

外国語教育強化地域拠点事業委託要項

平成29年3月10日
初等中等教育局長決定

1. 事業目的

文部科学省は、教育再生実行会議第3次提言等を踏まえつつ、平成32年の東京オリンピック・パラリンピック競技大会を見据え、初等中等教育段階からグローバル化に対応した教育環境づくりを進めるために発表した「グローバル化に対応した英語教育改革実施計画」(平成25年12月13日)について、その具体化に向けて専門的な見地から検討を行うため、「英語教育の在り方に関する有識者会議」を設置し、平成26年9月26日に「今後の英語教育の改善・充実方策について(報告)」を公表した。さらに、中央教育審議会において「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について(答申)」(平成28年12月21日)が取りまとめられた。

これらを踏まえ、本事業においては、「外国語教育強化地域拠点(以下「強化地域拠点」という。)」を指定し、次期学習指導要領の実施に向けた先進的な取組の支援や検証を行い、それらの成果を広く周知・普及させる。

2. 委託先

原則として、都道府県及び政令指定都市の教育委員会、国立大学法人及び学校法人(以下「都道府県教育委員会等」という。)

3. 事業の内容

「今後の英語教育の改善・充実方策について(報告)」(平成26年9月26日英語教育の在り方に関する有識者会議)、「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について(答申)」(平成28年12月21日中央教育審議会)や、次期指導要領の趣旨を踏まえ、小学校及び中・高等学校における指導や評価の在り方等、各学校段階を俯瞰した系統性のある教育課程を研究開発する。

4. 委託手続

- (1) 受託を希望する都道府県教育委員会等は、所定の様式により、事業実施計画書を文部科学省に提出することとする。
- (2) 文部科学省は、上記(1)により提出された事業実施計画書の内容を審査し、適切であると認めた場合、当該都道府県教育委員会等と委託契約を締結する。なお、必要に応じて、審査に必要となる追加資料の提出及び事業実施計画の見直しを求めることができるものとする。

5. 委託期間

本事業の委託期間は、原則として契約締結日から平成30年3月30日までとする。

6. 委託経費の取扱い

- (1) 文部科学省は、事業計画の内容等を総合的に勘案し、予算の範囲内で本事業の実施に必要な経費（経費区分：人件費、事業活動費、再委託費）を委託費として支出する。
- (2) 事業の実施過程においては、事業実施計画について変更する必要があるときは、速やかに文部科学省に報告し、その指示を受けるものとする。ただし、委託費の総額に影響を及ぼさない場合で、経費項目の費目間において増減する額が委託費総額の20%を超えない額の変更をする場合にはこの限りではない。
- (3) 委託費の収入及び支出に当たっては、他の経費と区分して帳簿を備え、領収書等の証拠書類を整理し、用途を明らかにしておくこととする。
- (4) 領収書等の証拠書類については、事業終了日に属する年度の終了後5年間保存することとする。
- (5) 会議を開催した場合は、会議費等経理の支出証拠として議事録（出席者氏名等を記入したもの）を保存することとする。

7. 再委託

本事業を受託した都道府県教育委員会等は、事業の実施のために合理的であると認められる内容については、本事業の一部を再委託することができる。ただし、委託事業の全部を再委託することはできない。

委託事業の一部を再委託しようとする場合は、再委託に関する事項を記載の上、文部科学省に提出し、承認を受けることとする。再委託の承認後、再委託の相手方の変更等履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合も同様とする。なお、再々委託はできない。

8. 委託の取り消し

- (1) 文部科学省は、委託先が委託要項等に係る違反をしたとき、実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき、又は委託事業の遂行が困難であると認めたときは委託を解除することができる。
- (2) 文部科学省は、上記（1）による場合で、概算払により既に経費を支出した場合については、経費の全部又は一部について、返納を求めることができる。

9. 取組結果の報告等

- (1) 本事業を受託した都道府県教育委員会等は、所定の様式により事業実施報告書並びに事業完了決算書を作成し、事業終了後20日を経過した日又は当該年度末日のいずれか早い期日までに文部科学省に提出することとする。
- (2) 本事業の報告にあたっては、事業実施報告書の他に、優れた取組について動画に記録しておくこと。なお、この動画は文部科学省において、研修教材として使用することがあるため、受託者において、関係者から肖像の使用についての許諾を得ておくこととする。
- (3) 文部科学省は、事業完了決算書を基に、当該事業に係る適正な経費執行がなされているかを確認し、当該事業の額の確定を行うこととする。確定額は、事業に要した決算額と委託契約額のいずれか低い額とする。

(4) 文部科学省は、上記(3)において、適正な経費執行がなされていない場合、経費の全部又は一部について、返納を求めることができることとする。

10. 留意事項等

(1) 文部科学省は、事業の実施が当該趣旨に反すると認められる場合は、必要な是正措置を講ずるよう求める。

(2) 文部科学省は、本事業の実施状況及び経費処理状況について実態調査を行うことができる。また、委託を受けた都道府県教育委員会等は、文部科学省から求めがあった場合は、本事業に関して必要な書類を速やかに提出しなければならない。

(3) 本事業によって実施する取組が、他の事業の委託費または補助金等による財政的措置を受けている場合は、本事業の経費として支出することはできない。

11. その他

(1) 本事業を受託した都道府県教育委員会等及び強化地域拠点の学校（以下「研究校」という。）は、文部科学省が研究校の児童生徒及び教職員並びにその他事業関係者に対して、アンケート等を行う際には協力することとする。

(2) 本事業を受託した都道府県教育委員会等は、研究開発の成果を文部科学省に報告する際に、研究校が研究開発に当たって作成した年間指導計画、指導案、授業で使用した教材、教具等を併せて提出するとともに、可能な範囲でインターネット等による情報提供を行うこととする。

(3) 本事業を受託した都道府県教育委員会等は、研究開発の成果を文部科学省に報告する際に、研究校が研究開発に当たって開発した評価規準及び評価方法（独自に開発したテスト等）を併せて提出するとともに、可能な範囲でインターネット等による情報提供を行うこととする。

外国語教育強化地域拠点事業公募要領

1. 事業名

外国語教育強化地域拠点事業

2. 事業の趣旨

文部科学省は、教育再生実行会議第3次提言等を踏まえつつ、平成32年の東京オリンピック・パラリンピック競技大会を見据え、初等中等教育段階からグローバル化に対応した教育環境づくりを進めるために発表した「グローバル化に対応した英語教育改革実施計画」（平成25年12月13日）について、その具体化に向けて専門的な見地から検討を行うため、「英語教育の在り方に関する有識者会議」を設置し、平成26年9月26日に「今後の英語教育の改善・充実方策について（報告）」を公表した。さらに、中央教育審議会において「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について（答申）」（平成28年12月21日）が取りまとめられた。

これらを踏まえ、本事業においては、「外国語教育強化地域拠点（以下「強化地域拠点」という。）」を指定し、次期学習指導要領の実施に向けた先進的な取組の支援や検証を行い、それらの成果を広く周知・普及させる。

なお、本事業は、平成26年度から実施している「英語教育強化地域拠点事業」を「外国語教育強化地域拠点事業」として実施するものである。

3. 事業の内容

(1) 研究開発の目的

「今後の英語教育の改善・充実方策について（報告）」（平成26年9月26日英語教育の在り方に関する有識者会議）、「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について（答申）」（平成28年12月21日中央教育審議会）、次期指導要領の趣旨を踏まえ、小学校及び中・高等学校における指導や評価の在り方等、各学校段階を俯瞰した系統性のある教育課程を研究開発する。

(2) 研究内容

小学校段階における外国語教育の早期化・教科化や授業時数の増に伴う指導や評価の在り方、また、小学校における教育課程の改善を踏まえた中学校・高等学校における外国語教育の目標・内容の高度化や指導及び評価の改善について強化地域拠点を指定し、研究開発を実施する。

詳細については別添「事業内容について（詳細）」のとおりとする。

4. 公募に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
- (2) 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

5. 書類の提出方法等

(1) 申請の単位、申請者

<英語>

本事業は、小・中・高等学校で連携を図りながら研究開発を実施することとしているため、申請単位となる強化地域拠点の学校（以下「研究校」という。）は、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、高等学校、及び当該中学校区にある全小学校を基本とする（例えば、高等学校1校、中学校1校及び当該中学校区にある小学校全校や小・中・高一貫校等）。申請者は、都道府県及び政令指定都市の教育委員会、附属小学校を置く国立大学法人及び学校法人とする。

指定を受ける強化地域拠点の小学校（義務教育学校の前期課程を含む。）は、学習指導要領等現行の教育課程の基準によらない特例を認める学校であることが前提であり、教育課程の特例を必要としない学校は対象とならないことに留意すること。なお、中学校（義務教育学校の後期課程を含む。）・高等学校及び中等教育学校については、学習指導要領等現行の教育課程の基準によらない特例を認める学校のほか、現行の教育課程の基準の下での教育課程等の改善に関する研究開発も対象となる。

<英語以外の外国語>

申請単位は高等学校、中学校を基本とする（高等学校のみ複数校、または中学校のみ複数校が参加する申請単位も可とする）。なお、小学校の参加も可とする。

申請者は、都道府県及び政令指定都市の教育委員会、国立大学法人及び学校法人とする。ただし、申請者が学校法人の場合には、教育委員会や国立大学法人とも連携することが望ましい。また、研究開発対象の言語については、一つの言語のみではなく複数の言語を扱うことも可能とする。

なお、研究校が申請者の所管外の学校と連携して研究することを可能とする。その場合、当該学校を所管する教育委員会、国立大学法人及び学校法人と連携をすること。その際、連携先の学校を「研究校」、教育委員会や国立大学法人及び学校法人を「研究協力機関」とし、事業計画書の「4. 実施体制」に記すこと。

※同一申請者が英語と英語以外の外国語の両方に申請する場合には、別々に申請すること。また、所要経費の申請や報告に際しては、英語と英語以外の外国語で会計処理上明確に区分できるようにすること。

(2) 提出書類

①事業実施計画書（様式1-1～様式1-2）及び担当者名簿（様式2）

②審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し。

③強化地域拠点の指定申請書（様式3）及び同意書（様式4-1～様式4-2）

※③については、公募締切までに提出の必要はなく、採択結果通知後速やかに提出すること。

(3) 提出部数

○紙媒体正本1部（片面印刷）、コピー16部（両面印刷）

○電子媒体1部

(4) 提出方法

提案書類は紙媒体で郵送により提出すること。また、当該提出書類の電子媒体をEメールにて提出すること。なお、郵送する際は、簡易書留や宅配便等、送達記録の残る方法で送付すること。また、送付中の事故等による未着については、当方は一切の責任を負わない。

(5) 提出期限

<英語>平成29年3月31日(金) (17時必着)

<英語以外の外国語教育>平成29年4月4日(火) (17時必着)

(6) 提出先(問合せ先)

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省初等中等教育局国際教育課事業推進係(日向端・追川・井原)

電話:03-5253-4111(代表)(内線3480)

E-MAIL:koubo-gaikokugo@mext.go.jp

(7) その他

書類の作成費及び送料については、採択結果にかかわらず申請者の負担とする。また、提出された書類については返却しない。

6. 事業規模(予算)及び採択件数

事業規模:1件当たり165万円程度とする

採択件数:<英語> 25件程度を採択予定(平成26年度~28年度に実施した「英語教育強化地域拠点事業」に採択実績のある都道府県教育委員会等に限る。)

<英語以外の外国語> 3件程度を採択予定

7. 採択方法等

文部科学省が設置する企画評価会議において、別に定める審査要領に基づき、書類選考を実施する。選考終了後、速やかに全ての申請者に審査結果を通知する。

8. 委託契約締結

審査の結果、委託契約予定者と提出書類等を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額は、本公募要領6に示す事業規模及び委託要項に基づく「事業実施計画書」の内容等を勘案して決定するものとし、申請者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

国の契約は、契約書を締結(契約書に契約の当事者双方が押印)したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても契約書締結後でなければ事業に着手できないことに十分留意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知すること。

9. 事業の報告

本事業の報告にあたっては、事業実施報告書の他に、優れた取組について動画に記録しておくこと。なお、この動画は全国に広く周知・普及を図る研修用教材としてホームページ等

に掲載することがあるため、受託者において、関係者から肖像の使用についての許諾を得ておくこと。

10. 事業の成果について

本事業の成果については、文部科学省ホームページへの掲載等を通じて広く普及・啓発することを予定している。

11. スケジュール（予定）

<英語>

公募開始：平成29年3月10日（金）

公募締切：平成29年3月31日（金）

選考・審査：平成29年4月上旬

採択結果通知：平成29年4月上旬

契約締結：平成29年4月中旬

契約期間：契約締結日から平成30年3月30日まで

<英語以外の外国語>

公募開始：平成29年3月14日（火）

公募締切：平成29年4月4日（火）

選考・審査：平成29年4月上旬

採択結果通知：平成29年4月上旬

契約締結：平成29年4月中旬

契約期間：契約締結日から平成30年3月30日まで

契約書締結後でなければ事業に着手できないので、事業計画書等の作成にあたっては、事業開始日に柔軟性をもたせた上で作成する必要があることに十分留意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨を採択先にも十分周知すること。

12. その他

- この公募は、平成29年度予算成立後に直ちに事業を開始できるよう、本予算成立前に始める公募であることから、国会における本予算成立までの間、当該事業の実施の可否や事業内容・規模、事業開始時期等に変更が生じる可能性があること、並びに本事業は本予算成立後でなければ開始することができないことに留意すること。
- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など事業計画書等に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに文部科学省へ届け出ること。

事業内容について（詳細）

以下に示す事項を基本とし、「幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校の学習指導要領等の改善及び必要な方策等について（答申）」（平成28年12月21日中央教育審議会）及び次期学習指導要領の内容を踏まえた事業にすること。

1. 英語

<研究内容>

○小・中・高等学校に共通する事項

- ・「英語を用いて何ができるようになるか」という観点から、「聞くこと」「読むこと」「話すこと（やり取り）」「話すこと（発表）」「書くこと」の五つの領域ごとに、小学校から高等学校までを通じて一貫した具体的な学習到達目標を学校種間で連携して設定するとともに、それを活用した指導及び評価の改善を図る。
- ・設定した学習到達目標を踏まえ、小学校・中学校、中学校・高等学校の学びが円滑に接続するための取組を行う。
- ・公開授業や研究協議等の機会を通じて、研究成果を広く周知・普及させる。

○小学校

小学校高学年においては、「聞くこと」「話すこと」に加え、「読むこと」「書くこと」を含めた言語活動を展開して学習内容の定着を図り、教科としての系統的な指導を年間70単位時間程度。小学校中学年においては、「聞くこと」及び「話すこと」を中心とした外国語活動を年間35単位時間程度実施し、次の事項に関する研究を行う。

- ・小学校高学年においては、①アルファベットの文字や単語などの認識、②日本語と外国語の音声の違いやそれぞれの特徴への気付き、③日本語と外国語の語順の違いなどの文構造への気付きなど、言語能力向上の観点から言葉の仕組みの理解などを促す指導を行う。
- ・国語教育と外国語教育の指導内容や指導方法等を適切に連携させることにより、外国語教育を通じて日本語の特徴に気付いたり、国語教育を通じて外国語の特徴に気付いたりするなど、言葉の働きや仕組みなどの言語としての共通性や固有の特徴への気付きを促すことを通じて相乗効果を生み出し、言語能力の効果的な育成につなげる。
- ・使用する教材については、小学校中学年の「外国語活動型」においては、文部科学省が作成する「Hi, friends!」及び平成27年度に文部科学省が作成した3・4年生向け補助教材等に加えて、必要に応じて独自教材を使用するものとする。小学校高学年の「教科型」においては、文部科学省が作成する「Hi, friends!」、平成26年度に文部科学省が作成した5・6年生向け補助教材「Hi, friends! Plus」に加えて、研究開発の趣旨及び目的に即した独自教材を使用するものとする。
- ・また、平成29年度中に文部科学省より提供される新教材に関する情報に留意し、適宜取り入れること。

○中学校

- ・日常的・社会的な話題について、聞いたり読んだりしたことを活用して話したり書いた

りする技能統合型の言語活動を行う。

- ・小学校で学んだ語彙や表現などを、中学校の言語活動において具体的な課題を設定するなどして、意味のある文脈の中でのコミュニケーションを通して繰り返し学習する機会を設け、それらを実際に活用できるようにする。
- ・高等学校との接続の観点から、外国語で授業を行うことを基本とするなど指導の改善を図る。

○高等学校

平成 34 年度より学年進行で実施（平成 31 年度より先行実施）される次期学習指導要領に向けて、例えば以下の内容を取り上げる。

- ・社会や世界に関わる幅広い話題や課題について、聞いたり読んだりしたことを活用して話したり書いたりする技能統合型の言語活動（発表、討論・議論、交渉など）を行う。
- ・生徒や学校の多様な状況やニーズを踏まえて、必履修科目（特に学習の初期段階）において中学校の学び直しの要素を入れる。
- ・他教科等での学習内容と関連付けて、外国語を用いて課題解決を図る力などを育成するための言語活動を行う。

<学習評価について>

以下に示す各項目において、学習評価の在り方について、研究を行う。

① 観点別学習状況の評価

- ・小・中・高等学校が連携して設定する学習到達目標及び年間を通じた目標、単元目標において求められる資質・能力を、「知識・技能」「思考・判断・表現」「主体的に学習に取り組む態度」の3観点により明確にした上で、観点別の評価を行う。

② 小学校高学年「外国語科」の評価

- ・「評定」においては、中・高等学校の外国語科と同様に、外国語教育の特性及び児童の発達の段階を踏まえながら、数値による評価を行う。
- ・筆記テストのみならず、インタビュー（面接）、スピーチ、簡単な語句や文を書くこと等のパフォーマンス評価や言語活動の観察等、多様な評価方法から、学習到達目標に沿って児童の資質・能力を的確に捉えることができる方法を選択して評価を行う。

③ 小学校中学年「外国語活動」の評価

- ・特に顕著な状況が見られる事項を中心に、文章の記述による評価を行う。

※なお、学習評価については、「外国語ワーキンググループにおける審議の取りまとめ（報告）」（平成 28 年 8 月 26 日中央教育審議会教育課程部会 外国語ワーキンググループ）も踏まえた内容にすること。

2. 英語以外の外国語

<研究内容>

研究対象となる英語以外の外国語（複数の言語を扱うこと可能）について、上記の英語に関する事業内容を参考に、以下の点を中心に研究開発を実施する。

- 「聞くこと」「読むこと」「話すこと（やり取り）」「話すこと（発表）」「書くこと」の五つの領域ごとに、具体的な学習到達目標を設定する。
- 設定した学習到達目標を踏まえた教育課程の研究及び教材の検証を行う。
- 設定した学習到達目標を活用して指導及び評価の改善を図る。
- 研究の成果を広く周知・普及させる機会を設定する。

<教材>

研究開発の趣旨及び目的に即した独自教材を開発・使用するものとする。ただし、市販教材を併せて使用することも可能とする。

3. 留意事項

【小学校における時数の確保について】

- 本事業が平成29年度をもって終了することから、強化地域拠点の小学校においても、平成30年度以降の教育課程の特例によらない時数の確保の方策について、平成29年度中に検討・準備しておくこと。

(参考) 小学校における弾力的な授業時間の設定や時間割編成に関する考え方

[高学年]

年間35単位時間増となる時数を確保するために、ICT等も活用しながら、10～15分程度の短い時間を単位として繰り返し教科指導を行う短時間学習（帯学習、モジュール学習。以下「短時間学習」という。）を含めた弾力的な授業時間の設定や時間割編成を、教育課程全体を見通しながら実現していく必要がある。

(実施例)

- ・まとまりのある授業時間との関連性を確保した上で、効果的な繰り返し学習等を行う短時間学習を実施
- ・45分に15分を加えた60分授業の設定
- ・夏季、冬季の長期休業期間における学習活動
- ・土曜日の活用
- ・週当たりコマ数の増
- ・場合によってこれらの組み合わせ など

[中学年]

中学年においては、年間35単位時間、週当たり1コマ相当の外国語活動を短時間学習で実施することは困難であり、小学校の教育課程全体を見通して弾力的な時間割編成を行う。

外国語教育強化地域拠点事業審査要領

平成29年3月10日
初等中等教育局長決定

1. 審査体制

外国語教育強化地域拠点事業の審査は、外国語教育強化地域拠点事業企画評価会議(以下「企画評価会議」という。)において、書面審査を行う。

2. 審査方法

- (1) 企画評価会議が申請者から提出された事業計画書について、文部科学省が定めた要件を満たしたものであるかどうか、審査基準(別添)をもとに審査する。
- (2) 文部科学省は(1)の審査結果に基づき、委託先の決定及び強化地域拠点の指定を行う。なお、企画評価会議及び文部科学省は、申請者に対して、必要に応じて事業実施計画の見直しを求めることができる。
- (3) 委員は、必要に応じて分担して審査に当たることとし、委員の分担については文部科学省が決定する。なお、委員は、審査に必要な場合、文部科学省を通じて申請者に対して追加資料の提出を求めることができる。

3. 委員の遵守事項

(1) 利害関係者の排除

ア 申請に直接関係する委員は、文部科学省にその旨を申し出ることとし、当該機関の審査には加わることができない。ただし、会議に出席し、当該機関の審査以外について発言することは妨げない。

＜申請に直接関係する場合の例＞

(i) 委員が申請機関の役員、職員、教員等として専任又は兼任で在職(就任予定を含む。)している場合

(ii) その他委員が中立・公正に審査を行うことが困難であると判断される場合

(2) 秘密保持

ア 委員は、審査の過程で知り得た個人情報及び申請機関の審査内容に係る情報について、外部に漏らしてはならない。

イ 委員は、委員として取得した情報(申請書類等の各種資料など)は、他の情報と区別し、善良な管理者の注意義務をもって管理する。

外国語教育強化地域拠点事業の採択に係る審査基準

1. 審査方法

文部科学省に設置された「外国語教育強化地域拠点事業企画評価会議」（以下「企画評価会議」という。）において、事業実施計画書による書類審査を実施する。また、必要に応じて審査期間中に申請に係る追加資料の提出を求めることもある。

2. 評価方法

評価は以下の項目について、次の評価基準による評価とし、審査委員がそれぞれ決定した得点の合計を平均したものを当該申請者の得点とする。

(1) 取組内容

英語

- ア 次期学習指導要領の趣旨を踏まえ、「聞くこと」「読むこと」「話すこと（やり取り）」「話すこと（発表）」「書くこと」の五つの領域ごとに、小学校から高等学校までを通じて一貫した具体的な学習到達目標を設定し、指導や学習評価等に活用する計画となっているか。
- イ 強化地域拠点におけるこれまでの研究成果について、広く周知・普及を図る計画となっているか。
- ウ 小学校の取組において、外国語活動の目標や内容、指導及び学習評価の方法は、次期学習指導要領の趣旨を踏まえた計画となっているか。
- エ 小学校の取組において、外国語科の目標や内容、指導及び学習評価の方法は、児童が外国語活動を経験していることを受けて、次期学習指導要領の趣旨を踏まえた計画となっているか。
- オ 中学校の取組において、外国語科の目標や内容、指導及び学習評価の方法は、生徒が小学校で外国語活動や外国語科を学習していることを受けて、次期学習指導要領の趣旨を踏まえた計画となっているか。
- カ 高等学校における取組は、小学校での外国語活動や外国語科及び中学校での目標や内容の高度化を受けて、次期学習指導要領の趣旨を踏まえた計画となっているか。

英語以外の外国語

- ア 「聞くこと」「読むこと」「話すこと（やり取り）」「話すこと（発表）」「書くこと」の五つの領域ごとに、具体的な学習到達目標を設定する計画となっているか。
- イ 設定した学習到達目標を踏まえた教育課程となっているか。
- ウ 設定した学習到達目標を踏まえた教材の開発や検証を行う計画となっているか。
- エ 設定した学習到達目標を指導及び評価などに活用する計画となっているか。
- オ 研究校間の連携による研究を進める計画となっているか。
- カ 研究の成果を広く周知・普及させる機会を設定しているか。

(2) 運営体制

- ア 申請者及び強化地域拠点の学校において、本事業による取組を推進するために必要な体制を有しているか。
- イ 外部有識者等の協力を得る場合は、当該協力者や協力組織との円滑な連絡調整が行える体制を有しているか。
- ウ 運営指導委員会の構成に当たっては、本事業の推進及び評価に当たって有効な助言を得ることを考慮した人選がなされているか。
- エ 組織として本事業の役割及び効果の検証を行い、それに基づき事業を改善する意思や体制を有しているか。
- オ 妥当な経費が示されているか。

(3) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価

- ア ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有しているか。

[評価基準]

- ・上記の項目（1）及び（2）については、以下の評価基準により5段階評価を行う。
5：大変優れている 4：優れている 3：普通である
2：やや劣っている 1：劣っている
- ・上記の項目（3）については、以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国人については、相当する各認定等に準じて評価する。
 - 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定）等
 - ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝0.5点
 - ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝1点
 - ・認定段階3＝1.5点
 - ・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）＝0.2点
 - 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業）
 - ・くるみん認定＝0.5点
 - ・プラチナくるみん認定＝1点
 - 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定・ユースエール認定＝1点
 - 上記に該当する認定等を有しない＝0点

(以上)

外国語教育強化地域拠点事業実施計画書等記入要領

- 必要に応じ、説明の補足用に別途参考資料を添付すること。参考資料には、それぞれ資料番号（別紙●、資料●等）を記載すること。
- 実施要項等を精読の上、各書類を作成すること。提出された事業実施計画書等が要件を具備していない場合、書類の記載内容が記入要領に沿っていない場合及び虚偽の内容が記載されている場合等には、当該計画書を審査の対象外とすることがある。
- 関係の資料を参照の上、なお疑義等が生じた場合は、文部科学省担当者に連絡し、記入方法等について指示を受けること。

<実施要項等一覧>

- （別紙1）委託要項
- （別紙2）公募要領
- （別紙3）審査要領
- （別紙4）記入要領

<事業実施計画書等一覧>

- （様式1-1）事業実施計画書
- （様式1-2、3、4）研究校の概要
- （様式2）担当者一覧
- （様式3）指定申請書
- （様式4-1）管理機関の同意書
- （様式4-2）研究校の同意書
- （様式5-1）都道府県教育委員会等経費積算見込内訳書
- （様式5-2）再委託先経費積算見込内訳書
- （様式6）事業実施報告書
- （様式7-1、2、3、4、5）事業完了決算書

様式1-1 事業実施計画書

- 強化地域拠点ごとに作成すること。
- ・複数の強化地域拠点で共通する場合は、まとめて作成してもよい。
（その旨分かるように記述すること）

1. 文書名義等

- ・都道府県教育委員会等名 本事業の申請者の正式名称
 - ・所在地 「都道府県教育委員会等名」に記載した機関の住所（必ず都道府県名から）
 - ・代表者職氏名 「都道府県教育委員会等名」に記載した機関の長の職名及び氏名
- ※押印の必要はない。

2. 「1. 事業の実施期間」

- ・事業の開始日：「指定を受けた日」のままとする。
- ・事業の終了日：原則として「平成30年3月30日」とする。

3. 「2. 強化地域拠点の学校名」

- ・強化地域拠点の学校（以下、「研究校」という。）について、
学校名：設置者が分かるように記入すること。
小学校、中学校、高等学校の順で記入すること。

4. 「3. 研究内容」

- 公募要領及び審査要領を特に踏まえること。

- (1) 研究開発課題
本事業の主旨に照らし、実践研究を通して、何を目的としてどのような教育課程、指導方法、評価方法等を開発していこうとするのかが分かるような研究開発課題を簡潔に記入すること。(最大 100 字程度)
- (2) 研究の概要
400 字以内で次の「研究の目的と仮説等」で記入するポイントを簡潔に記入すること。
- (3) 現状の分析と仮説等
- ① 現状の分析と研究の目的
ア 子供や学校、地域の現状や課題を分析すること。
イ アに基づき、何を目的として研究を行いたいのかについて記入すること。
アについては可能な限り具体的に記入するとともに、イと直接関係がない部分については記述しないこと。
- ② 研究仮説
① に記載した課題を解決するために、
ア どのような手段(教育課程の編成、指導方法の工夫等)を用いるか。
イ どのような具体的成果を期待しているのか
について記入すること。
- ③ 研究成果の評価方法
外国語力の調査、アンケート調査の実施等を含め、②の正否を確認しうる具体的な評価方法を記入すること。その際、子供や学校、地域の実態等に配慮すること。
- (4) 研究開発型
ア (別紙1) 委託要項の3. 事業の内容を踏まえること。
イ 英語を対象とした申請の場合で、平成28年度に実施した「英語教育強化地域拠点事業」申請時と開始学年・時数が異なる場合は、(5) 研究計画において、変更内容とその理由を記載すること。
- (5) 研究計画
ア 研究課題に即した研究計画を年次ごと、校種ごと(小学校、中学校、高等学校の順で)に区切って、具体的に記入すること。
イ 年次ごと、校種ごと(小学校、中学校、高等学校の順で)に、研究事項・実践内容の概要を述べること。より質の高い研究開発を行うため、実際に特別の教育課程を実施して研究開発を進めることを可能とする。
ウ 年次ごとの重点が明確になっており、年次計画の上に発展的に位置付けられていること。
エ 各学校段階において、使用する教材及び開発する教材について明記すること。
- (6) 評価計画
ア 研究開発課題に即した研究全体の評価の計画を、年次ごと、校種ごと(小学校、中学校、高等学校の順で)に区切って記入すること。
イ 外国語力調査、外部検定試験、アンケート調査の実施等の評価方法を記入するのみならず、実施時期、対象学年など具体的に記入すること。

様式1-2、3、4 研究校の概要

○研究校ごとに作成すること。

教育課程表や現行の学習指導要領の教育課程の基準によらない部分について、強化地域拠点の各学校段階で共通する場合は、その旨分かるように記述した上で、まとめて作成してもよい。ただし、扱う言語が違う場合には、言語の種類ごとに作成すること。

(1) 「1. 研究校の概要」

- ・学校名 設置者が分かるように ふりがなをひらがなで記入すること。

- ・所在地 郵便番号は半角文字で、住所は都道府県名から記入すること。
- ・連絡先 電話番号・FAX 番号は半角文字で市外局番から記入すること。
E-Mail は半角文字で記入すること。
- ・児童生徒数、学級数、教職員数
平成29年2月1日現在のデータに基づき、平成29年度の見込数を記入すること。

(2) 「2. 平成29年度教育課程表」

- ・高等学校については、様式は自由とする。
- ・小学校において教科型で実施する場合は、教育課程表の「英語科」の欄に本事業で実施する授業時数を記入すること。

(3) 「4. 現行の学習指導要領の教育課程の基準によらない部分について」

- ・小学校については、必ず記入すること。
- ・中・高等学校等については、該当有無を記入の上、該当がある場合は具体的に記入すること。

様式3 指定申請書

- 強化地域拠点ごとに作成すること。
 - ・都道府県教育委員会等名：本事業の委託を希望する都道府県教育委員会または管理機関の正式名称
 - ・代表者職氏名：「都道府県教育委員会等名」に記載した機関の長の職名及び氏名
 - ・強化地域拠点の学校（以下、「研究校」という。）について、
学校名：設置者が分かるように記入すること。
所在地：住所は必ず都道府県名から記入すること。
 - ・小学校、中学校、高等学校の順で記入すること。
- 全ての研究校の管理機関が同一であり、それが委託を受ける管理機関である場合は、様式中の「当該学校の管理機関及び」の部分を削除して作成すること。

様式4-1 管理機関の同意書

- 公立学校を研究校として強化地域拠点を形成する場合は、該当研究校の管理機関ごとに作成すること。
 - ・市区町村教育委員会等名：当該研究校の管理機関の正式名称
 - ・代表者職氏名：「市区町村教育委員会等名」に記載した機関の長の職名及び氏名
 - ・研究校名等：指定申請書に準ずる。
- 研究校の管理機関が、委託を受ける管理機関である場合、同意書を作成する必要はない。

様式4-2 研究校の同意書

- 研究校ごとに作成すること

5. 「4. 研究組織」

- (1) 研究組織の概要
研究組織の概要を図示し、その役割を文章で補足すること。
- (3) 運営指導委員会 ②活動計画
研究開発への関わりについて具体的に記入すること。特に、教育委員会や外部運営委員の学校への具体の関わりが分かるように記入すること。

6. 「5. 事業年間計画」

強化地域拠点としての取組が分かるようにまとめること。

7. 「6. 再委託に関する事項」

事業の実施のために合理的であると認められる内容については、事業の一部を再委託することができる。ただし、事業の全部を再委託することはできない。事業の一部を再委託しようとする場合は、「様式1-1」の「6. 再委託に関する事項」を記載すること。

5. 「4. 年間事業経過」

最終年度の強化地域拠点としての取組が分かるようにまとめること。

様式5-1、2 経費積算見込内訳書 様式7-1、2、3、4、5 事業決算内訳書

- (様式5-1) (様式7-1、2、3、5) は、申請者で1部作成すること。
- (様式5-2) (様式7-4) は、再委託先ごとに作成すること。

(1) 都道府県教育委員会等名、再委託先名

- ・申請者の正式名称を記入すること。

(2) 経費区分

※契約期間内の経費のみを経上すること

- ・各経費区分に該当する内容は、「経費区分一覧表」を参照すること。
- ・経費区分について、受託機関と本事業の規定が異なる場合でも、本事業の経費区分に合わせて支出を計上すること。
- ・経費区分欄に記載している文言は変更しないこと。また、仮に当該経費区分の経費が「0」であった場合も、当該経費区分欄を削除しないこと。
- ・運営指導委員会出席謝金、出席旅費、会場借料等については、人数、回数等及び互いの整合性を確認すること。
- ・次のものを、本事業経費として計上しないこと。
備品費 (10万円以上でかつ耐用年数が1年以上のもの)、常時雇用する職員の人件費、外国出張旅費 (海外研修費)、文部科学省職員 (視学官、調査官を含む) の謝金・旅費、「外部専門機関と連携した英語指導力向上事業」に係る経費
- ・費目について、次のことを留意すること。

【諸謝金】

- ・講師の種別、単価、時間数等を備考欄に明記すること。
(例) 県内大学教授 (@6,100円×2時間) 等
- ・額の根拠となる受託機関の規定を別紙で添付すること。

【委員等旅費】

- ・旅費の根拠となる区間を備考欄に明記すること。(例) 秋田市～東京
通常のコストと比べて著しく高額であったり、同じ区間で異なる金額を計上したりすることがないようにすること。
- ・諸謝金で計上した人数や回数との整合性を確認すること。
- ・次の旅費は、計上してよい。
文部科学省主催の事業関連説明会旅費 ※開催未定 (実施しない場合有り)
(終日開催、1件当たり2名分まで)
文部科学省主催の全国連絡協議会旅費
(終日開催、1件当たり「強化地域拠点の数+2」名分まで)
強化地域拠点連絡協議会旅費
(1回につき「拠点内の学校の研究担当者数+2」名分まで)
先進校視察旅費 (1件当たり、「拠点内の学校数+1」名×2回分まで、

ただし延べ人数10名を上限とする)
文部科学省が実施する実地調査出席に係る旅費（都道府県及び市区町村における本
事業担当者、強化地域拠点の研究担当者分に限る）

- ・額の根拠となる受託機関の規定を別紙で添付すること。

【会議費】

- ・諸謝金で計上した人数や回数との整合性を確認すること。
- ・人数が多い場合は、お茶等を提供した相手について、別紙を添付して明示すること。
- ・会議が終日に及ぶ場合、外部有識者の弁当代を計上してよい。その場合は、会議日程案を添付すること。

【図書購入費】

- ・具体的な図書名を全て記入すること。書籍数が多い場合は、「〇〇等」と記載せず、別紙を添付して明示すること。
- ・第3、4学年において「Hi, friends!」を使用する場合は、購入費を計上してよい。

【通信運搬費】

- ・切手の購入枚数が多い場合は、利用先を明記すること。また、必要な枚数のみ計上すること。
- ・受払簿で適切に管理し、報告の際に提出すること。
- ・電話等の通信回線料金は認めない。

【消耗品費】

- ・購入物品数が多い場合は、「〇〇等」と記載せず、品名について、別紙を添付して明示すること。

【雑役務費】

- ・研究開発の成果を把握するために、研究校における児童生徒の外国語に係る語学力を検証する外部検定受験料は計上してよい。ただし、事業の報告の際、受験した試験の種類、受験者数、合否やスコア等、実施状況について記述すること。

【人件費（賃金）】

- ・非常勤講師分及び非常勤授業補助者（外国語指導助手等）分についてのみ計上することができる。
- ・雇用の必要性及び金額（人数、時間、単価（級号、超勤手当の有無））の妥当性を確認する。
- ・業務に必要な期間のみの雇用となっているか確認すること。
※職員の人件費を計上する場合、通常業務と切り分けた勤務時間管理が必要となる。
- ・既に公費で人件費を措置されている職員等については計上できない。

【消費税相当額】

- ・文部科学省において実施されている委託業務は、「役務の提供」（消費税法第2条第1項第12号）に該当することから、原則として業務経費の全体が課税対象となるので、積算した業務経費全体に消費税相当額を計上することとなる。
- ・各種別において経費を計上する際には、消費税は内税（税込）として計上することとし、不課税の経費についてのみ対象額を当種別において消費税相当額として計上する。
- ・積算に当たっては、課税事業者と免税事業者とでは次に掲げるとおり取り扱いが異なるので、適正な消費税額を計上すること。

①課税事業者の場合

事業の実施過程での取引の際に消費税を課税することとなっている経費（以下「課税対象経費」という。）は消費税額を含めた金額を計上し、課税対象経費以外の経費（不課税経費）は消費税相当額を別途計上する。

②免税事業者の場合

消費税を納める義務を免除されているので、課税対象経費分 についてのみ消費税額を含めた金額とする。（不課税経費に対し消費税相当額を別途計上しない。）

なお、不課税経費については賃金、謝金がこれに該当する（消費税相当額を計上するのは賃金、謝金分のみ）が、委託先の基準によって、賃金、謝金についても税込金額とされている場合もあるため、計上の際に確認すること。

(3) 金額

- ・当該経費区分にある積算の合計額を記入すること。なお、様式には予め積算内訳欄から自動的に合計額が算出されるように計算式が入力されているので、行を追加するなど、計算式に影響を与える変更を加えた際には注意すること。

(4) 摘要

- ・積算内訳に記載された内容が分かるように記入すること。
(例) 指導助言者謝金、会場借料、お茶代、報告書印刷代、参考図書(書名)、郵券代、A4判普通紙(500枚) 等

(5) 積算内訳

- ・それぞれの単価や数量・回数等が分かるように記入すること。

(6) 備考

- ・単価の積算根拠、数量・回数等の根拠・内訳等、積算内訳だけでは内容が不明瞭な事項について詳細を記入すること。
 - ・行が多くなるなど、備考欄にも記載しきれない場合は、別紙として資料を添付すること。その際、「内訳は別紙」と必ず記載すること。
- ※決算内訳書の別紙は、収支簿や証拠書類以外に作成すること。
(決算内訳書は、それ自体で完結した文書としての提出が求められる。)

(7) 再委託費計

- ・(様式5-1)(様式7-3)の「再委託費計」欄には、市町村教育委員会等に再委託する額((様式5-2)(様式7-4)における「合計」の額)の計を記入すること。

(8) その他

- ・都道府県教育委員会等が市区町村教育委員会や民間業者と、あるいは、市区町村教育委員会が民間業者と、本事業の業務遂行のために契約を結ぶような場合は、本事業の趣旨や規定に反することのないよう、関係法規遵守はもちろんのこと、契約書や仕様書を厳密に取り交わし、適正な契約に則ったものとする。
 - ・単価が高額なものについては、その単価の積算根拠や具体的な物品の名称、見積書やカタログの写しなどを添付し、単価の根拠を明確にすること。なお、その際、受託機関の規定等により当該経費の支出が認められていない場合は、本事業においても当該経費の計上は認められないので留意すること。
(単価が高額なものを目安) ※概ねの目安であり、個々の事例では以下によらない場合もある。
 - ・諸謝金の単価が、1時間当たり4,000円以上、1日当たり30,000円以上
 - ・会議費におけるお茶代が200円以上
 - ・印刷製本費の単価が500円以上
 - ・図書購入費の単価が5,000円以上
 - ・消耗品費の単価が10,000円以上 等
- ※内容によっては、文部科学省で確認の上、適正な単価に変更いただく場合や、当該経費を認めない場合もあるので注意すること。

様式6 事業実施報告書

○強化地域拠点ごとに作成すること。

複数の強化地域拠点で共通する場合は、その旨分かるように記述した上で、まとめて作成してもよい。ただし、扱う言語が異なる場合には、言語の種類ごとに作成すること。

1. 文書名義等

2. 「1. 事業の実施期間」

3. 「2. 強化地域拠点の学校名」

4. 「3. 研究内容」

「事業実施計画書」と同じ

- (1) 研究開発課題 → 「事業実施計画書」と同じ
- (2) 研究開発の概要
研究開発課題に対応して当該強化地域拠点で設定した研究のねらいや目標、研究開発の内容、実践の効果について簡潔に記述する。
- (3) 研究開発の経緯
研究開発の進捗状況について、研究の時間的経過にしたがって簡潔に記述する。
- (4) 研究開発の内容
 - ア 教育課程の編成（教科・科目の教育内容の構成及び学年別構成・時間数の配当等）や指導方法（児童生徒の編成、授業の形態、授業時間の運用等）、その他関連事項について研究開発課題に即して、どのような仮説の下に、具体的にどのような改善を行おうとしたか、また、それは適切であったか等について、以下の諸観点から記述する。
 - イ 新しい教科・科目、領域について、その目標、内容、年間指導計画等を示すとともに、ほかの教科・科目、領域との関連など教育課程上の位置付けについて記述する。この際、目標、内容については、学習指導要領の示し方に倣うものとする。
 - ウ そのほか研究開発に当たって配慮した事項や問題点をできるだけ具体的に記述する。
- (5) 実施の効果
研究開発の実施の結果、児童生徒の外国語によるコミュニケーション能力、児童生徒、教職員、保護者等の意識や学校運営等において具体的にどのような効果としてどのようなものが現れたか等について、資料・根拠に基づいて実証的に記述する。なお、副次的な効果や望ましくない影響が生じた場合も同様とする。
- (6) 研究開発実施上の問題点及び改善方策
実施計画に変更が必要となった場合は、その問題点及び改善方策について記述する。

様式7-5 収支簿

- 経費区分ごとに作成すること。
 - ・費目ごとに、文部科学省及び強化地域拠点の研究校分を併せて、まとめて作成すること。
 - ・全ての収支を時系列で記載すること。事務局、強化地域拠点の研究校と順序を統一し、それぞれのまとまりごとに時系列で記載してもよい。
 - ・原則として、全ての支出が完了していること。完了していない場合は、「H30.4予定」とすること。
 - ・備考欄に、証拠書類と照合できるよう符号等を記載すること。

証拠書類

- 支出が証明できる会計伝票等の写しに加え、当該経費支出の証拠となる次の書類を提出すること。
 - ・購入物品については、請求書、納品書及びカタログ（単価が高額のもの）
 - ・諸謝金については、領収書または振込が確認できる書類
 - ・委員等旅費については、振込が確認できる書類
 - ・会議や研修会の開催に伴って経費を計上する場合は、会議開催通知等
- 収支簿や再委託先の経費内訳書と照合できるように、符号等をつけて整理すること。
- 証拠書類に記された金額に、県費負担分が含まれるなどの理由で、証拠書類の額と決

算内訳書や収支簿の額が異なる場合には、その旨分かるように証拠書類に記すこと。

[再委託をしている場合]

- ・再委託分については、上記と同様に再委託先から証拠書類を全て取り寄せ、委託先において同様に経費の精査・確認を行うこと。
- ・なお、文部科学省への報告の際には、上記の精査・確認を踏まえた収支簿（写）のみ添付すること。
- ・ただし、文部科学省における確認の際に、証拠書類の提出を求める場合がある。

経費区分一覧表

※ 事業に不可欠な経費のみを計上すること。

経費区分	摘要（内容例、×：不適切な記載例）	積算基礎・備考
1. 諸謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・指導助言者謝金 ・運営指導委員会出席謝金 ×「謝礼」	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県・市町村等における諸謝金基準、規定等に基づく。<u>別紙で必ず添付すること。</u> ・<u>講師の種別、単価、時間数等を備考欄に記載する。</u> ・著しく高いものは不可。
2. 委員等旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・指導助言者旅費 ・非常勤講師旅費（通勤交通費） ・授業補助者旅費 ・全国連絡協議会旅費 ・強化地域拠点連絡協議会旅費 ・先進校視察旅費（県内／県外） ・研究発表会参加旅費（県内／県外） ・実地調査出席旅費 	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県・市町村等における旅費規程等に基づく。<u>別紙で必ず添付すること。</u> ・電車代はグリーン車不可、航空運賃はエコノミークラスのみ。 ・旅行区間、泊数を明記。
3. 借損料	<ul style="list-style-type: none"> ・会場借料（会議や発表会等の開催） ・物品借料（電子黒板やOA機器のリース） ・<u>公開授業に係る生徒用貸切バス代。</u>ただし、参観者のバス代は不可。 	<ul style="list-style-type: none"> ・実費。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。
4. 会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・外部有識者の出席する会議開催等に必要なお茶代、外部有識者の弁当代（終日開催に限る） 	<ul style="list-style-type: none"> ・実費。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。 ・原則として受託機関の諸規則によるものとし、社会通念上常識的な範囲に限る。
5. 印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・研究報告書作成費 ・指導案集作成費 ・研究発表会案内印刷費 	<ul style="list-style-type: none"> ・実費。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。 ・用紙代は消耗品費に計上。 ・部数は常識的な範囲に限る。
6. 図書購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・参考図書購入費（具体的な図書名） ・CDソフト購入費（PCソフト／音声教材等） ×生徒用教材（第3、4学年における「Hi, friends!」は除く。） ×「参考図書等」 ×「〇〇他△冊」	<ul style="list-style-type: none"> ・実費。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。
7. 通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・はがき代／郵券代／郵便小包代 ×電話代等の通信回線料金	<ul style="list-style-type: none"> ・実費。 ・送付先の内訳は全て明示すること。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。
8. 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・用紙代（A3／A4／B5等） ・フィルム代 ・記録用CD／DVD／MD／ビデオテープ等 ・トナー代／インク代 	<ul style="list-style-type: none"> ・実費。 ・備品（単価10万円以上かつ耐用年数1年以上のもの）の購入は不可。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。
9. 雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・発表会の開催におけるイベント運営業務委託費 ・著作権許諾料、外部検定試験受験料 等 ・その他上記に属さない経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・雑役務費における業務委託は、本事業を遂行する上で必要となる補完的な定型業務に限る。 ・支出の詳細を明示すること。