

各所属所長 様

一般財団法人埼玉県教職員互助会理事長

令和3年度職員間交流促進事業補助金の交付について（通知）

当互助会では、職員間のコミュニケーションを促進し、生き生きと働ける職場をつくるため、会員の属する所属所が実施するレクリエーション等事業に対して、補助金を交付しています。

令和3年度の補助金の交付については、下記のとおりです。

事業の趣旨を会員に周知の上、教職員の福利厚生のために御活用ください。

記

1 対象となる事業

(1) 職場レクリエーション等実施事業

例 スポーツ、旅行、食事会、芸術鑑賞、ビンゴ大会等の景品代 等

(2) 研修会、講演会等開催・参加事業

例 職場で実施するもの、他校との合同研修会、講演会への参加 等

(3) 職場環境整備事業

例 職員間の交流を促進したり、リフレッシュするための物品購入
(ポット、加湿器、コーヒー、お茶) 等

※ただし、事業参加者への現金及び金券等の交付は対象外です。

2 交付金額

令和3年5月1日時点の所属に在籍する互助会員数を基に算定します。
会員数の区分による補助額は、以下のとおりです。

会員数	交付金額
10人以下	2,500円
11人以上25人以下	6,000円
26人以上50人以下	10,000円
51人以上75人以下	15,000円
76人以上	20,000円

※全定併置校・分校等は、全日制と定時制等の合計人数に応じた金額をまとめて送金します。

3 送金年月日及び送金口座

(1) 送金年月日 令和3年9月15日

(2) 送金口座

「所属所に関する報告書」により登録されている口座に振込みます。口座変更等がある場合は、同様式に変更事項のみ記入の上、令和3年7月30日までに下記担当まで御提出ください。(様式は互助会ホームページを参照してください。)

4 事業の実施における確認事項

- (1) 所属所単位（全定併置校等はそれぞれを単位とする。）で事業を実施してください。
- (2) 所属職員全員を参加対象とする事業を実施してください。
- (3) 参加案内に本事業の趣旨や補助金額を記載する等により、この補助金が貴所属の事業に充てられることを所属職員に必ず周知してください。

5 「職員間交流促進実施報告書」の提出について

- (1) 事業の実施及び補助金の送金を確認後、速やかに報告書を下記担当まで提出してください。提出期限は令和4年2月25日です。
なお、事業数が3件以上の場合は、実施報告書を複写して使用し、すべての事業が終了してから提出してください。
- (2) 領収書（複写の場合は所属所長の原本証明が必要）を、実施報告書の裏面に必ず貼付してください。
- (3) 領収書の宛名等が、所属所名でなく、職員を構成員として組織された親睦会又は事業の幹事となっている場合は、実施報告書の(注)欄にその名称を記載してください。
- (4) 宛名欄のない領収書を添付する場合は、所属所の事業としての支払いであることが確認できる書類（宛名の入った請求書や会計報告書等）を添付してください。
なお、振込金領収書を添付する場合は、支払内容が明記された請求書等を添付してください。
- (5) 参加した互助会員の人数が、所属全体の互助会員数の半数以下の場合は、その事業が職員全員を参加対象に実施したことがわかる事業の開催案内等（開催通知や参加の確認をした回覧等）を添付してください。

6 事業を実施する予定のない所属所について

事業を実施する予定のない所属所は、送金しない処理を行いますので、報告書の2に記入し、令和3年7月30日までに提出してください。

7 事業を実施できなかった所属所について

当初は実施予定であったが、都合により実施できなかった所属所は、報告書の3に記入し、令和4年2月25日までに提出してください。
この場合、補助金を返金いただくこととなります。
返金方法等は、報告書提出後に改めて通知します。

書類の提出・お問い合わせ先

〒330-0063 さいたま市浦和区高砂3-14-21

埼玉県教育局教育総務部福利課 互助福祉担当

電話 048-830-6706