

教育啓発研修助成事業実施要綱

(要綱の趣旨)

第1条 この要綱は、一般財団法人島根県教職員互助会（以下「互助会」という。）が公益事業として行う教育啓発研修助成事業に関して必要な事項を定める。

(事業目的)

第2条 この事業は、県内の教職員の能力の向上を図り、以って県内の教育及び文化の向上に寄与することを目的とする。

(事業実施主体)

第3条 この事業の実施主体は次に定める教職員の集まりとする。

- (1) 第4条で定める教職員の職制団体又は教職員が中心となって構成する教育関係団体（以下「教育団体等」という。）
- (2) 互助会現職会員が所属する所属所（以下「所属所」という。）
- (3) 教職員5人以上で結成したグループ（以下「グループ」という。）

(定義)

第4条 この要綱において「教職員」とは、互助会現職会員及び互助会現職会員が所属する所属所の互助会現職会員以外の教職員、その他県内にある学校教育法に規定する学校に勤務する教職員のことをいう。

- 2 第3条に規定する教育団体等は別表に記載する団体及びその他理事長が認める団体とする。
- 3 グループとは、複数の所属所の教職員5人以上からなる集まりで、互助会現職会員が構成員の過半数を占めるグループのことをいう。

(助成対象事業)

第5条 助成金の支給対象となる事業は、要綱第2条の目的を達するため、教職員が主となり実施する研究大会、研修会、セミナー、公開授業、体験学習会、講演会等とする。

- 2 次に掲げる事業は、助成対象とはしないものとする。
 - (1) 実施する事業に対して互助会の他の助成がある場合
 - (2) 厚生計画として計画された研修
 - (3) その他、この事業の主旨にそぐわないと理事長が認めた場合

(助成対象費用と助成金限度額)

第6条 助成金の対象となる費用及び助成金の限度額は次のとおりとする。

- (1) 対象経費
 - ア 講師関係費（謝金・交通費・宿泊費）
 - イ 資料代（コピー代・印刷費・講師等からの資料購入費）
- (2) 助成金額
 - ア 教育団体等
 - 1 事業あたり職員の出席者数に応じて次のとおりとする。

教職員の出席者数	助成金限度額
5人以上15人まで	50,000円
16人以上30人まで	100,000円
31人以上60人まで	200,000円
61人以上150人まで	300,000円
151人以上	500,000円

イ 所属所

1 所属所あたり1回40,000円、年間上限100,000円

ウ グループ

1 グループあたり教職員の出席者数に応じて次のとおりとする。

教職員の出席者数	助成金限度額
① 16人以上	年間上限100,000円
② 5人以上15人まで	年間上限 40,000円

(助成金の申請手続き)

第7条 教育団体等、所属所及びグループ（以下「申請者」という。）が実施する事業への助成を希望するときは、事業実施日の前月10日までに「教育啓発研修助成事業申請書」（様式啓発第1号。以下「申請書」という。）に事業の概要が分かる資料を添付し提出しなければならない。

ただし、事業実施日が4月の場合の締切日は4月10日、5月の場合は4月30日とする。

- 2 所属所においては、申請者は原則所属所長とする。
- 3 グループにおいては、前項の申請書に併せて複数所属の企画者5名以上が記載された「教育啓発研修助成事業企画者名簿」（様式啓発第2号）を提出しなければならない。

(助成金の決定通知)

第8条 理事長は、申請書を審査し適当と認めたときは、「教育啓発研修助成金決定通知書」（様式啓発第3号。以下「通知書」という。）により申請者へ通知するものとする。

(申請内容の変更)

第9条 前条の助成金決定通知を受けた申請者が、次のいずれかに該当する場合には、教育啓発研修助成事業（変更）申請書（様式啓発第1号。以下「変更申請書」という。）を理事長に提出するものとする。

- (1) 実施事業の内容を変更する場合
- (2) 助成金の申請額を増額する場合
- (3) 事業実施の中止等により支援金が不要となった場合

- 2 理事長は、前項の規定により提出のあった変更申請書の内容を審査し、適当と認めたときは、前項の変更申請に対して、教育啓発研修助成金（変更・取消）決定通知書（様式啓発第3号）により通知するものとする。

(実績報告書の提出)

第10条 第8条の規定により助成金の支給決定を受けた申請者は、助成金の支給決定に係る事業を完了したときは、事業完了月の翌月の末日（ただし事業完了月が3月の場合は、4月10日）までに「教育啓発研修助成事業実績報告書」（様式啓発第5号）に次に掲げる書類を添付し、理事長に提出しなければならない。

- (1) 事業実施に伴う費用（第5条に定める助成対象経費に限る）を支出した領収書の写し
- (2) 事業実施に関する資料
 - ・事業の開催通知文書等
 - ・事業の実施状況が分かる写真
 - ・助成金で作成した資料等がある場合は、その資料等

(助成金の請求手続き)

第11条 申請者は、前条に規定する報告書の提出に併せて、教育啓発研修助成金請求書（様式啓発第4号。以下「請求書」という。）を理事長に提出するものとする。

(助成金の額の確定及び支給)

第12条 理事長は、第10条の規定により提出された報告書の内容を審査し、事業実施内容が適正であると認められるときは、助成金の額を確定し、前条の規定により提出された請求書に基づき助成金を支給するものとする。

(助成金の概算払)

第13条 前条の規定にかかわらず、理事長は助成金の概算払をすることができるものとする。

- 2 申請者が概算払を希望するときは、その理由を記載した請求書を理事長に提出するものとする。
- 3 前項による請求書の提出は事業実施の1ヵ月前から可能とする。

(助成金の精算)

第14条 前条第2項の規定により概算払いを受けた申請者は概算払を受けた額が第12条による助成金の確定額を上回った場合は精算するものとする。

- 2 理事長は、前項により精算が必要となった申請者に対しては、その旨を通知するものとする。

(決定の取消)

第15条 理事長は、報告書等を審査した結果、申請書及び変更申請書の内容に不正があると認められたときは、第8条に基づく決定通知及び第9条第2項に規定する変更決定通知を取り消すことができる。

この場合において、申請者が概算払い請求により助成金を受領している場合は、当該助成金をただちに理事長に返還しなければならない。

(事業の実施期間)

第16条 この事業の実施期間は、当該年度の4月1日から3月31日までの間とする。

(その他)

第17条 この要綱に定めがない事項については、理事長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

別表

団体区分	団体コード	団体名
職制団体	SD01	養護教諭研究連絡協議会
	SD02	高等学校司書の会
	SD03	教職員実習教員部
	SD04	公立小中学校事務職員研究会
	SD05	公立高等学校事務職員協会
	SD06	特別支援学校教育研究会寄宿舎部会
	SD07	技術員のつどい実行委員会
	SD08	介助員研修
	SD09	管内別の公立小中学校事務職員が組織した研究会
	SD10	公立学校事務長会
教育関係団体	KD01	県公立高等学校長協会
	KD02	県特別支援学校長会
	KD03	県中学校長会（市郡単位も含む）
	KD04	県小学校長会（市郡単位も含む）
	KD05	島根県公立小・中学校女性校長会
	KD06	島根県国公立幼稚園・こども園長会
	KY01	県高等学校教頭・副校長協議会
	KY02	県特別支援学校教頭会
	KY03	県小中学校教頭会（市郡単位も含む）
	KE01	県高等学校教育研究連合会
	KE02	県特別支援学校教育研究会
	KE03	島根県教育研究会（市郡単位も含む）
	KE04	県幼児教育研究会
	KE05	島根県学校事務職員制度研究会
	KE06	島根県人権教育研究協議会
	KE07	島根県商業教育研究会
	KE08	島根県高等学校養護教諭研究会
	KE09	島根県情緒障害教育研究会
	KE10	島根県教育研究の会
	KE11	島根県国際理解教育研究会
	KE12	島根県高等学校総合学科研究協議会
	KE13	島根県聴覚言語障害教育研究会
	KU01	島根県教職員組合
	KU02	島根教職員組合
	KU03	島根県高等学校教職員組合
	KU04	島根県教職員協議会
	KU05	島根県学校事務職員労働組合
	KS01	島根県学校栄養士会
	KS02	島根の教育を愛する会
	KS03	子どもと生活科・総合的な学習を考える会
KS04	島根県高等学校定時制通信制教育振興会	
KS05	島根国語懇話会	
KS06	島根県高等学校体育連盟	

申請区分	1	教育団体等	2	所属所	3	グループ
------	---	-------	---	-----	---	------

平成 年 月 日

平成 年度教育啓発研修助成事業（変更）申請書

一般財団法人島根県教職員互助会理事長 様

		互助会整理番号(互助会記入欄)			
団体・所属所 グループ名				団体コード [△]	所属所コード [△]
代表者氏名	代表者印		担当者名		
所在地	〒		連絡先 電話番号		

教育啓発研修助成事業を下記のとおり実施（変更）したく申請します。

記

1 事業の概要

事業名		
事業内容	目的	
	概要 (※)	氏名： 所属団体等： 役職：
	内容	
※開催通知等がある場合は添付してください。		
実施場所		
実施期日	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	

※謝金、交通費、宿泊費等講師関係費がない場合は記入不要です。

出席者数	区 分		人 数	備 考
	教職員	互助会現職会員		人
公立学校教職員 (現職会員以外)		人	講師等	
附属小中学校		人	県外は除く	
私立学校等		人	〃	
計		人	(助成金額基準数)	
教職員以外	県外教職員		人	
	保護者		人	
	生徒		人	
	その他		人	
	計		人	
合 計			人	

2 収支予算書 ※注. 必ず $a \leq b$ 、 $A = B$ となるように記載してください。

(1) 収入

項 目	金 額 (円)	備 考
教育啓発助成金(a)		※下記「3申請金額」と同額
出席者負担金		
その他の収入		
合計(A)		

(2) 支出

項 目	金 額 (円)	備 考	
助成対象経費	謝 金		
	交 通 費		講師関係費のみ対象
	宿 泊 費		
	資 料 代		
	小計(b)		
助成対象外経費		会場費等	
合計(B)			

3 申請金額(a) _____ 円

助成金決定額 (互助会記入欄)	_____ 円
--------------------	---------

様式啓発第2号【グループ用】

平成 年度 教育啓発研修助成事業企画者名簿

【注】必ず2つ以上の所属所の教職員を記載してください。

同一所属所内の教職員によるグループは「所属所」の区分になりますので名簿は不要です。

No.	所属所名	職員番号	氏名	会員区分 ○・×を記入し てください。	印
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

平成 年 月 日

様

一般財団法人島根県教職員互助会理事長
(公 印 省 略)

平成 年度教育啓発研修助成金（変更・取消）決定通知書

平成 年 月 日付で申請された教育啓発研修助成事業については、
適当と認め、下記のとおり助成金を決定（変更・取消）します。

記

助 成 金 の 額	一金	円
-----------	----	---

事 業 名	
実 施 場 所	
実 施 期 日	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで

互助会整理番号	
---------	--

様式啓発第4号

申請区分	1	教育団体等	2	所属所	3	グループ
------	---	-------	---	-----	---	------

平成 年 月 日

平成 年度 教育啓発研修助成金（概算払・精算払）請求書

一般財団法人島根県教職員互助会理事長 様

		互助会整理番号 (必ず記入してください)			
団体・所属所 グループ名				団体コード	所属所コード
代表者氏名			〔代表者印〕	担当者名	
所在地	〒			連絡先 電話番号	

決定通知を受けた事業について、下記のとおり請求します。

記

1 請求額

金額								円
----	--	--	--	--	--	--	--	---

2 概算払請求の場合、その理由

3 助成金受取口座（※口座番号、名義が確認できる通帳の写しを添付してください）

金融機関名	銀行			支店			
	農協			支所			
	信金			出張所			
金融機関コード			支店コード				
口座番号	普通						
口座名義	(フリガナ)						

この欄は記入しないこと							
支給決定額	一金						円

申請区分	1	教育団体等	2	所属所	3	グループ
------	---	-------	---	-----	---	------

様式啓発第5号

平成 年 月 日

平成 年度 教育啓発研修助成事業実績報告書

一般財団法人島根県教職員互助会理事長 様

		互助会整理番号 (必ず記入してください)			
団体・所属所 グループ名				団体コード [*] 所属所コード [*]	
代表者氏名			代表 者印	担当者名	
所在地	〒			連絡先 電話番号	

教育啓発研修助成事業を下記のとおり実施しましたので報告します。

記

1 事業の実績

事業名	
具体的な 取組内容	
事業の成果	
実施場所	
実施期日	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで

(次ページに続く)

出席者数	区 分		人 数	備 考
	教職員	互助会現職会員		人
公立学校教職員 (現職会員以外)		人	講師等	
附属小中学校		人	県外は除く	
私立学校等		人	〃	
計		人	(助成金額基準数)	
教職員以外	県外教職員		人	
	保 護 者		人	
	生 徒		人	
	そ の 他		人	
	計		人	
合 計			人	

2 収支報告書 ※注. 必ず $a \leq b$ 、 $A = B$ となるように記載してください。

(1) 収入

項 目	金 額 (円)	備 考
教育啓発助成金(a)		決定額の範囲内で最終必要となる額を記載してください。
出席者負担金		
その他の収入		
合計(A)		

(2) 支出

項 目	金 額 (円)	備 考	
助成対象経費	謝 金		
	交 通 費		
	宿 泊 費		講師関係費のみ対象
	資 料 代		用紙、ink代は不可
	小計(b)		
助成対象外経費		会場費等	
合計(B)			

(次ページに続く)

3 助成対象経費内訳

(1) 講師謝金内訳

講師氏名	所属団体等	役職等	金額	備考
計				

※所属団体、役職等がない場合は、講師の概要を備考に記載してください。

(2) 講師交通費内訳

交通機関	出発地	到着地	金額	備考
計				

(3) 講師宿泊費内訳

宿泊施設名	1泊料金	泊数	金額	備考
計				

(4) 資料代内訳 (成果物として添付してください)

資料名	仕様	単価	部数	金額	備考
計					

助成金精算戻入額 (この欄は記入不要です)

_____ 円

区 分	金 額
概算払額①	
実績額 ②	
戻入額 ①-②	

教育啓発研修助成事業Q & A

Q 1 事業に、教職員以外の人出席は可能ですか。

A はい。生徒・児童、保護者、県外の教職員等の参加は可能です。

例えば、人権・同和教育研修やメディア教育など、教職員が生徒・児童や保護者と共に学ぶ事業であっても助成対象となります。ただし教職員の研修が主目的である必要があります。

Q 2 児童・生徒を対象とする事業でも助成対象となりますか。

A 教職員の能力向上が事業目的であるため、原則教職員を対象とする事業が助成対象です。

ただし、部活動における指導方法やその他授業・講演会など専門の講師による児童生徒への指導、講演等から教職員が学ぶという形の事業であっても構いません。

Q 3 県外の教職員も参加する事業を企画した場合、県外の教職員も教職員の出席者数に加えていいですか。

A いいえ。申請書の「教職員の出席者数」は県内の学校教育法に規定する学校に勤務する教職員が対象です。

県外の教職員が出席する場合の人数は、「教職員以外の出席者数」に記載願います。

Q 4 この助成事業は、互助会の地域交流・社会教育支援事業と併せて実施することはできますか。

A いいえ。できません。

Q 5 申請書に添付する書類は何ですか。

A 実施される事業の内容がわかる資料（チラシ、要綱、配布資料等）の写しを添付してください。

Q 6 研修会を2回に分けて開催する場合、別々に申請しなければいけませんか。

A いいえ。同じ内容の研修会であれば、分割または複数会場で実施されても一連の事業とみますので、申請は1回で構いません。

Q 7 変更申請書はどのような場合に提出するのですか。

A 助成金額の増額を希望する場合、事業の内容が変更になる場合、助成額が不要となった場合、都合により事業が中止となった場合に提出してください。

Q 8 申請書の提出期限はいつまでですか。

A 申請書の提出期限は、毎年11月30日（木）までです。ただし、11月30日が土曜日の場合は、11月29日（水）までとなります。

Q 9 申請書の提出場所はどこですか。

A 申請書の提出場所は、県庁1階（県民サービスセンター）です。ただし、11月30日が土曜日の場合は、11月29日（水）までとなります。

Q 8 助成金を講師のおみやげ代、茶菓子代等に使えますか。

A いいえ。講師関係費は謝金、交通費、宿泊費のみです。
講師が宿泊した際の食事代も助成対象外です。

Q 9 資料代はどのようなものが対象となりますか。

A 有料のコピー代、印刷業者に依頼し作成した印刷代、講師等から購入した資料代が該当になります。

その場合、サイズ、仕様、枚数、部数、単価等の内容が記載されている領収書等証拠書類を取得し、報告書にその写しを添付してください。

なお、資料をパソコンのプリンターで印刷したりする場合の、紙代、インク代、トナー代などは対象外です。

また、資料を作成、購入した場合、1部を報告書に添付して提出してください。

Q10 講師を団体内部の人をお願いした場合、講師謝金を支払ってよいですか。

A いいえ。互助会の助成金で講師謝金を支払う場合、外部講師に限ります。

Q11 決定通知書をいただいた事業を中止する場合はどのようにすればよいですか。

A 変更申請書を提出してください。

Q12 実績報告書に添付する領収書等証拠書類は本物を添付するのですか。

A 領収書等証拠書類の写しを添付してください。

Q13 助成金を概算払請求で受領し、事業実施後に精算をした結果、費用総額が概算払いで受領した金額より少なくなった場合は、どのようにすればよいですか。

A 精算額（少なくなった額）で、報告書を提出してください。

なお、差額を戻入していただくこととなりますので、本会より送付する払込書もしくはATM等から指定の口座に振込をお願いします。

Q14 助成対象となる教育団体等とはどのような団体ですか。

A 実施要綱に規定される団体になります。

新たに団体として理事長の認定を受けたい場合、手続きが必要になりますので、個別にお問合せください。

Q15 代表者の印は個人印でもよいですか。

A 所属所で申請する場合は、所属所長印、団体の場合は団体で使用する代表者印もしくは団体印を押印してください。グループの場合は個人印でも構いません。

Q16 助成対象となる教職員のグループとはどのような集団が該当しますか。

A 2つ以上の所属所の教職員5人以上で構成するグループになります。
グループの過半数が互助会現職会員である必要があります。
グループのメンバーに会員が所属する所属所以外の教職員（例、附属小中学校教職員等）が含まれても問題ありません。
同一所属所内の教職員のグループの場合「所属所」になりますのでご注意ください。

Q17 グループで申請する場合、企画者が5人以上の場合、全員を記載するのですか。

A いいえ。「教育啓発研修助成企画者名簿」（様式啓発第2号）に企画者のうち5人の方の所属所名・氏名等を列記し押印（認印で可）したものを添付してください。

Q18 教職員のグループで同じ人が2つの教職員のグループの企画者に加わることができますか。

A はい。できます。
ただし、実施代表者が同じ人の場合、または企画者の過半数が重複する場合は同一グループとみなします。

Q19 同一グループ（もしくは所属所）が、複数回申請してもよいですか。

A はい。実施回数に制限はありません。ただし、出席者数に応じて年間助成限度額を設けてありますのでご注意ください。

..... 領収書に関する注意事項

実績報告書に添付する領収書（写し）は次の点にご注意ください。

- ①宛名が申請者名になっているか
- ②但し書きが記載されているか。内容が実績報告書と合致しているか。
- ③領収者の署名があるか。実績報告書の内容と合致しているか。

	領 収 書
	〇〇高等学校 様
	金額 <u> ¥ 3 0, 0 0 0 - </u>
	但し： 研修会謝金・交通費として
	上記のとおり領収いたしました
	平成30年8月16日
	氏名 <u> 〇〇 〇〇〇 </u> 

教育啓発研修助成事業 事務フローチャート

