

助成交付申請に係る留意事項

申請について

○募集期間は、令和3年12月1日から令和3年12月28日まで（必着）です。

（募集期間外については、受付できません。）

ただし、「特別支援学級支援事業」及び「芸術文化奨励助成事業」については、応募校数が50校に達した日をもって募集終了とします。

○助成対象事業は、1助成事業者につき1事業となります。複数の事業に申請する場合は、優先順位をつけて申請書の余白に記載してください。

○複数校が合同で行う事業の場合は、代表校が申請者となって申請することも可能です。

○令和3年度以前に互助組合の助成を受けた学校についても、申請は可能です。

対象経費について

○支出内容すべてが物品等の購入である事業は、助成対象になりません。

○備品の購入費用は、原則として助成対象になりません。

○消耗品については、事業実施に付随して必要な経費のみ対象となります。

※なお、備品と消耗品の区別については、審査会において判断いたします。

○また、次のようなものも助成対象になりません。

・個人給付にあたる費用（本来、個人が負担すべき費用）。

・事業（研究又は活動）とは関係なく、団体運営のための人件費、消耗品費、通信費、備品費などの通常経費。

・事業実施に関わる経費のうち、団体スタッフの人件費・飲食費、助成団体内部へ環流する謝金・会場費等の経費、海外渡航経費等。

・当互助組合の他の助成金の対象となっているもの。

○御不明な点がある場合は、（一財）徳島県教職員互助組合までお問い合わせ下さい。

その他

○助成事業者については、助成金交付審査会の答申を受けて決定し、交付決定通知等は、令和4年3月上旬～中旬になる予定です。

○交付申請書（様式1）の記載について。

・【2 事業概要】の【(1)事業名】は、「○○○事業」「○○○研究」等記載し、文章で記載しない。また、【(3)期間】は、令和4年度中の期間となります。

・【4 支出予定】の【項目欄】は、「講師謝金」「交通費」「運搬費」「消耗品費」「会場費」等、また【明細欄】は、「○○円×○時間×○人」「○○円×○回(人)」等、できるだけ具体的に記載してください。

・【4 支出予定】と【5 事業費内訳】の合計金額は、同額となります。

○交付申請書は、提出前に必ずコピーし、各所属で控えを保管してください。