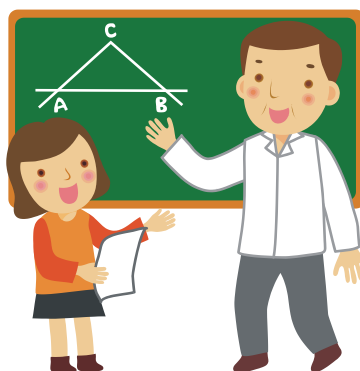


宮古市生きる力を育む事業

補助金交付申請マニュアル



(令和7年度版)

目 次

1 宮古市教育振興基金とは	1
(1) 基金設置の目的	
(2) 基金の額	
(3) 基金の活用	
2 宮古市生きる力を育む事業補助金について	2
(1) 対象事業及び事業例	
(2) 応募対象者	
(3) 対象経費	
(4) 補助率及び補助金の額	
3 補助金の交付を受けるためには（手順）	6
(1) 事前相談	
(2) 補助金交付申請書の提出期限	
(3) 補助金交付申請書類	
(4) ヒアリング（宮古市教育振興基金審査委員会）への出席	
(5) 補助金交付決定の通知	
(6) 補助金を事前に受領したいとき（前金払の請求）	
(7) 事業完了後の報告（実績報告書の提出）	
(8) 補助金額の確定、補助金の請求（精算払）	
4 問い合わせ、申請先	7
5 提出書類	8
6 様式集	9

1 宮古市教育振興基金とは

(1) 基金設置の目的

今日の子どもたちは、物質的な豊かさや便利さの中で生活するとともに、国際化や情報化の進展、科学技術などの進歩、深刻な環境問題や少子高齢化など大きく変化する社会の中で生活しています。

児童生徒の**健康な体、豊かな心、確かな学力**を育むことにより、生涯を通じて学び続ける資質や能力を育成し、変化の激しい社会を生き抜く力を養うため、宮古市教育振興基金を設置し、「教育立市」への取り組みを強化しようとするものです。

具体的には、基金の目的を達成する事業のうち、行政が行う先導的、先進的な事業で国などからの補助金がなくても実施の必要性が高いものや、地域の方や民間団体等が行う事業への支援の充実を図るために活用します。

平成 22 年度に基金を創設後、事業期間を 10 年間として進めてきましたが、これまでの取り組みを振り返り、より多くの人に利用してもらうため、令和 2 年度に、今後 10 年間に要すると見込まれる金額について基金を積み増しいたしました。併せて、事業名及び補助金名を分かりやすくするため、事業の名称を「宮古市生きる力を育む事業」と改め、補助金名称を「宮古市生きる力を育む事業補助金」に改正しました。

児童生徒の「生きる力」を育むため、多様な主体による多様な取り組みが必要であることから、今後も民間団体等が行う事業がより効果的なものになるよう継続して支援を行います。



(2) 基金の額

平成 22 年度に 2 億円を積み立てて創設しました。

平成 28 年度に 1 億円を積み増ししました。

令和 2 年度に 1 億円を積み増ししました。

(3) 基金の活用

期間は、令和 2 年度から令和 11 年度までの 10 年間で予定しています。

2 宮古市生きる力を育む事業補助金について

(1) 対象事業及び事業例

宮古市の子ども（高校生を含みます。ただし、事業の実施において必要があると認められるときは、年代や範囲を拡大することも可能です。）の「健康な体」、「豊かな心」、「確かな学力」を育むためのソフト事業（※年度内に確実に遂行できる事業）を対象とします。

◆対象者について…対象となる子どもの範囲の拡大については、就学前と高校生までを想定していますが、世代間交流などで、保護者や大人が参加することは可能です。世代間交流では、見込まれる効果について説明が必要です。

市外の小中学生・高校生を対象に加える場合は、見込まれる効果について説明が必要です。市外の小中学生・高校生を招待する場合の交通費、宿泊費等については、原則認められません。

【主な事業例】

健康な体を育む事業

・スポーツ体験教室、スポーツ・レクリエーション大会の開催 など

豊かな心を育む事業

・ものづくり・芸術などの体験講座、ワークショップ、演奏会、楽器体験、読書活動の推進、世代間交流の実施、復興・防災に関する伝承事業 など

確かな学力を育む事業

・学習に関する講演会、自然科学分野に関して学ぶ学習会 など

《対象外事業》 営利を目的とした事業 ・ 建物の建築、修繕などを実施する事業
高校の授業の延長となる事業

《注意》 高校生枠で応募する場合、高校の教科、科目の履修を目的とする取り組みについては、既存の予算をお使いいただきますようお願いいたします。

(2) 応募対象者

次の①、②のいずれかに該当する方が応募対象者です。

①一般枠 市内に住所又は活動の本拠を有する団体、個人又は法人であること。

②高校生枠 市内に住所を有する生徒又は市内の高校に在籍する生徒であること
【条件】会計責任者（※）として、生徒が在籍する高等学校の教員、生徒の保護者等を含むこと。

（※）会計責任者とは…主として補助金申請の契約行為や事務手続を行う成人のことをいいます。

(3) 対象経費

対象となる経費は、事業を実施するために直接必要と認められる経費のみとし、次の表に掲げる項目とします。

経費の積算については、市場単価や実勢価格とし、適正な価格で積算してください。

項 目	内 容	対象外経費	備 考
報償費	外部講師、出演者等への謝金、専門的技能を有する協力者への謝金	高額な参加記念品	報償費は、原則、下記基準表の額を上限とします。（※１）
旅費	外部講師、出演者等への交通費や宿泊費	スタッフの交通費、事業に直接関係しないスタッフと参加者の移動経費	原則、宮古市職員等の旅費に関する条例の例により算定した額とします。（※１）
消耗品	事業実施に必要な事務用品、材料費		１個当たり５万円未満（税込）（※１）
燃料費	事業実施に必要な燃料費		
印刷製本費	ポスター、チラシ、パンフレット、看板などの印刷代		
通信運搬費	事業の実施、連絡等に要する郵便料、運搬料	使用料金が特定できない電話・携帯電話料、インターネットの通信費	
手数料	振込手数料、クリーニング代	社会通念上スタッフが行える人的サービス	
保険料	参加者や講師等に対する保険料		
委託料	事業実施に必要な委託料	映像撮影記録の委託料	

使用料及び賃借料	会議室・備品の使用料、車両・機材の借上料、著作権料	事務所の借上料	
原材料費	自前で制作するために必要な材料代		

※1 報償費、旅費及び消耗品について、基準額を超える場合は、理由書（任意様式）、行程表（旅費の場合）等を添付のうえ申請してください。宮古市教育振興基金審査会において判断します。

※2 原則、いずれの項目も見積書、金額がわかる書類を添付してください。

※3 入場料、参加者負担金（参加料）などを無料化するための申請は、原則認められません（実施団体の自主財源（広告料収入等を含む）から充当することは可）。

【報償費基準表】

講習会等の講師に対する報償費の支給基準

（単位：円）

対 象 区 分	積算区分	
	講演会等 1 回当たり	講習会等 1 時間当たり
1 大学教授 2 著述評論を業とする者、弁護士、会計士等であって、学識経験が大学教授と同等と認められる者	50,000	7,600
1 大学准教授 2 県の部長級、市町村の三役 3 著述評論を業とする者、弁護士、会計士等であって、学識経験が大学准教授と同等と認められる者	50,000	6,600
1 大学講師 2 県の課長級、市町村の部長級 3 学識経験又は社会的地位が、1・2に掲げる者と同 等	30,000	5,700
1 大学助教・助手 2 県の課長補佐級・出先機関の長、市町村の課長級 3 学識経験又は社会的地位が、1・2に掲げる者と同 等	20,000	4,100
その他	10,000	3,900

備考 積算区分については、講師の学識、経験の程度及び講演会、講習会等の開催の形態、内容により選択するものとし、事情により減額できるものとする。

(4) 補助率及び補助金の額

- ①一般枠 補助率：補助対象経費の3分の2以内
②高校生枠 補助率：補助対象経費の全額

1事業に対する補助金の上限額は、上記①、②いずれも60万円です（予算の範囲内で決定します。）。

補助金の額に、1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとします。

本補助金の他に充当する財源（他からの補助金など）があるときは、その額を補助対象経費から減額します。

補助金の例

ケース1 支出額

補助対象経費

収入額

参加者負担金	実施主体負担	基金補助金
--------	--------	-------

※ 補助対象経費に対する収入不足額が基金による補助金となります。

ケース2 支出額

補助対象経費	対象外経費
--------	-------

収入額

基金補助金	参加者負担金	実施主体負担金
-------	--------	---------

※ 対象外経費は、実施主体や参加者負担金によりまかない、残りの収入不足額が基金による補助金となります。

ケース3 支出額

補助対象経費	対象外経費
--------	-------

収入額

基金補助金	A	参加者負担金	実施主体負担金
-------	---	--------	---------

※ 基金補助金は、あくまでも補助対象経費にのみ支出します。

Aのように不足額が発生する場合は、参加者や実施主体の負担金の見直しが必要です。

3 補助金の交付を受けるためには（手順）

(1) 事前相談

初めて申請する方、希望する取り組みがあり事業実施を検討している方は、宮古市教育委員会事務局総務課に事前にご相談ください。

(2) 補助金交付申請書の提出期限

補助金の交付を受けようとするときは、下記の期限までに補助金交付申請書等を提出してください。

●提出期限

令和7年5月30日（金）

※ただし、高校生卒による申請については、令和7年度が導入初年度であることから、提出期限後も随時申請を受け付けます。

(3) 補助金交付申請書類

申請書類は、教育委員会事務局総務課（市役所3階）、各総合事務所に配置します。宮古市のホームページから、ダウンロードすることもできます。

●提出方法（申請書類一式）

メール、郵送又は持参

●提出先（事務局） ☎027-8501

住 所 宮古市宮町一丁目1番30号（宮古市役所3階）

宛 先 宮古市教育委員会事務局 総務課 総務係

メールアドレス kyouiku@city.miyako.iwate.jp

(4) ヒアリング（宮古市教育振興基金審査委員会）への出席

提出された補助金交付申請書は、事務局にて申請者のこれまでの活動や事業内容等を確認し、**宮古市教育振興基金審査委員会**（学識経験者、各種団体代表、公募委員の10名以内で構成）で審査を行います。

審査委員会では、事業の効果や対象経費の必要性等を審査するため、申請者による**説明（プレゼンテーション）と質疑**を行いますので、出席をお願いします（審査委員会では、1申請者あたり、おおむね説明を10分、質疑10分程度を行います）。

審査委員会の開催日時は、後日連絡します（6月中旬頃を予定）。

(5) 補助金交付決定の通知

補助することが決定した事業については、審査後、決定通知書を送付します。

(6) 補助金を事前に受領したいとき（前金払の請求）

事業の円滑な実施にあたり、必要性がある場合には、前金払を受けることができます。必要な経費、額等を明記のうえ、「補助金請求書（前金払）」を提出してください。

(7) 事業完了後の報告（実績報告書の提出）

事業完了後は、速やかに事業費の精算を行い、実施結果を取りまとめ、事務局に事業実績報告書、収支精算書、必要書類（写真や領収書等）を提出してください。

(8) 補助金額の確定、補助金の請求（精算払）

事務局において、(7)の内容を確認し、適正に執行されたことを確認したうえで、補助額の範囲内で、補助金額を確定します。補助金額確定通知を受領後、「補助金請求書（精算払）」を提出してください。

・ご不明な点については、下記までお問い合わせください。

4 お問い合わせ、申請先

・事務局	宮古市教育委員会事務局 総務課 総務係
・郵便番号	027-8501
・住所	岩手県宮古市宮町一丁目1番30号（宮古市役所3階）
・電話	0193-68-9114（直通）
・FAX	0193-63-9112
・メール	kyouiku@city.miyako.iwate.jp

5 提出書類

	書 類 名	備 考
補助金交付申請時	☐ 宮古市生きる力を育む事業補助金交付申請書 (様式第1号)	
	☐ 事業計画(実績)書 (様式第2号)	
	☐ 収支予算(精算)書 (様式第3号)	
	添付資料	
	☐ 事業計画に関する調書 (様式あり) ☐ 収支明細書(積算の内訳がわかるもの)、見積書等 ☐ 団体の総会資料(収支報告等)、会員名簿等 ☐ 事業内容がわかる資料(過去の事業実施時の写真、新聞記事、チラシ等) ☐ 講師等に関する調書 (様式あり)…講師等を招へいする場合	
事業計画変更時	☐ 宮古市生きる力を育む事業計画変更(中止、廃止)承認申請書 (様式第6号)	※変更前と変更後の比較ができるように変更前の数値をカッコ書きで上段に記載のこと。 ※精算時、交付決定額を大きく下回ることが見込まれる場合も、変更申請が必要です。
	☐ 事業計画(実績)書 変更 (様式第2号)	
	☐ 収支予算(精算)書 変更 (様式第3号)	
補助金前金払請求時	☐ 宮古市生きる力を育む事業補助金前金払請求書 (様式第12号)	※必要な経費、額等を明記のうえ、提出してください。
事業完了時	☐ 宮古市生きる力を育む事業補助金事業完了実績報告書 (様式第9号)	※事業完了後は、精算のうえ速やかに提出してください。 ※事業は必ず年度内(3月まで)に完了してください。 ※必要に応じて資料を提出していただく場合があります。
	☐ 事業計画(実績)書 (様式第2号)	
	☐ 収支予算(精算)書 (様式第3号)	
	☐ 支払領収書の写し 明細が確認できること	
	添付資料 * 事業実績を確認するための資料です	
	☐ 「事業完了に関する調書」(様式あり) ☐ 写真 ☐ 参加者名簿等 ☐ 事業実施に使用したパンフレット、チラシ等 ☐ 参加者アンケート(まとめ、抜粋可) ☐ その他、事業実施が確認できる資料(新聞記事など)	
補助金請求時(精算払)	☐ 宮古市生きる力を育む事業補助金交付請求書 (様式第11号)	※補助金額確定後

6 様式集

- (1) 宮古市生きる力を育む事業補助金交付申請書（様式第 1 号）
- (2) 事業計画（実績）書（様式第 2 号）
- (3) 収支予算（精算）書（様式第 3 号）
- (4) 宮古市生きる力を育む事業計画変更（中止、廃止）承認申請書（様式第 6 号）
- (5) 宮古市生きる力を育む事業完了実績報告書（様式第 9 号）
- (6) 宮古市生きる力を育む事業補助金交付請求書（様式第 11 号）
- (7) 宮古市生きる力を育む事業補助金前金払請求書（様式第 12 号）
- (8) 事業計画（完了）に関する調書
- (9) 講師等に関する調書