

# 令和 6 年度 府中市 男女共同参画市民企画講座

## 募 集 要 領

市では、性別にかかわらず、個性と能力を十分に発揮できる「男女共同参画社会」の実現に向けて、様々な取組を実施しています。

市民企画講座は、市民団体が自ら、男女共同参画社会の実現に向けた講座を企画・実施することにより、市民団体の自主的活動を推進するとともに、広く市民の男女共同参画に係る意識の啓発・普及を目的に実施しているものです。

ぜひ、積極的なご提案をお待ちしております。

**提出期限 令和 5 年 1 2 月 1 5 日 ( 金 ) 午後 5 時まで**

### 【問合せ・提出先】

**府中市男女共同参画センター「フューラル」**

〒183-0034 府中市住吉町 1-84 スターザ府中中河原 4 階

TEL:042-351-4600 FAX:042-351-4603

e-mail:danjo@city.fuchu.tokyo.jp

## 目次

1	申請できる団体	2
2	対象事業	2
3	事業経費	2
4	対象経費	2
5	スケジュール	4
	(1) 提出期限	4
	(2) 申請の採否決定	4
	(3) 契約の締結（採用後）	4
6	応募方法（申請書の提出）	4
7	市の支援	5
	(1) 広報ふちゅうへの掲載	5
	(2) チラシ・ポスターの公共施設への配架	5
	(3) 府中市ホームページへの掲載・メール配信	6
8	講座の実施	7
	(1) 講座の受付	7
	(2) 託児の受付	7
	(3) 講座当日	7
9	講座実施後（実績報告書の提出）	7
	(1) 実施報告書等の提出	7
	(2) 委託金の支払い	7
10	申請書類等（記入例）	7

## 1 申請できる団体（以下の要件を全て満たしている必要があります。）

5人以上の構成で半数が市内在住・在学・在勤者で、代表者が市内在住者であること。

市内に活動拠点を置いていること。

営利又は特定の政党やこれに類する団体に関する活動や、宗教活動を目的とした団体ではないこと。

複数の市民団体が共同して申請することも可能です。

## 2 対象事業（以下の要件を全て満たしている必要があります。）

男女共同参画社会の実現に向けた以下の課題を解決する講座であること。

ア) 性別役割分業意識にとらわれない男女共同参画の推進

イ) 職場での女性の活躍推進

ウ) 多様な働き方の推進

エ) 男性の育児・介護参画

オ) セクシュアルハラスメント等防止

多くの市民が関心を持つ内容であること。

受講対象者がおおむね30人以上であること。

オンライン受講者含む。

新型コロナウイルス感染・天候等、状況によっては市と協議の上決定する。

開講時間が2時間程度であること。

講座の会場は原則として府中市男女共同参画センターであること。

状況に応じてオンラインでの開催を検討できること。

通信費用・施設利用料については経費として申請すること。

講座内で必ず指定様式のアンケートを実施すること。

令和6年6月1日から令和7年2月29日までに開催すること。

## 3 事業経費

事業総経費が、3万円以内の委託料で実施できる事業であること。

参加費用を徴収する場合でも経費は3万円以内であることが必要となります。

## 4 対象経費

対象となる主な経費は、次の表のとおりです。

なお、申請されていない経費については、お支払いできませんのでご注意ください。また、経費については、事業終了後のお手続きが完了次第、お支払いとなります。

託児付き講座の実施を予定している場合、市が保育協力者の手配及び謝礼の支払いを行いますので、経費としての申請は不要です。**申請書に、託児付き講座であることを明記してください。**

男女共同参画センターを会場とする場合は、男女共同参画センターの使用料を免除します。また、市民企画講座の開催時期が、施設の抽選期間前の場合には、会場を優先的に確保いたします。

他の市内公共施設の会場を使用する際に、**一部使用料が発生する施設がありますので、事前に相談のうえ、その経費を申請してください。**

科目	対象となる経費の例
謝礼	講座の講師謝礼金 講座の講師謝礼額は、講師により異なり、市の基準に準拠します。 なお、講師謝礼金には、所得税が源泉徴収されます。
消耗品費	インク代、コピー用紙など講座準備に係る事務用消耗品代等。
印刷製本費	講座のチラシやポスター、当日使用する資料等の印刷代等。 男女共同参画センターの印刷機は、モノクロ片面で10枚につき10円、カラー片面では2枚10円で印刷ができます。
郵便料	チラシやポスターの郵送料、その他講座実施に伴う切手・ハガキ等
印紙代	契約に伴う印紙(200円)

【参考】府中市謝礼金に関する基準単価(抜粋)

分類	講師等の区分	謝礼基準 (1時間当たり)
知識・教養等の講座及び講習会に係る謝礼金	大学教授、医師、弁護士、公認会計士、著名民間学者、一流ジャーナリスト、民間企業最高管理者層、国局部長級	13,000円以内
	大学准教授、短期大学教授、民間専門研究家、民間企業上級管理者層、国課長級、弁理士、不動産鑑定士、高等専門学校教授、校長(都職員を除く)	11,500円以内
研修会、講演会等に係る謝礼金	大学講師、短期大学准教授・講師等、民間技能者、民間企業下級管理者層、税理士、国課長補佐級、高等専門学校准教授・教頭(都職員除く)、NPO法人役員	10,000円以内
	大学助手、民間一般技能者、民間企業監督者層以下、国係長級以下、教諭(都職員除く)	9,000円以内
	上記以外の(知識経験者、各種専門家、NPO法人役員以外)	7,000円以内

健康増進・スポーツ・レクリエーション及び文化センター事業、公民館講座の料理・趣味実用講座等に係る謝礼金	市内文化団体・体育団体・自主グループ等の指導者	
	指導員（3人以上）...全指導員合計の謝礼の上限は1時間 6,500 円	6,500 円以内
	指導員（2人以上）...全指導員合計の謝礼の上限は1時間 3,000 円	3,000 円以内
	体育・レクリエーション等の指導者	
	主任指導者（A）	3,800 円以内
	主任指導者（B）	2,800 円以内
	サブ指導者	1,900 円以内
	アシスタント 体育指導員	1,300 円以内

## 5 スケジュール

### (1) 提出期限

**令和5年12月15日（金）午後5時まで（郵送・メールによる提出可）**

郵送の場合は、当日必着

添付書類の会員名簿提出の際は、個人情報の取り扱いに十分注意の上、ご提出ください。

### (2) 申請の採否決定

府中市男女共同参画推進協議会（**令和6年1月下旬開催予定、傍聴可**）での採点・ご意見を参考にして市が採否を決定します。結果は3月下旬に各団体にお知らせします。

同協議会では、ご提出された申請書を基に採点等を行います。

### (3) 契約の締結（採用後）

採用された講座については、府中市と事業実施委託契約を締結します。その際、次のものが必要となりますので、契約時にご用意ください。

収入印紙 200 円

委託金の振込みを希望する銀行の口座番号が分かる資料（通帳等）

代表者の印鑑（シャチハタ不可）

## 6 応募方法（申請書の提出）

応募方法は、第1号様式、第2号様式の申請書等を提出してください。

第2号様式の「事業内容」については、「その講座が男女共同参画社会の実現にどのように貢献するか」、「どのような人を対象とするか（性別、年齢等）」、「対象者が来やすい日時の設定か」、「講座をどのように進めるとより効果的か」等に留意してください。

### 【その他の留意事項】

- ・ 所定欄に字数等が収まらない場合は、別途用紙（用紙及び書式は任意です）を添付してご提出ください。
- ・ 最終ページに記載の「第6次府中市男女共同参画計画」の体系図を参照し、該当する「目標」「課題」を記載してください。
- ・ 講座は託児付きで開催することができますが、一部の施設では実施できない場合がありますので、あらかじめご相談ください。
- ・ 予定していた講師や内容が大きく変更された場合は、協議のうえ契約の変更、または取り消す場合があります。

## 7 市の支援

採用された場合、次の支援が受けられます。

### (1) 広報ふちゅうへの掲載

講座を広く知っていただくために、広報ふちゅうを利用することができます。掲載場所は、原則「イベント」欄です。

掲載を希望する号（毎月1日・15日発行）の遅くとも2か月前までに原稿を男女共同参画センターに提出してください。

また、原稿提出時にお知らせする「広報校正日」には、連絡が取れるようにしておいてください。

広報の掲載ルールに基づき掲載されるため、希望する号やいただいた原稿どおりに掲載することが難しい場合があります。

### 【参考】広報ふちゅう掲載イメージ・原稿作成例

男女共同参画センター

「フチャール」 ☎ ☎351-4600

#### ■HSPを知っていますか？

～大切なひとを理解するために

☎7月1日(土)午後1時～3時

☎当館/オンライン(Zoom)でも実施

☎先着25人/オンラインは先着60人

☎無料

☎HSPの特徴を学び、理解する

☎海老原由佳氏(セルフ・コンパッ

ション・サークル代表理事)

☎託児(1歳以上の未就学児、先着7

人、飲み物等持参)希望の方は、6月

16日(金)までに当館へ

### 【原稿作成例】

「○○○○○○○○講座」

日 ○月○日(土)午前10時～正午/対 ○歳以上の方/定 先着○人/費 無料/内 ○○○○  
○○○○/講 ○○○○氏(○○○代表)/他 託  
児(1歳～就学前の幼児4人、飲み物持参)を希望  
する方は○月○日(金)までに、電話で同団体へ/  
申 同団体へ

## (2) チラシ・ポスターの公共施設への配架

講座内容を広く知っていただくために、チラシ・ポスターを作成した場合、市内公共施設への配架を行うことができます。

公共施設への配架手続については、男女共同参画センターで行いますが、それ以外の場所へ配架を予定している場合は、各団体で行ってください。

また、チラシの作成に当たっては、次の内容を必ず記載してください。文字の大きさ、字体等は問いません。

なお、チラシ・ポスター（広報ふちゅう掲載原稿を含む）に講師の肩書きや写真を掲載する場合は、各団体が責任を持って講師と内容を確認し、許可を得てください。

府中市男女共同参画市民企画講座であること。

開催日時

会場名と部屋名

講師がいる場合は講師の名前（肩書きがあれば、それについても記載）

定員数（先着か抽せん等）

講座の申込受付開始日

託児の有無

申込み・問合せ先（電話番号は必須、FAXや電子メールがあるとなお良いです。）

企画・運営が「団体名」であること。

### 【参考】チラシ・ポスターの配架先一覧

男女共同参画センター

市政情報センター

文化センター 11館

生涯学習センター

市民活動センター プラッツ

子ども家庭支援センター「たち」

中央図書館

ルミエール府中

仕分けと送付作業は市が行います。（通常1施設5枚程度）

その他の施設をご希望される場合は、ご相談ください。

## (3) 府中市ホームページへの掲載・メール配信

講座の宣伝のため、府中市ホームページの掲載及びメール配信を行うことができます。提出いただいたチラシ等の内容をもとに、男女共同参画センターにて作成します。

なお、府中市ホームページ以外でのインターネット等を利用したの広報活動につ

いては、事前に男女共同参画センターにご相談ください。

## 8 講座の実施

### (1) 講座の受付

受講者の申込受付は、各団体の電話、FAX等で受付をお願いします。

### (2) 託児の受付

託児の申込受付は、各団体の電話、FAX等で受付をお願いします。

後日、託児希望者には男女共同参画センターから託児利用時の資料を送付しますので、託児希望者及び児童について、男女共同参画センターに報告してください。

**なお、受講希望者の個人情報の取扱いには十分注意してください。**

託児手続きの詳細は、改めてご説明します。

感染症対策の状況により男女共同参画センターにおいて託児を実施しない場合があります。

### (3) 講座当日

会場のイスや机の準備、マイク・プロジェクターなどの器具確認、講師との最終打ち合わせ等は、各団体にて行ってください。

講座は必ず時間内で終了するようにしてください。開催会場への入室可能な時間は原則講座開始30分前からです。(施設開館前の入室は出来ません)託児希望の方の保育室への幼児の入室可能な時間は、講座開始15分前にしてください。

オンライン開催を希望する場合は、申請時にご相談ください。

## 9 講座実施後（実績報告書の提出）

### (1) 実績報告書等の提出

講座終了後、1か月以内にご提出ください。

なお、会計報告書には必ず領収書を添付してください。

領収書がないものはお支払いできません。領収書のもらい忘れにご注意ください。

また、アンケート調査を行い、その結果も併せて報告してください。

### (2) 委託金の支払い

実績報告書等の提出から、約2週間後に指定した口座に委託金を振込みます。

## 10 申請書類等（記入例）

申請書類等は、男女共同参画センター「フューラル」にて配付しているほか、府中市ホームページよりダウンロードできます。(記入例は、次ページ以降を参照。)

- (1) 府中市男女共同参画市民企画講座事業申請書 第1号様式(第4)
- (2) 講座事業実施計画書 第2号様式(第4)
- (3) 講座事業収支予算書 第3号様式(第4)
- (4) 市民団体の概要書 第4号様式(第4)



第1号様式(第4)

府中市男女共同参画市民企画講座事業申請書

令和 年 月 日

府中市長

申請者

団体名 府中〇〇〇会

代表者名 府中 〇〇

住所 府中市〇〇町××× ××

電話番号 ( )

府中市男女共同参画市民企画講座事業の実施について、次のとおり関係書類を添えて申請します。

講座事業名	ワーク・ライフ・バランスを考えよう
開催日時	令和 年 月 日( ) 時 分から 時 分まで 年 月 日( ) 時 分から 時 分まで 年 月 日( ) 時 分から 時 分まで 年 月 日( ) 時 分から 時 分まで
総事業費	29,000 円
委託金 (申請額)	29,000 円
提出書類	講座事業実施計画書(第2号様式) 講座事業収支予算書(第3号様式) 市民団体の概要書(第4号様式) 添付書類 定款又は会則 会員名簿 活動内容書

第2号様式(第4)

講座事業実施計画書

講座事業名	ワーク・ライフ・バランスを考えよう			
開催日時	令和 年 月 日( ) 時 分から 時 分まで	年 月 日( ) 時 分から 時 分まで	年 月 日( ) 時 分から 時 分まで	年 月 日( ) 時 分から 時 分まで
開催場所	男女共同参画センター 第1・2会議室 託児付き講座の場合は保育室と明記			P2の課題を選びご記入ください
解決する課題	ウ) 多様な働き方の推進			
解決方法 <small>(講座のテーマ、実施方法等について具体的に記入してください。)</small>	講座のテーマは多様な働き方を知ることでワーク・ライフ・バランスの推進を図る 実施方法として、一つの考えにとらわれない意識啓発を目的とした講義と講義から感じたことを話し合うことで理解を深める ワークショップを行う。ワークショップ後には、講師によるまとめやアドバイス等を行う			
対象者	20歳以上の市民			
参加予定人数	20人	人	人	人
講師	氏名	〇〇〇〇 〇〇〇	資格等	キャリアコンサルタント
	住所	〇〇〇市〇〇〇町×× ××		
	電話	( )		
講座の成果について <small>(実施することで、課題に対してどのような成果があるか記入してください。)</small>	講座後にアンケート実施を行い、様々な人と話から、価値観の違いを知り、ワーク・ライフ・バランスの推進につなげる。			
総事業費	29,000			円
委託金	29,000			円

- 備考
- 1 総事業費の明細は、講座事業収支予算書(第3号様式)のとおりです。
  - 2 第6次府中市男女共同参画計画における位置付けの欄の目標及び課題には、別紙体系図の該当する事項を記入してください。
  - 3 資格等の欄には、講師を務める上で関係する資格や職業等を記入してください。

第3号様式(第4)

講座事業収支予算書

団体名	府中〇〇〇会
代表者名	府中 〇〇
講座事業名	ワーク・ライフ・バランスを考えよう

1 収入の部

科目	金額	財源の明細
委託金	29,000円	
教材費等	円	との数字は一致させてください。
その他	円	
合計	29,000円	第1号様式及び第2号様式の総事業費と同額

2 支出の部

科目	金額	経費の明細
謝礼金	20,000円	講師1名 10,000円×2時間
印紙代	200円	
印刷製本費	8,000円	チラシ印刷代、当日配付資料印刷代
郵便料	円	
使用料及び賃借料	円	
その他	800円	(消耗品等はここに記載) インク代
合計	29,000円	第1号様式及び第2号様式の総事業費と同額

第4号様式（第4）

市民団体の概要書

1 申請者の概要

団体名	府中〇〇〇会			
所在地	〒××× - ×××			
代表者	住所	〒183 - ××× 府中市〇〇町××× ××		
	フリガナ	フチュウ 〇〇		
	氏名	府中 〇〇		
	電話	( )	F A X	( )
	E-Mail	@ .co.jp		
連絡責任者	住所	〒 - (講座について別の方を連絡責任者とする場合に記入)		
	フリガナ			
	氏名			
	電話	( )	F A X	( )
	E-Mail			
設立年月日	×××年 月 日			
会費等	入会金( )円) 会費(年・月 ××× 円)			
活動内容 (活動目的などを記入してください。)	月1回 キャリアコンサルタントによる相談会			

2 これまでの活動実績（過去3年度）

年度	活動実績の内容及び予定	年間活動経費
令和 年度	男女共同参画センターに登録し、月1回のワーク・ライフ・バランスについて考える会を開催	3,000 円
令和 年度	男女共同参画センターのフォーラムで講座を開催	23,000 円
令和 年度	男女共同参画センターの協働講座を開催。	32,000 円

