

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、今後 10 年間に要すると見込まれる金額について、令和 2 年度に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の対象事業等について

(1) 対象事業及び事業例

宮古市の子ども（子どもとは「市内の小中学生」をいいます。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を対象とします。

●建物の建築や修繕、●土木工事、●実施団体の人件費や通常の活動経費（家賃や備品など）、●営利を目的とした事業は、対象外です。

【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
など

確かな学力を育む事業

- ・学習に関する講演会、自主学習の推進
など

※ 営利を目的とした事業は、対象外となります。

(2) 補助対象者

本補助金を申請することができるのは、下記の要件を満たす団体、法人、個人です。

補助対象者の要件

- 宮古市内に、住所又は活動の本拠地があること
- 年度内（毎年度3月まで）に、事業を確実に遂行できること

(3) 対象経費

前頁の事業を実施するために必要な経費。ただし、

※食糧費（講師や運営スタッフの弁当代等を含む）、来場者に配布する景品、お菓子類は、補助対象外。

※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）

◆対象経費の例

| | |
|------------|---------------------------------------|
| 報酬 | 講師、出演者等の謝礼金 |
| 旅費 | 講師、出演者等の交通費、宿泊費 |
| 消耗品 | 事業実施に必要な消耗品（事務用品、コピー用紙、封筒など） |
| 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 |
| <u>食糧費</u> | <u>補助対象外</u> |
| 役務費 | 郵券料、運搬料、傷害保険料など |
| 委託料 | 事業実施に必要な委託料（ <u>映像撮影記録等の委託料は対象外</u> ） |
| 使用料及び賃借料 | 会場借上料、自動車（バス）借上料 |
| 原材料費 | 自前で制作するために必要な材料代 |
| 備品購入費 | 事業実施に必要な備品 |

(4) 補助率及び補助金の額

補助率は5分の4以内とします。

1事業に対する補助金の上限額は、80万円です。(予算の範囲内で決定します。生きる力を育む事業補助金の年間の補助総額は、400万円)

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 | 実施主体負担金 |
| | | 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。 他の補助金と合わせることも可能です。 | | | |
| 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 補助金交付申請書の提出

補助金の交付を受けようとするときは、事前に（指定の期日までに）補助金交付申請書等を提出してください。

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。

申請書類（必要書類を含む）は、下記に郵送、または持参してください。

●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） 郵送可

宛 先 宮古市教育委員会事務局 総務課 総務係

② ヒアリング（審査委員会）への出席

提出された補助金交付申請書は、事務局にて団体のこれまでの活動や事業内容等を確認し、**審査委員会**（学識経験者、各種団体代表、公募委員の10名で構成）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）

審査委員会の開催日時等は、後日連絡します。

③ 補助金交付契約書の締結

補助することが決定した事業については、審査後、決定通知書と契約書（2部）を送付しますので、契約書に署名、押印のうえ、1部を事務局に返送してください。

④ 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、補助金交付契約額の9割以内の額で前金払を受けることができます。「補助金請求書（前金払）」を提出してください。

⑤ 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。

⑥ 補助金額の確定、補助金の請求（精算払）

事務局において、⑤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。

◆留意事項

| 項目 | 内容 |
|-------------|--|
| 1.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。市外の小中学生を招待する場合の旅費等については、原則認められません。 |
| 2.対象事業について | 事業例は、あくまでも参考例です。基金の目的を達成する事業であれば、申請できますので、初めて申請する場合は、事務局にご相談ください。 |
| 3.対象経費について | 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。積算根拠を提出していただく場合があります。 |
| | 備品や高額な品の購入については、カタログや見積書を添付してください。 |
| | 交通費、宿泊費については、金額がわかる資料を添付してください。(HPの写し可) |
| 4.補助金について | 年間補助金(補助金活用事業総額400万円)の範囲内で、各申請者の補助金額を決定します。 |
| | 補助金の額は、千円単位です。 千円未満の端数は、切り捨てとなります。 |
| 5.審査委員会について | 審査委員会への出席にあたり、事務局から必要な資料(対象経費の必要性、講師経歴等)の提出を求められた場合には、速やかに提出してください。 |

・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 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 ※FAX、メールでの申請はできません。