

平成29年9月1日

少年少女発明クラブ各位

公益社団法人発明協会
青少年創造性グループ

「公開教室」開催に係る費用補助について

当協会では、従来より「発明の日・科学技術週間」協賛事業として少年少女発明クラブが開催する一般参加型の催しに対し、開催費用の補助を行って参りましたが、多くのクラブにおいてこの期間に限らず同様の催しが開催されている現状を踏まえ、今年度より、新たに「公開教室」開催に対する開催費用の補助を行い、一般参加型行事の支援を拡充することといたしました。

つきましては、下記のとおりご案内いたしますので、ご理解の程よろしくお願ひ申し上げます。

敬具

記

1. 公開教室の定義

「公開教室」とは、年齢を問わず、**発明クラブに所属していない者も参加・体験できる催し**とします。

例) 親子工作教室、実験教室、展覧会等

2. 対象期間

- ・**対象期間は、通年とします。**
- ・ただし、年度末決算報告までに全ての処理が完了できることを条件とします。

3. 費用補助

- ・補助対象となるのは、**一クラブ当たり1回/年**までとします。
※従来からの「**発明の日・科学技術週間**」協賛事業とは別枠。
- ・補助事業費は、**上限3万円/回**とします。

〔お問い合わせ先〕

公益社団法人発明協会 青少年創造性グループ (担当: 芹澤)

〒105-0001 東京都港区虎ノ門 2-9-14

Tel: 03-3502-5434 Fax: 03-3502-3485 E-mail: souzou@jiii.or.jp

以上

「公開教室」開催に係わる費用補助の事務概要

クラブ№〇〇〇〇
平成 年 月 日

公益社団法人発明協会
副会長 中嶋 誠 殿

() 少年少女発明クラブ
会長 印

「公開教室」開催申請書

欄記の件について下記の通り申請し、実施後1か月以内に報告書を送出いたします。

1. 行事名	
2. 日 程	
3. 開催場所	
4. 参加対象者	
5. 開催目的	
6. 実施概要	

連絡先 ・クラブ担当名 ・所属 役職 ・電話番号 ・Eメール	
--	--

① 開催申請書

- ・申請書の締切は、イベント開催日の前日までです。
(日付が過ぎたものは無効です)

クラブ№〇〇〇〇
平成 年 月 日

公益社団法人発明協会
副会長 中嶋 誠 殿

() 少年少女発明クラブ
会長 印

「公開教室」開催報告書

欄記の件について、下記の通り報告します。

1. 行 事 名	
2. 日 程	
3. 開催場所	
4. 参加者数 (来場者数)	
5. 開催目的	
6. 実施結果	
7. 経費総額	
8. 写 真	

② 開催報告

- ・報告書の締切は、イベント開催日から1か月以内です。
(日付が過ぎたものは無効です)
※最終期日は2月末日

- ・発明協会に、メールで報告書(写し)の送付をいただくとありがたいです。特に開催時の写真は画像データをメールでも送って下さい。

<写真>

- ・報告書には代表的な写真を1枚貼ってください。
- ・その他の写真は、別紙としてA4のコピー用紙に貼付してください。

平成 年 月 日

「公開教室」経費報告書

クラブ名 _____ 少年少女奨励クラブ（クラブ番号 _____）

報告書に添付した領収書の合計		※協会記入欄 協会支出額（上限3万円）
A 材料費	円	
B 会場費	円	
C 講師謝金	円	
D その他	円	
合計	円	

領収書 番号	領収書日付 (日付印刷)	A-材料費	B-会場費	C-講師謝金	D-その他 経費	用途・商品名など
1	/					
2	/					
3	/					
4	/					
5	/					
6	/					
7	/					
8	/					
9	/					
10	/					
領収書合計金額						
申請金額合計						

※平成29年4月1日以前に発行された領収書については、支給対象外となりますので予めご了承ください。
 ※領収書(1シート)1枚につき、1行使用してください。
 ※この経費内訳に記録した領収書番号は、台帳に貼った領収書番号も対応させてください。
 ※用途・商品名が枠内に書ききれない場合、代表的なもののみ記載で構いません。領収書等があれば添付してください。
 ※支給額は上限30,000円です。

<領収書>
 領収書は、次の4種に分けて集計してください。

- A 材料費
- B 会場費
- C 講師謝金
- D その他経費

③ 開催経費補助の支払

- ・ 経費報告書提出後、上限30,000円を「その他口」に振込いたします。
- ・ 経費支払は次の**4期に分けて行います**。
 - i) 春期開催分
 - ・ 開催報告が**6月末まで**にあったもの
 - ・ 内容確認後に**翌7月末に支払**（予定）
 - ii) 夏期開催分
 - ・ 開催報告が**9月末まで**にあったもの
 - ・ 内容確認後に**翌10月末に支払**（予定）
 - iii) 秋期開催分
 - ・ 開催報告が**12月末まで**にあったもの
 - ・ 内容確認後に**翌1月末に支払**（予定）
 - iv) 冬期開催分
 - ・ 開催報告が**2月末まで**にあったもの
 - ・ 内容確認後に**翌3月末に支払**（予定）

以上