

# 学校卒業後における障害者の学びの支援に関する実践研究事業 実施委託要項

平成30年2月27日  
平成30年7月27日一部改正  
平成31年2月12日一部改正  
令和2年2月21日一部改正  
令和3年2月8日一部改正  
総合教育政策局長決定

## 1. 趣 旨

平成26年の障害者権利条約の批准や平成28年4月からの障害者差別解消法の施行等も踏まえ、学校卒業後の障害者が社会で自立して生きるために必要となる力を維持・開発・伸長し、共生社会の実現に向けた取組を推進することが急務である。

「障害者の生涯学習の推進方策について(報告)」(平成31年3月 学校卒業後における障害者の学びの推進に関する有識者会議)では、目指す社会像として「誰もが、障害の有無にかかわらず共に学び、生きる共生社会」を掲げ、その実現と障害者の生涯学習推進に向けた取組として、地方公共団体における実施体制・連携体制の構築、幅広い人々の参画を得た障害者の学びの推進、民間団体等と連携した学びに関する環境整備などを求めている。

これらを踏まえ、本事業では学校卒業後の障害者の社会参加・活躍を一層推進するため、都道府県等を中心とした地域コンソーシアム形成による持続可能な生涯学習支援体制を構築し、併せて、新たに市区町村が民間団体等と組織的に連携した生涯学習プログラムを開発・実施し、多様な学びの場の拡充を目指す。また、障害者それぞれの障害特性を踏まえた学びの充実に向けた調査研究や、これらの成果を全国に普及するために、ブロック別のコンファレンス等の取組を実施する。

## 2. 事業内容

(1) 地域における持続可能な学びの支援に関する実践研究

(ア) 地域コンソーシアムによる障害者の生涯学習支援体制の構築

学校卒業後の障害者の学びの場を拡充するため、主に都道府県(政令指定都市含む)を核として、大学等の高等教育機関との連携・協働のもと、地元の企業、社会福祉法人やNPO法人などの外部の障害者支援団体等が連携し、障害者本人も参画した、「地域コンソーシアム」の形成による持続可能な学びの支援の実現に向け、以下の事項について地域の実情を踏まえて実践的な研究・開発等を行う。

- ① 関係機関の参画による地域コンソーシアムの形成
- ② 障害者の学びのニーズを踏まえた講座内容・実施方法、合理的配慮を含む必要な支援
- ③ 学校教育法第105条に基づく履修証明書の発行を見据えた新たな学習プログ

ラムの開発

- ④ 特別支援学校等における障害のある児童生徒を対象とした生涯学習の意欲向上に資する取組の実施
- ⑤ 障害者の学びを支援する人材の育成
- ⑥ 障害者の学びの場を継続的なものとするための方策（費用負担の在り方等）の検討
- ⑦ 障害者の学びに関する情報を一元的に収集・提供する仕組みの構築
- ⑧ 地域における関係団体・支援者・障害者本人等が参加するブロック別コンファレンスの実施

(イ) 地域連携による障害者の生涯学習機会の拡大促進

市区町村が障害者の生涯学習支援に取り組むきっかけづくりのために、民間団体等と組織的に連携して、主に公民館や生涯学習センター等の社会教育施設における、障害者本人や各地域のニーズを踏まえた生涯学習プログラムを開発・実施し、その成果を普及・活用するために、以下の事項について実践的な研究等を行う。

- ① 効果的な生涯学習プログラムの実施
  - ② 連携協議会の開催及び効果的な実施体制や関係部局・民間団体等との連携体制の構築
  - ③ コーディネーター・指導者等の配置やボランティアの育成・活用等の検討
  - ④ 成果等の普及
  - ⑤ 広域的な研究成果普及・人材育成等を目的としたブロック別コンファレンスの実施（任意）
- ※①～④については必須事項、⑤については、選択事項とする。

(2) 生涯学習を通じた共生社会の実現に関する調査研究

共生社会の実現に関する効果的な対応策の検討・立案に資するよう、障害者の生涯学習支援の充実に向けた課題把握や解決方策に関する専門的な調査研究を実施する。

### **3. 事業の委託先**

(1) 地域における持続可能な学びの支援に関する実践研究

(ア) 地域コンソーシアムによる障害者の生涯学習支援体制の構築

都道府県・政令指定都市（首長部局であるか教育委員会であるかを問わない。）

(イ) 地域連携による障害者の生涯学習機会の拡大促進

下記に該当する者。

- 市区町村（組合を含む。首長部局であるか教育委員会であるかを問わない。）
- 大学、短期大学、高等専門学校、専門課程を置く専修学校
- 民間団体（企業、社会福祉法人、NPO法人のほか、実行委員会、コンソーシアム

等の任意団体を含む。)

ただし、任意団体については、次の全ての要件を満たすこととする。

- I. 定款、寄付行為又は類する規約等を有すること
- II. 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
- III. 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること
- IV. 団体活動の本拠としての事務所を有すること

※大学、短期大学、高等専門学校、専門課程を置く専修学校及び民間団体においては、地方公共団体の組織等が構成員となる実行委員会やコンソーシアムを立ち上げる等、市区町村が主体的に本取組に関与することが明確となっている場合に限り委託先となり得る。なお、申請する場合には、市区町村の推薦書の提出を必須とする。

※文部科学省との契約締結は代表機関が行うことになる。事業実施にあたり、代表機関から従たる構成機関へ委託費が支出される場合は、代表機関と従たる構成機関との関係は通常の再委託又は請負関係となることに留意すること。

## (2) 生涯学習を通じた共生社会の実現に関する調査研究 法人格を有する団体

※なお、同一団体が複数の事業（(1)～(2)、(ア)～(イ)）に応募することはできないものとする。

### 4. 委託契約期間

本事業の委託契約期間は、契約締結日から当該年度の3月10日までとする。当該日が土曜日若しくは日曜日又は祝日の場合は、その直前の平日までとする。

また、2.(1)(ア)の事業については、必要に応じて最長で2年間の計画とすることができる。2.(1)(イ)の事業については、必要に応じて最長で3年間の計画とすることができる。ただし、委託契約については年度ごとに締結することとし、契約継続については、各年度の成果を踏まえ、継続することが妥当であると判断された研究を対象とする。

### 5. 委託手続

(1) 本事業の委託を受けようとする者は、事業計画書等(2.(1)(ア)の事業については別添1-1、別添1-2及び別添1-3、2.(1)(イ)の事業については別添5-1、別添5-2及び別添5-3、2.(2)の事業については別添9-1、別添9-2及び別添9-3)に必要書類を添付し、文部科学省に提出する。

(2) 文部科学省は、上記により提出された事業計画書等の内容を検討し、内容が適切であ

ると認めた場合、当該提出者に対して事業の委託を行う。

## **6. 事業完了（廃止含む）の報告**

委託先は、本事業が完了したとき（契約を解除したときを含む）は委託事業の成果報告書等（2.（1）（ア）の事業については別添2-1、別添2-2及び別添2-3、2.（1）（イ）の事業については別添6-1、別添6-2及び別添6-3、2.（2）の事業については別添10-1、別添10-2及び別添10-3）及び支出を証する書類の写を、完了又は廃止した日から10日を経過した日もしくは契約期間満了日のいずれか早い日までに、文部科学省に提出しなければならない。

## **7. 委託費の額の確定**

- （1）文部科学省は、上記6.により提出された書類等について、審査及び必要に応じて現地調査を行い、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、委託先へ通知するものとする。
- （2）上記（1）の確定額は、本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。

## **8. 委託経費**

- （1）文部科学省は、予算の範囲内において、事業に要する経費（人件費、諸謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、借損料、保険料、消耗品費、雑役務費、消費税相当額、一般管理費、再委託費）を委託費として支出する。
- （2）委託費は、上記7.（1）による額の通知の後、委託先の請求に基づき支出する。
- （3）委託事業の実施に当たり、文部科学省が必要と認めたときは、前項の規定にかかわらず、委託費の全部または一部を、事業完了前に委託先の請求に基づき概算払することができる。
- （4）預貯金により生じた利息については、当該事業を遂行するために必要な経費に充当することとする。
- （5）委託先においては適切に監査を行い、委託費の適正な執行に努める。
- （6）文部科学省は、委託先が本委託要項等に違反したとき、又は本事業の遂行が困難であると認めたときは、委託契約の解除や経費の全部または一部について返還を命じるこ

とができる。

- (7) 委託先は、本事業の計画を変更する場合、又は所要経費の費目間流用をする場合は、文部科学省に計画変更承認申請書（2.（1）（ア）の事業については別添3、2.（1）（イ）の事業については別添7、2.（2）の事業については別添11）を提出した上で、その承認を受けることとする。ただし、当初費目ごとに配分された経費の20%以内の変更をする場合（20%を超える場合であっても、その金額が5万円未満の場合を含む。）を除く。

## 9. 再委託

- (1) 事業の実施に当たっては、委託事業の全部を第三者に委託してはならない。
- (2) この委託事業を実施するに当たり、委託先が実施する事業の一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）することが事業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、再委託することができる。
- (3) この委託事業を実施するに当たり、再委託しようとするときには、あらかじめ、必要書類（2.（1）（ア）の事業については別添4-1及び別添4-2、2.（1）（イ）の事業については別添8-1及び別添8-2、2.（2）の事業については別添12-1及び別添12-2）に再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び再委託金額を記載の上、文部科学省に提出する。再委託の相手方の変更等を行おうとする場合も、同様とする（ただし軽微な変更を除く）。
- (4) 本事業を実施するに当たり、再委託を行った場合には、再委託先が実施した業務も含めて成果報告書等を作成すること。また、成果報告書等の提出に当たっては、再委託の経費に関する必要書類（2.（1）（ア）の事業については別添4-3、2.（1）（イ）の事業については別添8-3、2.（2）の事業については別添12-3）を、あわせて提出すること。
- (5) 再委託先は、再委託を受けた業務を第三者に委託（再々委託）することはできない。
- (6) この委託事業を実施するに当たり、再委託する場合には、再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、委託先は文部科学省に対し全ての責任を負うものとする。

## 10. 著作権等

- (1) 2.（1）（ア）、（イ）について

本事業により発生した著作権がある場合には、原則として、本業務完了後速やかに文部科学省に帰属させる。

なお、この規定に関わらず、文部科学省が必要と認めたときは、委託先は無償にて文部科学省が本事業の成果物を使用することを許諾することとする。

## (2) 2. (2) について

本事業の実施に伴い、委託先（当該団体等に所属する職員を含む）が創作行為を行ったことにより、委託先が有することとなった著作権（著作権の権利（人格権及び財産権）並びに著作隣接権（人格権及び財産権）。以下同じ。）のうち財産権については、文部科学省に帰属する（委託先が文部科学省に譲渡する）ものとする。また人格権については、行使しないものとする。

なお、本事業の実施に伴い、委託先以外の者が著作権を有し得る場合においては、文部科学省と委託先が別途協議して定めるものとする。

### **1 1. 書類の保存**

委託先は、委託費に係る収入及び支出を明らかにする帳簿を備え、文部科学省からの請求があったときには速やかに提出できるよう、収入及び支出の事実を明らかにした領収書その他の関係証拠書類とともに、本事業を実施した翌年度から5年間整理保存することとする。

### **1 2. その他**

- (1) 文部科学省は、委託先における本事業の実施が、当該趣旨に反すると認められるときは、必要な是正措置を講ずるよう求めることができる。
- (2) 文部科学省は、本事業の実施に当たり、委託先の求めに応じて指導・助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。
- (3) 文部科学省は、必要に応じ、本事業の実施状況及び経理状況について、実態調査を行うことができる。
- (4) 委託先は、本事業の遂行によって知り得た事項については、その秘密を保持しなければならない。
- (5) 事業の実施に関して生じた損害は、委託先の負担とする。ただし、委託先の責めに帰すべき事由によらない場合はこの限りではない。

(6) 委託先は、事業の実施に当たり故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

(7) 委託先は、事業の実施によって入手した個人情報について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

(8) この要項に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は別に定める。

### **13. 別添資料一覧**

#### **【2. (1) (ア) 関係】**

- 別添1-1 令和3年度「地域コンソーシアムによる障害者の生涯学習支援体制の構築」計画書等
- 別添1-2 事業計画書
- 別添1-3 経費計画書
- 別添2-1 令和3年度「地域コンソーシアムによる障害者の生涯学習支援体制の構築」報告書等
- 別添2-2 成果報告書
- 別添2-3 収支精算報告書
- 別添3 令和3年度「地域コンソーシアムによる障害者の生涯学習支援体制の構築」計画変更承認申請書
- 別添4-1 再委託に関する事項
- 別添4-2 経費計画書（再委託先）
- 別添4-3 収支精算報告書（再委託先）

#### **【2. (1) (イ) 関係】**

- 別添5-1 令和3年度「地域連携による障害者の生涯学習機会の拡大促進」計画書等
- 別添5-2 事業計画書
- 別添5-3 経費計画書
- 別添6-1 令和3年度「地域連携による障害者の生涯学習機会の拡大促進」報告書等
- 別添6-2 成果報告書
- 別添6-3 収支精算報告書
- 別添7 令和3年度「地域連携による障害者の生涯学習機会の拡大促進」計画変更承認申請書
- 別添8-1 再委託に関する事項
- 別添8-2 経費計画書（再委託先）
- 別添8-3 収支精算報告書（再委託先）

【2. (2) 関係】

- 別添 9-1 令和3年度「生涯学習を通じた共生社会の実現に関する調査研究」計画書等
- 別添 9-2 事業計画書
- 別添 9-3 経費計画書
- 別添 10-1 令和3年度「生涯学習を通じた共生社会の実現に関する調査研究」報告書等
- 別添 10-2 成果報告書
- 別添 10-3 収支精算報告書
- 別添 11 令和3年度「生涯学習を通じた共生社会の実現に関する調査研究」計画変更承認申請書
- 別添 12-1 再委託に関する事項
- 別添 12-2 経費計画書（再委託先）
- 別添 12-3 収支精算報告書（再委託先）

以上



(別添1-1)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

令和 年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地 〒  
団体等名  
代表者職名  
氏 名

令和3年度「地域コンソーシアムによる障害者の生涯学習支援体制の構築」計画書等

令和3年度「地域コンソーシアムによる障害者の生涯学習支援体制の構築」に関する計画書等を提出します。

○事務担当者連絡先

|             |         |
|-------------|---------|
| 担当者氏名       | _____   |
| 所 属         | _____   |
| 住 所         | 〒 _____ |
| 電 話         | _____   |
| F A X       | _____   |
| E - m a i l | _____   |

(委託事業実施に係る経費について)

|      |  |
|------|--|
| 団体等名 |  |
|------|--|

委託事業実施に係る経費総額

|  |   |
|--|---|
|  | 円 |
|--|---|

うち、再委託に必要な経費

|  |   |
|--|---|
|  | 円 |
|--|---|

うち、ブロック別コンファレンスの開催に必要な経費

|  |   |
|--|---|
|  | 円 |
|--|---|

(業務の委託期間について)

委託を受けた日から令和4年3月10日(木)まで

事業計画期間 ※該当するものに○

|     |                          |      |                          |
|-----|--------------------------|------|--------------------------|
| 単年度 | <input type="checkbox"/> | 2年度間 | <input type="checkbox"/> |
|-----|--------------------------|------|--------------------------|

**事業名** ○○○○のための□□□□事業 (MSJブック or メリオ14ポイント)

**提案者名** ○○県、○○県教育委員会、○○大学等  
(MSJブック or メリオ 14ポイント)

**所用経費** ○, ○○○千円 (本年度の所要経費のみ記載)  
(MSJブック or メリオ 14ポイント) ※千円未満切捨て

**事業の趣旨・目的**

**構成機関**

- ▼様式自由
- ▼本事業で実施する以下の①～⑧の事項についても網羅的に記載すること。
  - ①関係機関の参画による地域コンソーシアムの形成
  - ②障害者の学びのニーズを踏まえた講座内容・実施方法、合理的配慮を含む必要な支援
  - ③学校教育法第105条に基づく履修証明書の発行を見据えた新たな学習プログラムの開発
  - ④特別支援学校等における障害のある児童生徒を対象とした生涯学習の意欲向上
  - ⑤障害者の学びを支援する人材の育成
  - ⑥障害者の学びの場を継続的なものとするための方策（費用負担の在り方等）の検討
  - ⑦障害者の学びに関する情報を一元的に収集・提供する仕組みの構築
  - ⑧地域における関係団体・支援者・障害者本人が参加するブロック別コンファレンスの実施
- ▼記載する文字は、MSJブック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、文字のポイントを調整しても構わないが、極端に小さくならないよう注意すること）。

- ▼地域コンソーシアム（またはコンソーシアムの形成に向けた検討委員会・実行委員会等）の構成員となる機関・団体等とその役割（又は個人で参画する場合には個人名）を記載すること。
- ▼記載する文字は、MSJブック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、文字のポイントを調整しても構わないが、極端に小さくならないよう注意すること）。

## 事業実施体制

### ▼様式自由

▼事業を推進するために構築する体制を記載すること。事業推進者、コーディネーターの位置づけを明確にすること。

▼コンソーシアムにおいて各機関が果たす役割等も具体的に記載すること。

▼記載する文字は、MSゴシック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、文字のポイントを調整しても構わないが、極端に小さくならないよう注意すること）。

## 事業実施スケジュール

▼今年度に取り組を実施するためのスケジュールを具体的に記載すること。

▼本事業で実施する以下の①～⑧の事項についても網羅的に記載すること。

- ①関係機関の参画による地域コンソーシアムの形成
- ②障害者の学びのニーズを踏まえた講座内容・実施方法、合理的配慮を含む必要な支援
- ③学校教育法第105条に基づく履修証明書の発行を見据えた新たな学習プログラムの開発
- ④特別支援学校等における障害のある児童生徒を対象とした生涯学習の意欲向上に資する取組の実施
- ⑤障害者の学びを支援する人材の育成
- ⑥障害者の学びの場を継続的なものとするための方策（費用負担の在り方等）の検討
- ⑦障害者の学びに関する情報を一元的に収集・提供する仕組みの構築
- ⑧地域における関係団体・支援者・障害者本人等が参加するブロック別コンファレンスの実施

▼記載する文字は、MSゴシック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、文字のポイントを調整しても構わないが、極端に小さくならないよう注意すること）。

## 具体的な内容

- ▼様式自由
- ▼本事業で実施する以下の①～⑧の事項についても網羅的に記載すること。
  - ①関係機関の参画による地域コンソーシアムの形成
  - ②障害者の学びのニーズを踏まえた講座内容・実施方法、合理的配慮を含む必要な支援
  - ③学校教育法第105条に基づく履修証明書の発行を見据えた新たな学習プログラムの開発
  - ④特別支援学校等における障害のある児童生徒を対象とした生涯学習の意欲向上に資する取組の実施
  - ⑤障害者の学びを支援する人材の育成
  - ⑥障害者の学びの場を継続的なものとするための方策（費用負担の在り方等）の検討
  - ⑦障害者の学びに関する情報を一元的に収集・提供する仕組みの構築
  - ⑧地域における関係団体・支援者・障害者本人等が参加するブロック別コンファレンスの実施
- ▼記載する文字は、MSゴシック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、ページを増やしても構わないが本事項に関する記載は3ページ以内とすること）。

## 見込まれる成果・効果

- ▼様式自由
- ▼上記のインプットに対する短期アウトプット・アウトカム、長期アウトプット・アウトカムを具体的に記載すること。
- ▼記載する文字は、MSゴシック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、ページを増やしても構わないが本事項に関する記載は3ページ以内とすること）。

## 事業実施の年次計画

令和2年度

令和3年度

令和4年度

- ▼各年度に実施する取組の概要を具体的に記載すること（昨年度実施団体は令和2年度から取組の進捗や課題などについて記載すること）。
- ▼事業終了後も継続的に取組を実施することを見据えた計画とすること。
- ▼記載する文字は、MSゴシック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、文字のポイントを調整しても構わないが、極端に小さくならないよう注意すること）。

▼様式自由

- ▼本ページは、実施事業に関することで、1ページから4ページに記載できなかった内容又は補足が必要な内容があれば、記載すること（1～4ページをそれぞれ複製して必要なページを増やすことも可）。ただし、原則10枚以内とすること。
- ▼記載する文字は、メイリオ or MSゴシック or メイリオ 11ポイント以上とすること(枠に入り切らない場合には、ポイントを調整しても構わないが、極端に小さくならないようにすること)。

(別添1-3)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 経費計画書

| 支出項目        | 内 訳   |                   |     |     |
|-------------|-------|-------------------|-----|-----|
|             | 計画額小計 | 摘 要               | 積 算 | 金 額 |
| 人 件 費       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 諸 謝 金       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 旅 費         | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 印 刷 製 本 費   | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 通 信 運 搬 費   | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 会 議 費       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 借 損 料       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 保 険 料       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 消 耗 品 費     | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 雑 役 務 費     | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 消 費 税 相 当 額 | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 一 般 管 理 費   | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 再 委 託 費     |       | (再委託にかかる経費を記入する。) |     |     |
| 合 計         | 0     |                   |     |     |



(別添2-1)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

令和 年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地 〒  
団体等名  
代表者職名  
氏 名

令和3年度「地域コンソーシアムによる障害者の生涯学習支援体制の構築」報告書等

令和3年 月 日付 文科教第 号で委託を受けた令和3年度「地域コンソーシアムによる障害者の生涯学習支援体制の構築」が終了しましたので、以下のとおり報告します。

委託事業の実施期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

○事務担当者連絡先

担当者氏名 \_\_\_\_\_  
所 属 \_\_\_\_\_  
住 所 〒 \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_  
F A X \_\_\_\_\_  
E - m a i l \_\_\_\_\_

(委託事業実施に要した経費について)

|      |  |
|------|--|
| 団体等名 |  |
|------|--|

委託事業実施に係る経費総額

うち、再委託に必要な経費

うち、ブロック別コンファレンスの開催に必要な経費

|  |   |
|--|---|
|  | 円 |
|  | 円 |
|  | 円 |

**事業名** ○○○○のための□□□□事業 (MSJブック or メリオ14ポイント)

**提案者名** ○○県、○○県教育委員会、○○大学等  
(MSJブック or メリオ 14ポイント)

**所用経費** ○, ○○○千円 (本年度の所要経費のみ記載)  
(MSJブック or メリオ 14ポイント) ※千円未満切捨て

**事業の趣旨・目的**

**構成機関**

- ▼様式自由
- ▼本事業で実施した以下の①～⑧の事項についても網羅的に記載すること。
  - ①関係機関の参画による地域コンソーシアムの形成
  - ②障害者の学びのニーズを踏まえた講座内容・実施方法、合理的配慮を含む必要な支援
  - ③学校教育法第105条に基づく履修証明書の発行を見据えた新たな学習プログラムの開発
  - ④特別支援学校等における障害のある児童生徒を対象とした生涯学習の意欲向上に資する取組の実施
  - ⑤障害者の学びを支援する人材の育成
  - ⑥障害者の学びの場を継続的なものとするための方策（費用負担の在り方等）の検討
  - ⑦障害者の学びに関する情報を一元的に収集・提供する仕組みの構築
  - ⑧地域における関係団体・支援者・障害者本人等が参加するブロック別コンファレンスの実施
- ▼記載する文字は、MSJブック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、文字のポイントを調整しても構わないが、極端に小さくならないよう注意すること）。

- ▼地域コンソーシアム（またはコンソーシアムの形成に向けた検討委員会・実行委員会等）の構成員となる機関・団体等とその役割（又は個人で参画する場合には個人名）を記載すること。
- ▼記載する文字は、MSJブック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、文字のポイントを調整しても構わないが、極端に小さくならないよう注意すること）。

## 事業実施体制イメージ

### ▼様式自由

▼事業を推進するために構築する体制を記載すること。事業推進者、コーディネーターの位置づけを明確にすること。

▼コンソーシアムにおいて各機関が果たす役割等も具体的に記載すること。

▼記載する文字は、MSゴシック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、文字のポイントを調整しても構わないが、極端に小さくならないよう注意すること）。

## 事業実施スケジュール

▼今年度を実施した取組のスケジュールを具体的に記載すること。検討経過についても記載すること。

▼本事業で実施した以下の①～⑧の事項についても網羅的に記載すること。

- ①関係機関の参画による地域コンソーシアムの形成
- ②障害者の学びのニーズを踏まえた講座内容・実施方法、合理的配慮を含む必要な支援
- ③学校教育法第105条に基づく履修証明書の発行を見据えた新たな学習プログラムの開発
- ④特別支援学校等における障害のある児童生徒を対象とした生涯学習の意欲向上に資する取組の実施
- ⑤障害者の学びを支援する人材の育成
- ⑥障害者の学びの場を継続的なものとするための方策（費用負担の在り方等）の検討
- ⑦障害者の学びに関する情報を一元的に収集・提供する仕組みの構築
- ⑧地域における関係団体・支援者・障害者本人等が参加するブロック別コンファレンスの実施

▼記載する文字は、MSゴシック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、文字のポイントを調整しても構わないが、極端に小さくならないよう注意すること）。

## 具体的な内容

- ▼様式自由
- ▼本事業で実施した以下の①～⑧の事項についても網羅的に記載すること。
  - ①関係機関の参画による地域コンソーシアムの形成
  - ②障害者の学びのニーズを踏まえた講座内容・実施方法、合理的配慮を含む必要な支援
  - ③学校教育法第105条に基づく履修証明書の発行を見据えた新たな学習プログラムの開発
  - ④特別支援学校等における障害のある児童生徒を対象とした生涯学習の意欲向上に資する取組の実施
  - ⑤障害者の学びを支援する人材の育成
  - ⑥障害者の学びの場を継続的なものとするための方策（費用負担の在り方等）の検討
  - ⑦障害者の学びに関する情報を一元的に収集・提供する仕組みの構築
  - ⑧地域における関係団体・支援者・障害者本人等が参加するブロック別コンファレンスの実施
- ▼記載する文字は、MSゴシック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、ページを増やしても構わないが本事項に関する記載は3ページ以内とすること）。

事業実施により得られた成果・効果

- ▼様式自由
- ▼具体的なエビデンスに基づく成果・効果について数値を用いて記載すること。
- ▼記載する文字は、MSゴシック or メリオ 11ポイント以上とすること（枠に入り切らない場合には、ページを増やしても構わないが本事項に関する記載は3ページ以内とすること）。

▼様式自由

- ▼本ページは、再委託先の取組概要や成果の詳細について、具体的なエビデンスに基づいてまとめること（再委託先につき各1ページ程度）。
- ▼そのほか事業に関することで、1ページから4ページに記載できなかった内容又は補足が必要な内容があれば、記載すること（1～4ページをそれぞれ複製して必要なページを増やすことも可）。ただし、原則10枚程度とすること。
- ▼記載する文字は、メリオ or MSゴシック or メリオ 11ポイント以上とすること(枠に入り切らない場合には、ポイントを調整しても構わないが、極端に小さくならないようにすること)。

(別添2-3)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 収支精算報告書

|      |  |
|------|--|
| 団体等名 |  |
|------|--|

○計画額(委託契約額)  円

○収入の部

| 項目             | 金額                               |
|----------------|----------------------------------|
| 概算払支出済額(国庫支出金) | <input type="text"/> 円           |
| 銀行等預金利息        | <input type="text"/> 円           |
| 合計             | <input type="text" value="0"/> 円 |

○支出の部

|                          | 金額                     |
|--------------------------|------------------------|
| 委託事業実施に必要な経費             | <input type="text"/> 円 |
| うち、再委託費(再委託先ごとに記入)       |                        |
| 1                        | <input type="text"/> 円 |
| 2                        | <input type="text"/> 円 |
| 3                        | <input type="text"/> 円 |
| うち、ブロック別コンファレンスの開催に必要な経費 | <input type="text"/> 円 |

○請求額  円

○返納額  円



(別紙)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

団体等名

○収入

|                |         |     |
|----------------|---------|-----|
| 概算払支出済額(国庫支出金) | 銀行等預金利息 | 合 計 |
| 円              | 円       | 円   |

○支出

| 支 出 項 目 | 内 訳   |       |                   |         |
|---------|-------|-------|-------------------|---------|
|         | 計画額小計 | 精算額小計 | 摘 要               | 積 算 金 額 |
| 人件費     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 諸謝金     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 旅 費     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 印刷製本費   |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 通信運搬費   |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 会議費     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 借損料     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 保険料     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 消耗品費    |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 雑役務費    |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 消費税相当額  |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 一般管理費   |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 再委託費    |       |       | (再委託にかかる経費を記入する。) |         |
| 合 計     | 0     | 0     |                   |         |

(別添3)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

令和 年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地 〒  
団体等名  
代表者職名  
氏 名

令和3年度「地域コンソーシアムによる障害者の生涯学習支援体制の構築」  
計画変更承認申請書

1. 変更内容の種別 (該当の括弧に○を記入)

- ( ) 所用経費の費目間流用を伴う取組内容の変更  
( ) 所用経費の費目間流用を伴わない取組内容の変更  
( ) 代表者の変更等団体の組織体制等に関する変更  
( ) その他の変更

2. 変更内容

| 変更前の内容 | 変更後の内容 |
|--------|--------|
|        |        |

3. 変更理由及び変更による計画への影響・効果等

|  |
|--|
|  |
|--|

(別添4-1)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 再委託に関する事項

|        |  |
|--------|--|
| 受託団体等名 |  |
|--------|--|

### 1. 再委託先の所在地等について

※再委託先が複数ある場合には、全ての再委託先に関する必要事項を記入すること。

|   | 再委託先名 | 代表者名 | 代表者職名 | 再委託先の所在地 | 再委託金額 |
|---|-------|------|-------|----------|-------|
| 1 |       |      |       | 〒        | 円     |
| 2 |       |      |       | 〒        | 円     |
| 3 |       |      |       | 〒        | 円     |
| 4 |       |      |       | 〒        | 円     |
| 5 |       |      |       | 〒        | 円     |
|   |       |      |       | 合 計      | 円     |

### 2. 再委託を行う業務の範囲

|  |
|--|
|  |
|--|

### 3. 再委託の必要性

|  |
|--|
|  |
|--|

(別添4-2)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 経費計画書

| 支出項目      | 内 訳   |                   |     |     |
|-----------|-------|-------------------|-----|-----|
|           | 計画額小計 | 摘 要               | 積 算 | 金 額 |
| 人 件 費     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 諸 謝 金     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 旅 費       | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 印刷製本費     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 通信運搬費     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 会 議 費     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 借 損 料     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 保 険 料     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 消 耗 品 費   | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 雑 役 務 費   | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 消費税相当額    | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 一 般 管 理 費 | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 再委託費      |       | (再委託にかかる経費を記入する。) |     |     |
| 合 計       | 0     |                   |     |     |

(別添4-3)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 収支精算報告書(再委託先)

|        |  |
|--------|--|
| 受託団体等名 |  |
|--------|--|

①再委託費合計  円

②費目別合計額 (単位:円)

| 人件費 | 諸謝金 | 旅費   | 印刷製本費 | 通信運搬費  | 会議費   |
|-----|-----|------|-------|--------|-------|
|     |     |      |       |        |       |
| 借損料 | 保険料 | 消耗品費 | 雑役務費  | 消費税相当額 | 一般管理費 |
|     |     |      |       |        |       |

③再委託先別費目内訳 (単位:円)

| 再委託先名  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 小計 |
|--------|---|---|---|---|---|----|
| 人件費    |   |   |   |   |   | 0  |
| 諸謝金    |   |   |   |   |   | 0  |
| 旅費     |   |   |   |   |   | 0  |
| 印刷製本費  |   |   |   |   |   | 0  |
| 通信運搬費  |   |   |   |   |   | 0  |
| 会議費    |   |   |   |   |   | 0  |
| 借損料    |   |   |   |   |   | 0  |
| 保険料    |   |   |   |   |   | 0  |
| 消耗品費   |   |   |   |   |   | 0  |
| 雑役務費   |   |   |   |   |   | 0  |
| 消費税相当額 |   |   |   |   |   | 0  |
| 一般管理費  |   |   |   |   |   | 0  |
| 合計     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  |

(別紙)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

団体等名

○収入

|                |         |    |
|----------------|---------|----|
| 概算払支出済額(国庫支出金) | 銀行等預金利息 | 合計 |
| 円              | 円       | 円  |

○支出

| 支出項目   | 内 訳   |       |                   |     |     |
|--------|-------|-------|-------------------|-----|-----|
|        | 計画額小計 | 精算額小計 | 摘 要               | 積 算 | 金 額 |
| 人件費    |       | 0     |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
| 諸謝金    |       | 0     |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
| 旅費     |       | 0     |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
| 印刷製本費  |       | 0     |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
| 通信運搬費  |       | 0     |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
| 会議費    |       | 0     |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
| 借損料    |       | 0     |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
| 保険料    |       | 0     |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
| 消耗品費   |       | 0     |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
| 雑役務費   |       | 0     |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
| 消費税相当額 |       | 0     |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
| 一般管理費  |       | 0     |                   |     | 円   |
|        |       |       |                   |     | 円   |
| 再委託費   |       |       | (再委託にかかる経費を記入する。) |     |     |
| 合計     | 0     | 0     |                   |     |     |

(別添5-1)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

令和 年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地 〒  
団体等名  
代表者職名  
氏 名

令和3年度「地域連携による障害者の生涯学習機会の拡大促進」計画書等

令和3年度「地域連携による障害者の生涯学習機会の拡大促進」に関する計画書等を提出します。

【任意で実施する取組】(実施する場合のみ、○を記入)

ブロック別コンファレンス

→実施する場合のみ、○を記入すること

○事務担当者連絡先

担当者氏名

\_\_\_\_\_

所 属

\_\_\_\_\_

住 所

〒 \_\_\_\_\_

電 話

\_\_\_\_\_

F A X

\_\_\_\_\_

E - m a i l

\_\_\_\_\_

(委託事業実施に係る経費について)

|      |  |
|------|--|
| 団体等名 |  |
|------|--|

委託事業実施に係る経費総額

うち、再委託に必要な経費

うち、ブロック別コンファレンスの開催に必要な経費

|  |   |
|--|---|
|  | 円 |
|  | 円 |
|  | 円 |



(別添5-2)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

(※必要に応じ、別紙を添付することも可能とする。別紙を添付する場合は、A4サイズで作成すること。)

# 事業計画書

## 1. 事業の題名

|   |  |   |
|---|--|---|
| 「 |  | 」 |
|---|--|---|

## 2. 業務の委託期間

委託を受けた日から令和4年3月10日(木)まで

## 3. 任意で実施する取組(実施する場合のみ、○を記入)

ブロック別コンファレンス

→実施する場合のみ、○を記入すること

## 4. 委託先組織の構成

(下記①②に必要事項を記載するほか、団体等の組織図など、組織体制の全体像が分かる資料を別途添付すること。)

### ①組織の主要構成員(役員等)

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

### ②事業推進担当者

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

## 5. 事業の実施に係る全体像

（地方公共団体と民間団体との具体的な連携内容を含め、連携先や再委託先の関係、本実践研究事業の実施に係る実施体制の全体像について図示すること。また、本事業全体を通じた目標や、本事業終了後の目指す方向性等の展望についても触れること。）

|  |
|--|
|  |
|--|

## 6. 事業内容

### (1) 効果的な生涯学習プログラムの実施

①実施に係るスケジュール（具体的な内容は6. (1) ②に記載すること。）

| 4月  |  |
|-----|--|
| 5月  |  |
| 6月  |  |
| 7月  |  |
| 8月  |  |
| 9月  |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月  |  |
| 2月  |  |
| 3月  |  |

②具体的な内容

(実施する学習プログラムの内容を具体的に記載すること。また、学習講座や活動等の実施スケジュールや内容、多様な者との交流や共同学習など共生社会の実現に向けた取組、障害者本人の意見の反映や自主的な活動の促進、外部講師招聘及びボランティアスタッフ活用の有無、参加対象者のターゲット(障害種・属性・活動規模等を含む。)等についても記載すること。あわせて、成果報告書を見据えた展望についても触れること。)

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) 連携協議会の開催及び効果的な実施体制や関係部局・民間団体等との連携体制の構築

①連携協議会の構成員

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

②連携協議会事務局構成員(4. ②の担当者の兼務可。また、事務作業スタッフを除く。)

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

③連携協議会の開催及び効果的な実施体制や関係部局・民間団体等との連携体制の構築に係るスケジュール（具体的な内容は6.（2）④に記載すること。）

|     |  |
|-----|--|
|     |  |
| 4月  |  |
| 5月  |  |
| 6月  |  |
| 7月  |  |
| 8月  |  |
| 9月  |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月  |  |
| 2月  |  |
| 3月  |  |

④具体的な内容

（連携協議会の議題や構築を目指す効果的な実施体制・連携体制の内容を具体的に記載すること。また、自立や社会参加・就労等に関わる具体的なデータ・調査結果・事例等のエビデンスに基づく事業成果の分析・検証方法とともに、「どのような者と連携すると効果的な実施体制・連携体制が構築できるか」等、成果報告書を見据えた展望についても触れること。）

|  |
|--|
|  |
|--|

(3) コーディネーター・指導者等の配置やボランティアの育成・活用等の検討

①コーディネーター・指導者等の配置（任意）

（専門性を有する適切な者が就任しているかを確認するため、経歴・略歴等の情報を備考欄に記載すること。）

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |

②スケジュール（具体的な内容は6.（3）③に記載すること。）

| 4月  |  |
|-----|--|
| 5月  |  |
| 6月  |  |
| 7月  |  |
| 8月  |  |
| 9月  |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月  |  |
| 2月  |  |
| 3月  |  |

③具体的な内容

（コーディネーター・指導者等の配置やボランティアの育成・活用等の内容を具体的に記載すること。また、「どのような専門性を有する者がコーディネーター・指導者等の役割に適しているか」、「具体的にどのように配置・活動すべきか」等、成果報告書を見据えた展望についても触れること。）

|  |
|--|
|  |
|--|

(4) 成果等の普及

①スケジュール（具体的な内容は6. (4) ②に記載すること。）

| 4月  |  |
|-----|--|
| 5月  |  |
| 6月  |  |
| 7月  |  |
| 8月  |  |
| 9月  |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月  |  |
| 2月  |  |
| 3月  |  |

②具体的な内容

（成果等の普及に係る取組内容を具体的に記載すること。普及のためのフォーラムを開催する場合、実施スケジュールや内容、参加者のターゲット（地方公共団体・関係団体・一般等）を明確にした上で、実施計画を具体的に記載すること。）

|  |
|--|
|  |
|--|

(5) 広域的な研究成果普及・人材育成等を目的としたブロック別コンファレンスの実施

(3. において「ブロック別コンファレンス」の実施を選択した場合のみ、6.(5)①、②について記載すること。)

①スケジュール(具体的な内容は6.(5)②に記載すること。)

| 4月  |  |
|-----|--|
| 5月  |  |
| 6月  |  |
| 7月  |  |
| 8月  |  |
| 9月  |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月  |  |
| 2月  |  |
| 3月  |  |

②具体的な内容

(ブロック別コンファレンスの取組内容を具体的に記載すること。実施スケジュールや内容、参加者のターゲット(地方公共団体・関係団体・一般等)を明確にした上で、実施計画を具体的に記載すること。)

|  |
|--|
|  |
|--|

## 7. 本実践研究事業の実施により得られることが見込まれる成果・効果

(自立や社会参加・就労等に関する具体的なエビデンスに基づく成果・効果、本委託事業終了後の成果の活用方針・手法等)

(1) 事業の実施により直接的に得たい成果／アウトプット目標

※数値を用いる等して具体的に記載すること

(2) 事業の実施により終了後（中長期的）に得たい成果／アウトカム目標

※数値を用いる等して具体的に記載すること

(3) 本委託事業終了後、事業実施により得られた成果をどのように活用することを検討しているのか。またその見通しについて、具体的に記載すること。

## 8. その他

本委託事業の内容に関わる、実施団体のこれまでの取組の実績、研究業績、関連する地域の取組等の成果について、具体的に記載すること(別紙による資料添付も可。計10枚以内とすること)。



(別添5-3)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 経費計画書

| 支出項目      |       | 内 訳               |     |     |
|-----------|-------|-------------------|-----|-----|
|           | 計画額小計 | 摘 要               | 積 算 | 金 額 |
| 人 件 費     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 諸 謝 金     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 旅 費       | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 印刷製本費     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 通信運搬費     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 会 議 費     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 借 損 料     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 保 険 料     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 消 耗 品 費   | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 雑 役 務 費   | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 消費税相当額    | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 一 般 管 理 費 | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 再 委 託 費   |       | (再委託にかかる経費を記入する。) |     |     |
| 合 計       | 0     |                   |     |     |

(別添6-1)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

令和 年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地 〒  
団体等名  
代表者職名  
氏名

令和3年度「地域連携による障害者の生涯学習機会の拡大促進」報告書等

令和3年 月 日付 文科教第 号で委託を受けた令和3年度「地域連携による障害者の生涯学習機会の拡大促進」が終了しましたので、以下のとおり報告します。

委託事業の実施期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

○事務担当者連絡先

担当者氏名 \_\_\_\_\_  
所 属 \_\_\_\_\_  
住 所 〒 \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_  
F A X \_\_\_\_\_  
E - m a i l \_\_\_\_\_

(委託事業実施に要した経費について)

|      |  |
|------|--|
| 団体等名 |  |
|------|--|

委託事業実施に係る経費総額

うち、再委託に必要な経費

うち、ブロック別コンファレンスの開催に必要な経費

|  |   |
|--|---|
|  | 円 |
|  | 円 |
|  | 円 |

(別添6-2)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

# 成果報告書

## 1. 事業の題名

|   |  |   |
|---|--|---|
| 「 |  | 」 |
|---|--|---|

## 2. 委託事業の実施期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

## 3. 任意で実施する取組(実施する場合のみ、○を記入)

ブロック別コンファレンス

→実施する場合のみ、○を記入すること

## 4. 委託先組織の構成

(下記①②に必要事項を記載するほか、団体等の組織図など、組織体制の全体像が分かる資料を別途添付すること。)

### ①組織の主要構成員(役員等)

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

### ②事業推進担当者

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

## 5. 事業の実施に係る全体像

(地方公共団体と民間団体との具体的な連携内容を含め、連携先や再委託先の関係、本実践研究事業の実施に係る実施体制の全体像について図示すること。また、本事業全体を通じた目標の達成状況や、本事業終了後の目指す方向性等についても触れること。)

|  |
|--|
|  |
|--|

## 6. 事業の実施結果

### (1) 効果的な学習プログラムの実施

①実施の経過 (具体的な内容は6. (1) ②に記載すること。)

| 4月  |  |
|-----|--|
| 5月  |  |
| 6月  |  |
| 7月  |  |
| 8月  |  |
| 9月  |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月  |  |
| 2月  |  |
| 3月  |  |

②具体的な内容

(効果的な学習プログラムに係る取組内容を具体的に記載すること。学習講座や活動等を開催した場合、実施スケジュールや内容、多様な者との交流や共同学習など共生社会の実現に向けた取組、障害者本人の意見の反映や自主的な活動の促進、外部講師招聘及びボランティアスタッフ活用の有無、参加対象者のターゲット(障害種・属性・活動規模等を含む。)等を記載すること。また、結果として、効果的な学習プログラムを提示し、根拠とともに記載すること。なお、実施結果を踏まえ今後さらに検討すべき点や課題等についても触れること。)

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) 連携協議会の開催及び効果的な実施体制や関係部局・民間団体等との連携体制の構築

①連携協議会の構成員

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

②連携協議会事務局構成員(4. ②の担当者の兼務可。また、事務作業スタッフを除く。)

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

③連携協議会の開催及び効果的な実施体制や関係部局・民間団体等との連携体制の構築の実施経過（具体的な内容は6.（2）④に記載すること。）

|     |  |
|-----|--|
|     |  |
| 4月  |  |
| 5月  |  |
| 6月  |  |
| 7月  |  |
| 8月  |  |
| 9月  |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月  |  |
| 2月  |  |
| 3月  |  |

④具体的な研究内容

（連携協議会における議論内容、検討結果等を記載するとともに、「どのような者と連携すると効果的な実施体制・連携体制が構築できるか」等に関する分析・検証を行い、具体的な実施体制・連携体制等のモデルを提示すること。その際、自立や社会参加・就労等に関わる具体的なデータ・調査結果・事例等のエビデンスに基づく事業成果の分析・検証結果もあわせて記載すること。なお、実施結果を踏まえ今後さらに検討すべき点や課題等についても触れること。）

|  |
|--|
|  |
|--|

(3) コーディネーター・指導者等の配置やボランティアの育成・活用等の検討

①コーディネーター・指導者等（任意）

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |

②実施経過（具体的な内容は6.（3）③に記載すること。）

| 4月  |  |
|-----|--|
| 5月  |  |
| 6月  |  |
| 7月  |  |
| 8月  |  |
| 9月  |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月  |  |
| 2月  |  |
| 3月  |  |

③具体的な内容

（コーディネーター・指導者等の配置やボランティアの育成・活用等に係る検討結果等を記載すること。また、「どのような専門性を有する者がコーディネーター・指導者等の役割に適しているか」、「具体的にどのように配置・活動すべきか」等に関する見解もあわせて記載すること。なお、検討結果を踏まえ今後さらに検討すべき点や課題等についても触れること。）

|  |
|--|
|  |
|--|



(4) 成果等の普及

①実施経過（具体的な内容は6. (4) ②に記載すること。）

| 4月  |  |
|-----|--|
| 5月  |  |
| 6月  |  |
| 7月  |  |
| 8月  |  |
| 9月  |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月  |  |
| 2月  |  |
| 3月  |  |

②具体的な内容

（成果等の普及に係る取組内容を具体的に記載すること。成果報告会等のフォーラム等を開催した場合、実施スケジュールや内容、参加者の属性（地方公共団体・関係団体・一般等）等を記載すること。（参加者実績については、下記表を参考に記載すること。）なお、取組の結果を踏まえて今後さらに検討すべき点や課題等についても触れること。）

|  |
|--|
|  |
|--|

(5) 広域的な研究成果普及・人材育成等を目的としたブロック別コンファレンスの実施

(3. において「ブロック別コンファレンス」の実施を選択した場合のみ、6. (5) ①、②について記載すること。)

①実施経過 (具体的な内容は6. (5) ②に記載すること。)

| 4月  |  |
|-----|--|
| 5月  |  |
| 6月  |  |
| 7月  |  |
| 8月  |  |
| 9月  |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月  |  |
| 2月  |  |
| 3月  |  |

②具体的な内容

(ブロック別コンファレンスの取組内容を具体的に記載すること。実施スケジュールや内容、参加者の属性(地方公共団体・関係団体・一般等)を明確にした上で、具体的に記載すること。(参加者実績については、下記表を参考に記載すること。)なお、取組の結果を踏まえて今後さらに検討すべき点や課題等についても触れること。)

|  |
|--|
|  |
|--|

(A) 参加者の属性について

|                           | 合計（人） |
|---------------------------|-------|
| <b>属性別参加者数</b>            |       |
| （内訳）                      |       |
| 行政関係者（教育委員会）              |       |
| 行政関係者（首長部局）               |       |
| 学校教育関係者（大学等関係者を除く）        |       |
| 大学等関係者                    |       |
| 公民館等社会教育施設関係者             |       |
| 社会福祉法人関係者                 |       |
| NPO法人関係者                  |       |
| 企業関係者（商工会等含む）             |       |
| 保護者団体関係者（親の会・手をつなぐ育成会等含む） |       |
| その他一般参加者                  |       |
| 運営事務局関係者                  |       |

※把握している属性項目によって追加して記載すること。

(B) メディアインパクト（報道等での周知状況）

|     | 件数 |
|-----|----|
| 新聞  |    |
| ラジオ |    |
| テレビ |    |

※該当がある場合、別途参考となる資料を添付のこと。

7. 本実践研究事業の実施により得られた成果・効果

(自立や社会参加・就労等に関する具体的なエビデンスに基づく成果・効果、本委託事業終了後の成果の活用方針・手法等)

(1) 事業の実施により直接的に得た成果／アウトプット目標

※数値を用いる等して具体的に記載すること

(2) 事業の実施により終了後（中長期的）に得た成果／アウトカム目標

※数値を用いる等して具体的に記載すること

(3) 本委託事業実施により得られた成果をどのように活用するのか。またその計画について、具体的に記載すること。

(別添6-3)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 収支精算報告書

|      |  |
|------|--|
| 団体等名 |  |
|------|--|

○計画額(委託契約額)  円

○収入の部

| 項目             | 金額                               |
|----------------|----------------------------------|
| 概算払支出済額(国庫支出金) | <input type="text"/> 円           |
| 銀行等預金利息        | <input type="text"/> 円           |
| 合計             | <input type="text" value="0"/> 円 |

○支出の部

|                          | 金額                     |
|--------------------------|------------------------|
| 委託事業実施に必要な経費             | <input type="text"/> 円 |
| うち、再委託に必要な経費             | <input type="text"/> 円 |
| うち、ブロック別コンファレンスの開催に必要な経費 | <input type="text"/> 円 |

○請求額  円

○返納額  円

(別紙)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

団体等名

○収入

|                |         |     |
|----------------|---------|-----|
| 概算払支出済額(国庫支出金) | 銀行等預金利息 | 合 計 |
| 円              | 円       | 円   |

○支出

| 支 出 項 目 | 内 訳   |       |                   |         |
|---------|-------|-------|-------------------|---------|
|         | 計画額小計 | 精算額小計 | 摘 要               | 積 算 金 額 |
| 人件費     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 諸謝金     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 旅 費     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 印刷製本費   |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 通信運搬費   |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 会議費     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 借損料     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 保険料     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 消耗品費    |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 雑役務費    |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 消費税相当額  |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 一般管理費   |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 再委託費    |       |       | (再委託にかかる経費を記入する。) |         |
| 合 計     | 0     | 0     |                   |         |

(別添7)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

令和 年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地 〒  
団体等名  
代表者職名  
氏 名

令和3年度「地域連携による障害者の生涯学習機会の拡大促進」計画変更承認申請書

1. 変更内容の種別 (該当の括弧に○を記入)

- ( ) 所用経費の費目間流用を伴う取組内容の変更
- ( ) 所用経費の費目間流用を伴わない取組内容の変更
- ( ) 代表者の変更等団体の組織体制等に関する変更
- ( ) その他の変更

2. 変更内容

| 変更前の内容 | 変更後の内容 |
|--------|--------|
|        |        |

3. 変更理由及び変更による計画への影響・効果等

|  |
|--|
|  |
|--|

(別添8-1)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 再委託に関する事項

|        |  |
|--------|--|
| 受託団体等名 |  |
|--------|--|

### 1. 再委託先の所在地等について

※再委託先が複数ある場合には、全ての再委託先に関する必要事項を記入すること。

|   | 再委託先名 | 代表者名 | 代表者職名 | 再委託先の所在地 | 再委託金額 |
|---|-------|------|-------|----------|-------|
| 1 |       |      |       | 〒        | 円     |
| 2 |       |      |       | 〒        | 円     |
| 3 |       |      |       | 〒        | 円     |
| 4 |       |      |       | 〒        | 円     |
| 5 |       |      |       | 〒        | 円     |
|   |       |      |       | 合 計      | 円     |

### 2. 再委託を行う業務の範囲

|  |
|--|
|  |
|--|

### 3. 再委託の必要性

|  |
|--|
|  |
|--|



(別添8-2)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 経費計画書

| 支出項目        | 内 訳   |                   |     |     |
|-------------|-------|-------------------|-----|-----|
|             | 計画額小計 | 摘 要               | 積 算 | 金 額 |
| 人 件 費       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 諸 謝 金       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 旅 費         | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 印 刷 製 本 費   | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 通 信 運 搬 費   | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 会 議 費       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 借 損 料       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 保 険 料       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 消 耗 品 費     | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 雑 役 務 費     | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 消 費 税 相 当 額 | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 一 般 管 理 費   | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 再 委 託 費     |       | (再委託にかかる経費を記入する。) |     |     |
| 合 計         | 0     |                   |     |     |

(別添8-3)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 収支精算報告書(再委託先)

|        |  |
|--------|--|
| 受託団体等名 |  |
|--------|--|

①再委託費合計  円

②費目別合計額 (単位:円)

| 人件費 | 諸謝金 | 旅費   | 印刷製本費 | 通信運搬費  | 会議費   |
|-----|-----|------|-------|--------|-------|
|     |     |      |       |        |       |
| 借損料 | 保険料 | 消耗品費 | 雑役務費  | 消費税相当額 | 一般管理費 |
|     |     |      |       |        |       |

③再委託先別費目内訳 (単位:円)

| 再委託先名  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 小計 |
|--------|---|---|---|---|---|----|
| 人件費    |   |   |   |   |   | 0  |
| 諸謝金    |   |   |   |   |   | 0  |
| 旅費     |   |   |   |   |   | 0  |
| 印刷製本費  |   |   |   |   |   | 0  |
| 通信運搬費  |   |   |   |   |   | 0  |
| 会議費    |   |   |   |   |   | 0  |
| 借損料    |   |   |   |   |   | 0  |
| 保険料    |   |   |   |   |   | 0  |
| 消耗品費   |   |   |   |   |   | 0  |
| 雑役務費   |   |   |   |   |   | 0  |
| 消費税相当額 |   |   |   |   |   | 0  |
| 一般管理費  |   |   |   |   |   | 0  |
| 合計     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  |

(別紙)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

団体等名

○収入

|                |         |    |
|----------------|---------|----|
| 概算払支出済額(国庫支出金) | 銀行等預金利息 | 合計 |
| 円              | 円       | 円  |

○支出

| 支出項目   | 内     |       | 訳                 |   |    |
|--------|-------|-------|-------------------|---|----|
|        | 計画額小計 | 精算額小計 | 摘                 | 要 | 積  |
|        |       |       |                   | 算 | 金額 |
| 人件費    |       | 0     |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
| 諸謝金    |       | 0     |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
| 旅費     |       | 0     |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
| 印刷製本費  |       | 0     |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
| 通信運搬費  |       | 0     |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
| 会議費    |       | 0     |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
| 借損料    |       | 0     |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
| 保険料    |       | 0     |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
| 消耗品費   |       | 0     |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
| 雑役務費   |       | 0     |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
| 消費税相当額 |       | 0     |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
| 一般管理費  |       | 0     |                   |   | 円  |
|        |       |       |                   |   | 円  |
| 再委託費   |       |       | (再委託にかかる経費を記入する。) |   |    |
| 合計     | 0     | 0     |                   |   |    |

(別添9-1)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

令和 年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地 〒  
団体等名  
代表者職名  
氏 名

令和3年度「生涯学習を通じた共生社会の実現に関する調査研究」計画書等

令和3年度「生涯学習を通じた共生社会の実現に関する調査研究」に関する計画書等を提出します。

○事務担当者連絡先

担当者氏名 \_\_\_\_\_  
所 属 \_\_\_\_\_  
住 所 〒 \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_  
F A X \_\_\_\_\_  
E - m a i l \_\_\_\_\_

(別添9-2)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

(※必要に応じ、別紙を添付することも可能とする。別紙を添付する場合は、A4サイズで作成すること。)

# 事業計画書

## 1. 事業の題名

|   |  |   |
|---|--|---|
| 「 |  | 」 |
|---|--|---|

## 2. 業務の委託期間

委託を受けた日から令和4年3月10日(木)まで

## 3. 調査研究テーマ

|   |  |   |
|---|--|---|
| 「 |  | 」 |
|---|--|---|

## 4. 委託先組織の構成

(下記①②に必要事項を記載するほか、団体等の組織図など、組織体制の全体像が分かる資料を別途添付すること。)

### ①組織の主要構成員(役員等)

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

### ②事業推進担当者

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

## 5. 事業内容

### (1) 調査研究体制

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

### (2) 調査研究のスケジュール（具体的な内容は5. (3)に記載すること。）

| 4月  |  |
|-----|--|
| 5月  |  |
| 6月  |  |
| 7月  |  |
| 8月  |  |
| 9月  |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月  |  |
| 2月  |  |
| 3月  |  |

### (3) 具体的な調査研究内容

（調査研究の趣旨、具体的な内容を記載すること。また、成果報告書を見据えた展望についても触れること。）

|  |
|--|
|  |
|--|

(別添9-3)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 経費計画書

| 支出項目      |       | 内 訳               |     |     |
|-----------|-------|-------------------|-----|-----|
|           | 計画額小計 | 摘 要               | 積 算 | 金 額 |
| 人 件 費     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 諸 謝 金     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 旅 費       | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 印刷製本費     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 通信運搬費     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 会 議 費     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 借 損 料     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 保 険 料     | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 消 耗 品 費   | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 雑 役 務 費   | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 消費税相当額    | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 一 般 管 理 費 | 0     |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
|           |       |                   |     | 円   |
| 再委託費      |       | (再委託にかかる経費を記入する。) |     |     |
| 合 計       | 0     |                   |     |     |

(別添10-1)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

令和 年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地 〒  
団体等名  
代表者職名  
氏名

令和3年度「生涯学習を通じた共生社会の実現に関する調査研究」報告書等

令和3年 月 日付 文科教第 号で委託を受けた令和3年度「生涯学習を通じた共生社会の実現に関する調査研究」が終了しましたので、以下のとおり報告します。

委託事業の実施期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

○事務担当者連絡先

担当者氏名 \_\_\_\_\_  
所 属 \_\_\_\_\_  
住 所 〒 \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_  
F A X \_\_\_\_\_  
E - m a i l \_\_\_\_\_



(別添10-2)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

# 成果報告書

1. 事業の題名

|   |  |   |
|---|--|---|
| 「 |  | 」 |
|---|--|---|

2. 委託事業の実施期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

3. 調査研究テーマ

|   |  |   |
|---|--|---|
| 「 |  | 」 |
|---|--|---|

4. 委託先組織の構成

(下記①②に必要事項を記載するほか、団体等の組織図など、組織体制の全体像が分かる資料を別途添付すること。)

①組織の主要構成員(役員等)

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

②事業推進担当者

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

## 5. 事業の実施結果

### (1) 調査研究体制

| 氏名 | 所属・役職等 | 備考欄 |
|----|--------|-----|
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |
|    |        |     |

### (2) 調査研究の実施経過（具体的な内容は5. (3)に記載すること。）

| 4月  |  |
|-----|--|
| 5月  |  |
| 6月  |  |
| 7月  |  |
| 8月  |  |
| 9月  |  |
| 10月 |  |
| 11月 |  |
| 12月 |  |
| 1月  |  |
| 2月  |  |
| 3月  |  |

### (3) 具体的な調査研究内容

（調査研究の結果に係る、具体的な内容を記載すること。なお、研究結果を踏まえ今後さらに検討すべき点や課題等についても触れること。）

|  |
|--|
|  |
|--|

(別添10-3)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 収支精算報告書

|      |  |
|------|--|
| 団体等名 |  |
|------|--|

○計画額(委託契約額)  円

○収入の部

| 項目             | 金額                               |
|----------------|----------------------------------|
| 概算払支出済額(国庫支出金) | <input type="text"/> 円           |
| 銀行等預金利息        | <input type="text"/> 円           |
| 合計             | <input type="text" value="0"/> 円 |

○支出の部

|                  | 金額                     |
|------------------|------------------------|
| (1)委託事業の実施に必要な経費 | <input type="text"/> 円 |
| (2)再委託に必要な経費     | <input type="text"/> 円 |
| 再委託先名            |                        |
| 1                | <input type="text"/> 円 |
| 2                | <input type="text"/> 円 |
| 3                | <input type="text"/> 円 |
| 合計               | <input type="text"/> 円 |

○請求額  円

○返納額  円

(別紙)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

団体等名

○収入

|                |         |     |
|----------------|---------|-----|
| 概算払支出済額(国庫支出金) | 銀行等預金利息 | 合 計 |
| 円              | 円       | 円   |

○支出

| 支 出 項 目 | 内 訳   |       |                   |         |
|---------|-------|-------|-------------------|---------|
|         | 計画額小計 | 精算額小計 | 摘 要               | 積 算 金 額 |
| 人件費     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 諸謝金     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 旅 費     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 印刷製本費   |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 通信運搬費   |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 会議費     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 借損料     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 保険料     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 消耗品費    |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 雑役務費    |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 消費税相当額  |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 一般管理費   |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 再委託費    |       |       | (再委託にかかる経費を記入する。) |         |
| 合 計     | 0     | 0     |                   |         |

(別添11)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

令和 年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地 〒  
団体等名  
代表者職名  
氏 名

令和3年度「生涯学習を通じた共生社会の実現に関する調査研究」計画変更承認申請書

1. 変更内容の種別 (該当の括弧に○を記入)

- ( ) 所用経費の費目間流用を伴う取組内容の変更
- ( ) 所用経費の費目間流用を伴わない取組内容の変更
- ( ) 代表者の変更等団体の組織体制等に関する変更
- ( ) その他の変更

2. 変更内容

| 変更前の内容 | 変更後の内容 |
|--------|--------|
|        |        |

3. 変更理由及び変更による計画への影響・効果等

|  |
|--|
|  |
|--|

(別添1 2-1) (用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 再委託に関する事項

|        |  |
|--------|--|
| 受託団体等名 |  |
|--------|--|

### 1. 再委託先の所在地等について

※再委託先が複数ある場合には、全ての再委託先に関する必要事項を記入すること。

|   | 再委託先名 | 代表者名 | 代表者職名 | 再委託先の所在地 | 再委託金額 |
|---|-------|------|-------|----------|-------|
| 1 |       |      |       | 〒        | 円     |
| 2 |       |      |       | 〒        | 円     |
| 3 |       |      |       | 〒        | 円     |
| 4 |       |      |       | 〒        | 円     |
| 5 |       |      |       | 〒        | 円     |
|   |       |      |       | 合 計      | 円     |

### 2. 再委託を行う業務の範囲

|  |
|--|
|  |
|--|

### 3. 再委託の必要性

|  |
|--|
|  |
|--|

(別添12-2)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

※再委託先が複数ある場合には、再委託先ごとに作成すること。

## 経費計画書(再委託先)

| 支出項目        | 内 訳   |                   |     |     |
|-------------|-------|-------------------|-----|-----|
|             | 計画額小計 | 摘 要               | 積 算 | 金 額 |
| 人 件 費       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 諸 謝 金       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 旅 費         | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 印 刷 製 本 費   | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 通 信 運 搬 費   | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 会 議 費       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 借 損 料       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 保 險 料       | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 消 耗 品 費     | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 雑 役 務 費     | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 消 費 税 相 当 額 | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 一 般 管 理 費   | 0     |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
|             |       |                   |     | 円   |
| 再 委 託 費     |       | (再委託にかかる経費を記入する。) |     |     |
| 合 計         | 0     |                   |     |     |

(別添12-3)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。)

## 収支精算報告書(再委託先)

|        |  |
|--------|--|
| 受託団体等名 |  |
|--------|--|

①再委託費合計  円

②費目別合計額 (単位:円)

| 人件費 | 諸謝金 | 旅費   | 印刷製本費 | 通信運搬費  | 会議費   |
|-----|-----|------|-------|--------|-------|
|     |     |      |       |        |       |
| 借損料 | 保険料 | 消耗品費 | 雑役務費  | 消費税相当額 | 一般管理費 |
|     |     |      |       |        |       |

③再委託先別費目内訳 (単位:円)

| 再委託先名  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 小計 |
|--------|---|---|---|---|---|----|
| 人件費    |   |   |   |   |   | 0  |
| 諸謝金    |   |   |   |   |   | 0  |
| 旅費     |   |   |   |   |   | 0  |
| 印刷製本費  |   |   |   |   |   | 0  |
| 通信運搬費  |   |   |   |   |   | 0  |
| 会議費    |   |   |   |   |   | 0  |
| 借損料    |   |   |   |   |   | 0  |
| 保険料    |   |   |   |   |   | 0  |
| 消耗品費   |   |   |   |   |   | 0  |
| 雑役務費   |   |   |   |   |   | 0  |
| 消費税相当額 |   |   |   |   |   | 0  |
| 一般管理費  |   |   |   |   |   | 0  |
| 合計     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0  |



(別紙)(用紙寸法は、日本工業規格A列4とする。) ※再委託先が複数ある場合には、再委託先ごとに作成す

再委託先名

○収入

|                |         |     |
|----------------|---------|-----|
| 概算払支出済額(国庫支出金) | 銀行等預金利息 | 合 計 |
| 円              | 円       | 0 円 |

○支出

| 支 出 項 目 | 内 訳   |       |                   |         |
|---------|-------|-------|-------------------|---------|
|         | 計画額小計 | 精算額小計 | 摘 要               | 積 算 金 額 |
| 人件費     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 諸謝金     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 旅費      |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 印刷製本費   |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 通信運搬費   |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 会議費     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 借損料     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 保険料     |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 消耗品費    |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 雑役務費    |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 消費税相当額  |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 一般管理費   |       | 0     |                   | 円       |
|         |       |       |                   | 円       |
| 再委託費    |       |       | (再委託にかかる経費を記入する。) |         |
| 合 計     | 0     | 0     |                   |         |