

令和2年度小中学生ものづくり理解促進行事開催支援事業 実施要綱

1 趣旨

本事業は、北上川流域ものづくりネットワーク（以下「ネットワーク」という）の団体会員及び学校会員が、小中学生の職業観や就業観の醸成、ものづくりへの興味関心の高揚を目的として実施する各種体験型行事に対して、その経費の一部を補助するものである。

2 補助対象事業

小中学生の職業観や就業観の醸成、ものづくりへの興味関心の高揚を目的として令和2年度内に実施する行事等。小中学生やその保護者が参加する学校における文化祭またはオープンキャンパス、または学校会員の生徒・学生が小中学校等でその児童生徒を対象にした出張講演等の展示を含む。

3 補助対象者

ネットワークの団体会員及び学校会員。ただし、行事等を実施する際にネットワークの団体会員及び学校会員が主要な構成員となって組織する実行委員会等を含む。

4 補助対象経費

当該事業の実施に係る経費のうち、補助対象者が負担した次の経費。（ただし、補助対象者が精算したものに限る。）

- ① 材料費（該当行事に用いる展示物または展示物の材料費の購入等）
- ② 広報費（該当行事の告知に用いる掲示物、出版物の作成費、印刷費等）
- ③ 運搬費（会場への展示物の移動にかかる輸送費、レンタカー代等）
- ④ 上記①～③に掲げるもののほか、ネットワークが特に必要と認める経費

5 補助率及び補助限度額

(1) 補助率：補助対象経費の 10/10

(2) 補助限度額

- | | | |
|-----------------------|---------|--------------|
| ① 団体会員 | 1 団体当たり | <u>10 万円</u> |
| ② 学校会員（工業高等専門学校及び大学等） | 年間 | <u>10 万円</u> |
| ③ 学校会員（高等学校） | 年間 | <u>5 万円</u> |

6 手続きの流れ及び提出書類等

(1) 交付申請

- ・ 補助を希望する団体は、ネットワーク事務局に対して記名押印した様式 1 を含む関係書類等を提出する。

※ 同一団体が複数の事業を応募申請する場合は、事業毎に書類を作成し、備考欄に優先順位を付すこと。

- ・ 提出期限

- ① 団体会員
令和2年7月10日（金）
- ② 学校会員（工業高等専門学校及び大学等）
第1回締切 令和2年7月10日（金）以降、随時受付。
- ③ 学校会員（高等学校）
第1回締切 令和2年7月10日（金）以降、随時受付。

※郵送の場合は当日消印有効。付属書類は、締切後1週間以内に到着で可。
ただし、予算の執行状況および申込状況により、募集を締め切ることがある。

【提出書類】

- ・ 様式1「令和2年度小中学生ものづくり理解促進行事開催支援補助金 交付申請書」
- ・ 事業計画書または実施要綱等事業の全体像がわかる書類
- ・ 収支予算書または支出明細書等の経費の内容がわかる書類（材料費は単価と数量を記載）

(2) 交付決定

- ・ 交付審査：応募事業について、ネットワーク事務局において下記の基準により内容を審査し、補助金交付対象事業及び補助金額を決定し、その結果を申請者に対し通知する。
- ・ 決定通知：締切後3週間を目途に通知する。第2回以降の交付決定については、応募状況に基づき申請書受領の翌月に審査を行い通知する。

<審査基準>

	区 分	摘 要
①	整合性	行事の内容が、本事業の趣旨等に合致しているか。補助対象経費が、内容等から判断して適切であるか。
②	自主性	補助申請会員の自主的な取組であるか。
③	具体性	事業計画が実行可能な方法、計画、予算で計画されているか。
④	継続性	次年度以降も継続して実施する行事であるか。
⑤	効果性	小中学生のものづくりに対する理解を深め、興味関心を高揚することが見込まれる内容であるか。継続して実施している行事の場合、新たな内容を追加するなど、効果を高める工夫がされているか。
⑥	機 会 の 均等性	同一会員が複数の事業を申請し、優先順位を2位以下とした事業の審査は、優先順位1位（上位）の事業の採択結果後の審査とする。

(3) 事業の実施

- ・ 補助対象者は、交付申請書、事業計画書等に記載した内容に基づき、事業を実施する。

(4) 事業の完了、補助金の請求【提出書類ア～オ】

- ・ 補助対象者は、補助事業が完了したときは、速やかに様式2により事業実績を報告し、様式3により補助金を請求する。

【提出書類】

- ア 様式2「令和2年度小中学生ものづくり理解促進行事 事業実績報告書」
- イ 事業報告書、パンフレット、写真、新聞記事等
- ウ 収支決算書
- エ 様式3「令和2年度小中学生ものづくり理解促進行事開催補助金 請求書」
- オ 会計証拠書類（領収書、請求書、見積書、納品書、購入品写真、輸送契約書・輸送指示書等）（写しで可）

(5) 補助金交付

ネットワーク事務局において、事業実績及び関係書類等により補助事業が適正に完了していると認められた場合、請求書記載の交付希望日及び振込先口座に基づき、補助金を支払うものとする。

(6) 補助金の前金払い【提出書類エ、オ】

事業の完了前であっても費用の発生を確認したうえで、当該費用に係る補助金を前金払いすることを可とする。前金払いに当たっては、決定した補助金額の9割を限度額とし、ネットワーク事務局へ必要書類を提出し、協議を要するものとする。

7 その他

本要綱に記載されていない事項等については、岩手県補助金交付規則（別添 昭和 32 年 11 月 5 日規則第 71 号）等を参考に、補助対象者とネットワーク事務局が協議のうえ、決定するものとする。

8 連絡担当

県南広域振興局経営企画部産業振興室内
北上川流域ものづくりネットワーク事務局 関、太田
住 所：〒023-0053 奥州市水沢大手町 1-2
T E L：0197-48-2421 F A X：0197-22-3749
E-mail：BD0010@pref.iwate.jp