

公益財団法人日本教育公務員弘済会教育文化助成事業
令和6年度公益財団法人日本教育公務員弘済会長野支部
地域連携教育助成募集要項

地域連携教育助成は、地域と学校が連携して行う教育活動や子どもたちと関わりのある社会教育活動に対し助成を行う事業です。

令和6年度は下記要項のとおり実施します。

1. 主催 公益財団法人 日本教育公務員弘済会 長野支部

2. 助成要件

(1) 助成の趣旨

学術、伝統文化<技術・芸能>、医療、福祉、建築・デザイン、工芸・ファッション、環境保護、平和構築等の各分野において、地域とのつながりの中で行われる学校教育活動、又は子どもたちと関わりのある社会教育活動のうち、特色があり、社会の発展に重要でありながら資金が不十分とされている教育活動を支援します。

(2) 募集対象

長野県内に拠点を持つ教育機関、団体等

応募者（機関・団体の場合は代表者）は計画の推進に責任を持ち、助成金の管理及び事後の報告を確実にこなすことを条件とします。また、組織に所属している場合は、申請にあたり所属組織の長（大学の場合は学科長・学部長以上）の承諾が必要です。

(3) 助成の対象とならないもの

- ① 営利目的又は営利につながる可能性の大きいもの
- ② 公的機関が主催するもの又は他の機関からの委託によるもの
- ③ 既に前年度までに終了しているもの
- ④ 自己の財源によって十分に活動ができるもの

(4) 募集期間

令和6年4月1日(月)～令和6年7月19日(金)

(5) スケジュール

令和6年4月 1日	募集開始
令和6年7月19日	募集締切（必着）
令和6年7月29日	選考
令和6年8月 5日	幹事会決定
令和6年9月30日まで	助成決定通知、目録贈呈、助成金交付
令和7年3月31日	成果報告書提出締切

(6) 応募方法

以下の①②の書類を下記送付先に期限（必着）までに送付してください。

① 地域連携教育助成申請書・振込依頼書

下記公益財団法人日本教育公務員弘済会長野支部 HP の「地域連携教育助成申請書及び振込依頼書作成フォーム」に必要事項を入力し申請書及び振込依頼書を作成してください。その後、申請書及び振込依頼書をプリントアウトし、必要箇所を捺印してください。

振込依頼書に通帳の名義及び口座番号欄のコピーを添付してください。

公益財団法人日本教育公務員弘済会長野支部 HP の URL

入力前にご準備いただきたいこと

別添の「地域連携教育申請書見本」と「振込依頼書見本」をご覧ください、以下の事項をご準備いただいた上で入力してください。

- 申請団体名・役職名・申請者氏名・フリガナ
- テーマ・・・50字以内
- 申請者の生年月日・郵便番号・住所・電話番号
- 申請者所属団体の名称・郵便番号・所在地・電話番号・FAX・E-MAIL・代表者氏名
- 研究・活動の内容・特色の概要（申請に至った経緯、位置づけ、研究・活動の目的・特色の概要）・・・200字以内
- 助成金の使用費目別内訳
- 助成金振込先（通帳等で間違いのないようにご確認ください）
金融機関名・金融機関番号（4桁）（例：八十二銀行0143 ゆうちょ銀行9900 長野銀行0533）・支店名・支店番号（3桁）・口座番号（7桁）・口座名義・フリガナ
（共同者がいる場合）
- 共同者の氏名・生年月日・所属

② 附属資料

- ア 活動内容の分かる書類（A4版 3枚まで）
- イ 予算書

送付先

〒380-0836 長野県長野市南県町 999-18 不動産会館ビル内
公益財団法人 日本教育公務員弘済会長野支部

〈個人情報取扱について〉

- ・ 申請書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。
- ・ 助成が決定した場合は、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の模様等を、ホームページ、広報誌等で公表します。

3. 助成金額

予算総額 1件に対する奨励金額 10万円

募集定数 予算の範囲内

ただし、以下に記載した費用は対象外とします。

- ① 応募する本人の人件費（共同の場合も含む）
- ② 汎用性のある機器（例：パソコン、ファクシミリ、複写機、Web環境整備に関わる費用・機器）の購入費
- ③ 組織等の一般管理費（例：懇親会等の飲食費）等

4. 選考

(1) 選考方法

日教弘長野支部教育振興事業選考委員会で選考後、長野支部幹事会の決議を経て支部長が対象団体を決定します。

(2) 選考基準

- ① 事業の公益性・社会性 申請事業が、十分な公益性・社会性を有したものであるか。
- ② 事業の適正性 申請事業が、助成の趣旨と合致しているか。事業予算の設定が過大なものではないか。
- ③ 事業の必要性 課題、ニーズを的確に把握しているか。
- ④ 事業の実現性 申請事業の実施方法は適切で、実現可能な計画が立てられているか。

5. 助成対象団体の義務等

(1) 申請書の内容に従って助成金を使用します。

(2) 助成金を使用する際には必ず領収書（コピー可）を取り、活動の終了後に経過・結果等に関する報告（成果報告書）と併せて提出してください。

(3) 助成を受けた教育機関・団体は、成果報告書を提出します（書式は支部HPよりダウンロードしてください。）。提出期限は年度末（令和7年3月31日）とします。

なお、提出された報告書・資料等は、当支部が公表できるものとします。

6. その他注意事項

(1) 提出された書類等は返却しません。

(2) 万一、故意の虚偽記載、同一テーマによる重複申請、又は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。

(3) 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。

(4) 助成対象者が論文等により助成事業の成果を発表する場合には、論文等に助成金の交付を受けて行った研究の成果であることを次のように必ず記載してください。

（例）「本文の作成にあたり、公益財団法人日本教育公務員弘済会長野支部より令和6年度地域連携教育助成の助成金を受けました。」

また、研究機関のホームページや広報誌において研究の成果を発表する場合も、その成果が公益財団法人日本教育公務員弘済会長野支部からの助成を受けて行った研究の成果であることを表示してください。

なお、助成金で購入した物品等については「日教弘長野支部地域連携教育助成」の名称をラベル等で添付してください。

7. 問い合わせ先

〒380-0836 長野市南県町 999-18 不動産会館ビル内

公益財団法人 日本教育公務員弘済会長野支部

TEL 026-224-0611

FAX 026-224-0612

E-mail nagano@nikkyoko.or.jp

