

# 令和7年度 教育研究大会助成 募集要項



\*下記の申請条件を満たす教育研究団体の教育研究大会に対して助成します。

## 1 主催

公益財団法人 日本教育公務員弘済会北海道支部

## 2 助成要件

事業趣旨	北海道内で広く組織をもち、教育研究に実績と歴史をもつ研究団体が主催して開催される全国規模又は全道規模の教育研究大会に助成を行い、本道教育の活性化を図る。
募集対象	全道規模又は全国規模の研究大会を主催する北海道内で広く組織をもち、教育研究に実績と歴史をもつ研究団体が対象。 ※「学会」は申請対象とはならない。
応募条件	「令和7年度 教育研究大会申請に当たっての留意事項」参照
募集期間	令和7年4月1日(火)～令和7年7月22日(火) ※但し、研究大会開催前までに申請すること

スケジュール	令和7年5～8月 支部教育振興事業選考委員会による選考 令和7年5～8月 採否の結果の通知 令和7年5～8月 助成金の送金 (大会終了後1か月以内) 成果報告書の提出 ※申請書について、担当者から問い合わせを行うことがあります。
--------	--

応募方法	(1) 申請書作成・提出 ・当支部のホームページを開き、「教育研究大会助成申請書(様式1)」をダウンロードしてください。 ・申請書に必要事項を記入してください。公印を押印し、郵送にて北海道支部に送付してください。 (2) 附属資料の提出 ・教育研究大会主催団体の「役員名簿」と教育研究大会「開催案内」等の資料を添付してください(必須)。 (3) 締切 ・締切は令和7年7月22日(火)当日消印有効とします。 ※締切日(7月22日)までに、研究大会の日程や研究主題等が決まっていない場合は、下記連絡先に電話してください。 ※提出書類の詳細については、別紙「教育研究大会申請に当たっての留意事項」を参照願います。
------	--

## 3 助成金額

(1) 助成金額は、大会規模や申請書内容、これまでの実績等をもとに決定します(全道大会 5万円、全国大会 8万円)。
(2) 下記の経費は助成対象となりません。 ・人件費及び謝金(外部講師の招聘経費は除く) ・汎用性のある機器の購入費 ・組織等の一般管理費(例:懇親会等の飲食費、大会事務局の光熱水料金、所属会員の旅費など)等
(3) 助成金は、決定後、申請者の指定先口座に送金します。 ※助成後、対象外経費を使用した場合や提出書類(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。

## 4 選考

(1) 選考方法 ・選考は当支部が委嘱する選考委員により構成される教育振興事業選考委員会が実施し、幹事会の議を経て支部長が決定します。 ・助成の採否を文書で各申請団体に連絡します。
(2) 選考基準 ・組織的・計画的に研究活動を推進し、本道教育に貢献しているか。等々 ※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。

## 5 助成対象団体の義務

(1) 助成対象団体は、申請書の内容に従って助成金を使用してください。また、使用する際には必ず領収書を取り、研究大会終了後、1か月以内に「教育研究大会成果報告書(様式2)」と併せて、事務局に提出してください(コピー可)。
(2) 報告書には「研究大会資料」を添付してください。
(3) 成果報告書の提出方法については、別途お知らせします。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て扱います。

## 6 後援名義

・研究大会開催に当たって、当支部の後援名義の使用を希望する場合は、申請書にその旨を記入してください。

## 7 その他注意事項

(1) 提出された書類等は返却しません。
(2) 文書管理の都合上、当支部への持参はお断りします。
(3) 「申請書」並びに「成果報告書」に記載された個人情報、選考及び選考結果の通知、当支部の事業報告(助成団体名の公表を含む)のために使用します。当支部の個人情報保護方針についてはホームページを参照ください。

## 8 送付先・連絡先

060-0061 札幌市中央区南1条西8丁目1番地1 クリスタルタワー12階  
 公益財団法人 日本教育公務員弘済会北海道支部  
 電話 011-241-9453 Fax 011-241-0756 <https://kyokohokkaido.com/>



# 令和7年度 教育研究大会申請に当たっての留意事項

## 1 初めて申請する場合の申請要件

- (1) 教育研究大会主催団体の公印が押印されていること。
- (2) 教育研究大会主催団体の会則があること。
- (3) 教育研究大会主催団体の役員名簿があること。
- (4) 教育研究大会の内容が教育と関わりのあるものであること。
- (5) 理論研究だけではなく、教育実践に関わる内容であること。

**※初めて申請する場合は、団体の会則と団体の役員名簿を必ず提出する。**

## 2 申請時の提出書類

- (1) 日教弘北海道支部 教育研究大会助成申請書（様式1）
  - ①教育研究大会主催団体の公印を押印すること。
    - ・主催団体名及び団体代表者名については、全国大会であっても北海道内における組織名とその代表者名により申請すること。
  - ②助成金振込先口座は、個人名義ではなく教育研究団体名の口座とすること（**必須**）。
  - ③申請者氏名は、実際に申請書を記入し提出する者とすること。
  - ④教育委員会等、他団体の後援を受けている場合は、「9 備考欄」にその旨記入すること。
- (2) 教育研究大会主催団体の役員名簿
- (3) 教育研究大会の概要が分かる資料（開催案内等）

## 3 申請・選考に当たって

- (1) 募集要項の募集期間内に申請すること。ただし、研究大会開催日前までに申請すること。
- (2) 「学会」は申請対象とはならない。
- (3) 申請要件を踏まえ、教育振興事業選考委員会の審議を経て、助成の採否を支部長が決定する。
- (4) 申請要件を満たさない場合、採用されないことがある。

## 4 大会終了後の提出書類

大会終了後、1か月以内に下記のことを事務局宛て提出する。

- (1) 教育研究大会成果報告書（様式2）
- (2) 教育研究大会開催時に配布した開催要項等の資料
- (3) 領収書（コピー可・助成金額に相当する額又はそれ以上の金額が記載されていること）  
**※領収書の必要事項（作成日、宛名、金額、但し書き、発行者名）が記載されており押印があるものとする。団体内部の者が発行した領収書は不可とする。**

## 5 その他

- (1) 成果報告書の内容や添付資料が不十分な場合、次年度以降の申請を却下することがある。
- (2) 参加者数については、正確な人数を記入すること。場合によっては、根拠となる名簿等の写しの提出を求める場合がある。
- (3) 研究大会開催に当たって、当支部の後援名義の使用を希望する場合は、申請書にその旨を記入すること。「研究大会助成」による助成金を受け、後援名義の使用を承認された団体は、研究大会の要項や研究紀要等に下記の名称を記入すること。

後援 （公財）日本教育公務員弘済会北海道支部

※この場合、後援名義使用の報告書の提出は必要ない。「研究大会助成」の成果報告書をもって、後援名義使用の報告書とする。

※「北海道・東北ブロック」大会は「全国大会」ではなく、「全道大会」とみなす。

(様式1)【注】様式が新しくなっています。

## 令和7年度 教育研究大会助成 申請書

令和7年 月 日

公益財団法人

日本教育公務員弘済会北海道支部 支部長 様

主催団体名	_____
団体代表者氏名	_____
(団体での役職)	( _____ ) 印
団体事務局住所 〒	_____
(学校内にある場合は学校名)	_____ TEL _____
申請者氏名	_____
(団体での役職)	( _____ )
(勤務学校名)	_____ TEL _____
連絡先 E-mail アドレス	_____

下記の教育研究大会を開催しますので、助成を申請いたします。

記

- 大会の名称・規模
  - ・名称 \_\_\_\_\_
  - ・規模 ( ) 全道大会 ( ) 全国大会 ←いずれかに○印を記入してください
- 後援名義の使用について
  - ・後援名義は、( ) 必要 ( ) 必要ない ←いずれかに○印を記入してください。
- 大会期日
  - ・令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 まで
- 会場 (会場名・所在市町村名) \*複数箇所で開催する場合はメインとなる会場を記入してください。
- 大会の主題
- 案内の対象
- 参加予定者数
- 予定される助成金の使途
- 備考欄

注1：下記の経費は助成対象とはなりませんので、ご注意ください。

- (1) 研究会の運営とは関係なく、団体運営のための人件費などの通常経費
- (2) 研究会実施に関わる経費のうち、スタッフの人件費・旅費・飲食費、助成団体内部へ環流する謝金 等

10 送金先（氏名・肩書を含め、通帳どおり略さずご記入ください）

振込先 金融機関名		銀行・農協 信用金庫・その他						店	
受 取 人	預金 種目	1 普通	口座						
		2 当座	番号						
	フリガナ 氏名	※肩書きがある場合には肩書きも記入							

注2：申請書は両面（裏表）印刷で作成してください。

注3：大会開催前の申請であっても、大会が間近になってから申請した場合は、教育振興事業選考委員会の開催日の関係で大会終了後の送金になる場合があります。余裕をもって、早めに申請することをお勧めします。

(様式2)【注】様式が新しくなっています。

## 令和7年度 教育研究大会 成果報告書

令和7年 月 日

公益財団法人

日本教育公務員弘済会北海道支部 支部長 様

主催団体名

代表者職名・氏名

印

※公印をお忘れなく。

報告者職名・氏名

(勤務学校名)

TEL

連絡先 E-mail アドレス

下記のとおり教育研究大会を終了しましたので、成果報告をいたします。

### 記

1 大会の名称

2 期 日

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日まで

3 会 場

4 参加者数

名

5 添付資料

6 研究大会の成果

7 助成金の使途

注1：領収書のコピーを添付してください。

- ・領収書には、必要事項（作成日、宛名、金額、但し書き、発行者名）が記載されており押印があること
- ・領収書には助成金額に相当する額又はそれ以上の金額が記載されていること
- ・団体内部の者が発行した領収書は不可

注2：下記の経費は助成対象とはなりません。

- (1) 研究大会とは関係のない、団体運営のための人件費などの通常経費
- (2) 研究大会に関わる経費のうち、スタッフの人件費・旅費・飲食費、助成団体内部へ環流する謝金 等

8 その他特記事項

## 教育研究大会助成 領収証貼付用紙

※領収証(コピー可)を貼付してください。