

# (公財) 日教弘 教育文化助成事業 2024 年度 弘済会滋賀支部 学校教育活動支援事業 追加募集要項

県内の公立小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・特別支援学校が、これまで培ってきた学校文化や教育活動の向上・発展を支援することを目的とし、特色ある活動や継続的な活動を奨励するために助成を行う事業です。2024 年度については、下記要項により追加募集を実施します。

## 1 主催

公益財団法人 日本教育公務員弘済会滋賀支部

## 2 助成の要件

### (1) 助成の趣旨

県内公立学校の学校文化や教育活動の質的な向上と発展を推進する観点から、各学校の実践的教育活動（学校教育の向上に資する社会教育活動も含む）に助成することで、学校文化や教育活動の充実と発展に寄与することを趣旨とします。

### (2) 助成の対象とならないもの

- ① 今年度に当支部が実施する他の助成への申請を行っている学校
- ② 営利目的、または営利につながる可能性のある取組
- ③ 他の機関からの委託によるもの
- ④ 既に完了した取組
- ⑤ 教育振興事業（学校研究助成、研究促進助成、学校教育活動支援事業）にて、今年度の助成が既に決定した学校

### (3) 募集の対象

学校が取り組む教育活動で、下記の「助成対象となる活動」のうち助成の趣旨に合致するものを1つ選択して応募する。（○：対象となる活動）

助成対象となる活動	小学校	中学校	高等学校	特別支援学校
教育図書 の 充実	○	○	○	○
学校行事・地域活動 の 充実	○	○	○	○
児童会活動・生徒会活動 の 充実	○	○	○	○
体育用具 の 充実	○			○
部活動 の 充実		○	○	

- ① 助成の活用が2024年度内に完了する教育活動を対象とします。
- ② 義務教育学校の前期課程は小学校、後期課程は中学校として募集します。
- ③ 高等養護学校は高等学校として募集します。
- ④ 県立学校の分校、分教室は、本校と一体のものとして募集します。
- ⑤ 高等学校の課程別の募集はしません。

### (4) 募集期間

◇ 2024年8月1日（木）から2024年9月30日（月） 当支部事務局に必着

### (5) 募集スケジュール

- 8月 1日 応募申請受付開始  
9月 30日 申請書の提出締切  
10月下旬～ 選考委員会による選考後に幹事会承認を得て決定通知・助成交付（振込）  
2025年2月末日 成果報告書の提出締切

(6) 応募方法

- ◇ 応募者は、校長とします。
- ◇ 「2024年度学校教育活動事業助成申請書」(様式6-1)と「振込口座報告書」(様式6-2)を作成し、当支部へ提出してください。
- ◇ 「教育図書の充実」に応募する学校は、購入予定の図書一覧(様式6-3)を作成し提出してください。(購入予定書店から入手した同様の内容が記載されている一覧表でも可)
- ◇ 別紙の「備品となる教材・教具」を助成により購入される場合は、購入予定業者の見積書(写し可)等を必ず添付してください。(貼付様式は任意)

(7) 個人情報の取扱い

- ◇ 応募申請書に記入された個人情報は、選考および選考結果通知のために使用します。
- ◇ 助成決定後、応募申請書に記入された助成対象の学校名、校長名、教育活動等を、当支部のホームページ、広報誌等で公表します。
- ◇ 「学校教育活動支援事業成果報告書」は、事業成果として支部ホームページで公表します。

3 助成額と募集件数、対象外費用

- ◇ 1校あたり 10万円 以内      ◇ 追加募集件数 全体で15件 程度
- ◇ この事業全体での助成対象外の費用
  - ① 教職員等の人件費、旅費、飲食費、一般管理費
  - ② 活動に関係がない授業や講習会等の費用、物品費
  - ③ 汎用性のある機器(コンピュータ、ICT関係の物品、印刷・コピー機等)の購入費  
(活動に必要な場合は、その活用予定を申請書に記載し必ず見積書等を添付してください。)

4 選考、決定と通知、選考基準

(1) 選考方法

- ◇ 教育振興事業選考委員会で選考基準により選考し、幹事会の議を経て支部長が助成校を決定します。
- ◇ 申請の採否結果について学校長に文書にて通知します。
- ◇ 採否理由等、選考についての問い合わせには回答しません。

(2) 選考基準

- ① 取り組む内容が、学校文化や教育活動の向上発展に資する活動であること。
- ② 教育課程上に位置付けられ、実現可能な具体的計画に基づいた取組であること。
- ③ 児童生徒、保護者、地域にとって有益な取組であること。
- ④ 取組や成果が、他校あるいは他の教員の参考となること。

5 助成の贈呈

- ◇ 全教職員の集まる会議等で助成の目録贈呈式と事業説明会を実施してください。同一年度内で既に「事業説明会」が実施済みであれば目録贈呈のみを行います。
- ◇ 助成金は指定された口座に振り込みます。
- ◇ 贈呈式に合わせて助成金受領書を提出ください。(所定の受領書を準備します。)

6 成果報告書等の提出等

- ◇ 次の(1)と(2)について、関係書類を作成し当支部へ提出してください。

- (1) 「学校教育活動支援事業 取組状況」(様式6-4)(公印押印したもの)と、物品を購入した場合の納品書と領収書、講師謝金を支出した場合の領収書を別紙(様式自由)に添付して提出してください。(納品書、領収書はいずれも写しで可)
- (2) 活動の状況を示した「学校教育活動支援事業成果報告書」(様式6-5)を作成し、メール添付にて支部事務局へ送信してください。(E-mail: info@shiga-kyoko.jp)

＜学校教育活動支援事業成果報告書＞の様式等

- ・ 24 字×39 行×2 段組×A 4 判 横書 1 ページ（フォントサイズ MS 明朝 10.5 ポイント）
- ・ 様式は、滋賀支部ホームページからダウンロードしてください。
- ・ 作成した成果報告書のデータを添付送信してください。（E-mail : info@shiga-kyoko.jp）

7 助成を受けた学校の取組

- ◇ 応募者である学校長が計画推進に責任をもち、助成金の管理及び報告を行うものとします。
- ◇ 助成決定額より実際の支出金額が少ない等、残金が発生しないように対応ください。
- ◇ 活動の様子や状況を示すために、写真の電子データや詳しい説明を求めることがあります。
- ◇ 助成を受けた学校がホームページや広報誌、論文、行事開催報告等により取り組んだ事業の成果を発表する場合には、弘済会滋賀支部の助成交付を受けて行った研究の成果であることを必ず記載してください。

（例：後援 公益財団法人日本教育公務員弘済会滋賀支部 学校教育活動支援事業）

- ◇ 助成で購入した物品等については、「弘済会滋賀支部学校教育活動支援事業助成」の名称をラベル等で貼付してください。

8 その他

- ◇ 助成を受けた学校が次回の助成を受ける場合は、2 年以上の年度を経ているものとします。
- ◇ 「教育図書の実践」への応募は、2023 年度までの「弘済会読書活動推進事業」の助成を受けた学校も対象とします。また、応募の単位は学校単位とします。
- ◇ 応募にあたって購入する物品は、取り組む内容と関連する物品であり、その必要性を申請書に記載してください。
- ◇ 応募締切までに必要書類の不備または不足がある場合は応募を受理しません。
- ◇ 原則として、個人名義の口座には助成金を振り込みません。
- ◇ 助成が決定した活動について、取り組み状況等の進捗を確認することがあります。
- ◇ 助成決定後に設定された目録贈呈式に係る事業説明会には印刷用紙の配付はありません。
- ◇ 助成後、対象外費用に助成が使用された場合や、提出書類（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、返金していただくことがあります。
- ◇ 提出された応募申請書類、成果報告書の返却はしません。
- ◇ 故意による虚偽記載等が認められた場合は当該申請が無効となり、助成の返還を求めます。
- ◇ 応募関係書類・報告書の様式は、弘済会滋賀支部ホームページからダウンロードできます。

ホームページ → [子ども・学校支援](#) → [教育文化支援](#) → [学校教育活動支援事業](#)

9 問い合わせ先

公益財団法人 日本教育公務員弘済会滋賀支部

〒520-0043 大津市中央四丁目 13 番 10 号 TEL : 077-526-1356 FAX : 077-526-1869

E-mail : info@shiga-kyoko.jp URL : <https://www.shiga-kyoko.jp>

### 各助成対象についての留意点

- \* 助成申請にあたっては必ず要項とともにご確認ください。
- \* 学校で取り組みたい活動等について相談も受け付けます。お問合せください。

<p><b>この要項で「備品となる教材・教具」等の範囲</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校設置者が「備品」として規定している物品（金額での規定を含みます。）</li> <li>・ 「教育図書の充実」での児童生徒が活用する図書（<b>学校の蔵書目録に記載ください。</b>）</li> <li>・ 申請した教育活動の実施後も使用できる物品（<b>コンピュータ等の汎用性の高い機器等</b>）</li> </ul> <p>* 上記の物品購入については、購入予定業者の見積もりまたは金額の明示された書類を申請時に提出してください。図書購入については「購入予定の図書一覧」を作成し提出してください。</p>
---

<p><b>助成の対象となる活動内容と助成対象外の費用について</b></p>	
<p>教育図書の充実</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童生徒の学習活動の充実と発展に資する図書を購入する費用を助成します。 学校図書館が求められる機能を充足し、読書活動が学校教育の中核としての役割を果たすことに寄与することを趣旨とします。</li> <li>◇ 助成対象外の費用             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 児童生徒の学習活動に結び付かない図書の購入費用</li> <li>② 娯楽性の高い図書、雑誌等の購入費用</li> <li>③ 教職員が活用する指導書や参考図書等</li> <li>④ 図書管理用機器等の購入費用</li> </ul> </li> </ul>
<p>学校行事・地域活動の充実</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学校が取り組む行事の開催に係る費用や、地域での活動を充実させるのに必要な費用を助成します。学校行事や<b>地域での活動</b>を通して児童生徒の所属感を深め学校生活を充実させること、また地域のよさや結びつきを実感したり、学校間等の連携を推進したりすることを趣旨とします。</li> <li>◇ 活動例 地域住民等と連携・共催する学習や行事、学校間・校園間連携 等</li> <li>◇ 助成対象外の費用             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 図書、雑誌等の購入費用</li> <li>② 教職員等の人件費、旅費、飲食費、食糧費</li> <li>③ コンピュータ等、ICT 関係機器の購入費用</li> </ul> </li> </ul>
<p>児童会活動・生徒会活動の充実</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 児童会や生徒会が企画し取り組む活動に係る費用を助成します。児童生徒が主体性や計画力、実行力を高め、集団への所属感や地域の一員であるという自覚を育てることに寄与することを趣旨とします。</li> <li>◇ 活動例 児童会や生徒会と地域が協力し取り組む活動、社会貢献活動 等</li> <li>◇ 助成対象外の費用             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 図書、雑誌等の購入費</li> <li>② 教職員、地域人材の人件費、旅費、飲食費、食糧費</li> <li>③ コンピュータ等、ICT 関係機器の購入費用</li> </ul> </li> </ul>

体育用具の充実	<p>・小学校と特別支援学校において、児童生徒が使用する体育用具の購入費用を助成します。児童生徒の体力向上、体づくり、健康の保持増進に寄与することを趣旨とします。</p> <p>◇ 助成対象外の費用</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① 体育用具以外の物品</li><li>② 指導上の安全管理等に使用する機器や設備等の購入費用</li><li>③ 指導員(コーチ)、教職員等の人件費、旅費、飲食費、食糧費、研修費</li></ul>
部活動の充実	<p>・中学校や高等学校の運動部や文化部の活動充実の観点から、部活動で生徒が使用する用具等の購入費用を助成します。生徒が所属する部活動の意義を見だし意欲的に活動することで、部活動の<b>充実</b>や質的向上を図ることに寄与することを趣旨とします。</p> <p>◇ 助成対象外の費用</p> <ul style="list-style-type: none"><li>① コンピュータ等、管理用機器の購入費用</li><li>② スポーツ保険等の安全管理に関する費用</li><li>③ 大会等に参加する生徒の参加費、旅費</li><li>④ 指導員(コーチ)、教職員等の人件費、旅費、飲食費、食糧費、研修費</li></ul>