

NPO法人全国小規模保育協議会
イベント助成費ガイドライン(2021年12月9日版)

目的・ねらい	地域チャプター及びテーマチャプターを中心とした研修やイベント(以下、イベント等)の活性化 そのためにチャプター主体で行うイベント等の費用の一部を助成する
制度の施行期間	2021年4月1日から2022年3月31日
対象となる組織	全国小規模保育協議会 地域チャプター及びテーマチャプター
内容	<p>会場費や講師謝礼などイベントに係る費用により赤字が発生した場合、費用の全部または一部を助成する 年間のイベント助成費予算の範囲内で行う 全国小規模保育協議会ホームページの活動一覧及びお知らせ記事に掲載するため、イベント報告を事務局に提出すること</p> <p>【助成できる額】 ・1回の申請あたりの上限5万円 ・赤字が5万円に満たない場合は、赤字分を助成 ・オンライン加算 5万円</p> <p>※オンライン加算の条件 オンラインアプリ等の使用により全国の会員が参加できること 例:リアルタイムのオンライン参加、または期間限定で動画配信 セミナー＋ワークショップのイベントの場合、セミナー部分だけなど、部分的なオンライン配信でもOK</p> <p>【申請できるイベント等】 <例> 勉強会、施設見学会、市長や行政担当者との懇談会、研修、講演会 ※飲み会は除外 ※チャプターを運営するための定例会議や月例会議は除外 イベントを付随させる場合はイベント助成費の対象となる ※書籍、研究報告、学会報告の資料などの成果物もイベント同様の取り扱いとする</p> <p>【申請できる費目等】 外部会場費、外部講師料、外部講師の飲食代及び交通費、外部施設への視察費、通信費、広告費、消耗品費等イベント開催に係る経費(チャプターメンバーの飲食費・交通費は含まない)、ライターへの業務委託費、外部機関に依頼する調査費等の書籍、研究報告、学会報告のための資料作成に必要な経費 ※研修や講演の講師を務める場合に限り、協議会会員への交通費支出を認める ※事務局から相見積もりを依頼することがあります</p> <p><例> イベントを宣伝するためにチラシを作成し、FAXや郵送で地域の小規模園</p>

	<p>に配布した。→OK</p> <p>チャプターの懇親会でお茶とおやつを用意した。→NG イベント助成の対象にはなりません。チャプター活動支援費をご利用ください。外部講師の飲食費及び交通費は申請可能です。</p> <p>チャプター活動で使用する外部会議室を年間契約した。→NG イベント助成の対象にはなりません。チャプター活動支援費をご利用ください。施設見学会を実施し、協議会会員の運営する園を見学、視察料を支払った。→NG イベント助成費の対象にはありませんが、参加費を徴収し、その中から視察料を支払うことは構いません。会員外の運営する園を見学した場合は、視察料はイベント助成費の対象となります。</p> <p>勉強会を企画し、協議会会員に講師を依頼した。→講師料はNG、交通費はイベント助成費の対象となります。</p> <p>協議会会員の運営する施設の多目的ホールで、外部講師の講演会を実施した。→会場費はNG、外部講師の講師料、交通費、飲食代はイベント助成費の対象となります。</p> <p>チャプター活動を書籍にまとめるためライターに編集やライティングを依頼した。→OK 全国小規模保育協議会名義の成果物があることが条件です。</p> <p>チャプターでの取り組みを研究成果として発表するために、大規模なアンケート調査を実施。外部の調査機関に依頼した。→OK 全国小規模保育協議会名義の成果物があることが条件です。</p>
<p>手続きの方法</p>	<p><開催前></p> <ul style="list-style-type: none"> ・【チャプター→事務局】「イベント助成費申請書(開催計画/収支予算書)」を事務局メールアドレス宛に提出 ※全国小規模保育協議会ホームページに掲載するため、開催日時・場所・イベント概要を忘れずに記載すること ・【事務局】事務局会で確認(理事会へ報告) <p><開催後></p> <ul style="list-style-type: none"> ・【チャプター→事務局】事務局メールアドレス宛に収支報告、領収書を提出 ・【チャプター→事務局】協議会ホームページに掲載するイベント報告記事を提出※ガイドラインを参考にしてください。 ・【事務局→チャプター】赤字額を確認の上、助成額を決定して報告 ・【事務局】チャプター指定の口座へ入金する
<p>例外規程</p>	<p>年間の予算を超えた場合、それ以降の申請は個別に審議 開催前に申請がなかった場合も個別に審議</p>
<p>その他</p>	<p>・チャプター合同イベントの場合、各チャプターごとに申請をあげることが可能。(例:2チャプター合同で大規模なオンラインイベントを開催、赤字が20万円を超えた場合には、各チャプターごとに10万円ずつ申請をあげること</p>

	<p>ができます)</p> <ul style="list-style-type: none">・イベント助成申請書の【イベント開催計画】内容を全国小規模保育協議会ホームページの活動一覧及びお知らせ記事に掲載するため、漏れなく記載すること(記入例参照)。記事化にあたり申請書内容に追記したい場合は個別に事務局に連絡する。・イベント等に関する告知、実施報告はチャプター担当者より会員メーリングリストに流す。・その際に、チャプターへの入会方法や連絡先も案内する・協議会ホームページのお知らせ及びFacebook投稿は事務局で担う(イベント主催者に原稿や動画の元データを用意して頂きます)・【講師料等の源泉徴収について】 <p>講師料等の支払先が講師個人の場合、主催者(チャプター)側において所得税額及び復興特別所得税の徴収が必要になります。(源泉徴収) 源泉徴収はチャプターのメンバーのいずれかの法人が行っていただくようお願いいたします。</p> <p>講師料等の支払いにおいて、支払先が法人の場合は源泉徴収を行うのは支払先の法人ですのでチャプター側での徴収は行いません。</p>
--	--

制定:2021年3月26日

改訂:2021年5月13日

改訂:2021年12月9日