

記入例

実施の10日前までに申請。

令和〇〇年〇月〇日

一般財団法人長崎県教職員互助組合理事長 様

ポイント
教職員の心身の健康づくりに関する
講座・研修が対象です。

所属コード 〇〇〇〇〇
所属名 〇〇市立〇〇小学校
所属長 職氏名 校長 〇〇〇〇

令和〇〇年度健康・生活づくりサポート事業

事業計画書

時間は4時間を限度

1. 講座名	具体的な講座名、研修名を記入。 (例) メンタルヘルス講座、ストレッチ講座																																
2. 講師職氏名	講師の職名(所属)、氏名を記入。 (例) 臨床心理士 〇〇〇〇、理学療法士 〇〇〇〇																																
3. 日時	令和 〇〇 年 〇 月 〇 日 (〇) 〇〇 時 〇〇 分 ~ 〇〇 時 〇〇 分																																
4. 会場	〇〇小学校 視聴覚室																																
5. 参加人数 (内教育関係職員)	<table border="0"> <tr> <td>小学校</td> <td>〇</td> <td>校</td> <td>〇</td> <td>人</td> <td>(</td> <td>〇</td> <td>人)</td> </tr> <tr> <td>中学校</td> <td>〇</td> <td>校</td> <td>〇</td> <td>人</td> <td>(</td> <td>〇</td> <td>人)</td> </tr> <tr> <td>高等学校</td> <td>〇</td> <td>校</td> <td>〇</td> <td>人</td> <td>(</td> <td>〇</td> <td>人)</td> </tr> <tr> <td>特別支援学校</td> <td>〇</td> <td>校</td> <td>〇</td> <td>人</td> <td>(</td> <td>〇</td> <td>人)</td> </tr> </table>	小学校	〇	校	〇	人	(〇	人)	中学校	〇	校	〇	人	(〇	人)	高等学校	〇	校	〇	人	(〇	人)	特別支援学校	〇	校	〇	人	(〇	人)
小学校	〇	校	〇	人	(〇	人)																										
中学校	〇	校	〇	人	(〇	人)																										
高等学校	〇	校	〇	人	(〇	人)																										
特別支援学校	〇	校	〇	人	(〇	人)																										
6. 主な内容	講座や研修の内容を記入。 (例) ・ストレッチを行い、ストレス解消につなげる。 ・心の健康のために必要なこと。																																
7. 費用	予定額 〇〇,〇〇〇 円 予定額の内訳 <ul style="list-style-type: none"> ・ 講師謝金 〇〇,〇〇〇円 (5,500円×〇時間) ・ 講師旅費 〇,〇〇〇円 ・ 〇〇〇〇 ・ 〇〇〇〇 																																
8. 連絡先	担当者氏名 〇〇 〇〇																																
	電話番号 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇																																
	FAX 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇																																

※送り状(鑑)は不要です。

記入例

令和〇〇年度 健康・生活づくりサポート事業

実績報告書時に提出

旅費請求書及び口座振込依頼書

〇〇市立〇〇小学校 から依頼のあった講演の講師については
下記のとおりです。

令和〇〇年 〇月 〇日

一般財団法人長崎県教職員互助組合理事長 様

住所 講師住所

氏名 講師氏名

記

講演日	令和〇〇年 〇月 〇日 (〇) 〇〇時 〇〇分 ~ 〇〇時 〇〇分
旅費	別紙旅費内訳書のとおり

上記講演に係る謝金等については、下記の口座に振り込んでくださるようお願いいたします。

金融機関名	本・支店名	預金種別	口座番号						
ゆうちょ銀行不可		普通預金							
口座名義人氏名 (カカナ) 姓と名の間は1字空け、左詰めで記入すること (濁点等も1字とする)									
(フリガナ)									
氏名									

税控除後の金額が指定口座に振り込まれます。

- (注1) 本人名義の口座を指定してください。
- (注2) ゆうちょ銀行以外の金融機関を指定してください。
- (注3) 指定口座番号の変更及び解約はしないでください。
- (注4) 7桁未満の口座番号は、前に「0」をつけて7桁にしてください。

記入例

実績報告書時に提出

令和〇〇年度 旅費概算内訳書

健康・生活づくりサポート事業(講師)

開催日: 令和〇〇年 〇月 〇日

担当者 〇〇〇〇

金 円															
会場名		〇〇小 視聴覚室													
年月日	出発地 (※)	経路	到着地 (※)	宿泊地	鉄道(船・航空)賃					車賃		旅行諸費			
					路程	運賃	特急料金	座席指定 料金	特別車両 料金	計	定額	実費	日数	日	
	()		()		km	円	円	円	円	円	km	円	日数	日	
	()		()							0			金額	円	
	()		()		<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; text-align: center;"> <p>「職員の旅費に関する条例」及び「職員の旅費支給に関する規則」等 県費に準じた取扱いになります。 (公共交通機関での算定)</p> </div>									宿 泊 料	
	()		()												
	()		()										金額	甲 乙	円
	()		()										金額		円
	()		()										備考		
	()		()												
概算額		追給額		計		円	円	円	円	円	km	円			
0						0				0					
精算額		返納額		<p>上記のとおり相違ありません。</p> <p>令和〇〇年 〇月 〇日</p> <p>所属長職氏名 校長 〇〇〇〇</p>											

※ ()内には、公共交通機関の駅名又はバス停名を記入してください。

記入例

実施後30日以内に報告書を提出。

令和〇〇年〇月〇日

一般財団法人長崎県教職員互助組合理事長 様

【添付書類】

- ・旅費請求書及び口座振込依頼書 (様式第3号の2)
- ・旅費内訳書(様式第3号の3)

所属コード 〇〇〇〇〇
 所属名 〇〇市立〇〇小学校
 所属長 職氏名 校長 〇〇〇〇

令和 〇〇 年度 健康・生活づくりサポート事業

実績報告書

時間は4時間を限度

1. 講座名	具体的な講座名、研修名を記入。 (例) メンタルヘルス講座、ストレッチ講座																																														
2. 講師職氏名	講師の職名(所属)、氏名を記入。 (例) 臨床心理士 〇〇〇〇、理学療法士 〇〇〇〇																																														
3. 日時	令和 〇〇 年 〇 月 〇 日 (〇) 〇〇 時 〇〇 分 ~ 〇〇 時 〇〇 分																																														
4. 会場	〇〇小学校 視聴覚室																																														
5. 参加人数 (内教育関係職員)	<table border="1"> <tr> <td>小学校</td> <td>〇</td> <td>校</td> <td>〇</td> <td>人</td> <td>(</td> <td>〇</td> <td>人)</td> </tr> <tr> <td>中学校</td> <td>〇</td> <td>校</td> <td>〇</td> <td>人</td> <td>(</td> <td>〇</td> <td>人)</td> </tr> <tr> <td>高等学校</td> <td>〇</td> <td>校</td> <td>〇</td> <td>人</td> <td>(</td> <td>〇</td> <td>人)</td> </tr> <tr> <td>特別支援学校</td> <td>〇</td> <td>校</td> <td>〇</td> <td>人</td> <td>(</td> <td>〇</td> <td>人)</td> </tr> </table>		小学校	〇	校	〇	人	(〇	人)	中学校	〇	校	〇	人	(〇	人)	高等学校	〇	校	〇	人	(〇	人)	特別支援学校	〇	校	〇	人	(〇	人)													
小学校	〇	校	〇	人	(〇	人)																																								
中学校	〇	校	〇	人	(〇	人)																																								
高等学校	〇	校	〇	人	(〇	人)																																								
特別支援学校	〇	校	〇	人	(〇	人)																																								
6. 主な内容	講座や研修の内容を記入。 (例) ・ストレッチを行い、ストレス解消につなげる。 ・心の健康のために必要なこと。																																														
7. 費用	<table border="1"> <tr> <td colspan="3">(収入)</td> </tr> <tr> <td>科目</td> <td>決算額</td> <td>摘要</td> </tr> <tr> <td>互助組合負担金</td> <td>〇〇〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他の収入</td> <td>〇〇〇〇</td> <td>自己負担・親睦会費等</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>〇〇〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">(支出)</td> </tr> <tr> <td>科目</td> <td>決算額</td> <td>摘要</td> </tr> <tr> <td>会場・機材用具借上料</td> <td>〇〇〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>機材運搬料</td> <td>〇〇〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>通信費</td> <td>〇〇〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>講師謝金</td> <td>〇〇〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>講師旅費</td> <td>〇〇〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>対象経費計</td> <td>〇〇〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>対象外経費計</td> <td>〇〇〇〇</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>〇〇〇〇</td> <td></td> </tr> </table>		(収入)			科目	決算額	摘要	互助組合負担金	〇〇〇〇		その他の収入	〇〇〇〇	自己負担・親睦会費等	合計	〇〇〇〇		(支出)			科目	決算額	摘要	会場・機材用具借上料	〇〇〇〇		機材運搬料	〇〇〇〇		通信費	〇〇〇〇		講師謝金	〇〇〇〇		講師旅費	〇〇〇〇		対象経費計	〇〇〇〇		対象外経費計	〇〇〇〇		合計	〇〇〇〇	
(収入)																																															
科目	決算額	摘要																																													
互助組合負担金	〇〇〇〇																																														
その他の収入	〇〇〇〇	自己負担・親睦会費等																																													
合計	〇〇〇〇																																														
(支出)																																															
科目	決算額	摘要																																													
会場・機材用具借上料	〇〇〇〇																																														
機材運搬料	〇〇〇〇																																														
通信費	〇〇〇〇																																														
講師謝金	〇〇〇〇																																														
講師旅費	〇〇〇〇																																														
対象経費計	〇〇〇〇																																														
対象外経費計	〇〇〇〇																																														
合計	〇〇〇〇																																														
8. 意見・感想	教職員のための心身の健康づくりに関する講座を受けてみての意見・感想																																														

添付書類

- ・旅費請求書及び口座振込依頼書

※送り状(鑑)は不要です。