

事業運営の手引き

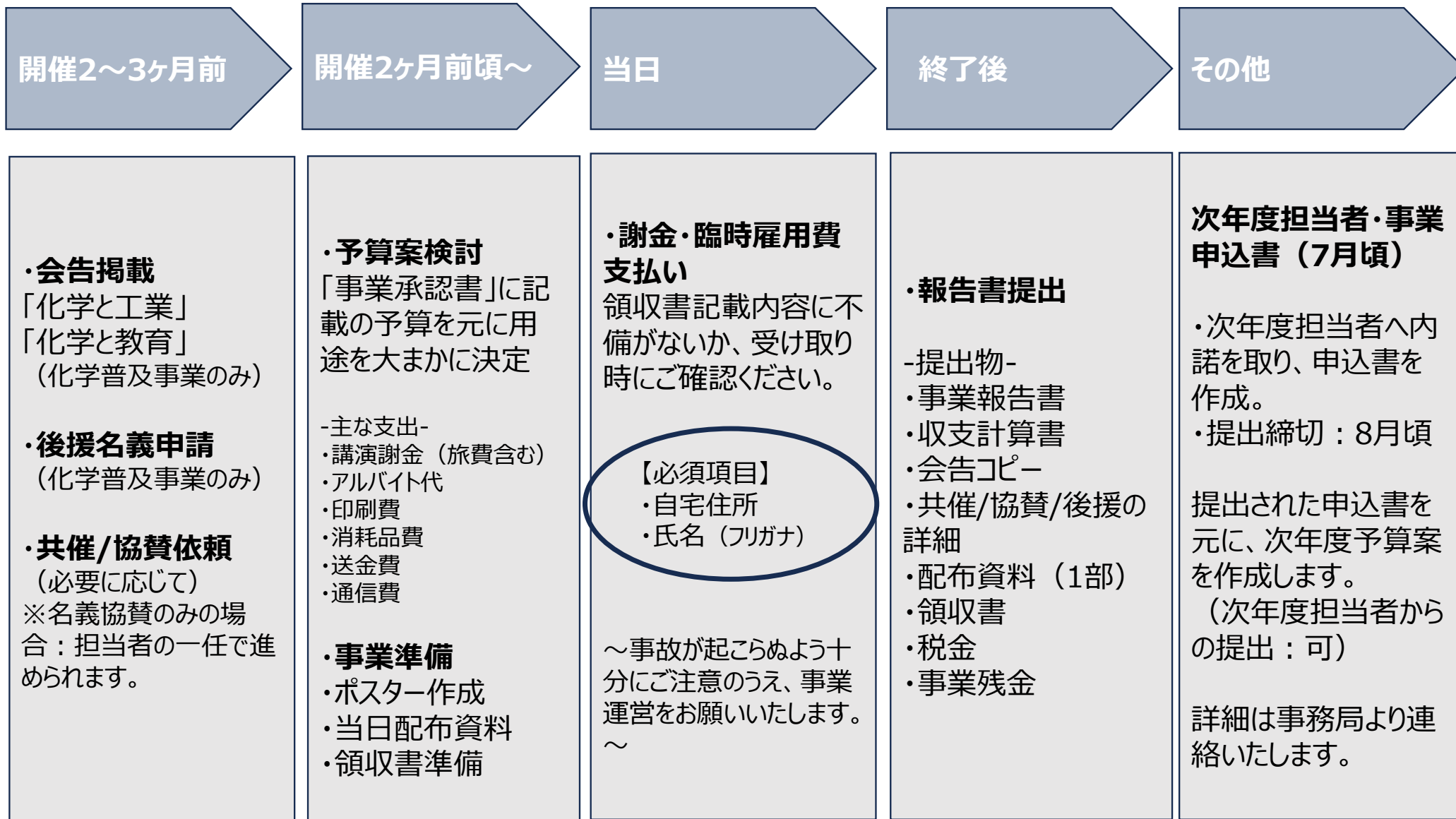
事業準備～事業報告までの流れ

事務局からの連絡事項

◆3月：事業承認書・補助金依頼書

事務局より通知が届きます。

- ①「事業承認書」 = 前年度に提出された「事業申込書」の承認証明
- ②「補助金依頼書」 承認書に記載されている「補助金」
 - ①・・・内容を確認、保管
 - ②・・・必要事項を記入して事務局へ返送



事業開催2～3か月前

1：会告掲載手続き

- 日本化学会東北支部の主催・共催・協賛事業は全て「化学と工業」へ会告を掲載。
- 開催日・会場等をなるべく早めに決定し、会告の作成をお願いいたします。
- 【化学普及事業】（化学への招待など）：「化学と教育」への会告掲載も併せてお願いいたします。
- 「化学と工業」 原稿締切・・・掲載2か月前の25日（例 7月号掲載・・・5月25日締切）
<https://www.chemistry.or.jp/journal/kakou-1/koen-boshu.html>
- 「化学と教育」 原稿締切・・・掲載2か月前の末日（例 7月号掲載・・・5月31日締切）
<https://www.chemistry.or.jp/journal/post.html>

2：後援名義許可申請書の作成・提出

【化学普及事業】

- 各県・各市の教育委員会(教育庁)へ後援名義許可申請を行う。（フォーマット：3月頃事務局より送付）
～事業内容を検討する際にご参照ください。～
- 大学生以下を対象とした事業は、「中高生向け事業」として申請すると、「指定研修事業」として扱われる。
- 「指定研修事業」＝例年の申請審査が比較的簡単になるほか、中高教員の参加がしやすくなる。

【講演会・講習会】

- 必要に応じて、各大学や自治体へ後援の依頼を行う。（依頼の有無は事業担当者様にご決定いただく。）
 - フォーマットを準備し、内容を記載のうえ、事務局までお送りください。
- ※支部長印の押印が必要ない場合はそのままご提出・申請いただいて構いません。

事業開催2か月前～

3：予算案検討

- 主な補助金使用項目

「講演謝金(旅費含)」、「アルバイト代金」、「印刷費」、「消耗品費」、「送金費」、「通信費」

- 「送金費・通信費」= 事業終了後に「事業報告書」「事業残金・税金」を事務局へ送付いただく経費はこちらから支出してください。
- 謝金支払いについて（参考URL）<https://tohoku.chemistry.or.jp/R05kazei.pdf>

※税金の計算方法など、ご心配の際は事務局にて事前に確認いたします。遠慮なくお申し付けください。

4：事業準備

- 資料作成：事前告知用ポスター、チラシ、当日配布資料など。
- 領収書準備（講演謝金、旅費、臨時雇用費が発生する場合）

※謝金・旅費が発生する場合は、ご確認ください。

本部、支部を問わず日本化学会からお支払いした謝金が年間5万円を超えた方(= 超えそうな方)に対しては、

**本部 経理担当より“通知カードの写し(コピー)と写真付きの公的証明書の写し(コピー)”もしくは“個人番号カードの写し(コピー)”を、
ご提出いただくご連絡を差し上げる旨をお伝えください。**

なお、1つの事業で諸謝金が5万円を超えた場合だけでなく、複数の事業の諸謝金合計が5万円を超えた場合も対象です。

※領収書の宛名は「**公益社団法人日本化学会東北支部**」をお願い致します。

※領収書はかかった費用全額分必要になります。他学会から補助金を受けた場合も同様です。

例) 事業費収入 日本化学会：10万円、他学会：5万円 を全額執行した場合。

15万円分の領収書が必要です。補助金を受けた学会へ領収書原本を提出する必要がある場合は、当方に領収書のコピーをご送付下さい。

その分の領収書は他学会の宛名でも問題ございません。

事業当日・終了後

5：事業当日

- ・謝金・臨時雇用費を支払う場合：領収書への「**自宅住所・氏名・フリガナ**」をご確認のうえ、お受け取りください。（押印不要）

～事故が起こらぬよう十分に注意のうえ、事業を開催くださいますようお願いいたします～

6：事業終了後

- ・事業終了後は速やかに事業報告書のご提出をお願いいたします。
特に、源泉徴収が発生している事業につきましては税務処理に時間がかかりますので、早急にご報告くださいますようお願い申し上げます。
事業報告の際にご提出いただく書類の詳細は、下記の通りです。
- 1. 事業報告書
- 2. 収支計算書
- 3. 「化学と工業」などへ掲載された会告のコピー
- 4. 共催・協賛・後援の詳細（該当する事業のみ）
- 5. 事業当日に配布した資料1部
- 6. 領収書各種（原本および**領収書1枚ずつ**のスキャンデータ）
- 7. 税金（現金書留又は口座振込にてご送金ください。振込の際にはお振込後に必ずメールにてご一報ください）
- 8. 事業残金（現金書留又は口座振込にてご送金ください。振込の際にはお振込後に必ずメールにてご一報ください）

ご不明な点がございましたら、支部事務局までお問い合わせください。

E-mail: nikka.tohoku@chemistry.or.jp Tel: (022)-224-3883

日本化学会東北支部事務局／千葉・熊谷