

【 創立 70 周年記念 】
(公財) 日教弘 教育研究助成事業
埼玉支部 実践研究助成 実施要項

この実施要項は、別に定める「(公財) 日教弘 教育研究助成事業 埼玉支部 実践研究助成 募集要項」に基づき、各学校が申請等を円滑に進めるに当たり、補足事項等を定めるものです。

1 事業改善の経緯

当支部では、「教育研究助成事業」のうち、各学校への研究助成については、時代の要請に応じて事業の新設や分離、統合を繰り返してきました。令和7年度は6つの事業で展開しましたが、変化が激しい現代においては、学校が抱える課題や、学校に求められるニーズも多様化しています。

そこで、当支部70周年を契機に、6つの事業を一本化し、実践研究題目（テーマ）を自由とすることで、各学校がこれまでの事業の枠にとらわれず、創造的・発展的な教育研究を行えるよう助成のあり方を改善しました。また、教育研究の方向性を、学校が実践の場であることに主眼を置き、実践の中で生じる課題や疑問に取り組み、その解決策やより良い方法を模索する研究（実践研究）を助成する事業となるよう、事業名を「実践研究助成」としました。

2 応募方法

(1) 申請書の作成と振込先金融機関通帳コピーの提出

① 申請書のダウンロード

当支部ホームページ(<https://www.kyoko.or.jp/business/research/>)にアクセスし、申請書をダウンロードしてください。

② 申請書の記入

申請書記入にあたっては、記入例（P.○）を参考にしてください。

助成の対象とならない経費について、本実施要項の3(2)を参照してください。

助成金の執行については、「Q & A」（P.○）も参考にしてください。

※助成の対象とならない経費が記入されている場合、当支部から問い合わせ・再提出をお願いすることがあります。

③ 申請書の提出

申請書をプリントアウトし、振込先金融機関通帳のコピーを添付して、当支部へ提出してください。

(2) 提出方法

申請書は郵送又は宅配便の配送業者を利用して提出してください。

当支部へ持参した場合は受付できません。

※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。

(3) 締切

締切は**令和8年6月5日（金）17：00までの必着（厳守）**とします。

※消印有効ではありません。

(4) 提出先

〒330-0063

埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-12-24 埼玉教育会館 7F

(担当) 教育振興・福祉課 教育研究助成係

3 助成希望金額・助成の対象とならない経費

(1) 助成希望金額について

- ① 各学校で実施予定の実践研究に係る費用を見積もり、20万円・16万円・13万円・10万円・7万円・5万円・3万円から選択し、申請してください。
- ② 当支部の教育振興事業選考委員会が申請書に基づいて審査・選考を実施し、助成金額を決定します。

※助成決定金額が助成希望金額を超えることはありません。

※助成金は次年度へ繰り越せません。年度内に使い切れる金額を申請してください。

(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、**実践研究で園児・児童・生徒が使用する場合に限り、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、実践研究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 実践研究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学校の実践研究に直接関わる場合(例えば、実践研究に関わる研究発表会への参加)の旅費・交通費は、支出可とします。
- ⑤ 実践研究と関連しない講習会費・会議室使用料・物品購入費等

4 審査・選考

(1) 審査・選考の概要

提出された申請書等に基づいて、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助成する学校及び助成金額を決定します。

(2) 審査・選考の詳細

- ① 「令和8年度 実践研究助成に関する選考基準・審査の観点」(P.○)を基に、各学校から提出された申請書を点数化し、審査素点を算出します。
- ② 教育振興事業選考委員会において、審査素点を確認の上、選考基準に基づき選考を実施します。
- ③ 審査・選考の上、20万円を5校程度、16万円を5校程度、13万円を10校程度、10万円を30校程度、7万円を600校程度、5万円を420校程度、3万円を150校程度、計1220校程度に研究助成金を9月下旬に贈呈します。
- ④ 助成が決定した学校には、7月中旬から参事及び当支部が指定した職員が、決定通知書をお届けします。

5 助成金の執行

(1) 助成金の使途について

助成金は申請書に記載した実践研究計画に使用する経費のみ使用可能です。

実践研究計画とは関係ない経費について、助成金から支出することは、認めていません。「Q&A」(P.○)も参考にしてください。

(2) 助成金の執行期限について

助成金は必ず年度内に執行を完了してください。また、助成金は学校予算等と組み合わせて支出することも可能です。

(3) 領収書について

助成金の執行の際は、**必ず領収書（レシートも可）を取得してください。**成果報告書提出の際に必要なになりますので、破棄・紛失しないようご注意ください。

領収書の日付は、令和8年度となります。

6 成果報告書の作成・提出【提出必須書類】

(1) 成果報告書の作成

① 成果報告書のダウンロード

当支部ホームページ(<https://www.kyoko.or.jp/business/research/>)にアクセスし、成果報告書をダウンロードしてください。

② 成果報告書の作成

実践研究の成果を**成果報告書**で報告していただきます。2枚目の会計報告には、助成金で支出した全ての物品等について報告してください。3枚目の領収書貼付台紙（A4コピー用紙代替可）に**領収書（レシートも可）を貼付してください。**領収書（レシート）はコピーも可とします。記入例（P.○）を参考に作成してください。

※領収書（コピーも含む）の返却には対応できません。

※会計報告と領収書の内容が一致しない場合、当支部から問合せすることがあります。

③ 外部講師謝金等の支払いについて

口座への直接振込及び仲介業者への振込等で領収書の取付ができない場合には、

ア 講師または業者からの請求書

イ 銀行が発行する振込完了に関する書類（通帳コピー等）

の2点を提出いただくことで、領収書の代替とすることが可能です。

④ 実践研究の資料（指導案・研究紀要等）の提出は必要ありません。

⑤ 活動成果報告書をプリントアウトし、当支部まで提出してください。

⑥ 成果報告書の提出が無い場合には、令和9年度の実践研究助成に申請できませんのでご留意願います。

(2) 提出方法

成果報告書は郵送又は宅配便の配送業者を利用して提出してください。

当支部へ持参した場合は受付できません。

※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。

(3) 締切

締切は**令和9年2月26日（金）17:00までの必着（厳守）**とします。

(4) 提出先

〒330-0063

埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-12-24 埼玉教育会館 7F

（担当）教育振興・福祉課 教育研究助成係

7 お問い合わせ先

〒330-0063 埼玉県さいたま市浦和区高砂 3-12-24 埼玉教育会館 7F

（担当）教育振興・福祉課 教育研究助成係

TEL：048-822-7554（平日8:30～17:00）

FAX：048-834-0550

E-MAIL：saitama@nikkyoko.or.jp URL：https://www.kyoko.or.jp/