

令和 8 年度学習グループサポート事業実施要項

1 目的

市民の自主的な学習活動をサポートすることにより、共同学習・相互学習を推進するとともに、学習の成果を地域社会に還元することを目的とする。

2 申請

サポートを希望するグループは、専用フォームから 4 月 15 日（水）までに申請すること。

3 対象グループ条件

市内で継続的に学習し、下記の条件を満たしているグループとする。ただし、政治的活動、宗教活動又は営利を目的とする活動を行うグループは除く。また、当該活動に対して他の補助金等を受けることはできないものとする（既に受けている場合は、学習グループサポート事業の対象外とする）。

(1) グループ構成

市内に在住、在勤又は在学している者が 5 人以上いる学習グループであること。

※保育について

定例の学習会における保育助成を受けられるグループは、市内に在住、在勤又は在学する者で、保育が必要な 1 歳 6 か月から学齢前までの幼児を養育するものが 3 人以上いるグループとする。

(2) 学習テーマ

学習内容が社会教育や家庭教育に関するものであること。

【社会教育の学習テーマ例】

青少年の育成、障害者の学習、人権、時事問題、異文化理解、労働、福祉、健康、環境、まちづくり、男女共同参画社会、多様性社会、歴史又はコミュニケーション等の教養や生活文化を高めるもの 等

(3) 公開講座

原則、年 1 回以上公開講座または公開学習会を実施し、学習の成果を地域社会に還元すること。

5 サポート決定（却下）通知

サポートを希望するグループから申請を受けたときは、その内容を審査したうえ、サポートの可否を決定し、「学習グループサポート決定（却下）通知書」により申請グループに通知する。

6 サポート期間

令和 8 年 5 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

7 サポートの内容と手続

サポートは、申請時に提出された学習計画に基づいて次のとおり行う。ただし、(1)から(3)までについては、決定通知書に記載した金額及び人数を上限とする。

(1) 公開講座における講師謝礼の助成

公開講座又は公開学習会において講師を依頼した際の、講師への謝礼を助成するもの。1 グループにつき年間 48,000 円を上限とする。ただし、助成希望額が 1 時間につき 12,000 円を超える場合は、社会教育課で内容等の確認をし、金額を調整する可能性がある。

(参考) 令和8年度 市の謝礼支給基準

講師の資格等	金額
大学教授、医師、弁護士等	13,700 円以内/時間
大学准教授、民間専門研究者等	12,200 円以内/時間
大学講師、民間企業課長職等	10,500 円以内/時間
大学助手、知識経験者等	9,500 円以内/時間

講師謝礼の助成を希望する場合は、次のとおり手続きすること。

ア 公開講座実施日の2週間前までに「学習グループサポート事業講師謝礼助成申請書」(様式6)を提出する。

イ 社会教育課で内容を確認し、助成を承認した場合は「学習グループサポート事業講師助成承認通知」を送付する。同時に、社会教育課から講師に対して支払い手続きに係る案内を行う。

ウ 公開講座終了後2週間以内に「学習グループサポート事業公開講座実施報告書」(様式8)を社会教育課へ提出する。

※ 報告書の提出が遅くなると、講師への謝礼支払が遅くなるので注意すること。

(2) 公開講座における手話通訳者業務委託料の助成

公開講座又は公開学習会において手話通訳者の派遣を依頼した際の、手話通訳業務委託料を助成する。手話通訳者の派遣を希望する場合は、公開講座実施日の40日前までに社会教育課にその旨を申し出ること。手話通訳者は、調布市社会福祉協議会が派遣するため、派遣にあたっての調整は、グループと社会福祉協議会の間で行うこと。

(3) 保育者謝礼

定例の学習会(月1回限度)又は公開講座の際の保育者への謝礼を助成する。保育者謝礼の助成を希望する場合は、保育を実施する日の1週間前までに「学習グループサポート事業保育者謝礼助成申請書」(様式7)を提出すること。

謝礼額は、保育者1人につき1時間あたり1,250円とし、下記の配置基準に基づき助成する。ただし、幼児の状況により配置基準よりも保育者の数を増やしたい場合には、社会教育課と協議すること。

【保育者配置基準】

乳幼児数	保育者数
1人～6人	2人
7人～	3人

(4) 広報

学習グループが、広く市民を対象とした公開講座または公開学習会を実施する場合は、その広報について次のとおりサポートする。

ア 市報及び市ホームページへの掲載

公開講座または公開学習会を開催するときは、原則として市報へ参加者募集記事を掲載すること。市報掲載希望日の45日前まで(当該日が土日祝日の場合は、その直前の営業日まで)に原稿を提出すること。

(例) 令和9年1月20日号に掲載希望→原稿提出期日：令和8年12月4日(金)

※ ただし、紙面の都合上掲載できない場合もある。特に1月5日号は、掲載不可となる場合が多い。

イ チラシの印刷・配架

(ア) 印刷

1 講座につき200枚まで、社会教育課がチラシを印刷する。

※ A4白黒印刷。両面印刷可。色紙への印刷を希望する場合は用紙を持ち込むこと。原稿は、受け取り希望日の1週間前までに社会教育課にデータにて提出すること。

(イ) 配架

社会教育課窓口にてチラシを配架する。また、市内の各公共施設（公民館や児童館等）への配架を希望する場合は、施設ごとに分け、それぞれに依頼文書を添付し、社会教育課に持参すること（社会教育課から市内便にて各施設へ送付するため切手は不要）。なお、配架方法や時期については各施設の判断となるので注意すること。

※ 各地域福祉センターへ送付する場合は、市役所本庁舎8階の協働推進課へ問合せること。

※ 依頼文書は、社会教育課で用意したテンプレートに施設名のみ記載すること。