

## 2026 年度工業教育研究助成金募集要項

### 1 趣旨

公益社団法人全国工業高等学校長協会に所属する会員校において、工業に関する優れた人材育成のために有効かつ適切な研究を通じて、工業教育の振興および高校生の健全育成、ならびに日本の工業技術の発展に寄与することを目的とする。

### 2 助成対象

#### (1) 学校

工業教育が抱える諸課題の解決のために研究テーマを設定し、教育研究を推進しようとする学校・学科・研究グループ等を対象とする。

ただし、個人は含まない。

※部活動は対象外とする。

#### (2) 団体

全国工業高等学校長協会と連携している各都道府県の教育研究会を対象とする。

申請する際は、会則を添付すること。

※学校及び団体が研究期間中に他の団体・機関等から研究助成金の授与を受けている場合、または授与予定がある場合は対象外とする。

### 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・実験教材の製作、教科書の補完教材の製作、実習設備活用研究など

#### (3) 教育活動実践研究

学校課題への取り組みや、地域・企業・大学等との連携による実践的かつ体験的な活動・研究など

### 4 研究期間

研究期間は、応募採択決定年度（4月～翌年3月末日）とし、研究活動が完了次第、翌年4月末日までに報告書を提出すること。

## 5 助成金額

最高 100 万円／件

採択予定件数 80 件

※助成金使途計画書は、研究活動に真に必要な経費を、別紙1「研究助成金費用区分」を参照の上、適正に積算すること。

## 6 応募方法

### （1）所属機関代表者

校長または研究団体の会長校長

応募の際は公印（私印は不可）を必要とする。

### （2）研究代表者

実際に研究活動を行う責任者とする。

ただし、研究代表者は、全国工業高等学校長協会の会員校に所属する校長・副校長・教頭・教諭等、本務教員に準ずる者とする。

### （3）推薦理由

所属機関代表者は研究代表者の推薦理由を記載する。

### （4）応募要件

同一校及び同一教育研究会による複数応募は可能であるが、採択は1件までとする。また採択された場合、同一校及び同一教育研究会からの連続年度での応募は不可とする。

### （5）応募書類

申請者名で「電子申請システム」にて「申請者マイページ」に登録し、以下の書類を提出すること

その際、学校または団体欄にチェックを入れる。

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 教育研究会については最新の会則

※様式1～3は編集後にPDFファイルへ変換し、電子申請システムよりアップロードすること

※様式1には所属長の公印が必要。押印後にスキャン等でPDF化しアップロードすること

※会則は自身のファイルをPDF化してアップロードすること

### （6）応募期間 2026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

外部審査を経た後、当財団に設置された選考委員会にて書類審査を実施し、理事会にて決定する。

助成金額は減額される場合がある。

## 8 助成分野ごとの選考の視点

下記のいずれの分野であっても、課題の設定とこれを解決するための研究計画が適切であり、工業教育への貢献や他校も含めた展開が期待される内容であること。また、教員が学ぶだけでなく、研究成果を生徒や学校に還元できる内容であることが重要な選考視点となる。

助成分野	選考の視点
教育研究	文部科学省が示す現行、若しくは最新の学習指導要領に基づいた研究となっているか、また、日本の工業や産業の専門技術や知識を習得するための研究となっているか
教材研究	生徒が教育内容をより深く理解するための効果的な工業技術教材の研究（教科の補完的な教材や実習教材の製作及び実習テキスト制作など）となっているか
教育活動 実践研究	学校全体の組織的な取り組みや地域・大学等との連携を通して、新しい時代に必要となる資質・能力を引き出す研究となっているか

## 9 採否通知

2026年5月末までに、申請者にメールで通知する。

## 10 助成金の振込

2026年6月末までに、指定口座へ助成額全額を一括振込する。

※振込口座に私的口座を指定することはできない。

※振込口座通知書（様式4）は、採択通知書受領後速やかに届け出ること

## 11 助成金の管理

- (1) 助成金は、研究期間内に執行すること。
- (2) 助成金の精算は不要。ただし、研究終了後に「工業教育研究助成金収支報告書（様式 5）」を提出すること。必要に応じて管理簿（予算経理簿等）のコピー提出を求める場合がある。
- (3) 高額な備品等の支出については、研究期間中に写真・領収書のコピー提出を求める場合がある。

## 12 研究報告書の提出義務と公開

### (1) 研究報告書の提出期限と方法

採択された研究者は、助成期間終了後、当財団が指定する書式及びファイル形式（当財団のホームページに記載）にて研究報告書を作成し、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する。

### (2) 研究成果の公開

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書に掲載するとともに、当財団のウェブサイト等で広く一般に公開する。

### (3) 研究成果発表の依頼

当財団は、助成対象となった研究の成果について、当財団が主催する研究会、シンポジウム等での発表を別途依頼する場合がある。

## 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。