目の団体
第2次 2024年5月9日（木）～6月7日（金）
※申請件数が予算の範囲内であれば、それ以降も随時受付します。

- 【提出先】 延岡市教育委員会社会教育課 ※市役所本庁舎内ではありません。
(〒882-0812 本小路39-1 社会教育センター内)
→ 岡富中学校向かい・図書館西側

7. 実績報告

補助決定団体は、事業完了後20日以内に、事業実績を報告してください。

なお、報告をするときは、次の点に留意してください。

(1)実施した事業はどのような内容であったのか、どのような効果があったのかなど、自ら事業の評価を行い、実績を報告してください。

(2)事業実績報告書には、次の書類を添付してください。

- ① 補助事業実績報告書（様式5）
- ② 事業報告書（様式5-1）
- ③ 収支決算書（様式5-2）
- ④ ③にかかる支出確認書類(レシート等) ※原本添付
- ⑤ プログラム内容
- ⑥ 事業実施中の写真

※ 実績報告後5年間は、この事業にかかる収支確認書類及び写真を含む全ての書類を保存する必要があります。

※ レシートや、領収書は、買った品名、単価、個数が分かる記載があるものがが必要です。

8. 事業の流れ

●事業の募集

- 募集を開始します。
* これまでに各団体で企画・計画を練ってください。

●申請書類の提出

- 補助金等交付申請書等の必要書類を提出します。
【 1次5月8日、2次6月7日 締切 】

●交付決定

- 補助団体決定し、各申請団体に結果を通知します。
* 交付決定の日以降の支出が補助の対象となります。
【 5月中旬～6月下旬予定 】

●補助金交付

- 補助決定団体に補助金を交付します。
【 7月初旬～中旬予定 】

●事業実施

- 事業計画(プログラム内容)に沿って、実施します。
* 申請した計画内容に変更がある際には必ず連絡をしてください。

●実績報告の提出

- 事業完了後 20 日以内に、実績報告の書類を提出します。
* 年度末については、3月29日までに提出してください。

9. お問い合わせ

◇延岡市教育委員会 社会教育課 社会教育係
TEL 0982-22-7032 FAX 0982-33-6874
メール s-kyouiku@city.nobeoka.miyazaki.jp

※ご不明な点がございましたら、ご連絡ください。