書店等との連携による読書のまちづくり推進事業　募集要項

Ⅰ　補助事業の内容

1　事業の趣旨

「第５次滋賀県子ども読書活動推進計画」において、子どもの置かれた環境に関わらず、滋賀の子どもが読書に親しむことができるよう、図書館、学校図書館、書店等の子どもの読書活動に関わる様々な機関との連携協働のもと、「滋賀のみんなで子どもの読書活動を総合的に推進していくことを通して、滋賀まるごとが子どもたちにとっての“としょかん（本に親しむ環境)”となること」を、滋賀ならではの「こども としょかん」として取り組んでいくこととしている。このため、書店や「読書のまちづくり」に資する団体等による地域の図書館、学校、企業等と連携する新たな仕組みの構築や今後につながる取組等を支援することで、読書人口の拡大に寄与するとともに、書店での購買意欲の醸成につなげる。

2　事業期間

交付決定の日から令和９年２月28日まで

3　補助対象となる者

補助の対象となる者は、次に掲げる要件を全て満たす書店や「読書のまちづくり」に資する団体等とする。ただし、事業の一部を委託する場合は、委託の範囲を明らかにするとともに、事業実施に当たっては、書店や「読書のまちづくり」に資する団体等が主体となって確実に管理するものとする。

(1)　滋賀県内に所在または活動の拠点を有すること
(2)　意思を決定し、執行する組織が確立していること
(3)　自ら経理し、監査することができる会計経理体制が明確にされていること
(4)　宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと
(5)　滋賀県財務規則(昭和 39 年滋賀県規則第２号)第 195 条の２各号のいずれにも該当しない者であること

4　補助対象となる事業

(1)　以下の要件を全て満たすこと
　①　書店や「読書のまちづくり」に資する団体等と地域の図書館、学校、企業等が連携した取組であること
　②　滋賀県内で行われる事業であること
　③　広く一般に開かれた事業であること
　④　中小企業の活性化に資する事業であること
　⑤　主に「こども としょかん」の対象者（０才～18才まで）に対する取組であること
　⑥　県内において、読書人口や本に親しむ機会の増加に資する取組であること

⑦　交付決定の日から翌年２月28日までに実施する事業であること

(2)　補助の対象とならない事業
以下の事業については、補助対象とならない。
①　滋賀県外で行われるもの
②　専ら営利を目的とするもの
③　慈善事業への寄付を主目的としたもの
④　特定の団体・企業の宣伝を目的とするもの
⑤　政治的、宗教的な宣伝意図を持つもの

5　応募できる事業の件数・補助金の額

(1)　応募できる事業数は、１団体につき１件とし、年度内を通じて行う一連の事業を交付対象事業とする。

(2)　補助金の要望額上限は、500 千円とする。

(3)　補助金の額は、滋賀県の本補助事業予算の範囲内で決定されるとともに、審査の結果が補助金の額に反映されるため、要望額全てを満たすとは限らない。

6　補助対象経費

(1)　補助対象となる経費
補助対象となる経費は、事業実施に係るもののうち、補助金の交付決定のあった日から令和９年２月 28 日までの間に支出された以下のものとする。なお、千円未満の端数は切り捨てる※1ものとする。

区分	費用	経費の説明	具体例
報償費	諸謝金	指導・助言を受けるために依頼した専門家等に対する謝礼	講演会での講師に対する謝礼
旅費	旅費交通費	移動、宿泊に要する経費	イベント会場下見のために要した電車賃
需用費	食糧費	会議等で提供するお茶代等に限る	講演会登壇者のお茶代
	消耗品費	事務用品、材料、資材等の購入費（電子機器、電気機器を除く）	文房具、ワークショップの材料費
役務費	印刷製本費	チラシ、ポスター、報告書等の印刷費	同左
	保険料	活動のための保険料	同左
	広告宣伝費	取組周知のための広告費	フリーペーパーへの広告掲載費
	通信運搬費	郵送料、物品等の運搬費等	商品発送にかかる費用

	賃金	助成対象事業の実施のために臨時に雇用する場合に限る	事業実施のため短期的に雇用したアルバイトに対する賃金
使用料および賃貸料	使用料・賃貸料	会場、設備使用料、機材リース料等	イベント会場レンタル料、パソコン、コピー機等のリース代
委託料	委託費	専門家や専門業者などへ委託するための費用	同左

※1　交付決定額および交付確定額の合計額を千円未満切り捨てるもので、科目ごとに千円未満の端数を切り捨てるものではない。

(2)　補助対象にならない経費

職員給与（充当含む）、団体の役員に対する賃金、事務所維持費（光熱水費、電話代等を含む）、事務機器・事務用品の購入・借用費、航空・列車等の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金等）、タクシー代、印紙代、代引き手数料、振込手数料、交際費・接待費、手土産代、飲食に係る経費（食材費も含む。ただし、会議等の際提供するお茶代等は可）、書籍代、施設設備費等

※　これらの経費は外部委託した場合についても計上できない。
※　補助金交付決定日より前に行った契約の締結や支払った経費も助成対象外とする。

7　採択見込数

要望額、応募件数によるが、３件程度を採択予定とする。

Ⅱ 応募内容の審査

1　審査の仕組み

提出された応募申請書に基づき、事業選考を行い、対象事業を決定する。

審査にあたっては、企画内容について、本事業の趣旨、要件に沿った内容であるか等、次に掲げる審査の視点により点数化して総合的に評価する。

◆審査の視点◆

(1)　本事業の趣旨に沿い、滋賀ならではの「こども としょかん」（子どもたちにとって本に親しむ環境）の創出のため、書店や「読書のまちづくり」に資する団体等による地域の図書館、学校、企業等と連携する新たな仕組みの構築や今後につながる内容か。
(2)　多様な主体と連携した取組か。
(3)　提案された事業に創意性があるか。
(4)　対象者に情報が行き届く工夫があるか。

(5)　活動が将来にわたり継続される見込みがあるか。
(6)　計画に対して妥当な経費が計上されているか。
(7)　取組を適切かつ確実に実施できる体制か。

2　審査後の手続き

(1)　審査結果の通知

応募のあった事業の審査結果については、採択・不採択に関わらず文書により通知する。電話による問合せには応じない。

(2)　補助金交付申請書の提出

①　審査の結果、採択となった書店や「読書のまちづくり」に資する団体等は、これを受諾した場合、補助金交付申請書に関係書類を添えて、別に定める期日までに滋賀県教育委員会事務局生涯学習課「こども　としょかん」サポートセンターへ提出する。

②　補助金交付申請書の様式や必要な関係書類については、採択となった団体へ改めて通知する。

③　滋賀県は、補助金交付申請書を審査し、補助金を交付すべきものと認めた場合について交付決定を行う。（申請状況等によるが７月下旬頃を見込んでいる。）

(3)　補助金の額の確定（精算）

①　採択された書店や「読書のまちづくり」に資する団体等は、事業終了後速やかに補助金実績報告書等を提出し、滋賀県は、補助金交付申請書に記載している事業計画どおりに実施されているか等について審査する。

②　補助金実績報告書の様式や必要な関係書類については、採択となった書店や「読書のまちづくり」に資する団体等へ改めて通知する。

③　精算時において、補助対象経費から他補助金等、寄附金等の収入額を控除した額が補助金交付申請書に記載の額より少額になった場合は、補助金の額が減額となる。

(4)　補助金の交付

補助金の交付（支払）は、実績報告書を審査の上、補助金の額の確定後に行う。なお、事業遂行のために必要と認められる場合は、補助金交付決定額の10分の８を概算払とすることができる。

(5)　補助事業の変更・中止

事業計画書は、採択後に変更が生じることがないよう、十分検討の上、作成すること。

万一、やむを得ない事情等により事業内容等に変更が生じる場合や、事業の実施が

困難になった場合は速やかに滋賀県教育委員会事務局生涯学習課「こども としょかん」サポートセンターへ連絡すること。

交付決定後に事業内容等を変更する場合、変更申請の手続きが必要となる。

3　その他

(1)　広報への協力

本事業の実施にあたっては、多くの人に事業内容を知っていただけるよう、「こども としょかん」ポータル等において広く発信するため、視察や写真・映像・資料等の提供をすること。

(2)　事業効果の測定

事業への参加者、来場者にアンケートを行い、事業効果の測定をすること。

(3)　関係書類の保管

補助を受けた事業については、当該事業に関する帳簿および関係書類、銀行振込明細等の証拠書類等を事業終了後５年間保管すること。

(4)　その他

①　助成対象となった事業については、団体名・事業の概要を「こども としょかん」ポータルにて掲載する。

②　助成対象となった事業で作成される印刷物（パンフレット、ちらし、ポスター、報告書等）には、本事業名を掲載すること。

③　事業の実施においては、滋賀県教育委員会事務局生涯学習課「こども としょかん」サポートセンター職員等による事業視察を行う場合がある。

④　滋賀県補助金等交付規則またはこの要項に定めるもののほか、この補助金の交付にあたり必要な事項は別に定める。

Ⅲ 応募申請書の提出

1　提出書類

(1)　応募申請書（様式１）

事業の趣旨等を簡潔に記載すること。

(2)　事業計画書（別紙１）

事業の趣旨を踏まえ、事業の計画書を作成すること。

(3)　収支予算書（別紙２－１、別紙２－２）

事業に必要となる費用について、必要経費（税込み）を記載すること。

課税事業者のみ、別紙２－２を提出すること。

(4)　役員名簿（法人または団体の場合）
　　様式は問わない。
(5)　誓約書
　　添付されている誓約書を提出すること。

2　応募申請書の提出期限および提出方法等

(1)　応募書類の提出期限
　　令和８年７月17日（金）17:00（必着）
　　※　提出期限以降に届いた応募書類は、開封せず返却する。

(2)　提出方法
　　下記(3)に示す場所へ、いずれかの方法で提出すること。
　①　郵送または持参による提出
　　※　『書店等との連携による読書のまちづくり推進事業補助金 応募申請書在中』と朱書きの上、簡易書留、特定記録、レターパック等の追跡可能な方法で提出すること。
　②　電子メールによる提出
　　件名は、『書店等との連携による読書のまちづくり推進事業補助金 応募申請』とし、提出書類は全てPDF で送信すること。

(3)　書類の提出先、事業に関する問合せ先、質問について
　〒520-8577
　滋賀県大津市京町四丁目1-1
　滋賀県教育委員会事務局　生涯学習課「こども としょかん」サポートセンター
　TEL：077-528-4656
　E-mail：kodosup@pref.shiga.lg.jp

　①　質問受付期限
　　令和８年７月７日（火）17:00（必着）
　②　質問方法
　　上記問合せ先まで電子メールを送付すること。
　　（メール本文に記載する項目）
　　・団体等名
　　・担当者名
　　・回答を受信するメールアドレス
　　・電話番号
　　・質問事項（簡潔・具体的に記載）
　③　電子メールでの質問に対する回答

県ホームページの下記の場所に随時、質問および回答の内容を掲載する。
https://www.pref.shiga.lg.jp/edu/katei/syogai/

※ 応募に関する説明会は開催しません。