

- ✓ 本資料は、J-FLECの講師派遣(出張授業)について、金融機関等が、依頼主(派遣先)の代わりにお申し込みされる際の手続きについて解説した資料となります。
- ✓ 派遣先が申込事務に負担を感じられている場合や、メール・ウェブでのお申込等に不慣れな場合、申込先と金融経済教育に限らず継続的な連携をされている場合等に、ぜひ代行入力をご活用ください。
- ✓ 代理でお申し込む際には、お申込の前に、下記の情報をご準備ください。
 1. 派遣先の団体名・代表者名・住所
 2. 派遣先の住所(団体住所とは異なり、実際に派遣する先の住所となります)
 3. 受講人数(概算で構いません)
 4. 希望日程・時間(日程は45日以上先でお願いいたします。時間は45分～(休憩時間含む)です)
 5. ご希望される講義の内容(受講者の年齢層や、特に説明してほしい内容など)
- ✓ 具体的なお申込手続きやQAについては、次ページ以降をご確認ください。
- ✓ その他ご不明点等ある場合は、[講師派遣申込者ガイド](#)をご確認いただくか、以下からお問い合わせください。

<https://www.j-flec.go.jp/contact/>



金融経済教育推進機構(J-FLEC)ウェブサイトの講師派遣のページにお進みください。

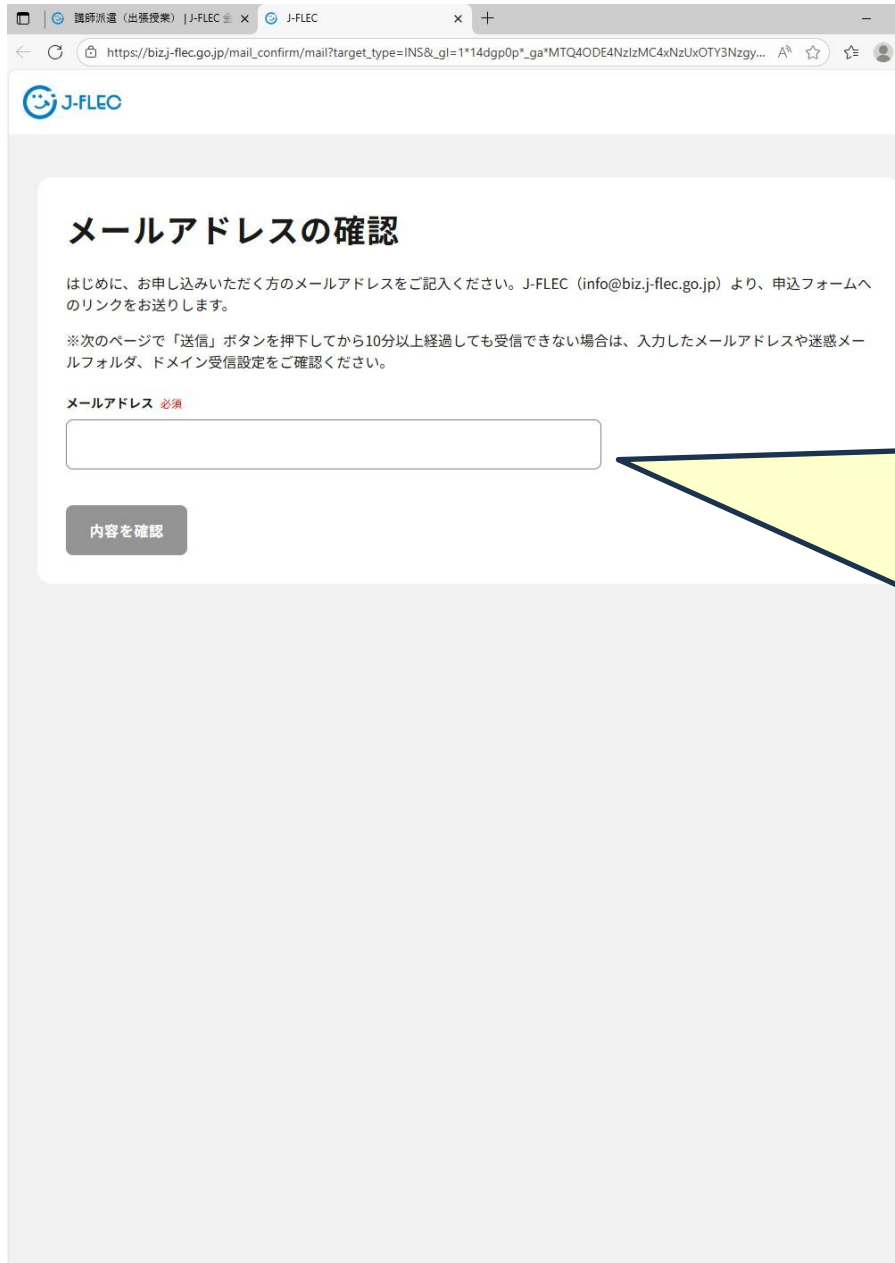
<https://www.j-flec.go.jp/instructors/>

お申込みに当たっての「注意事項」を掲載しております。

「お申込みはこちら」からお進みください。

講師派遣の概要

実施日時	土日・祝日を問わず、講師を派遣 年末年始(12/29~1/10)を除く
講義内容	金融経済の様々な分野における金融リテラシー 「金融リテラシー・マップ」に沿って、年齢層別に最低限身に付けるべき金融リテラシー(お金に関する知識・判断力)を習得いただけるような授業を実施します。 詳しくは「講師派遣で学べる内容」をご覧ください
講義時間	45~120分程度 必要な金融知識の習得のため、少なくとも45分以上でのお申込みをお願いしています。 上限は120分程度を目安としていただいておりますが、ご要望に応じて調整いたします。



The screenshot shows a web browser window with the J-FLEC logo in the top left corner. The main heading is "メールアドレスの確認" (Email Address Confirmation). Below the heading, there is a paragraph of text explaining the process. A text input field for the email address is present, followed by a "内容を確認" (Check Content) button. A yellow callout bubble points to the input field, containing instructions for proxy input and a warning about no changes after submission.

メールアドレスの確認

はじめに、お申し込みいただく方のメールアドレスをご記入ください。J-FLEC (info@biz.j-flec.go.jp) より、申込フォームへのリンクをお送りします。

※次のページで「送信」ボタンを押下してから10分以上経過しても受信できない場合は、入力したメールアドレスや迷惑メールフォルダ、ドメイン受信設定をご確認ください。

メールアドレス 必須

内容を確認

代行入力をされる方(例:金融機関・年金基金等の団体、自治体のご担当者様など)のメールアドレスをご入力ください。

その後、具体的な情報を入力いただくウェブページのURLが、記載されたメールが送信されます。

お申込み以降のやりとりも、原則、こちらのメールアドレスにお送りいたします(QA#7もご参照ください)。

※お申込み後の変更はできません。

講師派遣申込受付フォーム

お申込者様の情報

団体名 必須

団体代表者名 必須

担当者名 必須

団体住所

郵便番号 必須

半角数字、ハイフンなしで入力してください。

都道府県 必須

選択してください



市区町村 必須

市区町村より後の住所 必須

市町村に続く住所を建物名込みで入力してください。

特に対面での開催を希望される場合、当日の講師の交通経路を調べるうえで必要となります。

例) 1-2-3 ○○ホール

電話番号 必須

半角数字、ハイフンなしで入力してください。

(団体名)
「派遣先名(代行:代行者の組織名)」となるように併記ください。

(例: ●●学校(代行: ●●銀行●●支店))

(団体代表名)
「派遣先の代表者」等の情報をご入力ください。

(例: 校長 ●● ●●)

(担当者名)
代行入力者のお名前をご入力ください。

(団体住所)
派遣先の情報をご入力ください。

(電話番号)
代行入力者の電話番号をご入力ください。

メールアドレス 必須

※迷惑メール対策でドメイン固定をされている場合は、「メイン名」の登録固定をお願いいたします。

 0 / 255

望命連絡先 必須

半角数字、/ハイフンなしで入力してください。

 0 / 11

ニーズ情報

受講人数 必須

選択してください

受講者属性 必須

選択してください

派遣希望日時 必須

派遣準備に要する期間として、少なくとも15日前が希望で済む日時を指定してください。
12/29~1/3の最終派遣実施については受け付けておりません。

 yyyy/mm/dd -- --

項目を追加

講演時間 必須

 分

開催形式 必須

- ☐ オンライン
- ☐ 対面
- ☐ 対面・オンライン併用

希望する講義テーマ 必須

希望する講義テーマ（標準講義資料またはパッケージプラン）を以下から選択してください。その他の要望は「イベント概要・その他要望」欄に記入してください。
各テーマの詳細はJ-FLECホームページからご覧いただけます。

- ☐ 【小学生向け（45分～90分）】おこづかいから学ぶお金の話
- ☐ 《小学生向け（60分・90分）》おこづかいから学ぶお金の話＋ワーク「貯金箱づくり」
- ☐ 《小学生向け（45分～60分）》おこづかいゲーム
- ☐ 《小学生向け（90分～120分）》「チャレンジ！おかしな株式会社」
- ☐ 《親子向け（60分）》おこづかいから学ぶお金の話 ＋ ワーク「貯金箱づくり」
- ☐ 【中学生向け（45分～100分）】大人になる前に知っておきたいお金の話
- ☐ 【高校生向け（45分～120分）】大人になる前に知っておきたいお金の話

(メールアドレス)

最初の確認画面でご入力いただいたメールアドレスが自動転記されます。

(受講人数)

10名以上でお願いしています(QA#2)。

(受講者属性)

受講者の主な年代を選択ください。

(開催希望日時)

45日以上先の日付を設定ください。

候補日が複数ある場合は、「項目を追加」して複数日を記載ください(上から順に第1希望、第2希望となります)。
複数回の講師派遣のお申込みは、システム上、**その回数分のご登録が必要**となります(QA#6)。

(講義時間)

休憩時間も含めた時間をご入力ください。

(講義形式)

「対面」「対面・オンライン」を選択いただくと、「派遣先住所」の記載欄(次ページ)が表示されます。

(希望する講義テーマ)

リストから、希望する講義内容に最も近いものをご選択ください(後日調整可能、QA#11)。

派遣先住所

団体住所と異なる場合は記載してください。

郵便番号 (開催場所) 必須

半角数字、ハイフンなしで入力してください。

都道府県 (開催場所)

市区町村 (開催場所) 必須

市区町村より後の住所 (開催場所) 必須

市区町村に続く住所を建物名込みで入力してください。
例) 1-2-3 ○○ビル

機材有無

対面の場合のみ回答してください。講義資料はデータでお送りします。受講者に紙で配付する必要がある場合は、お申込者のご負担でご対応いただいております。

PC 必須

☒ あり

☐ なし

スクリーン・プロジェクター 必須

☒ あり

☐ なし

ネット環境 必須

☒ あり

☐ なし

申込のきっかけ 必須

☐ J-FLECのホームページ

☐ J-FLECのチラシ・リーフレット

☐ 官公庁・業界団体等からの紹介

☐ 知人からの紹介

☐ 金融経済に関する講師派遣を以前利用したことがある (各都道府県金融広報委員会、全国銀行協会、日本証券業協会、投資信託協会、各地財務局等)

☐ その他 (自由記述)

(派遣先住所)

「対面」または「対面・オンライン形式」の開催を希望の場合は、派遣先住所もご記載ください。

※冒頭の「団体住所」と同じ場合は記載不要です。

(市区町村より後の住所)

建物名・施設名もご記載ください。当日の交通経路を調べる際に必要な情報となります。

(申込のきっかけ)

「その他」を選択し、**代行入力者**のお名前をご入力ください。

お申込者様による講義動画の録画予定 必須

当日講義に参加されなかった方に視聴いただくなどの目的で録画を行いたい場合は、「あり」を選択してください。

- ☒ あり
☐ なし

お申込者様による講義動画の配信予定 必須

お申込者様のポータルサイト等で講義動画の配信を行いたい場合は、「あり」を選択してください。

- ☒ あり
☐ なし

申込者による講義動画の録画および配信がある場合の利用目的 必須

0/200

イベント概要・その他要望 必須

イベント概要とともに、その他の要望を記入してください。

※複数講師の派遣を希望される場合や、連続講座への派遣を希望される場合、その旨をこちらに記入してください。また、お手数ですが各回ごとに本申込フォームに入力するようにしてください。

0/300

派遣申込にあたっての確認事項 必須

本申込みにあたって、各都道府県の金融広報委員会と事前の調整を行っていますか。

※本設問は事務処理の参考とするためにお尋ねしているものであり、申し込みにあたって各地委との事前の調整が必須ということではありません。

- ☒ はい
☐ いいえ

☐ 私は、反社会的勢力に該当しないことを表明・確約します。

① 表明・確約いただけない場合、派遣を行うことができません。

☐ 私は、「個人情報の取り扱いについて」を確認のうえ、同意します。

① 同意いただけない場合、派遣を行うことができません。

② [個人情報の取り扱いについて](#)

登録

講義の特がやアーカイブ配信等のご希望がある場合は、こちらにチェックをお願いいたします。
(QA#18)

(イベント概要・その他要望)

要望や特記事項がある場合は、当箇所の詳細をご記載ください。

※**講師の選定は開催希望日の3カ月前から開始**いたします(長期休暇の時期など、お申込が多くなる時期では、**開催1か月前頃のご連絡となる場合もあります**)。広報等の関係でそれより早い選定をご希望される場合は、「その他要望」にご記載ください。

※「オンライン」開催を希望される場合、「その他要望」に講義の発信場所の希望(講師自宅、派遣先の会議室等)を明記ください。

(金融広報委員会との事前調整)

当該案件について都道府県金融広報委員会と事前に調整済み(講師派遣の内諾を得ている等)の場合は、チェックをお願いいたします。

※代行入力ですので、基本的には「いいえ」となることを想定しております。

#	カテゴリ	よくある事例・ご質問	ご回答
1	申込要件等	派遣希望日まで45日を切っているが派遣は可能か。	・講師選定や資料調整に必要な期間を確保するため、 講義日の45日前まで のお申し込みをお願いしています。システム上、45日未満の日程は選択できませんので、要件を満たす日程でお申込みください。
2	申込要件等	受講人数は最少10名の登録となっているが、必須か。	・最低10名以上の受講が見込まれるよう、講義内容を調整いただくか、クラスや部署合同で開催するなどをお願いしております。 ・10名以上はお申し込み時点での予定人数としてお願いしています。当日の参加者数が 結果として10名未満となっても差し支えありません 。
3	申込要件等	講義に当たって派遣先に準備してもらう必要のあるものはあるか。	・講義資料を印刷して参加者に配付することを希望する場合の印刷費用や、オンラインで実施する場合のコミュニケーションツール(例:Teams、Zoom、Webexなど)の準備、その他 当日の会場準備等は、派遣先にご負担いただく よう、お願いしております。
4	申込手続き	講師派遣の代行入力の際に必要な情報は何か。	・お申し込み後の連絡・調整は、原則として代行入力いただいた金融機関の担当者様と進めます。円滑に手続きを進めるため、お申し込み前に派遣先のご意向を確認し、 次の①～⑤をご準備ください 。 ①派遣先の団体名・代表者名・住所※ ②派遣先の住所(団体住所とは異なり、実際に派遣する先の住所となります) ③受講人数(概算で構いません) ④希望日程・時間(日程は45日以上先でお願いいたします。時間は45分～(休憩時間含む)です) ⑤ご希望される講義の内容(受講者の年齢層や、あれば説明してほしい内容など。＃11も参照) ※最初に登録したメールアドレスが、その後の連絡先として自動設定されます(システム上、登録後の変更はできません)。代行入力者のメールアドレスをご登録ください。(＃7も参照)。 ※電話番号、緊急連絡先は代行入力者の連絡先をご入力ください。
5	申込手続き	派遣先の情報か代行入力者の情報か、どちらを入力すればいいかわからない。	・入力する情報は項目ごとに異なります。詳細についてはp2以降の「申込代行手順」をご確認ください

#	カテゴリ	よくある事例・ご質問	ご回答
6	申込手続き	複数日や連続した時間帯での講義申し込みをしたいが、どのように申し込みればよいか。	・複数日(複数回)の講義をご希望の場合は、お手数ですが、1講義ずつお申し込みください。同日の講義を希望されていても、後述①～③のような場合は別案件としてのお申し込みをお願いします。分けるべきかが不明の場合は、いったんまとめてお申し込みください。分けてお申し込みいただきたい場合は、その後J-FLECから改めてご連絡いたします。 ・申込フォームの「派遣希望日時」に入力する複数日程は、1つの講義について調整可能な候補日をご記載いただくためのものであり、別案件をお申し込みいただくためのものではありません。 【別案件としてお申し込みいただきたい例】 ①同じ講義日でも、1回目と2回目の講義で受講者の入れ替えがある場合。 ②同じ受講者でも、日をまたぐ連続講義とする場合。この場合、それぞれの日程、時間帯で別講師をアレンジする場合がございます(なお、同じ日でも休憩時間を含む講師の拘束時間が長時間(120分を目途としています)となる場合、講師のアレンジ等の関係上、別の講師という形で整理させていただく場合がございます。この場合は、講師派遣事務局からご相談させていただきます)。ただし、同一講師のアレンジをご希望される場合は、可能な範囲で対応しますので、その旨備考欄にご記載ください。 ③同じ学校で、同じ時間に異なるクラスで講義する場合。 【一つの講義としてお申し込みいただける例】 ①親子向け講義のように、一つの講義で親向け、子ども向け講義を順番に実施するが受講者の入れ替えがない(同じ家族で受講される)場合。 ②同じ講義日で、途中休憩を挟むが受講者の入れ替えがない場合。

#	カテゴリ	よくある事例・ご質問	ご回答
7	申込手続き	申し込み後の流れはどのようなものか。	・お申し込みから講義実施までの流れは、次のとおりです。 ① お申し込みの最初にご入力いただいたメールアドレスに、J-FLEC(info@biz.j-flec.go.jp)から「講師派遣申込受付完了通知」が送付されます。内容をご確認ください。 ② J-FLECにて派遣講師を選定します※1。決まりましたらJ-FLEC(info@biz.j-flec.go.jp)からメールでご連絡いたします。 ※1 ご入力いただいた派遣情報を確認し、不備や調整の必要があればJ-FLECからご連絡させていただきます。その後、派遣講師を選定いたします。なお、45日前までに正しくお申込みいただいた案件は、原則すべて対応いたします。そのため、講師の確定前に、個別に「引き受けるか否か」といった連絡は致しません。 ③ 講師から連絡がありますので、講義内容、使用資料、当日の集合時間等について直接ご調整(すり合わせ)をお願いいたします※2、3。 ※2 <u>J-FLECは、この調整に関与しません。</u>なお内容等のご調整は、代行入力者様と派遣先のいずれかのご対応で構いません。 ※3 講師からの当初連絡は、代行入力者様のメールアドレス宛のご連絡が原則となります。ただし、その後の個別の調整(講義内容、使用資料、当日の集合時間等)については、<u>講師にもご確認の上で、連絡先を代行入力者から派遣先に引き継いでいただき、講師＝派遣先で直接行っていただくことは可能</u>です。 ④ J-FLECから派遣先に資料をお送りいたします。 ⑤ 調整した日程により講義を実施します。

#	カテゴリ	よくある事例・ご質問	ご回答
8	講師関係	講師はいつ選定されるのか。	・J-FLECにてお申し込み内容を確認後、講師を選定します。不備や調整事項がある場合は、J-FLECから連絡します。選定には最大1か月程度かかることがあります(#7参照)。 ・ただし、講義日程が3か月以上先の案件については、講義まで3か月をきってから講師選定を行います。 ・広報等のため早期の講師選定をご希望の場合は、申込フォーム末尾の「その他要望」欄にご記載ください。ただし、状況によりご希望に沿えない場合がありますので、あらかじめご了承ください。
9	講師関係	選定される講師はどのような方か。	・お申し込み情報(派遣先住所、テーマ、受講者属性等)をもとに、居住地、経歴、得意分野、年代等を考慮してJ-FLEC講師(独立系FP等)を選定します。具体的な講師のご指名は承っておりませんが、ご希望は、「その他要望」欄に記載いただければ選定時の参考とさせていただきます。
10	講師関係	申し込み後のJ-FLECやJ-FLEC講師との連絡は誰に届くのか。	・最初に登録したメールアドレスへご連絡します。システム上、登録後にメールアドレスを変更することはできません。異動等の可能性がある場合は、部署の共用アドレスの利用もご検討ください(#4、#5、#7参照)。
11	講義内容関係	講義内容の調整はどうすればよいか。	・J-FLECの講師派遣ページを参照し、基本的な講義内容を派遣先担当者と事前に調整してからお申込みください。 ・講師確定後、お申し込みいただいた講義内容の詳細(どこに重点を置いて説明するか等)については、講師と直接調整を行っていただきます。 ・お申し込み後も内容の変更は可能です。ただし、講師の準備状況等により対応が難しい場合がありますので、変更をご希望の際はお早めにご相談ください。 ・講義は「金融リテラシーマップ」に準拠して実施します。そのため、次のような特定テーマのみを扱う講義や、J-FLEC講師による個別の金融商品や派遣先独自の福利厚生制度等に関する説明には対応しておりません。 (不可の例) 扶養控除、キャッシュレス決済サービス、ふるさと納税、確定申告、デジタル終活、実家じまい等

#	カテゴリ	よくある事例・ご質問	ご回答
12	講義内容関係	派遣先と講義内容を調整する際に、参考となる資料等はあるか。	・J-FLECの講義は、各種教材一覧のページに掲載されている資料を用いて実施しております。これらの資料をご覧ください。また、講義内容をご検討ください。 ・各種資料は、異なる年齢層の資料を含め、組み合わせて講義資料としてまとめられます。 ・なお、J-FLEC作成教材ではありませんが、社会人向けには、日本FP協会の小冊子(ワーク)を活用した講師派遣も実施しておりますので、こちらもご検討ください。 ・ほか、「教育と営業の分離」の趣旨の下で、J-FLECの講義に加えて、金融機関独自の講義(自身の事業紹介や発展的な内容の説明等)を行うことも可能です。#13や講師派遣等に関するQ&Aをご確認の上、ご検討ください。
13	共催・独自説明等	J-FLECに依頼する際に、共催として問い合わせフォームからなのか、講師派遣の申込フォームからなのか分からない。	・J-FLECの共催・後援名義もご希望の場合は、問い合わせフォームからご相談ください。講師派遣のみをご希望の場合は、講師派遣の申込フォームをご利用ください。 ・講師派遣を案内するチラシにJ-FLECの名称やロゴを表示するだけでは、直ちに共催・後援には該当しません。「イベント等の共催に当たっての具体的な考え方」を確認し、判断に迷う場合は問い合わせフォームからご相談ください。
14	共催・独自説明等	J-FLECの講演時間内で、自社の紹介や自社サービス紹介をしたい。	・講演時間内においても、金融機関等ご自身のご説明(例:いわゆる企業案内／特定の商品等の推奨・販売を目的としないパンフレットの配布等)は可能です。 ・一方、商品やサービスの紹介については、J-FLECの講演時間外に(J-FLEC講師の退室後などJ-FLECの担当時間と明確に分けて)ご説明をいただきますようお願いいたします。 ・これらを進めるに際しては、派遣先の責任者の了承を得るようお願いいたします。(ご参考)自社紹介等との切り分けについては、講師派遣等に関するQ&Aもご参照ください。
15	その他講師派遣一般	講師派遣やJ-FLECとのイベント連携は、単独の金融機関で申し込んでもよいのか。	・講師派遣のお申込や、J-FLECと連携したイベントの実施は、単独でも複数機関連携(連名)でも、いずれでも可能です。

#	カテゴリ	よくある事例・ご質問	ご回答
16	その他講師派遣一般	J-FLECの講師派遣は複数回申し込めるのか(代行入力含む)。	・利用制限はございません。何度でもお申し込みください。
17	その他講師派遣一般	講義内容のカスタマイズについて、どこまで可能か具体的に教えてほしい。	・基本的な講義内容と、その内容の調整については、#11、12をご覧ください。 ・ワーク形式については、J-FLECで資料の準備がございましたので、各種教材一覧のページもご覧ください。またワークには時間を要する場合があります。そのため、講義時間を十分長くとっていただくこともご検討ください。 ・講義内容に関する講師への質疑応答は対応可能です。ただし、講師とのディスカッションにつきましては、原則、カスタマイズの対象外です。
18	その他講師派遣一般	当日参加できなかった従業員等向けに、講義の模様を録画して後日内部でアーカイブ配信等を行うことは可能か。	・講師や講義ご出席者の了解を前提として、録画、アーカイブ配信については問題ございません。講師派遣の申込の際にチェック欄がございますので、あらかじめご入力いただくとスムーズです。 ・なおアーカイブ配信をされる場合、アーカイブされた動画の再生数等について、年度末めどにお伺いさせていただく可能性がございますので、予めご承知おきください(分かる範囲でのご回答で構いません)。
19	その他講師派遣一般	講師派遣における「教育と営業の分離」の具体的な基準を教えてください。	・「教育と営業の分離」に関する概要については、イベント等の共催に当たっての具体的な考え方の注4や、講師派遣等に関するQ&AのQ4等をご参照ください。 ・「イベントや講義の参加者等からどのように見えるか」という点が重要であり、一律の基準をお示しすることは困難です。基準に悩まれる場合や、こういう場合は実現可能かといったご質問は、問い合わせフォームからご相談ください。なお、講師派遣の際は、必ず派遣先の了解を事前に取りるようにしてください。