

# 弘済会とやま

## 教育振興事業のご案内

令和6年度版



夢ひろがる子どもたちのために



公益財団法人 日本教育公務員弘済会 富山支部



## はじめに

教職員の皆さま方には、日頃から大変お世話になり、ありがとうございます。

今年度も、日本教育公務員弘済会富山支部では、教育振興事業の応募がしやすくなるよう「弘済会とやま『教育振興事業のご案内』」を作成しました。今年度から新たに弘済会富山支部ホームページに掲載したこの電子ブックをご覧ください、ご活用いただければ幸いです。

さて、表紙について説明します。表紙に描かれているイラスト画は、小学校、中学校、高等学校へと夢や希望を追い求めて、健やかに成長していく子どもたちの様子を表しています。

子どもはどの子も等しく、ぎゅっと手を握りしめて生まれてきます。そして、その握りしめられた手の中には、将来の夢や希望が抱かれています。手のひらを広げた瞬間にその夢や希望は見えなくなってしまうそうです。

子どもたちは先生や友だちと出会い、先生の教えのもと、友だちとの学びを大切にしながら、自ら目標をもって努力したり新しいことに果敢にチャレンジしたりすることで、自分が生まれたときに握りしめていたはずの夢や希望を追い求めていきます。才能や個性を伸ばしながら歩み続ける子どもたちの姿なのです。

また、柔らかな題字の弘済会とやまは、“ぬくもり”のある教育を子どもたちと共に創りあげておられる“とやま”の先生方に、少しでも弘済会の事業が役立つことができればありがたいという、私たち弘済会富山支部の想いを込めたものです。

夢ひろがる子どもたちのために、今後とも、教職員の皆さまに末永くご愛顧いただける事業を展開してまいりますので、変わらぬご支援とご協力をよろしくお願いいたします。



☆公益事業であります教育振興事業は、全教職員を対象に、「公募申請」「選考」「結果の公表」「成果の報告」の4つの過程を踏み事業を展開しています。

### 【協力】

イラスト画：濱井 理先生（富山県教職員）

題 字：青山拓也先生（富山県教職員）

令和6年4月吉日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部

## 「弘済会とやま」教育振興事業のご案内

令和6年度版「弘済会とやま」教育振興事業のご案内は、  
『電子ブック』になりました。

弘済会富山支部HPからのWEB申請（報告）

# 教育振興事業のWEB申請（報告）が 可能になります。



令和6年4月1日からの申請は

おすすめ

## 1 WEB申請（報告）

当会HPの「申請（報告）フォーム」に申請書、  
必要資料を添付して送信（P3参照）

または

## 2 申請書（報告書）を郵送（または手交）

申請書（報告書）を作成の上、必要資料と共に郵送又は手交



よつば先生

## 問い合わせ・送付先

〒939-8084 富山市西中野町1-1-18 オフィス西中野内  
公益財団法人 日本教育公務員弘済会富山支部宛  
TEL (076) 464-3703

◇HP(ホームページ)のそれぞれの事業の申請(報告)フォームに  
必要資料を添付して申請(報告)できます。

※**WEB申請(報告)ができるのは下の6事業です。**

The diagram displays six grant categories arranged in two columns. Each category has a title, a brief description, and a set of buttons for '要項' (Terms), '申請書' (Application), and '報告書' (Report). At the bottom of each category, there are two buttons: '申請フォーム' (Application Form) and '報告フォーム' (Report Form). These two buttons are highlighted with red rounded rectangles. A large red arrow on the left points towards these highlighted buttons. At the bottom center, a red rounded rectangle contains the text '申請(報告)フォームから送信してください' (Please send from the application/report form).

事業名	対象	申請(報告)フォーム
教育団体研究助成	県の校長会、教頭会、教育研究会等の団体に助成します。	申請フォーム、報告フォーム
教育実践研究論文助成	経営改善に取り組む学校、個人等の研究に助成します。さらに、優秀な研究には奨励金を給付します。	申請フォーム、報告フォーム
教育助成	特色ある学校づくりにかかる費用へ助成します。	申請フォーム、報告フォーム
教育研究大会助成	本県で開催する全国大会、研究大会等に助成します。	申請フォーム、報告フォーム
課題研究助成	研究実践に取り組む30歳以下の教職員に対して助成します。	申請フォーム、報告フォーム
文化振興助成	青少年の健全な育成を目的とした文化・芸術・スポーツ振興に資する事業に助成します。	申請フォーム、報告フォーム

**申請締切** 令和6年5月31日(金) (WEBのシステム上24:00を過ぎると申請できなくなります)

**報告締切** 事業により異なります。





頁	
1	はじめに
2・3	「弘済会とやま」教育振興事業のご案内・HPからのWEB申請
<b>PART 1</b>	<b>教育研究助成事業</b> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">WEB申請(報告)可</span>
7	令和6年度 教育団体研究助成要項
8	教育団体研究助成申請書〔様式〕
9	教育団体研究助成申請書〈記入例〉
10	教育団体研究助成報告書〔様式〕
11	教育団体研究助成報告書〈記入例〉
12	<span style="background-color: #008000; color: white; padding: 2px;">情報の窓 I</span> 令和5年度 教育振興奨励助成贈呈式から
13	令和6年度 教育研究大会助成要項
14	教育研究大会助成申請書〔様式〕
15	教育研究大会助成申請書〈記入例〉
16	教育研究大会助成報告書〔様式〕
17	教育研究大会助成報告書〈記入例〉
18・19	令和6年度 教育実践研究論文助成要項
20	教育実践研究論文助成(学校部門・個人部門)申請書〔様式〕
21	教育実践研究論文助成(学校部門・個人部門)申請書〈記入例〉
22	教育実践研究論文助成申込書〔様式〕
23	教育実践研究論文助成申込書〈記入例〉
24	教育実践研究論文助成(論文)の書き方
25	教育実践研究論文助成 ア:要旨様式例①
26	教育実践研究論文助成 イ:本文様式例①
27~31	教育実践研究論文助成論文例
32・33	令和6年度 課題研究助成要項

34	課題研究助成申請書 [ 様式 ]
35	課題研究助成申請書 〈記入例〉
36	課題研究助成申請書・報告書 [ 様式 ]
37	課題研究助成申請書・報告書 〈記入例〉
38	課題研究助成報告書 [ 様式 ]
39	課題研究助成報告書 〈記入例〉
40	課題研究助成報告書例 * 『令和5年度 実践報告集』 から
41	令和6年度 教育助成要項
42	教育助成申請書 [ 様式 ]
43	教育助成申請書 〈記入例〉
44	教育助成報告書 [ 様式 ]
45	教育助成報告書 〈記入例〉
46	教育助成報告書例
47	領収書
48	<b>情報の窓Ⅱ</b> [文化講演会] 令和5年度「富山の魅力発見講座Ⅵ」に参加して
<b>PART2</b>	<b>教育文化事業</b> <b>WEB申請(報告)可</b>
49	令和6年度 文化振興助成要項
50	文化振興助成申請書 [ 様式 ]
51	文化振興助成申請書 〈記入例〉
52	文化振興助成報告書 [ 様式 ]
53	文化振興助成報告書 〈記入例〉
54	令和6年度 文化講演会「富山の魅力発見講座Ⅶ」要項
<b>PART3</b>	<b>奨学事業</b> <b>申請(報告)は郵送・手交のみ</b>
55	令和6年度 貸与奨学生募集要項
56	貸与奨学金申込書
57	令和6年度 給付奨学生募集要項
58	給付奨学生申請書 [ 様式 1 ]
59	高等学校等給付奨学生推薦書 (学校用) [ 様式 2 ]
60	給付奨学生成果報告書 [ 様式 3 ]
61	令和6年度 大学給付奨学生 (予約型) 募集要項
62・63	令和6年度 大学給付奨学生 (予約型) 申請書
64	令和6年度 大学給付奨学生 (予約型) 推薦書







クローバー博士

## PART 1

# 教育研究助成事業

☘ 教育団体研究助成 .....	7
☘ 教育研究大会助成 .....	13
☘ 教育実践研究論文助成 .....	18
☘ 課題研究助成 .....	32
☘ 教育助成 .....	41
☘ 領収書 .....	47



## 令和6年度教育団体研究助成要項

教育団体研究助成は、教育の振興に寄与すると認められる団体の特に有益な研究・活動に対し助成を行う事業です。

1. 主催 公益財団法人 日本教育公務員弘済会 富山支部

### 2. 助成要件

#### (1) 助成の趣旨

富山県の園長会、校長会、教頭会、教育研究会等の団体が令和6年度に行う、有益な研究・活動を対象とした助成を通して学校教育の向上発展に寄与します。

#### (2) 応募対象

教育関係団体及び教育研究団体

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 1年間（4月1日から3月31日）で完了する研究・活動等とします。

(3) 応募期間 令和6年4月1日（月）～令和6年5月31日（金）必着

(4) 助成金額 各団体からの申請に対し事業規模等を考慮し、30万円以内の助成を行います。

#### (5) スケジュール

令和6年6月下旬 教育振興事業選考委員会で選考を行います。

7月上旬 採否の結果と助成時期を通知します。

10月上旬 贈呈（表彰）式を開催します。

11月中旬 会報「教弘とやま」に助成一覧を掲載します。

### 3. 申請について（WEB申請可能です）2、3ページ参照

(1) 「教育団体研究助成申請書」と「団体の会則」及び「役員名簿」、「前年度の会計報告書」等の資料を添えて申請してください。

(2) 様式は弘済会富山支部ホームページからダウンロードしてください。

(3) 適正に取得した個人情報等を当会の教育振興事業の運営のために利用します。

### 4. 選考基準について

事業の公益性・社会性・適正性・必要性・実現性の基準により選考します。

### 5. 報告について（WEB報告可能です）2、3ページ参照

(1) 研究・活動等の終了後に経過・結果等に関する報告を提出してください。

(2) 領収書のコピーも必ず添付してください。尚、領収書は助成額以上となるようお願いいたします。

(3) 様式は弘済会富山支部ホームページからダウンロードしてください。また、成果資料等があれば添付してください。なお成果資料等は支部が公表できるものとします。

6. 報告の提出日 令和7年2月28日（金）までに提出してください。

7. 送付先（問い合わせ先）〒939-8084 富山市西中野町1-1-18 オフィス西中野内

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部 TEL (076) 464-3703

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

申請者

〒

所在地

団体名

TEL ( ) -

代表者

職 名

氏 名

職印

## 教育団体研究助成申請書

下記のような研究活動を実施するに当たり、その目的達成のため助成いただきたく、別紙計画資料を添えて申請いたします。

### 記

1. 活動趣旨（概要）
2. 研究活動名
3. 組織概要

構成職種

構成人員

他団体との連携

4. 申請金額

5. 主な内訳

※飲食費等は助成の対象になりません。

6. 添付書類

[個人情報の取扱いについて]

- ・公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部（以下当会という）は、適正に取得した個人情報を当会の教育振興事業の運営のために利用します。
- ・当会の個人情報保護については、当会のホームページをご覧ください。

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

申請者

〒 930-△△△△

所在地 富山市〇〇町-△△

団体名

TEL ( 076 ) △△△ - △△△△

代表者

職 名 会長

氏 名 魚津 一郎

職印

教育団体研究助成申請書

下記のような研究活動を実施するに当たり、その目的達成のため助成いただきたく、別紙計画資料を添えて申請いたします。

記

1. 活動趣旨(概要) 富山県〇〇教育の振興及び研修……資質向上を図る。

2. 研究活動名 学校経営課題把握のための調査研究活動

3. 組織概要

構成職種 富山県小・中学校長

構成人員 △△△名

他団体との連携 富山県〇〇会、東海・北陸地区〇〇会

4. 申請金額 △△△円

5. 主な内訳 会誌作成 △△△円

助成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 自己の財源によりできるもの

助成対象外とする費用

- 1 申請者本人の人件費等
- 2 汎用性のある機器等の購入費
- 3 懇親会等の飲食費
- 4 直接関係がない物品等

6. 添付書類

## 教育団体研究助成報告書

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

所在地

団体名

代表者 職 名

氏 名

職印

連絡先(TEL)

下記のとおり領収書を添えて報告します。

助成金額	
研究活動名	
活動期間	
研究活動の概要	
助成金の使途明細	<p>※飲食費等は助成の対象になりません。</p> <p>(計 円)</p>



## 教育団体研究助成報告書

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

所在地 富山市〇〇町-△△

団体名 富山県小学校長会

代表者 職 名 会長

氏 名 魚津 一郎

職印

連絡先(TEL) 076-〇〇〇-〇〇〇〇

下記のとおり領収書を添えて報告します。

助成金額	△△△円
研究活動名	
活動期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日
研究活動の概要	<p>1 研究主題 新たな知を拓き、人間性豊かな社会を築く、日本人の育成を目指す小学校教育の推進 — 主体的・共同的に学び、心豊かに未来を生き抜く児童を育成する学校経営 —</p> <p>2 研修内容と成果 別紙 「令和6年度研究紀要」参照</p>
助成金の使途明細	<p>・研究紀要の印刷製本費 △△△円</p> <p>※飲食費等は助成の対象になりません。 (計 △△△円)</p>

〈添付書類〉 ・領収書(コピー) A4用紙に貼付してください。

・成果資料「研究大会のまとめ」等

WEB報告の場合：報告書および添付書類はPDF形式にてフォームより送信してください。



令和5年度 教育振興奨励助成贈呈式から  
令和5年10月24日 会場：高志会館



弘済会富山支部 支部長 青木 正邦  
〔式 辞〕



教育振興事業選考委員会 委員長 神川 康子 様  
〔励ましのことば〕



富山県教育委員会 教育次長 中崎 健志 様  
〔励ましのことば〕



富山市立浜黒崎小学校 校長 谷岡 一直 様  
〔お礼のことば〕



〔教育団体研究助成〕贈呈



〔経営改善奨励賞〕贈呈

## 令和6年度教育研究大会助成要項

教育研究大会助成は、本県を会場とする教育にかかる全国大会及びこれに準ずる大会、また、文部科学省、県教委、市町村教委、幼・小・中・高校教育研究団体の指定による大会、並びにこれに準ずると認められる大会の開催に当たり、その内容と大会規模に応じて予算の範囲内で助成を行う事業です。

1. 主催 公益財団法人 日本教育公務員弘済会 富山支部

### 2. 助成要件

#### (1) 助成の趣旨

富山県の教育関係団体及び教育研究団体が令和6年度に行う、有益な研究大会を対象とした助成を通して学校教育の向上発展に寄与します。

#### (2) 応募対象

教育関係団体及び教育研究団体

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 1年間（4月1日～3月31日）で完了する研究・活動等とします。

#### (3) 応募期間 令和6年4月1日（月）～令和6年5月31日（金）必着

※選考委員会後に応募を希望される場合には、連絡をお願いします。

#### (4) 助成金額 大会規模に応じて、3万円～10万円程度の助成を行います。

#### (5) スケジュール

令和6年6月下旬 教育振興事業選考委員会で選考を行います。

7月上旬 採否の結果と助成時期を通知します。

11月中旬 会報「教弘とやま」に助成一覧を掲載します。

### 3. 申請について（WEB申請可能です）2、3ページ参照

(1) 「教育研究大会助成申請書」と「計画資料」を添えて申請してください。

(2) 様式は弘済会富山支部ホームページからダウンロードしてください。

(3) 適正に取得した個人情報等を当会の教育振興事業の運営のために利用します。

### 4. 選考基準について

事業の助成要件等により、選考を行います。

### 5. 報告について（WEB報告可能です）2、3ページ参照

(1) 大会の終了後に経過・結果等に関する報告を提出してください。

(2) 領収書のコピーも必ず添付してください。尚、領収書は助成額以上となるようお願いします。

(3) 様式は弘済会富山支部ホームページからダウンロードしてください。また、成果資料（「研究大会のまとめ」等）があれば添付してください。なお、成果資料等は支部が公表できるものとします。

### 6. 報告の提出日 大会終了後2か月以内に提出してください。

### 7. 送付先（問い合わせ先）〒939-8084 富山市西中野町1-1-18 オフィス西中野内

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部 TEL (076)464-3703

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

申請者 氏

所在地

団体名

Tel ( ) -

代表者

職 名

氏 名

職印

## 教育研究大会助成申請書

下記のように研究大会を開催するに当たり、その目的達成のため助成いただきたく、別紙「計画資料」を添えて申請いたします。

### 記

1. 大会名

2. 開催期日

3. 主催者名

4. 後援者名

5. 参加者数 ( ) 名 主催スタッフ ( ) 名

6. 大会費用

7. 主な内訳

※飲食費等は助成の対象になりません。

8. 計画資料（別紙）

[個人情報の取扱いについて]

- ・公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部（以下当会という）は、適正に取得した個人情報を当会の教育振興事業の運営のために利用します。
- ・当会の個人情報保護については、当会のホームページをご覧ください。

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

申請者 〒 936-△△△△

所在地 滑川市〇〇町△-△

団体名 〇〇教育〇〇協議会(〇〇小学校内)

※諸団体で学校に事務局等がある場合は  
学校名も記入してください

Tel ( 076 ) △△△ - △△△△

代表者

職 名 会長

氏 名 朝日 一郎

職印

※団体名の代表職名を記入(例：会長、実行委員長等)

※団体名が学校の場合は、校長としてください。

## 教育研究大会助成申請書

下記のように研究大会を開催するに当たり、その目的達成のため助成いただきたく、別紙「計画資料」を添えて申請いたします。

### 記

1. 大会名 第△△回〇〇教育〇〇研究大会

2. 開催期日 △△年△月△日(木)～△日(金)

3. 主催者名 〇〇教育〇〇協議会

4. 後援者名 〇〇〇〇会

5. 参加者数 ( △△△ ) 名 主催スタッフ ( △△ ) 名

6. 大会費用 △△△円 ※前年度実施の場合、参加者数がわかる資料等を添付してください。

7. 主な内訳 会議費 〇〇〇円

※飲食費等は助成の対象になりません。

助成の対象にならないもの	助成対象外とする費用
1 営利目的又は営利につながる可能性の大きいもの	1 申請者本人の人件費等
2 他の機関からの委託によるもの	2 汎用性のある機器等の購入費
3 既に終了しているもの	3 懇親会等の飲食費
4 自己の財源によりできるもの	4 直接関係がない物品等

8. 計画資料(別紙)

※「大会案内」も添えてください。申請時に「大会案内」が出来上がっていない場合は、作成後に提出してください。

## 教育研究大会助成報告書

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

所在地

団体名

代表者 職 名

氏 名

職印

連絡先(TEL)

下記のとおり領収書を添えて報告します。

大会名	
大会開催日	
助成金額	
研究実践の概要	
助成金の 使 途 明 細	(計 円)



## 教育研究大会助成報告書

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

所在地 滑川市〇〇町△-△  
 団体名 〇〇教育〇〇協議会(△△小学校内)  
 代表者 職 名 会長  
 氏 名 朝日 一郎 職印  
 連絡先(TEL) 〇76-〇〇〇-〇〇〇〇

下記のとおり領収書を添えて報告します。

大会名	第△△回〇〇教育〇〇研究大会
大会開催日	△年△月△日(木)～△日(金)
助成金額	△△△円
研究実践の概要	<p>1. △月△日(木)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講演Ⅰ 「 演 題 」</li> <li>・ 講師：〇〇 〇〇先生(〇〇大学教授)</li> <li>・ 協議内容</li> </ul> <p>2. △月△日(金)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 選択講座Ⅰ 「 講座名 」</li> <li>・ 選択講座Ⅱ 「 講座名 」</li> <li>・ 講師：〇〇 〇〇先生(〇〇大学教授)、〇〇 〇〇先生(〇〇大学教授)</li> </ul> <p>3. まとめ</p>
助成金の使途明細	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師謝金 △△△円</li> <li>・ 会場使用料 △△△円</li> </ul> <p style="text-align: right;">(計 △△△ 円)</p>

〈添付書類〉 ・ 領収書 (コピー) A4 用紙に貼付してください。

・ 成果資料「研究大会のまとめ」等

## 令和6年度 教育実践研究論文助成要項

研究テーマをもって経営上の工夫・改善に取り組んでいる学校や個人（学年、教科、部会等のグループを含む）に対して助成を行うことを通して学校教育の向上発展に寄与します。

主催 公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部

### 応募概要

#### 1. 応募の流れ

教育実践研究論文（学校部門・個人部門）



#### 2. 応募部門

- ① 学校部門[学校、教育機関等の教育研究団体]  
☆ 所属長(校長等)を対象
- ② 個人部門[学校や教育機関等に勤務する個人(研究グループを含む)]  
☆ 所属長以外の教職員を対象 ※個人部門の申請には所属長の推薦が必要です。

#### 3. 応募方法（WEBでの応募可能です）2、3ページ参照

- ① 各校につき、学校部門1件、個人部門（研究グループ含む）1件、合わせて2件まで応募できます。
- ② 5月31日必着で「教育実践研究論文助成申請書」と「教育実践研究論文助成申込書」を添付して応募してください。

#### 4. 選考について

教育実践研究論文助成の選考基準

- (1) 現代の教育課題を適切に取り上げているか。
- (2) 教育課程上適切に位置付けられ、授業の改善に資するものとなっているか。
- (3) 園児・児童・生徒の主体的な変容・発達の姿が見られるか。
- (4) 理論と実践が一体となった研究であるか。
- (5) その研究内容は価値が高く、他の学校でも活用できるか。

## 5. 助 成

学校部門(5万円以内) 個人部門(3万円以内)

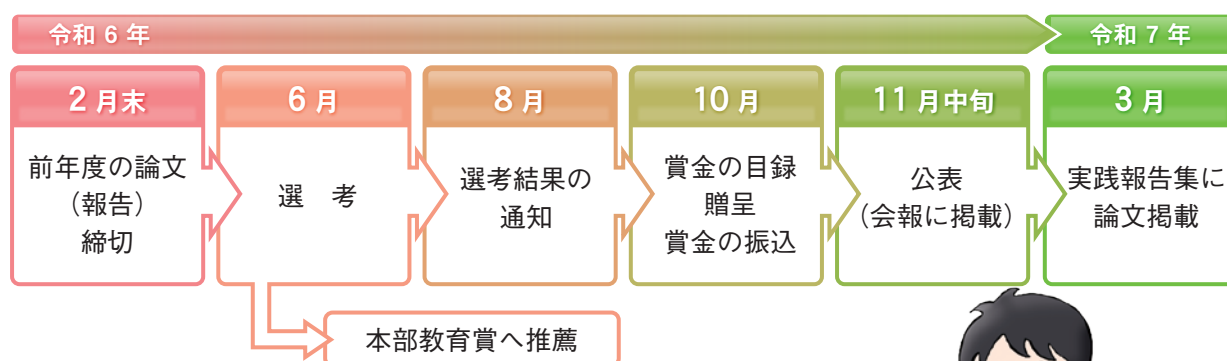
## 6. 報告方法 (WEBでの報告可能です) 2、3 ページ参照

教育振興事業選考委員会で助成を決定します。決定校(者)は、**令和7年2月28日(金)**までに論文(要旨1枚、本文A4・4枚8,000字余り)**8部**を提出してください。

※詳しくは24頁参照

- ## 7. その他
- 10月上旬の贈呈式で賞金の目録を渡します。また、優秀な論文は3月発刊の電子ブック『実践報告集』に掲載します。
  - 適正に取得した個人情報を当会の教育振興事業の運営のために利用します。

**【実践研究賞】** 学校部門と個人部門の区別なく選考



最優秀賞(20万円) …… 1編

優秀賞(10万円) …… 2編

優良賞(5万円) …… 3編

個人奨励賞(3万円)\* …… 1～5編

\*個人部門の応募論文の中で、最優秀、優秀、優良賞以外で優れている論文を表彰します。

## 問い合わせ・送付先

〒939-8084 富山市西中野町1-1-18 オフィス西中野内  
公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部 TEL:076-464-3703

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

申請者

所属名

職 名

氏 名

職印 (印)

## 教育実践研究論文助成（学校部門・個人部門）申請書

下記のような研究テーマをもって経営上の工夫・改善に取り組みたく、「教育実践研究論文助成申込書」を添えて申請します。

記

研究テーマ

---

### 〈個人部門〉のみ記入

上記の申請者を、教育実践研究論文助成者に推薦いたします。

所属名

所属長

職印

[個人情報の取扱いについて]

- ・公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部（以下当会という）は、適正に取得した個人情報を当会の教育振興事業の運営のために利用します。
- ・当会の個人情報保護については、当会のホームページをご覧ください。

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

申請者

所属名 砺波市立〇〇中学校

職 名 教諭（校長）

氏 名 上市 二郎

職印 (印)

※「学校部門」は職印、「個人部門」は私印をお願いします。

※いずれかを○で囲んでください。

教育実践研究論文助成（学校部門・個人部門）申請書

下記のような研究テーマをもって経営上の工夫・改善に取り組みたく、「教育実践研究論文助成申込書」を添えて申請します。

記

研究テーマ

学年のよさを発揮し、共に高め合う学年づくり

-〇〇を通して-

※「学校の実態を踏まえ、明日の教育を考える」という立場から応募者が具体的な研究テーマを決めて論文をまとめることとします。

## 〈個人部門〉のみ記入

上記の申請者を、教育実践研究論文助成者に推薦いたします。

※「個人部門」の申請には所属長の推薦が必要です。

所属名 砺波市立〇〇中学校

所属長 校長 舟橋 一郎

職印

[個人情報の取扱いについて]

- ・公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部（以下当会という）は、適正に取得した個人情報を当会の教育振興事業の運営のために利用します。
- ・当会の個人情報保護については、当会のホームページをご覧ください。

## 教育実践研究論文助成申込書

年 月 日

<p>申請者</p> <p>(申請部門を○で囲んでください)</p>	<p>学校部門</p>	<p>(団体名)</p>
		<p>(代表者名)</p>
	<p>個人部門</p>	<p>(所属名)</p>
		<p>(個人名又はグループ名)</p>
<p>※グループの場合は代表者名 (メンバー 名)</p>		
<p>研究テーマ</p>		
<p>研究テーマ設定の理由</p>		
<p>テーマに基づく研究実践の内容</p>		
<p>研究計画</p>		



## 教育実践研究論文助成申込書

年 月 日

申請者  (申請部門を○で囲んでください)	学校部門	(団体名)
		(代表者名)
	個人部門	(所属名) 砺波市立〇〇中学校
		(個人名又はグループ名) 上市 二郎
※グループの場合は代表者名		(メンバー 名)
研究テーマ	<p>学年のよさを発揮し、共に高め合う学年づくり</p> <p>—〇〇を通して— ※「教育実践研究論文助成申請書」の研究テーマと一致させる。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>学校経営等(特色ある学校づくり、教職員の資質向上、地域の教育資源の活用等)</p> <p>【例】「地域に愛着と誇りをもち、主体的に行動する児童の育成」(小学校)  「個に応じた支援体制の構築」(中学校)  「人間関係力をもとにした確かな学力と進路意識の向上を目指して」(高校)  「働く力を高める地域貢献活動の実践」(特別支援学校)</p> <p style="text-align: right;">『日教弘教育賞教育研究集録より』</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>個人(グループ)研究等(学年・学級経営、教材開発、生徒指導、特別支援教育等)</p> <p>【例】「児童の意欲を引き出す体育の授業を考える」(小学校)  「いじめを生まない学級づくり」(中学校)  「やってみたい」を形にして、生徒の主体的な学びを引き出す指導(高校)  「知的障害児と指導者が共に参加できる余暇活動の在り方」(特別支援学校)  「アクションカードを使った、教職員救急救命研修」(養護教諭)</p> <p style="text-align: right;">『日教弘教育賞教育研究集録より』</p> </div>	
研究テーマ設定の理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学年主任としてリーダーシップを発揮し、可能性を広げようとする……</li> </ul>	
テーマに基づく研究実践の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課題を明確にする……</li> <li>・教師の連携……</li> <li>・学年経営の改善……</li> </ul> <p style="text-align: center;">※<u>仮説設定及び本研究で取り組もうとしていること。</u></p>	
研究計画	<p>※助成の対象にならないもの</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・公的機関、研究会、市販の図書・教育誌等に既に発表した内容のもの。</li> <li>・他団体に応募(推薦含む)ずみの内容のもの。</li> <li>・本助成応募後、選考中に発表したもの及び他団体に応募(推薦含む)した内容のもの。</li> </ul>	

## 教育実践研究論文助成助成(論文)の書き方

1. 論文の提出締切日 令和7年2月28日(金)

2. 論文の作成について

論文の作成は、原則として一太郎又はワード等を使用してください。

指定の原稿用紙はありません。下記のとおり設定の上、論文等を提出してください。

ア 要旨 (別紙 ア 参照) 本部「日教弘教育賞」様式に準じます。

様式は 48 字×43 行×1 段組×A4 判ページ横書き (フォントサイズ 10.5) とします。

執筆者の氏名・所属学校・役職・研究主題・研究の要旨等をまとめてください。

イ 本文 (別紙 イ 参照) 本部「日教弘教育賞」様式に準じます。

様式は 24 字×43 行×2 段組×A4 判 4 ページ横書き (フォントサイズ10.5) とします。

図表・写真等の資料を掲載する場合はA4判1ページ程度以内の分量に収めてください。

※ 要旨を必ず付けてください。

(ア・イをセットにし、ホチキス止めしたものを8部提出ください)

3. 論文の書き方

(1) 論文は横書きとします。

(2) 文字は常用漢字、新かなづかいを使用してください。

(3) 本文1ページ目の6行分(段組み左右)を用いて下記のとおり印字してください。

※学校名・団体名・グループ名及び役職・氏名の欄には下記のとおりお書きください。

① 学校の場合は、学校名及び校長名

② グループの場合は、グループ名及びその代表者役職・氏名

(4) 小見出しや文章の書き出しの前は、ひとマスあけてください。

(レイアウト等については『実践報告集』を参考にしてください。)

(5) 写真・図表等の留意点

掲載する写真・図表は、『実践報告集』作成時に図表等が見にくくならないようにご配慮下さい。

論文内に貼り付け、またはデジタルカメラで取り込んで完成したものにしてください。

また、審査終了後、電子データにて論文の提出をお願いする場合があります。

4. 論文提出後のことについて

優秀論文は電子ブック『実践報告集』にまとめ、支部ホームページに掲載のうえ、助成記録として保存します。





1. 所属校

富山市立浜黒崎小学校

2. 役職

校長

3. 氏名

谷岡 一直

4. 研究主題

生き生きとした姿と「ありがとう」があふれる学校づくり

5. 研究副題

学級担任の負担軽減と教職員の主体的な「対話と認め合い」から

6. 研究の要旨

(1) 主題設定の理由

子供たちが共に学び合い、生き生きと学校生活を送るためには、まず教員が生き生きとした姿で取り組むことが必要である。そのために、教員が心身共にゆとりをもち、働き方に構造的なゆとりをもたせる具体的な働き方改革に取り組みたい。

このような取組とともに、教職員間における「対話と認め合い」を促し、一人一人が所属感をもって、主体的に前向きに職務に当たることができる気持ちを育てていきたい。こうして、生き生きと職務に取り組める職場づくりが、生き生きとした姿と「ありがとう」があふれる学校づくりとなると考えた。

(2) 研究の視点

- ① 教員が心身共にゆとりをもって職務に当たることができる環境づくり（働き方改革）
- ② 教員同士の「対話と認め合い」による教員が主体性をもつことができる取組

(3) 具体的な取組

- ① ・スクール・サポート・スタッフが学級会計事務を担当することで学級担任の負担軽減  
・学校運営協議会を活用して地域人材による授業サポートで授業者の負担軽減  
・保護者に対する教員の勤務時間周知によって生まれる学級担任の負担軽減
- ② ・生徒指導上の問題に対して教員一人一人が「対話と認め合い」で主体的に取り組む組織づくり  
・学校事務職員や会計年度任用職員、市職員も含めすべての教職員の心理的安全性を確保する取組
- ③ 教職員の生き生きと働く姿が、子供たちが生き生きと活動することにつながり、“生き生きとした姿と「ありがとう」があふれる学校づくり”となる。

(4) 成果と課題

- ① 成果 ・スクール・サポート・スタッフが会計事務を担当することによって、学級担任1人あたり、年間少なくとも約23時間の業務時間削減となった。  
・教員が主体的に前向きに教育活動を行うことで、子供たちも主体的に取り組むようになった。
- ② 課題 ・スクール・サポート・スタッフと学級担任が連携して取り組めるように、情報共有するための時間が少ない。  
・教員自らが教員として必要だと考えている経験が多岐に渡っており、その意識が多忙化を生んでいる一面がある。多忙化解消のための更なる意識改革が必要である。

【主題】 生き生きとした姿と「ありがとう」があふれる学校づくり  
【副題】 学級担任の負担軽減と教職員の主体的な「対話と認め合い」から

【学校・団体名】 富山市立浜黒崎小学校  
【役職名・氏名】 校長 谷岡 一直

### 1 はじめに

本校は、児童数97名の小規模校であり、全学年単級と2つの特別支援学級となっている。学校教育目標「仲間と共に学び合い、生き生きと生活する子供の育成」を掲げ、今年度は「対話と認め合いで自ら考える子供たちを育てよう！」を合い言葉としている。

本校教員(フル)は13名で、校長、教頭、教務主任、養護教諭、図工専科教員、そして担任8名となっている。少ない教員数であるが、一人一人が自分のよさを発揮し、やりがいを感じながら協働で様々な課題に向き合える教師集団となって、生き生きと働く教職員の姿が子供たちの生き生きとした活動につながり、主体的に行動する子供たちの姿を育てると考える。まずは、生き生きと働く教師集団となるために、働き方改革を具体的に進めることが大切と考え、本研究を進めた。

### 2 研究の視点

【視点1】 教員が心身共にゆとりをもって職務に当たることができる環境づくり  
【視点2】 教員同士の「対話と認め合い」による教員が主体性をもつことができる取組

### 3 研究内容

【視点1】 教員が心身共にゆとりをもって職務に当たることができる環境づくり

#### (1) スクール・サポート・スタッフ (SSS) が会計事務を担当

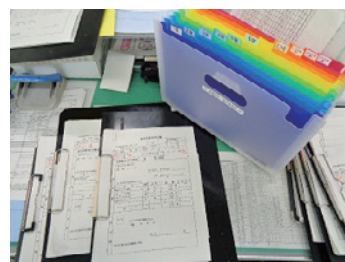
多くの学級担任が負担に感じている業務が会計事務である。本校のように学年が単級となっている小規模校は、学年の行事計画やその細案作り、生徒指導に教材準備等あらゆる業務を一人で担当しなければならない。その中でも会計事務は多くの担任が負担と考えている。そこで、本校では2年前からその業務をスクール・サポート・スタッフ(教員の業務を支援するスタッフ以下SSS)が担当することにした。

#### ① SSSの配置状況

- ・ R3年度・・・1日4時間で週3日
- ・ R4年度・・・1日4時間で週5日

R3年度は、SSSも業務を理解しながら試行錯誤で行った。納品書や請求書、領収書の整理、支出伺書作成、決算報告書の作成等を行った。

R4年度は、SSSが週5日となったこともあり、学級担任と連携しながら、予算書作成から会計綴りの整理等ほぼすべての会計事務をSSSが行った。



担任との連携用フォルダ

SSSの業務は、この会計事務のほかに、授業の補助、テストの採点業務、教材準備、コロナ対策の消毒作業等であった。

#### ② SSSによる会計事務の実際

R4年度(2/24まで)で、SSSの勤務時間は次のとおりとなった。

SSS	R4年度	(うち12月)
勤務時間	684h	(64h)
(内会計事務)	(187h)	(41h)

SSSの勤務時間のうち約3割が会計事務に費やされることとなった。特に、学期末の決算をして保護者に報告書を作成する12月を例に挙げると、64時間のうち41時間、6割強を会計事務に当てていたことが分かった。1学級当たり年間で約23時間、12月では約5時間、従来の学級担任の業務時間を削減したことになる。



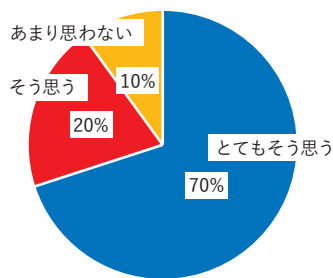
会計事務をするSSS

#### ③ 振り返り

教員に対するアンケートでは、次のような回答結果となった。



問 S S Sが会計事務をすることで、担任の業務軽減、時間短縮につながったと思いますか。



問 来年度は会計事務について、どうすればよいでしょうか。自由に書いてください。

・今年度同様に、S S Sの方に担当してもらえると助かります。

という回答が多かった一方で、

- ・とてもありがたかったが、全く関わらないので心配な面もある。どのような方法があるか分からないが、関わってあげたいと思う。
- ・負担軽減にはなりますが、会計事務担当の方との打ち合わせの場が必要だと思えます。
- ・担任もしっかり確かめることが大切だと思う。
- ・担任は、購入したものや納品されたものをしっかりと管理し把握することが大切だと思う。

という意見も多くみられた。教材等のお金の動きに実感がなく、中堅やベテラン層の学級担任は特に不安に感じていた。「あまり思わない」と回答した教員からは、

- ・担任や学年担当者がした方が、どのように会計されているかが分かってよいと思えます。

とのコメントもあった。

S S Sの勤務時間が午前のみ4時間ということもあり、学級担任とS S Sが直接打合せ等を行うことができない日がほとんどであった。S S Sによる会計事務を進めていくために、学級担任とS S Sとの連携を確実にできるよう、勤務時間の見直し、連携ツールの工夫等の課題が残った。教職員全体の「対話と認め合い」を重ねる場の設定にさらに取り組みたい。

## (2) 地域人材等を活用した授業サポート

本校は小規模校であり、通常の学級においては、どの学級も20名以下である。しかし、作業を伴う実習に取り組む授業では、危険のないよう、確実に学習内容を定着させるよう、一人一人をしっかりと支援する必

要がある。能力差のある学級、生徒指導上配慮を必要とする学級であれば、なおのことである。そこで、学校運営協議会を通して、授業のサポートができる人材を地域で探し、手伝ってもらうこととなった。

### ① 学校運営協議会による人材発掘

今年度はまず、5・6年生の家庭科で、ミシンを扱う際に、一人一人を見守ってもらう方をお願いすることとなった。学校運営協議会の委員長が心当たりの方一人一人に声をかけた結果、地域の方5名が参加した。

### ② 実際の授業の様子

5年生の家庭科では6回、6年生でも6回の合計12回参加していただき、授業者は「以前は、一人でもつまずいている子供がいると、つきっきりになってしまっていた。今回は、授業中、全体を見渡し、必要な指示を出せるなど、心にゆとりをもつことができ、落ち着いた授業にすることができた」と話していた。

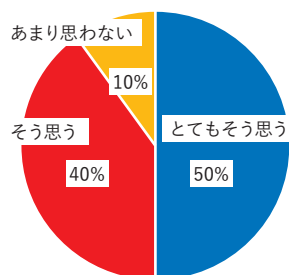
### ③ 振り返り

サポーターの方々は、高齢の方が多く、「孫でさえも小学生じゃなくなったので、学校にはもう縁がないと思っていたが、とてもうれしかった」「役に立つことはないと思っていたが、できたとき子供たちが笑顔になり、役に立ててうれしかった」と語っていた。後日、長寿会等で話題となり、地域の方々が学校に親近感をもってくださるようになった。

子供たちも「分からないとすぐ教えてもらうことができ、やりやすかった」など意欲につながる感想が多くあった。

教員に対するアンケートでは、次のような回答結果であった。

問 家庭科サポーターに5・6年生の授業を手伝っていただきました。こうした取組を他教科他学年にも広げ、授業者の負担軽減につなげたいと思いますか。それは、どの教科どの場面ですか。



他教科他学年の例として、家庭科（裁縫）、音楽（合奏、ピアノ練習等）、総合的な学習（ゲストティーチャー等）、書写等があげられていた。

「あまり思わない」の理由として、「担任によって、

必要な教科サポートは違うと思うので、それに対応できることは難しいと思う」といった声であった。

様々な意見を自由に出しながら、教職員全体の「対話と認め合い」を大切にして、生き生きと働くための方策を考えていきたい。

### (3) 保護者に対する教員の勤務時間の周知

教員の長時間勤務の原因として、保護者対応を挙げている教員が多い。そこで、教員の勤務時間を保護者に理解してもらうことにした。

#### ① 学校運営協議会やPTAへの働きかけ

「勤務時間は平日8:10～16:40であり、これ以外の時間では対応できない場合がある」という内容について、学校運営協議会を通して、地域の各団体に向けて、校長の言葉でお願いした。また、PTAには、4月のPTA総会、全体委員会等の場における校長挨拶の中で、その協力を繰り返しお願いしてきた。

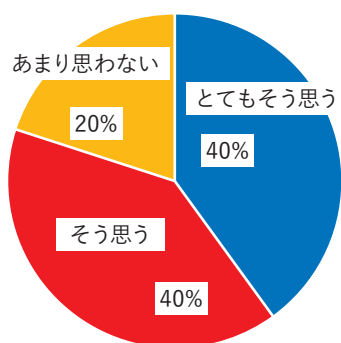
その結果、学期末の保護者懇談会の時間設定では、遅い時間を申し出てくる保護者がほとんどいなくなった。あるときには、夕方5時頃に電話してきた保護者が「時間外にすみません・・・」と話すなど、ある程度浸透していることが実感できる出来事もあった。

#### ② 登校時間の変更

年度の途中から、朝の児童玄関解錠時間を「7:45から7:55」に変更したが、保護者からは否定的な反応はなく極端に早く登校する児童も見られなくなった。

#### ③ 振り返り

問 「教職員の勤務時間は8:10～16:40となっていますので、この時間内での対応にご協力ください」と何度か呼びかけてきました。これが負担軽減、勤務時間短縮につながっていると思いますか。



教員の中には、まだ保護者に浸透していないと感じている者もあり、学校と保護者の「対話と認め合い」を重ね、継続して取り組んでいく必要がある。

### (4) 成果と課題

学期末で業務が集中する12月の担任の平均時間外

勤務時間は次のとおりとなった。

R 2年12月・・・56時間23分

R 3年12月・・・39時間27分

R 4年12月・・・32時間24分

前述のとおり、R 4年12月におけるSSSが会計事務を行った時間が41時間で、1学級あたり約5時間であること、児童玄関の朝の解錠時間が10分遅くなったことなどの効果があったと考えられる。

教員アンケートで削減できた要因を自由に書いてもらったところ、「様々な業務をたくさんの人で分担したこと」「研修会や打合せの回数や時間をしぼったこと」「児童の登下校時刻が見直されたこと」があった。一方で「リモートパソコン等を利用して、自宅に持ち帰っている仕事はまだある」といった意見もあり、引き続き業務改善に取り組んでいきたい。

### 【視点2】教員同士の「対話と認め合い」による教員が主体性をもつことのできる取組

#### (1) 生徒指導上の問題解決への取組

生徒指導上の問題は担任に大きなストレスがかかる。担任が抱え込まず、組織的な対応を速やかに行う必要がある。一方、教員が主体的、前向きに取り組むことで、児童や保護者からの信頼を得ることもつながる。

#### ① 生徒指導日誌作成にSOAPを意識

「SOAP」とは主に医療分野のカルテ作成に用いられる用法で、次の4点を意識して記入することで、状況把握、対応と今後の方向性の判断指示を明確にすることができる。

- ・ S (subjective) : 主観的情報  
対象者が話した内容等から得られた情報
- ・ O (objective) : 客観的情報  
観察や周囲等から得られた客観的な情報
- ・ A (assessment) : 評価  
SやOを分析、解釈した総合的な評価
- ・ P (plan) : 計画  
Aに基づいて決定した今後の対応、指導等

#### ② 生徒指導日誌をサーバーで管理作成

生徒指導日誌は、担任等対応した教員が記載。生徒指導主事が修正を加えて作成する。サーバーにあるデータで作成するので、すばやく共有できる。SOAPを意識して作成することで、事実が整理され、状況把握しやすい。日誌には、対応した教員や生徒指導主事

の主体的な指導の方向性が示されるので、管理職の判断も対応した教員の意識に沿った判断指示ができる。

### ③ 振り返り

ある教員は「これまでは、事実を管理職に伝え、指示を待つ意識だったが、子供たちの問題を担任として主体的に考えるようになった」と話した。

生徒指導日誌を事後に作成することも多いが、意識することで口頭による報告でも、同様な効果があった。教員同士、管理職への報告連絡相談でも、こうした「対話と認め合い」を重ねることで、教員の主体的な対応を促すことができた。

### (2) すべての教職員の心理的安全性

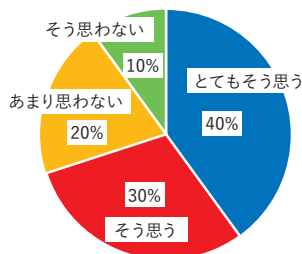
教員に事務職員、会計年度任用職員、市費職員(助手、調理員、用務員)等を加えたすべての教職員が本校への所属感、心理的安全性をもつことで、「対話と認め合い」が活性化され、一人一人が職務に主体的に取り組むことができ、生き生きとした姿があふれることにつながると考えたいくつかの方策の一つを挙げる。

#### ① 週に1回、誕生会

毎週1回15分程度の連絡会を行っている。その際、その週に誕生日を迎える教職員には、全員で歌を送り、一言話をしてもらった。話の内容は決めず、そのときに感じたことを何でも話をする。教職員全体に話することで、一員としての自覚が生まれ、聞いている方も、その職員の人柄に触れることになる。

#### ② 振り返り

教員アンケートにおける「誕生会が何でも話せる雰囲気づくりにつながったと思うか」に対する回答は次のとおりであった。



誕生会の様子

この機会に自分を認めてもらおう、他の職員の知らない一面を知ったなどといった、「これをきっかけに話しやすくなった」という職員もいれば、逆に誕生会が負担に感じる職員もいたようである。この取組に限らず、気軽に話し相談できる関係づくりは大切であり、これからも試行錯誤を重ね、あらゆる場面で「対話と認め合い」を促せる取組を意識していきたい。

## 4 今後の課題

### (1) SSSによる会計事務

SSSの勤務条件通知書の職務内容の欄には、「校長の指示に従い、教員の業務補助を行う」と記載されており、会計事務をSSSの担当とした。成果は認められたが、教員アンケートからは、会計事務の経験を積んでおかないと勤務校を異動したときに困る、若手はこのような会計の流れを知っておくことは大事だ、といった意見があった。来年度は、こうした声も踏まえて学級担任がしっかりと関わる流れを考えていきたい。一方で、こうした「若いうちに経験しておかなければ」「教員として多く経験する必要がある」といった意識こそ、仕事を増やし多忙化を生んでいるとも感じた。教員が心身共にゆとりをもって職務に当たることができる環境づくりを進めるためには、このような斬新な取組による意識改革が必要であると考えている。

### (2) 教員が主体性をもつことできる取組

昨年度、たくさんある学校行事(校外学習、宿泊学習、遠足等)の中で、その要項に書かれている行事の目的等については、担当教員はあまり意識せず、時には「例年どおり」といった意識で企画実行されているようにも感じた。また、生徒指導上の問題では、管理職に報告するがそこで指示を待つ傾向を強く感じた。

今回の研究を通して、教員にも主体的に考えるように促していったところ、今年度「あなたはどうしたい?」と子供に問いかける教員の姿を何度も見かけた。

すべての教職員が互いに支え合い、「ありがとう」という声をかけ合う関係を築くことで、教員に時間的なゆとりが生まれ、主体的に生き生きと取り組むようになった。子供たちにもそれが伝わっていくのを肌で感じる事ができた。さらに主体性が高まる組織づくりを考えていきたい。

### (3) 生き生きとした姿があふれる学校に

教員に時間的なゆとりが生まれたことで、児童会主催の行事をたくさん行うことができた。今後も教員や子供たちが、自ら考え、みんなで楽しめる学校づくりに取り組んでいきたい。



児童会主催「わくわく集会」

## 令和6年度 課題研究助成要項

今日的課題を掲げて研究実践に取り組む若手教職員に対して助成を行う事業です。

主催 公益財団法人 日本教育公務員弘済会富山支部

### 応募概要

#### 1. 応募の流れ



#### 2. 助成要件

##### (1) 助成の趣旨

- ・今日的な課題を掲げて取り組む教育実践報告を対象とした助成を通して学校教育の向上発展に寄与します。
- ・1名の申請につき5千円以内の助成をします。

##### (2) 応募対象

国・公・私立の幼・小・中・高・特別支援・高専等の各学校及び教育機関等並びにそこに勤務する30歳以下の教職員とします。尚31歳以上の新規採用教職員は、3年次まで対象とします。

##### (3) 応募期間 令和6年4月1日(月)～令和6年5月31日(金)必着

所定の様式 34頁参照

##### (4) 報告書提出 **令和6年11月29日(金)必着**

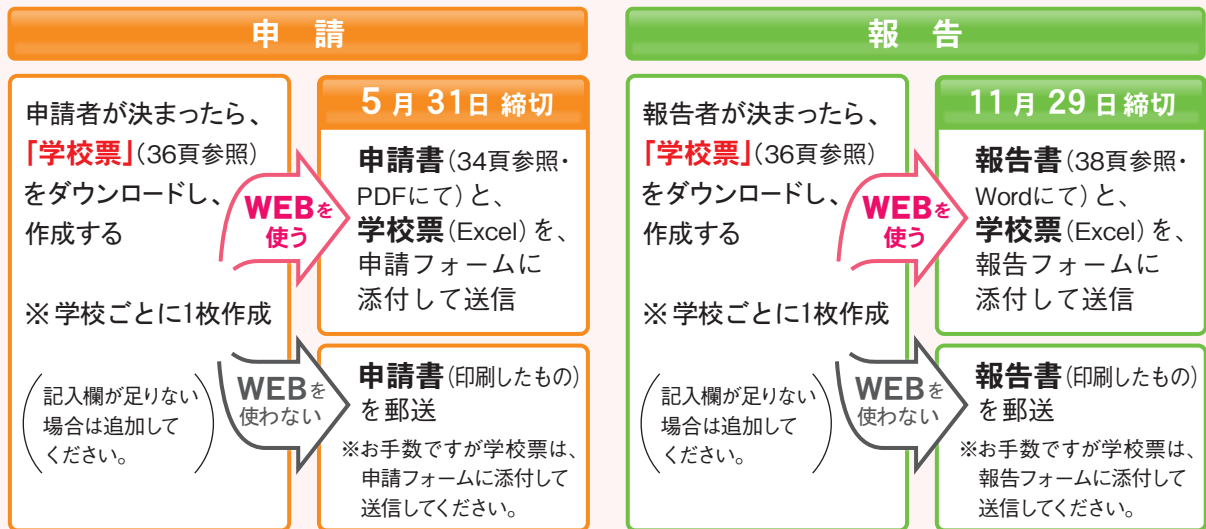
所定の様式 38頁参照

##### (5) その他

- ・会報「教弘とやま」と「実践報告集」に助成者名を掲載いたします。また、優秀賞の報告書20編も「実践報告集」に掲載します。
- ・適正に取得した個人情報をご当会の教育振興事業の運営のために利用いたします。



3. **申請・報告方法** 下記にしたがって各学校から申請・報告してください。



4. **審査** 教育振興事業選考委員により審査します。

選考委員…学識経験者、富山県教育委員会並びに小・中学校、高校の各校長会に選考委員を依頼します。

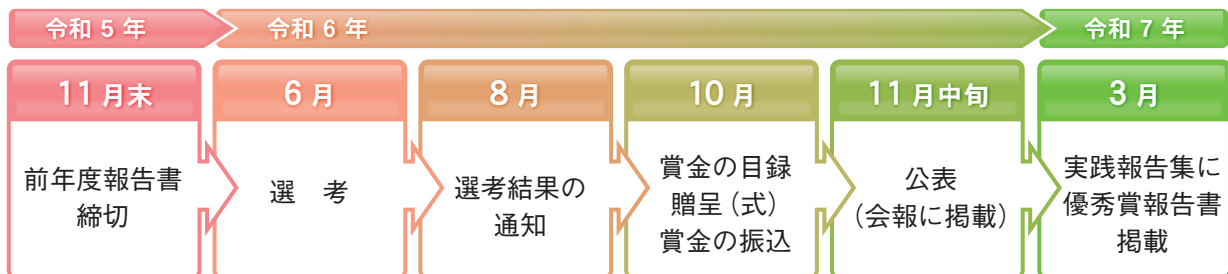
5. **選考基準**

- (1) 現代の教育課題を適切に取り上げているか。
- (2) 教育課程上適切に位置付けられ、授業の改善に資するものとなっているか。
- (3) 園児・児童・生徒の主体的な変容・発達の姿が見られるか。
- (4) 理論と実践が一体となった研究であるか。
- (5) その研究内容は価値が高く、他の学校でも活用できるか。



**【実践研究賞】** 前年度に提出された報告書が対象となります。

優秀賞 3万円 (20件)      優良賞 1万円 (10～30件)



**問い合わせ・送付先**

〒939-8084 富山市西中野町1-1-18 オフィス西中野内  
公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部 TEL:076-464-3703

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

申請者

所属名

職 名 ( )

第 ( ) 学年

ふりがな  
氏 名印 ( 歳 )  
( 年次 )

## 課題研究助成申請書

下記の課題をもって研究実践に取り組みたく、助成を申請いたします。

記

## 1. 研究課題

## 2. 助成金の主な用途

上記申請者を課題研究助成者に推薦いたします。

所属名

所属長

職印

[申請にあたっての注意事項]

- ・提出された報告書については返却しません。

[個人情報の取扱いについて]

- ・公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部（以下当会という）は、適正に取得した個人情報を当会の教育振興事業の運営のために利用します
- ・当会の個人情報保護については、当会のホームページをご覧ください。

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

申請者

所属名 富山県立〇〇高等学校

職名 ( 教 諭 )

第 ( 2 ) 学年

※ 「ふりがな」を必ず記入してください。

氏名 ふりがな 立山香

⑩ ( 28 歳 )  
( 年次 )

※31歳以上の新規採用教職員で、3年次までの方は記入してください。

### 課題研究助成申請書

下記の課題をもって研究実践に取り組みたく、助成を申請いたします。

記

#### 1. 研究課題

生徒一人一人のよさを引き出す授業の工夫

※ 「研究課題」はできるだけ簡潔にお願いします。

#### 2. 助成金の主な使途 研究のための書籍購入

上記申請者を課題研究助成者に推薦いたします。

所属名 富山県立〇〇高等学校

所属長 校長 富山 一郎

職印

[申請にあたっての注意事項]

・提出された報告書については返却しません。

[個人情報の取扱いについて]

・公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部（以下当会という）は、適正に取得した個人情報を当会の教育振興事業の運営のために利用します

・当会の個人情報保護については、当会のホームページをご覧ください。



年 月 日

課題研究助成申請書・報告書（学校票）

[記入者] 職名・氏名

番号	所属名	職名	氏名	研究	課題
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

『学校票』は、年2回提出（HPからダウンロードした Excel シートに入力したデータ）願います。

- 1回目「課題研究助成申請書」の提出時
- 2回目「課題研究助成報告書」の提出時 ※研究課題等に変更があれば修正をして

【提出方法】 1回目、2回目ともに、ホームページのWEB申請フォームに添付して提出してください。

※シートのタイトルは『〇〇市・△△中・課題研〇名』

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

年 月 日

課題研究助成申請書・報告書（学校票）

[記入者] 職名・氏名

番号	所属名 14ポイント	職名 14ポイント	氏名 14ポイント	研究課題 14ポイント
1	氷見市立〇〇小学校	教諭	たてやま 立山 亮介	主体的に学ぶ子供の育成
2	同上	教諭	〇〇〇〇〇	児童一人一人のよさを生か
3		養護教諭	〇〇〇	児童が健康に関心をもつ保健室経営
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※ 氏名の確認のため  
ふりがなを入れてください。

※ 連絡をとる場合が  
ありますので記入を  
お願いいたします。

※ 姓と名の間は半角  
開けてください。

※ 申請時は、できるだけ広いテーマで提出  
すると取り組みやすいと思われれます。

※ 10名以上の場合は、  
行を追加して提出して  
ください。

※ 申請時と研究課題の内容を変更した  
場合、報告時に修正して提出してください。  
なお、確認のため変更がなくても再度  
提出願います。

『学校票』は、年2回提出（HPからダウンロードしたExcelシートに入力したデータ）願います。

- 1回目「課題研究助成申請書」の提出時
- 2回目「課題研究助成報告書」の提出時 ※研究課題等に変更があれば修正をして

【提出方法】 1回目、2回目ともに、ホームページのWEB申請フォームに添付して提出してください。

※シートのタイトルは『〇〇市・△△中・課題研〇名』

## 課題研究助成報告書

(研究課題)

### 1 課題設定の理由

### 2 研究実践

### 3 研究の成果

### 4 今後の課題

課題研究助成報告書

A4 判 1 枚 (余白は上 20mm, 下 25mm, 左右 20mm)  
44 字 (MS 明朝 10.5P)

(研究課題)

(MS ゴシック 14 P) 枠で囲む

学校名・学年・職・氏名 (MS 明朝 10.5P)

3  
行

1 課題設定の理由 (MS ゴシック 10.5P)

(本文は MS 明朝 10.5P 数字は半角 アルファベットは半角 [A])

- ・実態等

↓ 空けない

2 研究実践 (MS ゴシック 10.5P)

(本文は MS 明朝 10.5P 数字は半角 アルファベットは半角 [A])

37  
行

- \* 図表・写真等を掲載する場合もこの 1 枚に収める。
- \* 文字数、行数の多少の増減は可。

↓ 空けない

3 研究の成果 (MS ゴシック 10.5P)

(本文は MS 明朝 10.5P 数字は半角 アルファベットは半角 [A])

- ・ 解明されたこと

↓ 空けない

4 今後の課題 (MS ゴシック 10.5P)

(本文は MS 明朝 10.5P 数字は半角 アルファベットは半角 [A])

- ・ 残された問題点

WEB 報告の場合：

報告書は Word 形式で、学校票と一緒に  
学校ごとにフォームより送信してください。

## 主体的な学びにつながるユニバーサルデザインの視点を取り入れた授業づくり —第5学年 家庭科「クッキング はじめの一步 ～ゆで野菜サラダを作ろう～」の実践を通して—

高岡市立福岡小学校・教諭・有島千紘

### 1 課題設定の理由

本単元は、調理の基礎を理解して、ゆでておいしく食べるための調理計画を考え、実践することをねらいとしている。食生活に関する最初の題材であり、児童は非常に興味をもっている。ユニバーサルデザインの視点を取り入れることで、どの児童も主体的に学習に取り組むことができるように、この課題を設定した。

### 2 研究実践

#### (1) 調理の基礎の確実な定着を図るための栄養教諭との連携

単元を通して栄養教諭と連携し、授業を行った。児童は「①お茶②青菜③じゃがいも」の調理実演を見ることで、「ゆでる」調理の基礎を学んだ。前時では、野菜のゆで方の違いについて話し合い、9種類の野菜を「A：水からゆでる」と「B：湯からゆでる」に分類した。得られる栄養素や彩りのバランス等について専門的な話を聞くことで、児童は自分で作るゆで野菜サラダの材料を3種類選ぶことができた。



〈栄養教諭と行った野菜の分類〉

#### (2) より手際がよくなる調理計画を立てるための学習活動の工夫

一人一台専用端末を活用し「手際よく調理するための調理計画」を立てる活動を行った。教師が作成したそれぞれの野菜の調理動画を MicrosoftStream に公開し、児童はそれを見ることで、自分が選んだ野菜の調理の手順を視覚的に理解することができた。さらに、調理の手順をカードに書き込み、ワークシートに並べて貼り付けることで、時系列に整理することができた。重要な手順を一人一人の必要に応じて繰り返して見ながら、カードを貼り替えるなど、手際よく調理するために調理計画を何度も考え直す姿がみられた。そして、1つずつ野菜を調理するのではなく、複数の手順を組み合わせて、3種類の野菜を並行して調理する必要があることに気付き、自分の調理計画をよりよいものにしたいという思いももった。



〈調理計画を立てる様子〉

#### (3) 取組を共有し、評価・改善するための振り返りの工夫

一人一人が考えた調理計画をグループで確認した後、改善するための個人学習の場を設けた。事前に学習専用端末で調理計画を撮影しておき、話し合いの前後での調理計画を比較することで、どのようによりよく変わったか振り返ることができた。さらに、実際に調理している様子と完成したゆで野菜サラダを撮影し、OneNote で共有することで、取組を互いに評価することができた。自己・相互評価を繰り返しながら活動を行う中で、児童は調理のよさや楽しさを感じ、自分の食生活をよりよくしようとする意欲を高めた。



〈児童が撮影した写真〉

### 3 研究の成果

- ・単元を通して栄養教諭と連携し、授業を行ったことで、調理の基礎の確実な定着を図ったり、より専門的な知識を獲得したりするなど、児童は、安心して授業に取り組むことができた。
- ・手順カードを用いたワークシートを用意したり、学習専用端末で動画や写真を提示したりすることで、児童は主体的により手際がよくなる調理計画を立てることができた。

### 4 今後の課題

2年間の家庭科の学習で目指すゴールを明確にし、段階的に単元を設定する必要がある。基礎となる5年の学習を大切に、単元を通して、自己・相互評価を続けていくことで、児童自身が自分の成長を確認しながら、学習を積み重ねていくことができるように工夫していきたい。

## 令和6年度 教育助成要項

校内研修の活性化及び特色ある学校づくりにかかる費用への助成を行う事業です。

1. 主催 公益財団法人 日本教育公務員弘済会 富山支部

### 2. 助成要件

#### (1) 助成の趣旨

- ・令和6年度に行う校内研修や特色ある学校づくりにかかる費用への助成を通して学校教育の向上発展に寄与します。
- ・申請に対し1校につき3万円以内の助成をします。

#### (2) 応募対象

中学校、高等学校、義務教育学校、特別支援学校(中学部、高等部)

(3) 応募期間 令和6年4月1日(月)～令和6年5月31日(金)必着

#### (4) スケジュール

令和6年6月下旬 教育振興事業選考委員会で選考を行います。

7月上旬 採否の結果と助成時期を通知します。

11月中旬 会報「教弘とやま」に助成一覧を掲載します。

### 3. 申請について(WEB申請可能です) 2、3ページ参照

- (1) 「教育助成申請書」を提出してください。
- (2) 様式は弘済会富山支部ホームページからダウンロードしてください。
- (3) 適正に取得した個人情報を当会の教育振興事業の運営のために利用します。

### 4. 選考基準について

事業の助成要件等により、選考を行います。

### 5. 報告について(WEB報告可能です) 2、3ページ参照

- (1) 研修内容と成果、助成金の主な用途についての報告を提出してください。
- (2) 領収書のコピーも必ず添付してください。尚、領収書は助成額以上となるようお願いいたします。(47ページ参照)
- (3) 様式は弘済会富山支部ホームページからダウンロードしてください。また、成果資料等があれば添付してください。なお、成果資料等は支部が公表できるものとします。

6. 報告の提出日 令和7年2月28日(金)までに提出してください。

7. 送付先(問い合わせ先) 〒939-8084 富山市西中野町1-1-18 オフィス西中野内

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部 TEL(076)464-3703

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

申請者 氏

所在地

Tel ( ) -

学校名

校長名

職印

## 教育助成申請書

下記のように研修を行うに当たり、その目的達成のため助成いただきたく、ここに申請いたします。

研修テーマ	
研修にかかる教材・教具等とその費用	
使用計画・概要	

## [個人情報の取扱いについて]

- ・公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部（以下当会という）は、適正に取得した個人情報を当会の教育振興事業の運営のために利用します。
- ・当会の個人情報保護については、当会のホームページをご覧ください。

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

申請者 〒 938-△△△△

所在地 黒部市〇〇町△△

Tel (0765) △△ - △△△△

学校名 黒部市立〇〇小学校

校長名 校長 射水 一郎

職印

### 教育助成申請書

下記のように研修を行うに当たり、その目的達成のため助成いただきたく、ここに申請いたします。

<p><b>研修テーマ</b></p> <p>主体的に学習に取り組み、共に高め合う子供の育成</p>		
<p><b>研修にかかる教材・教具等とその費用</b></p> <p>・ ホワイトボード 1 枚 △△△円      ・ 講師謝金 △△△円</p> <p>・ 〇〇学習教材 △△△円</p>		
<p><b>使用計画・概要</b></p>	<p>・ 〇〇を活用し、〇〇学習の活動に役立てる。</p> <p>・ 〇〇するために使用する。 等</p> <p>※児童・生徒が使用する場合は、汎用性のある機器（デジタルカメラ・ビデオカメラ等）であっても助成対象となります。</p>	
	<table border="1"> <tr> <td> <p><b>助成の対象にならないもの</b></p> <p>1 営利目的又は営利につながる可能性の大きいもの</p> <p>2 他の機関からの委託によるもの</p> <p>3 既に終了しているもの</p> <p>4 自己の財源によりできるもの</p> </td> <td> <p><b>助成対象外とする費用</b></p> <p>1 申請者本人の人件費等</p> <p>2 汎用性のある機器等の購入費</p> <p>3 懇親会等の飲食費</p> <p>4 直接関係がない物品等</p> </td> </tr> </table>	<p><b>助成の対象にならないもの</b></p> <p>1 営利目的又は営利につながる可能性の大きいもの</p> <p>2 他の機関からの委託によるもの</p> <p>3 既に終了しているもの</p> <p>4 自己の財源によりできるもの</p>
<p><b>助成の対象にならないもの</b></p> <p>1 営利目的又は営利につながる可能性の大きいもの</p> <p>2 他の機関からの委託によるもの</p> <p>3 既に終了しているもの</p> <p>4 自己の財源によりできるもの</p>	<p><b>助成対象外とする費用</b></p> <p>1 申請者本人の人件費等</p> <p>2 汎用性のある機器等の購入費</p> <p>3 懇親会等の飲食費</p> <p>4 直接関係がない物品等</p>	

[個人情報の取扱いについて]

- ・公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部（以下当会という）は、適正に取得した個人情報を当会の教育振興事業の運営のために利用します。
- ・当会の個人情報保護については、当会のホームページをご覧ください。



## 教育助成報告書

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

学校名

校長名

職印

連絡先(TEL)

下記のとおり「領収書」を添えて報告します。

実践研修テーマ
現状（課題）とテーマ設定の理由
実施期間
研修内容と成果
助成金の主な使途

# 教育助成報告書

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

学校名 黒部市立〇〇小学校

校長名 校長 射水 一郎

職印

連絡先(TEL) 〇七六-〇〇〇-〇〇〇〇

下記のとおり「領収書」を添えて報告します。

<b>実践研修テーマ</b> 若手教職員の指導力向上を . . . . .
<b>現状（課題）とテーマ設定の理由</b> 今年度は、昨年度の研修を . . . . .
<b>実施期間</b> 令和6年4月1日～令和7年3月31日
<b>研修内容と成果</b> (1) 研修内容 . .  (2) 成果 . .
<b>助成金の主な用途</b> ・〇〇制作費 ・講師謝金 等 計 △△△円

〈添付書類〉・領収書（コピー）を A4用紙に貼付してください。

WEB報告の場合：報告書および添付書類は PDF 形式にてフォームより送信してください。

## 教育助成報告書

令和4年12月12日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

学校名 富山市立藤ノ木中学校

校長名 鍋田 敬一

職印

下記のとおり「領収書」を添えて報告します。

### 実践研修テーマ

確かな学力の定着と互いに認め合う心をはぐくむ生徒の育成  
－主体的・対話的で深い学びをめざして－

### 現状（課題）とテーマ設定の理由

本校では「確かな学力の定着」に課題が見られるため、今年度は授業力の向上を目指し、校内研修を行った。学校訪問研修、各種公開授業研修（富山市教育センター主催初任者授業研修や2年次授業研修、中学校教育研究協議会東部地区大会理科部会）に向けた校内授業研修（互見授業研修）、講師を招聘した校内授業研修を中心に、授業の具体的な場面を捉えた研修を進めることとした。

### 研修内容と成果

#### (1) 研修内容

- 視点1 生徒の学習意欲を高める課題設定
- 視点2 学びを深める手立ての工夫

#### (2) 成果

- ①「課題」「確認」「振り返り」のマグネットシートを全授業で共通して使用している。生徒が考えたくなる課題を設定したり、授業での学びを自覚させる時間を確保したりする意識が高まった。
- ②生徒が自分の考えを客観的に捉え、表現する手立てを工夫している。例えば、理科の実験場面において現象をモデルで表現したり、保健体育科の球技の試合後には、作戦盤を用いて自分たちの動きを確認し、作戦を立てたりした。考えたくなる課題を意図的に設定し、タイミングを見計らって話合いの場を設けることで、生徒の学びに新たな気付きや深まりが生まれた。
- ③講師を招聘した校内研修では、講演前に講師と校内の教員が提案授業を参観したことで、授業の具体的な場面で共通理解を図りながら講演を聴くことができた。「各教科における思考力・判断力を鍛える授業づくり」の演題で講演をいただき、生徒が「これならやれそう」「やってみたい」と思う学習課題や学習活動をどう設定していくか学ぶことができた。普段の授業づくりに対する意識の変化が見られた。



【理科の授業の様子】



【保健体育科の授業の様子】



【講師を招いた校内研修】

### 助成金の主な使途

講師謝金3万円（講師：福井大学教育学部言語教育講座国語教育学准教授萩中奈穂美先生）

領収書 (A4白紙に領収書 (コピー) を貼って提出してください)  
WEB報告の場合: PDF形式にてフォームより送信してください。

①

<u>領 収 書</u>							
<u>富山市立弘済小学校 殿</u>					令和6年8月30日		
金額		¥	1	2	0	0	0
但し マグネット付プレート代 (20枚)							
(株) とやま文具店							印

台紙2枚以上になる場合は番号を付けてください

領収書の金額を合算して助成金以上になるようにしてください  
(領収書1枚でも可)

<u>領 収 書</u>							
<u>富山市立弘済小学校 殿</u>							
金額		¥	2	3	1	0	0
(内、消費税 ¥2,100)							
但 <u>レーザーポインター一式</u> として							
入金日 <u>9月30日</u> 上記正に領収いたしました							
株式会社 日教弘でんき							印



ふたばちゃん

## 情報の窓Ⅱ

令和5年度『教弘とやま』第133号

令和5年11月15日発行

### 教育文化事業報告

## 富山の魅力発見講座Ⅵに参加して



福江 充氏

講師：元学芸員 福江 充氏／登山家 佐伯知彦氏  
日時：令和5年7月28日（金）10：00～  
場所：富山地鉄ホテル 11階 アルシェフ 会議室・ホール



佐伯知彦氏



### 立山とつながる富山の人々

富山市立上滝中学校  
教諭 長谷川 凜太郎

今回の講座で、富山の人々と立山が深く結びついていることが分かりました。立山が、古くから立山信仰によって多くの人々に親しまれてきたこと、また、実際に富山の伝統料理を食し、立山が育む自然が、私たちの食を多様にしていることを学びました。立山は雄大で美しいだけでなく、宗教や食といった富山の人々の生活を支えています。

現在も、その様々な魅力にひかれ、たくさんの人々が立山を訪れています。その中で、立山の魅力をさらに広め、守っていくと活動されている方々がいることを知り、感銘を受けました。今回の講座に参加し、富山の魅力を再発見することができました。私も、立山を愛する者の一人として、その魅力を生徒に伝え、これまでの伝統をつないでいきたいと思えます。



### 子どもたちと富山のすばらしさを分かち合いたい

富山市立堀川小学校  
教諭 長谷川 仁義

社会科、総合的な学習の時間等の時間には、「立山が災害から守ってくれているよ」「都会すぎず、ちょっと田舎の富山が好き」などの声が聞かれ、子どもたちが富山に愛着をもっていることが伝わってきます。そんな子どもたちと一緒に、もっと富山のすばらしさを分かち合えたら……と思い応募させていただきました。やはり富山はすばらしく、立山曼荼羅の神秘的なお話や豊富な富山の幸、佐伯さんのチャレンジ精神等、具体的に子どもたちに伝えられる内容が増え、とても有意義な時間となりました。

また、福江先生と吉田さんの音楽、佐伯さんの生き方等から、リラックスとエネルギーをもらったように感じました。あまり片肘を張らず、手は抜かず、謙虚に子どもたちと向き合い、過ごしていきたいという思いを強くしました。貴重な体験となりました。ありがとうございました。



### 富山の魅力発見講座で学んだこと

高岡市立高陵小学校  
教諭 塚田 真由

今回、富山の魅力発見講座に参加させていただき、充実した時間を過ごすことができました。「立山の歴史と文化」の福江先生のご講話で印象に残っているのは、「立山曼荼羅図」についての話です。立山曼荼羅図の中には、いくつもの物語が織り交ぜられていること、この図を現代と照らし合わせてみると重なる部分が多くあること等、興味深い話を聞くことができました。また、現代で起きていることを昔の人が描いていることに驚きました。富山の教員として立山の歴史・文化を知ることが、子供たちにも立山だけでなく、富山県の魅力を伝える上でとても大切なことだと感じました。

「立山、そしてエベレストへの挑戦」についての佐伯さんのご講話では、夢をもつことの素晴らしさ、あきらめない強さをもつことの大切さを学びました。私のクラスには、やる前にできないと決めて活動に参加しようとする子供がおり、始めからあきらめるのではなく、目当てをもって活動に取り組んでほしいと日々感じています。この講話で学んだことを生かし、子供たちには夢や目標をもつことのよさを伝え、楽しく充実した毎日を過ごせるように指導していきたいです。



### 富山の魅力発見講座を受けて

高岡市立下関小学校  
教諭 折田 絢音

私は富山で生まれ育ったため、立山登山をしたり総合的な学習の時間で立山について調べたりと、昔から立山は身近な存在でした。今回の講座で、立山にまつわる講話を拝聴し、改めて立山のよさを実感するとともに新たな立山の魅力を知ることができました。

佐伯さんの講話からは、夢の叶え方や諦めずにチャレンジすることの大切さを学びました。夢を語ることは簡単ですが、実際に行動し実現させることは決して簡単ではないと思います。エベレストに登頂するまで多くの困難に直面された佐伯さんのエピソードは、辛いことが重なり教師になる夢を諦めかけていた過去の自分と重なるところがあり、とても印象に残りました。

また、富山の食材を使ったお料理もとても美味しく、子供たちにも「食」を通して富山の魅力を知ってほしいと思いました。

富山の魅力発見講座を受けて、多くのことを学びました。これらの学びを、これからの富山の未来を担う子供たちに伝えていきたいです。



愛犬リーフ

## PART 2

# 教育文化事業

- ☘ 文化振興助成 ..... 49
- ☘ 文化講演会「富山の魅力発見講座」 ..... 54



## 令和6年度 文化振興助成要項

青少年の健全な育成を目的とした、文化・芸術・スポーツの振興に資する事業、並びにこれに準ずると認められる事業の展開にあたる社会教育団体等からの申請に対して、事業規模と内容に応じて助成する事業です。

1. 主催 公益財団法人 日本教育公務員弘済会富山支部

### 2. 助成要件

#### (1) 助成の趣旨

- ・富山県の社会教育団体等が令和6年度に行う青少年の健全な育成を目的とした、文化・芸術・スポーツの振興に資する有益な事業を対象とした助成を通して社会教育の向上発展に寄与します。
- ・申請に対し1件につき3万円～10万円程度を助成します。

#### (2) 助成の対象にならないもの

- ① 営利目的、また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

#### (3) 応募対象

社会教育団体等（富山県内で活動する非営利団体、グループ）

- 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 1年間（4月1日から3月31日）で完了する研究・活動等とします。

#### (4) 応募期間 令和6年4月1日(月)～令和6年5月31日(金) 必着

#### (5) スケジュール

令和6年6月下旬 教育振興事業選考委員会で選考を行います。

7月上旬 採否の結果と助成時期を通知します。

11月中旬 会報「教弘とやま」に助成一覧を掲載します。

### 3. 申請について（WEB申請可能です）2、3 ページ参照

- (1) 「文化振興助成申請書」を計画資料と団体の規約を添えて提出してください。
- (2) 様式は弘済会富山支部ホームページからダウンロードしてください。
- (3) 適正に取得した個人情報当会の教育振興事業の運営のために利用します。

### 4. 選考基準について

事業の助成要件等により、選考を行います。

### 5. 報告について（WEB報告可能です）2、3 ページ参照

- (1) 活動内容と成果、助成金の主な使途についての報告を提出してください。
- (2) 領収書のコピーも必ず添付してください。尚、領収書は助成額以上となるようお願いいたします。
- (3) 様式は弘済会富山支部ホームページからダウンロードしてください。また、成果資料等があれば添付してください。なお、成果資料等は支部が公表できるものとします。

### 6. 報告の提出日 令和7年2月28日(金)までに提出してください。

7. 送付先(問い合わせ先) 〒939-8084 富山市西中野町1-1-18 オフィス西中野内  
公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部 TEL(076)464-3703



年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

申請者 干

所在地

団体名

Tel ( ) -

代表者

職 名

氏 名

印

## 文化振興助成申請書

下記のように文化事業を展開するに当たり、その目的達成のため助成いただきたく、別紙計画資料を添えて申請いたします。

### 記

1. 事業名
2. 開催期日
3. 主催者名
4. 後援者名
5. 参加者数及び内訳
6. 総事業費
7. 計画資料（別紙）
8. 組織規約（別紙）

[個人情報の取扱いについて]

- ・公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部（以下当会という）は、適正に取得した個人情報を当会の教育振興事業の運営のために利用します。
- ・当会の個人情報保護については、当会のホームページをご覧ください。

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

申請者 〒 933-△△△△  
所在地 高岡市〇〇-△  
団体名 高岡〇〇教育文化研究会  
Tel (0765) 33 - 0000  
代表者  
職名 会長  
氏名 入善 一郎

印

## 文化振興助成申請書

下記のように文化事業を展開するに当たり、その目的達成のため助成いただきたく、別紙計画資料を添えて申請いたします。

## 記

1. 事業名 第△△回 〇〇展覧会
2. 開催期日 令和6年△△月△△日(木)～△△月△△日(月)
3. 主催者名 高岡〇〇教育文化研究会
4. 後援者名 富山県小中〇〇研究会 ※ない場合は「なし」と記入
5. 参加者数及び内訳 1,000名(教職員100名、児童生徒300名、保護者600名)
6. 総事業費 △△△円
7. 計画資料(別紙) ※様式は自由(①活動内容②経費内訳が分かるもの)
8. 組織規約(別紙)

## [個人情報の取扱いについて]

- ・公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部(以下当会という)は、適正に取得した個人情報を当会の教育振興事業の運営のために利用します。
- ・当会の個人情報保護については、当会のホームページをご覧ください。

## 文化振興助成報告書

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

所在地

団体名

代表者 職 名

氏 名

印

連絡先(TEL)

下記のとおり領収書を添えて報告します。

事業名	
開催期日	
助成金額	
活動内容と 成 果	
助成金の 使 途 明 細	(計 円)

# 文化振興助成報告書

年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部長 様

所在地 高岡市〇〇-△

団体名 高岡〇〇教育文化研究会

代表者 職 名 会長

氏 名 入 善 一 郎

印

連絡先(TEL) 0766-〇〇-〇〇〇〇

下記のとおり領収書を添えて報告します。

事業名	第△△回 〇〇展覧会
開催期日	令和6年△△月△△日(木)～△△月△△日(月)
助成金額	△△△円
活動内容 と 成 果	<p>1. 活動内容</p> <p>(1)</p> <p>(2)</p> <p>(3)</p> <p>2. 成果</p> <p>・</p> <p>・</p>
助成金の 使 途 明 細	<p>・会場費 △△△円</p> <p>・表彰盾 △△△円</p> <p style="text-align: right;">(計 △△△円)</p>

〈添付書類〉 ・領収書（コピー）を A4 用紙に貼付してください。

・成果資料「活動のまとめ」等

WEB報告の場合：報告書および添付書類は PDF 形式にてフォームより送信してください。



**カードゲームを通して  
日常的な問題に取り組もう!**

**日時** 7月26日(金) 9:00～12:00

**場 所**



**滑川市民交流プラザ  
多目的ホール**

滑川市吾妻町 426 番地  
TEL 076-476-5500

**参加対象**

**35歳以下の教職員**

**定 員**

**40名**

**参加料**

**無料**

**カードゲーム(例)**

「CHANGE FOR THE BLUE カードゲーム」  
・「仕事」と「生活」のアクションを選択することで、  
10年後に美しい海を取り戻すプロジェクトに取り  
組むビジネスゲーム。

他責になりがちな海洋ごみ問題を自分ごととして  
捉え、まちの海に溢れる「ごみ・汚れ」をゼロに  
することを目指すゲームです。

「ゲームのコンセプト」

・当事者意識とコミュニケーションの学び



**申込について**

5月上旬に参加申し込み用のチラシを配付しますので、富山支部ホームページ  
の申込フォームから申し込みをしてください。

【これまでの講座紹介】 参加ありがとうございます。

2017年 富山の魅力発見講座Ⅰ 50名参加 高志の国文学館

2018年 富山の魅力発見講座Ⅱ 62名参加 (株)能作本社

2019年 富山の魅力発見講座Ⅲ 61名参加 呉羽ハイツ

2020年 新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止

2021年 富山の魅力発見講座Ⅳ 62名参加 八尾観光会館

2022年 富山の魅力発見講座Ⅴ 45名参加 フェルヴェール本店

2023年 富山の魅力発見講座Ⅵ 33名参加 富山地鉄ホテル

講師：米原 寛 氏 (元富山県立博物館長)

講師：能作 千春 氏 (産業観光部長)

講師：川田 直子 氏 (元ディズニーキャスト)

講師：原井紗友里 氏 (八尾の若女将)

講師：川田 直子 氏 (元ディズニーキャスト)

講師：福江 充 氏 (北陸大学教授)

講師：佐伯 知彦 氏 (登山ガイド)



公益財団法人  
日本教育公務員弘済会富山支部

〒939-8084 富山県富山市西中野町 1-1-18 (オフィス西中野内)  
TEL 076-464-3703 FAX 076-464-9818



よつば先生とその仲間たち

## PART 3

# 奨学事業

🍀 貸与奨学生募集 .....	55
🍀 給付奨学生募集 .....	57
🍀 大学給付奨学生（予約型）募集 .....	61



## 令和6年度 貸与奨学生募集要項

勉学意欲がありながら経済的理由により修学困難な学生に対し奨学金を貸与する事業です。

1. **募集対象** 大学院、大学、短期大学、高等専門学校（第4学年以上）  
及び専修学校専門課程に入学または在学者
2. **募集人数** 若干名
3. **貸与金額** 4年制大学 100万円  
短大(2年制) 50万円

\*修業期間1年につき25万円を1人100万円を限度に無利息で貸与します。

### 【貸与例】

- ・4年制大学の2年生に貸与した場合（残存修業期間は2～4年生の3年間）  
 $25万円 \times 3年間 = 75万円$ まで貸与可能
  - ・2年制短期大学卒業後4年制大学の3年生に編入した場合（残存修業期間は3～4年生の2年間）  
 $25万円 \times 2年間 = 50万円$ まで貸与可能
  - ・4年制大学で2年生の時に75万円を貸与した奨学生が、大学院修士課程に進学した場合 すでに75万円貸与しているので、貸与上限100万円－75万円＝25万円まで貸与可能
4. **貸与方法** 一括貸与します。（6月下旬の予定）
  5. **返還方法** 卒業した年の12月から10年にわたる分割返済です。  
（100万円未満は8年分割返済）  
\*大学院に進んだ場合は、返済延期手続きは可能です。  
\*年賦返済金が延滞したときは、延滞金を徴収します。
  6. **申込期間** 令和6年2月20日（火）～令和6年4月30日（火）までです。
  7. **申込方法** 本会事務局へ電話でお申し出ください。  
その後、「貸与奨学金申込書」を提出してください。

[添付書類]申込書のほか、以下の書類が必要です。あらかじめご準備ください。

- ・収入に関する証明書 [源泉徴収票又は市町村の所得証明書（コピー可）]
- ・在学証明書 [原本]

### 8. その他

- ・債務者は奨学生本人です。連帯保証人は親族（4親等以内の成年者）等とし連帯債務を負います。
  - ・申請書類には、奨学生本人と連帯保証人のそれぞれの自署捺印が必要です。
  - ・同一筆跡の場合は受理できませんのでご注意ください。
9. **選考と決定** 教育振興選考委員会で審査のうえ、決定します。

10. **送付先（問い合わせ先）** 〒939-8084 富山市西中野町1-1-18 オフィス西中野内  
公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部 TEL(076)464-3703



# 貸与奨学金申込書

令和 年 月 日

公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部 様

貴会の貸与奨学金を受けたいので、申し込みます。

また、下記「個人情報の取扱いについて」の事項を確認し承しました。

生徒	フリガナ		性別	生年月日	
	氏名	⑩	男・女	平成	年 月 日 (満 歳)
	在学学校名	高等学校 高等専門学校 学校	学年		
	入学予定 学校名				年制
親権者	フリガナ		性別	生徒との続柄	
	氏名	⑩	男・女		
	現住所	〒	自宅	( )	
			携帯電話	( )	
勤務先	名称	所在地 〒	TEL	( )	
備考					

- (注) 1. 印鑑は生徒と親権者で、それぞれ別の印鑑を使用してください。  
2. 備考欄には申込に当たっての特別な事情があれば記入してください。

家族記入欄 (生徒本人は除く)

続柄	氏名	性別	年齢	勤務先等	備考

※「個人情報の取扱いについて」

- 当会は、適正に取得した個人情報を当会の奨学事業の運営のために利用します。
- 当会の個人情報の取り扱いについては、当会ホームページ (<https://www.nikkyoko.or.jp>) をご覧ください。

受付	No.	年 月 日
----	-----	-------

## 令和6年度 給付奨学生募集要項

### 1. 応募資格

富山県の高等学校（特別支援学校の高等部を含む）に在籍する第3学年の生徒とし、修学意欲がありながら、学資金の支払いが特に困難である者。

### 2. 推薦の条件

- (1) 家庭の事情で経済的援助が特に必要であること。
  - (2) 向学心に富み学業に耐えうる者であること。
  - (3) 生徒会活動（部活動も含む）に意欲的な者であること。
- \* 他の奨学金との併給も可。

### 3. 奨学金給付の内容

- (1) 給付金額 奨学生一人に対し10万円を給付します。
- (2) 募集人数 40名

### 4. 応募の手続き

- (1) 提出書類
  - ①給付奨学生申請書・・・・・・・・・・・・・・・・・・（給奨学様式1）
  - ②高等学校等給付奨学生推薦書（学校用）・・・・・・（給奨学様式2）
  - ③成績証明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・学校の様式で厳封したもの
- (2) 応募期間 令和6年4月1日（月）～令和6年5月31日（金）必着
- (3) 書類提出先

〒939-8084 富山市西中野町1-1-18 オフィス中野内  
公益財団法人日本教育公務員弘済会富山支部 宛  
TEL 076-464-3703 FAX 076-464-9818

\*個人情報保護との関わりもありますので、取扱・送付に十分ご配慮願います。

### 5. 奨学生の選考

富山支部の教育振興事業選考委員会の選考を経て、支部長が推薦し本部理事長が決定した結果を、学校長経由で本人へ通知します。

### 6. 給付金交付

給付金は、学校長より生徒本人（親権者同伴）に手交します。

### 7. 成果報告書の提出

奨学金の給付を受けた者は給付後1月末日まで、学校を通して給付奨学生成果報告書（給奨学様式3）を富山支部長に提出することとします。

### 8. 奨学金の返還

奨学生が、次の事項のいずれかに該当したときには、ただちに給付金を返還するものとします。

- (1) 休学または退学したとき
- (2) 奨学生としてふさわしくない行為のあったとき

※

(給奨学様式1)

決定番号						
決定年月日	令和	年	月	日		

## 給付奨学生申請書

令和 年 月 日

公益財団法人 日本教育公務員弘済会  
 理事長 岩田 将之 様  
 富山支部 支部長 青木 正邦 様

貴会募集の高等学校等給付奨学生としてご採用いただきたく、申請します。  
 また、下記「個人情報の取扱いについて」の事項を確認し承しました。

生徒	フリガナ			性別	生年月日	
	氏名	Ⓜ		男・女	平成 年 月 日 (満 歳)	
	学校名	高等学校 高等専門学校 専修学校高等課程 その他	全日・定時・通信・ 専科・別科・他	学年	令和 年 入学 令和 年 卒業見込	
親権者	フリガナ				性別	
	氏名	Ⓜ			男・女	
	現住所	〒			TEL ( )	
給付申請金額			その他	所得証明書(前年分の源泉徴収票「写」、確定申告「写」または納税証明書等)の提出をしていただく場合があります。		
備考						

- (注) 1. 生徒欄は奨学生本人が自署してください。  
 2. 親権者欄は親権者本人が自署してください。なお、申請時の年齢が18歳以上の場合、身元保証人について記入してください。  
 3. 備考欄には、申請に当たっての特別な事情を記入してください。  
 4. 「個人情報の取扱いについて」  
 ●当会は、適正に取得した個人情報を当会の奨学事業の運営のために利用します。  
 ●当会の個人情報の取扱いについては、当会ホームページ (<https://www.nikkyoko.or.jp>) をご覧ください。

※印欄は記入しないでください。





## 令和6年度 大学給付奨学生（予約型）募集要項

### 1. 応募資格

富山県の高等学校等に在籍する第3学年の生徒で、修学意欲がありながら学資金の支払いが特に困難と認められる者。

### 2. 求める学生像

将来、社会の発展に貢献したいという高い志のもと、自らの夢や目標を明確にもち、その実現に向け学び続ける者。

### 3. 推薦の条件 次の全ての要件を満たすこと

- (1) 県内高等学校等の最終学年又は高等専門学校第3学年に在学し、全国の国公立大学（通信教育の学部・課程、短期大学、大学校は対象外）に進学を目指す生徒であること。
- (2) 家庭の事情により学費支弁困難（同一生計の収入合計金額400万円未満）と認められ、かつ修学意欲に富み、かつ学業を継続できると在学する高等学校等の校長の推薦を受けた生徒（1校1名まで）であること。
- (3) 在学期間における全体の学習成績の状況（評定平均値）が4.0以上の生徒、又は特別支援学校高等部にあつては、校長が同程度の学力があると認める生徒であること。

### 4. 奨学金給付の内容

- (1) 給付金額 奨学生一人に対し月額3万円を給付します。（年4回振込、上限4年間）
- (2) 募集人数 4名
- (3) 実施期間 令和6年度大学入学生から令和9年度大学入学生までの4年間実施

### 5. 応募の手続き

- (1) 提出書類 ① 大学給付奨学生（予約型）申請書 ② 申請者情報及び身元保証人確認書  
③ 個人情報の取扱いに関する同意書 ④ 世帯全員の所得証明書  
⑤ 大学給付奨学生（予約型）推薦書 ⑥ 成績証明書 ※⑤⑥は学校作成  
弘済会富山支部ホームページを参照願います。

(2) 応募期間 令和6年8月1日（木）～令和6年9月13日（金）必着

(3) 書類提出先

〒939-8084 富山市西中野町1-1-18 オフィス西中野内

公益財団法人 日本教育公務員弘済会富山支部 宛

TEL 076-464-3703 FAX 076-464-9818

### 6. 奨学生の選考

富山支部の選考委員の第1次選考（書類選考）、第2次選考（面接選考）を経て日本教育公務員弘済会理事長が奨学生内定者を選定し、高等学校等を通じて生徒本人に採用内定通知書を手交します。

### 7. 奨学生の採用決定

入学1年目の4月20日までに奨学生内定者が提出すべき書類（進学した大学の在学証明書、誓約書、振込依頼書）を提出した後、採用決定通知書が送付されます。

# 大学給付奨学生（予約型）申請書

（大給奨学様式1）

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

## 1. 申請者（本人）情報

名 前	フリガナ	生年月日（年齢 歳）		
		西暦	年 月	日生
学校名	国立・私立 ( )立	課程 科		
学内外の活動・特技・資格				
当会の貸与奨学金		<input type="checkbox"/> 申請予定 <input type="checkbox"/> 申請しない <input type="checkbox"/> 未定		

## 2. 同一生計の家族及びその収入・所得に関する調査



同一生計 家族人数	人 ※下記項目に記入する人数と一致させてください。					
就学者を除く家族 (父母・祖父母等)				収入・所得金額（年間）※正確に記入してください		
	続柄	名前	年齢	給与収入 (年間収入(支払)金額)	年金等収入 (年間収入(支払)金額)	事業所得等 (所得証明書の所得金額)
				万円	万円	万円
				万円	万円	万円
				万円	万円	万円
				万円	万円	万円
※収入・所得は世帯全員の金額を1万円単位（千円以下切り捨て）で記入してください。 なお、本人・兄弟姉妹（就学者に限る）のアルバイト収入は含めません。						
就学者（兄弟姉妹）	続柄	名前	年齢	◇設置者	◇就学先 ※2	◇通学状況
	本人	—	—	国公立・私立	高・高専・専修高等・その他	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外
				国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外
			国公立・私立	小・中・高・高専・専修高等 専修専門・短大・大学・大学院・その他（ ）	自宅・自宅外	
家庭事情等	下記の事項に該当する場合は、□にチェックを入れてく >内に続柄・人数・金額を記入してください。					
	<input type="checkbox"/> 一人親世帯である又は養育者がいない					
	<input type="checkbox"/> 主たる家計支持者（父母等）が単身赴任している 続柄< >					
	<input type="checkbox"/> 同一生計の家族に障がいのある者がいる < >人 続柄< >					
	<input type="checkbox"/> 同一生計の家族に長期療養を必要とする者がいる < >人 続柄< > 見込負担額< >万円（年間）					

※1 申請番号欄は事務局側で使用するので、記入しないでください。

※2 特別支援学校の場合には、該当する小・中・高等を選択します。

※3 この申請書は、申請者（本人）が手書きで記入します。

※1 申請番号





## 大学給付奨学生（予約型）推薦書

令和 年 月 日

公益財団法人 日本教育公務員弘済会 理事長 様

学校名 \_\_\_\_\_

校長名 \_\_\_\_\_ 公印 \_\_\_\_\_

下記の生徒を貴会の大学給付奨学生として推薦いたします。

### 記

#### 推薦する生徒

フリガナ			第 学年
名前		学年	( 年次) ( 年度入学生)

#### 推薦理由

1. 在学期間における全体の学習成績の状況（評定平均値）について

※高等学校における直近までの成績証明書を添付すること

2. 学業面・生活態度について

3. 本人の学校内外の活動（特別活動、部活動、ボランティア活動、取得資格、検定等）について

4. その他特記事項等（家計状況等）について（記載は任意）

※ 上記2から4について、1枚に収まらない場合は裏面に記載することも可



