

(公財) 日教弘教育文化事業 岡山支部教育文化助成募集要項

教育文化助成は、教育文化の向上発展に重要であり、特色あると認められる個人又は団体の研究や活動に対して奨励し助成を行う事業です。令和7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岡山支部

2 助成要件

(1) 趣旨

学校教育，社会教育，学術，文化・芸術，スポーツ等の各分野において重要でありながら，資金が十分でないとされている個人又は団体等の特色ある研究や継続的な活動等を助成し，もって本県の教育文化の発展を目指し，青少年の健全な育成に資する。

(2) 募集の対象にならないもの

- ① 営利目的又は営利につながる可能性の大きいもの
- ② 他の機関からの委託によるもの
- ③ 既に終了しているもの
- ④ 自己の財源によって十分に研究や活動ができるもの
- ⑤ 本年度，日教弘岡山支部学校研究助成事業に応募しているもの

(3) 募集対象

県内の個人又は団体で，活動の主体が子どもたちであること。

- ① 応募者が計画の推進に責任を持ち，助成金の管理及び報告を行うことを条件とします。
- ② 日教弘本部奨励金と日教弘岡山支部教育文化助成に重複申請した場合，選考対象外とします。
- ③ 原則として，令和7年度（令和7年4月1日から令和8年3月31日）1年間で完了する研究や活動とします。

(4) 募集期間

令和7年4月1日（火）から令和7年5月31日（土）

(5) スケジュール

令和7年6月下旬 選考
7月中旬 結果通知
7月下旬 助成金贈呈式（目録贈呈）
8月下旬 助成金送金

令和8年3月末 教育文化助成成果報告書（教育文化様式2）及び領収書等の提出締切

(6) 応募方法等

① 申請書作成・提出

- ア 当支部ホームページ (<http://www.okakyoko.or.jp>) を開き，教育文化助成申請書（教育文化様式1）をダウンロードしてください。
- イ 申請書に必要事項を記入して，郵送してください。

② 附属資料の提出

初めて申請される個人又は団体は，具体的な取組状況が分かる資料を申請書と併せて郵送してください。

例：活動の様子が分かる印刷物や写真等（当年度又は前年度の資料可）

③ 書類提出先（問い合わせ先）

〒703-8258 岡山市中区西川原 255 番地

公益財団法人日本教育公務員弘済会岡山支部 教育文化助成係

TEL (086) 272-1909/FAX (086) 272-1781

④ 締切

令和7年5月31日(土) 必着とします。

3 助成金

(1) 助成金額

1件につき30万円を限度とし、予算の範囲内で決定します。但し、応募状況等により申請額に満たない場合があります。

(2) 助成対象外とする費用

- ① 応募する申請者本人の人件費及び謝金（共同者も含む。）
- ② 汎用性のある機器（例：パソコン、コピー機）等の購入費
- ③ 組織等の一般管理費（例：懇親会等の飲食費）等
- ④ 海外旅費（但し、国内旅費は申請額の30%までとします。）
- ⑤ その他研究や活動に直接関係がない講習会費、物品等

(3) 助成方法

- ① 選考の結果、助成が決定した個人又は団体には、贈呈式において目録を贈呈します。贈呈式は7月下旬頃に開催します。
- ② 助成金は、決定通知とともに送付する教育文化助成金振込依頼書（教育文化様式3）にご記入いただいた指定の銀行口座へ8月下旬送金します。口座名義について、団体で助成を受ける場合は、個人名義の口座ではなく、団体名義のある口座をご指定ください。また、学校園として助成を受ける場合、同僚会・PTA等の外部団体・特別会計等の口座は、助成金振込口座として不適当なためご遠慮ください。

4 選考

(1) 選考方法

日教弘岡山支部教育振興事業選考委員会の選考後、岡山支部幹事会の議を経て支部長が決定します。選考結果を文書で通知します。

(2) 選考基準

- ① 萌芽性：独創性に優れ、展開の可能性が大きいもの
- ② 計画性：計画が十分に検討されているもの
- ③ 貢献性：継続的な活動により青少年の健全な育成に資する社会的貢献度の高いもの
- ④ 必要性：政府・企業等の補助、助成が得難い等、当財団の給付の必要性が高いもの
- ⑤ 伝統性：伝統技術、伝統芸能、伝統文化財としての継承・保存の価値が認められるもの
- ⑥ その他：当財団が価値を認め評価するもの

5 助成対象者又は団体（以下、助成対象者という）の義務等

- (1) 助成金額30万円の助成対象者は、当支部と覚書を交わします。
- (2) 助成対象者は、申請書の内容に従って助成金を使用してください。また、その際に必ず領収書（コピー可）を取り、研究活動の終了後に、教育文化助成成果報告書（教育文化様式2）、成果物（作成されたチラシや冊子等）と併せて提出してください。
- (3) 報告書等は、令和8年3月末までに当支部あてに郵送してください。提出された報告書等は、当支部が公表できるものとします。

6 個人情報の取り扱い

- (1) 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。

- (2) 助成が決定した場合は、申請書に記入された助成対象者名、助成対象テーマ及び贈呈式等の模様を、ホームページや広報誌等で公表します。

7 その他注意事項

- (1) 申請書及び成果報告書の代表者の公印は廃止します。記載内容については、代表者（学校長等）に承認をもらった後にチェックマーク記載欄にチェック☑を記入してください。
- (2) 提出された書類等は返却しません。
- (3) 申請内容について、問い合わせを行うことがあります。
- (4) 万一、故意の虚偽記載等が認められた場合は、当該申請を無効とします。
- (5) 選考結果の情報や採否の理由についての問い合わせには回答しません。
- (6) 助成金を対象外費用に使用した場合や、提出書類（申請書や活動終了後に提出する報告書等）に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。
- (7) 助成を受けた個人又は団体が論文等により助成事業の成果を発表する場合には、論文等に日教弘岡山支部の助成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。