

【別紙】

令和8年度特別支援研究助成事業についての補足説明

※「電子申請・報告システム」の操作については、日教弘愛知支部ホームページのトップページにある「電子申請・報告システム マニュアル」のボタンをクリックして、「マニュアル(詳細版)」または「マニュアル(簡易版)」をダウンロードして、参照してください。

1 助成金について

- ① 申請書の「5. 助成金使用内訳(費用別内訳)」には、募集要項の「3 助成金額等 (3) 助成対象外とする費用」及び申請書の下欄にある「留意事項」をよくお読みいただきご記入ください。

※単価3万円(税込)以上の物品等購入時に必要な購入理由(100字程度)例文

例1

「モバイルスクリーン」

実践の中で、個人やグループでの追究内容を学級、学年で共有する場を設定する。そのため、教室だけではなく、体育館や多目的室などでも活動を行う。追究内容をスクリーンに映し出す環境を整えたいため。

例2

「アクションカメラ」

多様なものの見方を育み、多文化共生への関心を高める国際交流を進める。そこでは、生徒が撮影、編集した動画を発信する。動きの多い場面でも安定した撮影ができ、より高品質な映像と音声で記録したいため。

例3

「液晶テレビ」

人権教育推進のために、ペア活動や縦割り班活動などの異学年交流を進めている。その中で、より意識を高めるために、全校への呼びかけや活動の様子を繰り返し映像で流すことのできる環境を整えたいため。

- ② 助成金の振込口座は、学校名が分かる口座であれば結構です（「〇〇中職員クラブ」なども可）。ただし、学校名のない、個人名義の口座は不可です。
公金を取り扱う口座（前渡金口座や謝金口座など）は使用しないでください。
- ③ 助成金が振り込まれたら、速やかに引き出してください。

2 成果報告書について

- ① 研究主題等が申請書と変わることがないようにしてください。
- ② 申請時に入力していただいた内容が成果報告書に反映されます。内容をご確認いただき、必要に応じて加筆・修正をお願いします。内容が大きく変わる場合は、事前にご連絡ください。

3 会計報告について

- ① 助成金の10万円は使い切ってください。「使途明細書」の合計金額は、10万円以上としてください。
なお、10万円を超えた分は、「超過分〇〇円は、自己財源による」とご記入ください。
- ② 「領収書綴り」は A4 サイズの任意の書式で結構です。領収書（コピーも可）を貼付してください。領収書の宛名は学校(園)名をお願いします。

4 「研究のまとめ」について

- ① 「研究のまとめ(様式 5)」は、日教弘愛知支部ホームページのトップページにある「申請書 その他ダウンロード」のボタンをクリックして、そこからダウンロードしてください。
- ② 「研究のまとめ」は、A4 判で 2 ページ以上、4 ページ以内でまとめてください。
なお、「研究のまとめ」は当支部のホームページに掲載し、広く県内外に紹介します。

5 その他

- ① 「振込口座報告書(様式 2)」と「贈呈式並びに事業説明会の開催について(様式 3)」については、当支部まで郵送してください。
- ② 「成果報告書」については、システムに必要事項を入力して「報告」ボタンをクリックしてください。
- ③ 「領収書綴り」と「研究のまとめ(様式 5)」については、当支部まで 郵送するか、電子データでシステムに アップロードしてください。