

◎事務局使用欄※記入しないでください。

決定番号 14 - 3 - _____
備考

受付印	支部長	事務局

教育研究助成事業

校内研究助成 成果報告書

令和 年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会岩手支部長 様

学校名

校長名



(担当者名

Tel

)

校内研究助成事業に関わる本校の実施について、以下のとおり報告します。

1 助成金額 _____ 円

2 研究主題・内容

3 主な研究実践及び成果 (下記の該当する事項に○印 複数可)

- [] 授業改善に資する内容の研究をすることができた。
 [] 保護者・地域との関わりを大切にしたい研究をすることができた。
 [] 教職員の資質・能力の向上に役立つ研究をすることができた。
 [] 今後の教育活動に生かすべき課題が明確になる研究ができた。
 [] その他 (_____)

自由記述欄

4 助成金活用の主な内容

例：9月の校内研究会に招いた外部講師への謝金として活用し、全教職員で研修を深めることができた。

5 会計報告<助成金使途明細>

使 途	金 額	備 考
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
	円	
合 計	円	

【留意事項】

申請時にも確認していますが、下記を参照のうえ、報告願います。

助成金の使途として適正と判断されるもの(例)	
○教育研究関係の書籍の購入 ○研究と関わりのある授業で活用する教材・学習材の購入 ○校内研修・研究会の講師の交通費・謝礼 ○校内研究推進に関連のある外部研究会への参加に係る旅費、参加費等 ○研究紀要・研究集録製本・印刷費 (トナー・インク代・用紙代等は適用外)	等
助成金の使途として対象外とみなされるもの(例)	
▲校内研究との直接的関係が認め難い物品・費用等 ▲食糧費 ▲役務費 ▲一般的な需用費・管理費等にみなされる消耗品(コピー用紙代、トナー代、印刷機マスター、インク代 等) ▲研究での活用外にも汎用性の高い機器(PC、デジタルカメラ、プロジェクター、スクリーン 等) ▲申請書に記載されている内容と大幅に異なるもの ▲その他、部活動、クラブ活動等の用品(ゴール、ボール等)	等

※ただし、紙代等については予算全体の10%未満であれば、可とします。

※なお、ICT教育を研究主題・内容としている学校におかれまして、上記対象外に例示したものでも一部適用とみなされる場合もありますので、事前に事務局までご相談ください。

- (1)領収書は、別紙に貼付してください。
- (2)支出が年度を超える場合は、ご連絡のうえ、中間報告として報告願います。
- (3)資料を添付する場合は、A4判2枚以内程度にまとめるようお願いします。