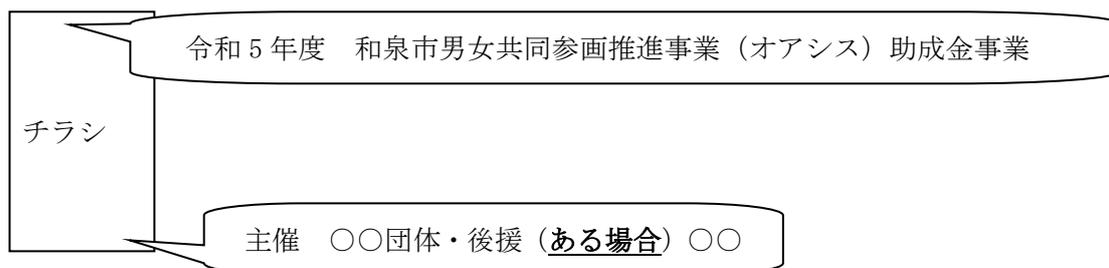


## 『男女共同参画推進事業（オアシス）助成金事業』申請に係る留意点

< 1 > 助成事業を実施する場合、広く市民に知って貰うため市の広報・ホームページに掲載しますので、事業開催月の2か月前まで（例えば、10月に実施するのであれば、7月末）に必ずモアいずみ（男女共同参画センター）（以下センター）まで事業内容を知らせてください。

また、配布チラシについては、必ず印刷する前にチラシ案を提出し、了承を得てください。

チラシには、次のことを明記してください。



< 2 > 交付を受けようとする団体で、和泉市及び和泉市教育委員会の後援を受けようとする場合は、「和泉市後援名義使用承認申請書」等の提出が必要ですので、ご注意ください。

後援を受けることができれば、市の施設利用の予約が一般より早くできる場合があります。

申請時に、後援の有無を踏まえた上で、実施計画書を作成してください。

< 3 > 市の広報では、問い合わせ先を原則、「モアいずみ（男女共同参画センター）」と記載することになっています。

特別な場合（例えばチケット代金が必要な場合等）を除けば、センターで受付けすることも可能です。

I 経費について ※オアシス助成金交付要綱別表をご参照ください。

※経費については、適切な積算を行ってください。

### 1. 対象経費（事業実施に直接必要とされる経費）

- ① 講師の謝金や交通費及び宿泊費
- ② 講演等の開催に必要な会場等の賃借料
- ③ 材料購入費等（直接対象事業の成果となるものの原材料や、対象事業の実施に必要な不可欠な用品等）
- ④ 当日配付する資料費
- ⑤ 事業実施の啓発に必要な通信運搬費
- ⑥ 啓発のためのチラシ・ポスター作成に係る印刷出版費
- ⑦ その他必要と認められる経費

### 2. 対象外経費（必要と認められない経費）

- ① 領収書のないもの
- ② 事前の会議での食糧費（事業当日の講師の食糧費は可）
- ③ 団体等の管理経費や自ら負担すべき性格を有する経費（飲食費、備品購入費等）

④ その他、審査会が助成対象経費として不適当と判断するもの

オアシス助成金事業は、審査会において本事業の趣旨と合致し遅滞無く事業実施が可能と判断された事業を選定し、その事業を円滑に実施するための助成制度です。オアシス助成金交付要綱第5条及び第8条、9条に定められた提出書類の作成やそれに係る労力や企画に対する経費、申請団体代表が講師を勤める場合の謝金及び予行のために係る費用は上記2. ④の対象外経費となりますので、経費の用途についてはご注意ください。(例：スタッフの企画料・人件費・交通費等)

II 事業費の変更について

オアシス助成金交付要綱第6条により助成金が交付決定された後の助成事業に要する経費の配分を変更したときは、和泉市男女共同参画推進事業（オアシス）助成金変更申請書（様式第6号）及び事業経費変更明細書（様式第7号）を速やかに提出してください。

III 報告書の提出について

オアシス助成金交付要綱第9条により、助成事業完了後30日以内に助成金事業実績報告書等関連書類を提出することとなっていますが、3月実施の事業に関しては、提出までの期間に関係なく3月末日までに提出していただくこととなりますのでご注意ください。

IV 領収書の提出について

費目毎に整理をして、1枚の用紙（A4縦）に領収書を貼って提出してください。領収書は重ねずに添付してください。領収書の宛名については、記入漏れのないようにご注意ください。

対象外経費の分が含んでいる場合は、対象外と記入してください。

(例)

謝金合計 (①+②) = 〇〇〇円
①
領収書 令和〇年〇月〇日 〇〇様 〇〇〇円 (〇〇謝礼) 受取人住所 〇〇〇 氏名 〇〇〇 印
②
領収書 令和〇年〇月〇日 〇〇様 〇〇〇円 (〇〇謝礼) 受取人住所 〇〇〇 氏名 〇〇〇 印