

# (公財)日教弘教育研究助成事業 福島支部 教職員研修助成事業 募集要項

教職員研修助成事業は、教育の振興（教職員の資質向上）に寄与すると認められる有益な研究活動に対し助成を行う事業です。2024年度は下記要項のとおり実施します。

1 主催 公益財団法人 日本教育公務員弘済会 福島支部

## 2 趣旨

教職員の資質向上を目的とした教職員の研修のための助成です。校内研修のための講師の謝礼等の助成、県費旅費では賄うのが困難である教職員の校外研修の旅費等に助成します。

## 3 募集対象校

福島県内の公立小中学校、義務教育学校

「教職員研修助成」に応募した場合には「児童生徒対象の教育文化助成」には応募できません。どちらか1つになります。教育実践助成を予定している学校以外の全校が応募できます。ただし、統合校支援、へき地校支援を受ける学校は応募できません。

4 助成金額 一校あたり「3万円から5万円」とします。

## 5 助成金の使途について

新型コロナウイルス等の感染状況もふまえ、下記の項目での使途をお願いします。

(①～③の項目から2つ以上を選択することもできます。)

- ① 県費旅費では賄うのが困難である教職員の校外研修の旅費等のための助成です。自己研鑽等も含む幅広い内容の研修を対象とします。学校行事に伴う事前研修、下見の旅費などに充当することもできます。(オンラインでの研修も可)
- ② 教職員の現職教育等を対象にした校内研修会の講師等の謝礼や旅費に対する助成です。(オンラインでの研修も可)
- ③ 教職員用の研修のための図書購入、研修用DVD、ソフトウェアの購入  
(教育機器等の備品購入には充当できません。)

※ 助成金交付後であっても、新型コロナウイルス等の感染状況によりどうしても計画した事業が実施できない場合には上記の3つの項目内で変更することができます。変更願等の提出は求めませんが、報告書に変更理由などを記述して提出してください。なお、「児童生徒対象の教育文化助成」に変更することはできません。

(変更例) ○ 3つのそれぞれの項目内の内容の変更(期日、出張先、講師等)

○ 他の項目への変更(①から②へ、②から③へ等)

## 6 申請書受付から助成金交付までの日程

- (1) 申請書受付 4月16日(火)～5月9日(木)
- (2) 選考委員会 5月28日(火)
- (3) 選考結果の通知 選考委員会終了次第、結果についてお知らせします。
- (4) 助成金交付 6月上旬に、該当校の指定口座に振り込みます。  
※ 今年度より原則として口座振り込みとなります。
- (5) 事業の成果報告 2025年2月末日

※ 申請書について、面談や問い合わせを行うことがあります。

※ 助成が決定した事業については、研修活動の進捗を確認することがあります。

## 7 助成対象校数

対象校を200校程度とします。

## 8 申請方法

### (1) 申請書作成・提出

- ア 別紙「申請書」「振込依頼書」、または当支部ホームページを開き、ダウンロードしてお使いください。
- イ 「申請書」及び「振込依頼書」に必要事項を記入するとともに、通帳の「銀行名」「支店名」「口座番号」「名義人」が分かるページのコピーを準備してください。
- ウ 「申請書」に校長印を捺印した上で、「振込依頼書」と通帳のコピーとともに弘済会事務局に提出してください。

### (2) 付属資料の提出

- ア 研修会等の案内、実施要項など、参考資料があれば申請書と一緒に提出してください。
- イ 図書等の購入に充てる場合は、「見積もり書」などの一覧も添付してください。

### (3) 締切 5月9日(木) 必着とします。

〈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、学校名、助成対象テーマや助成金交付式等の模様を、ホームページ、会報等で公表することがあります。

## 9 選考

### (1) 選考方法

- ① 日教弘福島支部教育振興事業選考委員会の選考後、福島支部幹事会の議を経て支部長が対象校を決定します。
- ② 採否の理由についての問い合わせには回答しません。

### (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。

## 10 助成対象校へのお願い

### (1) 事業説明会の開催

「決定通知書」を該当校において交付します。助成金交付校においては、職員室等で原則として全教職員参加による交付式・弘済会事業説明会の開催をお願いいたします。

### (2) 領収書、報告書の提出

助成金を使用するには必ず領収書（コピー可）を取り、研究活動の終了後に経過・結果等に関する成果報告書および感想文等と併せて提出してください。

### (3) 成果報告書の提出方法については、対象者に別途お知らせします。

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します。

## 11 その他注意事項

(1) 提出された書類等は返却しません。

(2) 書類管理の都合上、当支部への持参はお断りします。

(3) 万一、故意の虚偽記載、又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、以降の申請は受け付けられません。

また、学校のホームページや広報誌において研修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福島支部からの助成を受けて行った研修の成果であることを表示してください。

なお、助成金で購入した物品等については「日教弘福島支部教職員研修助成事業」の名称をラベル等で貼付してください。

## 12 問い合わせ先

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 福島支部

〒960-8534 福島市上浜町10-38 (公財) 日本教育公務員弘済会福島支部

TEL 024 (522) 6522 FAX 024 (522) 7751

E-Mail : fukushima@nikkyoko.or.jp

URL : <http://www.fkyoko.jp/>