

平成 29 年 3 月 16 日

都内私立中学高等学校
校 長 殿
校 内 研 修 係

一般財団法人 東京私立中学高等学校協会
会 長 近藤 彰郎
東京私学教育研究所長 須藤 勉
(共催：公益財団法人東京都私学財団)

平成 29 年度「指導講師に対する助成制度」のご案内

この制度は、各校が教職員向け校内研修会を実施するに当たって指導講師を招聘する際、講師への謝金を助成するものでございます。ご指導をいただき講師を実施校にてお選びいただけるため、各学校の実情に応じた指導が受けられるメリットがあり、毎年多数の学校にご利用いただいております。次年度も延べ約 80 回の助成が可能となります。

下記要領を熟読の上、ご利用くださいますようお願い申し上げます。

記

1. 助成対象となる研修会について

- ・校内教職員の研修会（少人数でも可）

注①生徒や保護者のための講演会・研修会等は対象になりません。

注②学校単位での利用となりますので、支部単位等の講演会・研修会は対象になりません。

注③校内研修が原則ですが、校外研修をご希望の場合は、事前にご相談ください。

2. 実施期間・申請期間

- ・実施期間：平成 29 年 4 月 1 日 ～ 平成 30 年 3 月 31 日
- ・申請期間：平成 30 年 2 月 28 日まで（消印有効）

3. 申請回数（平成 29 年度） 1 校 1 回/年

※少しでも多くの学校にご利用いただけるよう、今年度も 1 校 1 回の利用とさせていただきます（中高併設の学校は中高合わせて 1 校とみなします）。

4. 助成金（限度額）

	一般講師（部外）	部内講師
助成金	52,000 円	27,000 円

- ① 部内講師とは、都内私立中学高等学校に勤務する教職員を指します。但し、自校に勤務する教職員は助成対象にはなりません。（自校に勤務する教職員とは、自校の専任教職員を指します）
- ② 講師の実働時間は 1 回 2 時間を原則とします。
- ③ 講師への報償費に対する源泉徴収の方法等については、学校と講師でご相談のうえ適切に行ってください。
- ④ 助成限度額を超える分は学校でご負担ください。

5. 申請の手順

- (1) 別紙「指導講師に対する助成金申請書」に必要事項をご記入のうえ、実施日の **2 週間前（必着）** までに担当者宛にご郵送ください。事後申請等は一切認められません。

※申請書は必ず所定の用紙をお使いください。また 12 月以降に当該制度の利用を希望される学校は、先ずお電話にて実施の可否をご確認ください（所定の予算を支出した時点で、申請は締め切らせていただきます）。

- (2) 申請書を受理した旨を、担当者より申請書にご記入の研修会責任者にご連絡を差し上げ

ます。この時点で申請が正式に受理されたこととなります。

(3) 助成金お渡しの手順 (I と II のお渡し方法からお選びください。)

I. 助成金を協会まで直接受け取りにお越しいただく場合

- ① 担当者が研修会責任者にメールやお電話を差し上げますので、その日から1週間後以降で、助成金をお受け取りになれる日をお伝えください。
- ② 助成金をお渡しする際に、助成金を含め下記の3点をお渡しいたします。**研修会責任者(代理可) 個人の認印をご持参ください。**
 - (ア) 助成金(現金)
 - (イ) 事業実施報告書用紙
 - (ウ) 事業実施報告書の返信用封筒

II. 助成金の振込を希望される場合

- ① 別紙の申請書に必ず学校が指定する金融機関の口座番号(個人口座は不可)をご記入ください。※振込手数料を控除した金額を振り込ませていただきます。
- ② 担当者が研修会責任者にメール等で振込予定日をお伝えいたします。
- ③ 入金確認後速やかに**各校にて領収書を作成し**、下記宛に郵送でお送りください。

※領収書の書式は、普段学校で使用しているもので可。

公印を捺印、振込手数料を控除した、実際に貴校が受け取った金額を記載、日付は貴校への入金日、宛名は「一般財団法人 東京私立中学高等学校協会 御中」としてください。右頁の領収書作成例をご参照ください。

- ④ 事業実施報告書を下記ホームページからダウンロードしてください。

6. 研修会終了後の手順

- (1) 研修会終了後、事業実施報告書用紙に研修の概要をご記入いただき、報告書を作成してください。
- (2) 作成した報告書を**研修会実施後1週間以内**に下記担当者宛にご郵送ください。

7. その他

本案内状・申請書・事業実施報告書用紙は研究所ホームページからダウンロードしてお使いいただけます。

東京私学教育研究所HP <http://k.tokyoshigaku.com/supervisor/>

8. お問い合わせ、申請書・事業実施報告書・領収書 送付先

〒102-0073 東京都千代田区九段北 4-2-25 (私学会館別館 4階)

一般財団法人 東京私立中学高等学校協会 東京私学教育研究所
(担当 板澤・細川)

電話 03-3263-0544

FAX 03-3263-0560

e-mail: shidoukoushi@tokyoshigaku.com

東京私学教育研究所 (私学会館別館 4階)



・JR中央線(各駅停車) 市ヶ谷駅

・地下鉄有楽町線・南北線

市ヶ谷駅 A1-1 出口

・地下鉄新宿線

市ヶ谷駅 A1-1 または A4 出口 上記各出口から徒歩約2分

領収書作成例

「一般財団法人」を
忘れず記入
※研究所ではありま
せん



領収書
一般財団法人
東京私立中学高等学校協会 御中

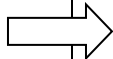
52,000 円の助成金に対して
振込手数料が270円の場合、
手数料を除いて貴校に振り
込まれた金額を記入してく
ださい。

金額は、手数料を除
いた実際に貴校に
振り込まれた金額
を記入

¥51,730 円也

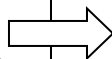
但し、指導講師に対する助成金として

日付は貴校に
振り込まれた日



平成〇年〇月〇日

学校(法人)名・住
所・校長(理事長)名
を記載



東京私立中高協会学園中学高等学校
102-0073 千代田区九段北 4-2-25 私学会館別館 4 階

学校長 ○○ ○○ 公印

公印を押してください。