

## 【令和6年度ファアラ市民企画講座について】

- 1 補助金額 50,000円まで（企画謝礼10,000円を含む）
- 2 対象事務経費  
※別添「事務費」認定基準一覧をご確認ください。
- 3 事業実施の補助対象期間  
ファアラ市民企画講座事業に採択された日から事業終了まで  
※令和6年8月下旬から令和7年1月末までに事業を実施していただきます。
- 4 応募団体の資格  
男女共同参画を推進する意思を有し、下記の要件を満たす市民団体であること
  - (1) 代表者が山形市に在住、もしくは在勤、在学していること
  - (2) 構成員が5人以上であること
  - (3) 営利目的・宗教活動をしていないこと
  - (4) 男女共同参画社会実現の目的に基づく事業を行っていること
- 5 市民企画講座事業の対象となる事業
  - (1) 男女共同参画意識の醸成
  - (2) あらゆる分野での男女共同参画の実現
  - (3) 性別にかかわらず多様な生き方を選択できる環境の実現
  - (4) 人権が尊重され、男女間の暴力のない社会の実現
- 6 応募方法  
(様式第1号)ファアラ市民企画講座事業申請書に、必要事項を記入のうえ、山形市男女共同参画センターへ直接ご持参またはe-mail (fala@city.yamagata-yamagata.lg.jp)にてご応募ください。
- 7 募集期間  
令和6年4月1日(月)～5月7日(火)まで
- 8 注意事項
  - (1) 応募団体又は応募事業が資格や要件を満たさないと認められる場合は、審査の対象外となる場合があります。
  - (2) 前年度に採択をされた団体についても申込み可能です。

## 市民企画講座 事業選考審査基準

市民企画講座事業選考については、選考委員が以下4つの選考項目について点数化し審査いたします。

### 1 目的

フアール市民企画講座事業申請書（②事業の目的）と合致しているか

### 2 内容

事業目的と事業内容が合致しているか

### 3 対象

内容は広く一般市民を対象としており、多くの人が参加しやすいものになっているか

### 4 経費

事業経費は適正であるか

※申請数が募集数に満たない場合でも、審査の結果、当事業としてふさわしくないと判断される申請については、事業選考の対象外となる場合があります。

## ファーラ市民企画講座事業申請書

令和 年 月 日

(宛先) 山形市長 佐藤 孝 弘

令和 6 年度ファーラ市民企画講座事業として、次のとおり申請します。

### 1 申請団体に関する項目

① 申請団体名		登録番号 (登録していない団体は空欄)
② 代表者	ふりがな 氏名	
	住所 〒	
	電話 :	FAX :
	E-mail :	
③ 団体の結成年	昭和・平成・令和 年 月 日	④現在の会員数 人
⑤ 団体の活動目的		
⑥ 過去 1 年間の活動状況		

2 申請する事業に関する項目

<b>① 事業の名称</b> (タイトル)				
<b>② 事業の目的</b>	(該当項目を○で囲む)			
	<table style="width:100%; border: none;"> <tbody> <tr> <td style="width:50%; border: none;">1 男女共同参画意識の醸成</td> <td style="width:50%; border: none;">2 あらゆる分野での男女共同参画の実現</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3 性別にかかわらず多様な生き方を選択できる環境の実現</td> <td style="border: none;">4 人権が尊重され、男女間の暴力のない社会の実現</td> </tr> </tbody> </table>	1 男女共同参画意識の醸成	2 あらゆる分野での男女共同参画の実現	3 性別にかかわらず多様な生き方を選択できる環境の実現
1 男女共同参画意識の醸成	2 あらゆる分野での男女共同参画の実現			
3 性別にかかわらず多様な生き方を選択できる環境の実現	4 人権が尊重され、男女間の暴力のない社会の実現			
<b>③ 事業対象者</b> <small>※広く一般市民が対象。特に対象としたい属性があれば、それについても記入ください。</small>	参加見込人数      人			
<b>④ 事業の内容</b>	<b>形式</b> (○で囲む) 講演会 ・ パネルディスカッション ・ ワークショップ その他 (具体的に記入) _____ )			
	<b>受講者との質疑応答・意見交換</b> (○で囲む) <b>有</b> ・ <b>無</b> <small>(以下、具体的に記入してください。)</small>			
<b>⑤ 男女共同参画 社会形成から みた事業の効果</b>				
<b>⑥ 開催日時</b> (2時間)	第1希望    令和    年    月    日 (    )    時    分から    時    分まで			
	第2希望    令和    年    月    日 (    )    時    分から    時    分まで			

⑦ 事業経費の見込み額	・企画謝礼額	円 (a)		
	・事務費見込額 別添 「事務費」認定基準 参照	印刷費： 円	内訳：	
		通信費： 円	内訳：	
		消耗品費： 円	内訳：	
		旅費： 円	内訳：	
		食糧費： 円	内訳：	
		手数料： 円	内訳：保育士 人	
	小計：	円 (b)		
	・講師謝礼等見込額	講師区分No	講師等氏名	謝礼額
	(山形市で定める講師単価基準あり。記入にあたっては、事前に問合せください) 別添「講師単価基準表」参照			円
			円	
			円	
			円	
	小計：	円 (c)		
事業経費総計	円 (a)+(b)+(c)			

⑧ 講師等プロフィール

(その職業上の特性からその者を講師とする場合、住所・電話については、勤務先のものでも可。この場合、勤務先名も記入してください。電話にも勤務先である旨記入してください。また職業の欄には、職名(役職)も記入してください。  
なお、市民企画講座に決定した場合は、市より謝礼の支払いを行うため、自宅の住所・電話番号を後日お伺いします。)

ふりがな

氏名：

職業：

住所：〒

電話：

(主たる活動等)

ふりがな

氏名：

職業：

住所：〒

電話：

(主たる活動等)



## ファーラ市民企画講座事業 「事務費」認定基準

ファーラ市民企画講座事業は、「市民と行政との共創」の視点に基づき、市民の方の創意と情熱を基盤として実施する事業です。申請団体の自主性を尊重しながら、事業実施に要する直接的経費は山形市が支援する手法であるため、貴団体内部の事務費については申請団体負担となります。

事務費区分ごとの認定・不認定の事例は次のとおりですが、記載されていない事例については、男女共同参画センターと協議していただくことになります。

事務費区分	認められる支出項目(市負担)	認められない支出項目(団体負担)
(1) 印刷費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民企画講座広報チラシ印刷費</li> <li>・ " 案内文書印刷費</li> <li>・ " アンケート印刷費</li> <li>・ " 次第印刷費</li> <li>・ " 受講者配布用資料印刷費 (受講者実費負担なしの場合)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施団体内部での事務打合せのための資料印刷費</li> <li>・市民企画講座受講者配布用資料印刷費 (受講者実費負担ありの場合)</li> </ul>
(2) 通信費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民、他団体及び報道機関宛のチラシ、案内文書の郵送料(実施報告書に送付先一覧の添付を要する)</li> <li>・講座案内用切手代及びハガキ代(実施報告書に送付先一覧の添付を要する)</li> <li>・講師との打合せのための電話及びFAXに要した費用</li> <li>・オンライン配信等の通信費等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施団体会員宛のチラシ、案内文書の郵送料</li> <li>・実施団体内部での事務打合せのための電話及びFAXに要した費用</li> </ul>
(3) 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・(1)で認められる印刷物の印刷に用いる用紙購入費</li> <li>・市民企画講座開催時の記録用写真等現像費</li> <li>・講座当日使用する文具購入費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施団体内部での事務打合せのための資料印刷用紙等消耗品購入費</li> <li>・市民企画講座参加者へ贈呈するためのテープ購入費並びに写真現像費</li> <li>・デジカメ及びビデオカメラ等の電子記録メディア購入費</li> <li>・FAX及びプリンターのインク購入費</li> <li>・講座開催時の会場用生花代</li> </ul>
(4) 使用料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座開催に必要な教材、機器等の使用料及び賃貸借料(要事前相談)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座開催に必要と認められない教材、機器等の賃貸借料</li> <li>・会場使用料(ファーラを会場とすることを原則とするため)</li> </ul>
(5) 旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師との打合せのために公共交通機関を利用した費用(2回まで)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施団体内部での事務打合せのために公共交通機関を利用した費用</li> <li>・自家用車を使用する場合のガソリン代</li> <li>・タクシー代</li> </ul>
(6) 食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座開催時の講師用飲料代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座打合せ時の飲食費</li> <li>・講座開催時の講師用飲料以外の飲食費</li> </ul>
(7) 手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講座開催当日の保育手数料</li> <li>・支払に係る振込手数料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育打合せ時の飲食費</li> </ul>

※ **事務費の計上については、原則としてそれぞれ全ての領収書の添付が必要となります。**

ただし、領収書の発行が不可能な場合や、交通費において領収書の発行がなされない場合など、実施団体の代表者の責任において発行した支払証明書を領収書とみなします。

※ 事務費として認められる支出項目に該当しても、団体及びその会員が持ち合わせているものを使用した場合は、事務費とは認定されませんのでご注意ください。

※ 事務費として計上できるものは、市民企画講座決定後に支出した費用です。市民企画講座決定前の支出は、計上しないでください。

## 1 講師依頼における謝礼及び旅費について

(1) 講座を開催する際に講師を招聘し、講座を行う場合

(ア) 講師の選定及び折衝… **実施団体**

(イ) 講師への依頼及び支払い… 男女共同参画センター

(ウ) 講師への謝礼の支払いについて

・講師の謝礼につきましては、原則として、(別紙)講師謝礼単価表に基づき算出した額を男女共同参画センターより講師に直接お支払いします。

(エ) 講師の選定については、山形市内及び近隣市町在住者を原則としておりますが、それ以外の在住者を講師として招聘を行う場合、市の基準に則り、旅費の支給を行います。詳細につきましては、男女共同参画センターへご確認ください。

## 2 手数料(保育手数料)について

(1) 講座開催の際に保育室を開設する場合

(ア) 保育士依頼 **実施団体**

・なお、保育に関する人員配置に関しては最低2名以上の配置とし、男女共同参画センター主催の講座を行う際と同様の人員配置が必須となります。そのため、託児を行う年齢・人数により配置する人員を増やしていただく場合があります。**(事前に職員と相談のうえ、手続きをすすめてください。)**

(イ) 保育実施事業者との見積り・連絡・支払いなど **実施団体**

・講座当日の諸手続きなどの打ち合わせ(保険の加入など)を漏れなく行ってください。

(ウ) 保育に使用する部屋は男女共同参画センター4階保育室となります。

・男女共同参画センターにおもちゃなどの備品はありません。

### 【参考】

男女共同参画センター基準 (保育)

・保育士を2名以上配置すること。



## ファースト市民企画講座事業 事務費・企画謝礼額等

事業経費総額は、50,000円以内となります。

あらかじめ、企画謝礼額として、10,000円を事業経費の中に一部として組み込んでいます。

企画謝礼額+事務費見込額（講師及び消耗品費等見込額） $\leq$ 50,000円  
(10,000円)

例) 山形市在住の大学の教授等を講師とし講座を開催した場合。※あくまでも目安です。

○企画謝礼（講座実施後、事務費等精算時に支払） **★10,000円**

○事務費（40,000円以内）

●講師（区分B） 8,000円 × 2時間 = 16,000円

●印刷費

・チラシA4 1,000枚      ポスターA3 50枚  
1,200円(ファースト印刷機使用の場合)  
・当日資料、アンケート等      500円

1,700円

●通信費      講師へ資料等の送付費用      500円

●消耗品費      配布資料印刷用紙代      800円

●使用料      教材レンタル料      500円

●食糧費      講師飲料水代（講座当日）      200円

●手数料      保育士 2名（託児を実施する場合）  
安全上必ず2名以上を配置      5,500円×2人      11,000円

**★事務費計 30,700円**

**★合計 40,700円**  
(企画謝礼 + 事務費)

## 講師単価基準表

- ・原則として、講師謝礼額は次の区分により算出します。
- ・申請にあたっては、必ず事前に男女共同参画センターに相談及び確認をしてください。
- ・特に著名な講師で下記の基準で招聘が不可能な場合はご相談ください。
- ・講師単価基準は年度中に改定になる場合があります。

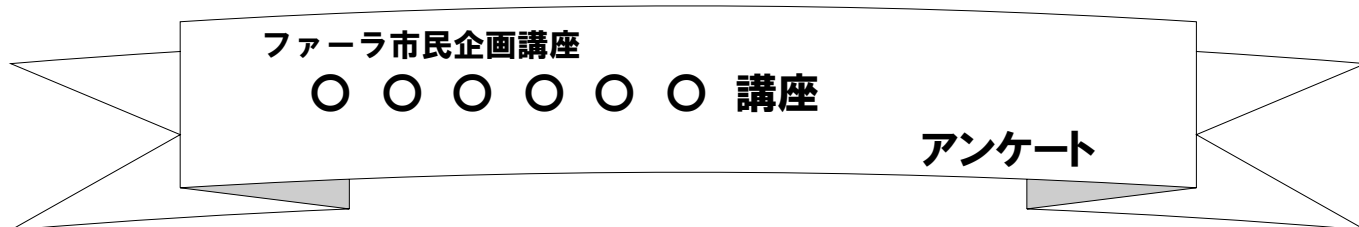
区分No.	講師区分	基準単価
A	芸術家・評論家・弁護士・学者・一流スポーツ家・著名人等	9,000円 × 時間
B	大学の教員(国・公・私)、高度の知識技能を有する民間人	8,000円 × 時間
C	民間の知識人	5,000円以内 × 時間
D	その他の講師及び補助講師	1,500円以内 × 時間
	医師	1回 22,900円(2時間程度)

**注1: 講師依頼時間は、1回当たり、2時間を上限とします。**

**注2: 講師は山形市内及び近隣市町村在住者を原則とします。**

注3: 山形市職員を含む公務員を講師とする場合は、事務局にご相談ください。

注4: 医師の基準単価は、年度内に変更になる場合があります。



《実施団体：

》

令和○年○月○日(○)

**本日はご参加いただき、ありがとうございます。**

**今後の企画の参考にさせていただきますので、ご記入をお願いいたします。**

**1. 年 代** 10代 ・20代 ・30代 ・40代 50代 ・60代 ・70代 ・80代

**2. お住まい** 山形市 ・ 寒河江市 ・ 上山市 ・ 村山市 ・ 天童市 ・ 東根市 ・ 尾花沢市  
山辺町 ・ 中山町 ・ 河北町 ・ 西川町 ・ 朝日町 ・ 大江町 ・ 大石田町  
その他( )

**3. この催しは何で知りましたか？**

- ・広報やまがた
- ・チラシ(場所: )
- ・山形市のHP・SNS等
- ・知人・友人から
- ・その他( )

**4. これまで「ファーラ」を利用したことはありましたか？**

- ・はい (会議 ・ 講座 ・ 閲覧等)
- ・いいえ (知らなかった ・ 名前は知っていたが利用したことがない)

**5. このような催しに参加しやすい日時がありますか？**

- ・曜日 ( 平日 ・ 土曜 ・ 日曜 )
- ・時間 ( 午前 ・ 午後 ・ 18時～ )

**6. 本日の催しはいかがでしたか？**

- とてもよかった ・ よかった ・ 普通 ・ よくなかった

**7. 6の理由又は本日の感想をお聞かせください。**

**8. 今後取り上げてもらいたい企画・講座等がございましたらお聞かせください。**

## PRチラシ・ポスター(市有施設へ紙によるチラシ配布を希望する場合)

- ① 令和6年度ファアラ市民企画講座事業のPRチラシ・ポスターとして、センターが配布する場所及び配布枚数は次のとおりです。
- ② ①に各事業実施団体が独自に配布する枚数を加算した枚数を印刷することになります。
- ③ チラシ・ポスターの原稿には、「**ファアラ市民企画講座**」、「**実施団体名**」等**必要事項を必ず記入してください**。原稿は講座実施日の40日前までには、事前に男女共同参画センターと十分協議を行って完成させてください。
- ④ 紙媒体にてチラシ・ポスターを作成する場合は、男女共同参画センターにあるA4、A3版用紙を使用してください。それ以外の用紙を使用する場合は、その用紙購入費は、事務経費として消耗品費に計上できます。印刷は、各事業実施団体が行います。印刷費は事務経費として消耗品費に計上してください。

No.	配布先	チラシ枚数	ポスター枚数
1	市街地公民館(8) 各10枚	80 枚	8 枚
2	コミュニティーセンター(20) 各5枚	100 枚	20 枚
3	市立図書館	10 枚	1 枚
4	山形市保健センター	15 枚	2 枚
5	市民活動支援センター	10 枚	1 枚
6	消費生活センター	10 枚	1 枚
7	国際交流センター	10 枚	1 枚
8	山形市役所1階刊行物コーナー等	15 枚	0 枚
9	山形市社会福祉協議会	10 枚	2 枚
10	山形県男女共同参画センター「チェリア」	15 枚	1 枚
11	山形大学ダイバーシティ推進室	15 枚	1 枚
12	育児サークルランド (子育てランドあーべ、ファミサポを含む)	15 枚	1 枚
13	6市7町(チラシ各10)	130 枚	13 枚
14	男女共同参画センター(来館者・関係者用)	80 枚	8 枚
15	男女共同参画センター(団体送付用)	※ 115 枚	0 枚
	<b>計</b>	<b>630 枚</b>	<b>60 枚</b>

※枚数については目安となっております。

## タイトル(講座名)

(講座の内容やPR文など)

〇月〇日(〇)午後△時〇分~□時〇分

会場：山形市男女共同参画センター「ファーラ」5階 視聴覚室  
(山形市城西町2-2-22 山形市総合福祉センター内)

講師：〇〇大学△△学科

准教授 山形 つや子 氏

対象：先着〇〇名

託児：無料、**要予約** (1才以上未就学児)

申込み：**託児希望の方** △月 △日 (△) まで

★開催日の1週間前までに設定して下さい。

山形市男女共同参画センター 「ファーラ」

**023-645-8077** (日曜・祝日を除く毎日9:00~17:15)

問合せ：〇〇〇〇〇〇〇〇 (実施団体名) 〇〇 〇〇 (担当者名)

〇〇〇-〇〇〇〇 (連絡先電話番号)

「ファーラ」は山形市が運営している公的施設です。広報やまがたや山形市のホームページに各種事業を随時掲載しています。また、個人情報は適切に管理し、講座事務にのみ使用します。

## 広報物の作成にあたって

現在、山形市において、広報物（パンフレットやチラシ等を含む）等に外部の作者によるイラストレーション等（写真、動画、音源を含む）を著作者の許諾を得ずに使用することについて、**著作権法に抵触する違法行為となる恐れ**があることから、使用の際には下記のとおり取り扱いを行っております。市民企画講座につきましても、山形市の事業であることから、貴団体におかれましても趣旨をご理解のうえ、下記によりチラシを作成していただきますようお願いいたします。

### 1 インターネット上のイラストレーション等について

「無料」、「フリー」というキーワードで検索したとしても、必ずしも無料とは限らないので、インターネットからダウンロードしたイラストレーション等の使用は行わないこと。

### 2 CD-ROM等のイラストレーション集等について

広報物等の紙上への掲載が許可されたものであっても、ホームページなど、ウェブへの掲載を認めていない場合が多いので、ホームページにも掲載するものについてはウェブ掲載が可能か確認の上、使用すること。

なお、広報物等への掲載のみならず、ホームページ等へ掲載する場合にも、著作権侵害とならないよう配慮すること。

## 印刷費の目安

（ファーラの印刷機を使用する場合）

原紙	1枚	50円
印刷	1～100枚	100円
	101枚～	100枚ごとに100円追加

### <例>

チラシ670枚、ポスター60枚はファーラに提出して、残り330枚のチラシを団体で使用する場合

チラシ（A4）	1000枚	原紙1枚	50円
		印刷	1,000円
ポスター（A3）	60枚（チラシの拡大）	原紙1枚	50円
		印刷	100円
		合計	1,200円