

## 令和7年度「教育文化奨励助成」事業推進に係る留意事項

### 1 助成要件

#### (1) 助成の趣旨

この助成は、「最終受益者は子どもたち」の理念を踏まえ、地域の伝統文化の保存・継承のための取組をしている学校（団体）等を支援することを趣旨とします。

#### (2) 募集方法及び応募締切

- ① 「教育文化奨励助成申請書（教文様式1）」に必要事項を記入し所属長のチェック欄に記入（職印省略）のうえ、PDFデータに変換して、Eメールで送信してください。
- ② 応募締切：令和7年5月9日（金）（必着）

### 2 助成金額

#### (1) 1件あたりの助成金額

1件あたり10万円以内とします。

#### (2) 助成対象外とする費用

- ① 購入品の税込単価が10万円以上の物
- ② 応募する申請者本人の人件費及び謝金（共同者も含む。）
- ③ 汎用性のある機器（例：パソコン・OAソフト・タブレット端末）等の購入費  
※ ただし、研究推進上、どうしても当該機器等が必要となる場合には、税込単価10万円未満であれば購入を可とします。なお、その際の費目は「消耗品費」としてください。
- ④ 組織の一般管理費  
・ 応募する学校の教職員、又は応募団体の構成員の人件費、旅費、飲食費、謝金等  
・ 上部組織等への分担金・負担金
- ⑤ その他研究に直接関係がない講習会費、物品等
- ⑥ 原則として、大会参加費は不可  
※ 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）に不備・不正等があった場合は、戻入（返金）していただくことがあります。  
※ 外部から講師を招いて研究を推進する場合の講師謝金・交通費等は対象となります。

### 3 助成対象団体の義務等

- (1) 申請書の内容に従って助成金を執行し、報告書に記載する内容が申請書の内容と整合性があるようにしてください。
- (2) 助成金の執行に際しては、必ず領収書（原本）を取り、「教育文化奨励助成成果報告書（教文様式2）」に添付してください。  
なお、助成金は全額使い切ってください。
- (3) 活動終了後速やかに、「教育文化奨励助成成果報告書（教文様式2）」及び児童・生徒の活動の様子が分かる写真（2枚～3枚）を提出してください。  
なお、提出された報告書・資料等は、当会が公表できるものとします。
- (4) 「教育文化奨励助成成果報告書（教文様式2）」は、事業終了後に作成し、郵送してください。  
（期限：令和8年2月27日（金） 必着）

4 その他の注意事項（次の点を了承のうえ申請してください。）

- （1）申請書及び成果報告書の記載内容については、代表者（学校長等）に承認をもらった後にチェックマーク記載欄にチェック☑を記入します。
- （2）提出された書類等は返却しません。
- （3）万一、故意の虚偽記載があった場合、あるいは研究倫理上の問題が認められた場合は、当該申請は無効とし、申請は受け付けられません。
- （4）選考結果等の情報及び採否の理由についての問い合わせには回答できません。
- （5）助成金で購入した物品等については「日教弘茨城支部 教育文化奨励助成」の名称をラベル等で貼付してください。

5 個人情報の取扱いについて

- ・申請書に記入された個人情報は、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、助成対象テーマ及び助成金額や贈呈式等の模様を、ホームページ、広報誌等で公表します。

〈お問合せ・送付先〉

公益財団法人 日本教育公務員弘済会茨城支部  
〒310-0852 茨城県水戸市笠原町 978-46

教育文化奨励助成担当 皆川

TEL  0800-800-0244 ・ FAX  0800-800-3144 ・ E-mail : [ibaraki2@nikkyoko.or.jp](mailto:ibaraki2@nikkyoko.or.jp)