

大垣市家庭教育推進団体企画事業募集要項

1 趣 旨

市は、家庭教育を推進し、家庭における教育力の向上を図ることを目的に実施する事業を募集します。

なお、市民等が主体となった活動とするため、企画及び運営については、市民活動団体に委託して実施します。

2 実施主体

大垣市家庭教育推進団体企画事業の主催者は市とし、主管は事業の企画運営を受託した市民活動団体とします。

3 対象事業

対象事業は、市民活動団体が市内において広く市民を対象として実施する事業で、次のいずれにも該当する事業とします。なお、就労等で家庭教育の行事等に参加できなかった保護者等の参加を促進する取り組みを盛り込んだ事業を優先的に採択します。

- (1) 家庭教育を推進するための講座を開設する事業
- (2) 市民活動団体の特性である先駆性、専門性、柔軟性等を生かした事業
- (3) 予算の見積り等が適正であり、提案した市民活動団体が実施することが可能な事業

4 応募（企画提案）できる団体

応募することができる団体は、大垣市まちづくり市民活動育成支援条例の規定による市民活動団体（市民活動団体で組織する団体を含む）で、次のいずれにも該当する団体とします。

- (1) 市内で1年以上の活動実績を有していること（市民活動団体で組織する団体は、全ての市民活動団体が市内で1年以上の活動実績を有していること）
- (2) 予算・決算を適正に行っていること

市民活動団体とは、

- ① 本市に主たる事務所を有する特定非営利活動法人
- ② 本市に登録している市民活動団体（次のいずれにも該当する団体）
 - ア 5人以上の会員を有し、代表者を含め3人以上の役員を有すること
 - イ 活動が市内で行われていること
 - ウ 市民に開かれた団体であること
 - エ 代表者及び運営の方法が規約又は会則で定まっていること

5 事業の完了期限

令和9年3月を完了期限とします。

6 募集事業数

4事業を募集します。なお、応募事業数が募集事業数に満たない場合でも、審査の結果、採択しない場合があります。

7 委託金額

委託金額は、1事業につき10万円以内とします。なお、委託金の対象となる経費は、事業の運営に要する経費のうち、次に掲げるものとします。

経費項目	委託金の対象となる経費の例
(1) 費用弁償	調査や打ち合わせなどに係る交通費等
(2) 謝金	講師、外部の活動協力者への謝金（事前に源泉徴収について税務署への団体登録が必要な場合があります）
(3) 消耗品費	文具、事務用品代等
(4) 印刷製本費	ポスター、パンフレット、資料等を作成するためのコピー代や印刷代
(5) 使用料及び賃借料	会場使用料（可能な限り市の施設を使用）、機器借上料等 ※ 団体が自ら使用している施設等の使用料及び借上料、定期的に行う会合の会場使用料等は対象外です
(6) 通信運搬費	切手代や郵送料、宅配便代、運送代 ※ 電話代、インターネット代は対象外です
(7) 保険料	講師、参加者の保険料 ※ 個人の生命保険料、車の損害保険料は対象外です
(8) 手数料	振込手数料等
(9) 原材料費	原料又は材料に必要な経費
(10) 事務局費	事務局費を除いた委託金額の10%以内

8 事業の募集期間

令和8年4月1日(水)から令和8年4月17日(金)まで

9 提案書の提出

事業に応募する団体は、家庭教育推進団体企画事業提案書（第1号様式）を教育委員会社会教育スポーツ課へ1部提出してください。なお、提出していただいた関係書類は返却いたしません。

10 提案書の審査・決定通知

提案書の審査を行い、採択の可否や委託金額を決定した後、家庭教育推進団体企画事業決定通知書（第2号様式）にて通知します。

審査・決定に際し、書面や口頭による説明を求める場合があります。

11 その他

参加募集の際は、市広報に掲載しますので、掲載希望時期の1か月前までに原稿を提出してください。

事業計画書の中の「4 実施期間（事業開催）」の日程について、具体的な予定日を記載してください。

12 事務等の流れ

(1) 提案書の提出	令和8年4月1日（水）から令和8年4月17日（金）までに、提案書を社会教育スポーツ課へ直接提出していただきます
(2) 委託先等の決定	採択の合否や委託金額を決定した後、5月中旬に郵送にて通知します
(3) 委託契約の締結	市民活動団体と市で委託契約を締結します
(4) 業務着手届の提出	業務着手届を提出していただき、事業実施のための各種業務に着手していただきます 事業の実施計画について、社会教育スポーツ課と打合せをしていただきます
(5) 事業実施	契約書や業務着手届に記載された日程にしたがい、事業を実施していただきます
(6) 実績報告書等の提出	事業完了後20日以内に、業務完了届、実績報告書（第3号様式）を提出していただきます 実績報告書には、活動実績書（参加人数等の結果、記録写真等の成果物）及び収支決算書（全ての領収書（コピー可））を添付していただきます
(7) 請求書の提出	実績報告書の内容審査終了後に、委託金の請求書（第4号様式）を提出していただきます
(8) 委託金の支払い	請求書の提出後、1か月以内に指定の口座へ振り込みます

13 書類の提出先および問い合わせ先

〒503-8601 大垣市丸の内2丁目29番地

大垣市教育委員会 社会教育スポーツ課 担当：伊藤

電話：0584-47-8039（直通）

F A X：0584-81-0715

E-mail：seas@city.ogaki.lg.jp