

2025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促進するため、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対象外とする。

- (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

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。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。なお、グループ活動の場合、日本茶インストラクター会員は活動者として参画することができる。

*日本茶インストラクターによる申請は、日本茶インストラクター協会の助成制度を活用。

4. 申請

助成申請書(様式1)に必要事項を記入し、メール、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。※メール申請の場合、1週間以内に受付の返信がない場合は電話にて確認をする。(事務局電話 054-653-3103 *平日9:00~17:00)

5. 承認

県支部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、申請者にメール、FAX、また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。なお、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 5,400円以内
- (2) 交通費 ①実費(静岡県内に限る)(特急料金等なし)
②自家用車の場合(20円/km×走行距離、高速代なし)
- (3) 活動費 活動者1名当たり3,000円/日 *静岡県支部会員のみ対象
- (4) 資材費等 5,500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)に活動の写真および領収書原本(宛先:日本茶インストラクター協会静岡県支部)を添え、郵送にて提出する。また、使用した配布資料(コピー等)を1部提出する。

8. 助成金の支出

前項実施報告を受け、精査後、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に協力する。
- (4) 個人の責任において食中毒や感染症予防対策等を確実に実施し、安全安心な活動を心掛ける。

(様式 1)

年 月 日

公的活動助成申請書

日本茶インストラクター協会静岡県支部
支部長 長 船 知 行 殿

下記により日本茶普及活動を行うので、経費を助成いただきたく申請します。

申請代表者 _____

住 所 〒 _____

TEL _____

FAX _____

メール _____

活動者名 _____

※活動予定者全員の氏名・認定番号を記入すること

1. 実施主催者

2. 当企画の位置付け (○で囲む) 先方依頼企画 申請者提案企画

3. 実施件名

4. 実施期日 (又は期間)

5. 実施場所

6. 実施内容

- ・対象者
- ・予定参加人員 人
- ・内容等 (詳細に)

7. 所要経費 (A) 円 内主催者負担 (B) 円
 経費予算明細

8. 申請金額 円 ※申請金額は (A) - (B) を限度とする。

(様式 2)

年 月 日

公的活動実施報告書

日本茶インストラクター協会静岡県支部
支部長 長 舩 知行 殿

報告者名

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
※使用した配布資料 (コピー等) を 1 部添付すること

8. 所要経費 (A) 円 内主催者負担 (B) 円
経費明細 (領収書添付)

9. 申請金額 円

10. 助成金振込先

銀行名

支店名

ふりがな
名義人

口座種類・番号

- ※1. 領収書等は台紙に貼らずに提出すること
- ※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
- ※4. 申請金額は (A) - (B) を限度とする。