

申請にあたっての注意事項等

○要綱における「会員」について（第2条第2項、第5条第3号関係）

会員として会員名簿（別記第3号様式）に記載すべき者（会員）は、自主研究会の活動において中心的な役割を担う者（会長、役員、事務局等）を指し、活動に参加するすべての者を指すわけではありません。

複数の自主研究会の会員となることはできませんが、ある自主研究会の会員が、他の自主研究会の活動において、会員とはならず研修会等に参加することは差し支えありません。

○補助対象経費について（第4条（別表）関係）

・外部講師への謝金及び旅費

区分	講師謝金基準		旅費	備考
	単位	限度額（円）		
大学教授相当	1時間当たり	6,000	教職員の 旅費相当 額	時間謝金の合計が、 1日当たりの謝金限 度額を超える場合 は、謝金限度額まで とする。
	1日当たり	24,000		
大学准教授相当	1時間当たり	5,000		
	1日当たり	20,000		
学校教諭相当	1時間当たり	3,500		
	1日当たり	14,000		

・参加者への旅費

会員名簿（別記第3号様式）に記載のない者は、旅費の補助対象外です。旅費の補助対象として県外で実施される研修会等（自主研究会が主催でない場合に限る。）への参加は、会員名簿に記載されている者に限ります。なお、県内での活動に要する旅費は、補助対象外です。

≪補助対象外の支出例≫

- ・公務中の活動、公務扱いの行事等への参加費や参加に係る旅費
- ・全国に支部を持つ団体の大会等の運営費用（例：「〇〇研究会和歌山支部」の近畿大会の会場費、印刷製本費等の運営費用等）
- ・研究に直接関わりのない研究会の運営に係る費用（例：会計監査に係る費用等）
- ・講演会開催に係る雑費（例：講師への手土産、花束、会場に飾る花等）
- ・金額の算出根拠があいまいな支出（例：個人宅、個人の物品を利用した際の使用料及び賃借料等）
- ・補助対象期間外での支出（例：交付決定前及び、事業終了後の支出）
- ・明らかに自主研究会で使用する目的でないと思われる物品の購入費（例：「会員5名に対し、ボールペン100本」など極端に数量の差がある場合、使用目的や用途を確認する場合があります。）
- ・ポイントやクーポン割引分（例：1,000円の商品を購入して100ポイント使用し、900円を支払った場合、100円分は補助対象外）

上記以外でも、適切でないと判断された支出は認められない場合があります。