

平成 27 年度 スーパーグローバルハイスクール 公募要領

目次

1. 事業の背景・目的	2
2. 事業の概要	
(1) 事業概要	2
(2) 対象機関	2
(3) 事業の申請者	2
(4) 指定予定件数	2
(5) 実施期間	3
(6) 経費支援額上限	3
(7) 対象とする構想	3
(8) 経費	8
3. 審査方法	
(1) 審査手順	12
(2) 企画評価会議による意見	12
4. 事業の実施	
(1) 公募及び契約締結	12
(2) 指定時に付された意見又は条件の反映	12
(3) 研究開発完了報告書及び研究開発完了決算書の提出	12
(4) 成果の普及	13
5. 提出書類	
(1) 提出書類	13
(2) 提出期限	13
(3) 提出先	13
(4) 提出方法	13
(5) 留意事項	14
6. その他	
(1) 管理機関の留意事項	15
(2) 事業の評価等	15
(3) 公表等	15
7. 問合せ先	16
8. 今後のスケジュール	16

1. 事業の背景・目的

社会経済のグローバル化や少子高齢化の中で、今後、我が国の社会経済を新たな成長軌道に乗せるためには、世界を舞台に活躍できる創造的で活力のある若い世代の育成が急務となっています。

こうした中、平成25年6月に閣議決定された「日本再興戦略-JAPAN is BACK-」では、「グローバル化に対応した教育を行い、高等学校段階から世界と戦えるグローバル・リーダーを育てる」ため、「新しいタイプの高校を創設する」ことが提言されました。

以上を踏まえ、現代社会に対する関心と深い教養に加え、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、将来、国際的に活躍できるグローバル・リーダーを育成する「スーパーグローバルハイスクール」を平成26年度に創設しました。

2. 事業の概要

(1) 事業概要

国際化を進める国内の大学を中心に、企業、国際機関等と連携を図り、グローバルな社会課題を発見・解決し、様々な国際舞台で活躍できる人材の育成に取り組む高等学校等を「スーパーグローバルハイスクール」（以下SGHという。）に指定し、質の高いカリキュラムの開発・実践やその体制整備を進めます。

(2) 対象機関

国公立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）

(3) 事業の申請者

事業の申請は、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。）から文部科学大臣宛に行うこととします。ただし、指定都市以外の市町村立学校については、都道府県教育委員会高等学校教育主管課において、私立学校については、都道府県私立学校事務主管課において取りまとめの上、提出してください。なお、本事業は高等学校等における入学時から卒業時までの一体的な取組を主な目的の一つとしており、複数の学校が共同して申請することはできません。

(4) 指定予定件数

100校程度（継続校50校程度（うち幹事校1校）、新規採択校50校程度）

本事業において設定する目標を実現するため、以下の要件を満たすものとします。

【取組内容】

- ① グローバル・リーダー育成に資する課題研究を中心とした教育課程の研究開発
又は
- ② 先進的な課題研究等の実績を踏まえた、グローバル・リーダー育成に資する発展的な実践（課題研究の一環として行うフィールドワークや成果発表等のための海外研修等、単なる提案に終わらない積極的な行動など）
上記に加え、
- ③ グローバルな社会・ビジネスに関する課題として、文理融合型の課題研究も推奨
- ④ 学校全体の授業改善に資する教育課程及び教材の研究開発の実施も推奨

【管理・運営方法】

- ① 学校長の下、学校全体としての組織的な研究開発体制の整備
かつ、
- ② 個々の取組及び本事業全体の成果の検証・評価に関する効果的な手法を開発・実践、3年目の中間評価及び5年目の最終評価における確実な成果検証
かつ、
- ③ 管理機関による独自の取組や支援、支援期間終了後の継続的な取組の実施

(5) 実施期間

実施期間は最大5年間とします。ただし、国の財政事情や事業の評価結果等により当該実施期間を必ず保証するものではありません。

(6) 経費支援額上限

構想内容を踏まえ、以下の通りとします。

- ・ 1件当たりの年間経費支援額の上限：約1,600万円

各校の最終的な支援金額は、構想の規模及び本事業全体の予算額等に応じて調整します。なお、指定2年目以降の支援金額については、前年度の実績、執行状況及び本事業全体の予算額等を勘案して検討します。

(7) 対象とする構想

本事業の対象となる構想は、当該学校の中長期的なビジョンのもとに計画される、グローバル・リーダー育成のための研究開発（実践的な研究を含む。以下同じ。）とし、以下の項目について具体的な構想を策定してください。

① 構想の目的、目標等の設定

以下の(i)～(ii)の項目について、目標等を設定してください。なお、定量目標は、実現可能性を損なわない範囲で挑戦的な目標値を設定することとし、定性目標は、その達成条件や達成時期が判断できる程度の具体的なものとしてください。

(i) 構想の目的等

- a. 構想の目的及び魅力的なグローバル・リーダー像の設定
- b. 設定したグローバル・リーダー像を踏まえ、卒業時に生徒が習得すべき具体的能力の明確化

(ii) 達成目標、具体的目標の設定

(ア) 本構想において実現する成果目標の設定（アウトカム）

- a. 自主的に社会貢献活動や自己研鑽^{けんさん}活動に取り組む生徒数
- b. 自主的に留学又は海外研修に行く生徒数
- c. 将来留学したり、仕事で国際的に活躍したりしたいと考える生徒の割合
- d. 公的機関から表彰された生徒数、又はグローバルな社会又はビジネス課題に関する公益性の高い国内外の大会における入賞者数
- e. 卒業時における生徒の4技能の総合的な英語力としてCEFRのB1～B2レベルの生徒の割合
- f. その他本構想における取組の達成目標

<指定4年目以降に検証する目標>

- a. 国際化に重点を置く大学へ進学する生徒の割合
- b. 海外大学へ進学する生徒の人数
- c. SGHでの課題研究が大学の専攻分野の選択に影響を与えた生徒の割合
- d. 大学在学中に留学又は海外研修に行く卒業生の数

(イ) グローバル・リーダーを育成する高校としての活動指標（アウトプット）

- a. 課題研究に関する国外の研修参加者数
- b. 課題研究に関する国内の研修参加者数
- c. 課題研究に関する連携を行う海外大学・高校等の数
- d. 課題研究に関して大学教員及び学生等の外部人材が参画した延べ回数
- e. 課題研究に関して企業又は国際機関等の外部人材が参画した延べ回数
- f. グローバルな社会又はビジネス課題に関する公益性の高い国内外の大会における参加者数
- g. 帰国・外国人生徒の受入れ者数（留学生も含む。）
- h. 先進校としての研究発表回数
- i. 外国語によるホームページの整備状況
- j. その他本構想における取組の具体的指標

② 目標を達成するための構想

上記「①」で設定した目標等を達成するため、以下の(i)～(v)の各項目について、これまで実施してきた取組を踏まえつつ、本事業によって新たに実施する取組又はこれまでの取組を更に発展・充実させるための取組についての構想を策定してください。

(i) 管理機関の取組

- a. 管理機関の考えや戦略が明確かつ本事業の目的に沿ったものとなっているか。
- b. 管理機関による支援の取組が、本計画を実施するに当たり適切な規模、量等となっているか。
(考えられる取組例)
 - ・ 国費に上乗せした独自の支援や取組の実施
 - ・ 外部機関との連携推進の支援
 - ・ 継続的な取組を行うための教員の人事面における配慮
- c. 管理機関による事業の管理方法・体制は適切か。
- d. 本事業終了後も、管理機関が責任をもって必要な取組を継続する予定か。
- e. 管理機関による成果普及の取組は適切か。

(ii) 研究開発体制・評価等

- a. 学校長の下、学校全体として組織的に研究開発に取り組む体制や、それを支援する体制が整備されているか。特に、同一校において、国の他事業に加えて実施することを希望する場合、複数の取組を着実かつ適切に実施するために必要な体制が整備されているか。
(考えられる事業例)
 - ・ スーパーサイエンスハイスクール
 - ・ 研究開発学校
 - ・ 国際バカロレアの趣旨を踏まえた教育の推進に関する調査研究
- b. 学校長の下で、研究開発の成果の進捗管理を行い、定期的な確認等を踏まえ、計画・方法を改善していく仕組みが明確にされているか。
- c. 研究開発の成果を検証・評価するための具体的な計画・方法が明確にされているか。
- d. 個々の取組及び本事業全体の成果の検証・評価のために、評価の専門家等の支援を得られるようにしているか。

【加算項目】

- e. これまで、教育課程等の研究開発に関する組織体制整備の実績があるか。

(iii) 経費

- a. 研究開発計画を実施するのに適切な経費の計上となっているか。
- b. 同一校において、国の他事業による支援がある場合、本事業において行う取組が、他事業によって支援されていないか。
(考えられる事業例)
 - ・ スーパーサイエンスハイスクール
 - ・ 研究開発学校
 - ・ 国際バカロレアの趣旨を踏まえた教育の推進に関する調査研究

(iv) 研究開発計画

- a. 現状の分析を行い、研究開発テーマとの関係が明確な仮説が適切に設定されているか。また、これまでに類似の取組を実施している場合、当該取組を発展させる取組又は新たな取組を計画しているか。
- b. 仮説と研究開発テーマや研究開発計画に独自性があるか。
- c. 研究開発計画は、分析、実施内容、実施方法、連携先の学校や機関、成果の検証方法、スケジュールなどが具体的に策定され、実現可能なものとなっているか。
- d. 研究開発計画は目標達成のための方策として適切か。
- e. 各年次の研究開発計画が明確であり、かつ5年間を通して系統立った研究開発になっているか。
- f. 仮説を検証する上で実施対象（対象とする生徒数の規模、学科・コース間の比較）の設定は適切か。
- g. 高等学校の入学から卒業までの期間をかけた研究開発となっているか。（最終学年においても、SGHの取組が行われているか。）

【加算項目】

- h. これまで先進的な課題研究等の実績があり、分析・評価が行われ、当該結果を踏まえた実践的な研究開発計画となり、確実な成果が見込めるものとなっているか。

(v) 研究開発内容

<全体について>

- a. 学校設定教科・科目を含め、学校の取組が、グローバルな社会・ビジネスに関する課題を題材とした課題研究を通じ、現代社会に対する関心と深い教養、論理的思考力、批判的思考力、コミュニケーション能力、問題解決力、行動力等を育成するための先進的な教育課程の研究開発として、ふさわしいものになっているか。
- b. 将来のグローバル・リーダーとなる意欲と能力のある生徒を多く見だし、伸ばすことに資する取組になっているか。
- c. それぞれの取組が相互に関連することで相乗効果を生み出し、全体として効果的な取組が計画されているか。
- d. 同一校において、国の他事業に加えて実施することを希望する場合、それぞれの事業の趣旨及び目的を適切に整理した上で効果的な取組が計画されているか。

<課題研究内容について>

- e. 課題研究内容が、グローバルな社会・ビジネスに関する課題として具体的に計画されているか。

<課題研究を実施するための取組について>

- f. 課題研究の実施に当たり、グループワーク、ディスカッション、論文作成、プレゼンテーション、プロジェクト型学習等の手法が、英語によるものも含め、生徒の主体的な学びを促すものとして効果的に計画されているか。
- g. 課題研究を効果的に推進するための教材開発が計画されているか。
- h. 課題研究の実施に当たり、国内外の大学との定常的な連携により、専門性の高い指導（外国語による指導を含む。）や高大接続の改善を図るための効果的な取組が計画されているか。
- i. 課題研究の実施に当たり、国内外の企業、国際機関等との定常的な連携により、現実の社会にある課題に関して、実社会との関わりを重視した効果的な取組が計画されているか。
- j. 課題研究の実施に当たり、海外の学校との定常的な連携により、フィールドワーク、成果発表等のための海外研修が効果的に計画されているか。
- k. 課題研究の一環として海外研修を行う際、当該研修はより多くの生徒が参加できるように工夫された取組であるとともに、意欲と能力ある者を選抜する仕組みとなっているか。
- l. 外国語教育に関する取組が計画されている場合、当該内容は課題研究との関連性が明確であり、課題研究に取り組むために必要な能力として効果的な取組が計画されているか。

【加算項目】 ※該当すると判断できる計画がある場合のみ評価

- m. 課題研究の設定内容が独自のものであり、学校の特性を生かした工夫された内容となっているか。
- n. グローバルな社会又はビジネス課題に関する公益性の高い国内外の大会等への参加を促進するための効果的な取組が計画されているか。
- o. 本事業による取組が、独自の取組と併せて、学校全体の授業改善や教員及び生徒の意識改革を促すものとなっているか。
- p. 課題研究内容と関連して、生徒が、将来留学したい又は国際的に活躍したいといった自らの将来のビジョンを明確化し、自律的なキャリアデザインを促すための効果的な取組が計画されているか。
- q. 課題研究内容と関連して、日本の良さや伝統文化への理解を深めるための効果的な取組が計画されているか。
- r. 研究開発全体の内容が、地域の特性を生かしたものとなっているか。

(8) 経費

SGHに係る経費は、SGH内定後、改めて別途提出を求める研究開発実施計画書（スーパーグローバルハイスクール委託要項（以下「委託要項」という。）6.（1））に基づき、文部科学省と指定校の管理機関がその事業計画について調整を行った上で委託契約を締結し、本事業による経費支援が適当と考えられる事項に関して、初等中等教育等振興事業委託費（「スーパーグローバルハイスクール」）により、文部科学省から経費措置を行うこととします。

なお、指定された構想の計画が、文部科学省が実施する「スーパーサイエンスハイスクール」、「研究開発学校の指定」又は「国際バカロレアの趣旨を踏まえた教育の推進に関する調査研究」等の他事業による経費措置を受けている内容と重複する場合、本事業として経費措置を受けることができなくなります（委託要項12.（3））。申請に際して、他の経費措置を受けて行っている事業との区分・相違などを十分整理した上で、本事業に申請する構想調書等を作成してください。

本事業において使用できる経費の種類は、以下のとおりとします。

経費区分一覧表

経費区分	内容例 (事業に必要不可欠な経費のみ)	積算基礎・備考
1. 諸謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師謝金 ・ティーチングアシスタント (TA) 	<ul style="list-style-type: none"> ・都道府県・市町村等における基準単価。 ・ただし、著しく高いものは不可。
2. 旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・外部講師、TA の旅費 ・教員等の連携交渉、国内外研修引率、先進校視察に係る費用 (交通費、宿泊費、日当、旅行雑費) ・生徒の国内外研修に係る費用 (交通費、宿泊費、旅行雑費) 	<ul style="list-style-type: none"> ・「旅行雑費」とは、「空港使用料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。 ・都道府県・市町村等における旅費規程又は実費。 ・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。 ・旅行先、泊数を明記。
3. 借損料	<ul style="list-style-type: none"> ・物品借料 (ICT 機器のリース) 	<ul style="list-style-type: none"> ・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"> ・会場借料 (会議や発表会等の開催) ・外部有識者の出席する会議開催等に伴うお茶代 	<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"> ・教材作成費 ・報告書作成費 	<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 ・CD ソフト購入費 (PC ソフト / 音声教材等) 	<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 ・電話代 / パソコン通信費用 	<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。 ・電話代等の通信費は、支出根拠が明確かつ本事業における使用分を分けることができる場合に限る。
8. 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・用紙代 ・記録用 CD / DVD 等 ・トナー代 / インク代 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・実費。市場の相場と比して著しく高いものは不可。
9. 人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・帰国・外国人教員 ・海外交流アドバイザー ・事務補助員 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理機関において雇用 (全て非常勤) ・職種ごとに支援金額の上限あり 帰国・外国人教員/380 万円 海外交流アドバイザー/ 240 万円 事務補助員/160 万円
10. 雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・発表会開催に係るイベント運営業務 ・英語版 HP 作成費 ・その他上記に属さない経費 (振込手数料等) 	<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。 ・支出の詳細が分かるようにすること。
11. 消費税相当額	<ul style="list-style-type: none"> ・人件費のうち、賃金 ・外国旅費 (航空運賃、外国宿泊費、日当) 	<ul style="list-style-type: none"> ・課税事業者の場合、左記に係る消費税相当額を別途計上
12. 再委託費		<ul style="list-style-type: none"> ・再委託が合理的であると認められた場合のみ一部可

①旅費について

旅費の内、生徒の海外研修費として支援できる金額の上限は、各指定校の委託費総額の30%となります。

②人件費について

(i) 帰国・外国人講師

a. 趣旨

SGH 事業の目的を達成するため、指定校において、課題研究内容に関する専門性を有し、当該内容について単独で外国語による指導を行うことができる非常勤講師を活用することで、更に充実した取組推進を図ります。

b. 支援内容

勤務形態：管理機関が非常勤講師として雇用。雇用手続、給与支給等は管理機関が行う。
支援上限：経費支援予定額のうち 380 万円を上限。

(ii) 海外交流アドバイザー

a. 趣旨

SGH 事業の目的を達成するため、指定校において、海外の機関と連携交渉を行うことができる非常勤職員を活用することで、更に充実した取組推進を図ります。

b. 支援内容

勤務形態：管理機関が非常勤職員として雇用。雇用手続、給与支給等は管理機関が行う。
支援上限：経費支援予定額のうち 240 万円を上限。

(iii) 事務補助員

a. 趣旨

指定校における事務作業（経理事務補助、資料作成・整理等）の負担軽減を図ります。
（生徒への指導、引率は含まない）

b. 支援内容

勤務形態：①管理機関が非常勤事務員として雇用する。雇用手続、給与支給等は管理機関が行う。

②管理機関が派遣会社を通じて事務員を受け入れる。派遣会社との契約手続、支払等は管理機関が行う。

支援上限：経費支援予定額のうち 160 万円を上限。

<共通留意事項>

a. 支援上限額には、給与、社会保険（事業主負担を含む）・労災保険・健康保険、通勤費等を含み、当該経費は経費支援予定額から支出することとなります。

b. それぞれの支援上限額に管理機関の負担分を上乗せし、職種ごとに複数名を雇用することは可能です。ただし、雇用しない職種があったとしてもその分の経費を他の職種の支援上限額に上乗せすることはできません。

③消費税相当額について

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ります。したがって、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ります。ただし、消費税込みの金額となっている経費には消費税が既に含まれており、消費税相当額を別途計上すると二重計上となるため注意が必要です。

委託金額の積算に当たっては、課税事業者と免税事業者とでは次に掲げるとおり取扱いが異なりますので、下記の「課税対照表」を参照の上、適切な消費税額を計上してください。

(i) 課税事業者の場合

事業実施過程で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します。

(ii) 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、課税対象経費分のみ消費税額を含めた金額とします。（不課税経費に対し消費税相当額を別途計上しません。）

<不課税対象経費例>

- ・賃金 …給与として交通費を含めている場合、交通費は消費税込なので留意。
- ・諸謝金…委託先の基準により、税込金額か税別金額か取扱いが異なるので、要確認。
- ・外国旅費のうち、航空運賃、外国宿泊費・日当
…空港施設使用料、旅客保安サービス料は課税対象なので留意。

④支援対象外となる取組について

(i) 本事業の趣旨・目的に照らして関連性の不明確な取組

研究開発の計画作成に当たり、グローバル・リーダー育成に資する課題研究を中心とした教育に直接関連しない取組についても計画し実施することができますが、当該取組については支援対象外とします。

(ii) 環境整備

施設の整備や施設に固定する備品等（情報環境整備のためのコンピュータの多数整備やソフトウェアの大量購入、講習などを含む）は支援対象外とします。

(iii) 個人の取組

- a. 生徒、教職員が個人として、大学等の授業等の受講やコンクールへの参加などを行う場合、受講料・参加費・旅費は支援対象外とします。ただし、SGH事業の活動の一環として学校単位やクラブ単位で生徒が参加する場合は、支援対象とします。
- b. 学会の場合、会員として登録するための会費等は支援対象外とします。
- c. 団体や協会に会員として登録する場合の登録費、入会金、年会費等は支援対象外とします。
- d. 外部有識者が出席する会議の開催に必要なお茶代（菓子等は含まない。）等を除き、飲食費は支援対象外とします。

3. 審査方法

(1) 審査手順

本事業の指定のための審査は、「スーパーグローバルハイスクール企画評価会議（以下「企画評価会議」）において行います。

審査では、提出された申請資料に基づく「書面審査」及び「ヒアリング審査」の二段階審査により、指定校を決定します。ただし、申請校数が指定予定件数の2倍以下の場合又は2倍以上であっても文部科学省が適当と認める場合は、書面審査を省略します。

なお、平成27年度スーパーグローバルハイスクールに関するヒアリング審査は、3月中旬以降に行う予定です。ヒアリング対象となった学校については、文部科学省よりその旨の連絡をしますので、申請資料等の内容について責任をもって対応できる管理機関及び学校長においては、ヒアリングに対応可能な状態にしておいてください。

(2) 企画評価会議による意見

指定に当たっては、企画評価会議における審議を踏まえ、構想についての改善のための条件又は意見を付すことがあります。

4. 事業の実施

(1) 公募及び契約締結

この公募は、平成27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あいだ、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してください。

また、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してください。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してください。

(2) 指定時に付された意見又は条件の反映

指定された学校の管理機関は、事業の実施に当たっては、「3.（2）」に記載する企画評価会議による構想についての改善のための意見又は条件を踏まえて実施するよう御留意ください。以下の「6.（2）」に記載する事業の評価においては、この意見又は条件への対応状況についても評価対象となります。

(3) 研究開発完了報告書及び研究開発完了決算書の提出（委託要項9を参照）

指定された学校の管理機関は、研究開発の実施状況について可能な限り外部評価を行い、助言を得るとともに、構想に定めた毎年度の目標達成状況を含め、研究開発実施計画の実現状況につき適切な評価を行い、毎年度、研究開発の進捗状況とともに研究開発完了報告書（委託要項（別紙様式3））を提出してください。

また、毎年度、経費の使用実績に関する研究開発完了決算書（委託要項（別紙様式4-1～5））を作成し、文部科学省へ提出してください。また、少なくとも指定3年目以降

は、課題研究を通じて作成した生徒の論文集を成果物として提出してください。

なお、提出された書類において、研究開発の実施に不十分な部分が認められる場合には、文部科学省は管理機関に対し、改善を求めることとします。

（４）成果の普及

本事業による成果については、国民・社会に対しての説明責任を果たすとともに、他の高等学校等に対する情報提供を通じた成果の幅広い普及の観点から、ホームページ等により随時公表します。

5. 提出書類

（１）提出書類

別紙6「平成27年度スーパーグローバルハイスクール構想調書等記入要領」に基づき、本事業趣旨及び目的等を十分に踏まえて、所定の様式（別紙様式1～9）で調書を作成し、管理機関から文部科学大臣宛に申請してください。様式は、文部科学省のホームページ（http://www.mext.go.jp/a_menu/kokusai/sgh/index.htm）からダウンロードしてください。

（２）提出期限

申請希望校調書：平成27年2月5日（木）正午必着 ※提出期限は厳守のこと
構想調書等：平成27年2月23日（月）正午必着 ※提出期限は厳守のこと

（３）提出先

電子媒体送付先：sgh@mext.go.jp

紙媒体送付先：〒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計画指導係

（４）提出方法

①申請希望校調書【別紙様式1】

申請校数の概数を把握し円滑な審査を実施するため、構想調書等の提出に先立って申請希望校調書の提出をお願いします。提出する際は、各都道府県・指定都市教育委員会高等学校教育主管課、各都道府県私立学校事務主管課、附属高等学校及び中等教育学校を置く各国立大学法人附属学校事務主管課において取りまとめの上、以下の手続に沿って御送付ください。

・電子媒体をメールにて送付

提出する際の電子メールの件名については、「SGH申請希望調書：都道府県（公立・私立）又は大学名」（「」は除く。）とすること。

（例）〇〇県教育委員会の場合「SGH申請希望校調書：〇〇県（公立）」

〇〇県私学文書課の場合「SGH申請希望校調書：〇〇県（私立）」

〇〇大学の場合「SGH申請希望校調書：〇〇大学」

②構想調書等【別紙2番号②】

構想調書等は、別紙2（提出資料一覧）の②を上から順に並べて一部としてください。提出する際は、以下の手順に沿って紙媒体と電子媒体の両方の提出をお願いします。なお、政令指定都市以外の市及び町村立学校におかれては、都道府県教育委員会高校教育主管課にて、私立学校におかれては、都道府県私立学校事務主管課にてとりまとめの上、期日までにまとめて御提出ください。

・紙媒体5部（正本1部、副本4部）を郵送

郵送に当たっては、封筒に「SGH 申請書類在中」と朱書きの上、配達証明ができる方法（配達記録、小包、簡易書留、宅配便等）にて送付してください。

・電子媒体をメールにて送付

電子媒体で提出する際は、各学校につき、以下の4つのファイルを提出してください。

- ✓ 全てのファイルを順に合わせた1つのPDFファイル※
- ✓ 別紙様式7, 8, 9のExcelファイル（各1つずつ）

※ PDF形式で提出の際は、別紙様式2は公印なしのものとしてください。また紙媒体のものをスキャナ等で読み込んでの変換はせず、Word・Excelのデータから直接PDF形式に変換してください。

<電子メールの件名について>

提出する際の電子メールの件名については、「SGH 構想調書：都道府県（公立・私立）又は大学名」（「」は除く。）とすること。

- （例）〇〇県教育委員会の場合「SGH 構想調書：〇〇県（公立）」
〇〇県私学文書課の場合「SGH 構想調書：〇〇県（私立）」
〇〇大学の場合「SGH 構想調書：〇〇大学」

<電子ファイルの件名について>

また、構想調書等を電子媒体で提出する際の各ファイル名については、以下のよう
にすること。都道府県番号は、別紙様式1のシート「都道府県番号」を参考に各自記
入すること。

（例）全体を1つにしたPDFファイル

- …都道府県番号★，〇県立△高校の場合「★〇県△.全体」
都道府県番号★，学校法人〇，△高校の場合「★〇.△.全体」
都道府県番号★，国立大学法人〇大学，△高校の場合「★〇大学.△.全体」

別紙様式7, 8, 9のExcelファイル

- …都道府県番号★，〇県立△高校の別紙様式●の場合「★〇県△.●」
都道府県番号★，学校法人〇，△高校の別紙様式●の場合「★〇.△.●」
都道府県番号★，国立大学法人〇大学，△高校の別紙様式●の場合「★〇大
学.△.●」

(5) 留意事項

- ① 申請書類の作成費用については、指定結果に関わらず申請者の負担とします。また、

提出された申請書類については返却しません。

- ② 提出された申請書類については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合でも、原則として差し替えや訂正は認めません。
- ③ 申請書類に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象とされないこともあります。
- ④ 提出された申請書類は、申請者の利益の維持、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」その他の観点から、企画評価会議において審査等の資料として使用しますが、その他の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守されます。詳しくは、文部科学省「個人情報保護」WEB サイト (http://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm) を御覧ください。

6. その他

(1) 管理機関の留意事項

指定がなされ、初等中等教育等振興事業委託費の交付を受けた場合、管理機関は以下のことに留意してください。

① 経理事務等

本事業の経理事務等を適切に行うため、「スーパーグローバルハイスクール委託要項」に基づき、管理機関が計画的に経費の管理を行うようにしてください。その際、本事業の経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を当該取組が完了した年度の翌年度から5年間保存することにも注意してください。

- ② その他法令等、国の定めるところにより、必要な責任を負うこととなります。

(2) 事業の評価等（実施要項 1 1. (3) , 1 2. 関係）

文部科学省は企画評価会議と協力して、指定3年目に2年目までの取組状況に関する中間評価、支援終了後に支援機関全体の実績に関する事後評価を実施します。また、毎年度の研究開発完了報告書における内容及び中間評価の結果等は、次年度以降の支援経費の配分に勘案されるとともに、事業目的及び目標の達成が困難又は不可能と判断された場合は、事業の中止も含めた計画の見直しを行うことがあります。

また、中間評価等については、スーパーグローバルハイスクール企画評価会議で定める評価方法、基準等に基づいて行われます。

(3) 公表等

指定された学校の構想調書を公表する予定です。広報資料の作成等を行うことを予定しておりますので、指定された学校は、御協力ください。

また、指定された学校においては、指定後3年間、構想調書、毎年度の取組状況・成果等を各学校のウェブサイトで公表することとします。他の学校や生徒を含め、広く情報提供して積極的な情報発信に努めてください。

7. 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計画指導係

電話：03-5253-4111（内線 3300）

FAX：03-6734-3738

WEBサイト：http://www.mext.go.jp/a_menu/kokusai/sgh/index.htm

（上記サイトから、提出調書の様式のダウンロードが可能です。）

8. 今後のスケジュール

下記は、現時点でのスケジュールですが、申請校数によっては、審査期間の延長により予定が後ろ倒しになる可能性があります。

平成27年1月22日	公募開始・説明会開催
2月5日	申請希望校調書の提出締切り【別紙2 番号①】
2月23日	構想調書等の提出締切り【別紙2 番号②】
2月下旬	書面審査
3月中旬	書面審査結果及びヒアリング審査日時の通知
3月中旬～	ヒアリング審査
3月末	内定
4月上旬	指定

※予算成立の時期により契約時期が変更となります。

※契約書締結後でなければ事業に着手できないので、構想調書等の作成にあたっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意してください。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してください。