

本館からの援助制度

本館からの援助制度には、以下のようなものがあります。

1 分館事業交付金制度

○1分館 30,000円まで(5,000円×6事業)

○分館報の発行 1分館 5,000円(年1回)

○分館補償制度 1分館 5,000円(加入分館のみ)

○お宝マップ作成 1分館 5,000円(年1回 新規作成及び更新)

※お宝マップ作成事業は分館活動支援新規事業のため、6事業を超えて交付することができません。

2 講師名簿、講座講師の紹介

市公民館や地区コミュニティセンターには、茅野市公民館講師名簿があります。また各分館へもこの講師名簿を配布してあります。分館からのお問い合わせにより講師の紹介もします。

《講師依頼の場合の留意点》

- ・開催予定期日を2～3日候補日として考えておくこと。
- ・講師と講演時間等の確認をすること。
- ・講演や講習の分野、内容について事前に用意すること。
- ・予算等について検討すること。
- ・共催団体等との打合せを十分にすること。

※ 市役所・諏訪中央病院・官公署等に勤務されている方を講師にお願いする場合は、所属長宛の派遣申請が必要です。

3 備品、機材の貸出し

○視聴覚機材

DVDプレーヤー・スクリーン・プロジェクター・リズムボックス・暗幕 等

○体育レクリエーション備品の貸出し

運動会の用具(室内用綱引き・放送器具・ピストル)・野球・ソフトボール・バレーボール・卓球用具 ほか

○展示パネル・白布

※ 受付は市公民館窓口にて行っています。

4 印刷業務のサービス

公民館活動に必要な印刷業務のサービスです。出来上がりまでの日数に余裕を持って申し込みをしてください。

○コピー 10円/枚(両面コピーは20円)

○印刷 マスター代 50円/原稿枚数 インク代 0.4円/枚
(印刷の用紙は各分館で用意してください。)

分館事業交付金の交付基準

各交付申請等は分館長名でお願いします。

- 1 分館で主催する各種事業に対し、交付申請に基づいて1事業につき5,000円を交付します。
 - (1) 交付の対象は、**分館が主催した、または共催団体となつて行った事業**です。市公民館が主催する地区対抗野球大会や地区事業へ参加したといった内容は対象になりません。

申請にあたっては学習事業・体育レクリエーション事業・お宝マップ作成事業のどれかに該当するようにしてください。

【学習事業の例：健康に関する講演会、料理講習会、文化祭、歴史探訪会】

【体レク事業の例：運動会、バスハイク、スポーツ大会、お楽しみ会】

【お宝マップ作成事業：お宝マップの作成】

○事業の申請にあたっては、公民館が主体となつて取り組んでいることが確認できる**資料（区民に配布したチラシや回覧チラシ等）**を添付してください。

※特に共催事業の場合は、公民館の役割が明確にわかるものを添付

※チラシには公民館が発行したことがわかるように○○公民館や公民館△△部等の発行者名を入れてください。共催事業のチラシも同様をお願いします。
 - (2) 交付の対象となる事業数は、以下のとおりとします。

学習、体レク…6事業 お宝マップ作成…1事業

ただし、学習事業は6事業の範囲以内で3事業を超えてもよいですが、体レクは3事業までです。

(例) 学習事業：4事業 > 体育レク事業：2事業

1事業の事業費が6,000円に満たない場合は交付の対象にはなりません。
 - (3) お宝マップ作成事業にかかわる交付金を申請する場合は、お宝マップ（掲示用に作ったマップを細部がわかるよう写真にとつたものでも可）を1部添付してください。
 - (4) 交付申請にあたっては、所定の用紙に記入例を参考に必要事項を記入してください。特に主旨（目的）は必ず記入してください。
- 2 公民館分館報発行に対して、年1回5,000円を交付します。
 - (1) 分館報発行に対して交付します。ただし、事業費が6,000円に満たない場合は交付の対象にはなりません。
 - (2) 館報としての体裁をもつたものとします。チラシや事業のおしらせ等は対象にはなりません。
 - (3) 請求にあたっては、**発行した分館報を1部添付**してください。
- 3 分館補償制度へ加入した分館に対して、5,000円を交付します。
 - (1) 公民館総合補償制度、またはそれに準じた補償制度（年間を通して全区民を対象としたもの）に、**分館長名で加入した分館に対して交付**します。ただし、経費が6,000円に満たない場合は交付の対象にはなりません。
 - (2) 1日単位で加入するレクリエーション保険は対象外です。
 - (3) 申請は、請求書に加入証書の写しを添付してください。

4 その他

交付金支払いに際してのお願い

(1) 振込通知書の送付先について

交付金の支払に際しては、公民館の住所地宛に振込通知書を送付させていただきます。振込確認をする際には、振込通知書が公民館に届いているかご確認をお願いします。

なお、公民館の住所地宛に振込通知書を送付することに支障がある場合には、地区公民館または中央公民館までご連絡をお願いします。

※ご連絡をいただいた分館のみ分館長の個人住所に送付します。（分館長交代の際には、その都度ご連絡をいただきますようお願いいたします。）

(2) 1月～3月に実施した事業については、支払い年度の関係から4月以降にご請求いただきますようお願いいたします。