

## 【過去の募集要項】

2025 年 3 月 6 日

公益財団法人天野工業技術研究所

### 2025 年度工業教育研究助成金募集要項

#### 1 趣旨

神奈川県、静岡県、三重県、愛知県、岐阜県の工業高等学校長会或いは工業教育研究会等に所属する高校において、工業に関する優れた人材育成のために有効適切な研究を通して、学校教育の振興及び高校生の健全育成と日本の工業技術発展に寄与することを目的とする。

#### 2 助成対象

##### (1) 学校

研究テーマを設定して教育研究を推進しようとしている高等学校

なお、学科または学科を横断してメンバーを募り研究グループを構成してもよい。

ただし、部活動は生徒の活動であるため対象外とする。

##### (2) 団体

研究テーマを設定して教育研究を推進しようとしている教育研究諸団体（県内の教職員で組織されている会則を設けている団体）

＊ 他の団体・機関等より研究期間中に研究助成金を授与されている、又は授与される予定の場合は除く。

#### 3 助成分野

##### (1) 教育研究

教育課程研究、授業研究、先端技術指導研究など

##### (2) 教材研究

実習・実験教材製作、教科書の補完的教材製作、実習設備活用研究など

##### (3) 教育活動実践研究

SDGs 取組に関する研究、環境エネルギー調査研究など、生徒の創造力や課題解決能力の育成を目指して取り組む実践研究

#### 4 研究期間

研究期間が 1 年間の場合は 3 月末日に研究活動を完了し、4 月末日までに報告書を提出してください。

研究期間が 2 年間の場合は翌年度 3 月末日に研究活動を完了し、4 月末日までに報告書を提出してください。

## 5 助成金額

最高 150 万円／件

＊ 助成金使途計画書は、真に研究活動に必要となる経費を、別紙 1 研究助成金費用区分を参照に適正に積算してください。

## 6 応募方法

### (1) 応募資格

高等学校の教員、実習教諭（実習助手、実習指導員等を除く）

### (2) 推薦者

所属長（校長又は研究団体の会長）の推薦と公印必須（私印不可）

### (3) 応募要件

同一校であっても、学科、グループ名及び研究内容が異なっていれば、複数の応募が可能です。研究内容が類似しないように所属内で十分調整してください。

なお、同一（類似）の研究内容の場合は、学科、グループ名を問わず、連続年の応募は出来ません。

### (4) 研究代表者

実際に研究活動を行う責任者としてください。

### (5) 応募書類

申請書作成及び提出は、「電子申請システム」にて研究代表者が「申請者マイページ」に登録し、以下の書類を提出してください。

ア 様式 1（工業教育研究助成申請書）

イ 様式 2（工業教育研究計画書）

ウ 様式 3（助成金使途計画書）

エ 教育研究諸団体については最新の会則

※ア～ウの書類は編集後 PDF ファイルに変換し、下の（7）応募先の電子申請システムよりアップロードしてください。

※アの申請書には所属長の公印が必要です。押印後の申請書をスキャナ等で PDF ファイルに変換しアップロードしてください。

※エの書類はご自身のファイルを PDF ファイルに変換してアップロードしてください。

### (6) 応募期間 2025 年 4 月 1 日 ～ 4 月 30 日

### (7) 応募先

電子申請システム (<https://zai-amano.yoshida-p.net/>)

### (8) 問い合わせ先 [jyosei@zai-amano.or.jp](mailto:jyosei@zai-amano.or.jp)

## 7 選考

当財団に設置した選考委員会において応募書類の書類審査を実施、理事会で決定します。ただし、助成金額は減額される場合もあります。

## 8 助成分野ごとの選考の視点

助成分野	選考の視点
教育研究	新しい技術や日本の方向性を考えた教育研究となっているか、また、教員が学ぶだけでなく教員自身が研究した成果を生徒や学校に還元できる内容となっているか
教材研究	生徒がより深く理解するための効果的な工業技術教材の研究となっているか
教育活動 実践研究	地域やその他の集団での取り組みを通して、新たな発見や学ぶ意欲を引き出す研究となっているか、また、生徒の健全育成を促す研究となっているか

## 9 採否通知

2025 年 6 月上旬頃に、申請代表者にメールで通知します。

## 10 助成金の振込

2025 年 6 月 30 日までに、指定する口座に助成額全額を一括で振り込みます。ただし、振込口座は私的口座でないものとし、2025 年 6 月 14 日までに必ず振込口座を届け出ることとします。

## 11 助成金の管理

- (1) 助成金は、研究期間内で執行してください。
- (2) 助成金の精算は不要ですが、研究終了後に工業教育研究助成金収支報告書（様式 5）を提出してください。必要に応じ管理簿（予算経理簿等）のコピーの提出をお願いすることがあります。
- (3) 高額な備品等の支出については、研究期間中に写真・領収書のコピーの提出をお願いすることがあります。

## 12 報告書の提出

- (1) 報告書の提出は、当研究所が指定する書式及びファイル形式にて作成、研究期間終了後の 4 月末日までに電子申請システムにアップロードして提出してください。
- (2) 提出された研究報告書は当財団が毎年発行する年次報告に掲載されると共に当財団のホームページに掲載されます。
- (3) 当財団が主催する会議等で研究成果の発表を依頼する場合があります。

別紙 1

研究助成金費用区分

区分	細目	助成対象経費等
物品	消耗品	研究に必要な部品・材料等、図書購入費等 ただし、汎用性の高いパソコン・プリンター等事務的機器は対象外
	備品	研究に必要となる設備・備品の購入、設置費等 <u>ただし、適正な維持・管理が行える場合に限る。</u>
旅費	交通費 宿泊費	研究に係る調査・研究に要する旅費 旅費の積算方法は、各学校の旅費規定に準ずる。
謝金		外部講師の謝礼
委託費		研究に係る設備・備品の保守委託費 研究内容の解析・検査等の委託費
印刷費	印刷・ 製本費	研究に係る資料等の印刷・製本費
通信費	通信・ 運搬費	研究に要する資料等の郵送費等
借上料	レンタル・ リース料	研究に伴う機器・車両等の設備・備品のレンタル・リース料金
その他		研究に関連する会議、セミナー等の参加費（国内に限る）

\* 備品の判断基準金額は、学校等設置者の公会計基準に準じてください。

\* 様式 3 助成金使途計画書の費目が、一部の費用に片寄っている場合は、研究内容との関連性についてヒアリングを実施する場合があります。