

令和4年度 (公財) 日教弘教育研究助成事業

群馬支部「教育関係団体助成金」 募集要項

1 助成の趣旨

教育の振興に寄与すると認められる団体の有益な研究(活動)に対して助成し、本県教育の一層の充実に寄与します。

2 助成の対象

教育の振興に寄与すると認められる群馬県内の教育関係団体(県小学校長会、県中学校長会、県高等学校長協会、県公立学校教頭会、県養護教諭会等)の、教育に関する有益な研究(活動)を助成対象とします。

※ 助成の対象にならないもの

- (1) 営利目的又は営利につながる可能性の大きいもの
- (2) 他の機関からの委託によるもの
- (3) 既に終了しているもの
- (4) 自己の財源によって十分に研究活動ができるもの

3 助成金額

各教育関係団体からの申請額に基づき、予算の範囲内で助成します。1件当たり15万円以内とします。

ただし、以下に記載した費用は対象外とします。

- (1) 団体運営や事業実施に関わるスタッフの人件費、旅費、飲食費等
- (2) 汎用性のある機器等の購入費
- (3) 組織の一般管理費(例:懇親会等の飲食費)等
- (4) 海外旅費(ただし、国内旅費は申請額の30%までとします。)
- (5) その他事業に直接関係がない講習会費、物品等

※ 助成後、対象外費用を使用した場合や、提出書類(申請書や助成後に提出する成果報告書等)に不備・不正があった場合は、返金していただくことがあります。

4 募集期間

令和4年4月1日(金)～令和4年5月31日(火)

5 応募方法

- (1) 申請書の作成・提出

「教育研究助成金(教育関係団体)申請書」(様式第1号)に必要事項を記入し、群馬支部長宛に提出してください。

※ 申請書の様式は、当会群馬支部ホームページからダウンロードしてください。

- (2) 附属資料の提出

「団体の会則」、「役員名簿」及び「前年度の会計報告書」を申請書と併せて提出してください。

6 選考方法等

群馬支部教育振興事業選考委員会の選考後、群馬支部幹事会の議を経て支部長が対象団体を決定します。

助成の採否を文書で各申請団体に連絡します。助成が決定した団体には教育関係団体研究助成金交付式にて助成金を交付します。交付式は6月中旬頃を予定しています。

7 選考基準

- (1) 事業の必要性

申請団体が抱える課題やニーズを解決するために必要な事業か。

- (2) 事業の適正性

申請事業が助成の趣旨と合致しているか。事業予算の設定が適切なものか。

8 助成対象団体の義務等

助成対象団体は、申請書の内容に従って助成金を使用してください。また、使用する際には必ず領収書（コピー可）を取り、事業終了後に「助成事業成果報告書」（様式第10号）と併せて、令和5年2月末日までに群馬支部長宛に提出してください。

なお、提出された報告書・資料等は、当支部で公表できるものとします。

9 個人情報の取扱いについて

申請書にご記入いただいた個人情報は、選考及び選考結果の通知のために使用します。助成が決定した場合は、申請書に記入された助成対象団体の団体名及び助成対象テーマ、助成金額や交付式の模様をホームページ、広報誌等で公表することがあります。

その他の個人情報のお取り扱いについては、当会ホームページをご覧ください。

10 書類送付先及びお問い合わせ

〒371-0023 前橋市本町2-13-11 前橋センタービル13F

公益財団法人日本教育公務員弘済会群馬支部

TEL 027-232-5044 FAX 027-234-4554 URL <https://www.nikkyoko.or.jp/gunma>

令和 年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会群馬支部
支部長様

(申請者)

団 体 名

代表者役職・氏名

印

代表者所属先

所在地・電話

教育研究助成金(教育関係団体)申請書

下記の事業を推進するため、教育研究助成金について申請いたします。

附属資料として「団体の会則」、「役員名簿」及び「前年度の会計報告書」を併せて提出します。

記

1 事業・活動名 (50字以内でご記入ください。)

	申請 金額	万円
--	----------	----

2 研究(活動)の概要

--

※ 目的・期間・開催場所・参加人数・研究(活動)の内容を記入してください。

3 予定される研究(活動)助成金使用予定

(1) 事業費総予算額	円 (事業実施に関わる経費の総額)
(2) 助成申請額	円
(3) 助成金の主な 使用予定	
(4) 備 考	

※ 以下に記載した費用は対象外とします。

- (1) 団体運営や事業実施に関わるスタッフの人件費、旅費、飲食費等
- (2) 汎用性のある機器等の購入費
- (3) 組織の一般管理費(例:懇親会等の飲食費)等
- (4) 海外旅費(ただし、国内旅費は申請額の30%までとします。)
- (5) その他事業に直接関係がない講習会費、物品等

※ 助成後、対象外費用を使用した場合や、提出書類(申請書や助成後に提出する成果報告書等)に不備・不正があった場合は、返金していただくことがあります。

令和 年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会群馬支部
支 部 長 様

団 体 名

代表者役職・氏名

印

代表者所属先

所在地・電話

助成事業成果報告書

受領した助成金にて下記の事業を実施し、終了したので報告いたします。

記

1 実施した事業・活動名

--

2 研究（活動）の概要（研修の成果）

--

3. 会計報告

〈助成金使途明細書〉

費 目	金 額	内 訳
合 計		

1 領収書（コピー可）は、別紙（A4用紙等）に貼付してください。

2 下記経費は、給付対象になりません。

(1) 団体運営や事業実施に関わるスタッフの人件費、旅費、飲食費等

(2) 汎用性のある機器等の購入費

(3) 組織の一般管理費（例：懇親会等の飲食費）等

(4) 海外旅費（ただし、国内旅費は申請額の30%までとします。）

(5) その他事業に直接関係がない講習会費、物品等

※ 助成後、対象外費用を使用した場合や、提出書類（申請書や助成後に提出する成果報告書等）に不備・不正があった場合は、返金していただくことがあります。