

# 平成31年度高文連事業計画及び予算見積書作成上の留意点

## 1 事業計画について

### (1) 参加対象について

- ① 県内加盟校の教職員及び生徒がともに参加する高文連主催の事業を主な対象とし、一般人の参加は認めない。
- ② 参加生徒については、加盟校における部・同好会等の部員及び会員とする。

### (2) 地区・支部単位で実施する事業について

- ① 地区・支部単位の事業は、原則として県下を3地区（支部）もしくは4地区（支部）に分けて実施することとし、地区（支部）間で実施期間がかけ離れないよう、1ヶ月以内の一斉実施を原則とすること。
- ② 地区・支部単位の事業は、県大会の予選として位置づける形を原則とすること。

### (3) 新規事業について

- ① 新規に事業を実施する場合は、原則として県単位の事業とすること。
- ② 他団体と共催して新規に事業を実施する場合、団体については、地方公共団体もしくは教育的団体に限る。また、事業実施費用の分担等を示す証拠書類等を県高文連事務局に提出して事前にその承認を受けること。

## 2 『事業別予算見積一覧』について

予算見積一覧に記載されている登録料、参加料、負担金の内容は、以下のとおりです。

- ・登録料…………… 専門部事務局運営費（専門部運営資金）
- ・参加料…………… 事業ごとの実施資金（事業実施に要する必要経費の一部）
- ・負担金…………… 事業実施上、確実に予測されうる赤字補填のための分担金等

## 3 『事業別収支予算見積書』について

- (1) 収支予算見積書は、配分金・参加料・専門部負担金等すべてを組み入れた全体の見積書として作成してください。
- (2) 配分金額には、県事務局からの平成30年度の謝金補助分（県高総文祭分）と同額を、平成31年度の謝金補助（見込額）として含めてください。（ただし、謝金補助額は過年度の実績と予算見積書をもとに、県事務局で精査し算定しますので、平成31年度の謝金補助額が平成30年度の金額から変更になることもあります。ご了承ください。）
- (3) 収支予算見積書は事業ごとに作成してください。また、事務局運営費の見積書も作成してください。

## 4 提出方法について

- (1) 収支予算見積書の右上に番号を付し、順番に重ねてください。
- (2) 提出の際は、専門部長印(公印)が押印されている「事業別予算見積一覧」を一番上にし、その下に事業別収支予算見積書を順番に重ねて添付してください。

### 《高文連事業に対する予算配分の基本方針》

- (1) 県内加盟校の教員及び生徒がともに参加する高文連主催の事業を主な対象として、予算配分する。
- (2) 前年度の事業実績を考慮する。
- (3) 主に県単位・県規模の事業を対象として予算配分する。
- (4) 地区単位の事業については、県単位事業に準じて一括して査定し、配分する。（地区ごとへの配分はしない。）
- (5) 全国・東北大会等に関する派遣補助については、県高文連事業費及び県教育委員会補助費より支出する。