

(公財) 日教弘教育研究助成事業
2026 (令和 8) 年度 山梨支部教育団体研究助成金募集要項

教育団体研究助成金は、教育の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。2026 (令和 8) 年度は下記のとおり実施する。

1 主催

公益財団法人日本教育公務員弘済会山梨支部

2 助成要件

(1) 助成の趣旨

山梨県内で活動する小・中・校・特別支援学校教育に関わる教育関係団体及び教育研究団体が、今年度に行う有益な研究活動を対象とした助成をとおして、学校教育の向上発展に寄与する。

(2) 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) 募集対象

教育関係団体及び教育研究団体

- ② 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する。
- ② 2026 (R8) 年度(2026 年 4 月 1 日から 2027 年 3 月 31 日)1 年間で完了する研究活動とする。
- ③ 日教弘本部教育団体研究助成金と日教弘山梨支部教育団体研究助成金に重複申請した場合、選考対象外とする。

(4) 募集期間

2026 (R8) 年 4 月 1 日 (水) ~ 2026 (R8) 年 5 月 22 日 (金) 当日消印有効

(5) スケジュール

- | | |
|----------|--------------------------------|
| 6 月上旬~下旬 | 選考を行う。 |
| 7 月上旬 | 採否の結果を通知 |
| 7 月下旬 | 公益財団法人 日本教育公務員弘済会山梨支部にて交付式を行う。 |
| 2 月末日まで | 成果報告書を提出 |

※ 申請書について、面談や問い合わせを行うことがある。

※ 採否の理由等、選考に関わる問い合わせには原則として回答しない。

※ 助成が決定した事業については、研究・活動等の進捗を確認することがある。

(6) 応募方法

① 申請書作成・提出

ア 当支部ホームページ (<http://www.nikkyoko.or.jp/company/yamanashi/dl.html>) を開き、「山梨支部教育団体研究助成金申請書」(様式 1) をダウンロードする。

イ 申請書に必要事項を記入し、郵送にて提出する。

② 付属資料の提出

ア 「団体の会則」、「役員名簿」及び「前年度の会計報告書」を申請書と併せて郵送すること。
(電子データの提出は不要)

※ 構成員、研究内容と実績、予算と決算の確認

イ 参考資料を添付する場合は、A4 版 3 枚以内とする。上記と同様に郵送する。

〈個人情報取り扱いについて〉

- ・ 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する。
- ・ 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と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場合もある。

3 助成金額

(1) 助成金額

15 団体以内で 1 件あたり 100 万円以内とする。

(2) 助成の対象外とする費用

- ①応募する申請者本人の人件費及び謝金（共同者も含む）
- ②汎用性のある機器（例：パソコン、タブレット端末）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%までとする。）
- ⑤その他研究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・不正等があった場合は、返金していただく場合もある。

4 選考

(1) 選考方法

- ①日教弘山梨支部教育振興事業選考委員会の選考後、山梨支部幹事会の議を経て支部長が対象団体を決定する。
- ②助成の採否を文書で各申請団体に連絡する。

(2) 選考基準

- ①事業の公益性・社会性 申請事業が、十分な公益性・社会性を有したものであるか。
- 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。
事業予算の設定が過大なものではないか。
- ③事業の必要性 課題、ニーズを的確に把握しているか。
- ④事業の実現性 申請事業の実施方法は適切で、実現可能な計画が立てられているか。

5 助成対象団体の義務等

- (1) 助成対象者は、当支部と覚書き（助成金額 30 万円以上）を交わす。
- (2) 助成金の交付を受けた団体は、2 月末までに「成果報告書」（教育団体研究 様式 2）を当支部ホームページよりダウンロードし、郵送にて提出する。（書類管理の都合上、当支部への持参はお断りします。）
- (3) **申請書の内容に従って助成金を使用する。**また、使用するには必ず領収書（コピー可）を取り、研究・活動等の終了後に経過・結果等に関する報告（成果報告書）と併せて 2 末日までに提出する。
- (4) 成果報告書の提出方法については、対象者に別途通知する。なお、提出された報告書・資料等は、当支部が公表できるものとする。

6 その他注意事項

- (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 を記入する。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 万一、故意の虚偽記載、同一テーマによる重複申請、あるいは研究倫理上の問題等が認められた場合は、当該申請は無効とし、以降の申請は受けない。
- (4) 申請者は、本年度当支部のその他助成事業に重複して応募できない。
- (5) 助成対象者が論文等により助成事業の成果を発表する場合には、論文等に助成金の交付を受けて行った研究の成果であることを必ず記載すること。
また、研究機関のホームページや広報誌において研究の成果を発表する場合も、その成果が公益財団法人日本教育公務員弘済会山梨支部からの助成を受けて行った研究の成果であることを表示すること。
なお、助成金で購入した物品等についても同じとする。

【問い合わせ・報告書提出先】

（公財）日本教育公務員弘済会山梨支部

〒400-0031 山梨県甲府市丸の内 3-33-7 教育会館 4 階

Tel : 055-222-3468 Fax : 055-288-8126

E-mail : yamanashi@nikkyoko.or.jp

