人生１００年時代の生涯学習

令和７年度

市民企画講座
申請の手引き

生涯学習マスコット「マナビィ」
三郷市マスコットキャラクター「かいちゃん＆つぶちゃん」

4月15日（火）以降、個別で相談に応じます♪個別相談をご希望の方は、

事前に生涯学習課（☎930－7759）までご連絡をお願いいたします。

場所：三郷市役所4階南側　生涯学習課

三郷市教育委員会
生　涯　学　習　課

市　民　企　画　講　座　の　概　要

《目的》

市民の方々の培った知識や経験を活かした生涯学習講座の企画を支援することにより「学びの成果を広く市民に還元」し、「市民相互の学びの場の提供」「生涯学習意欲の高揚」を図り、もって本市の生涯学習の輪を広げることを目的としています。

《補助対象者の要件》

１～３の要件をすべて満たす方が申請できます。

１．市内に活動拠点を置き、かつ市内で１年以上公益的な地域活動又は生涯学習活動歴があり、市内に１年以上在住する三郷市民若しくは団体であること。

２．宗教活動、政治活動、選挙活動及び営利を目的とした活動を行っていないこと。

３．事業の計画から実施まで責任を持って遂行できること。

《対象講座》

１～１０の要件をすべて満たす方が申請できます。

１．講座の内容は、教育科学・環境保全・芸術・生活文化・国際交流・健康福祉など、本市の生涯学習の活性化に寄与する非営利のものとします。なお、以下の講座は対象外とします。

・三郷市民の自由な参加を認めない、特定の者のみに実施する講座
・宗教活動や選挙活動、政治思想等の普及、支持、非難を目的とした講座
・活動等への加入を義務付ける講座
・寄付や商品販売を行う講座
・コンクールやコンテストを目的とした講座
・国または地方公共団体その他関係機関等の補助や助成金を受けて開催する講座
・ダンス、スポーツ、レクリエーションの普及を目的とした講座
・飲食を伴う講座
・団体内の交流や会員間の親睦を主たる目的とした講座

２．**令和７年９月１２日（金）～令和８年１月３０日（金）の期間内で、申請者が責任を持って計画から実施に至るまで行うものとします。**

３．会場は、地区文化センター（彦成・東和東・高州）、鷹野文化センター、ピアラシティ交流センター、瑞沼市民センター、コミュニティセンター、三郷中央におどりプラザ、勤労青少年ホーム、総合体育館、希望の郷交流センターとします。なお、内容の一部にフィールドワーク等を実施する場合は、市外に目的地を設定することは可とします。

４．講座の開催回数は、１回以上とします。

５．講座の受講者は、三郷市民を対象に公募により募るものとします。

６．講座は、講義・実験・実習・ディスカッション・ワークショップ等、受講者が参加できる内容とします。

７．受講料を徴収する場合、受講者個人に還元される実費及び当該事業収入の２分の１を上限とします。

８．国または地方公共団体その他**関係機関等の補助・助成金を受けない**講座を補助対象とします。
９．法令（例：著作権法）等に違反せず、市及び教育委員会の補助が適当と認める講座を対象とします。
１０．講座の内容に、フィールドワークや実験・実習を含む場合は、必ず受講者分の傷害保険への加入が必要となります。（加入手続きは、申請者が行います）

《審査基準》

審査にあたり、下記の①～③の観点を中心に総合的に判断し、決定します。
市民のさまざまな生涯学習ニーズに応え、申請者自らの生涯学習活動の企画力や実践力を高めることを本講座の目的としています。つきましては、**①本事業の申請が初めての方を優先**するとともに、**②過去5年間で採択された団体等の方は、新規性の高い講座を重視して、審査します。**

① 事業内容
◎事業計画や予算の妥当性
◎本講座の目的や対象要件に合致しているか。
◎外部講師を招いた講座を開催する場合、申請者自身の生涯学習活動の活性化に寄与するか。
◎市民が参加しやすい受講料を設定しているか。
◎参加者の安心・安全に配慮した内容としているか。

② 事業効果
◎学習効果を高める創意工夫を重ねているか。
◎参加者同士相互に学習し効果を高めるカリキュラムとなっているか。

③ 経費の適正さ
◎適正な積算で経費が計上されているかどうか。
◎受講者への費用負担の軽減に配慮しているか。

《補助対象経費・金額》

30,000円を上限とし、**領収書原本が提出できる以下の経費**が対象です。

(1)　外部講師・協力者への謝礼金

※講座1回につき外部講師への謝礼7,200円、協力者（講師助手）への謝礼は2,400円を上限とします。

(2)　会場及び物品の借上料

(3)　参加者決定・諸連絡通知等の郵送料・切手代

(4)　ちらし、資料、記録写真等の印刷費（用紙やインク代を含みます）

(5)　事業の実施に必要な消耗品、材料費、物品購入費

(6)　フィールドワーク等における施設等の入場料

(7)　傷害保険料、著作権料※、手数料等の経費

※受講料の有無に関わらず、著作権使用料等は必ず日本音楽著作権協会等に確認し、必要な場合は経費として計上してください。

《上限採択数》

３団体（者）以内とします。

補助が決定した後の留意点

《参加者募集について》

・参加者を「広報みさと」「生涯学習掲示板」「市のホームページ」「三郷市メール配信サービス」等にて募集します。「生涯学習掲示板」は、Ａ４版カラー（タテ型）のちらしを掲示しますので、ちらしの作成もあわせてお願いします。

・**参加者受付、定員を超えた場合の抽選及び当落決定通知は、すべて申請者が行います。申込先は、申請者となりますので、広報みさとやその他宣伝媒体には、申請者の氏名・電話番号が公開されることとなります。**

《事業の中止・人数制限について》

・災害や感染症拡大防止の観点により、施設が臨時休業（休館）する期間は、当該事業が中止となります。また、行政機関等から感染予防の措置が要請されているもしくは、感染症への十分な対応を図るため、当該事業の一定期間中止または参加人員の減員を行うものとします。

《事業内容の変更等》

・以下の場合は、事前に変更申請が必要です。
①事業内容を大幅に変更する場合　②補助申請額を大幅に増額する場合
③補助申請額の２０％以上を減額する場合

・補助事業を中止または廃止する場合は、事前に申請してください。

・生涯学習課職員が、講座の開催状況を確認もしくは指示する場合があります。

・教育委員会による理由を除き、講座開催に伴う事故等の責は、申請者が負うものとします。

《補助金額について》

・補助事業完了後、１か月以内に実績報告書の内容を精査し、補助金額の確定を行います。併せて、講座の様子がわかる写真を提出願います。

・事業内容の変更や事業費に減額が生じた場合は、実績報告書の確認等により補助金額が減額となる場合があります。

※実績報告書には、申請団体（者）をあて名とした領収書原本（要印鑑）を添付していただきます。領収書原本（要印鑑）の提出がない経費については、補助対象とはなりませんのでご注意願います。

《会場の予約と会場使用料の支払について》

・講座で使用する会場の予約及び使用料の支払いは、申請者が直接施設にて手続を行います。なお、会場使用料は本予約と同時に一括で、施設にお支払い願います。

《補助金の支払い時期》

・すべての講座が完了後１か月以内に実績報告書等（領収書・請求書を含む）を生涯学習課に提出、審査のうえ、口座に振込いたします。なお、原則として振込口座は、申請者の口座に限ります。

☆市民企画講座年間スケジュール

期　　日	内　　容
４月１５日(火)	※広報みさと４月号にて市民企画講座記事掲載　**【市】**
４月１５日（火） ～５月１６日（金）	・個別相談を希望される方は、左記の日までに生涯学習課までご連絡願います。**【申請者】**
６月　６日（金） **17:15 まで**	**〇事業補助金の申請期限** **・申請書類を提出する際に、事前に生涯学習課（☎９３０－７７５９）まで連絡願います。【申請者】** **補助金交付申請書、交付申請団体活動調書、事業計画書、収支予算書を提出【申請者】**
６月９日（月） ～６月１３日(金)	〇審査　**【市】** ・提出書類の詳細を申請者に確認することがあります。
６月１６日（月） ～６月２０日(金)	〇申請の可否は、書面にて郵送で通知します。**【市】** ・補助金交付が決定した方は、今後の進め方を説明しますので、生涯学習課に来庁願います。
	〇講座開催期日にあわせ、下記のことを行います。**【申請者】** **・参加者募集のちらしの作成・提出** **・申込受付および受講者決定通知・落選通知の作成、郵送** **・当選者・落選者の人数を生涯学習課に報告** **・申込者からの問い合わせに関する対応** **・講座当日に向けた各種準備（会場使用料の支払い、講師との調整、物品準備　等々）** ※申請者の氏名・電話番号が申込先として公開されることとなります
６月２３日(月)～	〇採択上限数に達しない場合は、上限数に達するまで申請の受付を行います。**【市】**
９月１２日(金)～ 令和８年１月３０日（金）	〇講座の開催　**【申請者】**
講座完了後 １ヵ月以内	〇実績報告書、事業成果報告書、収支決算書、請求書、領収証原本、講座写真を生涯学習課に提出します。**【申請者】**
審査完了後（順次）	〇補助金の支払い　**【市】**

参　考

令和　　年　　月　　日

市民企画講座応募者　様

市民企画講座主催者
三　郷　花　子

市民企画講座「〇〇〇〇〇〇〇〇〇」の受講決定について（通知）

このたびは、三郷市の市民企画講座「〇〇〇〇〇〇〇〇〇」にご応募いただきまして、誠にありがとうございます。
当講座の受講が決定いたしましたので、お知らせいたします。

記

〈１回目〉　　〇〇月〇〇日（×）午前△△時～△△時
会　場：　□□□□□□□□□□
持参品：　筆記用具、教材費〇〇〇円

※今後の感染状況によっては、急遽講座を中止する場合があります。
　中止が決定した場合は、再度ご連絡いたします。
※欠席の場合は、主催者　三郷花子（☎〇〇〇－〇〇〇〇）までご連絡ください。

注意事項及び記入例

様式2

市 民 企 画 講 座 事 業 計 画

団体で申請する場合は、代表者が申請者となります。

携帯電話をお持ちの方は番号を記入願います。

団体名	活動開始日（　　年　　月）	氏名	住 所　　TEL（　　） 携帯

テーマ	**講座内容が容易に想像できるネーミングを記入**
講座の概要・ねらい	**講座の概要を記入** **受講者に対し、どのような学習成果をもたらそうとしているのかを記入**
過去に補助金を受けた方は、新規性を記入	
定　員	**会場の広さや設備、講座内容等を考慮し記入**
会　場	**予定する会場を記入**
PR 方法 （○をつける）	・生涯学習情報コーナー　・市ホームページ ・メール配信サービス　・広報みさと（ ９ 月号） ・ その他のPR方法（　　）
教材費・参加費の徴収の有無	㊒ ・ 無 （教材費 1,000円/人・参加費 0 円/人） 教材内容（ テキスト代
外部講師を依頼する場合、依頼の必要性及び講師の略歴	
講師謝金	計 15,000 円 （@ 5,000 円× 3 回）

生涯学習コーナーは、市内18箇所の公共施設にあり、生涯学習活動をしている団体の情報を提供するために設けられた掲示板をいいます。用紙のサイズは、A4版になります。

参加費は、個人が使用する教材費や入場料、使用料などです。参加しやすい金額を設定願います。

◆ 日程及び内容・カリキュラム

回	月/日	曜日	時間	カリキュラム	講師名
				＊各回ごとに記入してください **＊記載内容を重視し審査しますので、詳細に記入願います。**	

収支予算書（様式第１号添付書類）の記入注意事項

１．収入の部

（１）市補助金の予算額欄は、市からの補助額（**３０，０００円以内の金額**）を記入してください。

（２）参加費欄は、徴収する場合に記入してください。徴収しない場合は、０と記入してください。

（３）合計欄は、予算額の合計を記入してください。

２．支出の部

（１）予算額は下記の科目ごとに分けて記入してください。

〇報償費…講座・講演会等の外部講師、協力者（講師助手）謝礼金

〇需用費…消耗品費：画用紙・普通紙購入、はさみ、のり、カラーインク等

…印刷製本費：ポスター、チラシ等の印刷、資料等コピー代等

〇教材費…テキスト購入等

〇役務費…通信運搬費：切手、はがき、傷害保険料等

〇使用料及び賃借料…会場使用料・物品使用料（マイク等）、有料道路通行料等

※市補助金(３０，０００円以内の金額）から支給できないもの

①企画者自らが講師をおこなった時の講師謝金

②企画者が事業に参加するための交通費

③企画者間の打ち合わせの中での食料費

（２）合計は予算額の計を記入してください。

（３）収入の部と支出の部の予算額の合計額は一致します。

様式第１号添付書類

収　支　予　算　書

収入の部　　（単位：円）

科　　目	予　算　額	内訳（詳細な内容・数量等）
市補助金	３０，０００	三郷市市民企画講座事業補助金
参加費	１０，０００	一人当たり　５００円　×　２０名
寄付金等	１，７６０	自己資金
合　　計	４１，７６０	

支出の部　　（単位：円）

科　　目	予　算　額	内　訳　（内　容　・　数　量　等）
報償費	１５，０００	外部講師への謝金　（@5,000円×3回）
需用費	９，０００	画用紙・普通紙購入（2,000円）、はさみ・のり（2,500円）、カラーインク（4,500円）
教材費	６，０００	テキスト購入（@300円×20冊）
役務費	６，３６０	切手代（@84円×20名×２回）、傷害保険料（@150円×20名）
使用料及び賃借料	５，４００	会場使用料・マイク使用料（@1,800円×3回）
合　　計	４１，７６０	

収支決算書（様式第５号添付書類）の記入注意事項

１．収入の部

（１）市補助金の決算額欄は、市からの補助金額を記入してください。

（２）教材費・参加費を徴収した場合は、予算額欄及び決算額欄に金額を記入してください。

（３）団体・サークル自己資金を使用した場合は、予算額欄及び決算額欄の「寄付金等」の欄に「団体から」と記入してください。

（４）合計欄は、予算額欄の合計及び決算額の合計を記入してください。

２．支出の部

（１）決算額欄は、市民企画講座で支出した額を下記の科目ごとに記入してください。

〇報償費…講座・講演会等の外部講師謝礼金、協力者（講師助手）
〇需用費…消耗品費：画用紙・普通紙購入、はさみ、のり、カラーインク等
…印刷製本費：ポスター、チラシ等の印刷、資料等コピー代等
〇教材費…テキスト購入等
〇役務費…通信運搬費：切手、はがき、傷害保険料等
〇使用料及び賃借料…会場使用料・物品使用料（マイク等）、有料道路通行料等

※企画者（団体のメンバー）が事業に参加するための交通費は認められません。

（２）支出の決算額の合計額と収入の決算額の合計額は一致します。

（３）**領収書原本**を必ず添付してください。（添付がない場合は補助対象外となります）
なお、提出の際は、科目（報償費、需用費など）ごとに台紙にのりづけしてください。）
※領収書の印鑑もれのないように注意してください。

様式第５号添付書類

収　支　決　算　書

収入の部　　（単位：円）

科　　目	決　算　額	内訳（詳細な内容・数量等）
市　補　助　金	３０，０００	三郷市市民企画講座事業補助金
参　加　費	７，５００	一人当たり　５００円
寄　付　金　等	７，１００	団体から
合　　計	４４，６００	

支出の部　　（単位：円）

科　　目	決　算　額	内訳（支払先・内容・数量等）
報　償　費	２５，０００	講師謝金
需　用　費	４，５００	消耗品、資料コピー代
教　材　費	３，５００	テキスト代
役　務　費	２，６００	はがき代
使用料及び賃借料	９，０００	会場使用料
合　　計	４４，６００	

様　　式

様式第１号（第５条関係）

三郷市市民企画講座事業補助金交付申請書

令和　　年　　月　　日

三　郷　市　長　あ　て

住　　所
団　体　名
氏　　名
電 話 番 号
メールアドレス

三郷市市民企画講座事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

１．　講座のテーマ

２．　補助金交付申請額　　円

３．　事業完了予定日

４　　添付書類

- 交付申請団体活動調書
- 事業計画書
- 収支予算書
- その他市長が必要と認める書類

様式第１号添付書類

市 民 企 画 講 座 事 業 計 画 書

団体名		代表者氏名	住所　　TEL

テーマ	
講座の概要・ねらい	
過去に補助金を受けた方は、新規性を記入	
定員	
会場	
PR方法 （○をつける）	・　生涯学習情報コーナー　・　市ホームページ ・　メール配信サービス　・　広報みさと（　　月号） ・　その他のPR方法（　　）
教材費・参加費の徴収有無	有　・　無（参加費　　円／人） 教材内容（　　）
外部講師を依頼する場合、依頼の必要性及び講師の略歴	
講師謝金	計　　円 @　　円×　　回

◆日程及び内容・カリキュラム

回	月／日	曜日	時間	講座内容	講師名

様式第１号添付書類

三郷市市民企画講座事業　団体活動調書

１．　団体の概要

２．　団体の設立目的

３．　会員数（うち三郷市在住・在勤・在学者の数）

４．　代表者の住所・氏名・連絡先

５．　担当者の住所・氏名・連絡先

６．　過去１年間の主な活動実績

様式第１号添付書類

収　支　予　算　書

収入の部　　（単位：円）

科　　目	予　算　額	内訳（詳細な内容・数量等）
市　補　助　金		三郷市市民企画講座事業補助金
参　加　費		一人当たり　　円
寄　付　金　等		
合　　計		

支出の部　　（単位：円）

科　　目	予　算　額	内訳（支払先・内容・数量等）
報　償　費		
需　用　費		
教　材　費		
役　務　費		
使用料及び賃借料		
合　　計		

様式第２号（第６条関係）

三教生収　第　　号
令和　　年　　月　　日

様

三郷市長　　印

三郷市市民企画講座事業補助金交付　決定・却下　通知書

年　　月　　日付けで交付申請のあった三郷市市民企画講座事業補助金について下記のとおり補助金の交付を　決定・却下したので通知します。

記

１．　補助予定金額　　円

２．　却下理由

３．　条　　件

様式第３号（第７条関係）

三郷市市民企画講座事業補助金変更等承認申請書

令和　　年　　月　　日

三　郷　市　長　あ　て

住　　所
団　体　名
氏　　名
電 話 番 号
メールアドレス

令和　　年　　月　　日付け三教生収第　　号で交付決定通知のあった補助対象事業について、下記の理由により変更（延期・中止）したいので三郷市市民企画講座事業補助金交付要綱第　　条第１項の規定に基づき申請します。

記

１．　変更の理由

２．　変更後の補助金交付申請額　　円

３．　変更後の事業完了予定日

（注）変更内容等がわかる資料を添付すること。

様式第５号（第８条関係）

三郷市市民企画講座事業実績報告書

令和　　年　　月　　日

三　郷　市　長　あ　て

住　　所
団　体　名
氏　　名
電 話 番 号
メールアドレス

　　年　　月　　日付けで交付決定のあった標記補助事業が完了したので下記のとおり関係書類を添えて実績を報告します。

記

１．　交付決定額　　円

２．　実 施 期 間　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日

３．　添 付 書 類

(ア)　事業成果報告書
(イ)　収支決算書
(ウ)　領収書

様式第７号（第10条関係）

三郷市市民企画講座事業補助金請求書

令和　　年　　月　　日

三　郷　市　長　あて

住　　所
団　体　名
氏　　名　　印

　　年　　月　　日付け三教生収第　　号により補助金交付額が確定された三郷市市民企画講座事業補助金について下記のとおり請求します。

記

１．補助金請求金額　　金　　円

２．振込先

・口座名義人（ふりがな）

・金融機関名　　銀行・信用金庫　　支店

・口座番号　　普通・当座

所属長・決裁者	請求書受領職員
執行内容:□適正	氏名 確認結果:□合格

様式第８号（第 11 条関係）

三教生収第　　号
年　　月　　日

様

三郷市市民企画講座事業補助金交付決定取消通知書

三郷市長　　印

年　　月　　日付け三教生収第　　号で交付決定した三郷市市民企画講座事業補助金は、下記の理由により交付決定を取り消します。

なお、補助金を交付済みの場合、補助金の返還を求めます。

記

１　　取消理由

２　　補助金の返還額　　金　　円

※　　年　　月　　日交付済み　　三郷市市民企画講座事業補助金の返還金として

様式第５号添付書類

事　業　成　果　報　告　書

作成日　令和　　年　　月　　日

テーマ名		
団体名		
実施日　　月　　日　～　　月　　日（　　）曜日　　曜日 不定期		時間不定期 午前・午後 夜間・全日
会　場		
対象者	定員　　名	参加者　計　　名
事業を通して気付いた点		
今後の展望		

※裏面あり

事業成果報告書添付書類

《実施カリキュラム》

回	開設月日（曜日）	時間	学習内容	＊学習方法 会場	講師名 謝金（円）	出席者数
1	・（　）	：～：				人
2	・（　）	：～：				人
3	・（　）	：～：				人
4	・（　）	：～：				人
5	・（　）	：～：				人
6	・（　）	：～：				人
7	・（　）	：～：				人
8	・（　）	：～：				人
9	・（　）	：～：				人
10	・（　）	：～：				人
11	・（　）	：～：				人
12	・（　）	：～：				人
13	・（　）	：～：				人
14	・（　）	：～：				人
15	・（　）	：～：				人
	合　計	h				人

＊学習方法：実習・講義・講演・展示・発表・見学・話し合い等

様式第５号添付書類

収　支　決　算　書

収入の部　　（単位：円）

科　　目	決　算　額	内訳（詳細な内容・数量等）
市　補　助　金		三郷市市民企画講座事業補助金
参　加　費		一人当たり　　円
寄　付　金　等		
合　　計		

支出の部　　（単位：円）

科　　目	決　算　額	内訳（支払先・内容・数量等）
報　償　費		
需　用　費		
教　材　費		
役　務　費		
使用料及び賃借料		
合　　計		

令和７年度　市民企画講座　手引書

発　行　　令和７年４月

〒341-8501
編　集　　埼玉県三郷市花和田６４８番地１
発　行　　三郷市教育委員会生涯学習課

電　話　　０４８（９３０）７７５９
ＦＡＸ　　０４８（９５３）１１６０