

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.....	4
1. 対象経費と対象外経費.....	4
2. 物品の購入について.....	6
3. クレジットカード等に関する取扱いについて.....	6
事業の実施について.....	7
1. フェスタ等の実施について.....	7
2. 保険について.....	7
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)について

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	R8 改定 上限 126,000 円
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 (申請-様式 1)・ 収支予算書 (申請-様式 2)・ 請求書 (申請-様式 3)・ 口座振替依頼書 (申請-様式 4) ※ 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。・ 口座名義の分かる者 (通帳のコピー、口座情報画面の写し など)

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. 随時必要となる手続き

①事故が発生した場合

提出期限	事故発生後速やかに
提出書類	<ul style="list-style-type: none">・ 事故発生報告書 (随時-様式 1)

②講師謝礼支出に係る事前相談 … 講師に支払う謝礼金が「3 会計について」に定める金額を超える場合のみ必要

提出期限	該当の事業実施の 1 か月前まで
提出書類	<ul style="list-style-type: none">・ 謝礼金にかかる事前相談票 (随時-様式 2)→ 謝礼金に係る事前相談結果 (随時-様式 3) にて回答・ 謝礼金内訳明細書 (随時-様式 4)

③当初の事業計画から大きな変更を伴う場合

提出期限	変更発覚後速やかに
提出書類	・事業変更届 (随時-様式5)

3. 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	・事業完了報告書 ・事業実施報告書 (報告-様式1) ・収支決算書 (報告-様式2) ・領収書 (報告-様式3) ※ 謝礼金の支払いがある場合のみ ・支出伝票 (報告-様式4) ・活動報告書 (報告-様式5) ※ 協働活動サポーターへの謝礼金支払いがある場合のみ ・会議録(会議費請求用) (報告-様式6) ※ 会議費の支払いがある場合のみ ・交通費請求書・領収書 (報告-様式7) ※ 交通費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

3 会計について

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。

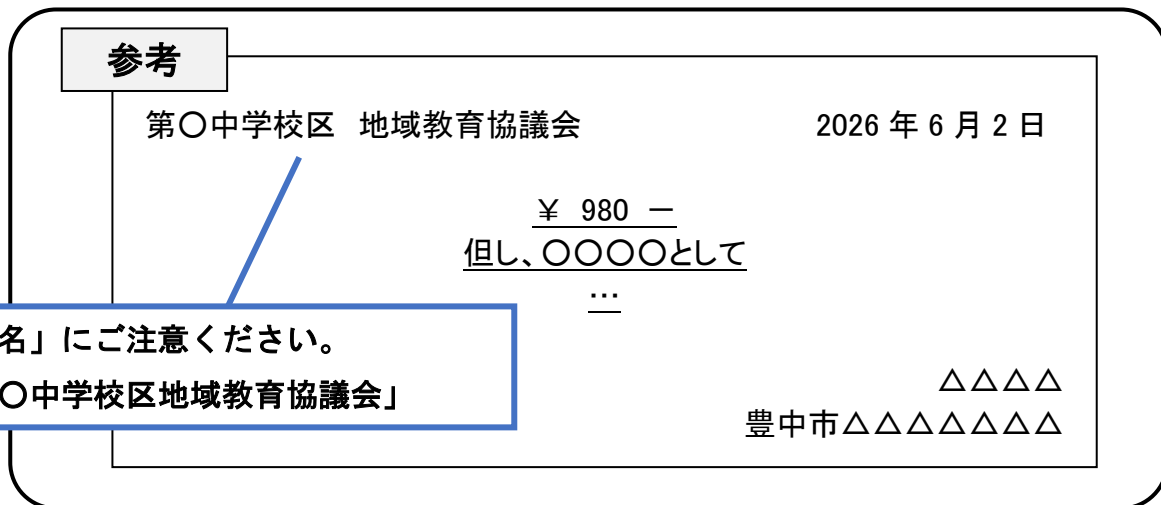
支出できないものへの支出後にお問い合わせをいただいても、対応は致しかねます。

費目	支出できるもの	支出できないもの (代表的なもの、よく間違えるもの)
報償費	1) 講演会・講習会・研修会の講師、指導者の謝礼 ◆金額(上限):5,000円/1時間あたり(30分未満切り捨て・30分以上切り上げ) ◆ <u>上限以上の額の支払いが必要な場合は事前相談必須</u> ◆講師とは、以下の者を言います。 ①講演や講義を行う者 ②実技・演習等による研修・指導・訓練を行う者 2) 家庭教育講演会講師の謝礼 ◆上記の「講師、指導者」と同じ基準 3) 講師、指導者以外(司会、翻訳、楽器演奏等)への謝礼 R8 改定 ◆ <u>全て事前相談必須</u> 4) 協働活動サポーターへの謝礼 ◆金額(上限):1,200円/1日 ※1時間以上の活動が必要 ◆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	・参加者に対する弁当代、記念品等の物品による謝礼 ↓ ◆物品による謝礼は一切認められない
需用費	1) 消耗品の購入費 … 単価 3 万円未満のものに限る ・事務用品 ・大会、競技、講習会、フェスティバル等で使用する物品 ・広報紙、チラシの用紙代 ・灯油代(暖房費) ・修理代 ・救急用品 ◆ <u>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)</u> ◆救急セット	・単価 3 万円を超えるもの ・椅子、机、ロッカー、等 ・参加者へ配布するものや、その原材料など ・景品、賞品、参加賞 ・食材(種、苗等を含む) ・工作材料 ↓ ◆参加者に配布や提供するもの(=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)は受益者負担が適当(支出できない) ◆委託料以外の費用(参加者の負担、寄付等)でこれを賄うことは可
	2) 印刷製本費 ・広報紙などの印刷代、写真の現像代	

	<p>3)会議費 … 会議用お茶代、飲料水代</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「水」か「お茶」のみ ・一人 1 本計上できるもの(紙パック、ペットボトル(およそ 600ml まで)) ・会議参加(予定)者の数と合わせる <p>◆<u>会議の概要、参加者数がわかる資料も提出が必要</u></p>	<p>・左記以外の飲み物代、食糧費の全て</p> <p>◆<u>以下のものは、どのような場合であっても支出が認められない</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・弁当代、お菓子代 ・コーヒー、紅茶、ジュース、スポーツドリンク、栄養ドリンクなど ・茶葉 ・大容量の飲み物 <p>◆左の欄に記載がある「水」「お茶」も、会議時の会議参加者以外への配布は認められない</p>
役務費	<p>1)通信運搬費 … 切手代</p>	
	<p>2)保険料(傷害保険、賠償責任保険)</p> <p>◆<u>運営者、指導者やボランティアを対象とするもの</u></p>	<p>・参加児童や保護者を対象とした保険料</p> <p>◆<u>受益者負担が適当</u></p>
	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>参加児童や保護者とした傷害保険について、以下の条件に当てはまる場合に限り支出を認めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フェスタ等、<u>参加者を事前に特定することが困難な行事に係るもの</u> ・<u>市長会保険と同等以下の補償内容のもの</u> ・<u>保険証券の写しの提出必須</u> <p>R8 改定</p> </div>	
	<p>3)手数料</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>1)講演会会場代</p> <p>2)借上げ代</p> <ul style="list-style-type: none"> ・資材運搬トラック(全額) ・バス、マイクロバス(一部のみ可:協働活動サポーターの負担分(人数分)) <p>3)映画フィルム借上げ代</p> <p>4)道路使用許可証紙代</p> <p>5)駐車場代</p> <ul style="list-style-type: none"> ・校外学習等の下見など(一部のみ可:協働活動サポーターの負担分(人数分)) 	
旅費	<p>1)事務局指定の研修にかかる交通費</p> <p>2)校外学習等の下見の際の交通費</p> <p>◆<u>一部のみ可:協働活動サポーターの負担分(人数分)</u></p>	<p>・参加者(児童・保護者)の交通費</p> <p>◆<u>受益者負担が適当</u></p>
その他		<p>・他団体(各小学校・PTA 等)への助成金、補助金、分担金等の支出</p> <p>◆<u>他団体で負担すべき費用は負担不可</u></p>

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、「第〇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、「第〇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、「第〇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/jyourei/rotenn.html>

2. 保険について **R8 改定**

- 事前に参加者が特定できる行事の場合（事前申し込み制の講演会やイベント等）

- ①事故発生状況報告書（随時-様式1）と当日の参加者一覧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。

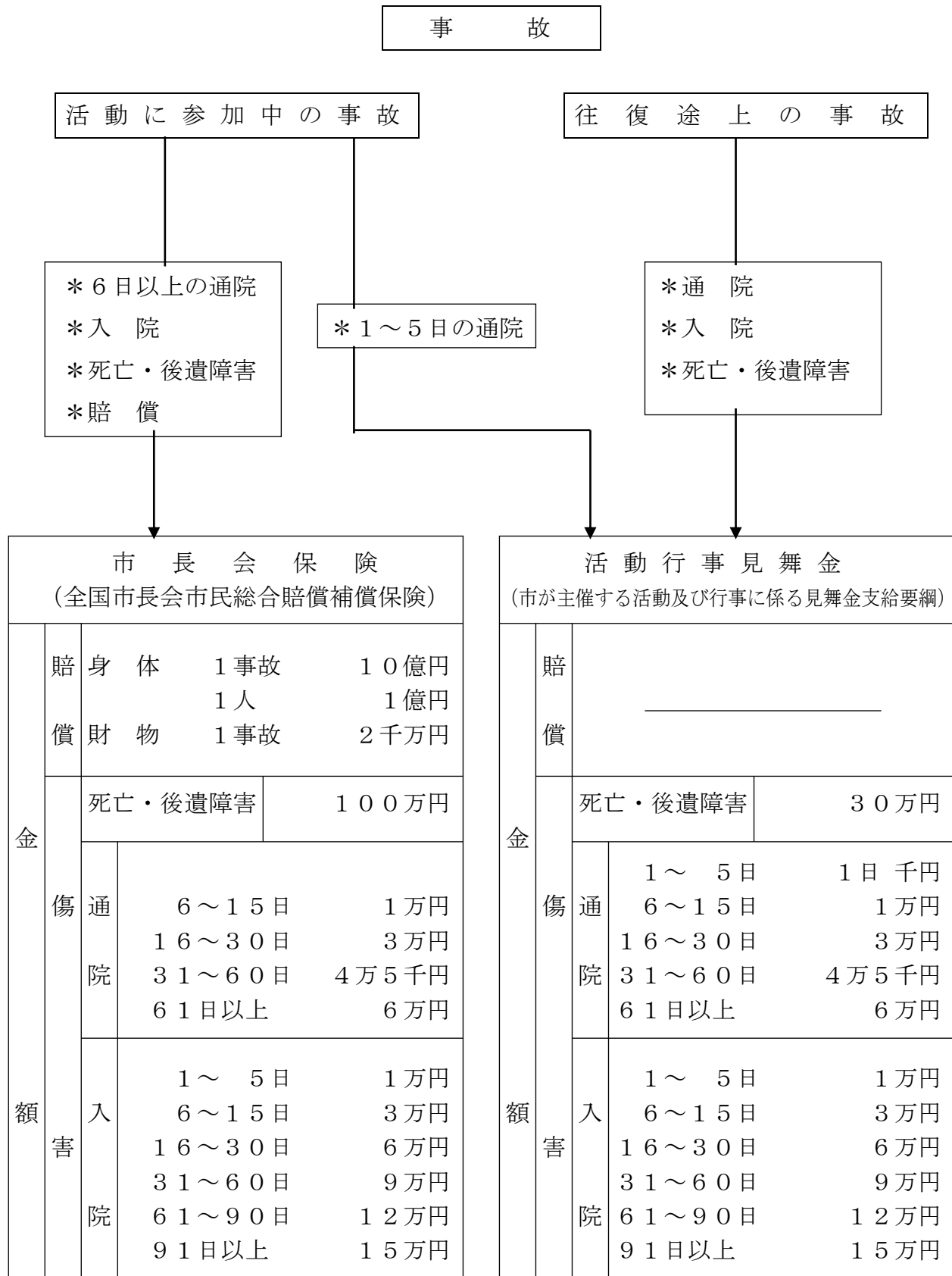
○チラシ等に「豊中市教育委員会」名の記載は**不要です**。
○治療費の全額を負担するものではありません。被災者様へのご説明の際にはご注意ください。
○補償適用のためには、参加者名簿の具備が必要です。事故の場合に備え、実施時にはあらかじめ参加者名簿を作成してください。

- 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。※ 参加児童や保護者が被災者であ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。

- 事前に参加者が特定できない行事の場合（フェスタ等）

- ・市長会保険及び活動行事見舞金が支給されません。
- ・これまでどおり、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は役務費より支出してください。
- ・参加者についても掛金を役務費より支出していただくことを可能とします。ただし、市長会保険と同等までの補償内容（P.7参照）であることが条件です。それ以上の補償内容の保険を掛けられる場合は、保険金全額分、委託金から支出することができません。また、報告書に併せて、保険証券の写しの提出をお願いいたします。
- ・保険の加入有無、請求有無と関係なく、事故発生状況報告書（随時-様式1）の提出をお願いいたします。

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めます。

記

提出書類

- ・ 事業実施計画書（申請-様式1）
- ・ 収支予算書（申請-様式2）
- ・ 請求書（申請-様式3）
- ・ 口座振替依頼書（申請-様式4）

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 0 中学校区地域教育協議会
令和 0 年度(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

予定額	126,000円
-----	----------

支出の内訳

費目	摘要	数量	単価	小計
報償費 (謝礼金)	子育て講演会 講師謝礼	1	10,000	10,000円
	フェスタ 手話通訳謝礼	1	20,000	20,000円
				円
				円
				円
小計				円
30,000円				円
需用費 (消耗品費・印刷製 本費・会議費)	上質紙500枚(チラシ用)	10	2,000	20,000円
	プリンタインク	1	15,000	15,000円
	ポスター印刷費	10	2,000	20,000円
	装飾品(フェスタ用)	40	100	4,000円
	紙皿・紙コップ(フェスタ用)	10	100	1,000円
				円
			円	
			円	
小計				円
60,000円				円
役務費 (通信運搬費・ 保険料)	運営委員会開催案内送付	100	140	14,000円
				円
				円
小計				円
14,000円				円
旅費	府研修旅費	2	1,000	2,000円
				円
小計				円
2,000円				円
使用料及び賃借料 (会場借上料)	テントリース代(フェスタ用)	1	15,000	15,000円
	スピーカー リース代(フェスタ用)	1	5,000	5,000円
				円
小計				円
20,000円				円

・ 計算式があらかじめ入っています。
・ 行が不足する場合はシートの保護を解除して行を追加してください

合計 126,000円

請 求 書

金額 ¥ 1 2 6 , 0 0 0 -

内容 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）事業委託料

上記、金額を請求いたします。

年（ 年） 月 日

空白にする

（あて先）

豊中市教育長

地域教育協議会事務局所在地：豊中市〇〇町〇-〇

豊中市立第〇〇中学校区 地域教育協議会

会 長 大阪 花子

すこやかネット事業委託金

下線部と表内を
記入してください

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

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 (報告-様式1)
- ・収支決算書 (報告-様式2)
- ・領収書 (報告-様式3) ※ ある場合のみ
- ・支出伝票 (報告-様式4)
- ・活動報告書 (報告-様式5) ※ ある場合のみ
- ・会議録（会議費請求用） (報告-様式6) ※ ある場合のみ
- ・交通費請求書・領収書 (報告-様式7) ※ ある場合のみ

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
		2回	〇〇部/回	
	〇〇校区すこやかネットニュース			
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0 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	126000
支出	126,000円
差引	円

支出の内訳

費目	支出伝票番号	摘要	数量	単価	小計
報償費 (謝礼金)	2	子育て講演会 講師謝礼	1	10,000	10,000円
	10	フェスタ 手話通訳謝礼	1	20,000	20,000円
					円
					円
小計					円
30,000円					円
需用費 (消耗品費・印刷製 本費・会議費)	1	上質紙500枚(チラシ用)	10	2,000	20,000円
	4	プリンタインク	1	15,000	15,000円
	6	ポスター印刷費	10	2,000	20,000円
	8	装飾品(フェスタ用)	40	100	4,000円
	9	紙皿・紙コップ(フェスタ用)	10	100	1,000円
					円
					円
小計					円
60,000円					円
役務費 (通信運搬費・ 保険料)	5	運営委員会開催案内送付	100	140	14,000円
					円
小計					円
14,000円					円
旅費		府研修旅費	2	1,000	2,000円
					円
小計					円
2,000円					円
使用料及び賃借料 (会場借上料)	3	テント リース代(フェスタ用)	1	15,000	15,000円
	7	スピーカー リース代(フェスタ用)	1	5,000	5,000円
小計					円
20,000円					円

合計 126,000円

領 収 書

金額 ￥ 10,000

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) ○○フェスタ(手話通訳)

(開催日) 令和8年4月29日

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。

上記金額を領収しました。

令和 8 年(2026 年) 4 月 9 日

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)

豊中市立 第四 中学校区地域教育協議会

会長 大阪 花子 様

住所

名前

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

豊中市立 第0 中学校区地域教育協議会

領収書の日付順

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。

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

_____年____月____日
 _____地域教育協議会
 代表者名_____

謝礼金内訳明細書

謝礼金の詳細は下記のとおりです。

記

謝礼金支払対象者	講師氏名 ()
講演・助言該当日	年 月 日
実施時間	時 分 ~ 時 分
資料の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 (いずれかにチェック)
講師等の居住地 又は勤務地	<input type="checkbox"/> 居住地 <input type="checkbox"/> 勤務地 (いずれかにチェック) 住所 ()
都道府県	<input type="checkbox"/> 近隣府県(※) (1日につき 1,000 円) <input type="checkbox"/> その他() (都道府県名を記入) (いずれかにチェック)

講師謝礼 (5,000 円/時間) <small>※これを越える場合は事前相談必須</small>	交通費	その他	合計 (単位:円)

運賃額の内訳 (交通機関ごとに記入願います)					
利用経路	列車名 航空名 バス会社名	鉄道賃		車賃	航空 船舶
		運賃	急行・ 特急料金		
⇔					
⇔					
⇔					
⇔					
⇔					
⇔					
⇔					
合計 (単位:円)					

※近隣府県とは、大阪府・兵庫県・京都府・奈良県・滋賀県・和歌山県のことを指しています。

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
<p>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（申請-様式1）・収支予算書（申請-様式2）など必要書類を添付</p>	