

研修事業に関する諸規則

(平成19年4月改訂)

社団法人
静岡県私学教育振興会

目 次

諸 規 則

研修委員会に関する規則	1
公的教育関係機関の主催する研修会・講座等への派遣費補助金交付に関する内規 ..	4
公的機関の主催する研修会等派遣に対する派遣費（補助金）算出基準	6
研修事業経理基準	8
中部地区私学教育研修会における研究発表補助金交付に関する内規	10

各種様式

様式第1号 [研究会・研修会・研究集会] 派遣費補助金交付申請書・参加報告書	11
様式第2号 中部地区私学教育研修会 研究発表補助金交付申請書	12

研修会参加申込み

研修会参加申込み方法	13
------------------	----

諸 規 則

研修委員会に関する規則

(目的)

第1条 静岡県私学教育振興会は、教職員の研修及び教育に関する調査研究を行うため、研修委員会(以下「委員会」という)を設置する。

(委員会委員選任の基準)

第2条 静岡県私学教育振興会定款第29条3の規定により、委員は県内私立学校理事長・校長等のうちから、地域・校種・教科等を考慮して10名を理事会において選出する。

第3条 委員会に、つぎのとおり委員長・副委員長をおく。

(1) 委員長 1名

(2) 副委員長 1名

2. 前項の委員長は、委員のうちから理事長が指名し、副委員長は委員の互選により選び、静岡県私学教育振興会理事長がこれを委嘱する。

(委員長・副委員長の職務)

第4条 委員長は委員会を代表し、この委員会の会務を統理する。

2. 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、その職務を代理する。

(委員の任期)

第5条 委員会の委員の任期は2か年とする。ただし補欠による委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2. 前項の委員の再任は妨げない。

3. 委員は任期満了後でも、後任者が就任するまでは、なおその職務を行う。

(委員会の業務)

第6条 委員会は、つぎの事項について協議決定する。

(1) 研修事業計画及び収支予算に関すること。

(2) 研修事業報告及び収支決算に関すること。

(3) 新任教職員・初任者教員・2年教員・5年教員・10年教員・中堅教員研修会及び環境教育・人権教育研修会等の企画・運営に関すること。

(4) 公的機関の主催する研修会等派遣費および中部地区私学教育研修会における研究発表補助金交付に関する審査決定

(5) その他この委員会の業務に関する重要事項

2. 委員が各研修会の企画、運営に当たる場合は、別に定める基準によって有償とすることができる。

(研修指導員)

第7条 前条(3)の研修会の実施のため、必要に応じ研修指導員をおくことができる。

2. 研修指導員は、委員会で選り委員長がこれを委嘱し、別に定める基準によって有償とすることができる。

(専門部会)

第 8 条 委員会は研修・研究に必要な専門部会として、別表の部会を設けるものとする。

2. 部会には部会長・副会長及び委員若干名をおく。ただし、部会長は校長職または理事長職にあるものを以って、これにあてる。

3. 専門部会の運営に関する規程は各部会において定める。

(臨時の専門部会の設置)

第 9 条 委員会は、委員会の決議により、常置の専門部会のほか臨時に特別の専門部会を設けることができる。

ただし、部会設置の期間は、その部会の必要期間とする。

(委員会会議)

第 10 条 委員会は必要に応じ委員長が招集する。ただし、委員の 3 分の 1 以上の要求があれば、委員長はこれを招集しなければならない。

2. 委員会は委員の過半数が出席しなければ会議を開くことができない。ただし、委任状をもって出席に代えることができる。

3. 委員会の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(規則の改正)

第 11 条 この規則の改正は、委員会の決議を経て、静岡県私学教育振興会理事長の承認を受けなければならない。

附 則

この規則は、昭和 40 年 9 月 1 日から実施する。

この改正は、昭和 45 年 5 月 1 日から実施する。

この改正は、静岡県私学協会の研修事業を静岡県私学教育振興会に移管したため、昭和 46 年 5 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 2 年 5 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 4 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 9 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 11 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 12 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 13 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 15 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 18 年 4 月 1 日から実施する。

【 別 表 】

専 門 部 会				
学校経営	教 頭	教育課程	生徒指導	学校教育相談
進路指導	学校図書館	情報教育	初等教育	学校事務
福祉(ボランティア)	防災安全教育			
国 語 科	地歴公民科	数 学 科	理 科	英 語 科
保健体育科	芸 術 科	家 庭 科		

公的教育関係機関の主催する研修会・講座等 への派遣費補助金交付に関する内規

(目 的)

1. 県内私立小・中・高等学校の校長及び教職員を、公的教育関係機関が主催する研修会・講座等に派遣した場合に、派遣費の一部を補助し、私学教職員の資質向上に資する。

(派遣費補助対象者)

2. 本県私立小・中・高等学校の理事長、校長及び教職員とする。

(派遣費補助金交付対象期間)

3. 派遣費補助金交付対象期間は、当該研修会・講座等の実施期間とする。
ただし、遠隔地の場合は、往復日数を考慮することができる。

(派遣費補助金交付の申請)

4. 当該学校長は、派遣終了後6か月以内に、派遣費補助金交付申請書・参加報告書(様式第1号)を本会に提出するものとする。

(補助金の決定・交付)

5. 本会は、上記4に基づき、その内容を審査して補助金額を決定し、その者の所属する学校に対し、別に定める基準により、予算の範囲内で交付するものとする。ただし、研修会・講座等の終了後6か月以上経過したものについては補助金交付の対象としない。

なお、必要に応じ、その成果の概要(400字詰原稿用紙10枚以内)を、本会が主催する研修会等に、資料として報告させることがある。この資料の印刷費については別に支給することができる。

削 除

附 則

(公的教育関係機関・団体の範囲)

この内規における公的教育関係機関は次の表の通りとする。

	機 関 名
国 県 市	文部科学省 静岡県教育委員会
私 立 学 校	財団法人 私学研修福祉会 財団法人 日本私学教育研究所

上記機関が主催し、参加対象が全県または県東・中・西部ブロック以上の研修会とする。

この改正は、平成 9 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 13 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 15 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 18 年 4 月 1 日から実施する。

公的機関の主催する研修会等派遣に 対する派遣費(補助金)算出基準

公的機関の主催する研修会等派遣に対する派遣費(補助金)算出基準は、下記のとおりとする。

記

補助金は・申請校より派遣しようとする国内の研修会場間の鉄道賃・急行料・特別急行料・船賃・車賃及び日当・宿泊料それぞれの所定額の2分の1とする。

削 除

1. 鉄 道 賃

ア．申請校最寄り駅より研修会場までを最も経済的な通常の経路及び方法により最短距離の総キロ数を算出し、現行の鉄道対キロ普通旅客運賃を算出する。ただし、研修会場が県外の場合は最寄りの新幹線駅を経由する。

イ．一旅行が JR の数路線にまたがる場合は、それぞれの路線のキロ数を算出し、その合算をもって総キロ数とする。

ウ．地方鉄道は、上記キロ数に算出しない。

別にその鉄道の現行運賃を算出してア．の運賃に算入する。

ただし、その鉄道に JR が乗入れ運行している場合は、JR が算定しているキロ数及び運賃による。

2. 急 行 料

ア．1 路線につき 100 キロ以上の場合、JR 現行の急行料金を算出する。

イ．急行列車の運行されていない路線は対象とならない。

ウ．数路線にわたる場合、1 路線ごとが 100 キロ以上でこれを乗り継ぐ場合は、1 路線ごとに算出した料金の合算額とする。

エ．2 路線以上にまたがって 1 急行列車が運行されている場合は、通算キロ数による料金を算出する。

オ．新幹線と乗継ぎとなる場合の料金は半額とする。

3. 特別急行料

ア．特別急行列車が運行されている路線 300 キロ以上の場合、JR 現行の特別急行料を算出する。

イ．数路線にわたる場合、1 路線ごとに算出した料金の合算額とする。

ウ．2 路線以上にまたがって 1 特別急行列車が運行されている場合は、通算キロ数による料金を算出する。

工．新幹線は、50 キロ以上の場合には現行の特別急行料金(自由席)を算出する
オ．新幹線 を適用する区間は、普通急行料金及び特別急行料金は重複算出しない。

4．指定座席料

急行列車が運行されている路線で、その急行列車が全車両指定座席となっている場合は、指定座席料を急行料金に加算する。

5．船 賃

船賃は、鉄道時刻表に掲載されている航路を旅行する場合は、普通運賃を算出する

6．航空賃

航空賃は路程に応じた旅行運賃。

7．車 賃

ア．バスは路程に応じた旅行運賃。

イ．自家用車は、全路程を通算して算出する。1キロにつき18円とし、1キロ未満の端数は通算後において生じたものを切り捨てる。

ウ．車賃の算出について県内のみとし、県外の場合は対象としない。また、鉄道がない場合に限る。

8．日 当

ア．日当は、研修会等の実施される正味の日数とする。

イ．研修会等の会場が400キロ以上の場合には、旅行日として1日を加算することができる。

なお、研修会等終了後、見学視察等のための日数は対象としない。

ウ．日当の計算は、距離の遠近または1日の時間の長短にかかわらず、一律に1日1,500円とする。

9．宿 泊 料

ア．研修会等の会場が宿泊を伴う場合は1夜につき8,700円とする。

イ．研修会等の会場が400キロ以上の場合には、旅行泊として1夜を加算することができる。

ウ．県内における宿泊は、原則として支給しない。

ただし、当初計画により宿泊を指定されている研修会は支給することができる。

この改正は、平成9年4月1日から実施する。

この改正は、平成13年4月1日から実施する。

この改正は、平成13年4月1日から実施する。

この改正は、平成18年4月1日から実施する。

この改正は、平成18年12月12日から実施する。

研修事業経理基準

研修関係事業計画の立案に当たっては、下記を基準にする。

1. 委員会

委員会とは、研修委員会と、研修部会ごとの専門委員で構成する各委員会をいう。

(1) 会場使用料

実費とする。ただし、学校を会場とする場合は上限2,000円とする。

(2) 旅費等

本会旅費規程に基づいた費用を支給する。費用は、JR料金と、共通に1,000円を加えた合計額とし、片道50km以上の場合、最寄り駅に急行・特急料金を有する幹線がある時に限り、その料金を支給する。また、所属学校から最寄り駅までの移動には原則的に交通手段の料金を加えない。

(3) その他

昼食代を支給することができる。

2. 部会・研修会

部会・研修会とは、研修委員会、並びに「1」に挙げる20部会の各委員会が実施する全体研修会で、各校校長から推薦のあった参加者をもとに実施する部会、研修会をいう。

(1) 会場使用料

実費とする。ただし、学校を会場とする場合は半日で上限5,000円とする。

(2) 講師報償費

部会毎に、予算の範囲内で決定するものの、他の部会の予算の執行状況によっては、年度の途中であっても研修委員長の承認を得て新たな講演会を実施することができる。

(3) 講師旅費

JR普通料金+特急料金(片道50km)以上+グリーン料金(県外のみ)とする。最寄り駅から会場間は、タクシーを利用し、実費を加算することができる。

(4) 旅費等

専門委員が、部会・研修会を企画・運営するための事前の出張が必要となる場合は、本会旅費規程に基づいた旅費、宿泊費を一人当たり30,000円を上限に支給することができる。

研修に携わる研修委員、もしくは研修委員長が依頼する各研修の指導・助言者には、半日あたり5,000円の謝礼とする。

(5) その他

参加者に研修に必要な有料の資料等を配る場合は、所要額を措置することができる。ただし、事前に事務局まで申し出ること。

この改正は、平成 9 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 16 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は、平成 18 年 4 月 1 日から実施する。

この改正は 平成 19 年 4 月 1 日から実施する。

中部地区私学教育研修会における 研究発表補助金交付に関する内規

(目 的)

- 1 . 中部地区私学教育研修会において、研究発表を行った者に対して補助金を交付し、私学教職員の資質向上に資する。

(補助金交付対象者)

- 2 . 本県私立小・中・高等学校の理事長、校長及び教職員とする。

(補助金交付の申請)

- 3 . 補助金の交付を受けようとする者は、研究発表補助金交付申請書(様式第2号)に、所属学校長の副申を添えて、終了後速やかに本会あて提出するものとする。

(補助金の交付)

- 4 . 前号の申請書の提出があったときは、本会においてその内容を審査し、補助金を所属学校を経由して本人に交付する。

(補助金額)

- 5 . 1件につき7,000円を交付する。

(重複補助の禁止)

- 6 . 同一研究の研究発表に対する補助金の交付は一回限りとする。

この改正は、平成11年4月1日から実施する。

この改正は、平成16年4月1日から実施する。

この改正は、平成18年4月1日から実施する。

各種樣式

(様式第1号)

平成 年度 研修会等派遣費補助金交付申請書・参加報告書

平成 年 月 日

静岡県私学教育振興会理事長 様

学校名

校長名

研究会

下記 研修会 に派遣しましたので補助金を交付願いたく申請します。

研究集会

派遣者氏名		職 名		担当教科	
派遣した研修会等の概要	研修会等名称				
	主催団体名				
	日 程	平成 年 月 日 () 時	平成 年 月 日 () 時	宿 泊	通いで参加
	会 場	会場名			
		所在地			
	交通経路	往 路	会場の最寄駅		
			交通手段および経路		
	(会場が同一の場合は復路の記入は不要です)	復 路	会場の最寄駅		
			交通手段および経路		
	研修会等の実施内容				

本会記入欄 (記入しないでください)					
	JR	JR以外	急行・特急	その他	計
往 路					
復 路					
				計	
				宿 泊 (¥8,700 × 泊)	
				日 当 (¥1,500 × 日)	
				合 計 + +	
				補助金額 (合計 1 / 2)	

(様式第2号)

中部地区私学教育研修会派遣費補助金交付申請書

平成 年 月 日

静岡県私学教育振興会理事長 様

学校名

氏名

下記のとおり研究発表を行いましたので補助金を交付願いたく申請します。

氏名		職名	
担当教科			
研修会の概要	名称		
	主催団体名	(財)私学研修福祉会	
	会期	平成 年 月 日() ~	
	会場		
	参加人数		
	発表題目		

研修会参加申込み

研修会 参加申込み方法

研修会の参加申込みは、本会のホームページ「静岡私学ネット(<http://www.shizuoka-shigaku.net>)」で受け付ける。

参加申込み

1. インターネットへの接続

Internet Explorer (インターネットエクスプローラ) をマウスでダブルクリックします。

2. インターネット接続画面になります。

(最初の画面は、使用されているパソコンの設定により異なります)

3. 「静岡私学ネット」を入力

4. 左画面「私学教育振興会」コーナーの上部「研修会」ページをクリック または、左画面「教職員向け研修会」のボタンをクリック

5. 「教職員向け研修会」の下に、ID パスワード を入力

6. 申込みたい研修会の行の「申込」 をクリック、必要事項を入力後、

ボタンをクリック。

7. 申込終了

申込者確認

「教職員向け研修会」の「申込者一覧」をクリック

申込者の変更

「教職員向け研修会」の「申込」をクリック、訂正後 ボタンをクリック。

【注】申込期限まで当サイトから新規申込と変更・取消ができます。期限後は入力できなくなりますので、本会事務局あて連絡いただいた後、同様にインターネットにてお申し込みください。