

【記入例】

別添

令和 年 月 日

令和 年度現職教員の新たな免許状取得を促進する講習等開発事業
実施計画書

文部科学省総合教育政策局長 殿

団 体 名
所 在 地
代表者職氏名

現職教員の新たな免許状取得を促進する講習等開発事業実施計画書を提出します。

1. 実施事業

※ 実施要項「2. 委託事業の内容」に定めるメニュー名（(1)～(3)のいずれか一つ。複数メニューにわたる場合は複数。）を御記入ください。

2. 事業の実施期間

委託を受けた日～令和△年△月△日（事業完了予定日：年度末日までの日を記入）

3. 事業の内容

(1) 目的（※現状の課題と目指す姿を簡潔に記載すること。）

※ 本事業の内容や背景等について、目指す姿を示しながら5行程度で簡潔に御記入ください。

(2) 事業概要

※ 本事業の実施方法について、可能な限り具体的に御記入ください。

※ 都道府県教育委員会等と連携し、当該地域の状況（免許外教科担任の許可状況、必要とされる免許状の校種・教科、現職教員の免許状の併有率など）を把握し、開設時期、開設規模、現職教員の受講ニーズ等も踏まえ、免許状の取得計画、現職教員の取得を図るための都道府県教育委員会等の連携方策などを具体的に御記入ください。

4. 実施日程（予定）

※別紙として、任意の様式を添付いただいても構いません。

※事業の実施期間における活動内容のスケジュールが分かるように記入すること。

活動時期	活動の内容			
	② 討委員会	② 講習の開発	③ 実施	④ 評価
○月	・現職教員における新たな免許状取得に向けた講習等の在り方などの検討			
○月		・講習等の開発	・講習等の認定申請	
○月			・講習等の実施	

5. 実施体制（予定）

< 主な実施体制 >

(1) 検討委員会（外部有識者による委員会）

【構成】

・メンバー数 名

・構成メンバーの所属・専門分野等について

主査 ●●●● ● 大学 ▲ 学部教授
●●●● ● 県教育委員会 ▲ 課 ●● 班指導主事

※ 構成メンバーについては、一部の職種や所属等に偏らないよう、可能な限り様々な立場の方々に構成してください。

【活動内容について】

※ 検討委員会の開催予定や活動時期、活動の内容について、現時点の予定を御記入ください。

(2) ●●開発チーム

【構成】

・人数 名

・構成メンバーの所属・専門分野等について

主査 ●●●● ● 大学 ▲ 学部教授
●●●● ● 県教育委員会 ▲ 課 ●● 班指導主事

※ 検討委員会の下に開発チームやWGを設置する場合にご記入ください。

【活動内容について】

※ 活動時期や活動の内容等について、現時点の予定を御記入ください。

(3) 実施事務局

【構成】

・人数 名

・構成メンバーの所属

【活動内容について】

※ 各構成メンバーの担当や役割分担、その他活動の内容等について御記入ください。

<協力機関>

(1) 名称

●● 研究所
△△市教育委員会
××小学校、××中学校 等

(2) 協力内容

(3) 協力体制

※ 協力機関の実施体制について御記入ください。

<再委託の内容>

(1) 再委託先の名称

※ 再委託を予定している場合は、再委託先の名称を御記入ください。なお、「別紙2 第三者への再委託に関する事項」を併せて提出願います。

(2)再委託の内容

※ 再委託を行う役務の内容や再委託を行う必要性を御記入ください。

6. 本事業における成果目標等

※ 上記3～5を踏まえた上で、本事業における成果目標について、可能な限り具体的かつ定量的に記入してください。

特に、受講者数の見込み及び教員免許状取得予定者数等を、当該地域での免許外教科担任の認可状況や現職教員の小中学校免許状の併有状況等の現状を踏まえて、具体的に記入してください。

また、実際に本事業により講習等を実施する場合は、「別紙1 免許法認定講習等実施計画書」を併せて提出願います。ただし、免許法認定講習等の実施計画書（様式第2号）及び開設科目の概要（様式第3号）の写しでも可とします。

7. ワーク・ライフ・バランスを推進する企業としての法令に基づく認定(あれば)

「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」（平成28年3月22日すべての女性が輝く社会づくり本部決定）及び「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する実施要領」に基づき、以下に掲げる認定等を有する企業を審査において評価します。（配点等については、審査基準参照）

以下に掲げる認定等を有する場合、該当するものにチェックを入れてください。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えのぼし認定・プラチナえるぼし認定）等

認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）

認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）

認定段階3

プラチナえるぼし認定

行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）

○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業）

旧くるみん認定

新くるみん認定

プラチナくるみん認定

○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

ユースエール認定

上記のいずれかに該当する認定等を有する場合、本事業実施計画書と併せて、認定等を証する書類を御提出ください。

7. 経費項目の積算

費目	種別	内訳	経費予定額
設備備品費	① 設備備品費		
		小計	
人件費	② 人件費		
		小計	
事業費	③ 旅費		
		小計	
	④ 諸謝金		
		小計	
	⑤ 借損料		
		小計	
	⑥ 消耗品費		
		小計	
	⑦ 会議費		
		小計	
⑧ 通信運搬費			
	小計		
⑨ 雑役務費			
	小計		
⑩ 消費税相当額			
	小計		
一般管理費			
再委託費			
支出額合計(A)			
収入額(B)			
差引合計(A)-(B)			

※「経費計上の留意事項等」に従って記入してください。

8. 事務担当者

所在地

所属部署

役職等

氏名(ふりがな)

電話番号

FAX番号

e-mail アドレス

※文部科学省から問い合わせをする際に、実際に連絡が取れる連絡先を記入してください。

免許法認定講習等実施計画書

開設する認定講習・公開講座・認定通信教育

免許状の種類	免許法別表第8対応科目	免許法施行規則に定める科目区分等		左記に対応する開設科目名(授業科目名)	科目の概要	授与単位	時間数及び履修期間	受講定員数
		科目	各科目に含める必要事項	中心となる領域 含む領域				
								(人)
								(人)

免許法認定講習及び免許法認定公開講座認定申請等要領、免許法認定通信教育認定申請等要領に基づいて記入すること。

※事業の内容について第三者への再委託を行う場合のみ、計画書に添付すること。

団体名

(1) 第三者への再委託に関する事項

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額 (単位: 円)	※積算の内訳を記載。様式は「所要経費」と同様。

(2) 履行体制に関する事項

※ 再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われることが分かっている場合に記載すること。

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	

(参考資料)

事業終了後の活動について

団体名

① 次年度以降の計画。

令和4年度委託事業終了後の活動について現時点で分かっている予定があれば、参考に御教示ください。

ただし、令和5年度以降の本事業の実施や、継続しての委託契約を保証するものではないことを、予め御承知おきください。

② 次年度における経費予定

(単位：円)

区分	年度 区分予定額
設備備品費	
人件費	
旅費	
諸謝金	
借損料	
消耗品費	
会議費	
通信運搬費	
雑役務費	
消費税相当額(%)	
一般管理費	
再委託費	
支出額合計額(A)	
収入額(B)	
差引合計(A-B)	