**「研究部補助事業関係報告書」の記入について**

①「研究部補助事業関係報告書」を、茨城県教育研究会WEBページからダウンロードする。

　　「教育プラザいばらき」→「茨城県教育研究会」→「ダウンロード」

　　　→「研究部補助事業関係報告書（Ｅｘｃｅｌ形式）」

②　基本データを入力する。

|  |
| --- |
| 基本データ |
| 年　度 | 令和　年度 |
| 研究部番号 | １ |
| 研究部名 | 教育課程 |
| 部　長　名 | ○○　○○ |
| 報　告　者 | ○○　○○ |
| 学　校　名 | 水戸市立○○学校 |

 ※シートの設定を変更する必要が生じた場合は、事務局へ問合せをする。

③　１ 計画書、２ 予算書、３ 実績概要、４ 収支決算書、５ 実績報告、 ６ 事業計画、７ 事業計画 をクリックし必要事項を入力する。

|  |
| --- |
| ＊１、２：令和６年６月１０日(月)までに、**メールで提出** ＊３、４：令和７年２月２６日(水)**「会計報告ファイル**（6/18第２回評議員会で配付）**」に綴じ込んで提出** 　　　　　　＊５、６、７：令和７年２月１７日（月）までに、**メールで提出** |
| ［メール提出先］茨城県教育研究会事務局 **kenkyukai@eo.ibk.ed.jp** |

**＊部費の使い方について**

　・「謝金」は、　会員には支給できない。

・「旅費」は、「研究会役員・事務局員」や「研究大会の発表者等」には支給できるが、一般会員には特別に命じられた以外には支給できない。

・「借料損料」は、学校が使用した場合は「会場費」として支出できない。

・謝金の支出証明書は、部長印でもよい。

・研究部によっては、各部ブロックに部費を配分する研究部もあると思われるが、年度

末の会計報告では「◯◯ブロック」５万円として支出証明書等で処理することはでき

ない。**各ブロックの領収書等を回収し、予算書の科目ごとに処理する。**

＊**各研究部の活動費は別紙を参照**

 ○各部が予算を請求し、評議員会で承認後、支給する。

　○関ブロ等開催前年度は事前調査費として＋１３万円、開催年度は大会費として

　　＋３７万円を支給する。

＊**令和４年度からは活動の重点・非重点の扱いはなくなりました。**