

令和4年8月吉日

県内市町教育委員会教育長 様  
静東・静西教育事務所所長 様  
県内国公私立小学校・中学校・義務教育学校・高等学校校長 様  
県内国公私立特別支援学校校長 様  
県内国公私立幼稚園園長 様  
県内国公私立幼保連携型認定こども園園長 様  
県内教育研究諸団体会長 様

公益財団法人 はごろも教育研究奨励会

理事長 後藤康雄

## 令和5年度（第19回）「はごろも『夢』講演会」実施・応募要項送付の件

拝啓 残暑の候、ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。日頃は、当財団の事業運営にご指導、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

当財団は、静岡県における教育研究の高揚と充実を図り、青少年の健全育成に寄与することを目的としております。

このたび、ご案内致します「はごろも『夢』講演会」事業は、日頃より県内の学校、教育研究諸団体の皆様から、教育現場に密着した熱意ある講演企画をいただき、皆様に感謝申し上げる次第です。

具体的な応募方法は、別紙「はごろも『夢』講演会」実施・応募要項のとおりとなっております。

「はごろも『夢』講演会」企画書（申込書）の「企画趣旨」欄に企画の背景や必要性について詳細に明記して頂きたいと思っております。是非、多数の方々のご応募を賜わりたくお願い申し上げます。

なお、前年度の「第18回はごろも『夢』講演会実施報告書」を同封致しますので、ご参考にしていただければ幸いです。

今後とも、当財団の事業にご支援、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

敬具

令和5年度(第19回)「はごろも『夢』講演会」実施につき、次の団体から後援を頂いております。

後援：静岡県、静岡県教育委員会、静岡市、静岡市教育委員会、浜松市教育委員会、静岡県都市教育長協議会、静岡県町教育長会、(公社)静岡県私学協会、(一社)静岡県私立幼稚園振興協会

# 令和5年度(第19回)「はごろも『夢』講演会」実施・応募要項

公益財団法人 はごろも教育研究奨励会

## 1 趣 旨

「はごろも『夢』講演会」の開催は、児童生徒にはその道の達人や立志の人による「夢やこころざし」などについての講話を通して学ぶ意欲や生きる力を育むとともに、教職員には教育分野における優れた学者や先駆者による講演会や直接指導などを通して、教職員の資質・指導力の向上と研究意欲の高揚を計り、本県学校教育の充実・振興と青少年の健全育成に寄与することを目的とする。

## 2 対 象

- (1) 講演会は本県の国公立幼稚園(幼保連携型認定こども園を含む)、小学校、中学校、義務教育学校、特別支援学校、高等学校及び教育研究諸団体(会則を設けている団体)市町教育委員会(以下「学校等」という。)がそれぞれの単位で開催する講演会とする。
- (2) 講演会の受講対象者は、主として県内児童生徒・保護者・教職員とする。
- (3) 講演会実施年度に、助成賞(複数年度)を受賞された同一内容での応募はできない。

## 3 内 容

- (1) 主催は「公益財団法人 はごろも教育研究奨励会」とするが、開催についてはそれぞれが自主的に立案・企画し、運営する。
  - (例)ア 児童生徒や保護者を対象にした、「夢づくり」のための講演会。
  - イ 音楽会、合唱コンクール等に、指導者などを招聘しての講演会や直接指導。
  - ウ 学校等の研究発表会などにおける講演会。
  - エ 教職員の研究・研修に指導者などを招聘しての講演会や直接指導。
- (2) 応募書類「企画書」から趣旨にふさわしいもの70~80件程度を選考する。
- (3) 講演会の経費は、1校・1団体総額20万円(諸税込み)とする。ただし、講演経費が20万円を超過し、超過分を学校やPTA等が支払う場合、講演会総経費は原則として40万円を超えないものとする。この場合においても、主催権は当財団に帰属する。
  - ア 経費の支払いは、原則、企画書の範囲内とし、「公益財団法人 はごろも教育研究奨励会」より直接支払う。
  - イ 個人へ支払う講師謝金は、当財団が源泉徴収義務者となるため、手取り金額ではなく、10.21%の所得税・復興税を含む金額を記入する。算出方法については応募書類「所要経費等の内訳書」記載事項を参照する。
- (4) 講師謝金等については、教育実践の一環として実施するものであることを、講師の先生にもご理解頂くようお願いいたします。

なお、静岡県教育委員会では研修会講師謝金についてガイドラインを設けており、大学や国の研究機関等に所属している講師の謝金については、1日1回(90分程度)で5万円程度を目安としていることを申し添えます。
- (5) 障害のある児童生徒の機能回復や幼児期の指導は除き、『夢』講演会を複数年継続して行う場合は、同一講師ではないことを基本とする。

なお、研修を複数年同一講師にて継続したい場合は、別添「年次計画書」に年度毎の計画を提出し、目的と予定される成果等を記載する。ただし、「年次計画書」は、複数年の「はごろも『夢』講演会」の採択を保証するものではない。
- (6) 講演会開催は、令和5年4月から令和6年2月末までとする。

## 4 応募

### (1) 応募書類

応募には、次の書類を提出する。応募した申込書等は返却しない。

- ア 「はごろも『夢』講演会」企画書(申込書) (別記様式第1号) A4判 横書き
- イ 「はごろも『夢』講演会」所要経費等の内訳書(別記様式第2号) A4判 横書き
- ウ 「はごろも『夢』講演会」年次計画書 (別記様式第3号) A4判 横書き

※ 校内研修等で複数年継続する場合は提出する。

### (2) 応募締切

令和4年11月30日(水)(必着)

### (3) 応募先

〒424-0806 静岡市清水区辻1丁目1番1号 清水郵便局私書箱165号  
公益財団法人 はごろも教育研究奨励会事務局

### (4) 問い合わせ

公益財団法人はごろも教育研究奨励会事務局  
TEL 054-361-3737 FAX 054-361-3738

### (5) その他

当財団では、情報公開の趣旨に沿い、ホームページを開設している。

アドレスは次の通り。 URL <https://www.hagoromo-shoreikai.or.jp>

## 5 選考

(1) 応募書類を先着順に受付、選考する。

(2) 最終選考は、「選考基準」に基づき「選考委員会規程」により、選考委員会が行い、理事長の承認により決定する。

(3) 選考に当っては、当事業の趣旨をよく理解し、経費について、適切な内容であるかを審査する。

(4) 選考委員会の事務局は、公益財団法人はごろも教育研究奨励会事務局に置く。

## 6 発表

令和5年1月初旬、当該学校等に通知する。

## 7 報告書及び精算書の提出

(1) 講演会を開催した学校等は、開催後直ちに実施報告書(様式1)・経費精算書(様式2)を事務局へ提出する(2週間以内)。

(2) 実施報告書は「報告集」として発刊、配布するため、様式1報告書及び写真をメールにて、下記に送信をする。

メールアドレス [yume@hagoromo-shoreikai.or.jp](mailto:yume@hagoromo-shoreikai.or.jp)

(3) 次年度製作の「はごろも『夢』講演会」実施報告書の著作権は、公益財団法人はごろも教育研究奨励会に帰属する。報告書冊子は県下学校、教育団体及び講演会講師の方々に配布予定。

## 8 当事業後援団体

静岡県、静岡県教育委員会、静岡市、静岡市教育委員会、浜松市教育委員会、静岡県都市教育長協議会、静岡県町教育長会、(公社)静岡県私学協会、(一社)静岡県私立幼稚園振興協会

## 9 その他

採用された企画書の「企画趣旨」の変更は認めないが、代表者・担当者・日時・会場・講師・テーマ等に変更が生じた場合には、原則、実施予定日の2か月前の月末までに、講演会企画書(申込書)を変更届にして、変更内容等を事務局に届け出るものとする(2か月前までの変更届提出が難しい場合、FAXにて状況報告をし、変更届の提出日を連絡する。)

## 「はごろも『夢』講演会」企画書（申込書）※1

企画者 (申込者)	名 称			
	所 在 地			
	代表者職・氏名	印		
	担当者職・氏名			
	電 話		FAX	
※2 実 施 日 時	年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分			
対 象 者		参加予定人数		
テ ー マ 「仮題は(仮題)と記入」				
企 画 趣 旨 (採用後の変更は不可)				
期待される教育的効果・成果 (事前・事後指導を記載)				
予定する講師氏名				
講師の略歴				
講師を選択した理由				

※1 原則、変更届の提出は2か月前の月末までとする。

※2 2回以上実施の場合は実施日毎の企画書（申込書）を提出する。

※ 変更届を提出する場合は実施日を変更時には、変更前の実施日を( )で記載する。また変更箇所にマーカーをする。

「はごろも『夢』講演会」所要経費等の内訳書

名 称 ( )

代表者職・氏名 ( )

※1 所要経費 (税込20万円)	※2 講師謝金 (支払先を○で囲む)	個人 ・ 法人	円
	講師交通費 (実費)		
	その他 (具体的に)		
	経費合計		円
	申請額		円
開催会場	会場名		
	所在地		
	収容人数		
参考事項			

※1 所要経費は項目別に記載（講師謝金他）。

※2 講師謝金は個人へ支払いの場合、税込金額（所得税10%・復興税0.21%）を記載する。  
 所得税を含む謝金の計算 謝金手取額 ÷ (1-0.1021) = 謝金税込金額（円未満切り捨て）

## 「はごろも『夢』講演会」年次計画書

名 称 \_\_\_\_\_

代表者職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

1 講演会テーマ

2 予定する講師氏名

3 校内研修等の計画期間  
「貴校の計画年数 年間（令和 年度～令和 年度）」

4 校内研修で見込まれる成果

- ・実施した前年度の趣旨と成果等
- ・前年度を踏まえ本年度の趣旨と期待される成果等
- ・来年度以降も予定する場合は、長期継続の意義等を記載

\* この「年次計画書」は、はごろも『夢』講演会を校内研修等として複数年継続して活用する場合に、「企画書（申込書）」と合わせて提出する。

なお、この「年次計画書」により複数年の採用が保証されるものではない。

\* A4判1枚に要約し、記入する。

# 「はごろも『夢』講演会」実施報告書

令和 年 月 日

実施校名・団体名

代表者氏名



報告者名

---

**実施日時** 令和 年 月 日( ) 時 分～ 時 分

**開催会場**

**参加人数** 名 **参加対象者** 児童生徒・教職員・保護者

---

**講演会**

**テーマ**

**講師名：**

## 講演内容

- ・実施後2週間以内に、郵送及びメール送信をお願いします。
- ・A4判2ページで作成してください。
- ・講演内容1,500字程度で記入してください。
- ・会場内写真等2～3枚を貼付してください（主催者名入りのもの含む）

(郵送)

- ・職印を押印し、経費精算書を添えて郵送してください。
- ・当日配付した資料等ありましたら添付してください。
- ・新聞等記載記事（写）掲載日入りのものがありましたら添付してください。

(メール送信)

- ・PDFに変換せず送信してください。
- ・写真サイズが大きく送信できない場合は写真のみ別途送信してください。

## 成果及び特記事項

- ・500字程度で記入してください。

様式 2

公益財団法人 はごろも教育研究奨励会 御中

「はごろも『夢』講演会」企画・実施者

所在地 \_\_\_\_\_

名称 \_\_\_\_\_

代表者職・氏名 \_\_\_\_\_



## 「はごろも『夢』講演会」経費精算書

作成者 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

講演会実施日	令和 年 月 日 ( )		
実施場所			
受講人員・対象者	受講人員	名	受講対象者 児童生徒・教職員・保護者
講演会テーマ			
講師氏名・住所	〒 _____		

## 経費精算明細

1 講師謝金(所得税他込)		円
講師謝金等に対する所得税(10.21%)		円
差引支払額(A)		円
2 講師交通費(実費)		円
講師に対する支払額合計(A)+2		円
振込先 銀行名:	支店名:	預金種類
口座番号:	口座名義(フリガナ)	
3 その他経費(①+②)		円
①内訳(支払先等)		円
振込先 銀行名:	支店名:	預金種類
口座番号:	口座名義(フリガナ)	
②内訳(支払先等)		円
振込先 銀行名:	支店名:	預金種類
口座番号:	口座名義(フリガナ)	
経費合計 1+2+3		円
支払額合計 (A)+2+3		円

\*可能な限り個々の請求書等を添付し、2週間以内に提出して下さい。

\*請求額が3万円未満の経費については企画・実施者が立替払いしても可。(所得税を徴収するものを除く。)

\*講師謝金は、原則企画書申込時、所得税込にて申請です。

\*講師謝金は、講演依頼時に所得税込、或いは手取りで金額支払かを確認の上、精算してください。