

## 企業等による教育プログラム提供事業実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、企業等と学校が連携して児童生徒の多様な学びを創出する「企業等による教育プログラム提供事業」の実施について、必要な事項を定める。

### (申込み)

第2条 この事業の趣旨に賛同し、教育プログラムを提供しようとする企業等（以下「企業等」という。）は、「賛同意向書」（様式第1号）を静岡県教育委員会教育政策課（以下「県教育委員会」という。）へ提出するものとする。

- 2 県教育委員会は、賛同意向書に基づき企業等が提供する教育プログラムをとりまとめる。
- 3 前項の教育プログラムの提供を希望する学校は、「教育プログラム申込書」（様式第2号）を、県教育委員会へ提出するものとする。

### (調整)

第3条 県教育委員会は、前条の申込みがあったときは、教育プログラムの実施について、企業等と調整し、その結果を学校に通知する。

- 2 企業等と学校は、内容等を詳細に調整し、教育プログラムを実施するものとする。
- 3 企業等と学校が調整の結果、県政記者クラブに対し、資料提供を希望する場合には、県教育委員会が希望をとりまとめ、資料提供を行うものとする。

### (企業等の取組)

第4条 企業等は、次の各号に沿って、教育プログラムを児童生徒に提供する。

- (1) 実施の日時及び具体的な内容については、学校の希望に沿って決定する。
- (2) 教育プログラムの提供は、原則として無料で行い、費用負担が必要な場合は、あらかじめ県教育委員会及び学校と協議することとする。

### (旅費の支払い)

第5条 企業等は、旅費の支払を希望する場合、実施日から起算して10日以内に「旅費支払連絡票」（様式第3号）を県教育委員会に提出するものとする。

- 2 県教育委員会は、前項に基づき企業等に予算の範囲内において旅費を支払う。
- 3 旅費は、静岡県職員の旅費に関する条例（昭和31年8月1日条例第48号）に準ずる額とする。

### (学校からの報告)

第6条 教育プログラムの提供を受けた学校は、実施日（同じテーマで複数回実施する場合には、最後に実施した日）から起算して10日以内に「教育プログラム報告書」（様式第4号）を県教育委員会に提出するものとする。

(守秘義務)

第7条 企業等は、教育プログラムを実施する上で知り得た秘密を漏らしてはならない。

(所掌・その他)

第8条 この要綱に関する事務は、静岡県教育委員会教育政策課において所掌するものとする。

2 この要綱に定めるもののほか、この事業の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、令和5年5月1日から施行する。

附 則

この改正は、令和6年3月26日から適用する。

(様式第1号)

## 賛同意向書

「企業等による教育プログラム提供事業」の趣旨を理解し、賛同します。

### 【企業等の情報】

御賛同 企業・団体名	(例) 株式会社〇〇、一般社団法人〇〇など
代表者名	
連絡担当者名	
部署名・役職名	
電話	
E-mail	
備考	

※別途、提供可能な教育プログラムの概要について、御提出ください。

### 【賛同条件】

企業等による教育プログラム提供事業に賛同する企業・団体にあたっては、以下の項目を満たすこと

1. 自らが、暴力団（「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」（以下「暴対法」という）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でなく、役員等も暴力団又は暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）等と密接な関係がないこと
2. 特定の思想・宗教・信条、特定の政党の普及宣伝を行わないこと
3. 営利目的の事業において「企業等の教育プログラム提供事業」の名称を使用しないこと
4. 企業等による教育プログラム提供事業の趣旨に反する活動、公の秩序若しくは善良の風俗を害するおそれのある事業を行わないこと
5. その他、静岡県教育委員会の信用を傷つける行為と判断される行為を行わないこと

(様式第2号)

教育プログラム申込書

学校名 \_\_\_\_\_

【申込者情報】

	所在地	〒
連絡先	ふりがな	
	担当者名 (役職・担当学年等)	( )
	電話番号	
	メールアドレス	

【希望講座情報】

1. 希望講座	No. :          企業名 : 講座内容 :
2. 希望日時・実施回数等	
3. 対象・学年 ・人数 (クラス数)	年生          ・          人 (          クラス)
4. 写真撮影、企業 HP、県 HP・ SNS 等への掲載可否	
5. プレスによる取材	
6. その他希望 * 1 の講座内容や、講座の形 式、事前打合わせ等に関し、 具体的な御希望があれば、 御記入ください。	

※企業等との調整の結果、実施不可となる可能性がありますので御承知おきください。  
※広報等のため、企業や県教育委員会の HP にて、学校名・実施日・対象・内容を  
公表する場合があります。

(様式第3号)

旅費支払連絡票

以下のとおり教育プログラムを実施したため、旅費の支払を依頼します。

【口座登録に係る登録票】

フリガナ	
企業等名（支社名）	
電話番号	
所在地	〒
金融機関・支店名	
口座種別	普通 ・ 当座 ・ 別段
口座番号	

【実施報告】

実施日	年 月 日
実施場所・住所	
（上記が学校以外の場合、対象校）	
教育プログラムの概要	
派遣講師役職・氏名	

※本連絡票により、静岡県会計システムに企業情報を登録し、支払を行います。

※別途、講師の当日旅行経路について、御報告ください。

(様式第4号)

教育プログラム実施報告書

学校名 \_\_\_\_\_

1. 実施内容	No. :          企業名 : 講座内容 :
2. 実施日時 (複数回の場合、全日程を記載)	
3. 実施場所(学校以外の場合)	
4. 受講者(学年等)	
5. 受講人数・クラス数	
6. 実施内容	
7. 児童生徒や教員の感想	
8. 報道提供(取材の有無等)	
9. その他 (本事業に関する御意見等)	

※同様の内容が記載されていれば、校内で作成した資料等の添付に代えることも可能です。

※併せて、**実施状況が分かる写真(個人情報に配慮したもの)**を数枚ご提供ください。

提供いただいた写真及び上記1～8の内容は、県HP等に掲載させていただく可能性があります。