

令和7年度 学校課題研究助成事業

1 主 催

公益財団法人 日本教育公務員弘済会埼玉支部（以下「当支部」という。）

2 趣 旨

本県の学校における教育実践を奨励するために、教育上有意義な研究・実践に取り組んでいる学校を対象に、申請に基づき審査・選考の上、助成金を贈呈します。

本事業は、教育の充実・発展に意欲的に取り組まれる学校を積極的に支援して、学校教育の振興に寄与することを目的とします。

3 申請要件

2の趣旨に沿って、研究・実践を行っている埼玉県内の小・中・高・特別支援学校等を対象とします。

なお、「学校課題研究助成事業」の他に、「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 活用支援事業」から1つ申請することが可能です。（1学校につき、2事業申請が可能。）ただし、2事業申請する場合、下記の点にご注意ください。

・2事業共に、同じ研究テーマ・内容での申請はできません。必ず別テーマ・別内容でお申込みください。（例：学校課題研究助成事業と環境教育支援事業を同じ研究テーマ・内容で申請は不可。）

・1事業に2つの研究テーマ・内容で申請はできません。（例：学校課題研究助成事業に2つの研究テーマで申請は不可）

※令和6年度に「学校課題研究助成事業」で助成を受けた学校も申請可能です。その場合は、前年度の実践をより充実・発展させた内容であることとします。

※助成の対象にならないものは下記のとおりです。

①営利目的又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 申請手続

別紙「助成申請書」に、「活動計画書」（所定様式）及び振込先金融機関通帳のコピー（P.21 参照）を添付して提出してください。「助成金の使途」について、具体的な内容を申請していただきます。

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。

「助成申請書」、「活動計画書」は、当支部 HP に様式を掲載しておりますので、ダウンロードして作成ください。記入例（P.18～P.19）を参考に作成ください。

（様式ダウンロード先 URL：<https://www.kyoko.or.jp/business/research.html>）

5 申請期間 令和7年4月4日（金）～ 令和7年5月30日（金）17:00 まで（厳守）

※消印有効ではありません。必着です。

6 提出方法 郵送・宅配便の配送業者による提出 ※当支部への持参は受付不可

（受領の問い合わせには対応できませんので、ご心配な場合は簡易書留もしくは特定記録郵便等をご利用ください。締切日の週に発送する際は、普通郵便では届かない場合がありますので、速達や日時指定サービス等のご利用をお勧めします。）

7 提出先・お問い合わせ先

〒330-0063 さいたま市浦和区高砂3-12-24

公益財団法人 日本教育公務員弘済会埼玉支部 教育研究助成係

TEL：048-822-7554

8 審査・選考及び助成

（1）提出された「助成申請書」及び「活動計画書」により、当支部の教育振興事業選考委員会が6月下旬に審査・選考を行います。選考後、当支部幹事会の議を経て支部長が対象校を決定します。

（2）選考基準

「令和7年度 教育研究助成事業に関する選考基準・審査基準について」（P.22）を基に審査・選考します。

- (3) 審査・選考の上、10万円を10校程度、6万円を40校程度、4万円を100校程度、3万円を850校程度、計1000校程度に研究助成金を9月下旬に助成します。
- (4) 助成が決定した学校には、参事及び当支部が指定した職員が7月中旬から決定通知書をお届けします。
- (5) 助成が決定した学校には、当支部の事業等について説明する機会を設定していただくようご協力をお願いします。

9 助成を受けた学校の義務（報告）

- (1) 助成を受けた学校は、研究・実践活動の成果を、「活動成果報告書」（所定様式）に研究・実践活動の集録等の資料を添えてご報告いただきます。その際、「助成金の使途」についても具体的に報告をお願いします。「活動成果報告書」は、当支部HPに様式を掲載しておりますので、ダウンロードして作成ください。記入例（P.20）を参考に作成ください。
- (2) 提出期日 **令和8年2月27日（金）17:00 まで ※当支部必着（厳守）**
※「活動成果報告書」の提出が無い場合には、令和8年度のすべての教育研究助成事業に申請できないことがあります。
- (3) 提出方法 **郵送・宅配便の配送業者による提出 ※当支部への持参は受付不可**
- (4) 提出された「活動計画書」、「活動成果報告書」等は、当支部が公表できるものとします。

10 その他

- (1) 個人情報の取扱いについて
 - ① 助成申請書等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。
 - ② 助成が決定した場合は、助成申請書に記入された助成対象団体の団体名、助成対象テーマ及び助成金額や贈呈式等の模様を、ホームページ、広報紙等で公表することがあります。
- (2) 助成の対象とならない経費について
 - ① 講師への手土産、内部講師への謝金、スタッフの人件費等
ただし、外部講師への謝金は支出可とします。
 - ② 教師専用として利用するパソコン、プリンター、タブレット端末等汎用性のある機器の購入
ただし、助成額の範囲内で、教育研究活動の教材・教具に使用される場合に限り、汎用性のある機器等（パソコン、プリンター、タブレット端末等）は支出可とします。
 - ③ 懇親会時の飲食費等
ただし、研究活動に直接関わる昼食時の飲食費並びに少額の物品購入費や消耗品費（用紙代や文房具等）は、必要最小限度として認めます。
 - ④ 研究活動と直接関わりのない旅費・交通費
ただし、外部講師の交通費や当該学校（団体）の研究活動と直接関わる場合の旅費・交通費は支出可とします（全国大会への参加旅費も支出可）。
 - ⑤ 研究活動との関連が希薄な講習会費・会議室使用料・物品購入費等
- (3) 領収書の保管のお願い
助成金を使用する際は、必ず領収書を取り、**学校で1年間保管してください。**
（領収書は学校名で取得してください。領収書の日付は令和7年度内とし、その翌年度末まで保管してください。）
- (4) その他注意事項
 - ① 提出された書類等は返却しません。
 - ② 助成申請書等の内容について、面談や問い合わせを行うことがあります。
 - ③ 万一、故意の虚偽記載や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。
 - ④ 選考結果の情報及び採否の理由についての問い合わせには回答しません。
 - ⑤ 助成が決定した事業については、研究活動の進捗を確認することがあります。
 - ⑥ 助成後、対象外費用を使用した場合や、提出書類（助成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、助成金を返金していただくことがあります。
 - ⑦ 各学校等において、論文等により助成事業の成果を発表する場合には、当支部から助成を受けて行った研究の成果であることを、次の（例）のように記載していただくようお願いします。
（例）「本研究にあたり、公益財団法人 日本教育公務員弘済会埼玉支部から令和7年度教育研究助成事業の助成金の贈呈を受けました。」

令和7年度 学校課題研究助成事業 助成申請書【記入例】

(宛先)

令和7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。(チェックマークがない場合は、当支部から連絡があります)

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。

校長は申請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	さいたま市立浦和小学校	校 長 名	高 砂 太 郎
所 在 地	(郵便番号) 〒330-0063 (住所) さいたま市浦和区高砂3-12-24		
電 話	048-822-7554	F A X	048-834-0550
担 当 者	浦 和 花 子	職 名	教 頭
メー ル ア ド レ ス	〇〇〇〇@△△△-ed.jp		
申請金額	10 ・ ⑥ ・ 4 ・ 3 (万円) ※いずれかに○印を付けてください。		
研究 題 目 (テ マ)	② 研究・実践に必要な経費を見積もり、申請金額に○をしてください。 ※「Q&A」(P.23)の「2.助成申請書について」を参考にしてください。 ③ 「申請金額」で見積もった金額について、詳しい内容を「助成金の使途」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。(汎用性のある機器(パソコン等)は申請条件があります) ・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。 ・「助成申請書」「活動計画書」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。		
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)
	外部講師交通費・謝礼	20,000	外部講師2人×1回分
	教材費用	37,000	肥料400円×10袋 野菜の苗300円×110本
	資料購入費	6,000	研究図書3000円×2冊
	合 計	63,000	④ 合計額が「申請金額」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)
但し右の経費は助成対象となりません ※募集要項10(2) (1)人件費(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)印刷費・旅費交通費(4)旅費交通費(外部講師の交通費は可。)(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	埼玉りそな	信金・農協 銀行 埼玉営業部 支店	普通 預金
	(フリガナ)	サイタマシリツウラワショウガッコウ	口座番号(7桁) 0123456
	名義人	さいたま市立浦和小学校	⑤ 振込口座は学校名の口座を設定してください。 PTA・後援会・個人名義口座は振込不可です。 ・通帳のコピーを必ず添付してください。 (提出がない場合、提出依頼の連絡があります)

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

- ※1 振込先金融機関通帳のコピーを必ず添付してください。(貼付例P.21)
- ※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。

【記入例】


学 校 名		校 長 名	
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。		
研究題目の 設定理由	○課題をどのようにとらえ、何を目標に、具体的にどのように 取り組んでいくのか。		
実践計画	<p>○年間を通した研究・実践であるか。 （研究・実践をどのように具体的に発展させていくのか。）</p> <p>○全校の動き、学年の動きをどのように企画したか。</p> <p>○どのような組織で、計画的に取り組むのか。 （児童・生徒の具的な取組の状況等）</p> <p>○学校とPTA、地域等との外部機関との連携は、具体的にどう図るのか。</p> <p>○どういう点で特色ある創造的な取組であるか。</p> <p>○学校全体での実践に傾けるひたむきな努力や熱意が感じられるか。</p>		
成果指標	<p>○どのような成果を期待し、具体的に、どのように評価するのか。</p> <p>○児童・生徒の成長や変容を、具体的に、どのように測るか。</p> <p>○保護者、地域からの理解や協力を、具体的に、どのように深めるか。</p>		
今後の見通し 及び課題	<p>○この実践がさらにどのように進展していくと考えているか。</p> <p>○この実践を続けていく上での具体的な課題は何か。</p>		
資 料 等	○使用した文献、資料、施設等があれば具体的に記入してください。		

※1 上記の項目ごとに、【記入例（P.19）・令和7年度教育研究助成事業に関する選考基準・審査基準について（P.22）】に記載された観点を踏まえてご記入ください。

※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。

[illegible]

通帳コピーの添付例

店番 500	口座番号 0046400	埼玉教弘高等学校 様
埼玉りそな銀行		普通預金通帳
 RESONA		

りそなを
ご利用いただきありがとうございます。

おなまえ
サイタマキョウコウコウトウガツコウ 様

T0201341

発行日	店番	科目	口座番号
15-03-06	500	普通	0046400

普通預金 税区分 総合

変更日	変更内容

振込金	振込金
入金	入金
出金	出金
利息	利息
手数料	手数料

印紙税申告納付につき消和	（通帳作成地）	お取引店 埼玉りそな銀行 さいたま営業部 048-824-2411
税務署承認済	埼玉県さいたま市東区	



- (注) 1 上の例のとおり、通帳の表と取扱店名等が明記された面をコピーしてお送りください。
- 2 名義人（学校・団体名等も）に必ずフリガナを付けてください。
- 3 取扱（支）店名を確認のうえ送付してください。特に、合併等により店名変更の場合などがありますので、必ず取扱店にご確認をお願いいたします。
- 4 申込後、名義人・取引銀行の変更などがあった場合は大至急ご連絡ください。

令和7年度 学校課題研究助成事業 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 						
助成金決定額(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)					
		(4)万円 ※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る場合がございます。				

※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。