一般財団法人茨城県教職員互助会学校教材費等助成事業実施要項

（事業の目的）

第１条　この事業は、一般財団法人茨城県教職員互助会（以下「互助会」という。）が実施する公益事業として、公立学校において使用する教材等の購入に対して助成を行ない、学校教育の向上に寄与することを目的とする。

（助成事業の対象校）

第２条　助成事業の対象校（以下「助成対象校」という。）は、茨城県内の市町村立の小学校及び中学校並びに特別支援学校、県立の高等学校及び特別支援学校、県立の中等教育学校及び県立高等学校付属中学校とし、当該年度において４０校を対象とする。

ただし、一度助成を受けた所属所は対象外とする。

（助成の対象となる品）

第３条　助成の対象となる品は、別表中の助成対象品（以下「助成対象品」という。）のとおりとする。

（助成の内容）

第４条　助成額は、１０万円（消費税を含む。）を限度とし、互助会は、助成対象品の購入に要する費用を助成する。

ただし、助成対象商品に関連する手数料等(別表 助成対象外)の費用は助成しない。

なお、申請額が限度額内であっても自己資金(校費等)を含めて、限度額を超える商品を購入することは不可とする。

（申込方法）

第５条　教材等の助成を受けようとする所属は、学校に対する教材費等支援計画書（様式第１号）（以下「計画書」という。）に購入予定品の見積書及びカタログ等を添えて、６月２０日までに互助会に提出する。申込みは、１校につき１枚とする。

（助成対象校の決定）

第６条　理事長は、計画書の提出があった時はその内容を審査し、７月上旬までに提出校に対して決定の有無を通知する。

２　助成を希望する学校が４０校を超えた場合は、抽選により助成対象校を決定する。

（振込依頼の提出）

第７条　助成対象校と認められた場合は、７月末日までに学校に対する教材費等支援振込依頼書（様式２号）及び通帳の振込先が記載されたページのコピーを添えて互助会に提出する。

（助成金の交付）
第８条　理事長は教材費等支援振込依頼書（様式２号）の提出を受けたときは、８月末日までに助成金を交付する。

（助成金の返納）
第９条　助成対象校が、次に該当する場合には助成金を返納するものとする。
（１）提出した計画書と異なる品を購入した場合（事前に協議し、互助会が認めた場合を除く。）
（２）購入を中止した場合
（３）事務手続きが円滑に進められない場合

（実績報告書）
第 10 条　助成対象校は、学校に対する教材費等支援報告書（様式第３号）に次に掲げる書類を添えて、１１月末日までに互助会へ提出しなければならない。
（１）助成対象品に係る納品書及び請求書
（２）助成対象品の購入費用に係る領収書
（３）助成対象品を確認することができる写真
　上記添付書類において、原本が提出できない場合は、コピーを取り所属長の原本証明をして提出すること。
２　助成対象品の購入費用が、計画書に基づく助成額を下回った場合は、差額を互助会に返金するものとする。

（管理責任）
第 11 条　助成対象校が購入した助成対象品の維持、管理及び廃棄その他に係る費用については、互助会は一切負担しないものとする。
２　助成対象校が購入した助成対象品に起因する事故が起きた場合の管理責任については、互助会は一切責任を負わないものとする。

（遵守事項）
第 12 条　助成対象校は、別表の「その他」の欄に掲げる事項に留意するとともに、請求書等の書類が複数となる場合は、助成対象校において取りまとめ、一括して互助会に提出するものとする。

（その他）
第 13 条　この要項に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

付則

この要項は、平成２６年７月１日から施行する。

この要項は、平成２７年４月１日から施行する。

この要項は、平成２９年４月１日から施行する。

この要項は、平成３０年４月１日から施行する。

この要項は、平成３１年４月１日から施行する。

別表

助成対象品	1　学校管理下において使用する品で、主に生徒が使用する品であること。 （地図、理科実験器具、調理器具、その他授業で使用するもの） 2　学校図書 3　その他、学校に対する教材費等助成事業にふさわしいもの） （ただし、下記「助成対象外」に記載されたものを除く）
助成対象外	1　使用が特定の者に限定されるもの （教職員を対象としたもの、生徒及び教職員の個人所有となるもの） 2　謝金や役務の提供に該当するもの （講師等への謝金、報酬等） 3　修繕や維持管理に係るもの （修繕に係る費用、光熱水費等） 4　その他学校教材費等助成事業の目的にふさわしくないもの 5　金券等に価するもの（iTunes Card 等） 6　学校で授業に使われないもの 7　助成対象品に関連する手数料(振込手数料、配送料、取付工賃料、処分料、その他サービス料など)
その他	1　互助会が、整備状況について現地確認をする場合がある。 2　児童・生徒が使用している写真を事前に学校に確認の上、広報として掲載する場合がある。 3　助成対象品をインターネット等で購入する際は、事前に請求書、納品書、領収書(いずれも原本・カラーでのプリントアウトは可)が、取得可能か確認すること。また支払時において、ポイント等は使用しないこと。 4　価格改定や欠品等に伴い、購入商品や金額に変更が生じた場合、またはその他不明な点が生じた際には、必ず互助会に問い合わせの上、手続きをすること。

様式第１号

学校に対する教材費等支援計画書

一般財団法人茨城県教職員互助会理事長　殿

学校に対する教材費等の支援について、下記のとおり申請します。

年　　月　　日

所属所コード＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属所長名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印

担 当 者 名		所属所電話番号	
購入予定品名			
金　　額			
利 用 目 的			

※　金額については、消費税を含み上限を 10 万円とします。

※　購入予定品の①カタログのコピー、②見積書（原本）を添付し、６月２０日までに提出してください。
（添付がないと受付できませんので、ご注意ください）
見積書の宛名は、所属所名としてください。

様式第２号

学校に対する教材費等支援振込依頼書

一般財団法人茨城県教職員互助会理事長　殿

学校に対する教材費等の支援について、下記の口座に振り込み願います。

年　　月　　日

所属所コード＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属所長名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印

<table>
<tr><td>担当者名</td><td colspan="2"></td><td>所属所電話番号</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">助成金の振込先</td><td>金融機関名</td><td colspan="4"></td><td colspan="4">金融機関コード</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>支店名</td><td colspan="4"></td><td colspan="4">支店コード</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>口座番号</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">口座名義</td><td colspan="8">（カタカナ）</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
</table>

※　口座名義ははっきりと記入してください

※　通帳の振込先が記載されたページのコピーを添付し、７月末日までに提出してください。

様式第３号

学校に対する教材費等支援報告書

一般財団法人茨城県教職員互助会理事長　殿

学校に対する教材費等の支援について、下記のとおり報告します。

年　　月　　日

所属所コード＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属所名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

所属所長名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　印

担 当 者 名		所属所電話番号	
購入物品名			
金　　額			
利用状況等			

※　金額については、消費税を含み上限を10万円とします。
※　購入品の①納品書、②請求書、③領収書、④購入品の写真を添付し、１１月末日までに提出してください。
　①納品書、②請求書、③領収書の宛名は、所属所名としてください。