

令和7年度 ICT活用教育支援事業 活動成果報告書【記入例】

(宛先)

令和 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

① 赤枠セルをクリックし、プルダウンからチェックマーク(☑)を入力してください。プルダウンで入力できない場合は、プリントアウト後に、ご自身でチェックマークを記入してください。(☑マークがない場合は、当支部から連絡があります)

校長は活動成果報告書の記載内容について承認しています
(チェックマークをプルダウンから入力)



学 校 名				校 長 名			
電 話				F A X			
担 当 者				職 名			
メー ル ア ド レ ス							
研 究 題 目	○「助成申請書」に記載した研究題目(テーマ)を記入してください。 (研究題目(テーマ)の変更は認められません)						
実 施 期 間	令和7年6月1日 ~ 令和7年9月30日						
研究・実践 活動の成果 の 概 要	② 研究・実践の実施期間を記入ください。 (ただし、年度内に限ります)			③ ①～③を参考に、研究・実践活動の 成果の概要を報告ください。			
	<p>①研究・実践活動の実際について</p> <ul style="list-style-type: none"> ○年間を通してどのように研究・実践したか ○学校として取り組む上で、顕著であったものは何か ○どのような組織で、計画的に実践できたか ○PTAや地域等の外部機関とは、どのように連携・協働できたか <p>②取組の成果について</p> <ul style="list-style-type: none"> ○児童・生徒の成長はどんな点に表れたか ○教職員の意識や満足度がどんな点に見られたか ○PTAや地域との連携の成果はどうか ○成果を測る指標として、どのようなものを活用したか <p>③今後の見通しや課題について</p> <ul style="list-style-type: none"> ○今年度の成果をどのように活かしていくか ○今年度の実践から見えてきた課題はどんな点か ○次年度への発展や学校間の広がりへの期待感はどうか <p>※600～800字程度で ご記入ください。</p>						
助成金決定額(万円)		(4)万円		④ 助成金贈呈額を記入してください。 (不明な場合は助成金決定通知書をご覧ください) ※領収書は学校で1年間保管をお願いします。			
助成金の 使 途	項目	金額(税込)円	内訳(品名・税込単価・数量)				
	外部講師交通費・謝礼	20,000	外部講師2人×1回分				
	教材費用	20,400	肥料400円×6袋 野菜の苗300円×60本				
	合 計	40,400					
⑥ 合計額が「助成金決定額」以上(同額も可)となるようにしてください。 (合計額が申請金額を下回る場合は再提出になります)	⑤ 助成金の使途や金額について具体的に記入してください。 ・助成対象とならない経費がありますので、詳しくは「募集要項10(2)」をご覧ください。 ・助成金の執行等については、「令和7年度 教育研究助成事業におけるQ&Aについて」(P.23)をご覧ください。 ・「活動成果報告書」から助成金の使途が読み取れない経費については、当支部から問い合わせする場合がございます。		手土産等是不可。)(5)その助成金決定額34】に記載				

※2 2枚以上作成していただいても構いません。資料等は別添としてください。