

## ヘルスアップセミナー委託事業実施要領

(平成 28 年 3 月 24 日 事務局長 決定)

(平成 31 年 3 月 26 日 一 部 改 正)

(令和 2 年 3 月 24 日 一 部 改 正)

(令和 5 年 3 月 31 日 一 部 改 正)

### 1 趣旨

ヘルスアップセミナー委託事業実施要項（以下「要項」という。）7 中「この実施要項に定めるもののほか必要な事項は、別途定める。」としたことについて定める。

### 2 事業対象

所属所等とは、公立学校(公立幼稚園含む)、北海道教育委員会事務局、所轄教育機関、宿泊施設、並びに組合員で構成する教育関係団体をいう。

所轄教育機関とは、公立大学、専門学校、学校給食センター、認定こども園並びに職員団体等をいう。

### 3 費用負担

支部が負担する経費については、下表のとおりとする。

科 目	項 目	摘 要
報 償 費	講師謝金	・ 医師・大学教授 30,000 円以内 / 1 時間 ・ その他 15,000 円以内 / 1 時間
旅 費	講師旅費	・ 北海道職員等の旅費に関する条例を準用
消 耗 品 費	資料購入費	・ 講師の指示によりテキスト等の資料の購入が必要な場合 ・ 資料購入費 500 円以内 / 1 人
使用料及び賃借料	会場借上経費	・ 集合研修の形態で実施する場合の会場借上料を負担 ・ 原則、公共施設を使用 15,000 円以内 / 1 時間 ・ セミナー等で使用する器具等の借上料
	その他の経費	・ セミナー等で使用する映画フィルムの借上料・映像コンテンツの使用料その他これに類する経費等

### 4 当該委託事業の実施形態等については、次のとおりとする。

(1) ヘルスアップセミナー等（以下「セミナー等」という。）の実施時間は、概ね 1～2 時間以内を標準とする。

(2) 所属所等が行うセミナー等は次のとおりとする。

- ① 所属所が実施する職場研修
- ② 北海道教育委員会が実施する職場研修その他の研修
- ③ 市町村教育委員会が実施する市町村立学校教職員に対する研修
- ④ 教育関係団体等が実施する全道、管内、市町村単位等の教職員に対する研修

(3) 講師は、道内に居住する者に限ることとし、専門的知識・技能を有する者

専門的知識・技能を有する者とは、医師、臨床心理士、健康運動指導士等とする。

### 5 当該委託事業の実施に係る手続きについては、次のとおりとする。

#### (1) 申請

セミナー等の実施を希望する所属所等は、「ヘルスアップセミナー委託事業実施計画書(別紙様式 1)」(以下「計画書」という。)事業実施日の 20 日前までに支部に提出し、申請するものとする。

#### (2) 決定・通知

支部は、計画書の内容を審査した上、事業の委託を決定し、「ヘルスアップセミナー委託事業実施決定通知書(別紙様式 2)」により申請者に通知することとする。

### (3) 報告

セミナー等を実施した所属所等は、事業終了後5日以内に、「ヘルスアップセミナー委託事業実施報告書(別紙様式3)」(以下「実施報告書」という。)を支部に提出するものとする。

実施報告書には、実施時間等の実施内容や講師氏名、受講者氏名、受講者数等を記載した当日開催要項等を添付することとする。

## 6 経費の支払い方法

(1) 経費の支払いは、口座振替払によることとする。

(2) 講師謝金は、支部で源泉徴収した所得税及び復興特別所得税の額を控除した額を、支部から講師本人に支払うものとする。

(3) 実施報告書の提出時に、セミナー等の実施に要した経費に関する次の書類を提出するものとする。

科 目	提 出 書 類
共 通	口座振替申出書(別記様式1)
報 償 費	承諾書(別記様式2)又は承認・承諾書(別記様式3) 略歴書(別記様式4)
旅 費	旅費請求書(別記様式5)
消 耗 品 費	資料購入に係る決定書の写し 請求書(口座振替申出書を添付し支部あて直送するよう所属所等から指示)
使用料及び賃借料	会場又は器具借上に係る決定書の写し 請求書(口座振替申出書を添付し支部あて直送するよう所属所等から指示)

附則

この要領は、平成28年4月1日から施行する。

附則

この要領の一部改正は、平成31年4月1日から施行する。

附則

この要領の一部改正は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この要領の一部改正は、令和5年4月1日から施行する。