

(3) 応募方法

【支部申込み】支部で取りまとめの上、「実践レポート」と「応募シート」を全事研Webの以下、提出フォームより御提出ください。

< 調査等提出関係ルーム → 実践事例提出フォーム >

※支部が取りまとめる場合、応募シートは一つのExcelシートに集計してください。

【個人申込み】「実践レポート」と「応募シート」を全事研Webの以下、提出フォームより御提出ください。

< 会員ルーム → 実践事例応募フォーム（個人申込み） >

(4) 表記

[「公用文作成の考え方（建議）」（令和4年1月7日 文化審議会）](#)の「I 表記の原則」及び[「文部科学省 用字用語例」](#)の内容を基本としてください。

5 交流企画（コメント募集）

応募いただいた実践事例は、全事研Webの実践事例データベースに掲載し、Web上のコメントフォーム(Google)にてコメントを募ります。投稿されたコメントは、随時閲覧可能です。

※応募いただいた実践事例やコメントは、全事研セミナー・全国大会の全事研コーナーや会報等のほか、事務職員研修等で活用させていただきます。

6 表彰

優秀賞（区分別）	4名程度	賞状と副賞
奨励賞（経験年数5年程度）	若干名	〃

審査結果は全事研Webや会報等で公開するとともに支部長及び受賞者に別途お知らせします。

（また、受賞者の所属長へも書面にて結果をお知らせいたします。）

※優秀賞・奨励賞の該当数は、選考結果により予告なく変更する場合があります。

※表彰は令和7年度の総会で行う予定です。

7 審査方法

有識者等（数名）により以下の観点のもと審査を行います。

- (1) 児童生徒や学校、共同学校事務室、市区町村等の現状を把握し、課題解決に向けて目標を設定した実践を行い、成果検証を行っている。
- (2) 管理職の理解や、他の職員と協働して困難に対処し、試行錯誤を繰り返しながら実践を行っている。
- (3) 学校、共同学校事務室、市区町村等に広く波及効果が期待でき、同様の課題を解決する際に実践の内容や教訓が模範となる。

8 その他

- (1) 校長からの感想のほか、共同学校事務室等に所属している場合は、可能な限りリーダー等の感想の記載をお願いします。客観的な評価や感想により、さらに実践の素晴らしさが引き出され、読み手の理解が深まります。
- (2) 応募の際には、資料（写真等）を含めて全事研Webや会報等で公開しても支障がないことを前提とします。
- (3) 文章、図表、写真などの引用については、著作権・版權・個人特定などへの十分な配慮をお願いします。
- (4) 応募の際は、「公用文作成の考え方（建議）」（令和4年1月7日 文化審議会）の「I 表記の原則」及び「文部科学省 用字用語例」を参考に、アプリの文書校正機能等を活用し、公用文チェックをお願いします。また、全事研会報等で広報させていただく際には、簡易な校正をさせていただくことがあります。