

家庭教育支援及び子育て支援に資する事業 実施についての手引き

家庭教育支援及び子育て支援に資する事業の実施について

I. 家庭教育支援及び子育て支援に資する事業について

II. 実施の流れ

留意事項

III. 各種様式

実施計画書

謝礼金支出の可否結果通知書

実施報告書

家庭教育支援及び子育て支援に資する事業について

「家庭教育支援及び子育て支援に資する事業」とは、次に例示する事業とする。

1. 親の育ちのための学びの機会を提供する講演会や交流会等（以下「講演会等」という。）
～親同士の学び合いや仲間づくりの機会を提供し、また、子育ての自信や発達段階に応じた子育てに対する対応能力の向上をめざすもの～

例

- ・インターネットの危険性など社会環境の変化が子どもに与える影響を題材としたもの
- ・将来親になる中高生の子育て理解学習、乳幼児との交流会

2. 親子と地域とのつながりを促進するための講演会等
～子育て家庭の孤立化と負担感の軽減を図るため、相談できる窓口や日常的な居場所の紹介等、地域における支援活動への参加を促進するもの～

例

- ・子育て相談窓口や居場所の説明や紹介等を行うもの
- ・支援活動に従事する者のスキルアップや交流を図るもの

3. 親や子の生活習慣づくりのための講演会等
～働く親が仕事と生活の調和を図り、また子どもが心身の健康や意欲を高めるために正しい生活習慣を身に付けることをめざすもの～

例

- ・ワーク ライフ バランスの講演会
- ・子どもたちの生活習慣づくりの講演会
- ・食育についての講演会

ただし、次に掲げるものは謝礼金の支出対象から除く。

- ①主催者若しくはその構成員が講師を務める講演会等又は参加者から参加にかかる費用（教材等の実費を除く）を徴収するもの
- ②営利活動、政治活動又は宗教活動を伴うと認められるもの
- ③その他、公益性の観点から、教育委員会が謝礼金を支給することが適当でないと認められるもの

I. 実施の流れ

- 謝礼金の上限は、20,000 円です。
- 講師謝礼金の振込は、学び育ち支援課が行います。

《各校区地域教育協議会》

《事務局》

実施計画書の提出

【提出書類】

- (1) 実施計画書

【提出期限】原則、実施日の3週間前まで

※提出期限を過ぎる場合は、事務局にご連絡ください

審査・決定

各地域教育協議会あて

- (1) 謝礼金支出の可否結果通知書
 - (2) 口座振替依頼書または請求書
- 講師の方にお渡しください。

個人の場合

口座振替依頼書

法人の場合

請求書

※書式は審査結果とあわせて送付します

実施報告書の提出

【提出書類】

- (1) 実施報告書
- (2) 口座振替依頼書または請求書

※請求書は、任意の様式でも構いません。

【提出期限】実施後なるべく早く

振込

口座振替依頼書または請求書に記載いただいた口座へ謝礼金振込

※各書類の原本は返却いたしません。

【留意事項】

1. 講師等が謝礼金対象外（公務員等）である場合

- ・原則、謝礼金の支出はできません。謝礼金受取の可否につきましては、直接講師等にご相談ください。

2. 謝礼金の上限額

- ・謝礼金額は、年度内2万円が上限です。

3. 事業を複数回実施する場合

- ・月毎や学期毎など、まとめて支出できます（必ず実施後に報告してください）。なお、謝礼金は実施報告後1カ月程度を目安に、学び育ち支援課から直接講師等の銀行口座に振り込みます。

4. 他校区、他団体との共催について

- ・事業実施報告書（様式第3号）には、共催で実施した事業（すこやかネット委託金から謝礼金を支出しないもの）も含め、全ての実施内容と実施回数を記載してください。
- ・他校区のすこやかネットとの共催で実施した場合は、事業実施報告書（様式第3号）に共催校区を明記してください。（参加人数については、可能な限り校区からの参加人数のみを記載してください）
- ・謝礼金につきましては、自校区の負担部分のみ支出依頼してください。