

公益財団法人福岡県学校給食会食育推進事業実施要項

平成18年 5月 制 定
平成23年 4月 1日 一部改正
平成23年10月 6日 一部改正

第1 趣 旨

保護者や児童生徒が「食」についての意識を高め、健康な食生活の実現と健全な心身の成長及び豊かな人間性をはぐくむため食育推進事業を実施する。

第2 事業内容

この事業は、食に関する体験活動、親子料理教室、PTA調理講習会、子ども料理コンクールなど食育推進事業に関することとする。

第3 事業実施方法

この事業は、市町村教育委員会、市郡学校給食会、学校及びPTA等が実施する食育推進事業に係る経費の一部又は全額を公益財団法人福岡県学校給食会（以下「県給食会」という。）が助成し、実施団体と県給食会の共催事業として実施する。

第4 対象者

この事業の対象者は、児童生徒、保護者（PTA）とする。

第5 事業実施期間

事業は、当該年度内に実施し完了するものとする。

第6 事業経費

県給食会は、予算の範囲内で経費を負担する。

第7 実施計画

この事業への申込は、実施団体が別紙「事業計画申込書」により県給食会あて提出する。県給食会は、事業内容及び予算書を検討の上決定し、決定通知を行う。

第8 実績報告

実施団体は事業が完了した時、「実績報告書並びに経費請求書」に関係書類を添えて県給食会へ提出するものとする。

附 則（平成18年5月）

この要項は、平成18年5月1日から適用する。

附 則（平成20年5月27日）

この要項は、平成20年4月1日から適用する。

附 則（平成23年6月1日）

この要項は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年10月6日）

この要項は、平成23年10月6日から施行する。

平成30年度 公益財団法人福岡県学校給食会食育推進事業の流れについて

1 内容及び実施方法

市町村教育委員会、市郡学校給食会、学校及びPTA等の実施団体が児童生徒、保護者（PTA）を対象に主催する「食に関する体験活動」「親子料理教室」「PTA調理講習会」「子ども料理コンクール」などの食育推進に寄与する事業に係る経費の一部又は全額を公益財団法人福岡県学校給食会（以下「県給食会」という。）が助成し、実施団体と県給食会の共催事業として実施します。

2 主催等

主催：実施団体（市町村教育委員会、市郡学校給食会、学校及びPTA等）

共催：公益財団法人福岡県学校給食会

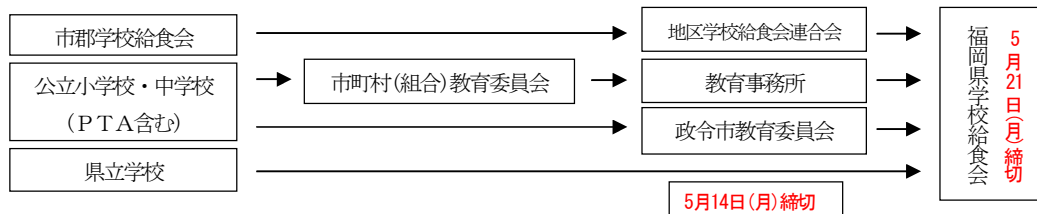
後援：福岡県教育委員会

3 実施期間

当該年度内に実施及び助成を完了させるため、事業の助成対象は平成30年6月1日～平成31年2月末までとします。

4 事業の申込み

共催を希望する実施団体は、様式1号「平成30年度食育推進事業実施計画申込書」により下記の流れで県給食会に申し込んでください。



5 助成の決定

県給食会は申込書の内容及び経費等を審査した上で共催対象事業及び助成額を決定し、すみやかに通知を行います。ただし、助成額は1事業あたり最大5万円が上限です。別途、決定額を通知した場合はその額を上限とします。

6 事業の実施

対象事業決定通知を受けた実施団体は、申込事業計画に基づき、実施要項等に従い事業を実施し、事業実施後に報告を行ってください。

7 事業の実績報告等

- 様式2号「平成30年度食育推進事業実績報告書並びに経費請求書」を市町村教育委員会を經由し（市郡学校給食会及び県立学校は直接）、県給食会に提出してください。提出期限については、12月までの事業は実施後2ヶ月以内とします。1月以降の事業は実施後すみやかに提出してください。事業を中止した場合も理由を添えて報告してください。
- 報告書提出の際は、別紙の留意点に記載の資料等を添付してください。提出された資料等は返却しません。

8 助成金の送付

助成金については、決定通知に記載した助成金額を上限とし、報告書並びに経費請求の内容を審査した上で、最終助成額を決定し、指定された振込先に送金します。ただし、助成が決定し、事業を実施した場合であっても、実施要項等を満たしていない場合や申込時と報告時の名称や内容が大きく異なる場合は助成できませんので、事業の計画及び実施に際しては注意してください。

9 注意事項

別添「平成30年度公益財団法人福岡県学校給食会食育推進事業の留意点」に事業の実施や申込書及び報告書に関する留意点を記載していますので、十分に確認してください。

10 問合せ先

公益財団法人福岡県学校給食会 総務課 食育・企画広報係
TEL：092-923-3323(係直通) FAX：092-924-0294

平成30年度 公益財団法人福岡県学校給食会食育推進事業の留意点

1 食育推進事業対象事業について

義務教育課程の児童生徒、その保護者等を対象とし、実施要項等を満たした食育推進に寄与する事業とします。

(注1) 教科における授業は、原則として対象外です。

(注2) 県給食会が共催していることを周知できる事業とします。

2 助成する経費の支出範囲について

(1) 経費支出範囲は次の科目のみとします。

支出科目	備 考
会場借上料	会場借用にかかる費用。実施団体及びそれに類する団体に支払うものは対象外とします。
講師謝金	一人1回当たり30,000円(交通費含む)を上限額とします。それを上回る部分は除算しますので、一人当たりの金額を明記してください。
資料作成費	配布資料、掲示資料等の作成にかかる費用。備品となるような物品(パソコン及びソフトを含む周辺機器・カメラ、書籍・教材類)等は対象外とします。
材 料 費	調理実習の食材や栽培活動の種苗等にかかる費用。一人1回当たり1,000円を上限額とします。それを上回る部分は除算しますので、一人当たりの金額を明記してください。
通 信 費	葉書、切手等にかかる費用。
消 耗 品 費	事業実施のための消耗品にかかる費用。備品となるような物品(調理器具・食器具類、書籍類)等やコンクール等における参加賞等は対象外とします。

(2) 上記以外のもの(給食試食会の給食費に相当する会費、保険料、託児料、飲食代、茶菓子代、お花代、コンクールの参加賞代等)は助成の対象外とします。

3 主催者等表示について

(1) 事業実施においては開催要項及び資料等を作成し、**主催者名**とともに**共催者**及び**後援者名**を必ず記載し、**県給食会の共催事業であることを明示してください。**ただし、**実施団体が内部で作成する報告書に記載する場合は参加者全員に配布される場合を除き不可とします。**

(記載例) **主催**: 実施団体名(〇〇〇小学校等) **共催**: 公益財団法人福岡県学校給食会 **後援**: 福岡県教育委員会

(2) 開催要項等がない場合は、共催者等を案内文書に明示するか会場に掲示し、**県給食会への報告の際に案内文書または会場に共催者等を掲示したことがわかる画像を必ず添付してください。**

4 申込書及び実績報告書について

(1) 実施団体が複数の事業を行う場合は、事業ごとに区別して提出してください。

(2) 申込書及び実績報告書には実施団体の印鑑を押印してください。実施団体がPTA等の場合は、必ず学校長の印鑑も併せて押印してください。

(3) 事業名称の欄は「親子料理教室」「PTA調理講習会」等の事業内容がわかる名称を設定してください。

(4) 実績報告書における事業費振込先は、正確に記入し、口座名義の「フリガナ」を必ず記入してください。

(5) 実績報告書提出の際は、次の資料等を添付してください。資料等の返却は行いません。なお、提出された資料等の個人情報や記載内容は、実施団体の責任によるものとし、写真等は県給食会の事業を紹介する資料やホームページ等に使用する場合がありますので、事前に承諾を得てください。写真以外の資料も献立集等に活用する場合がありますので、制限がある場合は明記してください。これらの目的以外には使用いたしません。

添付資料等	備 考
振込先の通帳コピー	振込口座確認のため、 ①通帳の表紙、②表紙裏の契約内容部分 のコピーを添付してください。
参加者名簿	報告書の参加人員を確認するために必要ですので、一部を判読できないようにするなど個人が特定できない形での提出でも構いません。
領 収 書 (コ ピ ー 可)	領収書の宛名は実施団体の名称とします。会場借上料の領収書は、会場を管理する機関の長が発行した領収書とし、実施団体及びそれに類する団体に支払うものは対象外とします。 ※領収書がない経費(納品書・請求書のみを含む)は助成できません。
開催要項及び配布資料等(主催者表示を含む資料)	開催要項及び配布資料には主催者等表示(主催、共催、後援)が必要です。開催要項及び配布資料等がない場合は、共催者等を明示した案内文書や会場写真と併せて「事業に関する報告書」をA4版・横書きで4ページ以内にまとめて提出してください。
事業の様子の画像	①画像の電子データ(CD等)、②プリントしたものを提出してください。 (会場に主催者表示を掲示した場合は、その画像も含めてください。)

(6) 提出書類に不備がある場合は助成できないことがありますので、十分に確認の上、提出してください。

5 食育推進事業実施要項、様式等について

実施要項、様式等は県給食会ホームページからダウンロードできますので、本年度の様式にて提出してください。