

2021年度 教職員研修支援事業および児童生徒対象の講師招請費助成事業

申請書記入にあたっての注意事項

日本教育公務員弘済会福島支部事務局

1 研修旅費助成申請書記入にあたって

- 研究会参加等のための旅費、参加費（要項代含む）等に利用できます。しかし、図書などの物品購入には利用できません。
- 選考委員会で助成金等を決定する場合に研修場所や研修内容が選考にあたっての参考事項となりますので、できる限り具体的に記入をお願いします。
- 各学校の実態をふまえながら、若手教職員の教育実践力を高めるための研修にも助成金を充当できるよう配慮してください。

2 講師招請費（教職員対象）助成申請書記入にあたって

教職員の現職教育等を対象にした校内研修会の講師等の謝礼や旅費に対する助成です。

- 講師の所属する大学や所属所在地は旅費等の参考となります。また、主題や内容についてできる限り具体的に記入をお願いします。
- 図書などの物品購入には利用できません。

3 児童生徒対象の講師招請費助成申請書記入にあたって

一部の児童・生徒のみを対象とするものではなく、児童生徒全体、または少なくとも原則として学年単位の児童・生徒を対象とするものに限定します。

- 事業概要の左側に利用する項目の番号を記入してください。5つの項目それぞれの記入の注意事項は下記の通りです。（利用できる項目は2つまでです。）
 - 項目（1） 講師名、所属所名、職名及び講師の所属所または居住地の市町村名は謝礼、旅費等の参考となりますので正確に記入してください。
 - 項目（2） 図書購入では「図書名」は必要ありませんが、物語、絵本、図鑑、辞書、教科用等の図書のジャンルと冊数の見込み等を記入してください。
 - 項目（3） 学校行事などの経費に充当する場合には、行事名、目的、内容などを記入してください。
 - 項目（4）（5） それぞれの助成金利用の概要を記入してください。

4 その他

- ① 助成金額は選考委員会で決定されますが、申請書には貴校が予定している事業の経費の概算を記入してください。選考の参考事項にさせていただきます。但し、助成金は「3万円～5万円程度」としますが、助成金は事業にかかる経費の一部に充てることもできます。なお、交付された助成金は、全額の使用をお願いします。
- ② 申請書の記述内容等について、地区担当参事や弘済会事務局から問い合わせをする場合があります。また、申請書の内容が極端に具体性に欠けるなどの場合、選考委員会で助成金交付の対象とならない場合がありますのでご注意下さい。