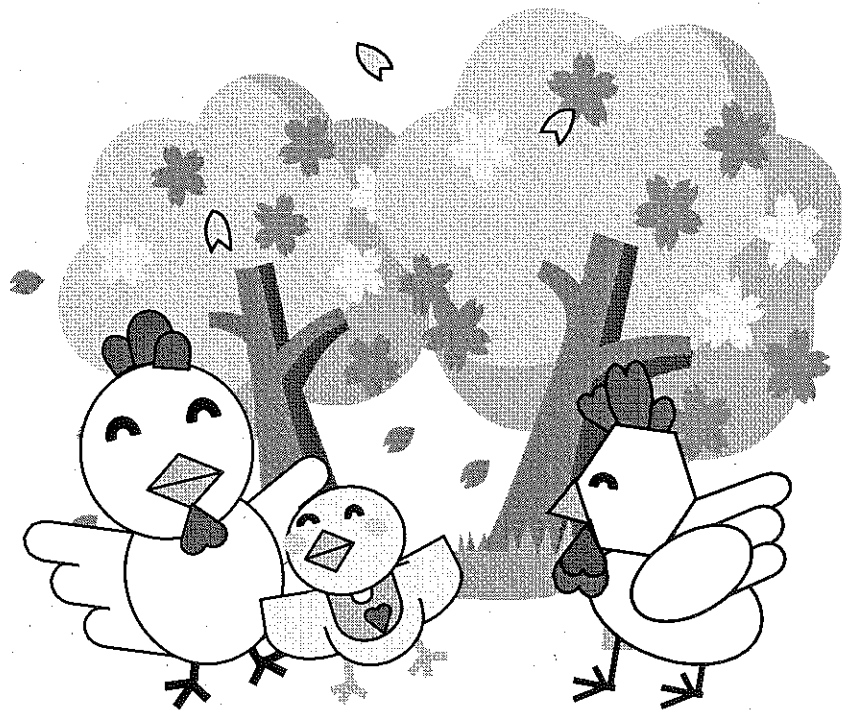


平成24年度

親のための応援塾開催事業
実施の手引き



京都府 P T A 協 議 会

京 都 府 教 育 委 員 会

目 次

親のための応援塾開催事業実施の手引き

1 親のための応援塾開催事業の概要	P 1
2 事業のスケジュールと提出書類について	P 2
3 配当金について	P 3
4 傷害保険について	P 6
5 「親のための応援塾」に係る関係書類について	P 7
6 「親のための応援塾」関係書類提出ルートについて	P 8

様式集

平成24年度「親のための応援塾」開催事業<活動計画書> (別紙様式1)	P 9
平成24年度「親のための応援塾」開催事業<活動報告書> (別紙様式2)	P 10
平成24年度「親のための応援塾」開催事業<支出報告書> (別紙様式3)	P 11
平成24年度「親のための応援塾」開催事業出席者名簿<傷害保険用> (参考)	P 12

記入例

平成24年度「親のための応援塾」開催事業<活動計画書> (別紙様式1)	P 13
平成24年度「親のための応援塾」開催事業<活動報告書> (別紙様式2)	P 14

平成24年度「親のための応援塾開催事業Q & A」

基本編	P 15
実務編	P 21

1 平成24年度親のための応援塾開催事業の概要

1 趣 旨

都市化や少子化、核家族化が進み、人間関係が希薄化する中、身近に相談できる人がなく、子育ての不安や悩みを抱えている保護者が少なくありません。

そこで、就学前の子どもを持つ保護者などが語り合い、交流し、学びあうことで子育ての不安や悩みをやわらげるとともに、保護者同士のネットワーク作りを進めるため、各小学校において「親のための応援塾」を開催します。

2 事業内容

(1) 実施主体

府内の市町（組合）立小学校PTA（育友会）

(2) 開催期間

平成24年6月1日から平成25年3月10日まで

(3) 開催回数

複数回

(4) 内容

- ・必ず1回は、保護者同士の少人数の交流（語り合い）を実施
- ・必ず1回は、就学時健康診断、学校説明会等の機会を活用
- ・「もうすぐ1年生」体験入学推進事業等、他事業との連携を工夫
- ・「早寝・早起き・朝ごはんプラスワン」運動を展開
- ・リーフレット「ようこそ応援塾へ」等を活用

(5) 開催経費

実施回数に応じて予算の範囲内で京都府PTA協議会から配当

- ・1回開催あたり2,000円、上限6,000円目途
- ・経費の希望（有無）調査を事前に実施
- ・対象となる経費は消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料
- ・経費の配当を要しない場合も、傷害保険加入の都合上実施報告が必要

3 傷害保険

京都府PTA協議会において一括加入

4 実施にむけた支援

- ・「『親のための応援塾』開催事業実施の手引き」の配付
- ・リーフレット「ようこそ応援塾へ」の配付
- ・京都府PTA協議会のホームページによる情報提供
- ・PTAの指導者を対象とする研修会における実践発表等

2 事業のスケジュール（予定）と提出書類について 【Q20 参照】

時 期	内 容
4月～5月	各単位PTAによる計画立案
5月18日(金) ※市町教育委員会 締め切り 5月 日	活動計画書（別紙様式1）提出締め切り ○ 活動計画書（別紙様式1）の記入例を参考に作成【記入例 参照】 応援塾を計画するときには・・・ ・ 実施回数：複数回 ・ 保護者同士の交流（語り合い）を実施（必ず1回は） ・ 就学時健康診断や入学説明会等の機会を活用（必ず1回は） ・ 「もうすぐ1年生」体験入学推進事業等、他事業との連携 ・ リフレット「ようこそ応援塾へ」を活用 <提出方法：電子にて市町（組合）教育委員会あてに> ※ 様式は京都府教育委員会社会教育課のホームページから、ダウンロードできます。 京都府教育委員会ホームページ http://www.kyoto-be.ne.jp/ 京都府教育委員会TOP→家庭・地域→メニュー（親のための応援塾開催事業）→お知らせ
6月1日(金)	「親のための応援塾」スタート 事業が終わったら・・・ 【記入例 参照】 ○ 事業終了後14日以内に活動報告書（別紙様式2）を必ず提出 <提出方法：電子にて市町（組合）教育委員会あてに> ○ 日程、内容等変更があった場合は、各教育局へ連絡 ○ 情報提供に御協力ください（案内チラシ・新聞記事・写真等）
3月10日(日)	「親のための応援塾」の終了
3月13日(水)	傷害保険参加者名簿、支出報告書の提出締め切り ○ 傷害保険参加者名簿（様式任意）を作成 【Q27 参照】 <提出方法：紙または電子で市町（組合）教育委員会あてに> 【配当金を申請した場合】（傷害保険参加者名簿の他に）【記入例 参照】 ○ 支出報告書（別紙様式3）と領収書の写しを提出 <提出方法：紙または電子で市町（組合）教育委員会あてに>

3 配当金について

配当金を希望された場合、手続きが必要になります。

(1) 支出経費計算書の作成

活動計画書(別紙様式1)の下段「支出経費計算書」に支出予定を記入してください。

ア 経費の支出は、京都府教育委員会と京都府PTA協議会との委託契約締結日以降とし、契約終了日の平成25年3月10日までに必ず終えてください。

経費を支出できる期間 平成24年6月1日～平成25年3月10日

※上記期間外の支出は経費の対象になりません。

イ 対象となる経費

- 対象経費は消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、手数料、使用料及び賃借料です。 ※報償費(謝金)、旅費は対象外経費です。
- 講演講師への謝金、旅費は「親のための応援塾」配当金から支出できませんので御注意ください。 【Q32 参照】
- 応援塾と関連性のない経費は配当金から支出できません。
- 支出項目を例示すると、次のとおりです。 【Q31 参照】

項目	内容・注意点	支出できない経費の具体例
消耗品費	<p>「親のための応援塾」実施にあたって必要となる消耗品</p> <p>例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コピー用紙 ・封筒 ・プリンターインク ・CD-R <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>給食試食会や調理実習の費用は参加者から実費を徴収するなどして実施してください。</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> ◇参加者への飲食物 <ul style="list-style-type: none"> 例 <ul style="list-style-type: none"> ・茶菓子代金 ・給食試食会における費用 ・講師、ボランティア等への手みやげ代等 ◇図書券、商品券 ◇料理実習で参加者が使う食材費等 ◇工作教室等で参加者が持ち帰る材料費 ◇参加者に配付するグッズ類 ◇備品の修繕代金 ◇応援塾と関連性のない物品 ◇備品類
印刷製本費	<p>資料、チラシ、写真等の印刷代金</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開催のお知らせ、参加者への資料、応援塾だより等 ・写真のプリント 	<ul style="list-style-type: none"> ◇「親のための応援塾」と関連性のない配布物等 ◇PTA(育友会)、小学校が日常的に配布するもの

項目	内容・注意点	支出できない経費の具体例
役務費 ・通信運搬 ・手数料	会議、参加者等の連絡用切手代、 宅配代金等 ※切手を使用される場合は送付先、 日付、金額を記載した受払簿を 作成してください。 銀行振込手数料	◇電話代金
使用料及び 賃借料	会場使用料 例：公民館使用料	

「支出できない経費の具体例」を参照し、不明な場合はお問い合わせください。

(2) 配当金の返納等について

ア 配当金が残る場合は京都府PTA協議会に返納してください。【Q29参照】

イ 領収書の総合計が受領した配当金を超える場合は、【Q29】を参照の上処理してください。

ウ 予定していた回数の実施ができなかったとき、配当金を返納していただく場合があります。【Q30参照】

予定開催数	実施回数	返納額
2回の予定 (4,000円)	1回の開催 (2,000円)	4,000円－2,000円＝2,000円の返納
3回の予定 (6,000円)	2回の開催 (4,000円)	6,000円－4,000円＝2,000円の返納
4回以上の予定 (6,000円)	3回の開催 (6,000円)	返納金なし

(3) 支払証拠書類について

配当金を支出した証拠として領収書の写しが必要となります。領収書の内容に不備等があれば、経費の対象外となることもありますので、日付、宛先、記載内容等に注意願います。

ア 量販店、コンビニ等で物品等を購入された場合も、必ずPTA(育友会)会長 あての領収書を発行してもらってください。

イ 領収書に購入物品等内訳の記載がない場合は納品書を徴取してください。

ウ 領収書等を整理の上、事業終了後5年間(平成30年3月末まで)保管してください。

エ 領収書の記載例について

領 収 書	
〇〇市立△△小学校PTA会長様	
金 5,175円	領収日付は 平成24年6月1日 ～平成25年3月10日
ただし コピー用紙A4サイズ @525円×3冊 インクカートリッジ @1200円×3色	宛先はPTA(育友会)会長宛とする。 〇〇小学校長…× 〇〇小学校親のための応援塾…×
上記金額領収しました。	購入物の内訳がわかるようにしてください。(品名、数量、単価の記載) 内訳が未記入の場合は納品書写しを添付してください。
京都府〇〇市◇◇町1-1 株式会社□□商店 代表取締役◇◇◇ (印)	

平成24年10月1日 ← 日付は必ず記入のこと。(空欄としないこと。)

4 傷害保険について

応援塾の参加者等の傷害保険は京都府PTA協議会で一括加入する予定ですので各PTA（育友会）で保険料を負担する必要はありません。

保険の対象者を確定するため、参加者等の名簿を提出していただく必要があります。

【Q26 Q27参照】

(1) 保険の対象

親のための応援塾の参加者（主催者、ボランティア等も含む）が急激かつ偶然な外来の事故によりケガをされた場合、保険金の対象となります。（参加者の往復の途上も対象となります。）

(2) 要件

PTA（育友会）が主催する「親のための応援塾」で、かつ補償の対象者が受付名簿等で把握できること。【Q26 参照】

ただし、次の場合は原則として保険対象とはなりません。

ア 運動会、球技大会

イ 参加者が就学前の子どもとその保護者だけでなく、在校生、保護者、地域住民等広範囲にわたるもの。

例 { 学習発表会、音楽会の見学
保護者、地域住民、就学前の子どもとその保護者を対象とした講演会
子どもまつり等参加者対象が地域全体となるもの

ウ 事業の啓発活動など対象者が特定できないもの

例 { 地域子どもまつり等で「親のための応援塾」の広報資料を配付時
入学説明会で「親のための応援塾」実施にあたり、アンケート調査のみを実施時

エ 宿泊を伴う事業

(3) 参加者名簿の作成 【Q27 参照】

参加者全員（PTA（育友会）役員等を含む）の氏名を記載した参加者名簿の写しを作成してください。（様式任意）

様式集に、傷害保険参加者名簿の参考例を掲載していますので、御活用ください。

(4) 事故があった場合の連絡先

京都府PTA協議会

TEL 075-431-8447

5 平成24年度「親のための応援塾」に係る関係書類について

1 単位PTAに提出をお願いするもの

分類	書類	方法	備考
契約書類	活動計画書（別紙様式1）	電子	5月18日（金）提出期限 ※計画変更の場合は各教育局に連絡してください。
	活動報告書（別紙様式2）	電子	事業終了14日以内迄に提出
	支出報告書（別紙様式3）と領収書の写し	紙 ※電子（PDF）でも可	3月13日（水）提出期限 ※経費希望無の場合は提出不要
	傷害保険参加者名簿（様式任意）	紙 ※電子（PDF）でも可	3月13日（水）提出期限 ※経費希望無の場合も提出が必要 受付名簿のコピーで可
実態把握	資料（案内チラシ・新聞記事・写真・通信）	電子もしくは紙	情報提供の協力をお願いします。
	アンケート（参加者用・主催者用[PTA・学校]）	紙	10月下旬迄に各単Pに送付 3月13日（水）提出期限

※ 計画の変更等は各教育局で個別に把握してください。

2 単位PTAに情報提供するもの

情報提供	ニュースレター等啓発資料	紙・電子 HP	社会教育課から発送（発信） 社会教育課・府PのHPにアップ
	府P家庭教育委員会事業広報	電子 HP	府Pから発送（発信） 府PのHPにアップ

6 平成24年度「親のための応援塾」関係書類提出ルート

<契約書類> 【5月18日まで】	<契約書類> 【事業終了14日以内】	<契約書類> 【3月13日まで】
活動計画書<事業実施前> (別紙様式1)	活動報告書 (別紙様式2)	支出報告書・領収書<全事業終了後> (別紙様式3) 電子(PDF) ※紙でも可
単位P (データ) ※計画変更の場合は各 教育局に連絡してくださ い。 市町 (組合) 教委 (データ) ↓ 教育局 (データ) ↓ 社会教育課 (データ) 府P事務局 (データ)	単位P (データ) 市町 (組合) 教委 (データ) ↓ 教育局 (データ) ↓ 社会教育課 (データ) 府P事務局 (データ)	単位P (データ) ※領収書はPDFでも可 ※経費希望無の場合は、 提出不要 市町 (組合) 教委 (データ) ↓ 教育局 (データ) ↓ 社会教育課 (データ) 府P事務局 (データ)
<契約書類> 【3月13日まで】	<実態把握> 情報提供の協力 (随時)	<実態把握> 【3月13日まで】
傷害保険参加者名簿	案内チラシ・新聞記事・写真・通信	アンケート ・参加者用 ・主催者用 (PTA・学校)
単位P (データ) ※名簿は様式任意 PDFでも可 ※経費希望無の場合も 提出が必要 市町 (組合) 教委 (データ) ↓ 教育局 (データ) ↓ 社会教育課 (データ) 府P事務局 (データ)	各教育局で個別に把握	単位P (紙) 市町 (組合) 教委 (データ) ↓ 教育局 (データ) ↓ 社会教育課 (データ) 府P事務局 (データ)
単位P (紙) 市町 (組合) 教委 (データ) ↓ 教育局 (データ) ↓ 社会教育課 (データ) 府P事務局 (紙)	社会教育課	社会教育課

※アンケート用紙は、10月下旬までに各単Pに送付します。