

# 令和3年度「なるほど！体験出前教室」実施の手引き（抜粋版）

## 神奈川県研究者・技術者等学校派遣事業「なるほど！体験出前教室」について

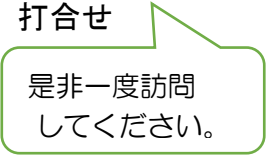
### ① 事業概要

この事業は、優れた技術・経験・知識等を有する研究者・技術者等の方々を講師（ボランティア）として県内小中学校・特別支援学校に派遣することにより、未来の科学技術における人材育成をめざす事業です。児童、生徒が、普段の授業では味わうことのできないような、体験を通して、科学技術やものづくりに興味・関心をもつことを目的としています。

※ 本事業は、神奈川県とKISTECが共同で実施しています。

### ② 授業実施までの手順

※別紙「出前教室実施までの手順・手続きについて」をご参照ください。

主な流れ	内 容
①学校からの連絡	・実施日の決定、授業内容の概要及び連絡方法の確認
②「実施確認書」を学校へ	・実施日、時間、学年クラス等を記入して、署名をし、学校へ FAX 【決定通知後2週間以内】
③「依頼確認書様式①」をKISTECへ	・「実施希望票(依頼確認書)」に実施日時間を記入し、署名し、KISTECへ 【決定通知後2週間以内】
④講師と学校の打合せ 	① 詳しい授業内容・当日の動き(学校側ですること) ② 事前準備及び機材(学校が用意するもの・講師が用意するもの) ③ 実施教室の確認 ④ 学校側に協力してほしいこと ⑤ 授業の記録について(撮影の許可もしくは協力) ⑥ 安全対策 ⑥児童生徒の様子 etc
⑤事前説明会	・令和3年7月29日(木)13:30~15:00 KSP 東棟 2F 201 会議室 ・Zoomでのオンライン説明会も同時開催 ・出欠についてメール等でKISTECへ連絡
⑤授業実施に向けての準備	・必要物品の準備購入 ・授業内容の検討 ・学校との再打ち合わせ ・ <b>最終確認</b> (児童生徒の人数に変更、授業前に準備しておいてほしいこと)
⑥授業の実施 R3/9/1(水) ~R4/1/31(月)	・KISTEC職員または、神奈川県担当者が参観させていただく場合があります。(参観する時には、事前に連絡します。) ※授業中のサポートを授業担当者に協力要請
⑦実施報告書等の提出  【出前教室実施後 3週間以内】	・「実施報告書」様式②-1~2 ・「請求書領収書」様式③-1~3 ・「学校訪問(打合せ)確認書」様式④-1もしくは様式④-2 ・「なるほど！体験出前教室」アンケート(講師用) *実施校1校毎に、1セットの提出が必要です。

### ③ 授業について

- ・授業は、実験を見せたり体験させたりするなど、できるだけ多くの児童・生徒が“体感”できる授業を心がけてください。
- ・授業の実施前に学校へ出向いて、学校までの所要時間、実施する教室や機材等の確認をしてください。
- ・授業の組み立ては、児童生徒の知識レベルや反応を熟知している担当教諭と連絡をとりながら、無理のない計画をしてください。
- ・児童生徒は観察や実験に夢中になり、周囲の危険に気がつかないこともあります。特に実験を伴う場合は、**安全面に十分気をつけてください**。併せて、道具や装置の安全な使い方の指導もお願いいたします。

【注意が必要な事例】○高温・極低温、薬品・粉体（接触・吸引の危険性）・光・音  
○食品・調理器具（衛生面）  
○重量物・鋭利な道具 など

なお、万一の事故等に備えて、ボランティア講師全員に「ボランティア活動保険」への加入をお願いしています。（詳しくは④参照）

### ④ ボランティア活動保険の加入について（必須）

- ・KISTECでは「ボランティア活動保険(社会福祉協議会)」を推奨しており、登録講師については、KISTECにて加入手続きを行います。（基本タイプ・Aプラン）
    - \*講師本人の事故や子どもたちにケガをさせたしまった、器物を壊してしまった等、万一の場合に備えての保険です。
  - ・グループで行う場合には、登録講師以外の方の加入手続きを必ずお願いいたします。（必須）「ボランティア活動保険」以外のボランティア保険への加入でも結構です。
- ※アシスタント等で自分以外の講師を同行される際には登録講師が、同行者についてのボランティア保険の加入手続きを行ってください。

#### 「ボランティア活動保険」のご案内

社会福祉法人全国社会福祉協議会（以下、社協と略します）によるボランティア保険です。  
ボランティア活動中に、自分自身がケガをした（傷害事故）、他人にケガをさせたしまった、他人のものを壊してしまった（賠償事故）などの事故を幅広く補償しています。

- 補償内容：（基本タイプ・Aプラン @350円）  
ボランティア講師（本人・限度額）－死亡 1,320万円、後遺障害 1,320万円、入院通院、手術保険付  
賠償事故（限度額）－法律上の責任を負ったとき 5億円
- 加入手続きの流れ：（代表講師がグループ員・同行者の加入手続きを行う場合）
  - ①電話等にて、自宅もしくは勤務先の近くの社協窓口を確認
  - ②確認した社協窓口を訪問し、所定の「加入申込書」に必要事項を記入する。加入申込書と保険料を社協窓口へ提出。
  - ③社協が内容確認・受付印押印・保険料受領することで加入申込み手続きが完了。
- 補償期間：協議会窓口での加入手続き完了日の翌日午前0時からR4年3月31日（午後12時）まで

## ⑤ 経費について

### ○ 執行できる経費とご提出頂く伝票・信憑書類等

〈講師による立替払い〉 ※1校につき上限3万円

- **消耗品費** 実験にかかる消耗品、事務用品等 → 領収書(レシートでも可)を添付
- **運搬費** 機材運搬にかかる費用(宅配便等) → 領収書又は金額の記載のある送付状を添付
- **旅費** 1人1往復1,500円×回数分 もしくは 実費精算
- **ボランティア活動保険加入料**

→ 受領証か、保険証カードの写し(携帯で撮影したデータ可)を添付

※KISTECで加入手続きを依頼された方は、ご自身の保険料は計上できません。

(同行者の方の分は計上できます。)

※KISTECではなくご自身で加入手続きをされている方は、ご自身の保険料を計上できます。同行者の方の分の加入料も計上することができます。

- **諸経費** 定額支給(1件につき)2,000円

→ 連絡通信費及びその他諸経費として。領収書は必要ありません。

★領収書については、合計金額のみで詳細内訳の記載がないものについては、講師が手書きで品名、単価、数量・日付等を記入する必要あり。

★**領収書の日付は、必ず授業実施日より前の日付にしてください。授業日後の日付では、経費をお支払いできません。(但し、運搬費は性質上授業後の日付でも受け付けます。)**

- 授業に要する経費については、**1校につき3万円を上限に**KISTECで負担します。  
この3万円にボランティア保険にかかる費用も含めてすべての経費が含まれております。
- 学校は経費の負担がないことを前提としています。
- 本事業でかかる経費は、**精算払い(講師の皆様による立替払い)**です。
- 物品は、法人(業者)から購入してください。**個人の方(インターネットショップなど)からは購入しないようお願い致します。**購入費でなくても運搬費も、**個人からのご請求は不可となります。**法人(業者)の領収書または店舗等のレシートが必要となります。
- ポイント割引を使って購入する場合には、割引後の金額のみ支払い可能です。割引前の金額の支払いはできません。
- 講師の方(サポートいただける方を含む)には、無報酬(ボランティア)でお願いしておりますので、人件費は計上できません。
- 3万円を超える経費については、原則お支払いできません。(万一、上限額以上の経費がかかりそうな場合は、事前に、KISTECにご相談ください。)
- 運搬費(宅急便代等)が高額(1万円以上)となる場合には、運搬品リストや高額になった理由書等の提出をお願いすることがあります。

## <旅費について>

- ・基本的に一律 1500 円(1 人 1 往復)×回数分での請求となります。

→『**学校訪問確認書①(様式④-1)**』

※不足分については、諸経費から充当して下さい。

### 【回数としてカウントできるもの】

- ①事前説明会参加、②学校との打合せ(複数回可)、③授業実施当日
- 事前説明会以外は、講師の自宅(もしくは勤務先)と学校の間のみ可
- ※タクシー及びレンタカーは原則不可

※「調査」「材料調達」等で、学校ではない場所へ移動する時にはお支払いできません。

- ・実費精算をご希望される場合は、『**学校訪問確認書②(様式④-2)**』を、お使いください。

※詳しくは、「記入例」をご覧ください。

※実費金額とその経路がはっきりと分かるように、

**「旅費検索をしたインターネット上の検索ページ」を印刷したものを、添付してください。**

### \* 実費精算のとらえ方

- ① 1 回の旅費が往復 1500 円では不足している。
- ② 1 回の旅費が往復 1500 円もしないので、申請してしまうと購入したい物が買えないので、正規の交通費で請求したい。
- ③ アシスタントのある方が、往復 1500 円を超えてしまうので、その方についてだけ実費精算したい。  
→ 「確認書①」と「確認書②」を併用して申請
- ④ 予算内に納まるよう、「確認書①」と「確認書②」を併用して、旅費と消耗品費等のバランスを考えて請求したい。

- ・実費精算をする際の注意

① アシスタントの方は、旅費の関係上、神奈川県内、東京都内在住の方をお願いします。

② お支払いできる旅費は、以下の通りです。

- a) 講師自宅(または職場) ⇔ KSP (KISTEC) 【7/29・KISTEC 事前説明会】
- b) アシスタント自宅 ⇔ KSP (KISTEC) 【7/29・KISTEC 事前説明会】
- c) 講師自宅(または職場) ⇔ 訪問先の学校 【打ち合わせ・授業当日】
- d) アシスタント自宅 ⇔ 訪問先の学校 【打ち合わせ・授業当日】