

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
グループ研修助成金募集要項

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、児童・生徒の教育に意欲的に取り組み、具体的な教育実践に基づいた研究を行うグループ研修への支援を趣旨とする。

(2) 助成の対象にならないもの

- ① 営利目的、また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 その他助成の趣旨にそぐわないもの

(3) 募集対象

- 県内在籍の教職員（6名以上）で構成された研究グループ
 - ・ 校内における任意の研究グループ
 - ・ 複数の学校を単位とした研究グループ
- ① 応募グループの代表者を中心に、計画的・継続的な研究を推進し、適正・的確な助成金の管理及び報告を行うことを条件とする。
- ② 当該年度におけるグループ研修活動を対象とし、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。
- ③ 日教弘本部の教育研修助成金と重複申請した場合は選考対象外とする。
- ④ 応募の資格
 - ・ 任意のグループ構成員が自主的に運営することを原則とし、経験が豊富で実績のある代表者や指導者がいること。
 - ・ 研究内容は、教育実践に密着した具体的なもので、教育の推進に役立つこと。
 - ・ 研究は、創意に富み、資料が整備されていて、公刊に耐えうるものであること。
 - ・ 校内研修はこれに該当しないので、留意すること。

(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 申請書作成・提出

ア 当会本支部ホームページ（<http://www.mkyoko.co.jp/>）（「宮崎教弘」で検索）を開き、「研究助成事業」にある「グループ研修助成」から「グループ研修助成金交付申請書」（様式1）及び「グループ研修助成金交付予算書」（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グループ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グループあたり3万円以内

※ 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) 応募するグループの構成員の会員費及び謝金（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 ※ 管理備品等の購入も不可

(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) 研修出張旅費

※ グループ研修は、原則として勤務時間外の自主的な研修であるため、出張旅費は対象外

になる。県外等で勤務時間外に開催される自主研修に参加する場合の交通費は、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、グループ研修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、支部長が対象グループを決定する。
 - 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。
※ グループ研修助成金の手交は、グループ代表者の所属する学校で、管理責任者長（校長）立会のもと行うため、助成金執行への管理・監督者としての理解を得て申請すること。

(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
 - ・ 時代や学校・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、「グループ研修助成に係る成果報告書」（様式3）及び「グループ研修助成会計報告書」（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「グループ研修会計報告書」（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、同一テーマや同一構成員による重複申請、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、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こと。