

記入例

別添

平成29年 月 日

平成29年度小学校英語教科化に向けた専門性向上のための講習の開発・実施 事業実施計画書

文部科学省初等中等教育局長 殿

団 体 名
所 在 地
代表者職氏名

印

小学校英語教科化に向けた専門性向上のための講習の開発・実施事業実施計画書を提出します。

1. 実施事業

※実施要項「2. 委託事業の内容」に定める事項((1)及び(2))を御記入ください。

2. 事業の実施期間

委託を受けた日～平成30年3月30日(事業完了予定日)

※複数年にわたって事業を実施することは可能ですが、契約は年度ごとに事業計画書の審査を経て行うこととなりますので、御留意ください。

3. 事業の内容

(1) 概要

※本事業の内容や背景等について、5行程度で簡潔に御記入ください。

(2) 平成28年度の事業成果(平成28年度に本事業を受託している場合)

※平成28年度事業成果報告書を別添として代えていただいて結構です。

(3) 実施方法

※本事業の実施方法について、可能な限り具体的に御記入ください。

(例)

① 方針の決定(●月上旬)

△△事務局において有識者による検討委員会を設置し、××等について検討。

② 現状における課題の洗い出し及びそれを踏まえた講習等の開発(▲月中旬～■月頃)

●●を中心とした開発チームにおいて、上記方針の達成に向けて必要な課題を明らかにした上で、その課題を解決するために必要な講習等の在り方などを検討し、・・・

③ 講習等の実施

開発チームにおいて開発した講習等を実施するために、事務局体制を整え、認定申請を行い、・・・

④ 検討委員会による評価の実施

検討委員会並びに開発チームにおいて、実施した講習等の評価を行い、次年度以降に向けて必要な検討を行うとともに、・・・

⑤ ……

4. 実施日程(予定) (※複数年計画のものは毎年度の活動を記載すること。)

活動時期	活動の内容			
	①検討委員会	②講習の開発	③実施	④評価
○月	・小学校の現職教員が中学校教諭免許状を取得するための免許法認定講習の在り方などの検討			
○月		・講習等の開発	・講習等の認定申請	
○月			・講習等の実施(会場○○を予定)	

※講習の実施について記載する際は、実施予定会場も記載してください。

5. 実施体制(予定)

<主な実施体制>

(1)検討委員会(外部の有識者や教育委員会、教員等による委員会)

【構成】

・人数 名

・構成員の所属・専門分野等について

主査 ●●●● ●大学 ▲学部教授

●●●● ●県教育委員会 ▲課 ●●班指導主事

※構成員については、一部の職種や所属等に偏らないよう、可能な限り様々な立場の方々と構成してください。

【活動内容について】

※事業を効果的に遂行するために必要な実績、検討委員会の開催予定や活動時期、活動の内容について御記入ください。

(2) ●●開発チーム

【構成】

・人数 名

・構成員の所属・専門分野等について

主査 ●●●● ● 大学 ▲ 学部教授

●●●● ● 県教育委員会 ▲ 課 ●● 班指導主事

※検討委員会の下に開発チームやWGを設置する場合に御記入ください。

【活動内容について】

※活動時期や活動の内容等について、現時点の予定を御記入ください。

(3) 実施事務局

【構成】

・人数 名

・構成員の所属

【活動内容について】

※各構成員の担当や役割分担、その他活動の内容等について御記入ください。

<協力機関>

(1) 名称

●● 研究所

△△市教育委員会

××小学校、××中学校 等

(2) 協力内容

(3) 協力体制

※協力機関の実施体制について御記入ください。

<再委託の内容>

(1)再委託先の名称

※再委託を予定している場合は、再委託先の名称を御記入ください。なお、「別紙2 第三者への再委託に関する事項」を併せて提出願います。

(2)再委託の内容

※再委託を行う役務の内容や再委託を行う必要性を御記入ください。

6. 本事業における成果目標等

※上記3～5を踏まえた上で、本事業における成果目標について、可能な限り具体的かつ定量的に御記入ください。また、実際に本事業により免許法認定講習等を実施する場合は、「別紙1 免許法認定講習等実施計画書」を併せて提出願います。

(ただし、免許法認定講習等の実施計画書(様式第2号)及び開設科目の概要(様式第3号)の写しでも可)

7. 経費項目の積算

費目	種別	内訳	経費予定額	備考
設備備品費	① 設備備品費			
		小計		
人件費	② 賃金			
		小計		
事業活動費	③ 旅費			
		小計		
	④ 諸謝金			
		小計		
	⑤ 借損料			
		小計		
	⑥ 消耗品費			
		小計		
	⑦ 会議費			
		小計		
	⑧ 通信運搬費			
小計				
⑨ 雑役務費				
	小計			
⑩ 上記以外の経費(光熱水料、電話料、保険料等)				
	小計			
⑪ 消費税相当額				
	小計			
一般管理費				
再委託費				
支出額合計(A)				
収入額(B)				
差引合計(A)-(B)				

※「経費計上の留意事項等」に従って御記入ください。

8. 事務担当者

所在地

所属部署

役職等

氏名(ふりがな)

電話番号

FAX番号

e-mail アドレス

※文部科学省から問い合わせをする際に、実際に連絡が取れる連絡先を御記入ください。

免許法認定講習等実施計画書

① 平成29年度以降に開設する認定講習・公開講座・認定通信教育

免許状の種類	免許法別表第8対応科目	免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設科目名(授業科目名)	科目の概要	授与単位	時間数及び履修期間	受講定員数(人)
		科目	各科目に含める必要事項	中心となる領域 含む領域				

免許法認定講習及び免許法認定公開講座認定申請等要領、免許法認定通信教育認定申請等要領に基づいて記入すること。

②平成28年度「小学校英語教科化に向けた専門性向上のための実施事業」において開設した認定講習・公開講座・認定通信教育（該当する申請者のみ記入）

免許状の種類	免許法別表第8対応科目	免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設科目名 (授業科目名)	科目の概要	授与単位	時間数及び履修期間	受講者数(人)	
		科目	各科目に含める必要事項	中心となる領域 含む領域				定員	実績

※事業の内容について第三者への再委託を行う場合のみ、計画書に添付すること。

団体名

第三者への再委託に関する事項

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	※積算の内訳を記載。様式は「所要経費」と同様。

団体名

①実施計画期間

※「2. 事業の実施期間」に記載を合わせてください。

②実施期間中における経費計画書

(単位：円)

区分	平成29年度 区分予定額	平成30年度 区分予定額	合計金額
設備備品費			
賃金			
旅費			
諸謝金			
借損料			
消耗品費			
会議費			
通信運搬費			
雑役務費			
上記以外の経費(光熱水 料、電話料、保険料等)			
消費税相当額(8%)			
一般管理費			
再委託費			
支出額合計額(A)			
収入額(B)			
差引合計(A-B)			

※平成29年度区分予定額については、「7. 経費項目の積算」と金額が合うように記載すること。

※平成29年度のみの実施を計画している場合、平成30年度区分予定額は全て空欄とし、平成29年度の合計額を「合計金額」欄に計上すること。

※2年間にわたる計画を実施する場合、29年度と同程度の事業規模を前提に計画を立てること。