



令和4年度 千葉市男女共同参画週間
ちば男女・みらいフォーラム関連事業

【12月開催】

男女共同参画市民企画講座 募集要領

12月の千葉市男女共同参画週間に広く一般市民を対象とした講座を募集します。

男女共同参画社会実現を目的とする内容の講座を企画・運営する
市民団体を募集します。

皆様の日頃の学習や実践活動をもとに、提案してみませんか？

提出期限 令和4年6月30日（木）午後5時まで

【申込先】

千葉市男女共同参画センター

〒260-0844 千葉市中央区千葉寺町1208-2
千葉市ハーモニープラザ内

[TEL:043-209-8771](tel:043-209-8771)

e-mail:sankaku@f-cp.jp

目次

1	提案できる団体	1
2	対象事業（募集テーマ）	1
	市民活動団体資料展示について	1
3	事業経費	2
4	対象経費	2
5	スケジュール	2
	（1）提出期限	2
	（2）企画の選考	2
	（3）企画の決定	2
6	応募書類	2
7	支援内容	3
	（1）広報協力	3
	（2）チラシ・ポスターの公共施設への配架	3
	（3）男女共同参画センターホームページへの掲載	4
8	講座実施後	4
	（1）実施報告書等の提出	4
	（2）委託料の支払い	4
9	必要な書類等について	4

1 提案できる団体（以下の要件をすべて満たしている必要があります。）

- (1) 5人以上の構成で半数以上が市内在住者及び代表者が市内在住であること。
- (2) 千葉市に活動拠点を置いていること。
- (3) 男女共同参画社会の実現に寄与する事業の企画・運営を自主的に行うことができること。
- (4) 営利または、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ないこと。

※3年連続で採用された団体等は、翌年（4年連続）の応募はできません。

（令和2～4年度まで連続で採用された場合、令和5年度は応募不可。ただし、その翌年度からは応募可。）

2 対象事業（以下の要件をすべて満たしている必要があります。）

- (1) 広く一般市民を対象とし、男女共同参画の実現に向けた講座であること。
- (2) 営利、宗教の布教、政党の支援を目的としないこと。
- (3) 講座時間が2時間以内であること。
- (4) 千葉市男女共同参画センターの施設または、ハーモニープラザ内の施設を会場とすること。
- (5) 令和4年12月6日(火)から11日(日)の期間（なお、10(土)は除く）に実施できること。

【下記の募集テーマに関する内容であること】

テーマ1	男性の家事力向上	男性が家事や育児、介護等に参画することを推進した内容（実技講習可）。
テーマ2	子育てとジェンダー	子育て中のもやもやをジェンダーの視点で見つめ、女性に偏りがちな育児や家事のジェンダーギャップ問題、ジェンダー規範を越えて、個性を尊重するジェンダー平等志向の子育てについてなどの内容。

*その他男女共同参画社会の実現に向けた課題解決を目的とした講座

3 事業経費

- (1) 講座実施にかかる経費のうち、対象となる経費（上限5万円）を委託料として千葉市男女共同参画センターが支払います。（対象となる経費や支払い方法については別紙「◆経費について」参照）
- (2) 講座の参加費（資料代等）に係わる徴収額については、上限1,000円程度とします。

4 対象経費

実施する事業に必要な経費（別紙◆経費についてを参照）で対象となるのは講師謝金、会場使用料、講座資料代、チラシ等の用紙や印刷料、郵便料等となります。（千葉市男女共同参画センターのセミナールーム及びワークルームは無料です。）

なお、計上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、費用については、事業終了後の支払いとなります。

(※)託児付きで実施の場合は、別途経費を要する場合がありますのでお問い合わせ下さい。

5 スケジュール

(1) 提出期限

令和4年6月30日（木）まで（必着）

(2) 企画の選考

申請書の提出があったときは、「千葉市男女共同参画センター市民企画講座実施要項」の規定により選考するものとし、選考会により実施企画を選定します。選考方法は別に定めます。結果は7月中に各団体にお知らせします。

(3) 企画の決定（4団体程度）

採用された事業については、公益財団法人千葉市文化振興財団「千葉市男女共同参画センター」と事業実施についての「覚え書」を交わします。

その際、次のものが必要となりますので、ご準備ください。

- ① 委託料の振り込みを希望する銀行口座番号が分かる資料（通帳等）
- ② 印鑑（シャチハタ不可）

6 応募方法

応募に当たっては、実施内容を検討して、申請書（別記様式第1号）及び収支予算書（別記様式第2号）を提出してください。

企画内容欄については、別紙の添付も可とします。

なお、記載にあたっては、「男女共同参画」の視点やテーマに係わる企画意図を明確に、また、団体活動の活性化、地域社会への波及効果への期待などに留意してご記入ください。申請は1団体につき1企画です。

予定していた内容・講師等を大きく変更する場合は、協議のうえ「覚え書」の変更、または、採用を取り消す場合があります。

7 支援内容

採択された場合、次の支援が受けられます。

(1) 広報協力

講座を広く知っていただくために、市政だより、情報誌「KOUZA NEWS（講座ニュース）」や千葉市男女共同参画週間に関連するリーフレット等に掲載することができます。

(2) チラシ・ポスターの公共施設への配架

チラシ・ポスターを作成した場合、市内公共施設へ配架を千葉市男女共同参画センターが、手配します。それ以外の場所については、各団体で行ってください。

また、チラシ・ポスター作成の際は、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交渉し、確認・許可を得てください。

- ① 「千葉市男女共同参画センター男女共同参画市民企画講座」であること。
- ② 開催日と時間帯
- ③ 会場名と部屋名
- ④ 講師がいる場合は講師の氏名（肩書きがあれば、それについても記載）
- ⑤ 定員数（先着か抽選等）
- ⑥ 託児の有無
- ⑦ 講座の申込受付開始日及び託児申込受付開始日・締切日（講座の申込締切日を設定しない場合でも、託児がある場合は必ず託児締切日は記載してください。）
- ⑧ 企画・運営が「各団体名」であること。
- ⑨ 申し込み・問い合わせ先（電話・FAX・メール等）

【参考】チラシ・ポスターの配架先一覧

千葉市男女共同参画センター、千葉市文化センター、千葉市民会館
千葉市美浜文化ホール、千葉市若葉文化ホール、
千葉市生涯学習センター
市内各区役所、市内公民館、
市内コミュニティーセンター

※仕分けと送付作業は千葉市男女共同参画センターが行います。

（1施設10～20枚程度）

※その他の配架施設をご希望される場合は、ご相談ください。

(3) 千葉県男女共同参加センターホームページへの掲載

講座の広報のため、千葉県男女共同参画センターホームページへ掲載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、千葉県男女共同参画センターにて作成します。

また、千葉県男女共同参画センター以外のインターネット等を利用しての広報活動については、公開前に千葉県男女共同参画センターにご相談ください。

8 講座実施後

(1) 実績報告書等の提出

事業実績報告書(別記様式第3号)、実施報告書 別紙(1)、決算報告書 別紙(2)の各記入例参照。

講座終了後、2週間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、支出できません。領収書のもらい忘れにご注意ください。

また、企画講座実施時に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) 委託料の支払い

実績報告書等の提出後、概ね1か月程度で希望する銀行口座に委託料を振り込みます。

9 必要な書類等について

所定の提出書類に必要事項を記入し、直接、千葉県男女共同参画センターへ提出してください。募集要領と提出書類はセンターにあるほか、ホームページからダウンロードできます。募集期間中、提案に係るご質問・相談などお気軽にお問い合わせください。

千葉県男女共同参画センター市民企画講座申請書及び実施企画書

(あて先) 千葉県男女共同参画センター館長

(団体の概要)

団 体			
代 表 者 氏 名		構 成 員	人
住 所	(〒 -)		
電 話 ・ F A X			
e - m a i l			
団体の活動目的			
団体の活動内容			

*団体紹介のパンフレット・会則等がある場合は、添付してください。また、構成員の一覧を添付してください。

講座事業収支予算書

団体名	
代表者名	
講座事業名	

1 収入の部

科目	金額	明細内訳
委託料		
合計		

2 支出の部

科目	金額	明細内訳
謝礼金		
印刷製本費		
合計		

◆経費について

(1) 委託料

男女共同参画センターは、講座の実施が決定した団体・グループと委託契約を結び、講座に必要な経費として、5万円までの委託料(消費税含む)を事業終了後に振込でお支払いします。

(2) 経費の内訳

経費は、講師謝礼金・印刷製本費・消耗品費・旅費(交通費)・通信運搬費・使用料及び賃借料・その他必要と認められるものとし、参加者募集のチラシ、レジュメ等に必要な紙代・印刷代もここでの経費とします。

<委託料の対象となる経費>

講師謝礼金	外部からの講師を招く場合のみ対象。講座実施団体・グループに所属する方が講師になる場合は対象となりません。講師謝礼金は交通費等を含みます。
印刷製本費	チラシ等の印刷代等(コピー代など)
消耗品費	文房具、紙代、自宅で資料を印刷する場合のインクカートリッジ代など
旅費	1人1日1,000円の固定額。講座実施日とセンターが指定する事前打ち合わせ(1回)を対象とし、講座の運営に必要な人数分を計上することができます。 なお講師の交通費は、講師謝礼金に含めて計上してください。 ※固定額については領収書不要です。
通信運搬費	チラシや教材送付の際の切手代、宅配代など オンライン講座に係る諸経費(講座1回につき1,000円)/人
使用料及び賃借料	男女共同参画センターの管理施設(セミナールーム・ワークルーム)以外の会場を使用した場合の施設利用料 ※セミナールーム・ワークルームは無料です。
その他の経費	講座の実施上必要不可欠な経費。 (例)講座で使用する機材や教材のレンタル料

<委託料の対象とならない経費>

- ・スタッフや参加者のお茶代や昼食代
- ・参加者が持ち帰る教材など、参加者に提供する物品の費用(教材費として参加者から徴収してください)

<教材費等>

参加者個人にかかる実費は、教材費として参加者から徴収してください。ただし、教材費として徴収できるのは、講座を実施する上で必要不可欠で、参加者が持ち帰ることができるものに限り、(原則として市販のもの、実費分のみ可)※教材費の例:製作物をつくるためのキット(材料)、調理実習の食材、市販の書籍(テキストにする場合)

令和 年 月 日

事業実績報告書

千葉県男女共同参画センター
館長 深堀 葉子 様

申請者 住 所
団 体 名
代表者名
連 絡 先

印

担当者 氏 名

令和 年 月 日付けで採用された千葉県男女共同参画市民企画講座について実施した企画・運営が終了しましたので、千葉県男女共同参画市民企画講座実施要項第7条の規定により報告します。

記

1 企画講座名

2 日程・会場

3 事業の概要

4 実施報告書
及び決算報告書

別紙(1)、(2)のとおり

令和 年 月 日

事業実績報告書

千葉県男女共同参画センター
館長 深堀 葉子 様申請者 住 所 千葉県中央区〇〇町 1-2-3
団 体 名 千葉〇〇〇団体
代表者名 会長 〇〇 花子 印
連 絡 先

担当者 氏 名 〇〇 太郎

令和 年 月 日付けで採用された千葉県男女共同参画市民企画講座について実施した企画・運営が終了しましたので、千葉県男女共同参画市民企画講座実施要項第7条の規定により報告します。

記

- 1 企画講座名 男女共同参画〇〇〇講座 2022
- 2 日程・会場 令和4年12月〇〇日(〇)
開場 13:00 終了 14:30
会場 千葉県男女共同参画センター 〇〇〇ルーム
- 3 事業の概要 令和4年度 ちば男女・みらいフォーラム2022
千葉県男女共同参画センター男女共同参画市民企画講座
講師 〇〇〇〇
参加者数 〇〇〇人(内実施団体の構成員〇〇人)
- 4 実施報告書
及び決算報告書

別紙(1)、(2)のとおり

千葉県男女共同参画センター男女共同参画市民企画講座実施報告書

実施団体	
企画講座名	
講師	
開催日時	令和 年 月 日（ ） : ~ :
実施会場	
参加者	人（内実施団体の構成員 人）
内容	裏面に【実施内容】の詳細を記載してください。（任意様式可）
講座実施にあたっての <u>自己評価</u> 問題点・改善点等	<p>■ 講座の開催により得られた成果</p> <p>■ 参加者の反応や感想</p> <p>■ 企画や運営に関する今後の課題や反省点</p>

*別紙に必ず写真（講座の様子、参加者数が確認できるもの）を添付してください。

また、講座でテキスト等の資料を使用した場合については、併せて提出（写し、可）してください。

【実施内容】 ※資料等を添付してください。

千葉県男女共同参画センター男女共同参画市民企画講座決算報告書

団体名： _____

1 収入の部

収入科目	決算額（円）	決算額の内訳
自己資金		
センター委託料		
その他収入		
合計		

2 支出の部

支出科目	決算額（円）	決算額の内訳
謝礼金		
印刷製本費		
消耗品費		
通信運搬費		
旅費		
使用料及び賃借料		
その他経費		
合計		

※経費として支出したレシート等、領収書は必ず提出してください。

千葉県男女共同参画センター男女共同参画市民企画講座決算報告書

団体名： _____

1 収入の部

収入科目	決算額（円）	決算額の内訳
自己資金	10,000 円	自団体等からの繰り入れ金 10,000 円×1回
センター委託料	30,000 円	別紙のとおり
その他収入	10,000 円	参加費（テキスト代） @500 円×20 人
合 計 (A)	50,000 円	

自団体等からの繰り入れ金があった場合記入してください。

講座終了後に参画センターから受け取る見込みの委託料のことです。

参加者から徴収した参加費や教材費等があった場合記入してください。

2 支出の部

支出科目	決算額（円）	決算額の内訳
謝礼金	11,000 円	講師〇〇氏 @11,000 円×1 日
印刷製本費 (コピー代を含む)	8,000 円	チラシ印刷代 @8 円×1,000 枚
消耗品費	3,800 円	8 色マーカー @1,300 円×1 個 ふせん（5 冊セット）@1,000 円×1 個 色上質紙（500 枚入）@1,500 円×1 個
通信運搬費	600 円	切手代 @120 円×5 枚
旅 費	5,000 円	交通費 @1,000 円（固定額）×5 人×1 日
使用料及び賃借料	1,160 円	文化センタースタジオ I（午前料金）
その他経費	10,000 円	テキスト代 @500×20 冊
合 計 (B)	50,000 円	

参加者から徴収した参加費から購入した教材費等を記入してください。

公共交通機関使用料、駐車場使用料を含みます。

参画センターの施設以外で実施し、その会場使用料金が合った場合記入してください。

※経費として支出したレシート等、領収書は必ず提出してください。

(A) = (B) ※収入と支出の合計が合ように記入してください。