

## 平成 30 年度日本茶インストラクター協会静岡県支部公的活動助成要領

日本茶インストラクター協会静岡県支部

### 1. 目的

日本茶普及活動は、学校等公共機関や福祉団体等、対象によっては、その経費が確保できず、一部会員の負担になる場合がある。これらの状況に対応し、積極的な日本茶普及活動を展開するため、下記により経費の一部を助成する。

### 2. 助成対象事業

必要経費が確保できない場合の次の活動又は事業とし、静岡県支部会員に対して助成する。但し、営利法人等が開催する事業等の集客用イベント及び会員の営利活動等は除外する。

尚、依頼事業の場合は主催者にも応分の負担を求めること。

- (1) 学校、生涯学習講座、消費生活センター、社会福祉センター、公民館等々での活動
- (2) 茶に関するイベントへの参画
- (3) 前 2 項以外で、助成の必要があると認められる活動又は事業
- (4) 同会員、グループによる活動については、年 3 回以内とする。

### 3. 助成対象者

日本茶インストラクター協会静岡県支部会員の日本茶アドバイザーで、前項活動を実施する個人又はグループ。

### 4. 申請

助成申請書（様式 1）に必要事項を記入し、FAX または郵送にて県支部に申請する。  
※申請は活動予定日の 1 カ月前までを前提とする。

### 5. 承認

県支部は役員会で内容を検討し、有効と認められた場合は承認の上、申請者に FAX (FAX のない場合は郵送) にて連絡をする。

### 6. 助成金額

1 回 2 万円を限度として次の経費について相当額を支出する。尚、準備の為の打合せ経費は 1 回に限り、その必要経費（活動費を除く）を支出する。

- (1) 茶代 実費。但し 5 千円以内。
- (2) 交通費 ①実費（静岡県内に限る）＊公共交通機関（特急料金等なし）  
②自家用車の場合（20 円/km×走行距離）＊駐車料金支給なし
- (3) 活動費 活動者 1 名当たり 3 千円 ＊静岡県支部会員のみ対象
- (4) 資材費・資料費 5 千円以内 ＊消耗品又は外部からの借用備品代金
- (5) 会場費 申請者提案企画の場合、限度額の範囲内で申請できる。

### 7. 活動報告

実施者は、事業終了後、速やかに実施報告書（様式 2）に活動の写真を添え、郵送にて提出する。

### 8. 助成金の支出

前項実施報告を受け、領収書等の内容を確認した上で、申請者に助成金を支出する。

### 9. その他

- (1) 活動にあたっては、日本茶インストラクター協会静岡県支部協賛の旨を表記する。
- (2) 申請内容等に虚偽があった場合は、助成を中止する。また、支出済の場合は返却を求める。
- (3) 助成を受ける活動では、(特非) 日本茶インストラクター協会のパンフレットを置くなど、本会やインストラクター制度の PR に協力しなければならない。



(様式2)

平成 年 月 日

## 公的活動実施報告書

(特非) 日本茶インストラクター協会  
静岡県支部長 早川信義殿

報告者名 \_\_\_\_\_ 印

住 所 〒 \_\_\_\_\_

先に申請した日本茶普及活動につき、下記により実施したのでご報告申し上げます。

### 記

1. 主催者
2. 実施件名
3. 実施期日 (又は期間)
4. 実施場所
5. 参加者の属性及びその人数
6. 活動者名および認定番号 (活動者全員)
7. 実施内容 (詳細に) ※必ず現場写真を A4 台紙に貼付し、添付すること
8. 使用茶およびその評価
9. 所要経費  
円 内主催者負担 円  
経費明細 (領収書添付) ※1. 領収書等は A4 台紙に貼付すること  
※2. 活動者領収書も必ず添付すること  
※3. 主催者負担分の使用明細も記入すること
10. 申請金額 円
11. 助成金振込先 ※名義人にカナを振ること  
銀行名 支店名  
名義人 口座種類・番号