

きょうと食いく先生等派遣事業 実施の手引き



令和 8 年 7 月

[問い合わせ先・書類提出先]

京都府 農林水産部 農政課 食の安全・食育係

TEL:075-414-5654/5652 FAX:075-432-6866

Mail:nosei@pref.kyoto.lg.jp

「目次」

1	はじめに	P 1
2	事業趣旨	P 1
3	対象となる事業の内容等	P 1
4	事業対象経費	P 2
5	事業上限額	P 3
6	事業実施に当たっての留意事項等	P 4
7	申請手続等	P 5
8	参考	P 7

1 はじめに

この手引きは、きょうと食いく先生等派遣事業実施要領(令和3年5月19日付け3農政第123号農政課長通知。以下「実施要領」という。)に基づき、事業の実施に当たり、考え方や必要な手続き等を示したものです。

本手引きのほか、実施要領や府ホームページを確認の上で申請してください。

[参考] きょうと食いく先生／京都府ホームページ

<https://www.pref.kyoto.jp/shokuiku/130321.html>



2 事業趣旨

京都府では、農作業や調理等の体験を重視した食育(体験型食育)を支援し、多様な主体による食育を推進することを目的として、「きょうと食いく先生等派遣事業」を実施しています。

多様な主体が実施する体験型食育について、食の大切さ及び食を支える農林水産業に対する理解を深める授業に対し、授業を行う講師に係る報償費及び旅費、並びに講師を補助する補助講師に係る旅費を支援します。

3 対象となる事業の内容等

事業主体や事業の内容に応じて、5つの事業区分があります。

なお、講師派遣先はいずれの事業区分においても京都府内とします。

(1) きょうと食いく先生派遣事業

京都府知事が認定する「きょうと食いく先生」を、小学校・中学校・高等学校等に派遣し、児童・生徒等に対して体験型食育の授業を行うものを対象とします。

(「きょうと食いく先生」以外の方を講師として行う授業は対象となりません。)

(2) きょうとエディブルスクールヤード事業

「きょうと食いく先生」または京都府内の農業者を小学校・中学校・高等学校等に派遣し、児童・生徒等に対して農作業体験及び講話を内容とする体験型食育の授業を行うものを対象とします。

(3) 食育KIDS応援事業

「きょうと食いく先生」または京都府知事が適当と認める外部講師を 幼稚園・保育所等に派遣し、幼児等に対して体験型食育の授業を行うものを対象とします。

(4) 地域の食育めばえ事業

「きょうと食いく先生」または京都府知事が適当と認める外部講師を 団体等に派遣し、京都府民に対して体験型食育の授業を行うものを対象とします。

(5) 大人の食育体験事業

「きょうと食いく先生」または京都府知事が適当と認める外部講師を 大学・企業等に派遣し、学生・従業員等に対して体験型食育の授業を行うものを対象とします。

ただし、次の場合は、本事業の対象外となります。

- ▶講師又は補助講師が、事業主体の構成者である場合
- ▶営利目的である場合
- ▶事業主体が参加者から料金を徴収する場合（材料費等、実費徴収のみ行う場合を除く。）
- ▶特定の政治上の主義等に関連する場合
- ▶講師及び補助講師が、国、京都府、市町村、事業主体等から重複して報償費及び旅費に相当する経費の助成を受ける場合

4 事業対象経費

本事業の対象となる経費は以下のとおりです。（すべての事業区分で同じ）

- ▶講師に係る報償費
 - ▶講師に係る旅費（支払い条件有）
 - ▶補助講師に係る旅費
- ※材料費等は対象経費となりません。



（1）報償費（講師のみ）

- ・授業に従事している時間につき、講師に対して支援します。
 - ・1時間（60分）当たり6,000円で、5分単位での算定となります。
 - ・次の時間は対象外となります。
 - ▶事業実施日以前の準備時間（打合せ時間を含む。）
 - ▶事業実施日当日の準備及び片付けの時間
- ※予算の範囲内で、可能な限り多くの方を対象に支援を行いたいこと、また、準備や片付けの時間については客観的な証拠書類をもって時間等の確認ができないことがあるため対象外とさせていただきます。
- ・補助講師に係る報償費は支援対象となりません。

（2）旅費

- ・事業実施日当日の講師及び補助講師の旅費を支援します。
- ・京都府旅費条例（昭和25年京都府条例第43号）を準用して算定します。
- ・ただし、講師については、出発地と目的地（事業実施場所）が同一の市町村である場合は対象外となります（補助講師については、出発地と目的地が同一の市町村であっても対象となります）。
- ・出発地については、合理的で経済的な支出を行う観点から、原則として、「講師（補助講師）の自宅」または「講師（補助講師）の勤務地」のうち、目的地に近いいずれかの場所を起点として算出します。

5 事業上限額

事業区分に応じて報償費の上限額を定めています。

(1) きょうと食いく先生派遣事業 及び **(2) きょうとエディブルスクールヤード事業**

同一の参加者を対象とする授業における、講師1人当たりの報償費の総額は、各年度1万8,000円を上限とします。ただし、複数の講師を要する場合は、各講師の報償費の合計として、各年度6万円を上限とします。

[事例1] 同じ講師が複数回授業を実施する場合

3年1組を対象として、A講師による授業を年度内に複数回実施する場合、A講師への報償費の合計額は1万8,000円が上限となります。

また、同じ3年1組を対象としてB講師による授業を実施する場合も、B講師への報償費の合計額は、同様に1万8,000円が上限となります。

[事例2] 複数の講師が授業を実施する場合

3年1組を対象として、A講師、B講師、C講師及びD講師による授業を年度内に複数回実施する場合、各講師への報償費の合計額の総額は6万円が上限となります。

〈例〉

・ A講師 18,000円、B講師 18,000円、C講師 18,000円

→合計54,000円のため可

・ A講師 18,000円、B講師 18,000円、C講師 18,000円、D講師 18,000円

→合計72,000円となるため不可

(3) 食育KIDS応援事業 及び **(4) 地域の食育めばえ事業**

1事業主体（申請者）における講師1人当たりの報償費の総額は、各年度1万8,000円を上限とします。ただし、複数の講師を要する場合は、各講師の報償費の合計として、各年度6万円を上限とします。

[事例1] 同じ講師が複数回授業を実施する場合

A講師による授業を年度内に複数回実施する場合、A講師への報償費の合計額は1万8,000円が上限となります。

[事例2] 複数の講師が授業を実施する場合

A講師、B講師、C講師及びD講師による授業を年度内に複数回実施する場合、各講師への報償費の合計額の総額は6万円が上限となります。

〈例〉

・ A講師 18,000円、B講師 18,000円、C講師 18,000円

→合計54,000円のため可

・ A講師 18,000円、B講師 18,000円、C講師 18,000円、D講師 18,000円

→合計72,000円となるため不可

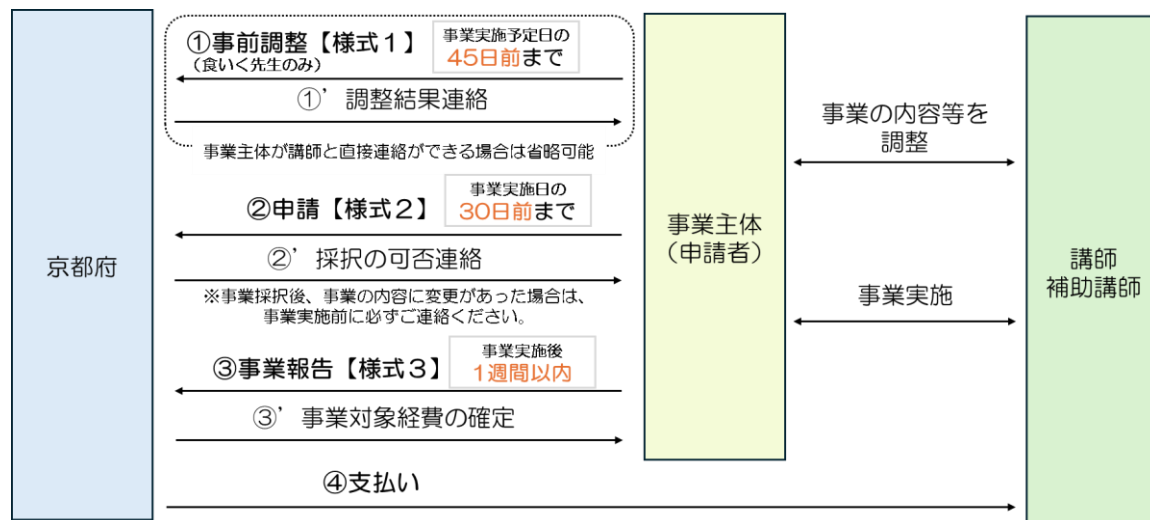
(5) 大人の食育体験事業

上限規定はありません。

6 事業実施に当たっての留意事項等

(1) 事業実施の流れ

事業実施の流れは次のとおりです。



(2) 事業採択後の変更

事業採択後の事業内容の変更は原則認められませんので、申請前に、事業主体と講師との間で十分調整するようにしてください。

特に、次の項目については、採択後の変更は認められませんのでご注意ください。

- ▶授業時間の延長 → 採択時の時間が上限となります。
- ▶講師の変更 → 講師等の授業実施体制も含めて事業の内容を審査し、採択手続きを行っていますので、採択後に変更することはできません。
- ▶補助講師の追加 → 申請時に記載のない方を後から追加することはできません。

万が一、事業採択後に申請書の内容（日時、実施内容等）に変更が生じた場合は、事業実施前に必ず京都府農政課（本手引き表紙に記載の電話番号またはメールアドレス）に連絡してください。悪天候や講師の体調不良等でやむを得ず中止または事業内容の変更が必要となった場合も、同様に連絡をお願いします。

事業実施後に変更の報告があった場合は、採択した内容の事業が実施されていないと判断し、支援できない場合がありますので十分ご注意ください。

(3) 写真及び参加者アンケート等

- ・事業実施中は、事業の内容が分かる写真を複数枚撮影しておき、【様式3】報告書の所定の欄に、次の写真を添付してください。
 - ▶授業の様子が分かる写真（講話風景等）
 - ▶農作業体験を実施した場合は、農作業の様子が分かる写真

※授業風景・農作業風景の写真には、それぞれ講師が写っている写真を1枚以上含めてください。

- ・事業実施後は、参加者アンケートの収集が必須となっています。アンケートの項目は指定がありますので、事業実施前に【様式2】申請書の裏面を必ずご確認ください。アンケートの結果は、実施者（事業主体）及び参加者の感想とともに、【様式3】報告書に記載してください。

なお、【様式3】の「参加者数」とアンケート回答者数の合計が一致するようにしてください。

（4）種子の無償提供

（2）きょうとエディブルスクールヤード事業を実施する場合、タキイ種苗株式会社様による種子の無償提供を受けられます。

希望される場合は、事業実施日の2か月前の月の末日までに、【別添様式1】「種子無償提供依頼書」を本手引き表紙に記載のメールアドレスあてExcel様式で提出してください。

〔参考〕 種子の無償提供について／京都府ホームページ

<https://www.pref.kyoto.jp/shokuiku/syusimusyou.html>



（5）子ども用調理器具の無料貸出し

（3）食育KIDS応援事業を実施する場合、子ども用調理器具の無料貸出しを受けられます。貸出調理器具は、京セラ株式会社様からご提供いただいております。

希望される場合は、事業実施日の30日前までに、【別添様式2】「調理器具借用願・利用誓約書」を本手引き表紙に記載のメールアドレスあてExcel様式で提出してください。

〔参考〕 こども用調理器具の無料貸出を行っています！

／京都府ホームページ

<https://www.pref.kyoto.jp/shokuiku/kodomoyouchourikigu.html>



7 申請手続等

（1）事前調整（「きょうと食いく先生」とのマッチング）

「きょうと食いく先生」を講師として事業を実施される場合は、京都府において、事業主体と「きょうと食いく先生」とのマッチングのための事前調整を行うことができます。（事業主体が、派遣を希望する「きょうと食いく先生」と直接連絡できる場合は、本事前調整は不要です。）

「きょうと食いく先生」の情報は、府ホームページに掲載していますので、事業主体において、あらかじめ候補とする方をお選びください。

〔参考〕 きょうと食いく先生／京都府ホームページ

https://www.pref.kyoto.jp/shokuiku/130321.html#e_donnahito



ア 提出書類等

事業実施予定日の45日前までに、【様式1】「きょうと食いく先生派遣事前調整書」を、本手引き表紙に記載のメールアドレスあてExcel様式で提出してください。

※マッチングができた場合、事業実施日の30日前までに、講師と事業内容の調整を完了させ、申請書を提出いただく必要がありますので、十分な期間をもって提出いただきますようお願いいたします。

※書類作成に当たっては、別紙1の記入例をご覧ください。

イ 調整結果

京都府において講師候補への連絡を行い、調整結果について申請者あて連絡します。

(2) 申請

ア 提出書類等

事業実施日の30日前までに、【様式2】「きょうと食いく先生等派遣事業申請書」を、本手引き表紙に記載のメールアドレスあてExcel様式で提出してください。

※書類作成に当たっては、別紙2の記入例をご覧ください。

以下の場合、関係資料を添付して提出してください。

- | |
|--|
| <p>①「きょうと食いく先生」以外の方を講師として派遣する場合</p> <ul style="list-style-type: none">・講師の職業や資格、活動内容等が分かる資料 <p>② (4)地域の食育めばえ事業の場合</p> <ul style="list-style-type: none">・事業主体の活動内容が分かる規約等・申請する事業に関する開催要領等 |
|--|

イ 採択の可否

京都府において申請書の内容を審査の上、採択の可否を決定します。

(3) 事業報告

ア 提出書類等

事業実施後1週間以内に、【様式3】「きょうと食いく先生派遣事業報告書」を、本手引き表紙に記載のメールアドレスあてExcel様式で提出してください。

※支払い事務の都合上、提出期限は厳守してください。

※書類作成に当たっては、別紙3の記入例をご覧ください。

イ 事業対象経費の確定

報告書の内容を精査の上、事業対象経費を確定し、事業主体あて通知します。

講師及び補助講師から支払いの内訳を尋ねられた場合は、原則事業主体からその内容をお伝えください。

(4) 支払い

確定した額について、京都府から講師及び補助講師の指定の口座にお支払いします。支払通知書は発行しません。

お支払いする報償費は、所得税法第 204 条第 1 項第 1 号に該当する報償費であることから、原則、京都府において源泉徴収を行い、京都府から税務署に対して所得税を支払いますので、講師あてには税額を差し引いた額が振り込まれます。

所得税の源泉徴収額については、1 年分を翌年 1 月下旬頃に講師あて京都府から通知させていただきます。

8 参考

- ・食育活動の支援は、京都府が実施する本事業のほか、きょうと食育ネットワークの構成団体や、「きょうとの食育」サポート企業も実施しています。ホームページで紹介していますので、是非ご活用ください。

[参考] きょうと食育情報／京都府ホームページ

<https://www.pref.kyoto.jp/shokuiku/index.html>



きょうと食育情報

- ・京都府が実施する食育に関する動画を YouTube で配信しています。食育講座や食育イベント、食いく先生の紹介動画などがありますので是非ご覧ください。



食の府民大学

[参考] 京都府食の府民大学／京都府ホームページ

<https://www.pref.kyoto.jp/fumindaigaku/index.html>

- ・京都府では SNS で食育に関する情報を発信しています。是非フォローをお願いします。





京都府食の安全・食育情報SNS

＼食にまつわる様々な情報をお届け／

- ✓府内の食の安全に関する正しい情報
- ✓食にまつわるイベントや講習会の情報
- ✓旬の食材のレシピや美味しい食べ方
- ✓府内の食の安全や食育の取組・活動
- ✓役に立つ食の豆知識、食育のエッセイ など

いいね！とフォローをお願いしますす〜♪

京都府広報監まゆまる

別紙 1 きょうと食いく先生派遣事前調整書（様式 1）記入例

(様式 1)

きょうと食いく先生派遣事前調整書

申請日 令和 ●● 年 ●● 月 ●● 日

事業主体 (申請者)	学校・団体等名		食の安全小学校	
	住所		〒 602-8570 京都市上京区下立売新町西入藪ノ内町 2 号館 4 階	
	代表者	役職	校長	
		氏名	京都 太郎	
	担当者 ※今後やり取りする 方の連絡先を記入 してください。	氏名	京都 花子	
		電話番号	075-414-5654	
Eメールアドレス		nosei@pref.kyoto.lg.jp		

以下のとおり、きょうと食いく先生の派遣を依頼します。

派遣を希望するきょうと食いく先生の氏名	京都 一郎 複数名記載いただいてもかまいません。		
実施希望日時	第 1 候補：	令和 ●● 年 5 月 10 日 (月)	※希望する時間帯があれば記入してください。 5月10日(月)のみ10:00～12:00を希望 なるべく複数候補を記載ください。
	第 2 候補：	令和 ●● 年 5 月 11 日 (火)	
	第 3 候補：	令和 ●● 年 5 月 14 日 (金)	
実施予定場所	食の安心小学校内 菜園 (住所： ☒ 申請者住所と同じ)		
参加予定者 (学年等)	2 年 3 組	参加者数	15 人
きょうと食いく先生に依頼したい授業の内容	地域で作られている野菜（里芋）の収穫体験を行うとともに、野菜を作られている方の思いや願いを伝えていただきたい。		
事業の目的 (期待する効果等)	野菜の生長に興味を持ち、体験を通じて、野菜などの食材や食べ物を大切にしようとする気持ちを育みたい。		

※ きょうと食いく先生と直接連絡する場合は、きょうと食いく先生にお引き受けいただけるかを確認する際に必要な情報となります。

※ 事業主体がきょうと食いく先生に依頼したい授業の内容、事業の目的、事業の目的（期待する効果等）は省略可能です。事業主体がきょうと食いく先生に依頼したい授業の内容、事業の目的、事業の目的（期待する効果等）を必ず提出してください。

【提出先】京都府 農林水産部 農政課 食の安全・食育係
 〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町
 TEL: 075-414-5652 又は 5654 FAX: 075-432-6866
 E-mail: nosei@pref.kyoto.lg.jp

別紙2 きょうと食いく先生等派遣事業申請書（様式2）記入例

(様式2)

きょうと食いく先生等派遣事業申請書

申請日 令和 〇〇 年 〇〇 月 〇〇 日

事業主体 (申請者)	学校・団体等名		食の安心小学校	
	住所		〒 602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町2号館4階	
	代表者	役職	校長	
		氏名	京都 太郎	
	担当者	氏名	京都 花子	
		電話番号	075-414-5654	
Eメールアドレス		nosei@pref.kvoto.lg.jp		

※今後やり取りとるする方の連絡先を記入してください。

きょうと食いく先生等派遣事業について、関係書類を添えて以下のとおり申請します。

事業名 (単元・行事名等)	里芋植え付け学習 (総合的な学習の時間)			学校の授業の一環として実施する場合等には、カッコ書きで教科名等を記載ください。	
事業区分 (いずれかに☑)	☐ きょうと食いく先生派遣事業	☒ きょうとエディブルスクールヤード事業	休憩時間は必ず除いて記載してください。 行が足りない場合は、行27～32を「再表示」してください。		
	☐ 食育KIDS応援事業				
	☐ 大人の食育体験事業				
	令和 〇〇 年 5 月 10 日 (月) 10 時 〇〇 分 ~ 10 時 50 分 (50 分間) 11 時 〇〇 分 ~ 12 時 〇〇 分 (60 分間) ※事前準備・休憩時間等を除いた時間を記入してください。				
実施場所	食の安心小学校内菜園 (住所:)		実施日時の分数と、講師の時間が一致するように記載してください。 ☒ 申請者住所と同じ		
	氏名	食いく先生	時間	報償費	旅費
講師	京都 一郎	☒	110 分	60分当たり 6,000円 (5分単位)	☒ 公共交通機関 ☐ 自家用車 ☐ 不要・対象外
	「きょうと食いく先生」の場合 「○」を記載してください。				事業主体と講師との間の事前打ち合わせの際などに、講師に確認して記載してください。 なお、講師の出発地（自宅または勤務地）と目的地（事業実施場所）が同一市町村の場合は、対象外となります。（補助講師は対象となります）
補助講師	京谷 次郎	☐		※補助講師の報償費は支給対象外となります。	☒ 公共交通機関 ☐ 自家用車 ☐ 不要・対象外
	京谷 都子	☐			
		☐			
参加者（学年等）	2年3組			参加者数	15 人
実施内容	地域で作られている野菜（里芋）の植え付け体験を行うとともに、野菜の育て方について教えてもらう。 また、野菜を作られている方の思いや願いを伝えてもらう。				
事業の目的・期待する効果	・野菜の生長に興味を持ち、体験を通じて、野菜などの食材や食べ物を大切にしようとする気持ちを育みたい。 ・食べ残しの減少、野菜などの食材や食べ物を大切に作る気持ちの醸成				
【農政課使用欄】	この申請内容について採択します。				

※講師と調整の上、実施日の30日前までに、裏面の提出先メールアドレスあてExcel様式で提出してください。
 ※裏面の注意事項等を必ず確認の上で申請してください。

別紙3 きょうと食いく先生等派遣事業報告書（様式3）記入例

(様式3)

きょうと食いく先生等派遣事業報告書

報告日 令和 ●● 年 ●● 月 ●● 日

事業主体 (申請者)	学校・団体等名		食の安心小学校	
	住所		〒 602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町2号館4階	
	代表者	役職	校長	
		氏名	京都 太郎	

きょうと食いく先生等派遣事業について、事業を実施しましたので、以下のとおり報告します。

事業名 (単元・行事名等)	里芋植え付け学習（総合的な学習の時間）				学校の授業の一環として実施する場合等には、カッコ書きで教科名等を記載ください。		
事業区分 (いずれかに☑)	☐ きょうと食いく先生派遣事業 ☐ 食育KIDS応援事業 ☐ 大人の食育体験事業		☒ きょうとエディブルスクールヤード事業 実際の活動時間を記載してください。休憩時間は必ず除いてください。 行が足りない場合は、行24～29を「再表				
実施日時	令和 ●● 年 5 月 10 日 (月) 10 時 00 分 ～ 10 時 50 分 (50 分間) 11 時 00 分 ～ 12 時 00 分 (60 分間) ※申請書に記載した時間と、実施日時の分数と、講師の時間が一致するように記載してください。						
実施場所	食の安心小学校内菜園 (住所：				☒ 申請者住所と同じ		
	氏名	食いく先生	時間	報償費	旅費		
講師	京都 一郎	☐	110 分	60分当たり 6,000円 (5分単位)	☒ 公共交通機関 ☐ 自家用車 ☐ 不要・対象外 ☐ 公共交通機関 ☐ 自家用車 ☐ 不要・対象外 ☐ 公共交通機関 ☐ 自家用車 ☐ 不要・対象外		
	京谷 次郎	☐			☒ 公共交通機関 ☐ 自家用車 ☐ 不要・対象外 ☒ 公共交通機関 ☐ 自家用車 ☐ 不要・対象外 ☐ 公共交通機関 ☐ 自家用車 ☐ 不要・対象外		
	京谷 都子	☐			☒ 公共交通機関 ☐ 自家用車 ☐ 不要・対象外 ☐ 公共交通機関 ☐ 自家用車 ☐ 不要・対象外		
参加者 (学年等)	2年3組		参加者数	15 人			
実施内容	採択された申請書（様式2）の内容と相違がないように記載してください。 （内容に大幅な変更がある場合は、事業実施前に事前の協議が必要です） 地域で作られている野菜（里芋）の植え付け体験を行うとともに、野菜の育て方について教えてもらった。 また、野菜を作られている方の思いや願いを伝えてもらった。						
感想等 (別紙でも可)	<実施者（事業主体）の感想等> ・子どもたちは非常に熱心にお話を聞いており、学びの場になった。 ・先生の質問にも自分なりに考えしっかり答えるなど効果があった。						
	<参加者の感想・反応等> ・自分たちでしっかりお世話をしたい。たくさん収穫したい。大切に食べたい等の感想があった。						
参加者 アンケート結果	【共通項目】	はい	13 人	いいえ	1 人	わからない	1 人
	【選択項目】	はい	14 人	いいえ	0 人	わからない	1 人

※アンケート項目は、申請書（様式2）の裏面をご覧ください。

※裏面に続きます。

(様式3裏面)

実施状況が 分かる写真 (画像・2～3枚)	写真データを枠内に収まるように添付してください。 写真は、講師が写っているものを1枚以上含めてください。
-----------------------------	--

※事業実施後1週間以内に、以下の提出先メールアドレスあてExcel様式で提出してください。

【提出先】京都府 農林水産部 農政課 食の安全・食育係

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入薮ノ内町

TEL: 075-414-5652 又は 5654

FAX: 075-432-6866

E-mail: nosei@pref.kyoto.lg.jp

【農政課使用欄】

事業の実績に基づく事業対象経費を下表のとおり決定します。

令和 年 月 日					
	氏名	食いく 先生	時間	報償費	旅費
講師			分	円	円
			分	円	円
			分	円	円
補助講師					円
					円
					円