

② 経費の必要性と当該事業との関連性、及び積算根拠

種別	必要性及び関連性、積算根拠
設備備品費	
人件費	
諸謝金	
旅費	
借損料	
消耗品費 (図書購入費 含む)	
会議費	
通信運搬費	
雑役務費	
その他	
消費税相当額	
一般管理費	
再委託費	

③ 2年次以降の見込み

	所要見込額
2年次	円
3年次	円
4年次	円
5年次	円

※ 専攻科を含んだ取組を行う場合は、専攻科の所要額も含めて記載すること。
1円単位で記載すること。
専攻科を含んだ5年間の研究を行う場合は、4年次以降の見込額も記載すること。

平成29年度スーパー・プロフェッショナル・ハイスクール
担当者名簿

1 都道府県・政令指定都市教育委員会、都道府県私立学校主幹課、国立大学法人附属学校主幹課

都道府県名			
機関名			
住所	〒		
電話番号	(代表)		(内線)
	(直通)		
ファクシミリ番号			
担当者	(所属・職名)		
	(氏名)		
	(メールアドレス)		

2 スーパー・プロフェッショナル・ハイスクール指定希望学校

設置者名			
学校名			
住所	〒		
電話番号	(代表)		(内線)
	(直通)		
ファクシミリ番号			
担当者	(所属・職名)		
	(氏名)		
	(メールアドレス)		

再委託について

※提案内容に応じて、本様式を作成すること。

事業名	平成 年度スーパー・プロフェッショナル・ハイスクール
学校名	●研究開発を行う学校名を記載すること。
再委託の範囲	<p>(再委託業務)</p> <p>●事業全体の中で、第三者に再委託をする業務部分の具体的内容を記載。</p> <p>(申請者の直接業務)(参考)</p> <p>●事業全体の中で、実施主体である申請者の実施部分を記載。 ※委託契約の事業内容すべての再委託は不可。</p>
再委託の必要性	●事業全体における受託者と再委託先の役割を踏まえて、再委託の目的、内容、必要性について具体的に記載すること。
再委託を予定している第三者の名称・住所等	●再委託先の選定に当たっては、複数者からの見積りや公募など、事業の効率性や適正な価格であることを確認して行うこと。 ※企画提案段階で再委託が認められた場合であっても、実際に事業の一部を再委託する際には、同様の観点で再委託先の選定等を行うこと。

再委託費内訳	経費額	経費積算
所用額	設備備品費	再委託業務を行うに当たり必要な経費の具体的な内容・積算を別添「経費計上の基本的考え方」に従って記載すること。
	人件費	
	諸謝金	
	旅費	
	借損料	
	消耗品費(図書購入費含む)	
	会議費	
	通信運搬費	
	雑役務費	
	その他	
	一般管理費	
合計		