

地域教育協議会（すこやかネット） 委託契約の手引き

目次

地域教育協議会（すこやかネット）について.....	1
1. 地域教育協議会（すこやかネット）の概要.....	1
2. 地域教育協議会（すこやかネット）の活動.....	1
3. 委託契約について.....	1
契約手続きについて.....	2
1. 申込から入金までの流れ.....	2
2. 終了時の流れ.....	2
会計について.....	3
1. 対象経費と対象外経費.....	3
2. 物品の購入について.....	5
3. クレジットカード等に関する取扱いについて.....	5
事業の実施について.....	6
1. フェスタ等の実施について.....	6
2. 保険について.....	6
3. 保険金・見舞金制度.....	7

1. 地域教育協議会(すこやかネット)の概要

豊中市地域教育協議会(すこやかネット)事業は、学校・家庭・地域の三者による相互連携の充実を図りながら、学校教育や地域における諸活動を活性化させるとともに、豊かな人間関係づくりを通して一人ひとりが自己実現できるよう支援し、子どもに「生きる力」を育むことを目的としています。

地域教育協議会(すこやかネット)事業は、豊中市と各地域教育協議会が委託契約を結んで行う市の事業になり、活動の予算は、事務局を通じ豊中市から支出されます。

2. 地域教育協議会(すこやかネット)の活動

上記の目的を達成するため、下記の活動を委託しています。

1. 家庭教育支援及び子育て支援に資する事業の実施
2. フェスティバル等の地域全体で子どもたちの成長を支えることを目的とした地域住民が参加する事業の実施
3. 地域間での情報共有のための地域コミュニティ紙の発行
4. 清掃活動、挨拶活動等の世代を超えた地域の人間関係づくりのための事業の実施
5. 校区巡視、校外補導巡回等の子どもの安全確保のための事業の実施
6. 科学教室、歴史教室等の地域学習活動の実施
7. ボランティア体験学習、職場体験学習等の学校教育への支援
8. その他学校教育や地域における諸活動を活性化させる事業の実施

3. 委託契約について

委託金	上限 126,000 円(仮)
委託期間	令和 8 年(2025 年) 契約日 ~ 令和 9 年(2027 年)3 月 31 日

2 契約手続きについて

1. 申込から入金までの流れ

①事業実施申込書類の提出

提出期限	委託事業開始の 20 日前 ※早めのご提出をお願いします
提出書類	<ul style="list-style-type: none">・ 事業実施申込書・ 事業実施計画書（様式 1）・ 収支予算書（様式 2）・ 請求書（様式 3）・ 口座振替依頼書（様式 4） <p>※口座名義は、地域教育協議会名及び会長名を入れてください。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 名義を記した通帳のコピー

②事務局から委託契約書の送付

③委託契約書の提出

提出期限	契約書送付後速やかに
提出書類	<ul style="list-style-type: none">・ 事業委託契約書 2 通（押印）・ 委員名簿

④事務局から委託金の振込

委託金は銀行口座で管理してください。

2. 終了時の流れ

①事業実施報告書の提出

提出期限	令和 9 年(2027 年)3 月 19 日(金) ※期限を過ぎる場合はご連絡ください。
提出書類	<ul style="list-style-type: none">・ 事業完了報告書・ 事業実施報告書（様式 5）・ 収支決算書（様式 6）・ 支出伝票（様式 8）・ 領収書（様式 7） ※謝礼金の支払いがある場合のみ

②事務局から納付書の送付 **※残金がある場合**

③精算 **※残金がある場合**

金融機関で残金の納付

1. 対象経費と対象外経費

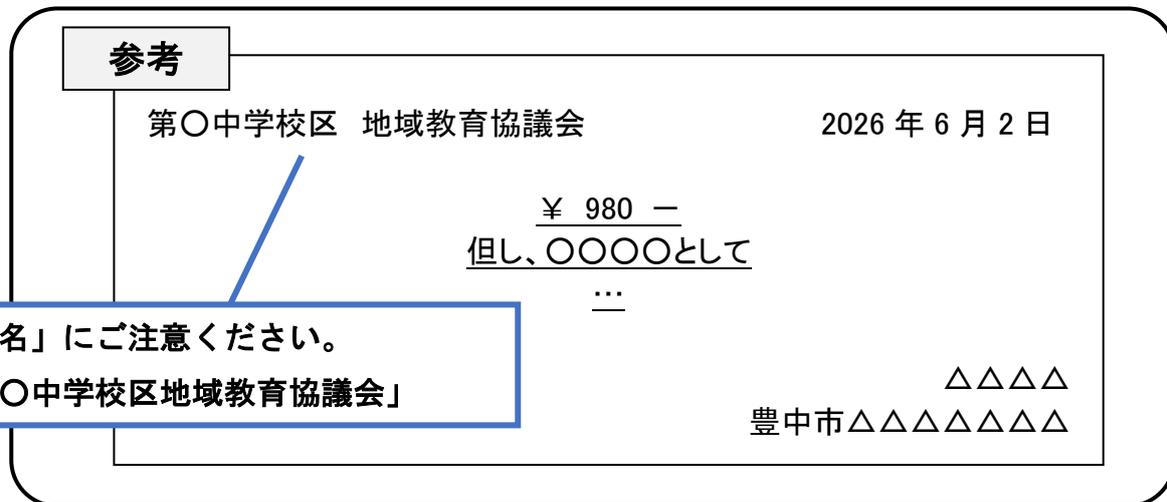
●疑問が生じた場合は、予算執行前に事務局までお問い合わせください。

費目	支出できるもの	支出できないもの
報償費	<p>講演会・講習会・研修会の講師、指導者の謝礼</p> <p>※ 金額は 5,000 円/1 時間あたりを上限とする(原則。これを超える見込みの場合は事前に事務局に相談必須)(30 分未満切り捨て・30 分以上切り上げ)</p> <p>※ 内容によっては、講師謝礼金の一部又は全部を学び育ち支援課が助成できる場合あり(事前に事務局に相談・申込必須)</p> <p>※ 講師とは「講演や講義を行う者」「実技・演習等による研修・指導・訓練を行う者」のことを言う(それ以外は対象外)</p> <p>協働活動サポーターへの謝礼金</p> <p>※ 金額は 1,200 円/1 日(仮)</p> <p>※ 謝金を支出するためには、出勤簿、日誌、活動記録等で活動日・時間等を把握しできることが必要です。</p>	<p>参加者に対する弁当代、記念品謝礼</p>
需用費	<p>消耗品費</p> <p>事務用品</p> <p>大会・競技・講習会・フェスティバル等準備材料</p> <p>広報紙・チラシの用紙代</p> <p>灯油代</p> <p>物品の修理代</p> <p>経口補水液(熱中症時の応急処置として使用するもののみ)</p>	<p>消耗品費</p> <p>椅子、机、ロッカー、レターケース等備品(単価 3 万円以上の品物)購入</p> <p>参加者へ配布する景品</p> <p>参加者へ提供する材料</p> <p>※ イベント・教室等の実施目的を問わず、その日の参加者に配布・提供してしまい、その後のイベント・教室において他の参加者が使用・活用することができないものは受益者負担とすることが適当なため対象外</p> <p>※ 参加者が上記対象外部分を実費負担したり、寄付等により対象外部分をまかなったりするのであれば、同様のメニューの実施は可能。</p>
	<p>印刷製本費</p> <p>広報紙などの印刷代、写真の現像代</p>	

	会議費 会議用お茶代、飲料水代 ※ 水・お茶のみ ※ 一人1本計上できるもの ※ 会議参加者用のもののみ ※ 会議の概要、参加者数がわかる資料も提出が必要	会議費 左記以外の飲料代、食糧費全て ・ 会議用以外のお茶代、飲料水代 ・ 水・お茶以外の飲料（コーヒー、紅茶、ジュース、スポーツドリンク） ・ 弁当代、おかし代
役務費	通信運搬費 切手代	
	保険料 傷害保険、賠償責任保険 ※ 運営者、指導者やボランティアを対象とするもの	傷害保険、賠償責任保険 ※ 参加児童や保護者を対象としたもの（受益者負担とすることが適当なため対象外）
	手数料 物品購入等における銀行振込手数料 代引き手数料、送料	
使用料 及び 賃借料	講演会会場代 資材運搬トラック借上げ代 映画フィルム借上げ代 道路使用許可証紙代 バス借上げ代 ※ 協働活動サポーターの負担分のみ 校外学習等の下見の際の駐車場代 ※ 協働活動サポーターの負担分のみ	
旅費	事務局指定の研修にかかる交通費 校外学習等の下見の際の交通費 ※ 協働活動サポーターの負担分のみ	参加者の交通費 ※ 受益者負担とすることが適当
その他		各小学校・PTA等への助成金・補助金・分担金等の支出

2. 物品の購入について

- 委託契約前、年度の最終日（3月31日）より後の会計執行はできません。
契約期間内の日付で発行された領収書（レシート）のみ、支出可能です。
- 領収書の宛名は、「第○中学校区地域教育協議会」としてください。



- 領収書、レシートなどが無いもの、対象外経費の支出については、返還いただくこととなりますのでご注意ください。

3. クレジットカード等に関する取扱いについて

- 必ず領収書（またはレシート）を付けてください。（現金購入と同じです）
- 領収書のあて名は、「第○中学校区地域教育協議会」にしてください。
カード名義人があて名になる場合は、「第○中学校区地域教育協議会」を併記してください。
レシート（宛名なし）しか出ない場合も、事業名を併記してください。
- 支払い方法は1回とし、分割支払いは避けてください。
分割支払いは手数料が必要となる場合があり、手数料は本事業の対象となりません。
- 個人所有のポイント分で購入した分は、本事業の対象となりません。
- 付与されたポイントの取り扱いには関与はしません。本事業に還元されるようご協力をお願いします。
- クレジット支払いで本事業分と個人（私用）の同時購入はできません。
公用分と私用分については、別々に購入してください。

本取扱い開始後も引き続き、地域経済の振興のため、市内事業者からの物品購入にご協力をお願いします。

4 事業の実施について

1. フェスタ等の実施について

- ①フェスタ等にて飲食物を提供する場合は、開催前に保健所へご相談の上、指示に従って運営してください。

(豊中市ホームページ：臨時出店届について)

<https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kurashi/moushikomi/soshiki/moushikomi13/syokuhin/rinji.html>

- ②フェスタ等にて露店を開設する場合は、消防署あてに「露店等開設届出書」をご提出ください。

(豊中市ホームページ：火気器具を使用する露店等の開設について)

<https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kurashi/bosai/toyonakafiredept/todokede/yourei/rotenn.html>

2. 保険について

- ①すこやかネット事業において事故が発生した場合、事故発生状況報告書（様式第9号）を事務局まで提出してください。到着しましたら、事務局より被災者様と連絡を取り、市長会保険または活動行事見舞金の支給手続きを進めていきます。

●チラシ等に「共催 豊中市教育委員会」の記載は不要です。

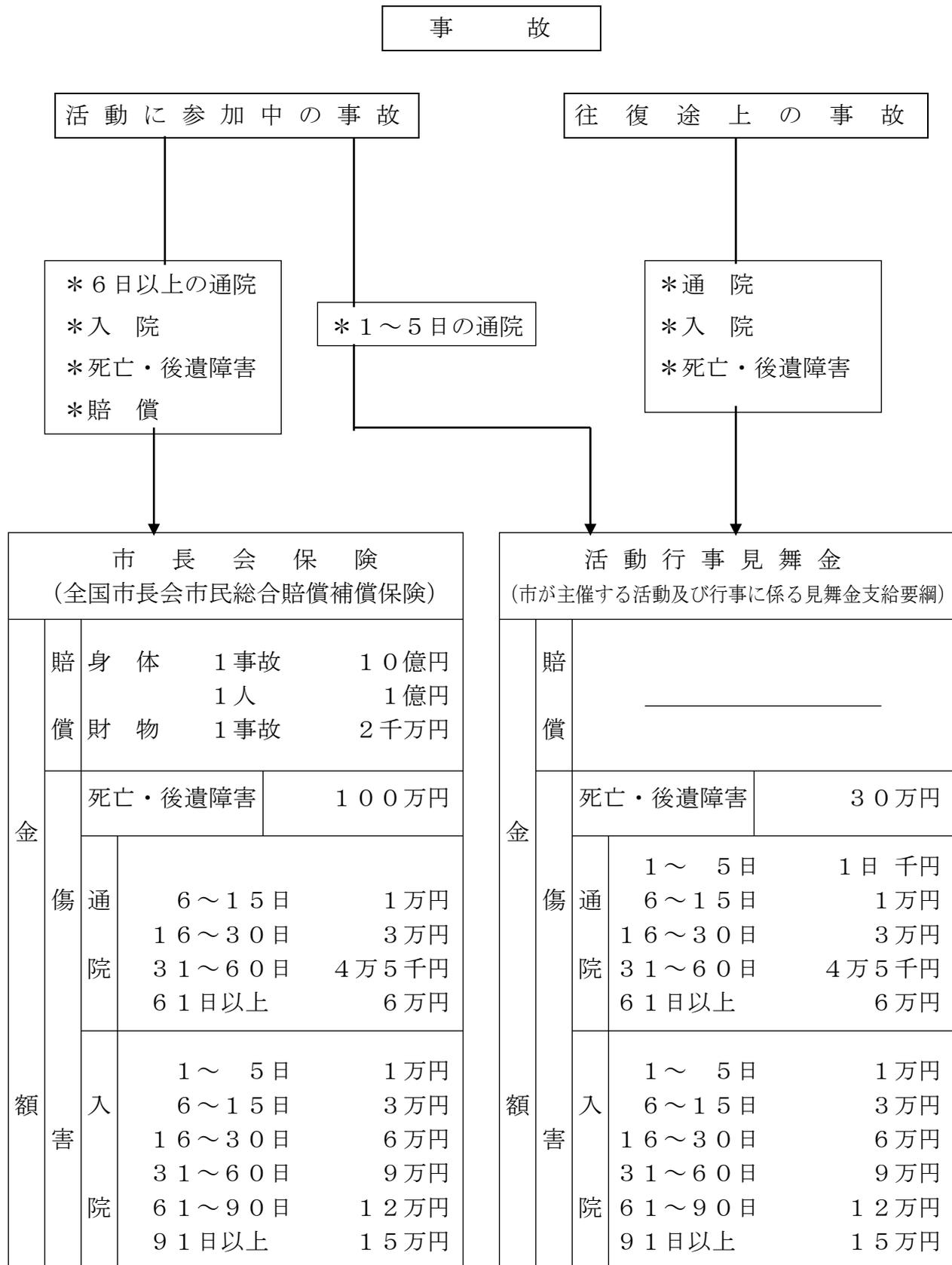
●治療費の全額を負担するものではありません。

被災者様に保険について説明される際にはご注意ください。

- ② その他運営者、指導者やボランティアを対象とする保険に加入される場合の掛金については、役務費より支出してください。

※ 参加児童や保護者を対象とする保険については補助対象経費で賄うことはできません。

3. 保険金・見舞金制度



豊中市地域教育協議会（すこやかネット）事業 実施申込書

令和**8**年（**2026**年）**4**月**26**日

（あて先）
豊中市教育長

豊中市立第〇〇中学校区地域教育協議会

会 長 大阪 花子

令和**8**年度（**2026**年度）において、地域教育協議会（すこやかネット）事業を実施しますので、関係書類を添えて申し込みます。

記

提出書類

- 事業実施計画書（様式1）
- 収支予算書（様式2）

(様式1) 記入例

令和**8**年度(2026年度)豊中市立第〇〇中学校区
豊中市地域教育協議会(すこやかネット)事業 実施計画書

地域教育協議会名	豊中市立第〇〇中学校区地域教育協議会			
事務局所在地	豊中市立第〇〇中学校			
構成団体	〇〇中学校PTA、〇〇公民分館、〇〇中学校			
委員の構成		名 前	所 属	役 職 名
	会 長	大阪花子	〇〇中学校PTA	会長
	副 会 長	桜塚次郎	〇〇公民分館	分館長
	会 計	岡町三郎	〇〇中学校PTA	
事務責任者	豊中太郎	〇〇中学校	校長	
事業 実 施 計 画	フェスタ、カーニバル等のイベントの開催			
		事業名	開催時期	予定参加者数
	○	☆校区カーニバル	11月	〇〇人
		*フェスタ(カーニバル)には、○印を付けてください。		
	その他すこやかネット事業に係る活動			
		名称	開催数	予定参加者数
		校区巡視	5~10回	〇〇人/回
	家庭教育講演会の開催			
		事業名(講師名)	開催時期	予定参加者数
		子育て講演会「〇〇〇について」 (〇〇大学教授 〇〇 〇〇さん)	6月	〇〇人
		子育て講演会「〇〇〇と子育て」 (弁護士 △△ △△さん)	2月	〇〇人
		*講師の所属等もご記入ください。		
	広報紙・情報誌の発行(すこやかネット便り等)			
	発行物	発行回数	予定発行部数	
	〇〇校区すこやかネットニュース	2回	〇〇部/回	
会議の開催(総会、事務局会議、連絡会議等)				
	名称	開催数	予定参加者数	
	〇〇校区地域教育協議会総会	2回	〇〇人/回	
	〇〇校区地域教育協議会運営委員会	5~7回	〇〇人/回	

豊中市立第〇〇中学校区地域教育協議会

令和8年度(2026年度)豊中市地域教育協議会(すこやかネット)事業
収支予算書

	収入	126,000		
	支出	126,000		
支出の内訳				
費目	摘要	数量	単価	小計
報償費	子育て講演会講師(すこやかネ	1	10,000	10,000
(謝礼金)	フェスタ謝礼(手話通訳)	1	20,000	20,000
	協働サポーター謝礼金	5	1,200	6,000
				0
				0
小計				0
	36,000			0
	計算式を入れてあります。			
需用費	通信用上質紙500枚	10	2,000	20,000
(消耗品費・印刷製本 費・会議費)	通信印刷用インク	1	15,000	15,000
	運営委員会用お茶(2回分)	40	150	6,000
	装飾用品(フェスタ用)	1	6,000	6,000
	紙皿等(フェスタ用)	1	5,000	5,000
	軍手・袋等(フェスタ用)	1	5,900	5,900
	地域清掃用掃除道具一式	1	7,000	7,000
	ポスター印刷	1	10,000	10,000
				0
				0
				0
小計				0
	74,900			0
	行が足りなければ、行を挿入して枠を 増やしてください。			
役務費	運営委員会案内発送用切手	50	82	4,100
	カーニバル保険料	1	5,000	5,000
(通信運搬費・保険料)				0
小計				0
	9,100			0
旅費				0
小計				0
	0			0
使用料及び賃借料	カーニバル用コンロ借用料	1	6,000	6,000
(会場借上料)				0
小計				0
	6,000			0
			合計	126,000

下線部と表内を
記入してください

すこやかネット事業委託金

口座振替（銀行振込）依頼書

令和 8 年 4 月 26 日

豊中市教育委員会 宛

豊中市立 第 0 中学校区 地域教育協議会

所在地 : 豊中市中桜塚3-1-1

会長氏名 : 豊中 花子

電話番号 : 000 - 0000 - 0000

下記のとおり口座振替（銀行振込）を依頼します。

記

振込先金融機関名	大阪 銀行 信用金庫・農協・信用組合・労働金庫
支店名	豊中 支店
口座種別	普通預金（決裁用普通預金）
口座番号	1234567
(フリガナ)	トヨナカシツ ダイゼロチュウガッコウ チイキキョウイクキョウギカイ トヨナカ タロウ
口座名義	豊中市立 第0中学校区 地域教育協議会 豊中 太郎

※ 振込先金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義の確認できる書類を添付ください。

(通帳の表紙や表紙の裏面のコピー、インターネットバンキングは表示画面のコピー、など)

※ 電話番号は、銀行振り込みで振込不能の際に連絡するため必要です。記載をお願いします。

※ 会長が口座名義人と異なる場合は、以下もご記入ください

委任状

(あて先)

豊中市教育長

地域教育協議会（すこやかネット）事業委託金の受領については、下記の者に委任いたします。

(受任者・口座名義人) 会計 豊中 太郎

(委任者・会長) 豊中市立 第 0 中学校区 地域教育協議会

所在地 豊中市中桜塚3-1-1

会長 豊中 花子

記入例

豊中市地域教育協議会（すこやかネット）事業
完了報告書

令和**9**年（**2027**年）**3**月**19**日

（あて先）
豊中市教育長

豊中市立第〇〇中学校区地域教育協議会

会 長 **大阪 花子**

このことについて事業が完了しましたので、事業実施報告書及び収支決算書を添えて報告いたします。

提出書類

- ・事業実施報告書（様式5）
- ・収支決算書（様式6）
- ・支出伝票（様式8）

(様式5) 記入例

令和8年度(2026年度)豊中市立第〇〇中学校区
豊中市地域教育協議会(すこやかネット)事業 実施報告書

地域教育協議会名	豊中市立第〇〇中学校区地域教育協議会			
事務局所在地	豊中市立第〇〇中学校			
委員の構成		名 前	所 属	役 職 名
	会 長	大阪花子	〇〇中学校PTA	会長
	副 会 長	桜塚次郎	〇〇公民分館	分館長
	会 計	岡町三郎	〇〇中学校PTA	
事務責任者	豊中太郎	〇〇中学校	校長	
事業 実 施 報 告	フェスタ、カーニバル等のイベントの開催			
		事業名	開催日時	参加者数
	○	☆校区カーニバル	11月1日	〇〇人
	*フェスタ(カーニバル)には、○印を付けてください。			
	その他すこやかネット事業に係る活動			
		名称	開催数	参加者数
		校区巡視	10回	〇〇人/回
	家庭教育講演会の開催			
		事業名(講師名)	開催日時	参加者数
		子育て講演会「〇〇〇について」 (〇〇大学教授 〇〇 〇〇さん)	6月1日	〇〇人
		子育て講演会「〇〇〇と子育て」 (弁護士 △△ △△さん)	2月1日	〇〇人
	*講師の所属等もご記入ください。			
	広報紙・情報誌の発行(すこやかネット便り等)			
		発行物	発行回数	発行部数
		〇〇校区すこやかネットニュース	2回	〇〇部/回
会議の開催(総会、事務局会議、連絡会議等)				
	名称	開催数	参加者数	
	〇〇校区地域教育協議会総会	2回	〇〇人/回	
	〇〇校区地域教育協議会運営委員会	7回	〇〇人/回	

豊中市立第〇〇中学校区地域教育協議会

令和8年度(2026年度)豊中市地域教育協議会(すこやかネット)事業
収支決算書

収入	126,000
支出	126,000
差引	0

支出の内訳

費目	支出伝票番号	摘要	金額
報償費	2	講師謝礼	20,000
(謝礼金)	13	講師謝礼	14,000
	14	協働活動サポーター謝礼	6,000
小計		計算式を入れています。	0
40,000			0
需用費	1	上質紙(500枚)	16,800
(消耗品費・印刷製本費・会議費)	4	運営委員会用お茶	3,000
	6	ガムテープなど消耗品	460
	8	マジックペン	1,000
	9	上質紙(500枚)	33,600
	10	工作用具(はさみなど)一式	6,300
	11	通信印刷用インク	11,560
	12	厚紙	1,680
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
小計			0
74,400			0
役務費	5	保険料	5,000
(通信運搬費・保険料)	7	案内送付用切手	1,600
小計			0
6,600			0
旅費			0
小計			0
0			0
使用料及び賃借料	3	コンロ借用料	5,000
(会場借上料)			0
小計			0
5,000			0
		合計	126,000

支出伝票1枚につき1行で
お願いします。

行が足りなければ、行を挿入して
枠を増やしてください。

(様式7)記入例

領 収 書

金額 **10,000円**

行事名の後に、謝礼対象となる具体的な活動内容をご記入ください。

内容

(行事名) **〇〇フェスタ (手話通訳)**

(開催日) **令和8年4月29日**

上記の金額を領収しました。

フェスタ等に向けた練習に対する指導謝礼の場合は、全ての練習日をご記入ください。

令和8年4月29日

豊中市第 〇 中学校区地域教育協議会
会長 〇〇 〇〇 様

謝礼の対象となるすべての活動が終了した日以降 (同日可)

住所

名前

(様式8)記入例	
令和8年度(2026年度)豊中市地域教育協議会(すこやかネット)事業 支出伝票	
領収書の日付順	豊中市立第〇〇中学校区地域教育協議会
支出 第 5 号	令和8年(2026年) 5月 8日 領収書の日付
費目	需用費 費目 報償費、需用費、役務費、使用料及び賃借料 * 委託料、備品購入は対象になりません。
支払い金額	14,000 円
用途	フェスタチラシ用 * 何の事業に使ったのか記入してください。
領収書	<p>* 必ず領収書原本をのりで添付してください (見積書や領収書コピーのみは不可、領収書の記載面にのりをつけない)。</p> <p>* 領収書には、日付、宛名(第●中学校区地域教育協議会)、金額、摘要(但し書き)、発行者(住所、名前)の記入漏れのないようにお願いいたします。</p> <p>* レシートや領収書に記入された商品名から内容がわからない場合(例 さわやかA)は、内訳(品名・数量等)記入してください。</p> <p>* 講師謝礼などは行事名、開催日、住所、名前の記入をお願いします。</p> <p>* 裏面に領収書添付の際は、「裏面添付」などと記述してください。</p> <p>* 謝礼金領収書の誤記訂正は二重線で抹消してください。</p> <p>* 支出伝票の誤記訂正は二重線で抹消してください。</p>

- ・支出日と領収書の日付は同日に合わせてください。
- ・レシートや領収書に記入された商品名から内容がわからない場合(例 さわやかA)は、内訳(品名・数量等)記入してください。
- ・感熱紙のレシートはコピーと原本の両方を添付してください。
- ・講師謝礼の領収書には講師の住所・名前を記入してください。

(様式9) 記入例

事故発生状況報告書

令和8年6月28日

(あて先)

豊中市教育長

豊中市立第○中学校区地域教育協議会

会長名 豊中 太郎

事故がおこった 時の事業名	○○ フェスタ	
被災者 (ケガをされた 方)	ふりがな 名前	せんり はなこ 千里 花子 (性別 女) (12 歳)
	住所	TEL 0000-0000 FAX 0000-0000 豊中市○○○○○○○
	(未成年者の場合) 保護者名	千里 太郎
事故発生日時	令和 8 年 6 月 27 日 (土) (午前・午後) 11 時 00 分	
事故発生場所	(名称) 豊中市立第○中学校	
	(住所) 豊中市○○○○○○○	
事故発生時の状況 および その原因	(詳細に)	
	グラウンドを走っていたところ、足を捻りました。	

※裏面もあります。

対処方法	(具体的に)	
	すぐに保冷剤で冷やしましたが、腫れがおさまらないため、	
	病院を受診しました。	
治療病院名	豊中病院	TEL 00-0000-0000
受傷の部位・状況 および 診断結果	左足首 わんざ	
記入者 (事故を確認した方)	ふりがな 名前	とよなか たろう 豊中 太郎
	住所	豊中市○○○○○○
	連絡先	000 (0000) 0000

(様式10) 記入例

令和8年6月27日

(あて先)

豊中市教育長

変更日以前の日付

令和8年度 地域教育協議会事業変更届

年度を記入

地域教育協議会事務局所在地 豊中市〇〇〇〇〇〇

第〇中学校区地域教育協議会

会長名 豊中 太郎

地域教育協議会事業について、下記のとおり変更したく届出します。

記

- ・ 変更理由 (**クリーンアップ大作戦を追加で実施することが決まったため**)
- ・ 変更日 **令和8年6月27日**

変更する行事・支出以前の日
- ・ 変更内容 変更前、変更後について記入してください。

変更前	変更後
別紙のとおり	別紙のとおり
直接変更内容を記入、もしくは、それぞれ「別紙のとおり」と記載して、事業実施計画書(様式1)・収支予算書(様式2)など必要書類を添付	