

令和2年度 公益財団法人 日本教育公務員弘済会 宮崎支部  
**学校研究助成金募集要項**

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、各学校における教育的課題の解決に意欲的に取り組み、教育力の向上・発展に努める学校の教育研究・実践活動に対する支援を趣旨とする。

(2) 助成の対象にならないもの

- ① 既に終了しているもの
- ② その他助成の趣旨にそぐわないもの

(3) 募集対象

- ・ 県内の幼・小・中・高等学校・特別支援学校・中等教育学校
- ・ 主体的に研究課題を設定し、学校の教育的課題の解明に意欲的に取り組んでいる学校
- ① 応募学校が計画的に研究を推進し、適正・的確な助成金の管理及び報告を行うことを条件とし、申請書・報告書には研究のどの部分が「最終受益者は子どもたち」の理念に繋がるのかを明記すること。
- ② **当該年度における学校研究及び活動を対象とし、助成金の執行は当該年度の4月1日～翌年2月末日までとする。**

(4) 募集期間 令和2年4月1日（水）～ 令和2年5月29日（金）

(5) 応募方法

- ① **申請書及び予算書の作成・提出（様式1・2）**  
ア 当会本支部のホームページ (<http://www.mkyoko.co.jp/>)（「宮崎教弘」で検索）から「研究助成事業」の「学校研究助成」を開き、「学校研究助成金交付申請書」（様式1）及び「学校研究助成金交付予算書」（様式2）をダウンロードすること。  
イ 申請書及び予算書に必要事項を記入し、捺印（職印）したものを郵送すること。
- ② 締切  
令和2年5月29日（金） **※ 当日消印有効**

（個人情報の取り扱いについて）

※ 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します。また、助成が決定した場合、申請書に記入された助成対象学校名及び助成対象テーマと助成金額をホームページ、広報誌等で公表することができますのでご了承ください。

2. 助成金額

○ 1件（1校）あたり8万円以内

※ ただし、以下に記載した費用は**対象外**となるため、留意すること。

(1) 申請学校の職員の人事費及び謝金（共同者も含む）

※ 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、助成額の概ね3割以内とすること

(2) 汎用性のある機器（例：パソコン、OAソフト<Word, Excel 等>、コピー機、タブレット端末）等の購入費

※ 学校管理備品等の購入も不可とする。

なお、研究推進上必要不可欠な備品を購入する際は、2万円以内を認める場合があるので、予算執行前に宮崎支部に相談すること。

(3) 組織等の一般管理費（例：上部組織への**分担金・負担金等**）

(4) 当該校教職員の旅費

※ 所属教職員の研修出張旅費（国内）は学校配当予算を優先する。

なお、学校の研究を推進するうえで必要であり、かつ学校配当予算で執行できない県外

先進校等への派遣研修については、**助成額の3割以内**を認める。

- (5) レセプション参加費や懇親会等の飲食費
- (6) その他研究に直接関係がない講習会費、物品等

※ 原則として**大会参加費は不可**とする。

ただし、学校の研究を推進するうえで必要な資料代として1冊分は認める。

※ 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、戻入（返金）して頂くことになるので留意すること。

### 3. 選考

#### (1) 選考方法

- ① 日教弘宮崎支部公益事業選考委員会の選考後、支部長が対象学校を決定する。
- ② 助成の採否及び決定額を文書で各申請学校に通知する。  
※ 採否の理由や決定額についての問い合わせには、回答できない旨を理解し申請すること。
- ※ 学校研究助成金の手交は全職員の前で行い、「学校説明会」（15分程度）の開催が伴うことを理解し申請すること。

#### (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
  - ・ 学校や地域の実態や課題、教育的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。

### 4. 助成対象学校の義務等

#### (1) 助成金執行上の義務

- 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こと。

#### (2) 報告書提出の義務

- 活動終了後速やかに、「学校研究助成に係る成果報告書」（様式3）「学校研究助成会計報告書」（様式4）を提出すること。

（期限：できるだけ2月末日までに）

※ 助成金の執行に際しては、必ず領収書を取り、会計報告書に添付（写し可）すること。  
なお、提出された報告書・資料等は、当支部が公表できるよう「会学校研究助成会計報告書」（様式4）の下欄にある「注意書き」3点を厳守すること。

### 5. その他注意事項（次の点を了承のうえ申請すること）

- (1) 提出された書類等は返却しない。
- (2) 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等が認められた場合は、当該申請は無効とし、申請は受けつけられない。
- (3) 選考結果等の情報および採否の理由についての問い合わせには回答しない。
- (4) 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宮崎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様とする。

(様式 1 )

## 学 校 研 究 助 成 金 交 付 申 請 書

令和 年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会宮崎支部

支部長 志摩 俊明 様

学校名

校長名

印

令和 年度学校研究助成金の交付を受けたいので、日本教育公務員弘済会宮崎支部  
研究助成金交付規程第2条の規定により申請します。

記

1 申請額 円

2 研究・活動概要

(1) 研究主題（テーマ）

※ 前年度に引き続き研究を深める申請の場合は、その旨も記載する。

(2) 主な研究・活動の内容

(3) 期待される研究成果

※ 研究のどの部分が「最終受益者は子どもたち」の理念に繋がるのかを明記すること。

(4) 研究成果の発表・公開の予定等

(様式2)

学 校 研 究 助 成 金 交 付 予 算 書

令和 年 月 ~ 令和 年 月

(予算執行計画書)

( 立 学校)

費 目	予 算 額	内 訳
合 計 額		

※ 申請した助成金額をどのように執行したいのか記載すること。(概算・見積可)

※ 予算額が申請額を超過しないようにすること。

(様式3)

学 校 研 究 助 成 に 係 る 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宮崎支部

支部長 志摩 俊明 様

学校名

校長名

印

令和 年度学校研究助成金交付に対する成果を報告します。

記

1 研究主題（テーマ）

2 主な研究・活動の内容

3 主な研究成果

※ 研究のどの部分が「最終受益者は子どもたち」の理念に繋がったのかを明記すること。

4 添付書類等

- (1) 会計報告書
- (2) 成果物等

(様式4)

学 校 研 究 助 成 会 計 報 告 書

令和 年 月 ~ 令和 年 月

(使途明細書)

( 立 学校)

費 目	金 額	内 訳	領収書番号
合 計			

- 「使途明細はそれぞれの領収書に記載された額と同じか」「領収書のどの部分か」等が容易に確認できるよう整理し、別紙に使途明細順に領収書を添付すること。
- 領収書を別会計調書に証拠書類として添付が必要などやむを得ない場合は、領収書のコピーに、学校長による「この写しは原本と相違ないことを証明する」旨及び証明期日を表記し、押印したものを添付すること。
- 総支出の一部に助成金を執行した場合、支出合計額が交付助成額を超過した場合は、下欄に「このうち\_\_\_\_\_万円を貴支部からの助成金で執行したことを証する」を記載し、校長名及び押印をすること。