

社会教育学級募集要項

1. 社会教育学級

嘉手納町に住所を有する者を含み、組織的な教育活動(体育及びレクリエーションの活動を含む。)を行う団体。

2. 対象となる学級の内容

- (1) 補助金及び施設利用等に関する減免の援助を受けていない団体であること。
- (2) 1学級10名以上で、かつ7割以上の学級参加者が本町に住所を有する者又は本町に在勤もしくは在学するもので構成すること。
※本町に在勤もしくは在学するものについては、提出書類の「学級参加者名簿」内に勤務先等の名称を記載すること。
- (3) 学級開催数を4回以上とし、学習合計時間が240分以上であること。
- (4) 学級活動は、交付決定から平成31年2月末までに完了すること。(報告書提出期限を含む。)
- (5) 特定の政党、宗教、営利に関する活動または事業でないこと。

3. 補助金

上限5万円(対象：学級運営に関する経費) ※(別表1)参照

4. 申請に伴う提出書類

補助金交付を希望する学級の代表者は、次に掲げる書類に必要事項を記入して申請すること。

- (1) 補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 事業計画書(様式第2号)
- (3) 学級参加者名簿
- (4) 収支予算書(様式第3号)
- (5) 前号に掲げるもののほか町長が必要と認める書類

5. 申込書の配布場所及び提出先

配布場所：嘉手納町教育委員会 社会教育課(役場内3階)

(嘉手納町役場及び嘉手納町教育委員会のホームページからも確認できます。)

提出期間：**令和2年4月3日(金)～5月8日(金)必着**

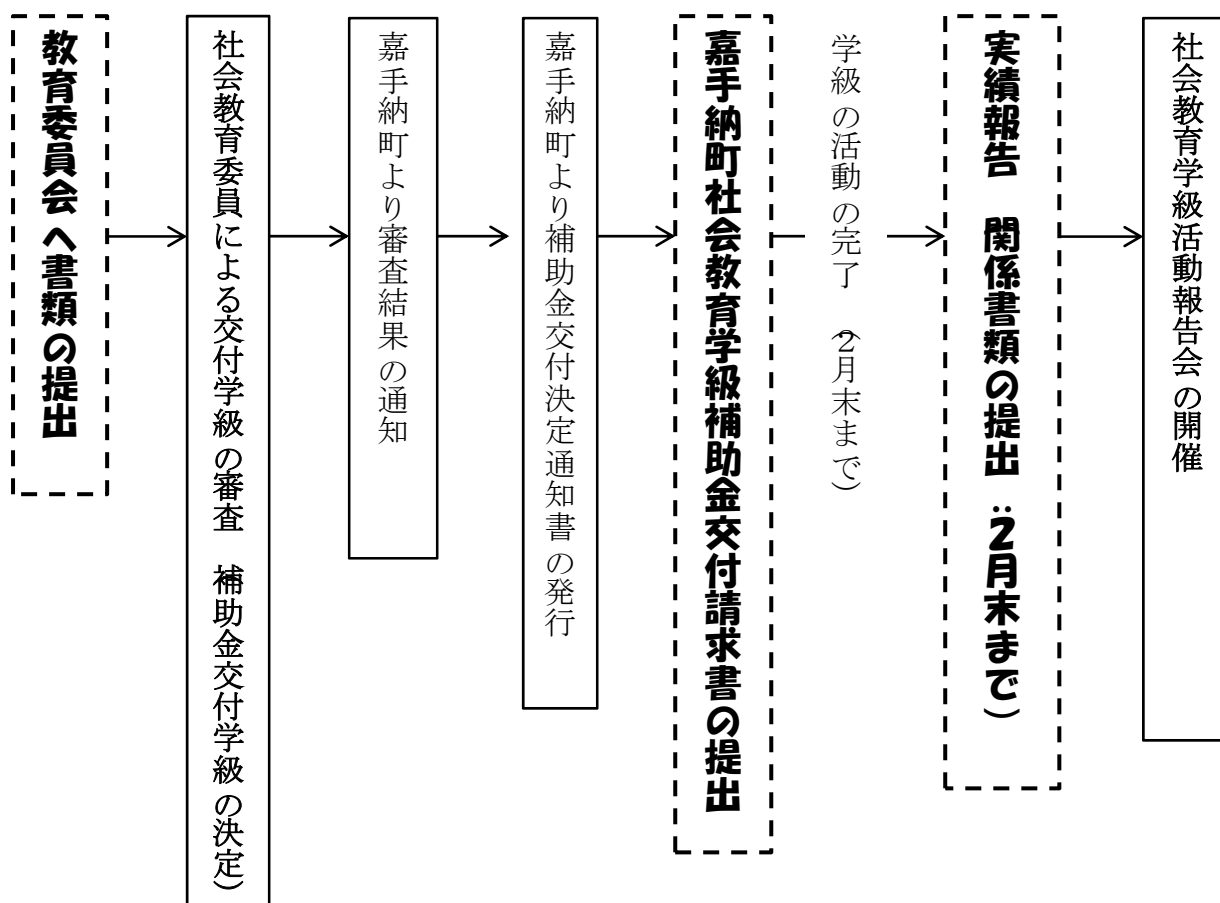
9時～17時 ※土日祝日を除く、12時～13時を除く

提出先：嘉手納町教育委員会 社会教育課 文化振興係(役場内3階)

〒904-0293 嘉手納町字嘉手納588番地

TEL：956-1111(内線264・262)

6. 補助金交付までの流れ



(別表1) 提出書類の収支予算書及び収支決算書の科目説明は下記のとおり。

科目		説明
1	講師謝礼金	講演会、講習会等、学級活動での講師に対する謝礼金 ※「嘉手納町講師等謝礼金支払基準表」(別紙)の内容を予算上限額とし、 超過した額は自己負担で支払うこと。
2	消耗品費	文具類、コピー用紙、インク代等 (学級全体で使用するもの。)
3	材料費	学級活動における作品づくり等で必要な材料 (折り紙や抹茶など。)
4	会議費	講師やボランティア要員に対する茶菓子等
5	印刷製本費	文書や写真等のコピー代等
6	通信運搬費	学級活動における郵便料としての切手、はがき代等 学級活動における電話、電報等の電信料
7	使用料及び賃借料	会場借上料、施設使用料、駐車場使用料等
8	光熱水費	電気使用料、水道使用料、ガス使用料等
9	その他	保険料等 (上記に該当しない学級運営費)