

国内外研修派遣補助事業をご利用ください

芦屋町ではまちづくりや地域活動に意欲的な人たちが、国・県などが主催する事業へ参加することを応援するため、参加費の一部を助成します。

～事業内容～

【目的】

国や県及び公共的団体が主催する国内外研修などに参加し、広い視野の上において、まちづくりや地域活動に積極的に参加する人材を育成することを目的としています。

【対象者】

町内に住所を有する 16 歳以上の方

【対象事業】

- 国や県または公共的団体等が主催する国内外研修派遣事業
- 芦屋町教育委員会が認めた研修事業

※ 芦屋町及び芦屋町教育委員会主催事業は除きます。

【助成金の額】

主催者が定める負担額(参加費)の 40%以内で、10 万円を限度。

※ 一度助成を受けると、3年間は助成を受けることができません





1. 提出書類

- 補助金等交付申請書(様式第1号)・・・教育委員会にあります
- 補助対象経費明細書(様式第2号)・・・教育委員会にあります
- 事業申請に関する調査書(別紙1)・・・教育委員会にあります
- 事業計画書(行程表など参加する事業の内容がわかるもの)
- 研修会の「参加決定通知」(参加が決まったことがわかるもの)
- 参加費の支払明細書や領収書(支払った金額がわかるもの)
- 研修に参加する目的や動機を800字程度の文章にまとめた作文やレポート
- 補助金を振込む通帳の写し(名義人名がカタカナ表記されているページ)

2. 提出期限 研修開始の14日前まで



1. 提出書類

- 補助事業等実績報告書(様式第4号)・・・教育委員会にあります
- 補助対象経費明細書(様式第5号)・・・教育委員会にあります
- 研修の成果を2000字程度の文章にまとめた感想文やレポート
- 事業報告書(後日、主催者から送付される報告書)

2. 提出期限 研修終了後30日以内



- ①申請された内容を審査のうえ、「交付決定通知書」にて交付が決まったことを通知します。
 - ②研修終了後、提出された実績報告書等必要書類を審査のうえ、「補助金確定通知書」にて補助金の額が決まったことと、補助金の振込み日を通知します。
 - ③補助金を申請時に提出された銀行口座へ振り込みます。
- (②の「補助金確定通知書」発行後1ヶ月後を目安としてください)

提出・問い合わせ先

芦屋町教育委員会 生涯学習課 TEL 223-3546