

金融・金銭教育研究校及び教育研究費について（概要版）

平成25年3月
山口県金融広報委員会

《金融・金銭教育研究校について》

「金融教育」とは

お金や金融の様々な働きを理解し、それを通じて自分の暮らしや社会について深く考え、自分の生き方や価値観を磨きながら、より豊かな生活やよりより社会づくりに向けて主体的に行動できる態度を養う教育

具体的な内容例は以下のとおり

- ①生活設計・金銭管理に関する分野
- ②経済や金融のしくみに関する分野
- ③消費生活・金融トラブル防止に関する分野
- ④キャリア教育に関する分野

金融・金銭教育研究校

◇金融教育研究校とは

高等学校・中学校・小学校において、金融・経済に関する正しい知識の習得に力点をおいた教育を行うもの

◇金銭教育研究校とは

中学校・小学校・幼稚園において、金銭や物に対する健全な価値観の養成に力点をおいた教育を行うもの

●目的

生徒・児童・幼児それぞれの発達段階に応じて、「金融教育」を具体的に実践し、その効果的な方法を研究すること

●委嘱期間

*原則2年間の委嘱

原則として、年度初（4月）から翌々年度末（3月末）までの2年間。

ただし、研究・実践に支障ない場合には、年度途中からの委嘱ならびに2年未満の委嘱も認めます。

*年間計画を提出後、審査を経て委嘱を決定します。

●研究対象

研究・実践対象となる生徒・児童・幼児は、特定の学年・学科・教科等に限定しても差し支えない

●その他

金融教育の研究・実践に取り組む教師の学校横断的なグループを「金融教育研究グループ」として委嘱する制度もあります。詳細は、当委員会まで

委嘱内容

- 「金融教育」ないし「金銭教育」の研究・実践
研究・実践に当たっては、金融広報中央委員会発行の以下の資料を参考としつつ、各研究校の特色を活かした研究・実践を行ってください。
 - ・ 金融教育プログラムー社会の中で生きる力を育む授業とはー
 - ・ はじめての金融教育ーワークシート付き入門ガイドと実践事例集ー
 - ・ 金融教育ガイドブックー学校における実践事例集ー
- 研究・実践の報告
 - ・ 年度ごとに、山口県金融広報委員会（以下、当委員会）に報告書を2部提出
 - ・ 委嘱期間中に、当委員会主催の「金融・金銭教育協議会（仮称）」において実践報告を行うこと（開催時期は2月頃。主たる参加者は県内教員、教育委員会関係者等）
なお、報告書は「金融・金銭教育協議会（仮称）」における研究発表資料をもって報告書とすることも可能
- 教育研究費の支出報告（様式等の詳細は別途）
年度ごとに教育研究費の支出報告書を作成し、支出事実を確認できる領収書等を添付のうえ、当委員会に提出

研究校に対する支援

- 教育研究費の助成
当委員会より、1年間につき15万円を上限に教育研究費を支給
なお、詳細については次頁以降《教育研究費について》を参照のこと
- 資料の提供
「金融教育」または「金銭教育」に関する資料（「金融情報カタログ」参照）の提供
- 講師の派遣
「金融教育」または「金銭教育」を専門分野とする講師（金融広報アドバイザー）の派遣
- 研究・実践計画立案に関する支援

委嘱に関する手続き等

- 委嘱先の選定
当委員会による公募、教育委員会の推薦、当委員会の依頼のいずれかによります。
- 委嘱手続き
 - * 年間計画（1年間分もしくは2年間分）の提出：秋から年度末
 - ▼
 - ▼
 - * 当委員会審査の後、委嘱内定通知の交付：年間計画の提出後1ヶ月程度
 - ▼
 - ▼
 - * 委嘱決定通知の交付：委嘱年度初
- 教育研究費と支出報告書の提出
 - * 教育研究費の交付（詳細については次頁以降参照）
支出が必要になった都度、研究校から当委員会まで事前に用途および必要額の申請
 - * 教育研究費の用途報告書の提出（翌年度5月頃まで）

《教育研究費について》

年度間利用可能額（助成上限額）・・・15万円

教育研究費の利用にあたり特に注意する点（詳細は別途ガイドライン参照）

- 上記「金融・金銭教育」における範囲の研究であること。また、その学習活動のために必要不可欠であること
- 上記に関する研究・学習以外の他の用途に流用・転用することは原則不可
- 後記の交付申請手順及び別途ガイドラインに沿って申請・利用すること
- 必ず、レシートもしくは領収書を保管のこと（報告書に添付し提出）
レシート（領収書）のないもの、名前欄が「上様」のものは認められません。

教育研究費の区分について

「実践指導費」と「一般共益費」に区分します。

◇実践指導費

指導計画に基づき、当該実践指導において直接必要となる費用
（例）児童・生徒が授業等で使用する図書・資料・実習用教材等

◇一般共益費

実践指導費以外の金融・金銭教育の実践全般やその準備等に必要となる各種費用
うち、資金使途区分（ガイドライン参照）ごとに年度間利用上限額が設定

交付申請手順

- ①仮申請 資金使途の種別に応じて、別途書式により仮申請をしていただきます。
 ▼ **学校印・責任者等の押印は不要です。**
 ▼
- ②予備審査 当委員会事務局及び金融広報中央委員会による予備審査を経て申請内容
 ▼ の適否を判断します。（当委員会から結果を御連絡）
 ▼
- ③正式申請 ②を踏まえ、必要に応じて修正等行ったうえで、正式申請書類を提出して
 いただきます。**学校印・責任者印等を押印してください。**
 事前申請のあった指定口座への振込により、研究費を交付します。

交付申請における注意点

- 交付申請の上限回数
実践指導費と一般共益費を合わせて、各年度6回までとします。
（実践指導費と一般共益費を同時に申請する場合は、合わせて1回とします。）
- 研究費交付までの期間
仮申請から研究費交付まで1ヶ月程度要することがありますので、早めに申請してください。

支出報告について

- 各年度の支出内容を「交付申請管理表」（書式5）、「教育研究費支出報告書」（書式7）により、年度ごとに作成し、翌年度の指定日までに当委員会事務局に御提出ください。（レシート・領収書*を添付のこと）
*レシート・領収書は貼り付けずにそのまま添付してください。
- 実践指導費の支出報告は上記書式5、書式7とあわせて「実践指導費支出内訳書（支出報告書兼用）」（書式4）を提出してください。

繰越金・剰余金について

- 委嘱初年度（委嘱1年目）に交付を受けた教育研究費に剰余金が発生した場合は、次年度への繰越金として、貴校で管理していただきます。
- 委嘱最終年度（委嘱2年目）までに交付を受けた教育研究費に剰余金が発生した場合は、当該年度2月末日までに、当委員会に返戻していただきます。
- 教育研究費を利用した実践指導に伴い、研究校に売上金が生じた場合には、売上金のうち、当該売上金の元手となった経費（教育研究費負担分）に相当する額については教育研究費に組戻すこととし、これを上回る額については研究校が取得できるものとする。

《書式等について》

以下のとおり、仮申請・正式交付申請で御提出ください。

書式名	書式 No.	実践指導費	一般共益費
教育研究費（実践指導費）交付申請書	書式1	○	—
教育研究費（一般共益費）交付申請書	書式2	—	○
実践指導計画書	書式3	○	
実践指導費支出内訳書（支出報告書兼用）	書式4	○	—
教育研究費交付申請管理表	書式5	いずれの場合も御提出ください。	

*仮申請の場合は押印不要ですので、メール添付での提出も可とします。

その場合は、当該提出のシートのみを整理して添付いただくか、メール本文に当該提出分における書式名を明記の上、添付してください。

*正式交付申請の場合は、押印が必要となりますので、郵送で御提出ください。

*前述、交付申請手順のとおり、当委員会および金融広報中央委員会の審査を経て交付となるため、研究費の交付までには期間を要します。なるべく、お早めに指導計画書等の仮申請を行ってください。

《お問合せ先》

山口県金融広報委員会事務局

〒753-8501 山口市滝町1-1 山口県環境生活部県民生活課内

Tel: 083-933-2608（県庁内内線2606）