

令和5年度

## 「校内研修支援事業」募集要項

南部広域行政組合島尻教育研究所

本事業は、域内公立小・中学校が行う校内研修において、学校が招聘する講師に対する謝礼金の補助を行う事業です。令和5年度は下記要項により実施します。

- 1 事業名 「校内研修支援事業」
- 2 趣 旨 域内公立小・中学校（以下「学校」と表記）に対し、校内研修講師に対する謝礼金の補助を行い、学校の指導力向上と教育課題の改善に資する。
- 3 主 催 南部広域行政組合島尻教育研究所 （以下「当研究所」と表記する）
- 4 内 容 学校が招聘する校内研修講師に対する謝礼金の補助
  - (1) 学校が校内研修に講師を招聘した際、謝礼金が必要な場合に、その一部を補助する。
    - ※ 講師の選定、依頼は園で行って下さい。
  - (2) 謝礼金の支払いは、1校あたり1回、一人分、11,000円を上限とする。
    - ※ 「南部広域行政組合における講師等謝礼金支払い基準」（別紙）の「県内」を適用し、時間単価の2時間分を上限とする。
    - ※ 講師の職種等により、謝礼金の額に差異があります。
- 5 要 件
  - (1) 募集対象 … 当研究所域内公立小・中学校（以下「学校」と表記する）
  - (2) 適用対象 … 適用対象は、以下の通りとする。
    - 学校において令和5年4月17日（月）から令和5年12月28日（木）の間に実施される校内研修であること。
    - 講師の招聘に係り、謝金の支払いが必要であること。講師が行政機関に所属しているなど、謝金の支払いが必要ない場合は補助の対象外とする。
    - 応募者が計画の推進に責任を持ち、申請、実施報告を行うこと。
    - ※ 申請書について、必要に応じて面談や問い合わせを行う場合があります。
- 6 募集期間 令和5年4月3日（月）～令和5年12月15日（金）
  - ※ 募集は基本的に先着順とし、予算が無くなり次第、本事業は終了します。

## 7 手続きの流れ・方法

### (1) 手続きの流れ

段階	手続きの内容
応募 ↓	①学校は、【 <a href="#">様式1：謝礼金申請書</a> 】に必要事項を記入し、【鑑】を付け、FAXまたは郵送等によって、当教育研究所に提出する。 ※ ファックスする場合、原本は学校で保管する。
応募確認 決定通知 ↓	②学校は、講師に対して、研修会の実施の前に、【 <a href="#">様式2：振込口座及び個人番号（マイナンバー）設定届</a> 】を送付しておく。
研修の実施 ↓	③教育研究所は、【様式1】を精査し、予算の残を確認して、支援を行うかどうかを判断し、学校に伝える【可否の決定通知】。
実施報告 ↓	④学校は、③の確認を受けて研修会を実施する。その際、【 <a href="#">様式3：研修実施報告書</a> 】に掲載する写真を撮影しておくとともに、講師から【様式2】を受け取る。
謝礼金支払い	⑤学校は、研修会実施後、【様式3：研修実施報告書】に必要事項を記入し、【鑑】と【様式2】を付け、研修会実施後2週間内に教育研究所に提出する。郵送、または持参により研究所に提出する。
	⑥教育研究所は、⑤により提出された書類を審査し、支障がなければ謝礼金を講師本人の口座に振り込む。

※ 謝礼金の支払い手続きについては、南部広域行政組合の支出手続きによる。

※ 謝礼金の支払いは「南部広域行政組合における講師等謝礼金支払い基準」によることとする。

※ 1時間に満たない場合、30分以上は1時間とみなす。

### (2) 提出先・問い合わせ

南部広域行政組合島尻教育研究所

〒901-0401 八重瀬町字東風平965

主任指導主事（校内研修支援事業担当）あて

TEL：098-998-9561 FAX：098-998-9420

## 8 選考

(1) 選考は、基本的に先着順とする。

(2) 【様式1】、【様式2】、【様式3】が適正に記入され、期限内に提出されること。

※ 公印の押印忘れがないよう気をつけること

※ 申請書について、必要に応じて面談や問い合わせを行うことがある

## 9 その他の注意事項

(1) 重複申請、故意の虚偽記載等の問題が認められた場合は、謝礼金を支払わない。

(2) 支払い後、提出書類に不備があった場合は、返金を求めることとする。