

府 共 第 6 6 号  
平成29年2月2日

男女共同参画推進連携会議 議員各位  
地域版男女共同参画推進連携会議 御担当者各位

内閣府男女共同参画局長  
武 川 恵 子  
( 公 印 省 略 )

国・地方連携会議ネットワークを活用した男女共同参画推進事業  
におけるセミナー等の共催団体の募集について

平素より男女共同参画の推進にあたり、御理解・御協力を賜り感謝申し上げます。

内閣府では、男女共同参画推進連携会議、地域版男女共同参画推進連携会議との共催により、「国地方連携会議ネットワークを活用した男女共同参画推進事業」において、連携会議構成団体、傘下団体、企業、個人のみならず、広く一般を対象として、男女共同参画の推進に資する幅広いテーマに関する働きかけや周知等を行うことを目的として、全国各地でセミナー・シンポジウム等を実施しております。

本事業について、平成29年度の共催団体を別紙募集要項のとおり募集いたしますので、応募される場合は、(記載例)をもとに、別添「企画案」・「経費負担希望案」の書類2点を作成いただき、平成29年5月10日(水)までに、電子メールにて以下担当へ御提出ください。

なお、本事業は平成29年度政府予算案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて変更等があり得ることを申し添えます。

御不明な点等ございましたら、以下の担当者へお問い合わせください。

よろしく願いいたします。

【本件担当】

内閣府男女共同参画局総務課企画係  
〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1  
TEL : 03-5253-2111 (内線 37522)  
MAIL : kikaku@cao. go. jp

# 国・地方連携会議ネットワークを活用した男女共同参画推進事業 における共催団体募集要項

平成29年2月2日  
内閣府男女共同参画局長決定

## 1. 趣旨・目的

男女共同参画推進連携会議（以下「連携会議」）は、男女共同参画社会づくりに向けての国民的な取組を推進することを目的に、セミナー、シンポジウム、これらに類する研修会・学習会・出前授業等の開催（以下「セミナー等」）を内閣府との共催により実施しています。

内閣府男女共同参画局では、男女共同参画社会づくりに資するテーマに関連したセミナー等を実施することにより、連携会議構成団体・地域版男女共同参画推進連携会議、その傘下団体、企業、個人だけでなく、一般の人々が、男女共同参画の推進課題に関する理解を深めることが重要であると考えています。

また、理解推進のための諸活動の実施を通し、連携会議構成団体間や、活動に協力する各種団体等との連携が一層進むことにより、各団体の活性化と男女共同参画社会づくりの推進力向上が期待されると考えています。

そこで、男女共同参画の推進に資するテーマ（第4次男女共同参画基本計画に掲げる12の重点分野を参考とすること）に関連したセミナー等を開催する団体を募集します。

## 2. 応募要件

以下の（1）～（4）を満たすこと。

### （1）具体性

男女共同参画の推進に資する具体的なテーマとすること。あわせて当該セミナー等を通して働きかける対象を明確にすること。

（テーマ例は3頁を参照。例中、※は平成29年度における重点テーマ）

### （2）協働性／連携性

事業の主催者として、内閣府・連携会議のほか、以下の組合せによる団体等が共同で実施するものであること。

① 複数の連携会議構成団体

② 連携会議構成団体及び外部の団体

③ 単一団体の主催であるが、後援等により他団体との連携協力が見込まれるもの

※ 連携会議構成団体とその傘下組織等による共催、また、傘下組織等団体の共催は、上記①・②に該当せず、単一団体の主催とみなしますので、別途外部団体等との協力が必要になります。

なお、対象団体の決定に当たっては、①、②、③の順で上位に審査材料とします。

### （3）有効性

事業において実施するセミナー等は、当該団体の構成員・関係者だけを対象とせず広く一般を対象としていること、また幅広い団体・個人の参加、とりわけ男性の参加を促進するための工夫・手段が講じられていること。また、当該セミナー等の参加対象に対し、周知・参加を呼びかけるための確実かつ有効な手段を講じたものであること。実施

実績のある団体に関しては、前回の課題を踏まえた内容となっていること。

#### (4) 発展性

事業において実施するセミナー等の実施結果・成果を検証し、テーマに関する参加者の問題意識、事業に対する参加者の評価、今後の改善すべき点を、事後的に明らかにする体制を有すること。

また、この事業で創出された団体間・地域のネットワークを、実施結果・成果の検証作業を通して緊密なものとし、事業において取り組んだテーマを中心に、問題解決の活動主体として持続的な連携・協働を行う見通しを示すことが望ましい。

### 3. 主催

内閣府、連携会議、提案団体（連携会議構成団体、地域版男女共同参画推進連携会議）、外部の団体（2.（2）②の場合）が共同で務めること。

※ 連携会議構成団体の傘下組織や地方支部等が実施することも可能。ただし、上部組織や本部の承認を得た上で、後援協力等を取得することが望ましい。

### 4. 内閣府にて負担できる経費（目安）

- ・講師・パネリスト等の諸謝金、旅費（内閣府規定による額）
- ・会場借料及び付属設備使用料
- ・印刷製本・梱包発送費（ポスター、チラシ、プログラム、資料等）
- ・運営費（募集受付・管理、当日受付・案内等、企画・立案を除く運営業務全般）
- ・雑役務費（速記、手話、託児等） 等

※ 上記経費は、内閣府が決定した運営業務請負契約業者が全ての支出を行います。内閣府から共催団体等への直接支出、また、団体等が購入・代行払した経費の事後精算は行われません。

※ 上記経費については、その一部を、共催団体において負担いただくことになります。なお、共催団体に所属する方の旅費は負担できません。

※ 上記経費は目安であり、上記以外で生ずる経費の負担の可否は、個別に調整します。

※ 1件150万円以内程度を目安とします。

### 5. 採択件数

6件程度を上限とし、提出された企画案・経費負担希望案をもとに、審査を実施・採択します。

※ 決定した企画案等については、審査等の結果により変更を求めることがあります。

※ 状況に応じて追加募集・追加採択を行う場合があります。

※ 企画案等の作成費用については、採択結果にかかわらず提案団体の負担とします。

### 6. 事業の流れ（全体）

(1) 2月2日（木）：募集開始

(2) 5月10日（水）：応募締切（「企画案」及び「経費負担希望案」の提出）

(3) 5月下旬～6月上旬頃：審査・採択（実施細目の調整等）

(4) 9月頃～年度末：企画案等をもとに、内閣府と協議しながら、内閣府が決定した運営業務請負契約業者を通じて、セミナー等を実施

(5) 年度内：事業実施後、実施結果・成果を検証

※ 連携会議全体会議等において、事業実施結果を報告いただく場合があります。

## 7. 対象団体の決定

企画案等の内容、予算額、過去の採択実績、開催地域のバランスや審査の際に委員が付した意見等を総合的に勘案し、内閣府において審査・決定します。

※ 審査には、男女共同参画推進連携会議有識者議員（企画委員）も参加します。

※ 企画案等の提出後、内閣府よりセミナー等の内容や予算等の詳細について、照会を行うことがあります。

## 8. 問い合わせ先

内閣府男女共同参画局総務課企画係

TEL：03-5253-2111（内線 37522）

FAX：03-3581-9566

E-MAIL：[kikaku@cao.go.jp](mailto:kikaku@cao.go.jp)

(参考)

当募集要項中、2. 応募要件（1）具体性のテーマ例については以下のとおり。

(テーマ例)

### 【企業における女性の活躍促進】

- ・中小企業経営者を対象とした、トップのコミットメントによる女性活躍促進の取組先導例の共有
- ・国内企業の人事・CSR 担当者に向けた、「女性のエンパワーメント原則（WEPS）」を活用した経営改善の手法・その効果の周知

### 【起業等の女性のライフステージに対応した活躍支援】

- ・起業を目指す女性に対する、起業推奨のためのロールモデル提示・経営知識やノウハウの助言
- ・出産・育児で離職中の女性に向けた、女性の再就職支援・学びなおし機会提供の取組の周知・啓発

### 【男女が共に仕事と子育て等を両立できる環境の整備】

- ・企業等管理職をはじめとする、男性の家事・育児参加の意義・効果の啓発・促進
- ・子育て世代の男女に向けた、多様なライフスタイルの実現に関する好事例・情報の交換

### 【教育・科学技術分野等における女性の活躍促進】

- ・企業経営者・管理職に向けた、女性技術者・研究者によるイノベーション創出が企業活力へ好影響を及ぼす好事例の発信
- ・女子中高生を対象に、優れた女性研究者等ロールモデルとの出会い提供、多様な理系キャリアへの進路選択促進

### 【女性に対する暴力の根絶に対する啓発】

- ・学生～20 歳代の若い男女に対し、交際相手からの暴力予防のための知識啓発（対等な関係の構築、暴力によらない問題解決の方法等）

### 【若年層に向けた男女共同参画意識の醸成】

- ・若年層の男女共同参画に関する理解を促進するため、男女共同参画社会の在り方をわかりやすく伝えるためのイベントや、ライフプランニング等も踏まえた学生向けのセミナー等の開催。

※【男性中心型労働慣行等の変革と女性の活躍】

- ・配偶者や本人の転勤に配慮したキャリア継続に関する仕組みや ICT 等を活用した柔軟な働き方、長時間労働の削減や働き方改革、出産・育児・介護等のライフイベントによるキャリア断絶の防止等、女性が働きやすい環境の検討
- ・男性の育児休暇・休業取得の促進、男性管理職の意識改革、部下の家事・育児等への参画に配慮できる上司が評価されるような人事制度の普及促進、男性に対する研修など育児・家事等に関するスキルを高める取組等、男性の家事・育児など家庭生活への主体的参画の促進

※【様々な分野における女性の参画拡大】

- ・様々な分野における女性の参画拡大、特にリーダーや役員、管理職等（指導的地位）に占める女性割合の増加や、組織トップ・役員・管理職等による意識の改革と積極的な取組の働きかけ等、多様な分野における女性の参画拡大の促進
- ・特に政策・方針決定過程への女性の参画が遅れている分野において、将来指導的地位に成長していく女性（例えば民間企業の係長相当職等）に対するロールモデルの提示、研修の充実、ネットワークの構築等、人材プールを厚くするための取組

※【地域における女性の活躍推進】

- ・地域における女性の活躍推進のため、PTA、自治会・町内会等、地域における多様な政策・方針決定過程への女性の参画拡大の促進や、男女共同参画の視点に立った地域活動の推進

以 上

## 国・地方連携会議ネットワークを活用した男女共同参画推進事業

全国各地において男女共同参画の推進に向けたさらなる啓発を期するため、男女共同参画推進連携会議の全国的なネットワークを活用するとともに、同会議構成団体や地域版連携会議との共催で、全国各地でセミナー等を開催する。

- 連携会議構成団体／地域版連携会議が企画提案し、内閣府及び連携会議（企画委員会）で審査を実施、採択企画を決定する。
- 内閣府が契約する運営事業請負業者により、セミナー等の運営を実施。

### <共催事業の流れ>

団体からの企画提案（本年：2月2日～5月10日）

※連携会議構成団体／地域版連携会議の全てに対し、企画提案を募集

内閣府で提案内容確認  
⇒団体へ質問

連携会議企画委員会による審査、採択決定（5月下旬～6月上旬頃）

各団体へ、採択／不採択を通知

採択  
(6件程度)

内閣府と採択団体で、事業の内容・費用負担について協議・調整

※ 内閣府は、1件150万円以内を目安とし、事業に要する経費（目安として、以下に掲げるような経費）の一部を負担。

- ・講師・パネリスト等の諸謝金、旅費（内閣府規定による額）
- ・会場借料及び付属設備使用料
- ・印刷製本・梱包発送費（ポスター、チラシ、プログラム、資料等）
- ・運営費（募集受付・管理、当日受付・案内等企画・立案を除く運営業務全般）
- ・雑務費（速記、要約筆記、手話、託児）
- ・同時・逐次通訳 等

調整した内容に基づき、内閣府が運営業務請負業者を選定、契約を締結

運営業務請負業者と採択団体で仔細を調整

事業実施（年度内）

事業実施結果・成果の  
検証

- \* 共催団体間／各傘下・関連団体での検証結果共有  
→ 取組のブラッシュアップ、活性化
- \* 連携会議における検証結果共有  
→ 各分野に関する新しい視点の発見、ネットワークを活かした理解・普及の促進



実績	<p>平成○年 内閣府国・地方連携会議ネットワークを活用した男女共同参画推進事業「○○に関するシンポジウム」</p> <p>平成△年 文部科学省委託事業「XXXを目指して」</p> <p>上記事業で得られた○○等の知見、また△△といった反省を踏まえ、本事業においては□□との共催による対象者の拡大や××といった内容の充実を図る。</p> <p>※過去に同様のテーマでの開催実績等がある場合は御記入ください。また過去の実績を踏まえ、今回の企画に関する工夫についても御記入ください。</p>
----	---

※ 必要に応じて、行数・頁数を追加して下さい。



「国・地方連携会議ネットワークを活用した男女共同参画推進事業」  
(経費負担希望案)

<記載例>

団体名： ○○連合会、○○振興会 (←主催者を全て記載)		
分類	内閣府が負担することを希望する内容、内訳	金額(概算)
	以下を参考に、希望する内容を記載して下さい。 金額(概算)は、提出されたものをもとに個別に調整いたします。	
講師謝金★	A氏(・・大学教授) ○時間 (内閣府規定に定める金額) B氏(・・社社長) ×時間 (内閣府規定に定める金額)	XX,XXX円 XX,XXX円
講師旅費★	A氏(○○県○○市からの旅費) (内閣府規定に定める金額) B氏(××県○○市からの旅費) (内閣府規定に定める金額)	XX,XXX円 XX,XXX円
会場借料★	ホール(○時～○時) 控室、託児室 附帯設備(マイク、プロジェクタ、スクリーン)	XX,XXX円 XX,XXX円 XX,XXX円
運営費	参加者受付(電話、FAX、メール)★ 当日運營業務(会場設営・撤収・受付・アンケート回収等)★ 手話通訳 託児 テープ起こし、議事録作成★ 写真撮影★ イベント損害保険料★ 一般管理費(上記運営費合計の10%)★ ※必ず計上してください。	XX,XXX円 XX,XXX円 XX,XXX円 XX,XXX円 XX,XXX円 XX,XXX円 XX,XXX円
印刷製本費★	チラシ A4 フルカラー 両面刷り ○○枚(デザイン料含) ポスター A3 2色 片面刷り ○○枚(デザイン料含) プログラム A3中折り フルカラー 両面刷り ○○枚(デザイン料含) ※実施報告書の印刷費用は負担外となりますので除きます。 ※チラシ枚数は通常「会場定員の10倍」程度です。過剰と思われる場合には、配布予定先の内訳表を御提出いただく可能性があります。	XX,XXX円 XX,XXX円 XX,XXX円
	合計	XXX,XXX円

注)「内閣府規定に定める金額」について

講師謝金 : 内閣府規定による金額となります。毎年改訂されますが、平成28年度の規定額は「手引き」の(別表)を御参照ください。

講師旅費 : 講師の居住地又は勤務地から、会場までの最短経路による経費を想定してください。

宿泊費 : 用務地域や格付けにより、定額が算出されます(実費相当にならない場合もあります)。

原則、出発地～用務地の往復において、当日発着が可能な場合は宿泊費の支給対象とはなりません。

注)その他の費用は、実費相当額をお調べの上、積算してください。要すれば業者等に見積もりを依頼してください。

★は一般的なシンポジウムを行う際に通常必要となる経費ですので、漏れのないよう計上してください。

「国・地方連携会議ネットワークを活用した男女共同参画推進事業」  
検討の手引き

平成29年2月2日

企画立案のポイント

- 本事業は、「広く一般」をターゲットとし、団体様のお力・お知恵をもとに男女共同参画に関する広範な理解促進を目的とする催物を対象としています。
  - ⇒ ＊ 団体様が通常開催されている定期勉強会・講演会等にただ「冠」を加えるのみといったものは本事業の対象になりません。
  - ＊ 外部一般の方が参加しやすい形式を、第一に考え、実際に定員に近い集客が見込めるよう、具体的な広報案を提示してください。
  
- テーマは、男女共同参画に資する内容として幅広いものを募集していますが、あまりに普遍的・漠然とした内容では、効果が期待できません。
  - ⇒ ＊ 具体的な課題設定と、それに対する解決の姿勢を持ち、企画を立案してください。
  
- 本事業の実施を通して、主催団体様の活性化を達成するには、当該企画について主催団体様ご自身に強い理解・知見・成果の蓄積がある、あるいは今後の活動で指向する方向性であることが欠かせません。
  - ⇒ ＊ 団体様の活動趣旨・目的に沿った形で、企画立案を行ってください（構成員個人の方の識見・志向に基づく企画では、団体の力につなげることができません）。
  
- 実際の催物実施（当日対応等）は、内閣府が支援を行います。主催団体様は、「事業を行った結果、どうなるか・どう活かすか」という観点を第一に御検討ください。
  - ⇒ ＊ イベントのやりっ放しに陥らないよう、企画立案段階から事後の検証・評価・活用の方策を十分ご検討ください。
  
- 主催団体の組み合わせについては、
  1. 複数の連携会議構成団体
  2. 連携会議構成団体及び外部の団体
  3. 単一団体の主催であるが、後援等により他団体との連携協力が見込まれるもののいずれかをお選びください。例)
  - ・連携会議構成団体である「全国〇〇連合会」と「全日本△△協議会」の各下部組織である「関西〇〇連合会」と「関東△△協議会」の共催の場合 →1番
  - ※いずれも上部組織の承認を得た上で、上部組織による後援協力等を取得することが望ましい。

- 連携会議構成団体である「全国〇〇連合会」の下部組織である「関西〇〇連合会」と、連携会議構成団体ではない「〇〇財団法人」との共催の場合 →2番  
※ただし、「関西〇〇連合会」は上部組織の承認を得た上で、後援協力等を取得することが望ましい。
- 連携会議構成団体である「全国〇〇連合会」の下部組織である「関西〇〇連合会」と、構成団体ではない「〇〇財団法人」による 後援 の場合 →3番
- 連携会議構成団体である「全国〇〇連合会」の下部組織である「関西〇〇連合会」と、上部組織である「全国〇〇連合会」による 後援 の場合 →上部組織と下部組織は単一組織と見なされるため、1～3いずれにも該当せず、そのままでは採択対象になりません。その他の外部団体との連携が必要になります。

### 会場等について

- 内閣府では、全国で男女共同参画を推進する観点から、地方開催を歓迎しています（但し、開催地は審査要件に含まれません）。
- 公共施設以外の場合、会場費用が過度に高額である場合があります。華美・潇洒な施設に対する費用負担はできませんので、十分な比較検討をお願いします。（他にも、例えば会場を華美に装飾するための費用は負担できません。）
- 会場は、一般的なシンポジウムの場合、200～400名定員であることが標準的ですが、当該中規模会場は人気があります。また、開催時期についても一般的に秋（10～11月）は、各地で様々な同種のシンポジウムが数多く行われているため、同様の趣旨のイベントが実施されていないか、確認する必要があります。また中高生を対象としたイベントに関しては、試験との重複を避ける等、会場確保・集客について十分な準備が必要です。
- 登壇者に外国語の話者がおり、同時通訳が必要な場合、同時通訳ブース・レシーバー等が備え付けられている会場をできるだけ選定してください。（備付の無い会場でも機器レンタルにより催行は可能ですが、設営費用が高額となり、全ての費用を負担できなくなる可能性があります）
- 会場の予約は、当事業の採択決定後でも構いませんが、会場費等を前納する必要がある会場を使用する場合、採択後すぐに内閣府が費用をお支払することはできませんので、一定期間の代理負担をお願いすることになります。

## 内閣府が負担可能な各種経費について

### ○ 講師等謝金

- \* 内閣府が負担可能な金額は、内閣府規定により定められています。当該金額は毎年改定されますが、参考までに平成28年度の規定額を（別表）に掲載しておりますので御参照ください。
- \* 金額は、当該講師等の職位によって決まります。
- \* 実働時間に対し、謝金が支払われます。例えば2部制のシンポジウムの場合、第1部だけに出演の講師は、第1部分のみの支払いとなります。
- \* 事前の打ち合わせ等は、謝金の支払い対象となりません。
- \* 主催者の構成員が講師等となる場合、その方への謝金支払いはございません。

### ○ 講師等の旅費（交通費・宿泊費）

- \* 最も合理的・経済的な経路を計算して、その経路に係る交通費を支払います。近距離の新幹線・特急利用や飛行機の利用等には支払われません。また、自家用車を使用した場合は交通費の支給はありません（必ず公共交通機関を御利用ください）。
- \* 会場が東京の場合は、東京23区外から講師を招く場合にのみ往復交通費が支払われます（東京以外での開催の場合は制限はありません）。
- \* 宿泊費は、内閣府規定により定められており、事業催行に付随して合理的な理由がある場合に支払われます（例えば、シンポジウムが夜に行われ、閉会后すぐに出発しても当日中に最寄り駅に到着できない場合など）。
- \* 外国から講師を招へいする場合、外国からの渡航費（航空運賃等）・宿泊滞在費はお支払できません。国内滞在先や他の用務先からの交通費は、上記基準に沿って支払われます。
- \* 主催者の構成員が講師等となる場合、その方への旅費支払いはございません。また、会場スタッフ・お手伝い等の方へも旅費支払いはございません。

### ○ 会場借料

- \* 会場費は、単純に会場（ホール）費用だけではありません。借用する会場によって、以下の施設・設備の費用が必要となります。
  - ・主会場の費用
  - ・講師等控室の費用
  - ・託児用部屋の費用
  - ・マイク、机・椅子、吊り看板、プロジェクター・スクリーン等の費用
  - ・音響等技術者の派遣・立会費
- \* また、会場はできるだけ当日の時間的余裕をもって予約・確保をご検討ください。少なくとも、以下の時間は確保が必要です。
  - （イベント前）・会場の準備（1時間以上）、開場・来場者入場
  - （イベント後）・会場の片づけ・撤収（1時間以上）

## ○ 宣伝材料の印刷・発送費等

- \* チラシ・ポスターの作成は、デザイン～版下作成～印刷の一切の費用を支払います。印刷部数について、予め具体的な配布計画を検討し、必要な部数を算出した上で計上してください。
- \* チラシは内閣府主催事業等でも配布を行うため、若干の余裕をもって印刷をお願いすることとなります（部数については通常、会場定員の10倍（200人定員であれば2,000枚）程度）。
- \* ポスターは、貼り出す場所等に制限が多く、作成しても大きな効果が得られないことが多くあります。ポスター向きの明確なデザインプランがあり、貼り出す場所が見込まれる場合、作成を検討してください。（団体事業所内にのみ貼り出しても、一般への宣伝効果はありません。部数については通常、概ね会場定員と同程度（200人定員であれば200枚））
- \* チラシの発送も、運營業務請負業者が行いますが、発送先リストの準備は各主催団体様でお願いします。
- \* 事業の性質・想定する来客ターゲットに応じて、こういったPR手段が効果的かをよくご検討ください。例えば若い方へはウェブサイト・ブログ・Facebook、Twitter等を使ったPRが効果的・安価と思われますし、一定の職域・属性に絞ったターゲットの場合はチラシを使った口コミ等が効果を発揮すると考えられます。
- \* 内閣府では、発行するメールマガジン／広報誌「共同参画」/Facebook／連携会議議員へのメール／関連事業でのチラシ配布等のPRを行います。

## ○ 当日資料の印刷費

- \* 当日、来場者に配布する「プログラム」の作成・印刷を行います。プログラムは、A3判1枚二つ折り・表裏フルカラーでの作成が一般的です。
- \* また、来場者に当日配布する参考資料（講師レジュメ等）のコピーも行います。事前に印刷頁数を決定する必要がありますので、十分精査してください。

## ○ 運営に関する諸経費

- \* 運営費には様々な内容が含まれています。当日まで、団体様の負担等をできるだけ少なく催行するために、必要な経費はできるだけ事前に御検討ください。
- \* 事前に来場希望者からの参加申込を受け付ける窓口業務を、運營業務請負業者に委託することができます。業者は、一般参加者等から寄せられる参加希望を受け付け、整理し、当日の来場者名簿作成等まで一括して行います。また、来場希望者の申込を受け付ける窓口の設置（メールアドレスの取得、ウェブサイト申込フォームの設置、電話・FAX等）も行います。
- \* 当日、受付業務は概ね運營業務請負業者が行います。主催団体様は可能な範囲でお手伝いをお願いします（主に講師等の接遇や会員様対応など）。
- \* その他、当日の運営に必要なものは、採択後の話し合いによりオーダーメードで決定します。概ね以下のものが想定されます。

- 会場までの案内表示設置
  - 舞台の設営・撤収
  - 講師等の飲料水、食事（食事時間帯を挟んで催行の場合）
  - 舞台の装飾（生花、吊り看板など華美に過ぎないもの）
  - 来場者アンケートの実施、回収、集計
- \* 運営に関して、概ねのことは運営業務請負業者が行いますので、各主催団体様で事業のために臨時のアルバイト・TA等を雇用する必要ありません（仮に雇用されても、賃金をお支払することはできません）。
- \* なお、セミナー・シンポジウム等の催行の場合、イベント保険に加入することを標準とさせていただきますので、経費負担希望案に計上してください（加入手続き等は業者が行います）。

○ 手話通訳・同時通訳・託児について

- \* 本事業では、一般来場者の方が制限なく参加していただけるよう、手話通訳・託児サービスをなるべく用意することとしております。
- \* 手話通訳は、来場者の方で必要とするケースがいつ発生するか予測が困難です。そのため、できるだけ標準で手話通訳を導入することとしております（内容として手話通訳では理解・参加困難な場合、明らかに不必要と見込まれる場合等、特別なケースを除く）。
- \* 託児サービスは、来場者からの申込に応じて当日準備することが多いですが、費用は予め確保することが可能です。夜間の開催／ごく小規模な開催等、明らかに託児のニーズが無いと見込まれるケースを除き、託児サービスの用意をお奨めします。なお、託児サービスを用意する場合、会場に託児室を別途手配する必要がありますので、ご注意ください。
- \* 外国語を話す講師等がいる場合、同時通訳をつけることができます（同時通訳が必要な場合、同時通訳ブース・レシーバー等が備え付けられている会場をできるだけ選定してください。ただし、一般的に同時通訳経費は高額となりますので、その他の経費を削減いただく可能性があります）。

○ イベント内容の記録

- \* 当日の議事録（テープ起こし）作成の経費を負担できます。
- \* 団体様で事後の広報等に使用していただくための写真撮影も可能です。

○ 以上が、概ね負担可能な費用の内容です。これらに基づくモデル的な経費負担内容を、「記載例」として挙げておりますので、ご参照ください。

○ 企画の内容（特にセミナー・シンポジウム以外の形式の場合）によっては、これらとは大幅に異なる費用のあり方となります。その際はよくご相談しながら進めたいと思います。

## PRの方法について

- 内閣府が負担する経費により、チラシ／ポスターは作成できます。これをどのように効果的に使用するか、PR方法を検討する必要があります。
- 内閣府では、発行するメールマガジン／広報誌「共同参画」/Facebook／連携会議議員へのメール／関連事業でのチラシ配布等のPRを行います。（これらのツールはあくまで「広く浅く」PRする媒体であり、確実に集客等につながるわけではありません）。より確実な集客（主催団体様に近い立場の方へのPR）については、主催団体様でぜひご検討・工夫いただければと考えています。
- 公設の男女共同参画センターや各種公的施設へのPRにおいては、当該地区の自治体の理解が大きな影響をもたらします。関連自治体とのつながりを意識したPR活動が必要です。また、学生に対しては、特に都道府県・市町村の教育委員会からの周知が効果的です。積極的な働きかけをお願いします。
- ウェブサイト・各種ソーシャルメディアは、不特定多数の方にPRする大きな機会です。両方をうまく連携・活用しながら、周知を進めることが望ましいと思われます。
- メディアに取り上げられることは、集客上で若干の好影響が見込まれるほか、各主催団体様のプレゼンスを高める効果が期待されます。特に地方での開催の場合、地元マスコミへのアプローチは積極的にご検討ください（ただし、新聞・雑誌等への広告費は内閣府では負担できない場合があります）。

(別 表)

## 平成28年度 諸謝金の使用基準

平成28年4月1日  
会計課 審査係

区 分	説 明	28年度単価
1. 委嘱謝金 (内税扱い)	(1) 委員手当相当謝金 (1日当たり)	円
	① 国家行政組織法第8条によって設置された審議会等と同等の機能を有すると考えられる懇談会等の職務を委嘱された者に対する謝金の際は、次のとおりとする。(要会計課合議)	
	(a) 会 長 相当	22,700
	(b) 委 員 相当	19,600
	(c) 専門委員 相当	17,700
	② その他の研究会等	
	(a) 会 長 相当	18,400
	(b) 委 員 相当	16,100
	(c) 専門委員 相当	13,700 以下
	(2) 顧問等事務委嘱謝金 (1日当たり)	
	個々の額の決定については、事務の内容、委嘱対象者の経歴、社会的地位及び知名度等を勘案し、右欄の額の範囲内において決定するものとする。	26,400 未満
	(3) 出席・講演等謝金 (参考人、意見聴取、講演料、協力者等謝金)	
	研究会、会議等における意見聴取等、講演会で講演を行う者、会議等とは別に役所等に出頭した協力者に対する謝金の額は次のとおりとする。	
① 大学教授等 (1時間当たり)		
学 長	11,300	
学部長等	8,700	
教 授	7,900	
准 教 授	6,100	
講 師	5,100	
助 手 等	4,600 以内	
② 民間人 (1時間当たり)		
役 員 相当 * 役員相当とは株式会社等であれば、取締役、監査役等、公益	11,300	
部 長 相当 法人では理事、監事等をいう (役員一覧、定款、寄附行為等	7,000	
課 長 相当 で確認すること)。以下同様。	6,100	
課長補佐相当以下	5,100 以内	
③ 公務員 (1時間当たり)		
知事・市長等	11,300	
部 長 相当	7,900	
課 長 相当	6,100	
課長補佐相当	4,600	
係 長 相当以下	3,600 以内	
④ 著名人 (1時間当たり)		
個々の額の決定については、事務の内容、講師等の経歴、社会的地位及び知名度等を勘案し、右欄の額の範囲内において決定するものとする。	11,300 以内	