

令和6年度 (公財) 日教弘教育研究助成事業

群馬支部「教育研究会各部会助成金」 募集要項

教育研究会各部会助成金は、教育振興に寄与すると認められる団体の特に有益な研究（活動）に対し助成を行う事業です。令和6年度は下記のとおり実施します。

1 主催

公益財団法人 日本教育公務員弘済会群馬支部

2 助成要件

(1) 助成の趣旨

群馬県内で、本県教育の振興に寄与すると認められる教育研究部会が、令和6年度に行う有益な活動実践に対して助成し、本県教育の一層の向上発展に寄与します。

(2) 募集対象

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(県小学校中学校教育研究会各部会及び県高等学校教育研究会各部会)の、教育に関する有益な研究(活動)を助成対象とします。

- ① 応募者が計画の推進に責任を持ち、助成金の管理及び報告を行うことを条件とします。
- ② 令和6年度(令和6年4月1日から令和7年3月31日)1年間で完了する研究(活動)とします。

(3) 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

(4) 募集期間

令和6年7月1日(月)～令和6年7月26日(金)

(5) スケジュール

令和6年8月上旬頃に選考を行い、助成の採否を文書で各申請団体に通知します。

令和6年8月下旬頃に助成金を振込みます。

令和7年2月末日までに成果報告書を提出してください。

※ 申請書について、面談や問い合わせを行うことがあります。

※ 採否の理由等、選考に関わる問い合わせには回答しません。

※ 助成が決定した事業については、研究(活動)の進捗を確認することがあります。

(6) 応募方法

① 申請書の作成・提出

「教育研究助成金(教育研究会各部会)申請書」(様式第2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。

③ 締切

締切は、令和6年7月26日(金)必着とします。

3 助成金額

教育研究会各部会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6万円以内とします。

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) 組織等の一般管理費（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 選考

(1) 選考方法

- ① 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。
- ② 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各団体の代表者が指定する口座に助成金を振り込みます。

(2) 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。

5 助成対象団体の責務等

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7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。

6 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。

7 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>

日教弘群馬支部 教育研究助成金(教育研究会各分会)申請書

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・電話番号

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 使用予定 (内訳含む)	
(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。

4 振込先口座

フリガナ									
口座名義人									
金融機関	銀行 信用金庫 信用組合 労働金庫 農 協						支店 営業部 出張所		
預金種目 (どちらかに○)	普通 当座	口座番号 (右づめでご記入ください)							

※ 振込先は団体名が分かる名義人の口座とします。

5 この申請に関するお問い合わせ先について(代表者と同じ場合はE-mailのみご記入ください。)

所属先・役職			
担当者氏名		電話番号	
E-mailアドレス			

日教弘群馬支部 助成事業成果報告書

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・電話番号

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 研究活動期間又は開催日

--

3 研究（活動）の概要（研修の成果）

--

4 会計報告

〈助成金使途明細書〉

費 目	金 額(税込)	内 訳 (品名・税込単価・数量等)
合 計		

1 領収書（コピー可）は、別紙（A 4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。

5 この報告書に関するお問い合わせ先について(代表者と同じ場合は E-mail のみご記入ください。)

所属先・役職			
担当者氏名		電話番号	
E-mailアドレス			