

# 令和4年度 (公財) 日教弘教育研究助成事業

## 群馬支部「研修会助成金」 募集要項

### 1 助成の趣旨

県及び郡市の校長会・教頭会等が職務を遂行する上で必要な研修会に対して助成し、本県教育の一層の充実に寄与します。

### 2 助成の対象

以下の各団体が行う研修会を助成の対象とします。

- (1) 群馬県の各郡市の公立小学校長会、中学校長会、小学校教頭会、中学校教頭会
- (2) 群馬県高等学校長協会
- (3) 群馬県特別支援学校長会
- (4) 群馬県高等学校教頭・副校長会 (全日制・通信制)
- (5) 群馬県公立高等学校事務職員会
- (6) 群馬県私立中学高等学校協会 (群馬支部が指定する6校が対象)

※ 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

1校(本校のみ) 2,000円以内を積算基礎として助成します。

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 募集期限

研修会を実施する期日に応じて、次の4回に分けて期限を設定します。

- 第1回 令和4年8月10日(水)までに実施する場合 → 令和4年5月31日(火)までに申請
- 第2回 令和4年10月10日(月)までに実施する場合 → 令和4年7月26日(火)までに申請
- 第3回 令和4年12月31日(土)までに実施する場合 → 令和4年9月20日(火)までに申請
- 第4回 令和5年2月28日(火)までに実施する場合 → 令和4年12月2日(金)までに申請

### 5 応募方法

- (1) 申請書の作成・提出

「教育研究助成金(研修会)申請書」(様式第4号)に必要な事項を記入し、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。

※ 令和4年6月中旬以前に研修会を実施する場合は、助成金の交付は研修会実施後となりますので、申請時に群馬支部事務局へ連絡してください。

- (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。交付は、6月中旬以降に実施する研修会については、研修会当日に研修会場にて行います。

## 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(研修会)申請書

下記のとおり研修会を実施しますので、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 研修会の概要

研修会名称	
開催日	令和 年 月 日 ( 曜日)
開催時間	時 分～ 時 分
実施会場	会場： 住所： 電話：
参加人数	
研修内容	

## 2 申請額等 (1校2,000円以内を積算基礎額とします。)

助成申請額	2,000円 × ( ) 校 = ( ) 円
助成金の 主な使用予定	
受領希望時間	午前 ・ 午後 時 分

※6月中旬以降に実施する研修会については、原則として研修会当日に助成金を交付します。交付の際、ご説明のお時間(5分程度)を頂戴いたします。研修会当日に受領できない事情がある時は、事務局(TEL027-232-5044)へご一報ください。

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 person 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。