

平成30年度

海外研修員募集要項

一般財団法人 私学研修福社会

1. 趣旨

私立学校教職員に、海外の学校または教育・研究機関において一定の期間、教育研究または調査研究に専念する機会を与えて、教職員の資質の向上を図り、私立学校教育の伸展に寄与することを目的とする。

2. 申込資格・研修期間

- ① 私立の高等学校・中等教育学校・中学校・小学校・全日本私立幼稚園連合会加盟の幼稚園及び認定こども園の専任教員または専任職員で現在の勤務校に継続して2年以上在職の方
- ② 学校法人本部または私立の大学・短期大学・高等専門学校の専任職員（教員は除く）で現在の勤務校に継続して2年以上在職の方

①・②ともに

年 齢：50歳未満の方

研修期間：2週間以上の期間

（助成対象期間は、平成30年度内の出発から12ヵ月以内 ※右イメージ図参照）

3. 研修目的及び内容について

- (1) 海外研修申込書(「事業計画書-2」)に、現在の研修課題・活動との関連性を含めて1,000字程度で具体的に記入すること。
- (2) 申込書に研修先からの招聘状とその和訳を添付。
 1. 講座・セミナー等の受講が主な目的の場合は、機関名・カリキュラム・日程等の詳細を記載した要領等とその和訳を添付。
※研修先機関の詳細について、追加資料の提出を依頼する場合がある。
- (3) 下記の研修については対象外とする。
 1. 研修の目的が単なる語学研修と考えられるもの（英語科教員を除く）
（語学学校で研修する場合はテーマや主旨を明確に記載すること）
 2. 現地の学校等の視察のみを実施するもの
 3. 姉妹校あるいは交流協定校等での研修について、業務に関わる出張（例：学生の交換留学の下見・引率等、学校行事の一環としての派遣等）と考えられるもの
 4. 姉妹校あるいは交流協定校からの招聘等により現地校で授業を実施するもの
 5. 同一校からの2年以上連続した申込み、また、2名以上の申込みについては予算と申込状況によって考慮する。

4. 助成対象経費

(1) 交通費（航空賃、船賃）

・平成30年4月1日以降に出発の場合

日本との往復及び外国内での移動にかかる航空賃、船賃の実費を対象。

なお、研修期間が年度をまたぎ、帰国が翌年度になる場合も、復路の交通費は対象。

・平成30年3月31日以前に出発の場合

復路分及び平成30年4月1日以降の外国内での移動にかかる航空賃、船賃の実費を対象。

・日本国内の交通費は対象外。

・航空賃については、安全かつ効率的・経済的な航空賃（エコノミークラス同等）での購入を実施すること。

・交通費に係る見積書を添付すること。なお、見積書は①実際の日程・経路が記載されていること、②対象外となる空港使用料、諸税、燃料費が含まれていないことが明記されていること。

(2) 滞在費（現地での滞在にかかる費用）

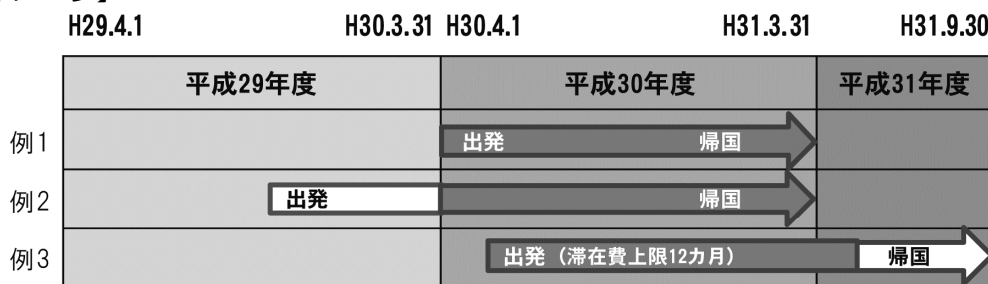
・1日一律 7,700円。


ただし、同一地域で30日を超える日数については、1日 6,160円。

・平成30年4月1日以降に出発の場合、研修地到着日から帰国のための最終出発日前日までの12ヵ月以内の滞在費を対象。（研修期間が年度をまたぎ、帰国が翌年度になる場合も12ヵ月以内の滞在費は対象）

・平成30年3月31日以前に出発の場合、平成30年4月1日から、帰国のための最終出発日前日までの12ヵ月以内の滞在費を対象。

【イメージ】



※  で示した部分が対象となる

例1：往復の交通費と研修中の滞在費がすべて対象となる。

例2：復路の交通費と平成30年4月1日以降の滞在費（上限12ヵ月）が対象となる。

例3：往復の交通費と平成30年4月1日以降の滞在費（上限12ヵ月）が対象となる。

(3) その他

助成対象となった方には、助成金交付申請時に、日本の出入国を証明するパスポートの写し及び航空賃、船賃の領収書が必要となるため、あらかじめ用意すること。

※裏面へつづく

◇ 助成金

助成対象経費の50%以内とし、研修中の方も含め、平成31年3月末の精算となります。予算の関係で上限を設けることもあります。

また、他の公的機関で助成を受けた場合には当助成金の返還を求めることがあります。

◇ 申込方法

所定の申込用紙をホームページ(<http://www.skf.or.jp/kensyu/>)からダウンロードし、必要事項を記入のうえ、理事長、学(校・園)長の推薦を受けた後、当会へ提出してください。(手書き不可・郵送に限る)

なお、申込書に記載していただく個人データは、審査・事務連絡等のためのもので、他の目的には使用いたしません。

◇ 申込締切日

平成29年12月5日(火) 必着

◇ 研修員の決定

委員会で研修内容等を審査のうえ、本会の理事会(平成30年3月末予定)にて決定。

◇ 研修成果の報告

研修終了後60日以内に研修成果報告書(A4判横書 資料等含み 10,000字程度)を提出してください。なお、研修成果報告書については本会機関誌やWEBで公開することもありますのでご了承ください。

※申込みにあたっての注意事項及び過去の実績等詳細については、ホームページを併せてご覧ください。

《お問合せ・申込書提出先》

一般財団法人 私学研修福祉会 研修事業部

〒102-0073 東京都千代田区九段北4-2-25

TEL 03-3222-1006 FAX 03-3222-5749

URL <http://www.skf.or.jp/kensyu/>