

平成25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 「親のための応援塾」に係る関係書類について	-----	P 6
5 「親のための応援塾」関係書類提出ルートについて	-----	P 7

様式集

平成25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 8
平成25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 9
平成25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 10

記入例

平成25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 11
平成25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 12

平成25年度「親のための応援塾開催事業Q & A」

基本編	-----	P 13
実務編	-----	P 19

1 平成25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（予定）

平成25年7月1日から平成26年3月10日まで

(3) 開催回数

複数回

(4) 確認事項

- ・就学前の子どもを持つ保護者が多く参加していただける入学説明会又は就学時健康診断等の機会を活用して必ず1回は実施
- ・保護者同士のネットワークづくりを進めるため少人数の交流（語り合い）の機会を必ず1回は持つ

(5) 内容の工夫

- ・「早寝・早起き・朝ごはんプラスワン」運動を展開
- ・「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
- ・リーフレット「ようこそ応援塾へ」等を活用

(6) 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（予定）
- ・経費の希望（有無）調査を事前に実施
- ・対象とならない経費は、飲食物、参加者個人に帰するもの

3 傷害保険

各学校のPTA（育友会）が加入している保険にて対応をお願いします。

※加入されている保険の補償内容をご確認の上、活動内容を計画してください。

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

5 その他

- ・配当金を希望しない場合は、活動計画書・活動報告書のみを提出願います。

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
<p>4月～5月</p> <p>5月17日(金)</p>	<p>各単位PTAによる計画立案</p> <p>活動計画書（別紙様式1）提出締め切り</p> <p>○ 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・・・</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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校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 ・ リーフレット「ようこそ応援塾へ」を活用 <p>〈提出方法〉</p> <p><u>電子データで府PTA事務局 (kytfupta@mx1.alpha-web.ne.jp)</u> <u>と市町（組合）教育委員会あてに提出</u></p> <p>全校の活動計画書【別紙様式1】が揃わないと契約できません。</p> <p>※ 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。</p> <p>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</p>
<p>7月1日(月)</p>	<p>「親のための応援塾」スタート</p> <p>○情報提供に御協力ください（案内チラシ・新聞記事・写真等）</p>
<p>3月10日(月)</p>	<p>「親のための応援塾」の終了</p>
<p>3月13日(木)</p>	<p>活動報告書、支出報告書の最終提出締め切り</p>
<p>または、全事業 終了後、14日以 内に提出</p>	<p>全事業が終わったら・・・ 【記入例 参照】</p> <p>○ 全事業終了後14日以内に活動報告書（別紙様式2）、支出報告書 （別紙様式3、<u>配当金を希望した場合のみ</u>）をまとめて提出</p> <p>〈提出方法〉</p> <p><u>電子データで府PTA事務局 (kytfupta@mx1.alpha-web.ne.jp)</u> <u>と市町（組合）教育委員会あてに提出。</u></p> <p>ただし、最終提出締め切りは3月13日（木）</p> <p>○ <u>日程、内容等変更があった場合は、府PTA事務局と市町（組合） 教育委員会へ連絡</u></p>

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協議会の委託契約締結日を平成25年7月1日以前に締結したいと考えていますので、事業実施は7月1日以降、3月10日までをお願いします。

経費を支出できる期間 平成25年7月1日～平成26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 対象経費について

対象とならない経費は、飲食物、参加者個人に帰するものとします。

その他は、次のものを参考にして下さい。

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>	<p>◇参加者への飲食物</p> <p>例</p> <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 <p>◇商品券</p> <p>◇料理実習で参加者が使う食材費等</p> <p>◇工作教室等で参加者が持ち帰る材料費</p> <p>◇参加者に配付するグッズ類</p> <p>◇備品の修繕代金</p> <p>◇応援塾と関連性のない物品</p> <p>◇備品類</p>
印刷製本費	<p>資料、チラシ、写真等の印刷代金</p> <p>例</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 	<p>◇「親のための応援塾」と関連性のない配布物等</p> <p>◇PTA(育友会)、小学校が日常的に配布するもの</p>

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。【Q27参照】

イ 領収書の総合計が受領した配当金を超える場合は、【Q27】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。【Q28参照】

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が必要となりますので、**保管しておいてください。**

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 領収書は購入物品等内訳を記載しておいてください。

ウ 領収書等を整理の上、事業終了後5年間(平成31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

日付は必ず記入のこと。
(空欄としないこと。)

平成25年10月1日

領 収 書

〇〇市立△△小学校PTA会長 様

領収日付は
平成25年7月1日
～平成26年3月10日

金 5,175円

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。

京都府〇〇市◇◇町1-1
株式会社□□商店
代表取締役◇◇◇ (印)

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。

4 平成25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）	電子データ	5月17日（金）提出期限 ※計画変更の場合は府PTA事務局（kytfupta@mx1.alpha-web.ne.jp）と市町（組合）教育委員会に連絡してください。
	活動報告書（別紙様式2）	電子データ	全事業終了後14日以内または、平成26年3月13日（木）のいずれか早い期日までに提出してください。 ※支出報告書については、配当金希望無の場合は提出不要です。
	支出報告書（別紙様式3）	電子データ	
実態把握	資料（案内チラシ・新聞記事・写真・通信）	電子データ 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（木）提出期限

2 単位PTAに情報提供するもの

情報提供	府P家庭教育委員会事業広報	電子データ HP	府Pから発送（発信） 府PのHPにアップ
------	---------------	-------------	-------------------------

平成25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17日（金）まで】

活動計画書<事業実施前>
(別紙様式1)

単位PTA
市町(組合)教委

※計画変更の場合は、
府PTA事務局と市町
(組合)教育委員会に
連絡してください。

府P事務局

<契約書類>

【全事業終了14日以内または、平成26年3月13日
(木)のいずれか早い期日に】

活動報告書
(別紙様式2)

単位PTA
市町(組合)教委

データ

府P事務局

<契約書類>

【全事業終了14日以内または、平成26年3月13日
(木)のいずれか早い期日に】

支出報告書
(別紙様式3)

単位PTA
市町(組合)教委

データ

府P事務局

<実態把握>

情報提供の協力(随時)

案内チラシ・新聞記事・写真・通信

各単位PTAは、各市町(組合)教育委員会に
情報の提供をお願いします。

<実態把握>

【3月13日(木)まで】

アンケート
・参加者用
・主催者用(PTA・学校)

単位P

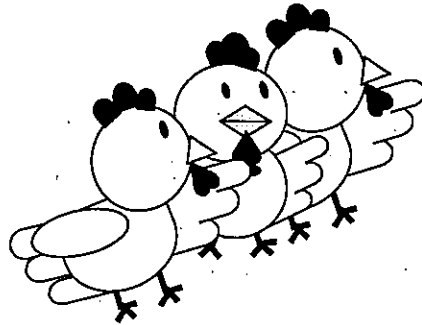
紙

社会教育課

紙

※アンケート用紙は、10月下旬までに
各単Pに送付します。

様式集



様式は下記のホームページからダウンロードできます。【エクセル様式】

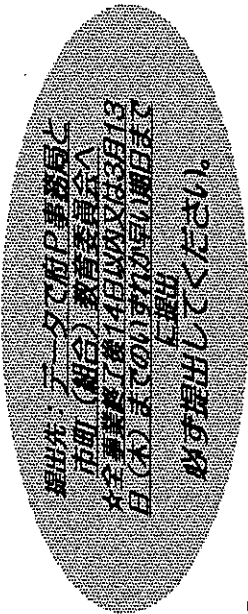
京都府教育委員会ホームページ <http://www.kyoto-be.ne.jp/>

【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】

平成25年度「親のための応援塾開催事業」 <活動報告書>

PTA名	立	小学校PTA (青友会)	PTA (青友会) 会長名	学校担当者
学校TEL番号		小学校FAN番号		
Eメール	※ 書類のやりとりには使用させていただけるアドレスを必ずご記入下さい。			

電子メールにて書類の送付を希望する場合は必ず下記記載をお願いします。



【活動内容】 「内容の分類」・「場や機会」・「形態」・「連携」欄の、該当する項目に○をおつけください。(話し合いの中で出てきた話題についても○をおつけください。) 特に重点的に取り上げた項目には◎をおつけください。

全開催回数(回)	開催回数(回)	開催場所	活動内容	参加者数(対象保護者数)	内容の分類										場や機会		形態			
					学校給食	学校生活	学校	登下校	地域	生活習慣	Uつけ(ルール等)	読書	家庭学習	家庭	子どもの保護・発達	就学時健診	入学説明会	体※(入学準備等)	その他	先導者との話し合い
全△回	50	小学校 家庭科室	朝二はんの調理実習	45	○	◎	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	◎	◎	○	○

<通信欄>

参加された方の中で、対象となる保護者の数(子ども、PTA役員は数に入れない)

※① 「もうすぐ1年生」体験入学推進事業で京都府の指定を受けられている小学校「まなび・生活アドハイサー」が配置されている小学校

※② 「参加案内・チラシ・広報資料」等に関する情報提供にご協力ください。

平成25年度 「親のための応援塾開催事業」 <支出報告書>

PTA名	立	小学校PTA (育友会)	PTA(育友会) 会取組名	学校担当者
学校TEL番号			学校FAX番号	
Eメール	※ 書類のやりとりで使用させていただいたアドレスを必ずご記入下さい。			
項目	金額 (円)	説明 (内訳)		
受領額	6,000	[注] 名前のない項目は別除していただきます。 (結核等)		
消耗品費 (コピー紙・模造紙・インクカートリッジ等)	3,875	コピー用紙(A4サイズ 500枚入り) 500円 × 2冊 = 1,000円 インクカートリッジ2色セット 2000円 × 1本 = 2,000円 写真用紙(L版50枚) 500円 × 1冊 = 500円 マジックペン(黒) 76円 × 5本 = 375円		
印刷製本費		× =		
通信運搬費(切手代)	2,400	80円 × 30枚 = 2,400円		
手数料(振込み手数料)		× =		
使用料及び賃借料(会場使用料)		× =		
支出計	6,275			
残高	-275			

可能な限り原簿(領収書)を
提出してください

やむを得ず配当金が余る場合、配当金が超過する場合は【27】参照

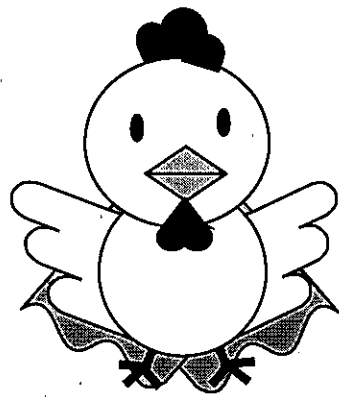
支出金額が0,000円を超える場合は【27】参照

項目	金額 (円)	説明 (内訳)		
受領額				
消耗品費 (コピー紙・模造紙・インクカートリッジ等)	0	× =		
印刷製本費	0	× =		
通信運搬費(切手代等)	0	× =		
手数料(振込み手数料等)	0	× =		
使用料及び賃借料(会場使用料等)	0	× =		
支出計	0			
残高	0			

<通信欄>

提出先: 〒747-0292 広島市東区中野町1-1-1 広島市教育委員会
 事務局 庶務課 課長 佐藤 隆夫 様
 ☆全年度終了後14日以内(3月13日(水))のうちに
 提出してください

記 入 例



(別紙様式1)

平成25年度「親のための応援塾開催事業」＜活動計画書＞

PTA名	立 小学校PTA (賛友会)	00 00	00 00	VV VV
学校ID番号	123-456-7891	123-456-7899		
Eメール	△△△@kyoto-be.ne.jp			

※ 書類のやりとりで使用させていただいたアドレスを必ずご記入下さい。

電子メールにて書類の送付等を行いますので必ずご返信願います。

提出先: 〒604-8686 京都市南区久根中町5-5-1
 (株) 教育委員会
 ★5月17日(金)まで提出願います。

【活動内容】「内容の分類」・「場や機会」・「形態」・「連携」欄の、該当する項目に○をお付けください。(とりにあげられそうな項目、該当しそうな項目についても○をお付けてください。)

特に重点的に取り上げる項目には◎をおつけください。

市町(組合)	全開催回数(回)	開催期日	開催場所	活動内容	内容の分類																															
					学校生活	学校給食	学校下校	地域遊び・遊び場	生活習慣(車・自転車等)	しつけ(マナー・ルール等)	読書	家庭学習	家庭は食育(栄養・衛生)	子どもの健康・発達	地域の行事	PTA行事	就学時健診	入学説明会	※①「もうすぐ1年生」児童の入学準備	京のまなび教室	その他	先輩保護者との語り合い	先習や製作	体験行事参加・参加	講演	その他										
〇〇市	全4回	10/22	〇〇小学校 家庭教室	朝ごはんの調理実習	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
△△市	全4回	11/5	〇〇小学校	就学健康診断時における先輩保護者との交流会	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

保護者間の情報交換は、保護者同士の交流の場として、積極的に活用してください。

【支出経費計算書】

項目	金額(円)
消耗品費 (コピー紙・様造紙・インクカートリッジ等)	
印刷製本費	
通信運搬費(手代等)	
手数料(振込み手数料等)	
使用料及び賃借料(会場使用料等)	
計	0

※①「もうすぐ1年生」体験入学推進事業で府の指定を受けられている小学校
 ※②「まなび生活アドバイザー」が配置されている小学校

(配当金を希望する場合のみ)

口座振込先

金融機関名	〒	(フリガナ)
支店名		
預金種目	普通	口座番号
口座名		(フリガナ)

※〇〇小学校PTA会費口座
 連帯に配当の内容と同一名のこと
 (併用不可)

計画する時にチェック!!

- 実施回数：複数回
- 必ず1回は少人数の保護者同士の交流(語り合い)を実施
- 必ず1回は入学説明会、就学時健診等の機会を活用
- 「もうすぐ1年生」体験入学推進事業等、他事業との連携の工夫
- リーフレット「ようこそ応援塾へ」等の活用

平成25年度 「親のための応援塾開催事業」 <活動報告書>

PTA名	立 小学校PTA (育友会)	PTA(育友会) 会長名	〇〇 〇〇	▽▽	▽▽
学校TEL番号	123-456-7891	学校FAX番号	123-456-7899		
Eメール	※ 書類のやりとりで使用させていただいたアドレスを必ずご記入下さい。 ΔΔΔ@kyoto-be.ne.jp				

提出先: アーサテ対応事務局と市町(組)合)教育委員会へ
 全事業終了後14日以内又は3月13日(火)までのいずれか早い期日までに出す
 必ず提出してください。

電子メールにて書類の送付先を行いまわりので、必ず正確願います。

【活動内容】 「内容の分類」・「場や機会」・「形態」・「連携」欄の、該当する項目に○をおつけください。(話し合いの中で出てきた話題についても○をおつけください。特に重点的に取り上げた項目には◎をおつけください。)

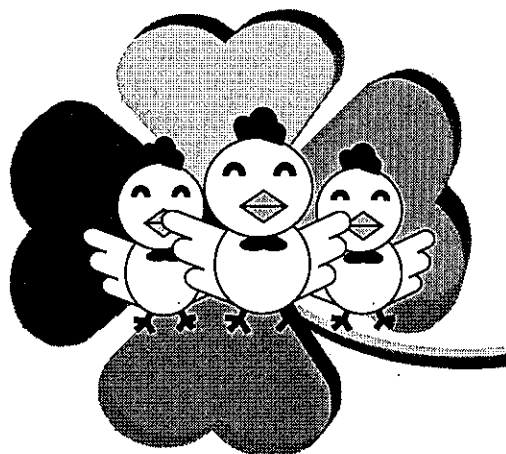
全開催回数(回)	開催期日	開催場所	活動内容	来年度入学生数(対象保護者数)	内容の分類					場や機会																		
					学校給食	学校生活	遊び・遊び場	地域	生活習慣	しつけ(ルール等)	読書	家庭学習	食育(栄養、期)	子どもの健康・発達	地域の行事	PTA行事	就学時健診	入学説明会	体験行事	その他								
全4回	10 / 22	小学校区内	「子ども110番のいえ」スタンプラリー	45	◎	◎	◎	◎							◎			◎	◎		◎				◎			◎
11 / 5	小学校	「子ども110番のいえ」スタンプラリー	就学児童健康診断時における先輩保護者との交流会	46	◎	◎	◎	◎							◎			◎	◎		◎				◎			◎
1 / 23	小学校	「京のまなび教室」を親子で体験		46	◎	◎	◎	◎							◎			◎	◎		◎							◎
2 / 9	小学校1年生教室			46	◎	◎	◎	◎							◎			◎	◎		◎							◎

※① 「ちouxぐ1年生」体験入学推進事業で京都府の指定を受けられている小学校
 ※② 「まなび・生活アドバイザー」が配置されている小学校。

参加された方の中で、対象となる保護者の数(子ども、PTA役員は数に入れない)

<通信欄>

「参加案内・チラシ・広報資料」等に関する情報提供にご協力ください。



問い合わせ先

京都府PTA協議会事務局 075-431-8447

乙訓教育局社会教育担当 075-933-5130

山城教育局社会教育担当 0774-62-0988

南丹教育局社会教育担当 0771-62-0352

中丹教育局社会教育担当 0773-42-1394

丹後教育局社会教育担当 0772-22-4504

教育庁指導部社会教育課 電話 075-414-5886 (社会教育主事)

075-414-5883 (振興担当)

FAX 075-414-5888

メールアドレス m-fujii79@pref.kyoto.lg.jp

(社会教育課 社会教育主事)