

## 令和2年度「山形学」地域連携講座助成金交付要綱

### (目的)

第1条 公益財団法人山形県生涯学習文化財団理事長（以下「理事長」という。）は、地域に根ざした生涯学習の振興を図り、県民の学習機会を広げるため、県民一般を対象に地域に関する体系的な講座（以下「助成対象事業」という。）を実施する場合に、この要綱の定めるところにより、予算の範囲内で助成金を交付する。

### (助成対象団体)

第2条 助成の対象となる団体（以下「助成対象団体」という。）は、次の要件を満たすものとする。

- (1) 「山形学」の趣旨に賛同し、その理念を反映した事業を実施できること
- (2) 「山形学」関連事業に積極的に参加・協力すること
- (3) 非法人の団体の場合は、県民によって構成される団体であり、目的、事業、組織、代表者等団体の運営に必要な事項に関する定めがあること
- (4) 活動実績があること、または事業を完遂する見込みがあること
- (5) 同一団体または同一と認められる団体としての助成実績が原則3年以内であること

### (助成対象事業)

第3条 助成対象事業は、次の要件を満たすものとする。

- (1) 広く県民一般を対象としたものであること
- (2) テーマを設定するものとし、事業の内容は「山形学」の理念を反映させた次にあてはまるものであること
  - ①山形県についてのさまざまな知識を得るための事業
  - ②山形県についての知識をもとにした地域づくりや地域活性化のための事業
- (3) 講座は、テーマに即した体系的な内容とするため、複数回設けることとし、学習内容に応じた適切な回数とすること
- (4) 定員は、30名程度以上であること。ただし、ゼミナール形式等学習効果が上がるものはこの限りではない。
- (5) 事業の実施にあたっては団体負担金とともに適切な受講料を設定し事業運営費に充てること。ただし、当該団体の運営体制により団体負担金を事業運営費に充てることができない場合は、受講料のみでも可とする。
- (6) 事業の内容について、公益財団法人山形県生涯学習文化財団のホームページ等に掲載するために必要な情報を提供すること

### (助成対象経費)

第4条 助成の対象となる経費は、助成対象事業の実施に必要な経費のうち、別表に定める経費とする。

### (助成金の額)

第5条 助成金の額は、助成の対象となる経費の3分の2に相当する額（千円未満は切り捨て）又は20万円のいずれか低い額を上限とする。ただし、市町村及び市町村教育委員会（市町村及び市町村教育委員会が主体となって構成されている協議会、実行委員会等を含む。）並びに3年以上継続で助成を受けている団体は2分の1に相当する額（千円未満は切り捨て）又は20万円のいずれか低い額を上限とする。

### (助成金交付申請)

第6条 助成金の交付を受けようとする助成対象団体の長は、助成金交付申請書（様式第1号）に所定の書類を添えて、募集期間内に理事長に提出するものとする。

### (助成金の交付決定)

第7条 理事長は、助成金の交付申請を受けたときは、当該申請に係る書類等の審査及び必要な調査を行い、交付することが適当であると認めたときは、助成金交付決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。

(助成金交付の条件)

第8条 次に掲げる事項は、助成金の交付決定に付する条件とする。

- (1) 助成対象事業の実績により交付すべき額が、前条の助成金交付決定通知書に記載した額を下回る場合は、助成金の額は交付すべき額以内の額とする
  - (2) 助成対象事業を実施する際のポスター・パンフレット・看板や報告書その他の成果物には『「山形学」地域連携講座』であることを表示すること
- 2 前項に規定するもののほか、理事長は助成金の交付の目的を達成するため必要があると認めるときは、条件を付すことがある。

(事業計画の変更等)

第9条 助成金の交付決定通知を受けた団体等は、助成対象事業の内容を変更する場合には、あらかじめ事業変更承認申請書(様式第3号)に所定の書類を添付して理事長に提出し、理事長の承認を受けなければならない。ただし、次に掲げる軽微な変更はこの限りではない。

- (1) 収入及び支出合計額の20%を超えない増減(ただし、助成金の額が交付決定額を上回る変更は認めない。)
  - (2) 目的に反しない範囲での事業計画の細部の変更
- 2 理事長は、事業変更承認申請書(様式第3号)の提出があったときは、審査のうえ、承認することが適当であると認めるときは、事業変更承認通知書(様式第5号)により通知するものとする。
- 3 助成金の交付決定通知を受けた団体等は、助成対象事業を中止、又は廃止しようとする場合に、あらかじめ事業中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を提出し、理事長の承認を受けなければならない。
- 4 理事長は、事業中止(廃止)承認申請書(様式第4号)の提出があったときは、審査のうえ、事業中止(廃止)承認通知書(様式第6号)により通知するものとする。
- 5 助成対象事業が予定期間内に完了しない場合又は助成対象事業の遂行が困難となった場合には、速やかに理事長に報告してその指示を受けなければならない。

(実績報告)

第10条 助成金の交付の決定を受けた者(以下「助成事業者」という。)は、助成対象事業終了後、事業実績報告書(様式第7号)に所定の書類を添えて、事業終了後30日以内又は令和3年4月10日のいずれか早い日までに理事長に提出しなければならない。

(助成金の額の確定)

第11条 理事長は前条の実績報告を受けたときは、当該書類を審査し、必要に応じて現地調査を行い、助成対象事業が助成金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めるときは、交付すべき助成金の額を確定し、助成金確定通知書(様式第8号-1又は8号-2)により通知するものとする。

- 2 理事長は、助成事業者に交付すべき助成金の額を確定した場合において、既にその額を超える助成金が交付されているときは、期限を付して、その超える部分の助成金の返還を求めるものとする。
- 3 理事長は、前項により返還を求められた助成金を、正当な理由がなく指定の期日まで返還しない助成事業者に対して、遅延損害金を請求することができる。

(助成金の請求及び交付)

第12条 助成事業者は、前条による通知を受け、助成金の請求をしようとするときは、助成金交付請求書(様式第9号)を理事長に提出しなければならない。

- 2 理事長は前項の請求に基づき助成金を交付するものとする。
- 3 理事長は、必要があると認めるときは、助成事業者から提出された助成金概算払請求書(様式第10号)に基づき、助成金の概算払いをすることがある。ただし、助成金額が5万円以下の場合はこの限りではない。

(助成金の目的外使用の禁止及び経理区分)

第13条 助成事業者は、助成金を助成対象事業以外の目的に使用してはならない。

- 2 助成事業者は、助成対象事業に係る経理について、他の経理と区分し、所要の帳簿類を備え、証拠

書類とともにこれを明らかにし、助成対象事業の完了する日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(助成金交付決定の取消等)

第14条 理事長は、助成事業者が災害その他特別の事由による場合を除くほか、正当な理由なく次の各号のいずれかに該当する場合には、助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがある。

- (1) 第8条第1項に規定する条件又は同条第2項に基づき付した条件に違反したとき
- (2) 第9条の規定による事業変更承認申請等を行わなかったとき
- (3) 第10条の規定による実績報告を行わなかったとき
- (4) 偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき
- (5) 助成金を他の用途に使用したとき
- (6) その他法令又はこの規程に違反したとき

2 理事長は、前項の取り消しをした場合において、既に当該取り消し部分に対する助成金が交付されているときは、期限を付して、当該助成金の全部又は一部の返還を命ずるものとする。

3 理事長は、前項により返還を求められた助成金を、正当な理由がなく指定の期日まで返還しない助成事業者に対して、遅延損害金を請求することができる。

4 本条の規定は、助成対象事業について交付すべき助成金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(交付の制限)

第15条 同一団体が実施する助成対象事業への助成金の交付は、年1回とする。

(補 足)

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

附 則

この要綱は令和2年4月1日から施行する。

別表

分 類	科 目	備 考
ア 対象経費と認められるもの	謝金 旅費  賃借料 賃金 印刷製本費 通信運搬費 消耗品費 会議費 雑費	講師謝金、託児謝金等 講師旅費、講師との打ち合わせ旅費、「山形学」関連事業参加旅費 会場使用料、車輛借上料等 講座当日のアルバイト等 講座広報チラシ、講座報告書等 広報チラシ発送料等 看板、資料作成費等 講師の昼食代 各種レクリエーション保険、託児に関する保険
イ 対象経費と認められないもの	団体運営費  備品購入費 予備費	職員及び事務員人件費、旅費、光熱水料、電気代、電話代、コピー機借上料等 備品購入経費

費用のうち本表にない経費については、内容を審査のうえ決定する。