

愛知県高等学校文化連盟
各専門部長 殿

愛知県高等学校文化連盟
会長 北山 ゆり

愛知県高等学校文化連盟文化部活動感染症対策事業の実施について(依頼)

このことについて、愛知県高等学校文化連盟(以下「県高文連」という。)加盟の高等学校等の生徒が新型コロナウイルス感染症の予防対策を十分に行い、安心して文化部活動を行うことができるよう、下記感染症対策事業を実施することといたしました。

つきましては、各専門部の主催事業等で使用する感染予防対策用品の受配等を希望される場合は、下記1に示す要領で県高文連までご請求ください。

なお、ご請求の際は、下記3の記述内容に十分にご配慮いただきますようお願いいたします。

記

1 申請方法

別紙「感染予防対策用品等希望票〔専門部用〕」を、令和2年11月6日(金)までに下記事務局あてメールに添付してご送付ください。

なお、別紙の元のファイル形式によるデジタルデータ(エクセルファイル)は下記4の(1)の方法で入手できます。

また、メール送信の際の件名は「感染予防対策用品等希望票送付(専門部名)」とし、本文には適宜の内容を必ずご入力ください(本文を空欄のまま送信すると、スパムメールと誤認され県高文連にメールが届かない場合があります)。

2 申請後の流れ

(1) 感染予防対策用品について

ア 各専門部からの希望内容を集約後、県高文連が、Amazonや楽天等主要な通販サイトを通じて近似の用品を発注し、当該専門部長在籍校に宅送します。購入費の納金も県高文連が行います。

イ 物品の急激な価格変動や在庫状況の変化等の事情により、希望する用品と品質等が異なる物品が届いたり、数量が希望数に満たない場合があります。予めご了承ください。

ウ 可能な限り今年中に当該専門部長在籍校あて宅送いたします。

(2) 会館使用料について

会館使用料すべてが補助対象となる訳ではなく、感染防止対策を徹底するために追加で必要となった経費のみが対象となります(例示は、別紙「感染予防対策用品等希望票」の〔補注〕の(5)をご参照ください)。

なお、追加となった会館使用料については、県高文連からの連絡を待たずに納金していただいても構いません。結果的にこの事業の予算を超えた場合でも、経費は県高文連が負担します。

3 この感染症対策事業について

(1) この事業は、国が地方自治体を通して県高文連に補助金を交付する可能性が高まったことを受け、県高文連が独自に実施するものです。

(2) 補助金の規模や交付要項上の制約等により、すべての希望に沿うことができない場合があります。その際は、専門部バランス等を考慮して配付先を決定しますので、予めご承知おきください。

(3) 結果的に、請求していただいた感染予防対策用品を全く送付することができない状態となった場合は、令和2年11月30日(月)ごろまでに専門部長あて連絡をいたします。

4 その他

(1) 別紙様式は、県高文連の公式HPトップページの「ダウンロード」ボタンを押下し、一覧表の中から該当のファイルをダウンロードして入手してください。

(2) 本日付けで県高文連加盟校あてにも同趣旨の依頼文書を送付しております。

愛知県高等学校文化連盟事務局

〒460-0001 名古屋市中区三の丸3-2-1 県東大手庁舎2階

〔担当；森崎・近田(こんだ)〕公式HP <https://aikoubun.com/>

TEL・FAX 052-953-5188 E-mail aikoubun@aroma.ocn.ne.jp

*この様式は高文連公式HP (<https://aikoubun.com/>)からダウンロードできます。

送付先メールアドレス； aikoubun@aroma.ocn.ne.jp

[愛知県高等学校文化連盟事務局]

感染予防対策用品希望票〔専門部用〕

専門部名

専門部長名

《受配希望用品》

品名	メーカー	型番等	税込価格 (単価)	購入希望数	備考(要望等)

《会館使用料》

事業名	会館名	使用料	追加・変更内容の詳細

〔補注〕

- 県高文連が想定している「感染予防対策用品」(例示)
手指消毒用アルコール／消毒液／消毒用手袋／非接触型体温計／フェイスシールド
マウスシールド／飛沫感染防止用アクリル板／感染予防対策用品用乾電池 他
【注】マスクは手回り品のため対象用品とはなりません。お気をつけください。
- 対象用品となるか否かのお問合せは、県高文連あてメールでお寄せください。
- 上記《受配希望用品》欄に記入する「メーカー」「型番等」「税込価格」は、ネット通販サイト等から得られるレベルの情報で結構です。「メーカー」「型番等」から品種を、「税込価格」から品質を想定し、近似の商品を県高文連が発注します。
- 《受配希望用品》欄が不足する場合は、表を継ぎ足して(行を挿入して)ください。
- 《会館使用料》の「追加・変更内容の詳細」欄の記入例は以下です。
【記入例1】 楽屋の定員が減ったため3室追加使用
【記入例2】 舞台転換の時間を長くしたため会館使用時間を延長
【記入例3】 感染防止策を徹底するため使用する会館を変更
- 《受配希望用品》の合計額は**税込20万円を越えない**ようにしてください。
- 送信する際、**ファイル名を(専門部名).xlsxに変更**してください。

◆ 取りまとめの都合上、令和2年11月6日(金)までにご送付ください。