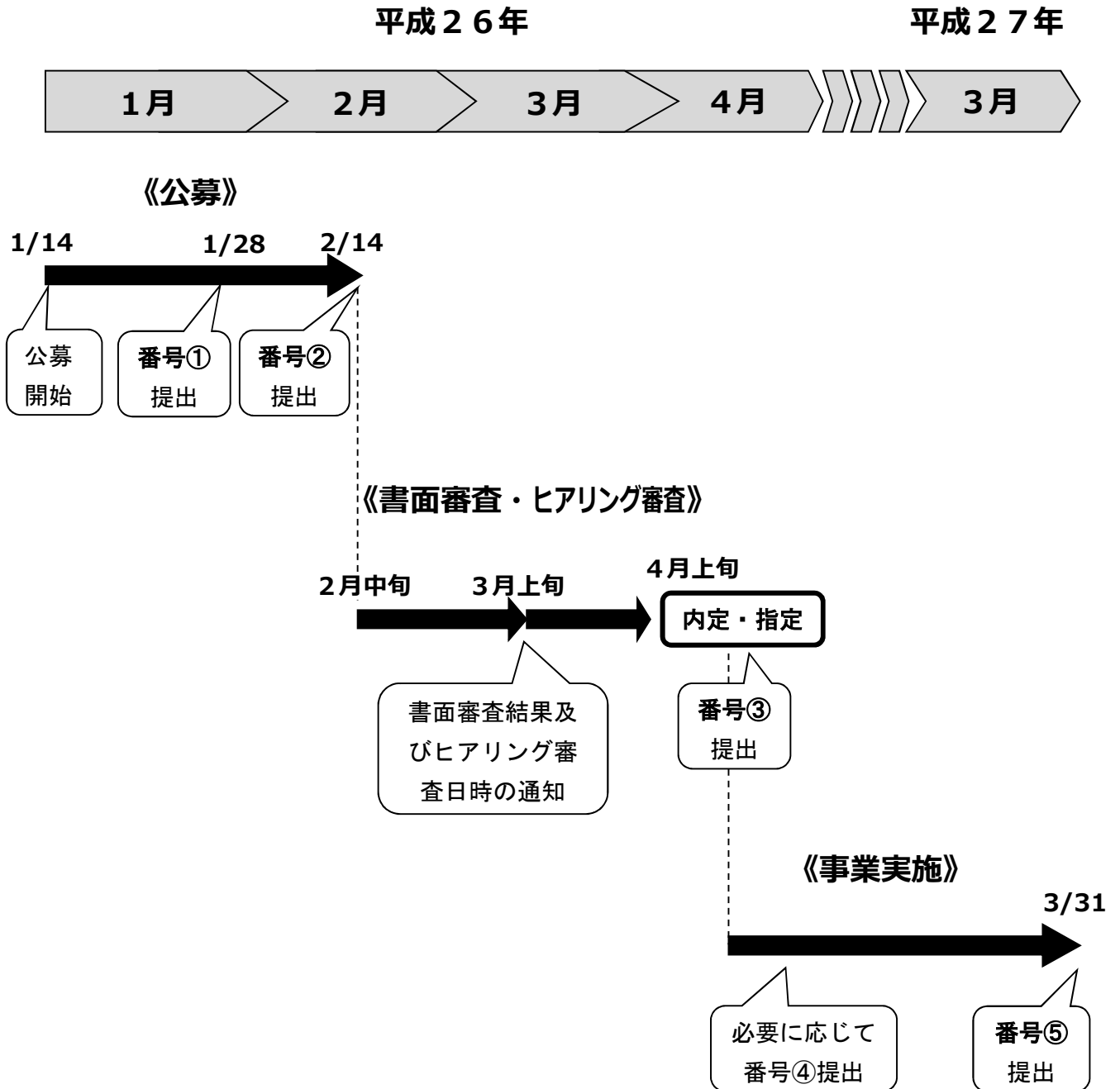


## 平成26年度スーパーグローバルハイスクール全体の流れ

※審査スケジュールは、申請校数によって変更の可能性があります。



## 提出資料一覧

## 【公募時】

番号	参照資料	提出資料	分量	提出方法	締切り
①	実施要項・公募要領（委託要項）	別紙様式 1 （申請希望校調書）	指定なし	電子媒体をメールにて送付	1月28日 （火） 正午必着
②		別紙様式 2-1,2 （申請書、同意書かがみ）			
		様式自由 （構想全体の概要が分かる ビジュアル資料）	A4 判 1 頁		
		別紙様式 3 （実施希望調書）	本文 A 4 判 2 頁以内 添付資料（あれば）2 頁以内		
		別紙様式 4 （管理機関の取組・支援）	本文 A 4 判 2 頁以内 添付資料（あれば）2 頁以内		
		別紙様式 5 （構想調書の概要）	A 4 判 2 頁以内		
		別紙様式 6 （構想調書） ＜添付資料＞ ・平成 26 年度教育課程表 ・学校のパンフレット	任意の添付資料を含め A 4 判 20 頁以内 ※教育課程表及びパンフレットは 枚数に計上しない。		
		別紙様式 7 （目標設定シート）	指定なし		
		別紙様式 8 - 1 ~ 3 （所要経費）			
		別紙様式 9 （担当者名簿）			
				電子媒体をメールにて送付するとともに、紙媒体 5 部（正本 1 部、副本 4 部）を郵送	電子媒体、紙媒体ともに、 2月14日 （金） 正午必着

【指定内定後】

番号	参照資料	提出資料	分量	提出方法	締切り
③	実施要項・委託要項（公募要領）	別紙様式1 （研究開発実施計画書）  <添付資料> ・目標設定シート ・平成26年度教育課程表 ・別添1～3	本文は3頁以内 別添は指定なし	①電子媒体をメールにて送付  ②文部科学省による確認後、内諾済みのものを紙媒体で郵送	指定内定後、別途指示
		委託契約書 ※文部科学省から送付		-	

【指定後】

番号	参照資料	提出資料	分量	提出方法	締切り
④	実施要項、委託要項（公募要領）	別紙様式2 （研究開発実施計画変更申請書）	指定なし	①電子媒体をメールにて送付  ②文部科学省による確認後、内諾済みのものを紙媒体で郵送	変更前にすみやか
⑤		別紙様式3 （研究開発完了報告書）  <添付資料> ・目標設定シート		紙媒体を郵送	研究開発が完了した日から30日を経過した日、又は当該事業年度末日のいずれか早い日
		別紙様式4-1～5 （研究開発完了決算書）  <添付資料> ・支出を証明できる領収書等の写し ・収支簿（原本証明をしたもの）			
	成果物 （研究報告書や生徒論文集等）	A4判150頁以内 各10部			

※上記の他、必要な書類の提出が生じた場合は、別途指示します。

## スーパーグローバルハイスクール実施要項

平成26年1月14日  
文部科学大臣決定

## 1. 趣旨

高等学校及び中高一貫教育校（中等教育学校，併設型及び連携型中学校・高等学校）（以下「高等学校等」という。）におけるグローバル・リーダー育成に資する教育を通して，生徒の社会課題に対する関心と深い教養，コミュニケーション能力，問題解決力等の国際的素養を身に付け，もって，将来，国際的に活躍できるグローバル・リーダーの育成を図ることとする。

## 2. 事業目的

文部科学省は，上記趣旨の達成に必要な高等学校等のグローバル・リーダー育成に資する教育課程等の改善に資する実証的資料を得るため，グローバル・リーダー育成に資する教育課程等に関する研究開発（実践的な研究を含む。以下同じ。）を行う高等学校等をスーパーグローバルハイスクールに指定する。あわせて，グローバル・リーダー育成に資する教育に係る高大接続の在り方についても研究開発を行う。

## 3. 管理機関

- (1) 管理機関（国立の高等学校等にあつては当該学校を設置する国立大学法人，公立の高等学校等にあつては当該学校を所管する教育委員会，私立の高等学校等にあつては当該学校を設置する学校法人をいう。以下同じ。）は，スーパーグローバルハイスクールに指定された学校（以下「指定校」という。）における本事業の進捗を管理し，当該学校に対し必要な支援を行うものとする。
- (2) 管理機関は，その所管する学校におけるグローバル・リーダー育成に資する教育の推進方策等を定めるとともに，その中に本事業に係る取組を適切に位置付けるものとする。
- (3) 管理機関は，指定校における本事業の運営に関し，専門的見地から指導，助言に当たる運営指導委員会を設けるものとする。運営指導委員会は，学校教育に専門的知識を有する者，学識経験者，関係行政機関の職員等，第三者によって組織するものとする。

## 4. スーパーグローバルハイスクールの指定

- (1) スーパーグローバルハイスクールの指定を希望する国立，公立又は私立の高等学校等の管理機関は，都道府県の教育委員会又は知事を経由して（国立大学法人及び指定都市教育委員会にあつては直接），文部科学省にスーパーグローバルハイスクールの指定に係る申請書（以下「指定申請書」という。）を提出するものとする。指定申請書には当該学校のスーパーグローバルハイスクールの指定に関する同意書を添付するものとする。
- (2) 外部有識者によるスーパーグローバルハイスクール企画評価会議が，提出された指定申請書を審査し適切と認めるときは，文部科学省は当該学校をスーパーグローバルハイスクールに指定する。

## 5. 研究開発の委託

文部科学省は，指定されたスーパーグローバルハイスクールにおける研究開発の実施を当該学校の管理機関に委託する。

## 6. 研究開発の実施

スーパーグローバルハイスクールにおいては、グローバル・リーダー育成に資する教育を重点的に実施し、これに関する教育課程等の改善に資する実証的資料を得るため、現行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のほか、学校教育法施行規則第85条（同規則第108条第2項で準用する場合を含む。）並びに第79条及び第108条第1項で準用する第55条に基づき、現行教育課程の基準によらない教育課程を編成、実施して研究開発を行うことができる。

## 7. スーパーグローバルハイスクールの運営

- (1) 文部科学省は、本事業でのグローバル・リーダー育成に資する教育課程等の研究開発の推進に係る企画、指定校に係る審査及び研究開発の評価等を行うため、スーパーグローバルハイスクール企画評価会議を開催する。
- (2) 文部科学省は、スーパーグローバルハイスクールにおける研究開発の実施状況について、管理機関及び指定校に対し聴取及び実地に調査することができる。

## 8. 指定及び委託の期間

研究開発の委託は会計年度ごとに行うが、スーパーグローバルハイスクールとしての指定期間は、原則として5年とする。

## 9. 実績の報告

管理機関は、スーパーグローバルハイスクールにおける研究開発の成果・実績を毎年度文部科学省に報告するものとする。

## 10. 委託経費等

- (1) 文部科学省は、予算の範囲内で、本事業の実施に当たり必要な経費を支出する。
- (2) 文部科学省は、必要に応じ、委託に係る研究開発の経理処理状況について実態調査を行うものとする。

## 11. スーパーグローバルハイスクール企画評価会議

- (1) スーパーグローバルハイスクール企画評価会議は、学校教育に専門的知識を有する者、学識経験者、産業界有識者等をもって構成する。
- (2) スーパーグローバルハイスクール企画評価会議は、管理機関及び指定校から、スーパーグローバルハイスクールの研究開発の実施状況について、聴取することができる。
- (3) スーパーグローバルハイスクール企画評価会議は、スーパーグローバルハイスクールに対して、定期的に研究開発の評価を行う。

## 12. 文部科学大臣の講ずる措置

文部科学大臣は、スーパーグローバルハイスクールにおける研究開発の内容が、趣旨及び事業目的に反し、又は沿わないと判断されるときは、スーパーグローバルハイスクール企画評価会議の意見を聴いて、指定の解除を含めた必要な措置を講ずる。

## 13. その他

この要項に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、スーパーグローバルハイスクール委託要項等による。

## スーパーグローバルハイスクール委託要項

平成 26 年 1 月 14 日  
初等中等教育局長決定

## 1. 趣旨

文部科学省は、高等学校及び中高一貫教育校（中等教育学校，併設型及び連携型中学校・高等学校）（以下「高等学校等」という。）のグローバル・リーダー育成に資する教育課程等の改善のための実証的資料を得るため，グローバル・リーダー育成に資する教育課程等に関する研究開発（実践的な研究を含む。以下同じ。）を行う高等学校等をスーパーグローバルハイスクールに指定する。

## 2. 委託内容

スーパーグローバルハイスクールにおいて，本事業の趣旨及び目的を踏まえた研究開発課題を設定し，研究開発を実施する。

## 3. 研究開発の委託先

文部科学省は，スーパーグローバルハイスクールの管理機関（国立学校にあっては当該学校を設置する国立大学法人，公立学校にあっては当該学校を所管する教育委員会，私立学校にあっては当該学校を設置する学校法人をいう。以下同じ。）に対して研究開発の実施を委託する。

## 4. 研究開発の実施方法

スーパーグローバルハイスクールにおいては，研究開発課題を設定し，当該課題に基づいた具体的な目標の設定・実施計画の策定をした上で，グローバル・リーダーの育成に資する教育課程等の研究開発を行う。また，研究開発の成果については具体的な評価を行う。

## 5. 委託期間

研究開発の実施期間は，委託を受けた日から当該年度の末日までとする。

## 6. 委託手続

- (1) 指定内定後，委託を受けようとする管理機関は，消費税の納税義務者であるか確認できる書類を添えて，研究開発実施計画書（別紙様式 1）を文部科学省に提出すること。
- (2) 文部科学省は，管理機関から提出された研究開発実施計画の内容を確認し，適切であると認めた場合，当該管理機関と委託契約を締結する。なお，必要に応じて当該計画の見直しを求めることができる。

## 7. 委託費

- (1) 文部科学省は，予算の範囲内で研究開発に要する経費（諸謝金，旅費，借損料，会

議費、印刷製本費、図書購入費、通信運搬費、消耗品費、人件費、雑役務費、再委託費、消費税相当額)を委託費として支出する。

- (2) 研究開発の実施過程において、研究開発実施計画について変更する必要があるときは、研究開発実施計画変更申請書(別紙様式2)により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、経費の内訳の変更による経費区分間の流用で、経費区分間で増減する額が委託費の総額の20%を超えない場合はこの限りではない。
- (3) 文部科学省は、委託を受けた管理機関が本委託実施要項等に違反したとき、契約の締結に当たり不正な申立てをしたとき、研究開発の実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき、又は、研究開発を遂行することが困難であると認めたときは契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

## 8. 再委託

- (1) 委託を受けた研究開発の全部を第三者に委託(以下「再委託」という。)することはできない。ただし、再委託することが研究開発を実施する上で合理的であると認められるものについては、一部を再委託することができる。
- (2) 委託事業の一部を再委託しようとする場合は、再委託申請書(別紙様式1別添3)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、再委託先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。

## 9. 報告書等

- (1) 委託を受け、研究開発を行った管理機関は収支金額を確定の上、研究開発が完了した日から30日を経過した日又は当該事業年度末日のいずれか早い日までに詳細に記載した研究開発完了報告書(別紙様式3)、研究開発完了決算書(別紙様式4-1~5)、支出を証明できる領収書等の写し及び収支簿(原本証明をしたもの)を文部科学省に提出すること。
- (2) 成果物がある場合には、併せて提出すること。

## 10. 委託費の額の確定

- (1) 文部科学省は、上記9(1)により提出された事業完了報告書及び事業完了決算書についてその内容を審査及び必要に応じて現地検査を行い、その内容が適正であると認めたときは、委託費の額を確定し、管理機関に対して通知するものとする。
- (2) (1)の確定額は、研究開発に要した決算額と委託金額のいずれか低い額とする。
- (3) 文部科学省は、上記(1)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。

## 11. 委託の取消し

- (1) 文部科学省は、管理機関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。
- (3) 上記(1)により経費の返納を求められたときは、文部科学省歳入徴収官の発する

納入告知書により返納しなければならない。

## 1 2. その他

- (1) 文部科学省は、管理機関による研究開発の実施が当該趣旨に反すると認められるときは、必要な是正処置を講ずるよう求めることができる。
- (2) 文部科学省は、必要があると認めたときは、管理機関に対して研究開発の実施状況、委託費の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査を行うことができる。
- (3) 本事業によって実施する取組が、他の事業の委託費又は補助金等による財政的措置を受けている場合は、本事業経費として支出することはできない。
- (4) この要項に定めのない事項で研究開発の実施に必要な事項は、初等中等教育局委託事業事務処理要領による。