

地区別レクリエーション事業 質疑応答集

1 事業全般について

質 問	回 答
（計画・立案等） ① レクリエーション事業の対象範囲を教えてください。 また、一堂に会しての実施が難しい場合はどうしたら良いか。 ② ソフトボールの試合を1か月かけて行う計画は可能か。 ③ 同じ町で、一堂に会して実施する事業と、所属所ごとに実施する事業があるが、この場合の計画はどのようにすべきか。 ④ 計画していた冬季の競技が、天候等の要因で実施できない場合は、どうしたらよいか。 ⑤ 種々の事情から、地区別レクリエーションの「中止」を決定した。この場合の手続きはどのようなのか。 ⑥ 今年度については、事業の実施が難しい。そのため今年度の負担金を次年度に繰り越して、次年度まとめて実施してもよいか。 ⑦ 地区別レクリエーションを計画せずに中止して良いか。また、手続きはどのようなのか。	（計画・立案等） ① レクリエーションは、各種スポーツ、芸術文化（文化展、美術展等）及び娯楽等（囲碁、将棋、百人一首、そば打ち体験等）を想定しています。その中には、ウォーキング、散策、映画鑑賞、読書会、クイズ、ビンゴゲーム等も含まれます。 一堂に会しての実施を原則としますが、難しい場合は、所属所ごとの分散実施も可とします。また、所属所ごとであっても実施が難しい場合は、映画鑑賞券やレジャー施設等の入場券等の配付も可とします。（QUOカードなどの金券のみの配付は不可とします。但し、レクリエーションに伴う賞品である場合は金券も可としています。） 実施内容については、職員の元気回復、親睦、勤務能率の増進に資する等の事業目的に沿うよう、各市町村互助会推進委員会（以下「推進委員会」という。）で十分ご検討いただくようお願いします。 ② 可能です。 ③ 一堂に会して実施する事業（ブロック毎も含む。）については、推進委員会が一括して計画し、所属所ごとに分散又は単独で実施する事業はその実施校ごとに計画することになります。ただし、推進委員会においても分散又は単独実施校の計画を把握し、全体をまとめた実施要項を作成してください。 ④ 再度計画を立てて実施することが望ましいですが、時期的な制約もあり、最終的には推進委員会で判断してください。 ⑤ 互助会としては、事業の趣旨からできる限り実施をお願いしていますが、検討の結果、事業を中止とする場合は、推進委員会委員長名で互助会に報告してください。 計画前に中止する場合、負担金は支出しません。 （報告書のひな形「計画前に中止する場合の報告書」を互助会ホームページに掲載しています。） 計画書を提出し、負担金受領後に中止を決定した場合は後述の「（負担金）④」を参照してください。 ⑥ 地区別レクリエーション事業は年度ごと実施していただくことになっており、実施後の負担金の残額（1万円以内）については次年度に繰り越しますが、実施せずに負担金のみを繰り越すことはできません。 ⑦ 事業の趣旨、また、事業は、年度内（3月末まで）に実施していただければ良いこと、今年度の負担金は次年度に繰り越しできないこと等を考慮の上、実施についてご検討くださいますようお願いいたします。 検討の結果、中止とする場合は、推進委員会委員長（団

- ③ 事業実施の判断がつかない状況である。
最長でいつまでに実施の可否判断をしたら良いか。

(服務関係)

- ① レクリエーション事業での怪我等について、公務災害となるのか。

(負担金)

- ① 互助会からの負担金を送金される前に事業を実施する場合、事務処理はどのようになるか。

- ② 負担金額についてよくわからない。また、負担金は会員のみに使わなければならないか。

- ③ 経費の科目が細かく決められているため、予算を執行しづらい。

- ④ 負担金受領後に、レクリエーション事業の全部を中止することになった場合、負担金の処理はどうか

体の場合は団体の長) 名で互助会に報告してください。(報告書のひな形「計画前に中止する場合の報告書」を互助会ホームページに掲載していますのでご使用ください。)

報告書に押印いただく印鑑は推進委員会の場合、推進委員会又は推進委員会委員長の印になります。無い場合は推進委員長の私印を押印してください。

※負担金受領後の中止については、下の(負担金)の④をご覧ください。

- ⑧ 負担金は、計画書等を受領後、2週間程度で送金になります。事業実施前に負担金を受け取っていただくこととなりますので、年度内に事業を実施するためには12月末までには実施の判断をしてください。

(服務関係)

- ① 任命権者(市町村教育委員会・道立学校)と互助会が共催で実施する地区別レクリエーションは、公務災害の対象となりません。レクリエーション実施に当たっては、事故防止に努めるとともに、万一の怪我等に備えて、推進委員会において傷害保険等に参加し、万全を期すようお願いします。なお、費用は保険料に計上してください。

(負担金)

- ① 地区別レクリエーションの実施に当たって、5月1日現在の登録会員数により算出した負担金額を5月下旬に通知しますので、次により事務処理ください。

○ 通知前の場合

通知前に事業を実施する場合は、事前に互助会に相談してください。

○ 通知後の場合

速やかに事業計画書、負担金請求書等を提出してください。書類に不備がなければ2週間程度で指定の口座に送金できますので、支払いについては、業者等の了承を得てその後に行ってください。くれぐれも担当者が立て替えることのないようにお願いします。

- ② 負担金額は、5月1日現在の現職会員数に1人当たり1,000円を乗じた金額になります。産休、育休、海外派遣など休職中の方も現職会員ですので負担金の会員数に含まれます。臨時的任用の職員、道立以外の学校に勤務する非常勤職員及び他の互助会等の会員は会員数に入りません。(後述6「会員について」参照)

負担金は、地区別レクリエーション実施のために負担しており、算出根拠は現職会員数としていますが、会員以外の方の参加も認めています。

非会員の方の参加が多い場合、非会員の方から参加費を徴収している推進委員会もあります。状況に応じ、推進委員会で判断してください。

- ③ 負担金の財源は会費です。いわば会員から負託された資金ですから、予算の執行についても、不信感や疑惑をもたれることのないよう適正に執行する必要があります。

- ④ 事業実施報告書に中止の経緯や収支決算状況を記載し、監査報告書の写しを添付して互助会に提出してくだ

るのか。 ⑤ 負担金を受領し、参加賞を購入するなど実施の準備をすすめていたが、レクリエーション事業の全部を中止せざるを得なくなった。 負担金の処理はどうなるのか。また、参加賞についてはどうしたら良いか。 (事務処理) ① 勤務時間外に地区別レクリエーション事業の事務処理をすることになるが、時間外手当又は役職手当に準じた手当は支給できないか。 ② 会員数が多く事務処理が煩雑なため、会員以外に事務処理を依頼して謝金を支払うことは可能か。	さい。収支の残額が1万円を超える場合は、その全額を返納していただくことになります。なお、予め中止が見込まれるような場合は、最少限の支出となるよう留意してください。 準備段階で参加賞等を購入していた場合は、やむを得ない事情ですので、参加予定だった方に配付して差し支えありません。 ⑤ 事業実施報告書に中止の経緯や収支決算状況を記載し、監査報告書の写しを添付して互助会に提出してください。収支の残額が1万円を超える場合は、その全額を返納していただくことになります。購入済の参加賞については、やむを得ない事情ですので、参加予定だった方に配付して差し支えありません。 (事務処理) ① 推進委員会が判断することになりますが、事業計画に組み込んだ場合は、それが説明のつくものでなければなりません。 ② 会員の方のご協力により行ってください。
--	--

2 分散実施及び単独実施について

質 問	回 答
① 分散実施と単独実施の違いは何ですか。 また、事務処理はどう違いますか。 ② 単独実施校（道立高校）がレクリエーションを実施しないことが計画段階から分かっている場合、計画からはずしてもよいか。 ③ 飛び地合併をしたが、事業趣旨である「一堂に会して」の実施が困難である場合、単独実施の考えを準用してよいか。 ④ 道立学校の多くが単独実施校となるため、提出書類のとりまとめ等、推進委員会の負担が大きい、取扱いの簡素化はできないか。	① 分散実施は、原則、同じ会場に集合して実施するレクリエーションを、各所属所単位で実施するものです。 この場合であっても事業計画書及び事業実施報告書は推進委員会で一括して作成してください。 単独実施は、従前から道立学校に認めている形態です。 所属所単位での実施は変わりませんが、単独実施校において事業計画書、実施要項及び実施報告書を作成し、推進委員会に提出するなどの事務処理が必要になります。 ② 計画段階から実施できないということにはならないと思います。 基本的には実施に向けて努力していただき、最終的には推進委員会が判断することになります。 ③ 参加者の負担軽減を図る等の観点から、旧市町村単位とする「ブロック」で実施することは差し支えありません。 ④ 道立学校については、多くが単独実施校となって実施している現状がありますが、可能であれば合同によるレクリエーションを計画していただくようお願いします。 例えば、 ・ 学校対抗のレクリエーションにおいて、道立学校の対戦を遅い時間に組む。 ・ 複数の道立学校を1ブロックとして、レクリエーションを行う。 ・ 種目毎に複数回レクリエーションを行い、道立学

⑤ 単独実施校の事務処理について教えて欲しい。 また、高校3校で協同実施している場合、単独実施校として扱うことになるのか。 ⑥ 単独実施校で実施する場合、推進委員会では連絡調整等が難しいため、計画及び執行について、単独実施校と互助会が直接行ってもらえないか。	校が、参加しやすいようにする。 などの工夫が考えられます。 ⑤ 単独実施校の事務処理は、推進委員会と同様に事業計画書、実施要項、事業実施報告書を作成して推進委員会に提出するほか、支出関係書類を整備し監事の監査を受けることなどが主なものです。 また、2校以上の場合は単独実施校として扱えませんので、ブロック単位の実施として推進委員会が事務処理を行うことになります。 ⑥ 単独実施校の事業については、事業の趣旨を踏まえ、単独実施校と推進委員会とが緊密に連携して行うことになります。
---	---

3 事業計画書、事業実施報告書等について

質 問	回 答
① 互助会は、推進委員会からの事業計画書や事業実施報告書等をどのような観点から審査するのか。 また、その場合、提出する以外の書類についても求めることなどがあるか。 ② 事業の実施内容の決定は、何回も会議を重ねる必要があり、事業計画書提出時に実施要項添付は現実的には難しいので、事業計画書に必要事項を盛り込む等の様式を検討してほしい。 ③ 単独実施校が複数あり、実施の時期が異なることもあり、事業計画書に実施要項を添付するのは、非常に困難である。 ④ 事業計画書の提出期限はあるか。 また、事業計画書を提出してから送金までの日数はどのくらいかかるのか。 ⑤ 事業をブロック毎に実施しているが、事業計画書は一括して作成するのか。 ⑥ 事業計画書等の委員長の印は、校長の職印で代用できないか。 ⑦ 事業の欠席者の報告は、事業実施報告書の実施人員の報告のみでよいか。	① 互助会としては、提出された書類に基づき、実施内容等が事業の趣旨に沿ったものかどうかの視点で審査をします。 なお、提出を求めている書類以外のものを求めることはありませんが、推進委員会として対外的に説明できる事務処理をしておくことが必要です。 ② 事業計画書に添付していただく実施要項は、その時点で決まっている大まかな内容を記載した簡単なもので構いません。（記載例を参考にしてください）。 また、その後計画が変更になった場合は、事業実施報告時に、変更後の要項を添付することになります。 ③ 計画が固まっていない単独実施校がある場合は、当該単独実施校の内容を「未定」と記載して事業計画書を提出し、事業実施報告時にその実施要項を添付してください。 ④ 互助会の送金日は月3回、10日・20日・月末を目安にしています。原則概算払で、書類の審査期間などから、事業実施の1か月前までに提出をお願いします。 なお、書類に不備がなければ事業計画書受領から2週間程度で指定の口座に送金できます。 ⑤ 事業計画書の事業欄に、ブロック別に期日、会場、種目等を記載してください。 ⑥ 推進委員会委員長の職印を使用してください。 職印がない場合は、委員長の私印を使用してください。 ⑦ 事業実施報告書の「参加人数」欄に、実際に参加した会員、非会員及び合計の人数を記載してください。

- ⑧ 複数のレクリエーション事業を行う場合、事業計画書及び事業実施報告書等はそれぞれ提出するのか。

また、事業実施報告書の参加人数は、どのように記載するのか。

- ⑨ 小中学校の事業と単独実施校の実施時期に開きがある場合、推進委員会の事業実施報告書の提出は、両方の終了を待って提出するのか。

- ⑩ 単独実施校において、全日制と定時制で別々にレクリエーションを行っているが、事業計画書及び事業実施報告書の提出はどのようになるか。

- ⑪ 事業計画書、事業実施報告書の「主催者」欄に道立学校名を記載するに当たり、全学校名を列記するのか。

- ⑫ しばらくは計画を立てられない状況であるが、事業計画書の提出期限はあるか。

また、計画書を提出してから送金までの日数はどのくらいかかるのか。

- ⑬ レクリエーションを分散で実施するが、既に中止を決定した学校がある場合、事業計画書等はどうしたら良いか。

- ⑭ 分散実施で実施内容等は各学校に任せているが事業計画書に実施要項、大会役員名簿の添付は必要か。

- ⑮ 分散実施とするが、各学校の実施内容等が確定しない。決定している学校は3週間後に実施を予定しており、負担金を早く受け取りたいが事業計画書等はどうしたら良いか。

- ⑯ 事業計画書で提出した時期に事業の実施ができず延期したがその場合はどうしたら良いか。

- ⑧ 事業計画書、事業実施報告書等は、全体の分をまとめて提出してください。なお、参加人数は延べ人数を記入してください。

	①	②	③	④	⑤
A	出	出	出	出	出
B		出		出	
C	出	出		出	

(例) 表のように、①～⑤の事業に会員A B Cが参加した場合、参加人数は10人 になります。

- ⑨ 全ての事業が終了した後に提出してください。

- ⑩ レクリエーションの実施は別々であっても、全日・定時合わせて単独実施校（1校）として、事業計画書及び事業実施報告書を作成してください。

- ⑪ 同一市町村内に多数の道立学校が所在するような場合は、「代表校1校の名称外〇校」という記載で差し支えありません。

- ⑫ 事業計画書は、原則として、事業実施の1か月前までに提出していただくこととしています。

また、互助会の送金日は、月3回、10日・20日・月末を目安としています。原則概算払で、書類に不備がなければ2週間程度で指定の口座に送金できます。（送金を急ぐ場合は予め互助会に相談してください。）

- ⑬ 全部の所属所での実施が望ましいですが、どうしてもできない所属所がある場合は、事業計画書に記載または添付する分散実施の一覧表にその旨を記載し、中止となった所属所の会員数分を差し引いて負担金を請求してください。

※所属所ごとの会員数がわからない場合は互助会担当にご照会ください。

(参考)

中止にするか迷っている所属所がある場合は、計画書の分散実施の一覧表は未定として負担金をいったん受け取ってください。中止となった場合は事業実施報告書提出時にその旨を報告し、当該所属所分の負担金を返金してください。

- ⑭ 分散実施であっても実施要項は推進委員会でまとめたものを必ず添付してください。（各所属所それぞれの実施要項の添付は不要です。）

大会役員名簿も推進委員会全体のものを添付してください。

- ⑮ 最初に実施する学校を基本に事業計画書を作成してください。その時点で実施期日や実施内容が確定していない学校については、未定で提出いただき、事業報告時に分散実施の一覧にて実施期日と実施内容をお知らせください。

- ⑯ 互助会に延期時期について電話でお知らせください。（書類等の提出は不要です。）

⑯ レクリエーションの実施時期を令和〇年３月としているが、事業実施報告書はいつまでに提出したら良いか。	⑯ 事業実施報告書は、原則として年度内の３月３１日までに互助会に届くように提出してください。 監査等、実施後の事務処理等を考えると、３月中旬にはレクリエーションの実施を終えてください。 やむを得ず、実施が３月下旬となり報告書の提出が年度を超えそうな場合には予め互助会に電話でお知らせください。
---	--

４ 大会役員について

質 問	回 答
① 大会長の委嘱については、事務処理要領第６で規定されているが、市町村教育委員会教育長でなければならないか。	① 服務（職務専念義務）の関係上、そのように規定しています。
② 監事については、会員でなければならないか。	② 推進委員会の判断によることとなります。
③ 小、中、高と３校持ち回りで実施しているが、大会役員が少ないため、事務局長と監事を同一人が兼務してもよいか。	③ 内部牽制の観点からも、大会役員等は教育委員会を含めた全所属所から重複しないよう選出をお願いします。

５ 送金口座について

質 問	回 答
① 負担金は、校長会名義の口座に送金ができるか。	① 校長会名義、個人名義の口座には送金できません。 推進委員会名義又は地区別レクリエーション事業名義の口座を設定してください。

６ 会員について

質 問	回 答
① 会員の定義を教えてください。	① 互助会の会員となることができる者は、定款及び現職会員規程に定めている次の方です。 ・ 公立学校共済組合の組合員である教職員 ・ 互助会の評議員会が承認した団体の役員及び職員 なお、再任用の職員、臨時的任用の職員、道立以外の学校に勤務する非常勤職員及び他の互助会等の会員は除かれます。 ※ 互助会の加入は任意ですので、加入されていない方もいます。 ※ 教育職の指導主事は会員ですが、行政職の社会教育主事は会員ではありません。

７ 予算について

質 問	回 答
① 事業実施報告書を提出した後に預金利息が発生した場合、その後の事務処理はどのようになるか。	① 事業実施報告書提出後に収入があった場合は、これを新年度収入とみなし、新年度予算の「雑収入」に計上してください。なお、摘要欄に「前年度決算後の預金利息

	〇〇円」等と記載してください。
② 支出について、審判を連盟に依頼したところ、結果的に会員である審判が派遣された。その場合の謝金の取り扱いはどのようなになるか。	② 会員個人に支払うことは望ましくありませんが、連盟に定めのある場合は、それに従ってください。
③ 支出科目は、旅費交通費から雑費までの9科目に限られるのか。	③ 基本的には9科目で事務処理をお願いします。なお、摘要欄の細科目については、必要に応じて追加してください。（例：雑費欄における、クリーニング代、諸雑費等）
④ 非会員分の会費については、どのように処理すればよいのか。	④ 推進委員会の判断になりますが、会計処理を一体で行う場合は、収入に計上することになります。
⑤ 大会時に弁当や飲み物（お茶・スポーツドリンク）を出してよいか。	⑤ 事務処理上の留意事項において、「飲食に係る経費は、原則として対象外ですが、会議等開催に伴う茶菓・弁当代、レクリエーション時の軽飲料等については差し支えありません。」としています。会場や時間帯等を考慮し、推進委員会で慎重に判断してください。 なお、この場合の支出科目は、「消耗品費（消耗品代）」で計上してください。
⑥ 地区別レクリエーション事業の後に親睦会の行事として飲食をしても差し支えないか。	⑥ 差し支えありません。ただし、地区別レクリエーション事業とは別の行事になりますので、会計処理等を混同しないように注意してください。
⑦ 旅費と活動費を併せて支出してもよいか。 活動費とは、例えば、トーナメントの作成などのお手伝いに対して、また、教職員体育大会への補助などである。	⑦ ご質問の「活動費」については、支出すべきでないでしょう。 なお、旅費交通費についても実費交通費程度とすべきで、日当等の支出をすることは事業の性格からもふさわしくありません。 また、教職員体育大会と地区別レクリエーション事業は別事業ですので、教職員体育大会への補助・支援は、本来の地区別レクリエーション事業になじまないものです。
⑧ 旅費について、例えば車代として、距離に応じて500円、1,000円という形での支出をしてもよいか。	⑧ 交通費実費程度が適当です。
⑨ スキー・レクをしたいと考えているが、宿泊等について負担してよいか。	⑨ 宿泊費及び食費は自己負担とし、事業に要するリフト代等の負担が適当です。
⑩ 参加賞を出す場合、金券類（商品券・図書券・ビール券）でも構わないか。 また、参加賞の支出割合が多く、消耗品費の占める割合がわずかという決算は可能か。	⑩ 地域の事情にもよると思われますので、推進委員会で判断してください。社会通念上の範囲内であれば良いと思います。 また、支出については、参加賞代や消耗品代は消耗品費の科目になりますが、使用する経費がきちんと計上されていれば、特定の経費の多寡に係わらず問題はありません。
⑪ 地区別レクリエーション事業に種目として使う用具、例えば「ペタンク」の用具、「パークゴルフのスティック」を消耗品費で購入してもよいか。	⑪ 当該年度だけでなく次年度以降の使用も見込まれるものであれば差し支えありません。 なお、紛失などのないように、きちんと維持管理をしてください。

⑫ 医薬品類については、支出可能か。 また、科目は何が適当か。	⑫ 支出可能です。 科目については「消耗品費」で処理してください。
⑬ 賞品として、栄養ドリンク等は可能か。	⑬ 構いません。
⑭ ボウリングやパークゴルフなどの支出科目は何が 適当か。	⑭ 賃借料で処理してください。
⑮ 保険料の具体的内容は。	⑮ 団体傷害保険などレクリエーション参加中の負傷等 に対処する保険の掛け金です。

8 収入・支出調書について

質 問	回 答
① 収入調書、支出調書の事務局長の印は職印、私印 のどちらか。	① 収入調書・支出調書は私印で処理してください。
② 支出調書の事務局長の印について、1枚毎に必要 か。	② 内部牽制という観点から、1枚毎に押印してください。
③ 支出調書において、納入確認、支出確認の欄があ るが、誰が確認することになるのか。 また、毎回同一人でなければならないのか。	③ 予算の適正管理、内部牽制の意味での確認であり、担 当者以外の方であれば構いません。
④ 支出調書の決裁欄の変更は可能か。	④ お示ししている様式は、あくまでも参考であり、推進 委員会の規模や役員等の構成に応じ、適宜変更して使用 してください。なお、変更の際は、内部牽制が機能する よう配慮してください。
⑤ 支出調書は5年間保存とあるが、全ての支出に関 わる領収書を保存するのか。	⑤ 推進委員会事務局において、調書と共に全ての領収書 等の保存をお願いします。
⑥ 支出調書は、請求書及び領収書を添付して整理す ることとあるが、請求書がもらえない場合は、どの ような扱いになるのか。	⑥ 代金と引き替えでなければ購入できない場合などは、 領収書のみで差し支えありません。
⑦ 賞品等の領収書は、レシートでもよいか。	⑦ 宛先が記入された領収書が基本ですが、支払の事実を 証明できるものであれば差し支えありません。

9 執行残について

質 問	回 答
① 執行残のうち、互助会に返納する金額はいくら か。	① 推進委員会全体（単独実施校を含む。）の執行残が1 万円を超える場合は、全額返納となります。 また、執行残が1万円以内の場合は、次年度繰越金と して処理してください。
② 執行残が出た場合、繰越金は翌年度どの収入科目 とするのか。雑収入でよいか。	② 繰越金として処理してください。
③ 負担金の残額がある場合、翌年度の予算は減額に なるのか。	③ 残額があることにより、負担金額が減額されることは ありません。なお、残額が1万円を超える場合は、全額

を返納していただきます。

10 監査について

質 問	回 答
① 監事監査は、会計に関する監査のみでよいのか。	① 事業実施要項では、監事の職務について特に明記しておりませんが、事業全般の実施状況及び会計に関する監査を行うことが望ましいと考えます。
② レクリエーション事業が何回かにわたる場合、又は単独実施校があるときは、レクリエーション全体の監査は、どのようになるか。	② 大会役員に選出された監事は、地区別のレクリエーション全体に共通して位置づけられています。 監事は、単独実施校も含めて、全体のレクリエーション事業について監査をすることになります。
③ 監査報告書の写しには原本証明が必要か。	③ 必要ありません。

11 その他

質 問	回 答
① 事務処理のために場所を移動するなど、交通費がかかる場合、どのように処理すればよいのか。	① 推進委員会の判断によることになりますが、予算計上は可能です。
② 学校の電話を地区別レクリエーション事業で使用する場合、どの様な処理になるか。	② 地区別レクリエーション事業で使用した場合、一般的には、私用電話簿等に記録し、学校（所属所）に支払うことになりますが、学校の担当者と相談してください。
③ 不参加者も含めて参加賞を配付しようと思うがどうか。	③ 推進委員会の判断になりますが、多数の不参加者を対象としている場合、参加賞が参加したことに対する報償的なものであることを考えると、誤解を受けることのないよう打合せ会議等で十分に協議してください。
④ 互助会員以外の参加者が負傷した場合、互助会の補償はあるか。	④ 互助会による補償はありません。 スポーツ系のレクリエーションについては、万一の場合を考え、傷害保険を参加者全員にかけていただくようお願いしています。