

## 「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	〇〇 〇〇
報告者	〇〇 〇〇
学校名	水戸市立〇〇学校

※シートの設定を変更する必要がある場合は、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7年6月9日(月)までに、メールで提出

\* **3、4**：令和8年2月25日(水)までに、領収書等原本を提出

※提出方法は各部会にお任せです

\* **5、6、7**：令和8年2月16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](mailto: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「〇〇ブロック」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。