

令和8年度 実践研究助成に関するQ & A

1 募集要項等について

Q 1 : 募集要項等の内容は、どのようにして決定されたのですか？

A 1 : ①公益財団法人として実施している教育研究助成事業において、より一層の公益性等を確保するために、募集要項等の内容が決定されました。

②募集要項等における申請、選考、決定、贈呈及び報告等の手続きの明確化・公正化等の内容が記載されております。

2 申請書について

Q 2 : 申請書については、どのように作成したら良いですか？

A 2 : 申請書の作成は【記入例】及び、「実践研究助成に関する選考基準・審査の観点」を参考にしてください。

Q 3 : 公印は押印しなくてもよいですか？チェックマークとはどのようなものですか？

A 3 : 令和7年度より公印を廃止し、チェックマーク欄を設けました。**チェックマークは公印の代わりになります。校長（園長）先生以外の教職員が書類を作成した場合は、校長（園長）先生から記載内容の承認を得た後、チェックマーク欄に必ずチェックマークを入力してください。校長（園長）先生ご自身が書類を作成した場合も、チェックマークを入力してください。**入力方法は【記入例】をご覧ください。チェックマーク記入の操作ができない場合は、プリントアウト後に直筆でチェックマークを書いてください。チェックマークがない場合は当支部から問い合わせがあります。

Q 4 : 助成決定金額が助成希望金額を超える可能性はありますか？

A 4 : 各学校等では、今年度の実践研究に必要な経費等を見積もって助成希望金額を出されていると考えます。選考委員会では学校の考える実践研究計画と助成希望金額の合理性や必要性等を審査します。その結果、助成決定金額が助成希望金額を下回ることはありますが、超えることはありません。

Q 5 : 20万円に申込したいのですが、20万円で選考されなかった場合、助成金は贈呈されないのでしょうか？

A 5 : 20万円で選考されなかった場合は、16万円・13万円・10万円・7万円・5万円・3万円の中で再度選考が行われます。他の金額についても同様です。

Q 6 : 「支出を予定する助成金の使途・内訳について」は、どの程度まで詳細に記入したら良いですか？

A 6 : 書類等の作成につきましては、可能な限り記入をお願いします。税込単価等はインターネットの情報を参考にさせていただいても構いません。

※実践研究に必要な経費であっても、助成対象とならない経費がありますので、「実施要項3（2）助成の対象とならない経費について」を参考にしてください。

Q 7 : テーマ設定の変更点はありますか？

A 7 : テーマは、各学校で自由に設定することができます。今までの「学校課題」、「環境教育」、「国際理解教育」などの内容をテーマとしても構いませんし、複合的なテーマ、新規のテーマでも構いません。各学校の取組が実践研究（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）となることが重要です。

3 助成金の執行について

Q8：助成金はどのような使途で支出できますか？

A8：実践研究計画に記載した実践研究で使用する経費のみ使用可能です。実践研究に関連性のない物品等の支出はできません。また、パソコンやタブレット端末など、汎用性のある機器の購入については、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購入可能です。教職員が占有利用する場合は助成金から支出できませんのでご注意ください。助成の対象とならない経費については「実施要項の3(2)」を参考にしてください。提出いただいた書類から助成金の使途が分からない場合は、当支部からご質問する場合がございますので、ご了承ください。

Q9：助成金は使い切る必要がありますか？

A9：助成金については、必ず年度内に使い切ってください。次年度への繰り越しはできません。助成金を使い切れないと予想される場合はお早目に当支部までご相談ください。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。

Q10：申請書に記載した「助成金の使途」と違うものを購入したいのですが、可能ですか？

A10：実践研究に必要な経費であれば可能です。Q&Aの「Q8」を参考にしてください。

Q11：助成金の振込日はいつですか？

A11：今年度の助成金の振込日は**9月30日(水)**を予定しております。

4 成果報告書について

Q12：成果報告書は、どのように作成したら良いですか？

A12：成果報告書の作成は、【**記入例**】を参考にしてください。公印の代わりとなるチェックマークについてはQ&Aの「Q3」をご覧ください。

Q13：成果報告書の内容が申請書の内容と異なっても良いですか？

A13：助成決定金額が申請額を下回った場合や実践研究計画を変更・修正する場合、成果報告書の内容が申請書の内容と異なっても構いません。「助成金の使途」についても変更可能です(Q10)。ただし、申請書に記載した「実践研究題目(テーマ)」は変更しないでください。

Q14：「会計報告」について、どのように記入したら良いですか？

A14：【**記入例**】を参考にし、贈呈した助成金で購入(支払)した全ての物品等を記入してください。その際、合計金額は助成決定金額と同額、または超えるように記入をお願いします。

Q15：領収書の提出は必要ですか？

A15：**令和8年度より、領収書(レシート)の提出が必要になります。**領収書コピーの提出も可能です。当支部は公益財団法人として国の認可を受けて活動しており、助成金の執行についても、適切な会計処理を内閣府から指導されているためです。

Q16：領収書が取得できませんでした。どうしたら良いですか？

A16：外部講師謝金等の支払について、領収書が取得できない場合は実施要項6(1)③をご覧ください。それでも対応が難しい場合は、当支部へご相談ください。

申請等にあたり、ご不明な点等ございましたら、ご遠慮なく当支部までお問い合わせください。

【お問い合わせ先】

教育振興・福祉課 教育研究助成係

電話：048-822-7554 (平日8:30-17:00)