

令和6年度 学校課題研究助成事業 助成申請書（記入の際の注意事項）

(宛先)

令和6年 月 日

公益財団法人

日本教育公務員弘済会埼玉支部

支部長 細田 宏

※「環境教育支援事業」、「国際理解教育支援事業」、「キャリア教育支援事業」、「防災教育支援事業」、「ICT活用教育支援事業」も下記を参考に申請書作成ください。

貴支部の学校課題研究助成事業の助成を受けたく、「活動計画書」を添えて申請します。

学 校 名			校 長 名	<div>公印</div>	
所 在 地	〒 ー				
電 話			F A X		
研究題目 (テーマ) (※ 副題(サブ テーマ)も含め て、50字以内で 記入して下さい。)				申請 金額 (万円)	10 ・ 6 ・ 4 ・ 3 ※いずれかに○印を付けてください。
申請内容につ いて (※ 該当項目 を○で囲 む。)	ア 学校独自のテーマを設定して、研究・実践を行う学校				
	イ 文部科学省、県教育委員会、市町村教育委員会の研究委嘱を受けて、研究・実践を行う学校				
	研究委嘱を 受けた機関名		研究委嘱の期間	令和 年度から 年度	
	ウ 当支部の「研究・実践成果報告集」を参考にして研究テーマを設定し、研究・実践を行う学校				
	参考にする	研究・実践成果報告集() P.() ~ ()			
	研究・実践	学校名	(立 学校)		
助成金の 使 途	品名等の助成金使用目的		金額(税込)円		積算根拠(税込単価・数量等)
	(記入例)				
	印刷費 (研究紀要等印刷費)		30,000		
	通信・運搬費 (資料等郵送費)		10,000		
	講師への謝金		20,000		
	合 計		60,000		
但し右の経費は助成対 象となりません ※募集要項9(2)	(1)人件費(但し、外部講師への謝金は可。手土産等は不可。)(2)汎用性のある機器の購入(3)団体の一般管理費(例：懇親会等の飲食費) (4)旅費交通費(但し、外部講師の交通費は可とします。)(5)その他研究活動と関連が希薄な講習会費、物品購入費等				
助成金 振込先 (通帳コピー を添付くださ い)	信金・農協		普通	口座番号 (7桁)	
	銀行	支店	預金		
	<div>フリガナ 名 義 人</div>				

(重要) 「助成金の使途」の合計金額は、申請金額以上になるようにしてください。

※1 貼付例 (P37)により、振込先金融機関通帳のコピーを必ず添付してください。

※2 振込口座は、必ず学校名の口座を設定してください。
(PTAや後援会、個人名の口座は不可とします。)

※3 振込先の支店について、統廃合の有無を必ず確認してください。

学校の公印を必ず捺印してください。

「申請金額」については、申請のために学校等で作成いただく「活動計画書」での実践計画等において必要とされる経費等を見積もってください。なお、申請金額は、10万、6万、4万、3万から選択して○を付けてください。助成金額は、選考委員会を経て決定します。

積算根拠(税込単価・数量等)については、調査に時間がかかる場合は、記載不要です。左の欄の「品名等の助成金使用目的」に、例えば「消耗品費」、「通信・運搬費」等経費の主な使途を記入し、「金額(円)」に「概算の金額(円)」を記入いただくことで可とします。

「金額(税込)円」を合計した額は、「申請金額(○)万円」と同額を超えていることを確認ください。

・外部講師への手土産は不可。
(外部講師への謝金は可)
・助成額の範囲内で、教育研究活動の教材・教具として利用される場合に限り、パソコン、プリンター、タブレット端末等の汎用機器は支出可。
・研究活動と直接関わりのない旅費・交通費は不可。

農協に振込む場合、支店の統廃合の有無を必ず確認してください。

「振込先金融機関通帳コピー」を必ず添付ください。名義人の名称を正確に記入し、必ずフリガナを記入してください。必ず学校名の口座を設定してください。
(PTAや後援会、個人名の口座は不可とします。)