

「DX 等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」委託要
項

令和 4 年 3 月 23 日
総合教育政策局長決定
令和 4 年 4 月 13 日
一 部 改 正

1 趣旨

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた就業者・失業者・非正規雇用労働者等に対し、DX 等成長分野を中心に大学・専門学校等を拠点とした就職・転職支援に繋がるプログラムを提供しキャリアアップ・キャリアチェンジを図るとともに、大学等における就業者・非正規雇用労働者・失業者等への支援の実態の把握・検証等を行うことで、課題や事例、学び直しの成果・影響等を取りまとめ、その結果を全国に提供することにより、就職・転職支援のための大学・専門学校等リカレント教育の推進を行うとともに、リカレント教育に対する社会の機運醸成を図る。

2 委託事業の内容

(Ⅰ) DX 分野リテラシープログラムの開発・実施

就職・転職に必要な基礎的な DX 分野の能力を育成し、労働局、地元企業等産業界と連携し就職・転職に繋がるとともに開発したプログラムの横展開を図る。

(Ⅱ) DX 分野等リスクリングを目的としたプログラムの開発・実施

地元企業、リスクリングに注力している企業と連携し、応用基礎的な DX 分野の能力を育成しリスクリングの推進、キャリアアップに繋げる等、社会に不足するデジタル人材を輩出する仕組みを構築するとともに、プログラムの横展開も図る。

(Ⅲ) 重要分野のリカレントプログラムの開発・実施

各業界と連携し就職・転職に必要な基礎的・応用的な重要分野の能力を育成し、労働局と連携した就職・転職支援を行うとともに開発したプログラムの横展開も図る。

(Ⅳ) プログラム実施・拠点構築の支援・分析、横展開、その他リカレント教育推進に向けた取組、情報発信

(Ⅰ) ～ (Ⅲ) のプログラムの開発・実施や拠点構築に際する課題に対する助言等の伴走支援を行うとともに開発したプログラムの横展開を、教育機関と連携しながら推進する。

また、リカレント教育の効果や影響等を調査し、その結果を取りまとめることで、社会におけるリカレント教育実施の機運醸成や取組の横展開に繋がるとともに効果的な情報発信を行う。

3 事業の委託先

(Ⅰ) DX 分野リテラシープログラムの開発・実施

大学の設置者（ただし、国立大学法人、公立大学法人、学校法人及び地方公共団体に限る。）、高等専門学校を設置者、専修学校を設置者（専修学校を設置する法人又は地方公共団体）及び国立大学法人が出資するリカレント教育等を実施する法人

(Ⅱ) DX 分野等リスキルプログラムの開発・実施

大学の設置者（ただし、国立大学法人、公立大学法人、学校法人及び地方公共団体に限る。）、高等専門学校を設置者及び国立大学法人が出資するリカレント教育等を実施する法人

(Ⅲ) 重要分野のリカレントプログラムの開発・実施

大学の設置者（ただし、国立大学法人、公立大学法人、学校法人及び地方公共団体に限る。）、高等専門学校を設置者、専修学校を設置者（専修学校を設置する法人又は地方公共団体）及び国立大学法人が出資するリカレント教育等を実施する法人

※ (Ⅰ)～(Ⅲ)について、大学の学部、学科、大学院研究科、専攻課程、短期大学の専攻科など、大学等の設置者以外の単位での申請は不可

(Ⅳ) プログラム実施・拠点構築の支援・分析、横展開、その他リカレント教育推進に向けた取組、情報発信 法人格を有する団体

4 委託期間

契約を締結した日から令和5年3月31日までの間で委託事業の実施に必要な期間とする。

5 委託手続

- (1) 上記2の事業の受託を希望する者は、業務計画書等を文部科学省に提出する。
- (2) 文部科学省は、上記(1)により提出された業務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、団体等と委託契約書を取り交わし、業務を委託する。

6 委託経費

- (1) 文部科学省は、事業計画の規模・内容等を勘案し、予算の範囲内で事業に要する経費（設備備品費、人件費、事業費（諸謝金・旅費・借損料・消耗品費・会議費・通信運搬費・雑役務費・保険料・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。但し、2. 委託事業の内容(Ⅳ)については、設備備品費は支出しないこととする。
- (2) 文部科学省は、委託先が委託要項等に違反したとき、実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき、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又は一部について返還を命じることができる。

7 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) 委託事業を再委託する場合は、再委託した業務に伴う当該第三者の行為について、文部科学省に対し全ての責任を負うものとする。

8 事業完了（廃止等）の報告

委託先は、事業が完了したとき（契約を解除したときを含む。）、廃止又は中止したときは、事業が完了した日（契約を解除した日を含む。）から10日を経過した日、又は契約満了日のいずれか早い日までに、実績報告書及び成果物（成果報告書10部、その他事業を実施する上で得た成果物）、その他文部科学省が必要と認める資料について、文部科学省に提出しなければならない。

9 委託費の額の確定

- (1) 文部科学省は、上記8により提出された実績報告書について調査及び必要に応じて現地調査等を行い、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、委託先に通知するものとする。
- (2) 上記(1)の確定額は、事業に要した額と委託契約額のいずれか低い額とする。

10 成果の普及・活用

本事業の実施により得られた成果は、文部科学省及び委託先のWEBページにおいて公開するとともに、事業に参画する労働局や地方公共団体、企業、業界団体、大学、民間団体等を通じて、全国での活用を促すものとする。また、文部科学省が行う委託事業の成果の活用状況の把握等に協力するものとする。

11 その他

- (1) 文部科学省は、委託先における事業の実施が当該趣旨に反すると認められるときには、必要な是正措置を講じるよう求める。
- (2) 文部科学省は、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に協力する。
- (3) 文部科学省は、委託事業の実施に際し、又は委託事業の実施後、必要に応じ、委託事業の実施状況及び経理処理状況その他必要な事項について、ヒアリングを実施し、報告を求め、又は実態調査を行うことができる。
- (4) 委託先は、委託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) 委託先は、その責任の下、取り扱う個人情報について、関係法令を遵守し取り扱うとともに、法令に言及がない場合においてもできるだけ匿名化の措置を講ずるなど、必要な配慮をしなくてはならない。
- (6) 委託先は、実績報告書及び成果物等、文部科学省への提出物全てについて、個人情報を含めてはならない。
- (7) 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。

様式1（企画提案書）

年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地
法人名
（学校名）
代表者
職氏名

令和3年度「DX 等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリ
カレント教育推進事業」に関する企画提案書の提出について

令和3年度「DX 等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業（Ⅰ
～Ⅲ）」の委託を希望しますので、別紙のとおり企画提案書を提出します。

令和3年度「DX 等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」企画提案書(Ⅰ～Ⅲ)

1 申請機関

■申請機関

法人名	
代表者名	
学校名	
所在地	

■コース、プログラム名、申請額

コース	プログラム名	申請額
		円
		円
		円
		円
合計申請額		円

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

■事業責任者(事業全体の統括責任者)

職名	
氏名	
電話番号	
E-mail	

■事務担当者(文部科学省との連絡担当者)

職名	
氏名	
電話番号	
E-mail	

2 事業実施委員会

※Ⅰ～Ⅲで異なる事業実施委員会を設ける場合等複数の委員会を設ける場合は、様式を複製の上、記載願います。

委員会名			
目的・役割			
検討の 具体的内容			
委員数	人	開催頻度	回

委員会の構成員

氏名		所属・職名	役割等
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※委員の承諾状況(承諾済み、打診中 等)について、「役割等」に記載すること。

【様式1】

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「DX等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」に関する企画提案書の提出について

令和3年度「DX等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業（Ⅳ）」について企画提案書を提出します。

【責任者及び事務担当者】

（責任者）

氏名	
所属・職名	
連絡先 TEL : FAX : E-Mail :	

（事務担当者）

氏名	
所属・職名	
連絡先 TEL : FAX : E-Mail :	

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド2以降の記載内容は、文部科学省における本事業に関する対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、適宜変更の上、作成願います。
- スライドの枚数は、事業概要資料を除き30枚以内としてください。
- 様式自由。記載する文字は、MSゴシック or メリコ 11ポイント以上とすること（以降、同様とする）。

プログラム名称	基本情報・目標等 単位等	
プログラム責任者 氏名（ふりがな）、職名を記載してください。	職業訓練受講給付金対象プログラム	○・×
	受講者数（20・30・40・50・60名）	名
	部分受講者数（定員の10倍程度）	名
	総授業時数（実時間数）	時間
	プログラム期間	月
	プログラムレベル（ITSS、資格等） レベル〇相当、〇〇資格相当 等	
	オンライン授業の割合	割程度
	リカレント担当部署等の設置	既存・ 設置予定
	事業実施委員会に企業や経済団体等が参加しているか（必須） 相談先労働局（予定含む）（連携は必須）	
	キャリアコンサルティングの実施（必須）	
プログラムの分野 分野： 例：DX（〇〇）≪〇〇：AI,IoT,データサイエンス,プログラミング,サイバーセキュリティ,RPA,ディープラーニング,その他≫ ※他分野と掛け合わせる場合 DX（〇〇）×（グリーン、医療・介護、地方創生、女性活躍、起業、イノベーション喚起等） ※例示にない場合は適宜追記願います。	就職率目標（67%以上）	%
	就職・在職率目標（80%以上）	%
	新規就職・転職者数	名
	受講者からの評価（肯定的評価80%以上）	%
	企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価80%以上）	%
厚生労働省職業訓練受講給付金の対象講座か否か 対象講座とする/対象講座としない のいずれかでお答えください。 ※対象講座とする場合、一月当たり60時間以上の授業時間が必須となります。端数の扱いについては、質疑応答を参照願います。	（任意の目標があれば、適宜追加）	
	※基本情報、目標等について、上の表に記載願います。	

プログラムの目的

プログラムを開設するにあたって、企業等産業界のニーズや地域における産業構造・雇用情勢等を踏まえ、どのような課題意識の下で本プログラムを提案したか、また、実施の結果どのような形で産業界のニーズ・雇用ニーズ等を満たすことができるのかを記載願います。

プログラムが想定している対象者

主に、どのようなターゲット（非正規雇用労働者、失業者等の労働形態や、性別、年代等、可能な範囲で言及）に対してプログラムを提供するかを記載願います。

プログラムの概要

非正規雇用労働者や失業者のキャリアアップ・キャリアチェンジを促進するため、本事業においてどのようなプログラムを開発・実施するか、プログラム概要を記載してください。

令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」との違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校のみご回答ください。

* ①プログラム名称、②受講者定員、③受講者数、④就職率、⑤就職・就業率、⑥就職事例、⑦受講者・企業の評価、⑧プログラムを実施した際の課題、⑨⑩に対して本プログラムでどのように対応し、改善するか等具体的に記載願います。

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

既存の同分野プログラムとの違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校に該当しないが、今回の申請と同分野の既存プログラムを実施している場合はご回答ください。

* 現在実施しているプログラムと今回申請するプログラムの相違点について記載願います。（特に、既存プログラムでの実施上の課題と、その課題に対してどのように対応し、改善するかを記載願います。）

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

事業の概念図

▼本事業で取り組む事業全体が分かるよう作成すること。文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

プログラム実施体制イメージ

- ▼事業を推進するために構築する連携機関（企業、自治体、労働局、教育機関など）を含めた体制について、事業実施委員会の位置付けも含めて記載すること。文章のみで説明するのではなく、図や表を用いて視覚的に分かりやすく説明してください。
- ▼各機関が果たす役割、プログラムの開発・実施にあたって協力を得る事項、またどのような観点で連携を組むことにしたか等について連携機関毎に具体的に記載願います。記載の際には、特に「業界等の雇用動向や人材ニーズ及び地域事情等の把握」、「プログラムの開発・実施」、「プログラムの成果検証」、「開発したプログラムの他の教育機関、企業、自治体等への横展開」の観点について、それぞれどのように連携して実施するか具体的に記載願います。（外部との連携については、予定、打診中、了解済み等の交渉状況を記載すること。）

プログラムの継続的取り組みに向けた学内整備

- ▼事業期間終了後のプログラムの継続的な実施に向けて、担当部署の設置をはじめとした学内整備の現状（既存の部署がある、近々設置する予定等）及び令和4年度内の検討の予定等について記載願います。
- *担当部署については、担当教職員の配置状況も記載すること。（最低限窓口となる担当教職員、継続的な取り組みに向けて必要な専門性を有するスタッフを配置すること。）
- ▼学内で雇用される教員がリカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置の（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置など）検討の方向性について記載願います。

総授業時間数・期間

▼〇〇時間・〇か月（1週間あたりのコマ数の目安：〇コマ）

＊職業訓練受講給付金の対象プログラムとする場合は、以下の要件を満たすことが必要です。

「1か月60時間以上（平均ではなく各月の実時間）」かつ「2か月以上6か月以内」

時間数の要件等については質疑応答集等を参照ください。

＊職業訓練受講給付金の対象プログラムとしない場合は、総授業時間数60時間以上とします。

想定する受講者数、受講者の募集方法

▼プログラムの見込み受講者数については、雇用形態に沿った形で記載願います（例：非正規雇用労働者〇名、失業者〇名等）。

▼どのようなターゲットにどのような手段（例：ハローワークからの紹介、web広告、地方メディアの活用等）を用いて募集を行うか具体的に記載願います。

プログラムで習得できる能力と就職・転職先等出口の可視化

▼プログラムの受講によって身につけられる能力及び、受講によって想定される就職・転職先を記載願います。

▼また、受講者がプログラム修了後に企業等においてどのような活躍が期待できるかを記載ください。

＊身につけられる能力については可能な限り客観的なレベルを示すこと。（例えば、独立行政法人情報処理推進機構（ITSS）のITスキル標準に当てはめた場合、レベル〇相当、また、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては〇〇相当など。）

授業科目・担当講師・外部講師の活用

- ▼授業科目一覧について、図や表を用いて視覚的にわかりやすい形で明記願います。記載に際しては、分類（必修/選択等）、科目名、授業時数、対面・遠隔、企業連携（PBL）、双方向、実務家教員の活用、担当教員・実務家教員名（所属含め）を記載願います。
- ▼実務家教員等外部講師の活用に関しては、どのような観点、研究分野で外部講師を活用するのかを明記願います。
- ▼職業訓練受講給付金対象プログラムについては、オンライン授業を実施する場合は同時双方向型に限ります。また、受講日や受講科目が1パターンとなるように必須科目のみで作成願います。（新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点など、やむを得ない場合はその限りではない。）

授業の実施方法

- ▼授業の実施方法について、座学、実習、オンライン授業等が対象職種にかかる基礎的・実践的な技能及び知識の習得とどのように関連するかについて記載願います。
- ▼企業等と連携した、職場見学・職場体験、PBL等についても記載願います。

受講者の就職支援

▼受講者の就職支援体制

- ・地方公共団体、労働局・ハローワーク、経済団体、関係企業等、具体的な連携体制について記載願います。
- ・上記の連携の下、各ステークホルダーがどのような役割を果たすか記載願います。

▼受講者の就業意識の涵養や円滑な転職・就職を促すための就職支援の実施方法について記載願います。また、継続的な就業を見据えたプログラム実施期間における支援（「▼キャリアコンサルティングの実施方法」への記載でも可。）についても記載願います。

（例）

受講者に対して連携先企業や〇〇団体等と連携した就職面接会の実施

連携先企業や〇〇団体等と連携し、〇〇を実施することで受講者の就職を実現する。

労働局及びハローワークと連携し、受講者に対して就職支援に係る〇〇イベントの情報提供や事業主と受講者の職に係る要望の一致を図る〇〇を実施する。

▼キャリアコンサルティングの実施方法

- ・受講者に対するキャリアコンサルティングの実施方法について記述してください。

（例）

・ハローワークを経由せずに直接申し込みがあった者については、受講前に就職を目的とする本プログラムの受講に係る心構え、就職意識、キャリア形成についての意識付けなど、キャリアコンサルティングに関する取組を実施する

- ・プログラムを通じてキャリアコンサルティングを実施し、受講者のキャリア形成支援を行う

社会人の受講しやすい工夫

▼社会人の受講しやすい工夫（夜間・土日開講、オンラインの活用、短期集中開講等）について記載願います。

* オンラインの活用につき、職業訓練受講給付金対象プログラムについては同時双方向型に限る。

▼事業計画段階のもので構いませんので、遠隔授業と対面授業の割合イメージについても記載願います。（例：対面 4：オンライン 6）

新型コロナウイルス感染症予防の観点

▼新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、学内の衛生環境の整備等につき記載願います。

受講費用の設定（職業訓練受講給付金対象プログラムは除く）

▼職業訓練受講給付金対象プログラムではなく、受講者から受講費用を徴収する場合の金額を計画段階のものでよいので記載願います。

▼受講費用の設定（算出）根拠等を可能な範囲で記載願います。

（注意：委託事業の性格上、徴収した受講料収入は委託期間中に本事業の中で使用することが求められますので留意願います。）

・ 金額：〇万円

・ 設定根拠：

プログラムの目標設定

▼事業を通じて達成を目指す定量的な数値目標（アウトプットとアウトカム）を設定してください。

- ・必須指標①：受講者数（1プログラムあたり20～60名程度）、就職率（67%以上）、就職・就業率（80%以上）、部分受講者数（定員の10倍程度）、
 - ・必須指標②（数値の設定は任意の指標）：新規就職・転職者数、受講生の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）、企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）
- ※その他、地域の実情等に応じて達成を目指す任意指標を適宜設定する。

プログラムの他の教育機関・企業等での活用

- ▼開発したプログラムの他の教育機関、企業等での部分的な受講の促進、授業動画掲載など、どのように活用してもらうか、事業実施委員会の活用や外部講師等の活用等、どのようなステークホルダーを用いてどのような手段で行うかを踏まえたうえで、具体的に記載願います。
- * 正規受講者数のほかに、タームごとの受講や一部科目等の受講等により、定員の10倍程度の部分受講者を目指すこととする。（令和4年度末までの目標とするが、困難な場合は、令和5年度のオンデマンド（例：JMOOC）、授業動画掲載等も含めて計画すること。）
- ▼プログラムの実施ノウハウを、他の教育機関等に対しどのように普及を図っていくのか（成果や手法の情報発信や講師の派遣等）を具体的に記載願います。

プログラムの成果検証

▼プログラムを実施した成果検証の方法及び、成果報告書の記載項目のイメージを記載願います。どのような成果をどのように分析・検証するか具体的に記載すること。

取組の年間計画

令和4年度

▼委員会の開催、プログラムの開発・実施、受講者募集、就職等支援、成果検証等の取組の概要（年間計画）を具体的に記載願います。

事業期間終了後の継続的な取組計画

令和5年度

令和6年度

令和7年度

▼学内体制の整備や、他の教育機関・企業における活用促進、部分受講者等への普及、形成したネットワーク等を通じてどのように継続的な取組を行っていくのか、自立自走に向けた計画を記載願います。

これまでのリカレント教育等の実績

▼リカレント教育の実績、リカレント教育に係る地方公共団体・企業等との連携実績、社会人の就職支援実績、その他事業計画書の実現可能性の参考となる取組実績等があれば記載願います。

▼これまでの取組の中で発生した課題について、本プログラムの実施にどのように課題を解決し、改善につなげるかを記載願います。

▼また、これまでの取組において蓄積されたノウハウをどのように本プログラムに反映するかについて記載願います。

〇〇大学（DXリテラシーコース） 「〇〇プログラム」（分野・リテラシー・職業訓練受講給付金対象）←対象プログラムの場合に記載

事業概要資料（プログラム毎に作成）

タイトル以外は様式自由としますが、以下の項目については盛り込んでください。

文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

採択された場合は、広報用資料として、対外的な説明での活用、文科省HP等に掲載する予定です。

「プログラムの目的」

「プログラムの特徴」

「企業・産業界との連携」

「就職・転職支援に向けた取組」

「身につけられる能力・スキル、想定する就職先」

「受講期間・定員・目標（〇カ月・〇〇名・例：就職率67%以上、就職・就業率80%以上 等）」

「社会人の受講しやすい工夫(例：オンライン授業の活用)」

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド 2 以降の記載内容は、文部科学省における本事業採択プログラムの対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。
したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、自由に変更の上、作成願います。
- スライドの枚数は、事業概要資料を除き30枚以内としてください。
- 様式自由。記載する文字は、MSゴシック or メリコ 11ポイント以上とすること（以降、同様とする）。

プログラム名称

プログラム責任者

氏名（ふりがな）、職名を記載してください。

プログラムの分野

分野：

例：DX（〇〇）≪〇〇：AI,IoT,データサイエンス,プログラミング,サイバーセキュリティ,RPA,ディープラーニング,その他≫
※他分野と掛け合わせる場合 DX（〇〇）×（グリーン、医療・介護、地方創生、女性活躍、起業、イノベーション喚起等）
※例示にない場合は適宜追記願います。

基本情報・目標等	単位等
受講者数（20・30・40・50・60名）	名
部分受講者（定員の20～30倍程度）	名
総授業時数（実時間数）	時間
プログラム期間	月
プログラムレベル（ITSS、資格等） レベル〇相当、〇〇資格相当 等	
オンライン授業の割合	割程度
リカレント・リスキル担当部署等の設置	既設・設置予定
事業実施委員会に企業や経済団体等が参加しているか（必須）	
就職・在職率目標（80%以上）	%
受講者からの評価（肯定的評価80%以上)	%
【他大学・専門学校等との連携】	
連携大学等数	機関
【企業等との連携】	
プログラム活用連携企業等（10～20程度）	機関
企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価80%以上）	%
（任意の目標があれば、適宜追加）	

※基本情報、目標等について、上の表に記載願います。

プログラムの目的

プログラムを開設するにあたっての企業等産業界のニーズや地域における産業構造・雇用情勢等を踏まえ、どのような課題意識の下で本プログラムを提案したか、また、実施の結果どのような形で受講者が産業界のニーズ等を満たすことができるのかを記載願います。

プログラムが想定している対象者

主に、どのようなターゲット（就業者の所属業界や性別、年代等に可能な範囲で言及）に対してプログラムを提供しているかを記載願います。

プログラムの概要

就業者のキャリアアップを促進するため、本事業においてどのようなプログラムを開発するかプログラムの概要を記載してください。
必要に応じて、受講者に対して就職・転職支援を行うこと。

令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」との違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校のみご回答ください。

* ①プログラム名称、②受講者定員、③受講者数、④就職率、⑤就職・就業率、⑥就職事例、⑦受講者・企業の評価、⑧プログラムを実施した際の課題、⑨⑩に対して本プログラムでどのように対応するか 等具体的に記載願います。

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

既存の同分野プログラムとの違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校に該当しないが、今回の申請プログラムと同分野の既存プログラムを実施している場合はご回答ください。

* 現在実施している既存プログラムと今回申請するプログラムの相違点について記載願います。（特に、既存プログラムを実施した際の課題や、課題に対して本プログラムでどのように対応するか等については具体的に記載願います。）

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

事業の概念図

▼本事業で取り組む事業全体が分かるよう作成すること。文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

プログラム実施体制イメージ

- ▼事業を推進するために構築する連携機関（企業、業界団体、自治体、労働局など）を含めた体制について、事業実施委員会の位置付けも含めて記載すること。文章のみで説明するのではなく、図や表を用いて視覚的に分かりやすく説明してください。
- ▼各機関が果たす役割、プログラムの開発・実施にあたって協力を得られる事項、またどのような観点で連携を組むことにしたか等連携機関毎に具体的に記載願います。記載の際には、特に「業界等の雇用動向や人材ニーズ及び地域事情等の把握」、「プログラムの開発・実施」、「プログラムの成果検証」、「開発したプログラムの他の教育機関、企業、自治体等への横展開」の観点について、それぞれどのように連携して実施するか具体的に記載すること。（外部との連携については、予定、打診中、了解済み等の交渉状況を記載すること。）

プログラムの継続的取り組みに向けた学内整備

- ▼事業期間終了後のプログラムの継続的な実施に向けての担当部署の設置をはじめとした学内整備の現状（既存の部署がある、近々設置する予定等）及び令和4年度内の検討の予定等について記載願います。
 - *担当部署については、担当教職員の配置状況も記載すること。（最低限窓口となる担当教職員、継続的な取り組みに向けて必要な専門性を有するスタッフを配置すること。）
- ▼学内で雇用される教員がリカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置など）の検討の方向性について記載願います。

総授業時間数・期間

▼○○時間・○か月（1週間あたりのコマ数の目安：○コマ）

- * 合計60時間以上
- * ターム式、モジュール方式等で分割して実施する場合はその説明も行うこと。

想定する受講者数、受講者の募集方法

▼プログラムの見込み受講者数については、雇用形態に沿った形で記載願います（例：正規雇用労働者○名 等）。

▼どのようなターゲットにどのような手段（例：企業派遣を目的とした周知、経済団体を通じた周知、個人へのweb広告による周知）を用いて募集を行うか具体的に記載願います。

プログラムの習得できる能力とキャリアアップ等の可視化

▼プログラムの受講によって身につけられる能力及び、受講によって想定されるキャリアアップの内容等について具体的に説明願います。

- * 身につけられる能力は可能な限り客観的なレベルを示すことや、取得しうる資格について明記すること。（例えば、独立行政法人情報処理推進機構（ITSS）のITスキル標準に当てはめた場合、レベル○相当、また、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては○○相当など。）

授業科目・担当講師・外部講師の活用

- ▼授業科目一覧について、図や表を用いて視覚的にわかりやすい形で明記願います。記載に際しては、分類（必修/選択等）、科目名、授業時数、対面・遠隔、企業連携（PBL）、双方向、実務家教員の活用、担当教員・実務家教員名（所属含め）を記載願います。
- ▼実務家教員等の外部講師の活用に関しては、どのような観点、研究分野で外部講師を活用するのかを明記願います。

授業の実施方法

▼授業の実施方法について、座学、実習、オンライン授業等が、対象職種にかかる基礎的かつ実践的な技能及び知識の習得とどのように関連するかについて言及すること。

▼企業等と連携した、職場見学・職場体験、PBL等についても記載すること。

社会人の受講しやすい工夫

- ▼社会人の受講しやすい工夫（夜間・土日開講、オンラインの活用、短期集中開講等）について記載願います。
- ▼事業計画段階のもので構いませんので、遠隔授業と対面授業の割合イメージについても記載願います。（例：対面 4：オンライン 6）

新型コロナウイルス感染症予防の観点

- ▼新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、学内の衛生環境の整備等につき記載願います。

受講費用の設定

- ▼受講者から受講費用を徴収する場合の金額を計画段階のものでよいので記載願います。
 - ▼受講費用の設定（算出）根拠等を可能な範囲で記載願います。
（注意：委託事業の性格上、徴収した受講料収入は委託期間中に本事業の中で使用することが求められますので留意願います。）
- ・ 金額：〇万円
 - ・ 設定根拠：

プログラムの目標設定

▼事業を通じて達成を目指す定量的な数値目標（アウトプットとアウトカム）を設定してください。

- ・必須指標①：受講者数（1プログラムあたり20～60名程度）、就職・就業率（80%以上）、部分受講者数（定員の20～30倍以上）
- ・必須指標②：（項目は必須、数値の設定は任意）：新規就職・転職者数、受講生の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上等）、企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上等）、プログラム活用企業数（10～20社程度）、連携大学等数（再委託のだけでなく、(部分)受講者募集の周知における連携協力など広く含みます）

※その他、地域の実情等に応じて達成を目指す任意指標を適宜設定する

プログラムの他の教育機関・企業等での活用

▼開発したプログラムの他の教育機関、企業等での部分的な受講の促進、授業動画掲載など、どのように活用してもらうか、事業実施委員会の活用や外部講師等の活用等、どのようなステークホルダーを用いてどのような手段で行うかを踏まえたうえで、具体的に記載願います。

* 正規受講者数のほかに、ターム式の受講や一部科目等の受講等により、定員の20～30倍程度の部分受講者を目指すこととする。（令和4年度末までの目標とするが、困難な場合は、令和5年度のオンデマンド（例：JMOOC）、授業動画掲載等も含めて計画すること。）

▼プログラムの実施ノウハウを、他の教育機関においてどのように普及を図っていくのか（成果や手法の情報発信や講師の派遣等）を具体的に記載願います。

プログラムの成果検証

▼プログラムを実施した成果検証の方法及び、成果報告書の記載項目のイメージを記載願います。成果検証にあたっては、プログラムの他の教育機関や企業における活用の展望や現状の成果についても記載し報告書にまとめてください。

取組の年間計画

令和4年度

▼委員会の開催、プログラムの開発・実施、受講者募集、就職等支援、成果検証等の取組の概要（年間計画）を具体的に記載願います。

事業期間終了後の継続的な取組計画

令和5年度

令和6年度

令和7年度

▼学内体制の整備や、他の教育機関・企業における活用、部分受講者等への普及、形成したネットワーク等を通じてどのように継続的な取組を行っていくか、自立自走に向けた計画を記載願います。

これまでのリカレント教育等の実績

- ▼リカレント教育・リスキリングの実績、企業等・地方公共団体との連携実績、社会人のキャリアアップ支援実績、その他企画提案書の実現可能性の参考となる取組実績等があれば記載願います。
- ▼これまでの取組の中で発生した課題について、本プログラムの実施にどのように課題を解決し、改善につなげるかを記載願います。
- ▼また、これまでの取組において蓄積されたノウハウをどのように本プログラムに反映するかについて記載願います。

〇〇大学（Ⅱ）コース 「〇〇プログラム」（分野）

事業概要資料（プログラム毎に作成）

タイトル以外は様式自由としますが、以下の項目については盛り込んでください。

文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

採択された場合は、広報用資料として、文科省HP等に掲載する予定です。

「プログラムの目的」

「プログラムの特徴」

「プログラム作成に当たっての企業・経済団体との連携」

「身につけられる能力・スキル」

「作成プログラムの他大学等・連携企業等への横展開」

「受講期間・定員・部分受講者目標、その他数値目標」

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド 2 以降の記載内容は、文部科学省における本事業採択プログラムの対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。
したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、適宜変更の上、作成願います。
- スライドの枚数は、事業概要資料を除き30枚以内としてください。
- 様式自由。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（以降、同様とする）。

プログラム名称

プログラム責任者

氏名（ふりがな）、職名を記載してください。

プログラムの分野

○分野：

例：「グリーン、起業、イノベーション喚起」
「その他、医療・介護、地方創生、女性活躍 等」
※該当する分野を全て記載願います。例示にない場合は適宜追記願います。
※分野により予算規模が異なりますので、ご注意願います。

厚生労働省職業訓練受講給付金の対象講座か否か

対象講座とする/対象講座としないのいずれかでお答えください。
※対象講座とする場合、一月当たり60時間以上の授業時間が必須となります。端数の扱いについては、質疑応答を参照願います。

基本情報・目標等	単位等
職業訓練受講給付金対象プログラム	○・×
受講者数（20・30・40・50・60名）	名
部分受講者数（定員の10倍程度）	名
総授業時数（実時間数）	時間
プログラム期間	月
プログラムレベル（資格等） レベル〇相当、〇〇資格相当 等	
オンライン授業の割合	割程度
リカレント担当部署等の設置	既存・ 設置予定
事業実施委員会に企業や経済団体等 が参加しているか（必須）	
相談先労働局（予定含む）（連携は 必須）	
キャリアコンサルティングの実施 （必須）	
就職率目標（67%以上）	%
就職・在職率目標（80%以上）	%
新規就職・転職者数	名
受講者からの評価（肯定的評価80% 以上）	%
企業等の評価（プログラム実施後の 肯定的評価80%以上）	%
（任意の目標があれば、適宜追加）	

※基本情報、目標等について、上の表に
記載願います。

プログラムの目的

プログラムを開設するにあたっての企業等産業界のニーズや地域における産業構造・雇用情勢等を踏まえ、どのような課題意識の下で本プログラムを提案したか、また、実施の結果どのような形で受講者が産業界のニーズや雇用ニーズ等を満たすことができるのかを記載願います。

プログラムが想定している対象者

主に、どのようなターゲット（非正規雇用労働者、失業者等の労働形態や性別、年代等に可能な範囲で言及）に対してプログラムを提供するかを記載願います。

プログラムの概要

非正規雇用労働者や失業者のキャリアアップ・キャリアチェンジを促進するため、本事業においてどのようなプログラムを開発するかプログラムの概要を記載してください。

令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」との違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校のみご回答ください。

* ①プログラム名称、②受講者定員、③受講者数、④就職率、⑤就職・就業率、⑥就職事例、⑦受講者・企業の評価、⑧プログラムを実施した際の課題、⑨⑩に対して本プログラムでどのように対応するか 等具体的に記載願います。

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

既存の同分野プログラムとの違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校に該当しないが、今回の申請と同分野の既存プログラムを実施している場合はご回答ください。

* 記載事項としては、現在実施しているプログラムと今回申請するプログラムの相違点について記載願います。（特に、既存プログラムでの実施上の課題と、その課題に対してどのように対応し、改善するかを記載願います。）

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

事業の概念図

▼本事業で取り組む事業全体が分かるよう作成すること。文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

プログラム実施体制イメージ

- ▼事業を推進するために構築する連携機関（企業、自治体、労働局、教育機関など）を含めた体制について、事業実施委員会の位置付けも含めて記載すること。文章のみで説明するのではなく、図や表を用いて視覚的に分かりやすく説明してください。
- ▼各機関が果たす役割、プログラムの開発・実施にあたって協力を得られる事項、またどのような観点で連携を組むことにしたか等連携機関毎に具体的に記載すること。記載の際には、特に、「業界等の雇用動向や人材ニーズ及び地域事情等の把握」、「プログラムの開発・実施」、「プログラムの成果検証」、「開発したプログラムの他の教育機関、企業、自治体等への横展開」の観点について、それぞれどのように連携して実施するか具体的に記載すること。（外部との連携については、予定、打診中、了解済み等の交渉状況を記載すること。）

プログラムの継続的取り組みに向けた学内整備

- ▼事業期間終了後のプログラムの継続的な実施に向け、担当部署の設置をはじめとした学内整備の現状（既存の部署がある、近々設置する予定等）及び年度内の検討の予定等について記載願います。
 - *担当部署については、担当教職員の配置状況も記載すること。（最低限窓口となる担当教職員、継続的な取り組みに向けて必要な専門性を有するスタッフを配置すること。）
- ▼学内で雇用される教員がリカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置など）の検討の方向性について記載願います。

総授業時間数・期間

▼○○時間・○か月（1週間あたりのコマ数の目安：○コマ）

- * 職業訓練受講給付金の対象プログラムとする場合は、以下の要件を満たすことが必要です。
「1か月60時間以上（平均ではなく各月の実時間）」かつ「2か月以上6か月以内」
時間数の要件等については質疑応答集を参照ください。
- * 職業訓練受講給付金の対象プログラムとしない場合は、総授業時間数60時間以上とします。

想定する受講者数、受講者の募集方法

- ▼プログラムの見込み受講者数については、雇用形態に沿った形で記載願います（例：非正規雇用労働者○名、失業者○名等）。
- ▼どのようなターゲットにどのような手段（例：ハローワークからの紹介、web広告、地方メディアの活用等）を用いて募集を行うか具体的に記載願います。

プログラムで習得できる能力と就職・転職先等出口の可視化

- ▼プログラムの受講によって身につけられる能力及び、受講によって想定される就職・転職先を記載願います。
- ▼また、受講者がプログラム修了後に企業等においてどのような活躍が期待できるか具体的に記載してください。
- * 身につけられる能力については可能な限り客観的なレベルを示すことや、取得しうる資格について明記すること。（例えば、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては○○相当など。）

授業科目・担当講師・外部講師の活用

- ▼授業科目一覧について、図や表を用いて視覚的にわかりやすい形で明記願います。記載に際しては、分類（必修/選択等）、科目名、授業時数、対面・遠隔、企業連携（PBL）、双方向、実務家教員の活用、担当教員・実務家教員名（所属含め）を記載願います。
- ▼実務家教員等の外部講師の活用に関しては、どのような観点、研究分野で外部講師を活用するのかを明記願います。
- ▼職業訓練受講給付金対象プログラムについては、オンライン授業を実施する場合は同時双方向型に限ります。また、受講日や受講科目が1パターンとなるように必須科目のみで作成願います。（新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点など、やむを得ない場合はその限りではない。）

授業の実施方法

- ▼授業の実施方法について、座学、実習、オンライン授業等が対象職種にかかる基礎的かつ実践的な技能及び知識の習得とどのように関連するかについて言及すること。
- ▼企業と連携した、職場見学・職場体験、PBL等についても記載すること。

受講者の就職支援

▼受講者の就職支援体制

- ・労働局・ハローワーク、地方公共団体、経済団体、関係企業等、具体的な連携体制について記載願います。
- ・上記の連携の下、各機関がどのような役割を果たすか記載願います。

▼受講者の就業意識の涵養や円滑な転職・就職を促すための就職支援の実施方法について記載願います。また、継続的な就業を見据えたプログラム実施期間における支援（「▼キャリアコンサルティングの実施方法」への記載でも可。）についても記載願います。

（例）

受講者に対して連携先企業や〇〇団体等と連携した就職面接会の実施

連携先企業や〇〇団体等と連携し、〇〇を実施することで受講者の就職を実現する。

労働局及びハローワークと連携し、受講者に対して就職支援に係る〇〇イベントの情報提供や事業主と受講者の職に係る要望の一致を図る〇〇を実施する。

▼キャリアコンサルティングの実施方法

- ・受講者に対するキャリアコンサルティングの実施方法について記述してください。

（例）

・ハローワークを経由せずに直接申し込みがあった者については、受講前に就職を目的とする本プログラムの受講に係る心構え、就職意識、キャリア形成についての意識付けなど、キャリアコンサルティングに関する取組を実施する

- ・プログラムを通じてキャリアコンサルティングを実施し、キャリア形成支援を行う

社会人の受講しやすい工夫

- ▼社会人の受講しやすい工夫（夜間・土日開講、オンラインの活用、短期集中開講等）について記載願います。
- * オンラインの活用につき、職業訓練受講給付金対象プログラムについては同時双方向型に限る。
- ▼事業計画段階のもので構いませんので、遠隔授業と対面授業の割合イメージについても記載願います。（例：対面 4：オンライン 6）

新型コロナウイルス感染症予防の観点

- ▼新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、学内の衛生環境の整備等につき記載願います。

受講費用の設定（職業訓練受講給付金対象プログラムは除く）

- ▼受講者から受講費用を徴収する場合の金額を計画段階のものでよいので記載願います。
- ▼受講費用の設定根拠等を可能な範囲で記載願います。
（注意：委託事業の性格上、徴収した受講料収入は委託期間中に本事業の中で使用することが求められますので留意願います。）

・ 金額：〇万円

・ 設定根拠：

プログラムの目標設定

▼事業を通じて達成を目指す定量的な数値目標（アウトプットとアウトカム）を設定してください。

・必須指標①：受講者数（1プログラムあたり20～60名程度）、就職率（67%以上）、就職・就業率（80%以上）、部分受講者数（定員の10倍程度）

・必須指標②（数値の設定は任意）：新規就職・転職者数、受講生の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）、企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）

※その他、地域の実情等に応じて達成を目指す任意指標を適宜設定する

プログラムの他の教育機関・企業等での活用

▼開発したプログラムの他の教育機関、企業等での部分的な受講の促進、授業動画掲載など、どのように活用したか、事業実施委員会の活用や外部講師等の活用等、どのようなステークホルダーを用いてどのような手段で行ったか、具体的に記載願います。

* 正規受講者数のほかに、ターム式の受講や一部科目等の受講等により、定員の10倍程度の部分受講者を目指すこととする。（令和4年度末までの目標とするが、困難な場合は、令和5年度のオンデマンド（例：JMOOC）、授業動画掲載等も含めて計画すること。）

▼プログラムの実施ノウハウを、他の教育機関においてどのように普及を図っていくのか（成果や手法の情報発信や講師の派遣等）を具体的に記載願います。

プログラムの成果検証

▼プログラムを実施した成果検証の方法及び、成果報告書の記載項目のイメージを記載願います。成果検証にあたっては、どのような成果をどのように検証・分析するか具体的に記載すること。特にプログラムの他の教育機関や企業における活用の展望や現状の成果についても記載し報告書にまとめてください。

取組の年間計画

令和4年度

▼委員会の開催、プログラムの開発・実施、受講者募集、就職等支援、成果検証等の取組の概要（年間計画）を具体的に記載願います。

事業期間終了後の継続的な取組計画

令和5年度

令和6年度

令和7年度

▼学内体制の整備や、他の教育機関・企業における活用、部分受講者等への普及、形成したネットワーク等を通じてどのように継続的な取組を行っていくのか、自立自走に向けた計画を記載願います。

これまでのリカレント教育等の実績

- ▼リカレント教育の実績、リカレント教育に係る地方公共団体・企業等との連携実績、社会人の就職支援実績、その他企画提案書の実現可能性の参考となる取組実績等があれば記載願います。
- ▼これまでの取組の中で発生した課題について、本プログラムの実施にどのように課題を解決し、改善につなげるかを記載願います。
- ▼また、これまでの取組において蓄積されたノウハウをどのように本プログラムに反映するかについて記載願います。

〇〇大学（重要リテラシーコース）

「〇〇プログラム」（分野・リテラシー・職業訓練受講給付金対象）←対象プログラムの場合に記載

事業概要資料（プログラム毎に作成）

タイトル以外は様式自由としますが、以下の項目については盛り込んでください。

文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

採択された場合は、広報用資料として、対外的な説明での活用、文科省HP等に掲載する予定です。

「プログラムの目的」

「プログラムの特徴」

「企業・産業界との連携」

「就職・転職支援に向けた取組」

「想定する就職先」

「受講期間・定員・目標（〇カ月・〇〇名・例：就職率67%以上、就職・就業率80%以上 等）」

「社会人の受講しやすい工夫(例：オンライン授業の活用)」

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド 2 以降の記載内容は、文部科学省における本事業採択プログラムの対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。
したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、適宜変更の上、作成願います。
- スライドの枚数は、事業概要資料を除き30枚以内としてください。
- 様式自由。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（以降、同様とする）。

プログラム名称

プログラム責任者

氏名（ふりがな）、職名を記載してください。

プログラムの分野

「グリーン、起業、イノベーション喚起」
「医療・介護、地方創生、女性活躍 等」
※該当する分野を全て記載願います。例示にない場合は適宜追記願います。
※分野により予算規模が異なりますので、ご注意願います。
※例示にない場合は適宜追記願います。

○分野：

基本情報・目標等	単位等
受講者数（20・30・40・50・60名）	名
部分受講者（定員の10倍程度）	名
総授業時数（実時間数）	時間
プログラム期間	月
プログラムレベル（ITSS、資格等） レベル〇相当、〇〇資格相当 等	
オンライン授業の割合	割程度
リカレント・リスクル担当部署等の 設置	既設・ 設置予定
事業実施委員会に企業や経済団体等 が参加しているか（必須）	
就職・在職率目標（80%以上）	%
受講者からの肯定的な評価(80%以上)	%
【他大学・専門学校等との連携】	
連携大学等数	機関
【企業等との連携】	
プログラム活用連携企業等（10～20 程度）	機関
企業等の評価（プログラム実施後の 肯定的評価80%以上）	%
（任意の目標があれば、適宜追加）	

※基本情報、目標等について、上の表に
記載願います。

プログラムの目的

プログラムを開設するにあたっての企業等産業界のニーズや地域における産業構造・雇用情勢等、どのような課題意識の下で本プログラムを提案したか、また、実施の結果どのような形で受講者が企業等産業界のニーズ等を満たすことができるのかを記載願います。

プログラムが想定している対象者

主に、どのようなターゲット（就業者の所属業界や性別、年代等に可能な範囲で言及）に対してプログラムを提供しているかを記載願います。

プログラムの概要

就業者のキャリアアップを促進するため、本事業においてどのようなプログラムを開発するかプログラムの概要を記載してください。
必要に応じて、受講者に対して就職・転職支援を行うこと。

令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」との違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校のみご回答ください。

* ①プログラム名称、②受講者定員、③受講者数、④就職率、⑤就職・就業率、⑥就職事例、⑦受講者・企業の評価、⑧プログラムを実施した際の課題、⑨⑩に対して本プログラムでどのように対応するか 等具体的に記載願います。

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

既存の同分野プログラムとの違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校に該当しないが、今回の申請と同分野の既存プログラムを実施している場合はご回答ください。

* 現在実施しているプログラムと今回申請するプログラムの相違点について記載願います。（特に、既存プログラムでの実施上の課題と、その課題に対してどのように対応し、改善するかを記載願います。）

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

事業の概念図

▼本事業で取り組む事業全体が分かるよう作成すること。文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

プログラム実施体制イメージ

- ▼事業を推進するために構築する連携機関（企業、業界団体、自治体、労働局など）を含めた体制について、事業実施委員会の位置付けも含めて記載すること。文章のみで説明するのではなく、図や表を用いて視覚的に分かりやすく説明してください。
- ▼各機関が果たす役割、プログラムの開発・実施にあたって協力を得られる事項、またどのような観点で連携を組むことにしたか等連携機関毎に具体的に記載すること。記載の際には、特に、「業界等の雇用動向や人材ニーズ及び地域事情等の把握」、「プログラムの開発・実施」、「プログラムの成果検証」、「開発したプログラムの他の教育機関、企業、自治体等への横展開」の観点について、それぞれどのように連携して実施するか具体的に記載すること。（外部との連携については、予定、打診中、了解済み等の交渉状況を記載すること。）

プログラムの継続的取り組みに向けた学内整備

- ▼事業期間終了後のプログラムの継続的な活動に向け、担当部署の設置をはじめとした学内整備の現状（既存の部署がある、近々設置する予定等）及び年度内の検討の予定等について記載願います。
 - *担当部署については、担当教職員の配置状況も記載すること。（最低限窓口となる担当教職員、継続的な取り組みに向けて必要な専門性を有するスタッフを配置すること。）
- ▼学内で雇用される教員がリカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置など）の検討の方向性について記載願います。

総授業時間数・期間

▼○○時間・○か月（1週間あたりのコマ数の目安：○コマ）

* 合計60時間以上

* ターム式、モジュール方式等で分割して実施する場合はその説明も行うこと。

想定する受講者数、受講者の募集方法

▼プログラムの見込み受講者数については、雇用形態に沿った形で記載願います（例：正規雇用労働者○名 等）。

▼どのようなターゲットにどのような手段（例：企業派遣連携、経済団体を通じた周知、web広告）を用いて募集を行うか具体的に記載願います。

プログラムの習得できる能力とキャリアアップ等の可視化

▼プログラムの受講によって身に付けられる能力及び、受講によって想定されるキャリアアップの内容の内容等について説明願います。

* 身に付けられる能力は可能な限り客観的なレベルを示すことや、取得しうる資格について明記すること。（例えば、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては○○相当など。）

授業科目・担当講師・外部講師の活用

- ▼授業科目一覧について、図や表を用いて視覚的にわかりやすい形で明記願います。記載に際しては、分類（必修/選択等）、科目名、授業時数、対面・遠隔、企業連携（PBL）、双方向、実務家教員の活用、担当教員・実務家教員名（所属含め）を記載願います。
- ▼実務家教員等の外部講師の活用に関しては、どのような観点、研究分野で外部講師を活用するのかを明記願います。

授業の実施方法

▼授業の実施方法について、座学、実習、オンライン授業等が、対象職種にかかる基礎的かつ実践的な技能及び知識の習得とどのように関連するかについて言及すること。

▼企業等と連携した、職場見学・職場体験、PBL等についても記載すること。

社会人の受講しやすい工夫

- ▼社会人の受講しやすい工夫（夜間・土日開講、オンラインの活用、短期集中開講等）について記載願います。
- ▼事業計画段階のもので構いませんので、遠隔授業と対面授業の割合イメージについても記載願います。（例：対面 4：オンライン 6）

新型コロナウイルス感染症予防の観点

- ▼新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、学内の衛生環境の整備等につき記載願います。

受講費用の設定

- ▼受講者から受講費用を徴収する場合の金額を計画段階のものでよいので記載願います。
 - ▼受講費用の算出根拠等を可能な範囲で記載願います。
（注意：委託事業の性格上、徴収した受講料収入は委託期間中に本事業の中で使用することが求められますので留意願います。）
- ・ 金額：〇万円
 - ・ 設定根拠：

プログラムの目標設定

▼事業を通じて達成を目指す定量的な数値目標（アウトプットとアウトカム）を設定してください。

- ・必須指標①：受講者数（1プログラムあたり20～60名程度）、就職・就業率（80%以上）、部分受講者数（定員の20～30倍以上）
- ・必須指標②：（項目は必須、数値の設定は任意）：新規就職・転職者数、受講生の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）、企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）

※その他、地域の実情等に応じて達成を目指す任意指標を記載願います。

プログラムの他の教育機関・企業等での活用

▼開発したプログラムの他の教育機関、企業等での部分的な受講の促進、授業動画掲載など、どのように活用してもらうか、事業実施委員会の活用や外部講師等の活用等、どのようなステークホルダーを用いてどのような手段で行うかを踏まえたうえで、具体的に記載願います。

* 正規受講者数のほかに、タームごとの受講や一部科目等の受講等により、定員の10倍程度の部分受講者を目指すこととする。（令和4年度末までの目標とするが、困難な場合は、令和5年度のオンデマンド（例：JMOOC）、授業動画掲載等も含めて計画すること。）

▼プログラムの実施ノウハウを、他の教育機関等に対しどのように普及を図っていくのか（成果や手法の情報発信や講師の派遣等）を具体的に記載願います。

プログラムの成果検証

▼プログラムを実施した成果検証の方法及び、成果報告書の記載項目のイメージを記載願います。成果検証にあたっては、プログラムの他の教育機関や企業における活用の展望や現状の成果についても記載し報告書にまとめてください。

取組の年間計画

令和4年度

▼委員会の開催、プログラムの開発・実施、受講者募集、就職等支援、成果検証等の取組の概要（年間計画）を具体的に記載願います。

事業期間終了後の継続的な取組計画

令和5年度

令和6年度

令和7年度

▼学内体制の整備や、他の教育機関・企業における活用、部分受講者等への普及、形成したネットワーク等を通じてどのように継続的な取組を行っていくかを記載願います。

これまでのリカレント教育等の実績

- ▼リカレント教育・リスキリングの実績、地方公共団体・企業等との連携実績、社会人のキャリアアップ支援実績、その他企画提案書の実現可能性の参考となる取組実績等があれば記載願います。
- ▼これまでの取組の中で発生した課題について、本プログラムの実施にどのように課題を解決し、改善につなげるかを記載願います。
- ▼また、これまでの取組において蓄積されたノウハウをどのように本プログラムに反映するかについて記載願います。

〇〇大学（Ⅲ）コース 「〇〇プログラム」（分野）

事業概要資料（プログラム毎に作成）

タイトル以外は様式自由としますが、以下の項目については盛り込んでください。

文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

採択された場合は、広報用資料として、文科省HP等に掲載する予定です。

「プログラムの目的」

「プログラムの特徴」

「プログラム作成に当たっての企業・経済団体との連携」

「身につけられる能力・スキル」

「作成プログラムの他大学等・連携企業等への横展開」

「受講期間・定員・部分受講者目標、その他数値目標」

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド○以降の記載内容は、文部科学省における本事業採択についての対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。したがって、実施事業に関すること
で項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、適宜変更の上、作成願います。
- 公募要領記載事項に加え、積極的に独自提案を記載願います。
- スライドの枚数は、50枚以内としてください。
- 様式自由。記載する文字は、MSゴシック or メリカ 11ポイント以上とすること（以降、同様とする）。

プログラムの開発・実施等に関する伴走支援

●大学・専修学校等のプログラム（（Ⅰ）～（Ⅲ）すべて）の開発段階における、プログラムが提供する教育分野に関する雇用ニーズの発掘や身に着けるべき能力・スキル等に関して、どのように情報収集・助言等を行うか、具体的に記載願います。なお、これまでに大学・専門学校等のリカレントプログラム開発に際して開発支援を行った実績、成果を生み出した実績等あれば記載願います。

●各プログラムの定員充足率や就職率、就職・在職率の達成のほか、他の教育機関、企業等他の機関におけるプログラムの活用や実施ノウハウの波及といった目標に対してどのような支援が行えるか具体的に記載願います。

●大学・専門学校等の講座開発、受講生募集、講座実施、プログラム終了後といった各段階においてどのような支援ができるかを記載願います。

●プログラムの面的展開の支援（他の大学・専修学校等や企業、自治体等に対するプログラムの横展開に関する助言やニーズの発掘、作成プログラムの活用促進等）や本事業期間終了後の大学等における継続的なリカレント教育の推進に向けてどのような支援ができるか、これまでの取組や実績を踏まえて具体的に記載願います。

調査・分析

- 他の大学・専門学校等（未実施大学等含む）がリカレント教育を実施する際に参考になるような取り組みの情報収集や分析、効果の発信をどのように行うか具体的に記載願います。
- 分析や発信の際にどのような創意工夫を用いてリカレント教育を実施していない大学等にプログラムの開発・実施を行ってもらうか記載願います。

- 事例について、どの程度の規模を想定しているか。また、コース、分野、地域の実情、実施内容・成果等どのような観点で選定することを考えているか記載願います。

調査・分析

- (Ⅰ)～(Ⅲ)の各プログラムを含め、リカレント教育の効果や企業・社会への影響等の調査方法やその結果の取りまとめ手段について記載願います。また、この結果を踏まえ、リカレント教育の効果や影響を評価する適切な指標の提案に向けて、現状仮説として立てているリカレント教育の効果や影響を評価する適切な指標についても記載願います。

広報・周知

- (Ⅰ)～(Ⅲ)で開発したプログラムの広報・周知、受講者募集、また、企業や自治体、他の教育機関等を通じた部分受講者の募集支援について記載願います。

- （Ⅰ）～（Ⅲ）で開発したプログラムの社会人（受講有無問わず）、大学・専門学校等（プログラム実施有無問わず）、企業、自治体等への情報発信を通じたリカレント教育（リスキリング）に対する機運醸成に資する広報・周知活動方法について記載願います。

●本事業のプログラムについては社会人の学びのポータルサイト「マナパス」で特設ページを設けプログラム内容や成果等を発信することとしているが、特設ページにはどのようなコンテンツ（公募要領に記載されていることも含む）を加えて効果的な情報発信を行うか記載願います。

大学・専門学校向け委託事業の経費分析等

▼経費分析について、どのようなスケジュール、手順で進めるか記載すること。
(文科省からの支出証跡書類の引き渡しは令和5年3月13日頃を予定。)

取組の年間計画

令和 4 年度

▼伴走支援、調査・分析、広報・周知、経費分析等の取組の年間計画を具体的に記載願います。

事業実施体制・従事予定者

- ▼組織の事業実施体制について記載すること。
- ▼組織として事業実施するための知見・人的ネットワーク・情報処理能力について記載すること。
- ▼組織の財務基盤、経理能力について記載すること。
- ▼事業従事予定者の事業内容に関する知識・知見・人的ネットワークについて記載すること。

その他補足が必要な内容等

▼実施事業に関することで項目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（各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、全体で50枚程度とすること。

所要経費(Ⅰ)～(Ⅲ)

※プログラム毎に作成願います。仮に(Ⅲ)コースで3プログラムの申請をする場合は、所要経費も3種類作成することになります。

(単位:円)

経費項目		予算額	備 考
小	項 目		
設	備 備 品 費	0	
人	件 費	0	
事	業 費	0	
	諸 謝 金	0	
	旅 費	0	
	借 損 料	0	
	消 耗 品 費 (図 書 購 入 費 含 む)	0	
	会 議 費	0	
	通 信 運 搬 費	0	
	雑 役 務 費 (印 刷 製 本 費 等)	0	
	保 険 料	0	
	消 費 税 相 当 額	0	
一般管理費 (設備備品費+人件費+事業費) ×設定率		0	
再	委 託 費	0	
合	計	0	

※該当する場合のみ提出する。

様式1(別紙2)

一般管理費設定率の決定調書(Ⅰ)～(Ⅲ)

プログラム名

法人名

設定率の比較

下記①～③の率から、最も低い率を当該事業における一般管理費の率とし、精算時においてもこの率を用いる。

①	10%(設定率の上限)
---	-------------

算出率

10.00%

②	法人が整備している受託規定に定められた率 ※規定がある場合は、別添のうえ、当該率を入力。規定のない場合は入力せず、③を算出し記載すること。
---	--

算出率

③	直近の事業年度の損益計算書及び収支計算書等による法人の支出の額に占める管理費の率
---	--

算出率

※上記③の算出式

(財団法人又は社団法人)

算出率(%)＝管理費／(総事業費－間接事業費)×100

*収支計算書から算出すること。

(学校法人又は準学校法人)

算出率(%)＝{(人件費－教員人件費)＋管理経費}／事業活動支出の部^{※1}合計×100

(※1)学校法人会計基準改正前の年度に当たっては、消費支出の部と読み替えること。

(国立大学法人、公立大学法人及び国公立高等専門学校)

算出率(%)＝一般管理費／事業費×100

*損益計算書から算出すること。

(企業における計算式)

算出率(%)＝(「販売費及び一般管理費」－「販売費」)／(売上原価)×100

*ただし、『販売費(販売促進のために使用した経費(例:広告宣伝費、交際費等))』については、決算書の注記事項などに記載がある場合は、その販売費を採用し、記載がない場合は『販売費及び一般管理費』を『販売費』と『一般管理費』に区分した内訳書から『販売費』を採用すること。

設定率	10.00%
算出額	0

※①～③の算出率のうち、最も低い率

※(設備備品費＋人件費＋事業費)×設定率

必要経費内訳表(Ⅰ)～(Ⅲ)

プログラム名:

様式1(別紙2)

法人名:

(単位:円)

経 費 項 目		金 額	積 算 内 訳										参考資料No.
小項目			摘 要	人数等	単位	数量	単位	単価					
設 備 備 品 費	0円	電子機器等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
人 件 費	0円	賃金 人件費付帯経費 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
事 業 費													
諸 謝 金	0円	委員会出席謝金等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
旅 費	0円	委員会出席旅費等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
借 損 料	0円	会場借料等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
消 耗 品 費	0円	CD-ROM等 (物品名を記入) (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
会 議 費	0円	お茶代等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
通信運搬費	0円	開催通知等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
雑 役 務 費	0円	印刷、広告等 派遣契約等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
保 険 料	0円	傷害保険(講師) (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
消費税相当額	0円	不課税 (単位を記入)				x		x	10%	=	0円		
						x		x	10%	=	0円		
						x		x	10%	=	0円		
						x		x	10%	=	0円		
						x		x	10%	=	0円		
						x		x	10%	=	0円		
一 般 管 理 費		0円	設定率		10.00%								
再 委 託 費	0円	再委託を行うもの				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
合 計		0円											

(注1) 行が足りない場合は、適宜追加してもよい。(行の書式はそろえること)

(注2) 単価の出せないものは、追加行に事項と金額を入力し、見積書等内訳を添付すること。

(注3) A4紙に印刷し提出すること。(文字の判読が困難となる場合は複数ページに渡っても差し支えない)

所要経費(Ⅳ)

(単位:円)

経費項目		予算額	備 考
小	項 目		
人	件 費	0	
事	業 費	0	
	諸 謝 金	0	
	旅 費	0	
	借 損 料	0	
	消 耗 品 費 (図 書 購 入 費 含 む)	0	
	会 議 費	0	
	通 信 運 搬 費	0	
	雑 役 務 費 (印 刷 製 本 費 等)	0	
	保 險 料	0	
	消 費 税 相 当 額	0	
一般管理費 (人件費＋事業費)×設定率		0	
再	委 託 費	0	
合	計	0	

※該当する場合のみ提出する。

様式1(別紙2)

一般管理費設定率の決定調書(Ⅳ)

事業名 _____

法人名 _____

設定率の比較

下記①～③の率から、最も低い率を当該事業における一般管理費の率とし、精算時においてもこの率を用いる。

①	10%(設定率の上限)
---	-------------

算出率 10.00%

②	法人が整備している受託規定に定められた率 ※規定がある場合は、別添のうえ、当該率を入力。規定のない場合は入力せず、③を算出し記載すること。
---	---

算出率

③	直近の事業年度の損益計算書及び収支計算書等による法人の支出の額に占める管理費の率
---	--

算出率

※上記③の算出式

(財団法人又は社団法人)

算出率(%)＝管理費／(総事業費－間接事業費)×100

*収支計算書から算出すること。

(学校法人又は準学校法人)

算出率(%)＝{(人件費－教員人件費)＋管理経費}／事業活動支出の部^{※1}合計×100

(※1)学校法人会計基準改正前の年度に当たっては、消費支出の部と読み替えること。

(国立大学法人、公立大学法人及び国公立高等専門学校)

算出率(%)＝一般管理費／事業費×100

*損益計算書から算出すること。

(企業における計算式)

算出率(%)＝(「販売費及び一般管理費」－「販売費」)／(売上原価)×100

*ただし、『販売費(販売促進のために使用した経費(例：広告宣伝費、交際費等))』については、決算書の注記事項などに記載がある場合は、その販売費を採用し、記載がない場合は『販売費及び一般管理費』を『販売費』と『一般管理費』に区分した内訳書から『販売費』を採用すること。

設定率	10.00%
算出額	0

※①～③の算出率のうち、最も低い率

※(人件費＋事業費)×設定率

必要経費内訳表(Ⅳ)

(単位:円)

経費項目 小項目	金額	積算内訳										参考資料No.
		摘要	人数等	単位	数量	単位	単価					
人件費	0円	賃金			X		X @	円	=	0円		
		人件費付帯経費 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
事業費	諸謝金 0円	委員会出席謝金等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
	旅費 0円	委員会出席旅費等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
借損料	0円	会場借料等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
消耗品費	0円	CD-ROM等 (物品名を記入) (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
会議費	0円	お茶代等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
通信運搬費	0円	開催通知等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
雑役務費	0円	印刷、広告等 派遣契約等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
保険料	0円	傷害保険(講師) (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
消費税相当額	0円	不課税 (単位を記入)			X		X	10%	=	0円		
					X		X	10%	=	0円		
					X		X	10%	=	0円		
					X		X	10%	=	0円		
					X		X	10%	=	0円		
一般管理費	0円	設定率	10.00%									
再委託費	0円	再委託を行うもの			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
合計	0円											

(注1) 行が足りない場合は、適宜追加してもよい。(行の書式はそろえること)
(注2) 単価の出せないものは、追加行に事項と金額を入力し、見積書等内訳を添付すること。
(注3) A4紙に印刷し提出すること。(文字の判読が困難となる場合は複数ページに渡っても差し支えない)

年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地
法人名
（学校名）
代表者
職氏名

令和3年度「DX 等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリ
カレント教育推進事業」に関する事業計画書の提出について

令和3年度「DX 等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業（Ⅰ
～Ⅲ）」の委託を希望しますので、別紙のとおり事業計画書を提出します。

令和3年度「DX 等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」事業計画書(Ⅰ～Ⅲ)

1 申請機関

■申請機関

法人名	
代表者名	
学校名	
所在地	

■コース、プログラム名、申請額

コース	プログラム名	申請額
		円
		円
		円
		円
合計申請額		円

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

■事業責任者(事業全体の統括責任者)

職名	
氏名	
電話番号	
E-mail	

■事務担当者(文部科学省との連絡担当者)

職名	
氏名	
電話番号	
E-mail	

2 事業実施委員会

※Ⅰ～Ⅲで異なる事業実施委員会を設ける場合等複数の委員会を設ける場合は、様式を複製の上、記載願います。

委員会名			
目的・役割			
検討の 具体的内容			
委員数	人	開催頻度	回

委員会の構成員

氏名		所属・職名	役割等
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※委員の承諾状況(承諾済み、打診中 等)について、「役割等」に記載すること。

3 知的財産権の帰属（いずれかを選択すること）

- ☐ 知的財産権は全て甲に帰属することを希望する。
- ☐ 知的財産権は乙に帰属することを希望する。

4 再委託に関する事項（該当がある場合のみ記載すること）

再委託先	企業名又は法人名		
	住 所		
協働機関 （再委託先が、連携する大学等を設置する法人の場合に記載）	学校名		
	住 所		
再委託の必要性			
再委託を行う業務内容			
所要額		円	
内 訳	経費額		経費積算
	設備備品費		
	人件費	円	
	事業費	円	
	諸謝金	円	
	旅費	円	
	借損料	円	
	消耗品費	円	
	会議費	円	
	通信運搬費	円	
	雑役務費	円	
	保険料	円	
	消費税相当額	円	
	一般管理費	円	
	合計	円	

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「DX 等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」に関する事業計画書の提出について

令和３年度「DX 等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業（Ⅳ）」について事業計画書を提出します。

【責任者及び事務担当者】

（責任者）

氏名	
所属・職名	
連絡先 TEL : FAX : E-Mail :	

（事務担当者）

氏名	
所属・職名	
連絡先 TEL : FAX : E-Mail :	

様式 2 (事業計画書)

1 知的財産権の帰属 (いずれかを選択すること)

- ☐ 知的財産権は全て甲に帰属することを希望する。
- ☐ 知的財産権は乙に帰属することを希望する。

2 再委託に関する事項(該当がある場合のみ記載すること)

再委託先	企業名又は法人名		
	住 所		
協働機関 (再委託先が、連携する大学等を設置する法人の場合に記載)	学校名		
	住 所		
再委託の必要性			
再委託を行う業務内容			
所要額		円	
内 訳	経費額		経費積算
	設備備品費		
	人件費	円	
	事業費	円	
	諸謝金	円	
	旅費	円	
	借損料	円	
	消耗品費	円	
	会議費	円	
	通信運搬費	円	
	雑役務費	円	
	保険料	円	
	消費税相当額	円	
	一般管理費	円	
	合計	円	

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド2以降の記載内容は、文部科学省における本事業に関する対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、適宜変更の上、作成願います。
- スライドの枚数は、事業概要資料を除き30枚以内としてください。
- 様式自由。記載する文字は、MSゴシック or メリコ 11ポイント以上とすること（以降、同様とする）。

プログラム名称

プログラム責任者

氏名（ふりがな）、職名を記載してください。

プログラムの分野

分野：

例：DX（〇〇）≪〇〇：AI,IoT,データサイエンス,プログラミング,サイバーセキュリティ,RPA,ディープラーニング,その他≫
※他分野と掛け合わせる場合 DX（〇〇）×（グリーン、医療・介護、地方創生、女性活躍、起業、イノベーション喚起等）
※例示にない場合は適宜追記願います。

厚生労働省職業訓練受講給付金の対象講座か否か

対象講座とする/対象講座としない のいずれかでお答えください。
※対象講座とする場合、一月当たり60時間以上の授業時間が必須となります。端数の扱いについては、質疑応答を参照願います。

基本情報・目標等	単位等
職業訓練受講給付金対象プログラム	○・×
受講者数（20・30・40・50・60名）	名
部分受講者数（定員の10倍程度）	名
総授業時数（実時間数）	時間
プログラム期間	月
プログラムレベル（ITSS、資格等） レベル〇相当、〇〇資格相当 等	
オンライン授業の割合	割程度
リカレント担当部署等の設置	既存・ 設置予定
事業実施委員会に企業や経済団体等 が参加しているか（必須）	
相談先労働局（予定含む）（連携は 必須）	
キャリアコンサルティングの実施 （必須）	
就職率目標（67%以上）	%
就職・在職率目標（80%以上）	%
新規就職・転職者数	名
受講者からの評価（肯定的評価80% 以上）	%
企業等の評価（プログラム実施後の 肯定的評価80%以上）	%
（任意の目標があれば、適宜追加）	
※基本情報、目標等について、上の表に 記載願います。	

プログラムの目的

プログラムを開設するにあたって、企業等産業界のニーズや地域における産業構造・雇用情勢等を踏まえ、どのような課題意識の下で本プログラムを提案したか、また、実施の結果どのような形で産業界のニーズ・雇用ニーズ等を満たすことができるのかを記載願います。

プログラムが想定している対象者

主に、どのようなターゲット（非正規雇用労働者、失業者等の労働形態や、性別、年代等、可能な範囲で言及）に対してプログラムを提供するかを記載願います。

プログラムの概要

非正規雇用労働者や失業者のキャリアアップ・キャリアチェンジを促進するため、本事業においてどのようなプログラムを開発・実施するか、プログラム概要を記載してください。

令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」との違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校のみご回答ください。

* ①プログラム名称、②受講者定員、③受講者数、④就職率、⑤就職・就業率、⑥就職事例、⑦受講者・企業の評価、⑧プログラムを実施した際の課題、⑨⑩に対して本プログラムでどのように対応し、改善するか等具体的に記載願います。

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

既存の同分野プログラムとの違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校に該当しないが、今回の申請と同分野の既存プログラムを実施している場合はご回答ください。

* 現在実施しているプログラムと今回申請するプログラムの相違点について記載願います。（特に、既存プログラムでの実施上の課題と、その課題に対してどのように対応し、改善するかを記載願います。）

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

事業の概念図

▼本事業で取り組む事業全体が分かるよう作成すること。文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

プログラム実施体制イメージ

- ▼事業を推進するために構築する連携機関（企業、自治体、労働局、教育機関など）を含めた体制について、事業実施委員会の位置付け含めて記載願います。文章のみで説明するのではなく、図や表を用いて視覚的に分かりやすく説明してください。
- ▼各機関が果たす役割、プログラムの開発・実施にあたって協力を得る事項、またどのような観点で連携を組むことにしたか等について連携機関毎に具体的に記載願います。記載の際には、特に「業界等の雇用動向や人材ニーズ及び地域事情等の把握」、「プログラムの開発・実施」、「プログラムの成果検証」、「開発したプログラムの他の教育機関、企業、自治体等への横展開」の観点について、それぞれどのように連携して実施するか具体的に記載願います。（外部との連携については、予定、打診中、了解済み等の交渉状況を記載すること。）

プログラムの継続的取り組みに向けた学内整備

- ▼事業期間終了後のプログラムの継続的な実施に向けて、担当部署の設置をはじめとした学内整備の現状（既存の部署がある、近々設置する予定等）及び令和4年度内の検討の予定等について記載願います。
- *担当部署については、担当教職員の配置状況も記載すること。（最低限窓口となる担当教職員、継続的な取り組みに向けて必要な専門性を有するスタッフを配置すること。）
- ▼学内で雇用される教員がリカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置の（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置など）の検討の方向性について記載願います。

総授業時間数・期間

▼○○時間・○か月（1週間あたりのコマ数の目安：○コマ）

- * 職業訓練受講給付金の対象プログラムとする場合は、以下の要件を満たすことが必要です。
「1か月60時間以上（平均ではなく各月の実時間）」かつ「2か月以上6か月以内」
時間数の要件等については質疑応答等をご参照ください。
- * 職業訓練受講給付金の対象プログラムとしない場合は、総授業時間数60時間以上とします。

想定する受講者数、受講者の募集方法

- ▼プログラムの見込み受講者数については、雇用形態に沿った形で記載願います（例：非正規雇用労働者○名、失業者○名等）。
- ▼どのようなターゲットにどのような手段（例：ハローワークからの紹介、web広告、地方メディアの活用等）を用いて募集を行うか具体的に記載願います。

プログラムの習得できる能力と就職・転職先等出口の可視化

- ▼プログラムの受講によって身につけられる能力及び、受講によって想定される就職・転職先を具体的に記載願います。
- ▼また、受講者がプログラム修了後に企業等においてどのような活躍が期待できるかを記載ください。
- * 身につけられる能力については可能な限り客観的なレベルを示すこと。（例えば、独立行政法人情報処理推進機構（ITSS）のITスキル標準に当てはめた場合、レベル○相当、また、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては○○相当など。）

授業科目・担当講師・外部講師の活用

- ▼授業科目一覧について、図や表を用いて視覚的にわかりやすい形で明記願います。記載に際しては、分類（必修/選択等）、科目名、授業時数、対面・遠隔、企業連携（PBL）、双方向、実務家教員の活用、担当教員・実務家教員名（所属含め）を記載願います。
- ▼実務家教員等外部講師の活用に関しては、どのような観点、研究分野で外部講師を活用するのかを明記願います。
- ▼職業訓練受講給付金対象プログラムについては、オンライン授業を実施する場合は同時双方向型に限ります。また、受講日や受講科目が1パターンとなるように必須科目のみで作成願います。（新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点など、やむを得ない場合はその限りではない。）

授業の実施方法

- ▼授業の実施方法について、座学、実習、オンライン授業等が対象職種にかかる基礎的・実践的な技能及び知識の習得とどのように関連するかについて記載願います。
- ▼企業等と連携した、職場見学・職場体験、PBL等についても記載願います。

受講者の就職支援

▼受講者の就職支援体制

- ・地方公共団体、労働局・ハローワーク、経済団体、関係企業等、具体的な連携体制について記載願います。
- ・上記の連携の下、各ステークホルダーがどのような役割を果たすか記載願います。

▼受講者の就業意識の涵養や円滑な転職・就職を促すための就職支援の実施方法について記載願います。また、継続的な就業を見据えたプログラム実施期間における支援（「▼キャリアコンサルティングの実施方法」への記載でも可。）についても記載願います。

（例）

受講者に対して連携先企業や〇〇団体等と連携した就職面接会の実施

連携先企業や〇〇団体等と連携し、〇〇を実施することで受講者の就職を実現する。

労働局及びハローワークと連携し、受講者に対して就職支援に係る〇〇イベントの情報提供や事業主と受講者の職に係る要望の一致を図る〇〇を実施する。

▼キャリアコンサルティングの実施方法

- ・受講者に対するキャリアコンサルティングの実施方法について記載願います。

（例）

・ハローワークを経由せずに直接申し込みがあった者については、受講前に就職を目的とする本プログラムの受講に係る心構え、就職意識、キャリア形成についての意識付けなど、キャリアコンサルティングに関する取組を実施する

- ・プログラムを通じてキャリアコンサルティングを実施し、受講者のキャリア形成支援を行う

社会人の受講しやすい工夫

- ▼社会人の受講しやすい工夫（夜間・土日開講、オンラインの活用、短期集中開講等）について記載願います。
 - * オンラインの活用につき、職業訓練受講給付金対象プログラムについては同時双方向型に限る。
- ▼事業計画段階のもので構いませんので、遠隔授業と対面授業の割合イメージについても記載願います。（例：対面4：オンライン6）

新型コロナウイルス感染症予防の観点

- ▼新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、学内の衛生環境の整備等につき記載願います。

受講費用の設定（職業訓練受講給付金対象プログラムは除く）

- ▼職業訓練受講給付金対象プログラムではなく、受講者から受講費用を徴収する場合の金額を計画段階のものでよいので記載願います。
- ▼受講費用の設定（算出）根拠等を可能な範囲で記載願います。
（注意：委託事業の性格上、徴収した受講料収入は委託期間中に本事業の中で使用することが求められますので留意願います。）

- ・ 金額：〇万円
- ・ 設定根拠：

プログラムの目標設定

▼事業を通じて達成を目指す定量的な数値目標（アウトプットとアウトカム）を設定してください。

- ・必須指標①：受講者数（1プログラムあたり20～60名程度）、就職率（67%以上）、就職・就業率（80%以上）、部分受講者数（定員の10倍程度）、
- ・必須指標②（数値の設定は任意の指標）：新規就職・転職者数、受講生の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上等）、企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上等）

※その他、地域の実情等に応じて達成を目指す任意指標を適宜設定する

プログラムの他の教育機関・企業等での活用

▼開発したプログラムの他の教育機関、企業等での部分的な受講の促進、授業動画掲載など、どのように活用してもらうか、事業実施委員会の活用や外部講師等の活用等、どのようなステークホルダーを用いてどのような手段で行うかを踏まえたうえで、具体的に記載願います。

* 正規受講者数のほかに、タームごとの受講や一部科目等の受講等により、定員の10倍程度の部分受講者を目指すこととする。（令和4年度末までの目標とするが、困難な場合は、令和5年度のオンデマンド（例：JMOOC）、授業動画掲載等も含めて計画すること。）

▼プログラムの実施ノウハウを、他の教育機関においてどのように普及を図っていくのか（成果や手法の情報発信や講師の派遣等）を具体的に記載願います。

プログラムの成果検証

▼プログラムを実施した成果検証の方法及び、成果報告書の記載項目のイメージを記載願います。どのような成果をどのように分析・検証するか具体的に記載すること。

取組の年間計画

令和4年度

▼委員会の開催、プログラムの開発・実施、受講者募集、就職等支援、成果検証等の取組の概要（年間計画）を具体的に記載願います。

事業期間終了後の継続的な取組計画

令和5年度

令和6年度

令和7年度

▼学内体制の整備や、他の教育機関・企業における活用促進、部分受講者等への普及、形成したネットワーク等を通じてどのように継続的な取組を行っていくのか、自立自走に向けた計画を記載願います。

これまでのリカレント教育等の実績

▼リカレント教育の実績、リカレント教育に係る地方公共団体・企業等との連携実績、社会人の就職支援実績、その他事業計画書の実現可能性の参考となる取組実績等があれば記載願います。

▼これまでの取組の中で発生した課題について、本プログラムの実施にどのように課題を解決し、改善につなげるかを記載願います。

▼また、これまでの取組において蓄積されたノウハウをどのように本プログラムに反映するかについて記載願います。

〇〇大学（DXリテラシーコース）

「〇〇プログラム」（分野・リテラシー・職業訓練受講給付金対象）←対象プログラムの場合に記載

事業概要資料（プログラム毎に作成）

タイトル以外は様式自由としますが、以下の項目については盛り込んでください。

文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

採択された場合は、広報用資料として、対外的な説明での活用、文科省HP等に掲載する予定です。

「プログラムの目的」

「プログラムの特徴」

「企業・産業界との連携」

「就職・転職支援に向けた取組」

「身につけられる能力・スキル、想定する就職先」

「受講期間・定員・目標（〇カ月・〇〇名・例：就職率67%以上、就職・就業率80%以上 等）」

「社会人の受講しやすい工夫(例：オンライン授業の活用)」

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド2以降の記載内容は、文部科学省における本事業採択プログラムの対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。
したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、自由に変更の上、作成願います。
- スライドの枚数は、事業概要資料を除き30枚以内としてください。
- 様式自由。記載する文字は、MSゴシック or メリコ 11ポイント以上とすること（以降、同様とする）。

プログラム名称

プログラム責任者

氏名（ふりがな）、職名を記載してください。

プログラムの分野

分野：

例：DX（〇〇）≪〇〇：AI,IoT,データサイエンス,プログラミング,サイバーセキュリティ,RPA,ディープラーニング,その他≫
※他分野と掛け合わせる場合 DX（〇〇）×（グリーン、医療・介護、地方創生、女性活躍、起業、イノベーション喚起等）
※例示にない場合は適宜追記願います。

基本情報・目標等	単位等
受講者数（20・30・40・50・60名）	名
部分受講者（定員の20～30倍程度）	名
総授業時数（実時間数）	時間
プログラム期間	月
プログラムレベル（ITSS、資格等） レベル〇相当、〇〇資格相当 等	
オンライン授業の割合	割程度
リカレント・リスキル担当部署等の設置	既設・設置予定
事業実施委員会に企業や経済団体等が参加しているか（必須）	
就職・在職率目標（80%以上）	%
受講者からの評価（肯定的評価80%以上)	%
【他大学・専門学校等との連携】	
連携大学等数	機関
【企業等との連携】	
プログラム活用連携企業等（10～20程度）	機関
企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価80%以上）	%
（任意の目標があれば、適宜追加）	

※基本情報、目標等について、上の表に記載願います。

プログラムの目的

プログラムを開設するにあたっての企業等産業界のニーズや地域における産業構造・雇用情勢等を踏まえ、どのような課題意識の下で本プログラムを提案したか、また、実施の結果どのような形で受講者が産業界のニーズ等を満たすことができるのかを記載願います。

プログラムが想定している対象者

主に、どのようなターゲット（就業者の所属業界や性別、年代等に可能な範囲で言及）に対してプログラムを提供しているかを記載願います。

プログラムの概要

就業者のキャリアアップを促進するため、本事業においてどのようなプログラムを開発するかプログラムの概要を記載してください。
必要に応じて、受講者に対して就職・転職支援を行うこと。

令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」との違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校のみご回答ください。

* ①プログラム名称、②受講者定員、③受講者数、④就職率、⑤就職・就業率、⑥就職事例、⑦受講者・企業の評価、⑧プログラムを実施した際の課題、⑨⑩に対して本プログラムでどのように対応するか 等具体的に記載願います。

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

既存の同分野プログラムとの違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校に該当しないが、今回の申請プログラムと同分野の既存プログラムを実施している場合はご回答ください。

* 現在実施している既存プログラムと今回申請するプログラムの相違点について記載願います。（特に、既存プログラムを実施した際の課題や、課題に対して本プログラムでどのように対応するか等については具体的に記載願います。）

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

事業の概念図

▼本事業で取り組む事業全体が分かるよう作成すること。文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

プログラム実施体制イメージ

- ▼事業を推進するために構築する連携機関（企業、業界団体、自治体、労働局など）を含めた体制について、事業実施委員会の位置付けも含めて記載すること。文章のみで説明するのではなく、図や表を用いて視覚的に分かりやすく説明してください。
- ▼各機関が果たす役割、プログラムの開発・実施にあたって協力を得られる事項、またどのような観点で連携を組むことにしたか等連携機関毎に具体的に記載願います。記載の際には、特に「業界等の雇用動向や人材ニーズ及び地域事情等の把握」、「プログラムの開発・実施」、「プログラムの成果検証」、「開発したプログラムの他の教育機関、企業、自治体等への横展開」の観点について、それぞれどのように連携して実施するか具体的に記載すること。（外部との連携については、予定、打診中、了解済み等の交渉状況を記載すること。）

プログラムの継続的取り組みに向けた学内整備

- ▼事業期間終了後のプログラムの継続的な実施に向けての担当部署の設置をはじめとした学内整備の現状（既存の部署がある、近々設置する予定等）及び令和4年度内の検討の予定等について記載願います。
 - *担当部署の記載については、最低限窓口となる担当教職員、継続的な取り組みに向けて必要な専門性を有するスタッフを配置すること。
- ▼学内で雇用される教員がリカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置など）の検討の方向性について記載願います。

総授業時間数・期間

▼○○時間・○か月（1週間あたりのコマ数の目安：○コマ）

- * 合計60時間以上
- * ターム式、モジュール方式等で分割して実施する場合はその説明も行うこと。

想定する受講者数、受講者の募集方法

- ▼プログラムの見込み受講者数については、雇用形態に沿った形で記載願います（例：正規雇用労働者○名 等）。
- ▼どのようなターゲットにどのような手段（例：企業派遣を目的とした周知、経済団体を通じた周知、個人へのweb広告による周知）を用いて募集を行うか具体的に記載願います。

プログラムの習得できる能力とキャリアアップ等の可視化

- ▼プログラムの受講によって身につけられる能力及び、受講によって想定されるキャリアアップの内容等について具体的に説明願います。
- * 身につけられる能力は可能な限り客観的なレベルを示すことや、取得しうる資格について明記すること。（例えば、独立行政法人情報処理推進機構（ITSS）のITスキル標準に当てはめた場合、レベル○相当、また、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては○○相当など。）

授業科目・担当講師・外部講師の活用

- ▼授業科目一覧について、図や表を用いて視覚的にわかりやすい形で明記願います。記載に際しては、分類（必修/選択等）、科目名、授業時数、対面・遠隔、企業連携（PBL）、双方向、実務家教員の活用、担当教員・実務家教員名（所属含め）を記載願います。
- ▼実務家教員等の外部講師の活用に関しては、どのような観点、研究分野で外部講師を活用するのかを明記願います。

授業の実施方法

▼授業の実施方法について、座学、実習、オンライン授業等が、対象職種にかかる基礎的かつ実践的な技能及び知識の習得とどのように関連するかについて言及すること。

▼企業等と連携した、職場見学・職場体験、PBL等についても記載すること。

社会人の受講しやすい工夫

- ▼社会人の受講しやすい工夫（夜間・土日開講、オンラインの活用、短期集中開講等）について記載願います。
- ▼事業計画段階のもので構いませんので、遠隔授業と対面授業の割合イメージについても記載願います。（例：対面4：オンライン6）

新型コロナウイルス感染症予防の観点

- ▼新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、学内の衛生環境の整備等につき記載願います。

受講費用の設定

- ▼受講者から受講費用を徴収する場合の金額を計画段階のものでよいので記載願います。
 - ▼受講費用の設定（算出）根拠等を可能な範囲で記載願います。
（注意：委託事業の性格上、徴収した受講料収入は委託期間中に本事業の中で使用することが求められますので留意願います。）
- ・金額：〇万円
 - ・設定根拠：

プログラムの目標設定

▼事業を通じて達成を目指す定量的な数値目標（アウトプットとアウトカム）を設定してください。

- ・必須指標①：受講者数（1プログラムあたり20～60名程度）、就職・就業率（80%以上）、部分受講者数（定員の20～30倍以上）
- ・必須指標②：（項目は必須、数値の設定は任意）：新規就職・転職者数、受講生の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）、企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上等）、プログラム活用企業数（10～20社程度）、連携大学等数（再委託のだけでなく、(部分)受講者募集の周知における連携協力など広く含みます）

※その他、地域の実情等に応じて達成を目指す任意指標を適宜設定する

プログラムの他の教育機関・企業等での活用

▼開発したプログラムの他の教育機関、企業等での部分的な受講の促進、授業動画掲載など、どのように活用してもらうか、事業実施委員会の活用や外部講師等の活用等、どのようなステークホルダーを用いてどのような手段で行うかを踏まえたうえで、具体的に記載願います
＊正規受講者数のほかに、ターム式の受講や一部科目等の受講等により、定員の20～30倍程度の部分受講者を目指すこととする。（令和4年度末までの目標とするが、困難な場合は、令和5年度のオンデマンド（例：JMOOC）、授業動画掲載等も含めて計画すること。）

▼プログラムの実施ノウハウを、他の教育機関においてどのように普及を図っていくのか（成果や手法の情報発信や講師の派遣等）を具体的に記載願います。

プログラムの成果検証

▼プログラムを実施した成果検証の方法及び、成果報告書の記載項目のイメージを記載願います。成果検証にあたっては、プログラムの他の教育機関や企業における活用の展望や現状の成果についても記載し報告書にまとめてください。

取組の年間計画

令和4年度

▼委員会の開催、プログラムの開発・実施、受講者募集、就職等支援、成果検証等の取組の概要（年間計画）を具体的に記載願います。

事業期間終了後の継続的な取組計画

令和5年度

令和6年度

令和7年度

▼学内体制の整備や、他の教育機関・企業における活用、部分受講者等への普及、形成したネットワーク等を通じてどのように継続的な取組を行っていくか、自立自走に向けた計画を記載願います。

これまでのリカレント教育等の実績

- ▼リカレント教育・リスキリングの実績、企業等・地方公共団体との連携実績、社会人のキャリアアップ支援実績、その他事業計画書の実現可能性の参考となる取組実績等があれば記載願います。
- ▼これまでの取組の中で発生した課題について、本プログラムの実施にどのように課題を解決し、改善につなげるかを記載願います。
- ▼また、これまでの取組において蓄積されたノウハウをどのように本プログラムに反映するかについて記載願います。

〇〇大学（Ⅱ）コース 「〇〇プログラム」（分野）

事業概要資料（プログラム毎に作成）

タイトル以外は様式自由としますが、以下の項目については盛り込んでください。

文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

採択された場合は、広報用資料として、文科省HP等に掲載する予定です。

「プログラムの目的」

「プログラムの特徴」

「プログラム作成に当たっての企業・経済団体との連携」

「身につけられる能力・スキル」

「作成プログラムの他大学等・連携企業等への横展開」

「受講期間・定員・部分受講者目標、その他数値目標」

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド2以降の記載内容は、文部科学省における本事業採択プログラムの対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。
したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、適宜変更の上、作成願います。
- スライドの枚数は、事業概要資料を除き30枚以内としてください。
- 様式自由。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（以降、同様とする）。

プログラム名称

プログラム責任者

氏名（ふりがな）、職名を記載してください。

プログラムの分野

○分野：

例：「グリーン、起業、イノベーション喚起」
「その他、医療・介護、地方創生、女性活躍 等」
※該当する分野を全て記載願います。例示にない場合は適宜追記願います。
※分野により予算規模が異なりますので、ご注意願います。

厚生労働省職業訓練受講給付金の対象講座か否か

対象講座とする/対象講座としないのいずれかでお答えください。
※対象講座とする場合、一月当たり60時間以上の授業時間が必須となります。端数の扱いについては、質疑応答を参照願います。

基本情報・目標等	単位等
職業訓練受講給付金対象プログラム	○・×
受講者数（20・30・40・50・60名）	名
部分受講者数（定員の10倍程度）	名
総授業時数（実時間数）	時間
プログラム期間	月
プログラムレベル（資格等） レベル〇相当、〇〇資格相当 等	
オンライン授業の割合	割程度
リカレント担当部署等の設置	既存・ 設置予定
事業実施委員会に企業や経済団体等 が参加しているか（必須）	
相談先労働局（予定含む）（連携は 必須）	
キャリアコンサルティングの実施 （必須）	
就職率目標（67%以上）	%
就職・在職率目標（80%以上）	%
新規就職・転職者数	名
受講者からの評価（肯定的評価80% 以上）	%
企業等の評価（プログラム実施後の 肯定的評価80%以上）	%
（任意の目標があれば、適宜追加）	

※基本情報、目標等について、上の表に
記載願います。

プログラムの目的

プログラムを開設するにあたっての企業等産業界のニーズや地域における産業構造・雇用情勢等を踏まえ、どのような課題意識の下で本プログラムを提案したか、また、実施の結果どのような形で受講者が産業界のニーズや雇用ニーズ等を満たすことができるのかを記載願います。

プログラムが想定している対象者

主に、どのようなターゲット（非正規雇用労働者、失業者等の労働形態や性別、年代等に可能な範囲で言及）に対してプログラムを提供するかを記載願います。

プログラムの概要

非正規雇用労働者や失業者のキャリアアップ・キャリアチェンジを促進するため、本事業においてどのようなプログラムを開発するかプログラムの概要を記載してください。

令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」との違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校のみご回答ください。

* 記載事項としては、①プログラム名称、②受講者定員、③受講者数、④就職率、⑤就職・就業率、⑥就職事例、⑦受講者・企業の評価、⑧プログラムを実施した際の課題、⑨⑧に対して本プログラムでどのように対応し、改善するか等具体的に記載願います。

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

既存の同分野プログラムとの違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校に該当しないが、今回の申請と同分野の既存プログラムを実施している場合はご回答ください。

* 記載事項としては、現在実施しているプログラムと今回申請するプログラムの相違点について記載願います。（特に、既存プログラムでの実施上の課題と、その課題に対してどのように対応し、改善するかを記載願います。）

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

事業の概念図

▼本事業で取り組む事業全体が分かるよう作成すること。文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

プログラム実施体制イメージ

- ▼事業を推進するために構築する連携機関（業、自治体、労働局、教育機関など）を含めた体制について、事業実施委員会の位置付けも含めて記載すること。文章のみで説明するのではなく、図や表を用いて視覚的に分かりやすく説明してください。
- ▼各機関が果たす役割、プログラムの開発・実施にあたって協力を得られる事項、またどのような観点で連携を組むことにしたか等連携機関毎に具体的に記載すること。記載の際には、特に、「業界等の雇用動向や人材ニーズ及び地域事情等の把握」、「プログラムの開発・実施」、「プログラムの成果検証」、「開発したプログラムの他の教育機関、企業、自治体等への横展開」の観点について、それぞれどのように連携して実施するか具体的に記載すること。（外部との連携については、予定、打診中、了解済み等の交渉状況を記載すること。）

プログラムの継続的取り組みに向けた学内整備

- ▼事業期間終了後のプログラムの継続的な実施に向けて、担当部署の設置をはじめとした学内整備の現状（既存の部署がある、近々設置する予定等）及び年度内の検討の予定等について記載願います。
 - *担当部署については、担当教職員の配置状況も記載すること。（最低限窓口となる担当教職員、継続的な取り組みに向けて必要な専門性を有するスタッフを配置すること。）
- ▼学内で雇用される教員がリカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置など）の検討の方向性について記載願います。

総授業時間数・期間

▼○○時間・○か月（1週間あたりのコマ数の目安：○コマ）

- * 職業訓練受講給付金の対象プログラムとする場合は、以下の要件を満たすことが必要です。
「1か月60時間以上（平均ではなく各月の実時間）」かつ「2か月以上6か月以内」
時間数の要件等については別途QAをご参照ください。
- * 職業訓練受講給付金の対象プログラムとしない場合は、総授業時間数60時間以上とします。

想定する受講者数、受講者の募集方法

- ▼プログラムの見込み受講者数については、雇用形態に沿った形で記載願います（例：非正規雇用労働者○名、失業者○名等）。
- ▼どのようなターゲットにどのような手段（例：ハローワークからの紹介、web広告、地方メディアの活用等）を用いて募集を行うか具体的に記載願います。

プログラムの習得できる能力と就職・転職先等出口の可視化

- ▼プログラムの受講によって身につけられる能力及び、受講によって想定される就職・転職先を記載願います。
- ▼また、受講者がプログラム修了後に企業等においてどのような活躍が期待できるか具体的に記載してください。
- * 身につけられる能力については可能な限り客観的なレベルを示すことや、取得しうる資格について明記すること。（例えば、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては○○相当など。）

授業科目・担当講師・外部講師の活用

- ▼授業科目一覧について、図や表を用いて視覚的にわかりやすい形で明記願います。記載に際しては、分類（必修/選択等）、科目名、授業時数、対面・遠隔、企業連携（PBL）、双方向、実務家教員の活用、担当教員・実務家教員名（所属含め）を記載願います。
- ▼実務家教員等の外部講師の活用に関しては、どのような観点、研究分野で外部講師を活用するのかを明記願います。
- ▼職業訓練受講給付金対象プログラムについては、オンライン授業を実施する場合は同時双方向型に限ります。また、受講日や受講科目が1パターンとなるように必須科目のみで作成願います。（新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点など、やむを得ない場合はその限りではない。）

授業の実施方法

- ▼授業の実施方法について、座学、実習、オンライン授業等が対象職種にかかる基礎的かつ実践的な技能及び知識の習得とどのように関連するかについて言及すること。
- ▼企業と連携した、職場見学・職場体験、PBL等についても記載すること。

受講者の就職支援

▼受講者の就職支援体制

- ・地方公共団体、労働局・ハローワーク、経済団体、関係企業等、具体的な連携体制について記載願います。
- ・上記の連携の下、各ステークホルダーがどのような役割を果たすか記載願います。

▼受講者の就業意識の涵養や円滑な転職・就職を促すための就職支援の実施方法について記載願います。また、継続的な就業を見据えたプログラム実施期間における支援（「▼キャリアコンサルティングの実施方法」への記載でも可。）についても記載願います。

（例）

受講者に対して連携先企業や〇〇団体等と連携した就職面接会の実施

連携先企業や〇〇団体等と連携し、〇〇を実施することで受講者の就職を実現する。

労働局及びハローワークと連携し、受講者に対して就職支援に係る〇〇イベントの情報提供や事業主と受講者の職に係る要望の一致を図る〇〇を実施する。

▼キャリアコンサルティングの実施方法

- ・受講者に対するキャリアコンサルティングの実施方法について記述してください。

（例）

・ハローワークを経由せずに直接申し込みがあった者については、受講前に就職を目的とする本プログラムの受講に係る心構え、就職意識、キャリア形成について意識付けを実施など、キャリアコンサルティングに関する取組を実施する

- ・プログラムを通じてキャリアコンサルティングを実施し、キャリア形成支援を行う

社会人の受講しやすい工夫

▼社会人の受講しやすい工夫（夜間・土日開講、オンラインの活用、短期集中開講等）について記載願います。

* オンラインの活用につき、職業訓練受講給付金対象プログラムについては同時双方向型に限る。

▼事業計画段階のもので構いませんので、遠隔授業と対面授業の割合イメージについても記載願います。（例：対面4：オンライン6）

新型コロナウイルス感染症予防の観点

▼新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、学内の衛生環境の整備等につき記載願います。

受講費用の設定（職業訓練受講給付金対象プログラムは除く）

▼受講者から受講費用を徴収する場合の金額を計画段階のものでよいので記載願います。

▼受講費用の設定根拠等を可能な範囲で記載願います。

（注意：委託事業の性格上、徴収した受講料収入は委託期間中に本事業の中で使用することが求められますので留意願います。）

・ 金額：〇万円

・ 設定根拠：

プログラムの目標設定

▼事業を通じて達成を目指す定量的な数値目標（アウトプットとアウトカム）を設定してください。

- ・必須指標①：受講者数（1プログラムあたり20～60名程度）、就職率（67%以上）、就職・就業率（80%以上）、部分受講者数（定員の10倍程度）

- ・必須指標②（数値の設定は任意）：新規就職・転職者数、受講生の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）、企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）

※その他、地域の実情等に応じて達成を目指す任意指標を適宜設定する

プログラムの他の教育機関・企業等での活用

▼開発したプログラムの他の教育機関、企業等での部分的な受講の促進、授業動画掲載など、どのように活用したか、事業実施委員会の活用や外部講師等の活用等、どのようなステークホルダーを用いてどのような手段で行ったか、具体的に記載願います。

* 正規受講者数のほかに、ターム式の受講や一部科目等の受講等により、定員の10倍程度の部分受講者を目指すこととする。（令和4年度末までの目標とするが、困難な場合は、令和5年度のオンデマンド（例：JMOOC）、授業動画掲載等も含めて計画すること。）

▼プログラムの実施ノウハウを、他の教育機関においてどのように普及を図っていくのか（成果や手法の情報発信や講師の派遣等）を具体的に記載願います。

プログラムの成果検証

▼プログラムを実施した成果検証の方法及び、成果報告書の記載項目のイメージを記載願います。成果検証にあたっては、どのような成果をどのように検証・分析するか具体的に記載すること。特にプログラムの他の教育機関や企業における活用の展望や現状の成果についても記載し報告書にまとめてください。

取組の年間計画

令和4年度

▼委員会の開催、プログラムの開発・実施、受講者募集、就職等支援、成果検証等の取組の概要（年間計画）を具体的に記載願います。

事業期間終了後の継続的な取組計画

令和5年度

令和6年度

令和7年度

▼学内体制の整備や、他の教育機関・企業における活用、形成したネットワーク等を通じてどのように継続的な取組を行っていくのか、自立自走に向けた計画を記載願います。

これまでのリカレント教育等の実績

- ▼リカレント教育の実績、リカレント教育に係る地方公共団体・企業等との連携実績、社会人の就職支援実績、その他事業計画書の実現可能性の参考となる取組実績等があれば記載願います。
- ▼これまでの取組の中で発生した課題について、本プログラムの実施にどのように課題を解決し、改善につなげるかを記載願います。
- ▼また、これまでの取組において蓄積されたノウハウをどのように本プログラムに反映するかについて記載願います。

〇〇大学（重要リテラシーコース）

「〇〇プログラム」（分野・リテラシー・職業訓練受講給付金連携）←連携する場合に記載

事業概要資料（プログラム毎に作成）

タイトル以外は様式自由としますが、以下の項目については盛り込んでください。

文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

採択された場合は、広報用資料として、対外的な説明での活用、文科省HP等に掲載する予定です。

「プログラムの目的」

「プログラムの特徴」

「企業・産業界との連携」

「就職・転職支援に向けた取組」

「身につけられる能力・スキル、想定する就職先」

「受講期間・定員・目標（〇カ月・〇〇名・例：就職率67%以上、就職・就業率80%以上 等）」

「社会人の受講しやすい工夫(例：オンライン授業の活用)」

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド2以降の記載内容は、文部科学省における本事業採択プログラムの対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。
したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、適宜変更の上、作成願います。
- スライドの枚数は、事業概要資料を除き30枚以内としてください。
- 様式自由。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（以降、同様とする）。

プログラム名称

プログラム責任者

氏名（ふりがな）、職名を記載してください。

プログラムの分野

「グリーン、起業、イノベーション喚起」
「医療・介護、地方創生、女性活躍 等」
※該当する分野を全て記載願います。例示にない場合は適宜追記願います。
※分野により予算規模が異なりますので、ご注意願います。
※例示にない場合は適宜追記願います。

○分野：

基本情報・目標等	単位等
受講者数（20・30・40・50・60名）	名
部分受講者（定員の10倍程度）	名
総授業時数（実時間数）	時間
プログラム期間	月
プログラムレベル（ITSS、資格等） レベル〇相当、〇〇資格相当 等	
オンライン授業の割合	割程度
リカレント・リスク担当部署等の 設置	既設・ 設置予定
事業実施委員会に企業や経済団体等 が参加しているか（必須）	
就職・在職率目標（80%以上）	%
受講者からの肯定的な評価(80%以上)	%
【他大学・専門学校等との連携】	
連携大学等数	機関
【企業等との連携】	
プログラム活用連携企業等（10～20 程度）	機関
企業等の評価（プログラム実施後の 肯定的評価80%以上）	%
（任意の目標があれば、適宜追加）	

※基本情報、目標等について、上の表に記載願います。

プログラムの目的

プログラムを開設するにあたっての企業等産業界のニーズや地域における産業構造・雇用情勢等、どのような課題意識の下で本プログラムを提案したか、また、実施の結果どのような形で受講者が企業等産業界のニーズ等を満たすことができるのかを記載願います。

プログラムが想定している対象者

主に、どのようなターゲット（就業者の所属業界や性別、年代等に可能な範囲で言及）に対してプログラムを提供しているかを記載願います。

プログラムの概要

就業者のキャリアアップを促進するため、本事業においてどのようなプログラムを開発するかプログラムの概要を記載してください。
必要に応じて、受講者に対して就職・転職支援を行うこと。

令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」との違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校のみご回答ください。

* ①プログラム名称、②受講者定員、③受講者数、④就職率、⑤就職・就業率、⑥就職事例、⑦受講者・企業の評価、⑧プログラムを実施した際の課題、⑨⑩に対して本プログラムでどのように対応し、改善したか 等具体的に記載願います。

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

既存の同分野プログラムとの違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校に該当しないが、今回の申請プログラムと同分野の既存プログラムを実施している場合はご回答ください。

* 現在実施している既存プログラムと今回申請するプログラムの相違点について記載願います。（特に、既存プログラムを実施した際の課題や、課題に対して本プログラムでどのように対応するか等については具体的に記載願います。）

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

事業の概念図

▼本事業で取り組む事業全体が分かるよう作成すること。文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

プログラム実施体制イメージ

- ▼事業を推進するために構築する連携機関（企業、業界団体、自治体、労働局など）を含めた体制について、事業実施委員会の位置付けも含めて記載すること。文章のみで説明するのではなく、図や表を用いて視覚的に分かりやすく説明してください。
- ▼各機関が果たす役割及びプログラムの開発・実施にあたって協力を得られる事項、またどのような観点で連携を組むことにしたか等連携機関毎に具体的に記載すること。記載の際には、特に、「業界等の雇用動向や人材ニーズ及び地域事情等の把握」、「プログラムの開発・実施」、「プログラムの成果検証」、「開発したプログラムの他の教育機関、企業、自治体等への横展開」の観点について、それぞれどのように連携して実施するか具体的に記載すること。（外部との連携については、予定、打診中、了解済み等の交渉状況を記載すること。）

プログラムの継続的取り組みに向けた学内整備

- ▼事業期間終了後のプログラムの継続的な活動に向け、担当部署の設置をはじめとした学内整備の現状（既存の部署がある、近々設置する予定等）及び年度内の検討の予定等について記載願います。
 - *担当部署については、担当教職員の配置状況も記載すること。（最低限窓口となる担当教職員、継続的な取り組みに向けて必要な専門性を有するスタッフを配置すること。）
- ▼学内で雇用される教員がリカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置など）の検討の方向性について記載願います。

総授業時間数・期間

▼○○時間・○か月（1週間あたりのコマ数の目安：○コマ）

* 合計60時間以上

* ターム式、モジュール方式等で分割して実施する場合はその説明も行うこと。

想定する受講者数、受講者の募集方法

▼プログラムの見込み受講者数については、雇用形態に沿った形で記載願います（例：正規雇用労働者○名 等）。

▼どのようなターゲットにどのような手段（例：企業派遣連携、経済団体を通じた周知、web広告）を用いて募集を行うか具体的に記載願います。

プログラムの習得できる能力とキャリアアップ等の可視化

▼プログラムの受講によって身に付けられる能力及び、受講によって想定されるキャリアアップの内容等について説明願います。

* 身に付けられる能力は可能な限り客観的なレベルを示すことや、取得しうる資格について明記すること。（例えば、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては○○相当など。）

授業科目・担当講師・外部講師の活用

- ▼授業科目一覧について、図や表を用いて視覚的にわかりやすい形で明記願います。記載に際しては、分類（必修/選択等）、科目名、授業時数、対面・遠隔、企業連携（PBL）、双方向、実務家教員の活用、担当教員・実務家教員名（所属含め）を記載願います。
- ▼実務家教員等の外部講師の活用に関しては、どのような観点、研究分野で外部講師を活用するのかを明記願います。

授業の実施方法

- ▼授業の実施方法について、座学、実習、オンライン授業等が、対象職種にかかる基礎的かつ実践的な技能及び知識の習得とどのように関連するかについて言及すること。
- ▼企業と連携した、職場見学・職場体験、PBL等についても記載すること。

社会人の受講しやすい工夫

- ▼社会人の受講しやすい工夫（夜間・土日開講、オンラインの活用、短期集中開講等）について記載願います。
- ▼事業計画段階のもので構いませんので、遠隔授業と対面授業の割合イメージについても記載願います。（例：対面4：オンライン6）

新型コロナウイルス感染症予防の観点

- ▼新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、学内の衛生環境の整備等につき記載願います。

受講費用の設定

- ▼受講者から受講費用を徴収する場合の金額を計画段階のものでよいので記載願います。
 - ▼受講費用の算出根拠等を可能な範囲で記載願います。
（注意：委託事業の性格上、徴収した受講料収入は委託期間中に本事業の中で使用することが求められますので留意願います。）
- ・金額：〇万円
 - ・設定根拠：

プログラムの目標設定

▼事業を通じて達成を目指す定量的な数値目標（アウトプットとアウトカム）を設定してください。

- ・必須指標①：受講者数（1プログラムあたり20～50名程度）、就職・就業率（80%以上）、部分受講者数（定員の20～30倍以上）
- ・必須指標②：（項目は必須、数値の設定は任意）：新規就職・転職者数、受講生の評価等（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）、企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）

※その他、地域の実情等に応じて達成を目指す任意指標を記載願います。

プログラムの他の教育機関・企業等での活用

▼開発したプログラムの他の教育機関、企業等での部分的な受講の促進、授業動画掲載など、どのように活用してもらうか、事業実施委員会の活用や外部講師等の活用等、どのようなステークホルダーを用いてどのような手段で行うかを踏まえたうえで、具体的に記載願います。

* 正規受講者数のほかに、ターム式の受講や一部科目等の受講等により、10倍程度の部分受講者を目指すこととする。（令和4年度末までの目標とするが、困難な場合は、令和5年度のオンデマンド（例：JMOOC）、授業動画掲載等も含めて計画すること。）

▼プログラムの実施ノウハウを、他の教育機関においてどのように普及を図っていくのか（成果や手法の情報発信や講師の派遣等）を具体的に記載願います。

プログラムの成果検証

▼プログラムを実施した成果検証の方法及び、成果報告書の記載項目のイメージを記載願います。成果検証にあたっては、プログラムの他の教育機関や企業等における活用の展望や現状の成果についても記載し報告書にまとめてください。

取組の年間計画

令和4年度

▼委員会の開催、プログラムの開発・実施、受講者募集、就職等支援、成果検証等の取組の概要（年間計画）を具体的に記載願います。

事業期間終了後の継続的な取組計画

令和5年度

令和6年度

令和7年度

▼学内体制の整備や、他の教育機関・企業における活用、部分受講者等への普及、形成したネットワーク等を通じてどのように継続的な取組を行っていくかを記載願います。

これまでのリカレント教育等の実績

- ▼リカレント教育・リスキリングの実績、地方公共団体・企業等との連携実績、社会人のキャリアアップ支援実績、その他企画提案書の実現可能性の参考となる取組実績等があれば記載願います。
- ▼これまでの取組の中で発生した課題について、本プログラムの実施にどのように課題を解決し、改善につなげるかを記載願います。
- ▼また、これまでの取組において蓄積されたノウハウをどのように本プログラムに反映するかについて記載願います。

〇〇大学（Ⅲ）コース 「〇〇プログラム」（分野）

事業概要資料（プログラム毎に作成）

タイトル以外は様式自由としますが、以下の項目については盛り込んでください。

文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

採択された場合は、広報用資料として、文科省HP等に掲載する予定です。

「プログラムの目的」

「プログラムの特徴」

「プログラム作成に当たっての企業・経済団体との連携」

「身につけられる能力・スキル」

「作成プログラムの他大学等・連携企業等への横展開」

「受講期間・定員・部分受講者目標、その他数値目標」

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド2以降の記載内容は、文部科学省における本事業採択についての対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。したがって、実施事業に関すること
で項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、適宜変更の上、作成願います。
- 公募要領記載事項に加え、積極的に独自提案を記載願います。
- スライドの枚数は、50枚以内としてください。
- 様式自由。記載する文字は、MSゴシック or メリコ 11ポイント以上とすること（以降、同様とする）。

プログラムの開発・実施等に関する伴走支援

●大学・専修学校等のプログラム（（Ⅰ）～（Ⅲ）すべて）の開発段階における、プログラムが提供する教育分野に関する雇用ニーズの発掘や身に着けるべき能力・スキル等に関して、どのように情報収集・助言等を行うか、具体的に記載願います。なお、これまでに大学・専門学校等のプログラム開発に際して開発支援を行った実績、成果を生み出した実績等あれば記載願います。

●各プログラムの定員充足率や就職率、就職・在職率の達成のほか、他の教育機関、企業等他の機関におけるプログラムの活用や実施ノウハウの波及といった目標に対してどのような支援が行えるか具体的に記載願います。

●大学・専門学校等の講座開発、受講生募集、講座実施、プログラム終了後といった各段階においてどのような支援ができるかを記載願います。

●プログラムの面的展開の支援（他の大学・専修学校等や企業、自治体等に対するプログラムの横展開に関する助言やニーズの発掘、作成プログラムの活用促進等）や本事業期間終了後の大学等における継続的なリカレント教育の推進に向けてどのような支援ができるか、これまでの取組や実績を踏まえて具体的に記載願います。

調査・分析

- 他の大学・専門学校等（未実施大学等含む）がリカレント教育を実施する際に参考になるような取り組みの情報収集や分析、効果の発信をどのように行うか具体的に記載願います。
- 分析や発信の際にどのような創意工夫を用いてリカレント教育を実施していない大学等にプログラムの開発・実施を行ってもらうか記載願います。

- 事例について、どの程度の規模を想定しているか。また、コース、分野、地域の実情、実施内容・成果等どのような観点で選定することを考えているか記載願います。

調査・分析

- （Ⅰ）～（Ⅲ）の各プログラムを含め、リカレント教育の効果や企業・社会への影響等の調査方法やその結果の取りまとめ手段について記載願います。また、この結果を踏まえ、リカレント教育の効果や影響を評価する適切な指標の提案に向けて、現状仮説として立てているリカレント教育の効果や影響を評価する適切な指標についても記載願います。

広報・周知

- (Ⅰ)～(Ⅲ)で開発したプログラムの広報・周知、受講者募集、また、企業や自治体、他の教育機関等を通じた部分受講者の募集支援について記載願います。

- （Ⅰ）～（Ⅲ）で開発したプログラムの社会人（受講有無問わず）、大学・専門学校等（プログラム実施有無問わず）、企業、自治体等への情報発信を通じたリカレント教育（リスキリング）に対する機運醸成に資する広報・周知活動方法について記載願います。

●本事業のプログラムについては社会人の学びのポータルサイト「マナパス」で特設ページを設けプログラム内容や成果等を発信することとしているが、特設ページにはどのようなコンテンツ（公募要領に記載されていることも含む）を加えて効果的な情報発信を行うか記載願います。

大学・専門学校向け委託事業の経費分析等

▼経費分析について、どのようなスケジュール、手順で進めるか記載すること。
(文科省からの支出証跡書類の引き渡しは令和5年3月13日頃を予定。)

取組の年間計画

令和4年度

▼伴走支援、調査・分析、広報・周知、経費分析等の取組の年間計画を具体的に記載願います。

事業実施体制・従事予定者

- ▼組織の事業実施体制について記載すること。
- ▼組織として事業実施するための知見・人的ネットワーク・情報処理能力について記載すること。
- ▼組織の財務基盤、経理能力について記載すること。
- ▼事業従事予定者の事業内容に関する知識・知見・人的ネットワークについて記載すること。

その他補足が必要な内容等

▼実施事業に関することで項目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（各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、全体で30枚程度とすること。

所要経費(Ⅰ)～(Ⅲ)

※プログラム毎に作成願います。仮に(Ⅲ)コースで3プログラムの申請をする場合は、所要経費も3種類作成することになります。

(単位:円)

経費項目		予算額	備 考
小	項 目		
設	備 備 品 費	0	
人	件 費	0	
事	業 費	0	
	諸 謝 金	0	
	旅 費	0	
	借 損 料	0	
	消 耗 品 費 (図 書 購 入 費 含 む)	0	
	会 議 費	0	
	通 信 運 搬 費	0	
	雑 役 務 費 (印 刷 製 本 費 等)	0	
	保 険 料	0	
	消 費 税 相 当 額	0	
	一般管理費 (設備備品費+人件費+事業費) ×設定率	0	
再	委 託 費	0	
合	計	0	

※該当する場合のみ提出する。

様式2(別紙2)

一般管理費設定率の決定調書(Ⅰ)～(Ⅲ)

プログラム名

法人名

設定率の比較

下記①～③の率から、最も低い率を当該事業における一般管理費の率とし、精算時においてもこの率を用いる。

①	10%(設定率の上限)
---	-------------

算出率

10.00%

②	法人が整備している受託規定に定められた率 ※規定がある場合は、別添のうえ、当該率を入力。規定のない場合は入力せず、③を算出し記載すること。
---	--

算出率

③	直近の事業年度の損益計算書及び収支計算書等による法人の支出の額に占める管理費の率
---	--

算出率

※上記③の算出式

(財団法人又は社団法人)

算出率(%)＝管理費／(総事業費－間接事業費)×100

*収支計算書から算出すること。

(学校法人又は準学校法人)

算出率(%)＝{(人件費－教員人件費)＋管理経費}／事業活動支出の部^{※1}合計×100

(※1)学校法人会計基準改正前の年度に当たっては、消費支出の部と読み替えること。

(国立大学法人、公立大学法人及び国公立高等専門学校)

算出率(%)＝一般管理費／事業費×100

*損益計算書から算出すること。

(企業における計算式)

算出率(%)＝(「販売費及び一般管理費」－「販売費」)／(売上原価)×100

*ただし、『販売費(販売促進のために使用した経費(例：広告宣伝費、交際費等))』については、決算書の注記事項などに記載がある場合は、その販売費を採用し、記載がない場合は『販売費及び一般管理費』を『販売費』と『一般管理費』に区分した内訳書から『販売費』を採用すること。

設定率	10.00%
算出額	0

※①～③の算出率のうち、最も低い率

※(設備備品費＋人件費＋事業費)×設定率

必要経費内訳表(Ⅰ)～(Ⅲ)

プログラム名:

様式2(別紙2)

法人名:

(単位:円)

経 費 項 目		金 額	積 算 内 訳										参考資料No.
小項目			摘 要	人数等	単位	数量	単位	単価					
設 備 備 品 費	0円	電子機器等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
人 件 費	0円	賃金 人件費付帯経費 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
事 業 費													
諸 謝 金	0円	委員会出席謝金等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
旅 費	0円	委員会出席旅費等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
借 損 料	0円	会場借料等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
消 耗 品 費	0円	CD-ROM等 (物品名を記入) (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
会 議 費	0円	お茶代等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
通信運搬費	0円	開催通知等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
雑 役 務 費	0円	印刷、広告等 派遣契約等 (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
保 険 料	0円	傷害保険(講師) (単位を記入)				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
消費税相当額	0円	不課税 (単位を記入)				x		x	10%	=	0円		
						x		x	10%	=	0円		
						x		x	10%	=	0円		
						x		x	10%	=	0円		
						x		x	10%	=	0円		
						x		x	10%	=	0円		
一 般 管 理 費		0円	設定率	10.00%									
再 委 託 費	0円	再委託を行うもの				x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
						x		x @	円	=	0円		
合 計		0円											

(注1) 行が足りない場合は、適宜追加してもよい。(行の書式はそろえること)

(注2) 単価の出せないものは、追加行に事項と金額を入力し、見積書等内訳を添付すること。

(注3) A4紙に印刷し提出すること。(文字の判読が困難となる場合は複数ページに渡っても差し支えない)

所要経費(Ⅳ)

(単位:円)

経費項目		予算額	備 考
小	項 目		
人	件 費	0	
事	業 費	0	
	諸 謝 金	0	
	旅 費	0	
	借 損 料	0	
	消 耗 品 費 (図 書 購 入 費 含 む)	0	
	会 議 費	0	
	通 信 運 搬 費	0	
	雑 役 務 費 (印 刷 製 本 費 等)	0	
	保 險 料	0	
	消 費 税 相 当 額	0	
一般管理費 (人件費＋事業費)×設定率		0	
再	委 託 費	0	
合	計	0	

※該当する場合のみ提出する。

様式2(別紙2)

一般管理費設定率の決定調書(Ⅳ)

事業名 _____

法人名 _____

設定率の比較

下記①～③の率から、最も低い率を当該事業における一般管理費の率とし、精算時においてもこの率を用いる。

①	10%(設定率の上限)
---	-------------

算出率 10.00%

②	法人が整備している受託規定に定められた率 ※規定がある場合は、別添のうえ、当該率を入力。規定のない場合は入力せず、③を算出し記載すること。
---	---

算出率

③	直近の事業年度の損益計算書及び収支計算書等による法人の支出の額に占める管理費の率
---	--

算出率

※上記③の算出式

(財団法人又は社団法人)

算出率(%) = 管理費 / (総事業費 - 間接事業費) × 100

* 収支計算書から算出すること。

(学校法人又は準学校法人)

算出率(%) = {(人件費 - 教員人件費) + 管理経費} / 事業活動支出の部^{※1} 合計 × 100

(※1) 学校法人会計基準改正前の年度に当たっては、消費支出の部と読み替えること。

(国立大学法人、公立大学法人及び国公立高等専門学校)

算出率(%) = 一般管理費 / 事業費 × 100

* 損益計算書から算出すること。

(企業における計算式)

算出率(%) = (「販売費及び一般管理費」 - 「販売費」) / (売上原価) × 100

* ただし、『販売費(販売促進のために使用した経費(例: 広告宣伝費、交際費等))』については、決算書の注記事項などに記載がある場合は、その販売費を採用し、記載がない場合は『販売費及び一般管理費』を『販売費』と『一般管理費』に区分した内訳書から『販売費』を採用すること。

設定率	10.00%
算出額	0

※①～③の算出率のうち、最も低い率

※(人件費 + 事業費) × 設定率

必要経費内訳表(Ⅳ)

(単位:円)

経費項目 小項目	金額	積算内訳										参考資料No.
		摘要	人数等	単位	数量	単位	単価					
人件費	0円	賃金			X		X @	円	=	0円		
		人件費付帯経費 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
事業費	諸謝金 0円	委員会出席謝金等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
	旅費 0円	委員会出席旅費等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
借損料	0円	会場借料等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
消耗品費	0円	CD-ROM等 (物品名を記入) (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
会議費	0円	お茶代等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
通信運搬費	0円	開催通知等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
雑役務費	0円	印刷、広告等 派遣契約等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
保険料	0円	傷害保険(講師) (単位を記入)			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
消費税相当額	0円	不課税 (単位を記入)			X		X	10%	=	0円		
					X		X	10%	=	0円		
					X		X	10%	=	0円		
					X		X	10%	=	0円		
					X		X	10%	=	0円		
一般管理費	0円	設定率	10.00%									
再委託費	0円	再委託を行うもの			X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
					X		X @	円	=	0円		
合計	0円											

(注1) 行が足りない場合は、適宜追加してもよい。(行の書式はそろえること)
(注2) 単価の出せないものは、追加行に事項と金額を入力し、見積書等内訳を添付すること。
(注3) A4紙に印刷し提出すること。(文字の判読が困難となる場合は複数ページに渡っても差し支えない)

年 月 日

文部科学省総合教育政策局長 殿

所在地
法人名
（学校名）
代表者
職氏名

令和3年度「DX 等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリ
カレント教育推進事業」に関する実績報告書の提出について

令和3年度「DX 等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業（Ⅰ
～Ⅲ）」の委託を希望しますので、別紙のとおり実績報告書を提出します。

令和3年度「DX 等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」実績報告書(Ⅰ～Ⅲ)

1 申請機関

■申請機関

法人名	
代表者名	
学校名	
所在地	

■コース、プログラム名、申請額

コース	プログラム名	申請額
		円
		円
		円
		円
合計申請額		円

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

■事業責任者(事業全体の統括責任者)

職名	
氏名	
電話番号	
E-mail	

■事務担当者(文部科学省との連絡担当者)

職名	
氏名	
電話番号	
E-mail	

2 事業実施委員会

※Ⅰ～Ⅲで異なる事業実施委員会を設ける場合等複数の委員会を設ける場合は、様式を複製の上、記載願います。

委員会名			
目的・役割			
検討の 具体的内容			
委員数	人	開催頻度	回

委員会の構成員

氏名		所属・職名	役割等
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※欄が不足する場合は、適宜追加してください。

【様式 3】

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「DX等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」に関する実績報告書の提出について

令和3年度「DX等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業（Ⅳ）」について実績報告書を提出します。

【責任者及び事務担当者】

（責任者）

氏名	
所属・職名	
連絡先 TEL : FAX : E-Mail :	

（事務担当者）

氏名	
所属・職名	
連絡先 TEL : FAX : E-Mail :	

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド2以降の記載内容は、文部科学省における本事業に関する対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、適宜変更の上、作成願います。
- スライドの枚数は、事業概要資料を除き30枚以内としてください。
- 様式自由。記載する文字は、MSゴシック or メリコ 11ポイント以上とすること（以降、同様とする）。

プログラム名称

プログラム責任者

氏名（ふりがな）、職名を記載してください。

プログラムの分野

分野：

例：DX（〇〇）≪〇〇：AI,IoT,データサイエンス,プログラミング,サイバーセキュリティ,RPA,ディープラーニング,その他≫
※他分野と掛け合わせる場合 DX（〇〇）×（グリーン、医療・介護、地方創生、女性活躍、起業、イノベーション喚起等）
※例示にない場合は適宜追記願います。

厚生労働省職業訓練受講給付金の対象講座か否か

対象講座/対象講座ではない のいずれかでお答えください。

基本情報	計画・目標	実績・成果
職業訓練受講給付金対象プログラム	○・×	○・×
受講者数（20・30・40・50・60名）	名	名
部分受講者数（定員の10倍程度）	名	名
総授業時数（実時間数）	時間	時間
プログラム期間	月	月
プログラムレベル（ITSS、資格等） レベル〇相当、〇〇資格相当 等		
オンライン授業の割合	割程度	割程度
リカレント担当部署等の設置	既存・設置予定	既存・設置予定
事業実施委員会への企業や経済団体等の参加（必須）		
連携労働局（連携は必須）		
キャリアコンサルティングの実施（必須）		
（任意の目標があれば、適宜追加）		
就職・在職率目標（80%以上）	%	%
新規就職・転職者数	名	名
受講者からの評価（肯定的評価80%以上）	%	%
企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価80%以上）	%	%

※基本情報等について、上の表に記載願います。

プログラムの目的

プログラムを開設するにあたって、企業等産業界のニーズや地域における産業構造・雇用情勢等を踏まえ、どのような課題意識の下で本プログラムを提案したか、また、実施の結果どのような形で産業界のニーズ・雇用ニーズ等を満たすことができるのかを記載願います。

プログラムの対象者

主に、どのようなターゲット（非正規雇用労働者、失業者等の労働形態や、性別、年代等、可能な範囲で言及）に対してプログラムを提供したかを記載願います。

プログラムの概要

非正規雇用労働者や失業者のキャリアアップ・キャリアチェンジを促進するため、本事業においてどのようなプログラムを開発・実施したか、プログラム概要を記載してください。

令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」との違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校のみご回答ください。

* ①プログラム名称、②受講者定員、③受講者数、④就職率、⑤就職・就業率、⑥就職事例、⑦受講者・企業の評価、⑧プログラムを実施した際の課題、⑨⑩に対して本プログラムでどのように対応し、改善したか等具体的に記載願います。

既存の同分野プログラムとの違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校に該当しないが、今回の申請と同分野の既存プログラムを実施している場合はご回答ください。

* 現在実施しているプログラムと今回実施したプログラムの相違点について記載願います。（特に、既存プログラムでの実施上の課題と、その課題に対してどのように対応し、改善したかを記載願います。）

事業の概念図

▼本事業で取り組んだ事業全体が分かるよう作成すること。文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

プログラム実施体制イメージ

- ▼事業において連携した機関（教育機関、企業、自治体、労働局など）を含めた体制について、事業実施委員会の位置付け含めて記載願います。文章のみで説明するのではなく、図や表を用いて視覚的に分かりやすく説明してください。
- ▼各機関が果たした役割、プログラムの開発・実施にあたって協力を得た事項、またどのような観点で連携を組んだか等について連携機関毎に具体的に記載願います。記載の際には、特に「業界等の雇用動向や人材ニーズ及び地域事情等の把握」、「プログラムの成果検証」、「開発したプログラムの他の教育機関、企業、自治体等への横展開」の観点について、それぞれどのように連携して実施したか具体的に記載願います。

プログラムの継続的取り組みに向けた学内整備

- ▼事業期間終了後のプログラムの継続的な実施に向けて、担当部署の設置をはじめとした学内整備の現状（既存の部署がある、近々設置する予定等）及び令和4年度内の検討状況等について記載願います。
- *担当部署については、担当教職員の配置状況も記載すること。（最低限窓口となる担当教職員、継続的な取り組みに向けて必要な専門性を有するスタッフを配置すること。）
- ▼学内で雇用される教員がリカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置など）の対応状況について記載願います。

総授業時間数・期間

▼〇〇時間・〇か月（1週間あたりのコマ数の目安：〇コマ）

想定する受講者数、受講者の募集方法

▼プログラムの受講者数について、雇用形態に沿った形で記載願います（例：非正規雇用労働者〇名、失業者〇名等）。

▼どのようなターゲットにどのような手段（例：ハローワークからの紹介、web広告、地方メディアの活用等）を用いて募集を行ったか具体的に記載願います。

プログラムで習得できた能力と就職・転職先等の出口

▼プログラムの受講によって身につけられた能力及び、受講によって達成された就職・転職状況を記載願います。

▼また、受講者がプログラム修了後に企業等においてどのような活躍しているか（可能な範囲で）記載ください。

* 身につけられた能力については可能な限り客観的なレベルを示すこと。（例えば、独立行政法人情報処理推進機構（ITSS）のITスキル標準に当てはめた場合、レベル〇相当、また、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては〇〇相当など。）

授業科目・担当講師・外部講師の活用

- ▼授業科目一覧について、図や表を用いて視覚的にわかりやすい形で明記願います。記載に際しては、分類（必修/選択等）、科目名、授業時数、対面・遠隔、企業連携（PBL）、双方向、実務家教員の活用、担当教員・実務家教員名（所属含め）を記載願います。
- ▼実務家教員等外部講師の活用に関しては、どのような観点、研究分野で外部講師を活用したかを明記願います。

授業の実施方法

▼授業の実施方法について、座学、実習、オンライン授業等が対象職種にかかる基礎的・実践的な技能及び知識の習得とどのように関連したかについて記載願います。

▼企業等と連携した、職場見学・職場体験、PBL等についても実績を記載願います。

受講者の就職支援

▼受講者の就職支援体制

- ・地方公共団体、労働局・ハローワーク、経済団体、関係企業等、具体的な連携体制について記載願います。
- ・上記の連携の下、各ステークホルダーがどのような役割を果たしたか記載願います。

▼受講者の就業意識の涵養や円滑な転職・就職を促すための就職支援の実施方法、実績について記載願います。また、継続的な就業を見据えたプログラム実施期間における支援、実績（「▼キャリアコンサルティングの実施方法」への記載でも可。）のについても記載願います。

▼キャリアコンサルティングの実施方法

- ・受講者に対するキャリアコンサルティングの実施方法、実績について記載願います。

社会人の受講しやすい工夫

▼社会人の受講しやすい工夫（夜間・土日開講、オンラインの活用、短期集中開講等）について記載願います。

新型コロナウイルス感染症予防の観点

▼新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、学内の衛生環境の整備等につき記載願います。

受講費用の設定（職業訓練受講給付金対象プログラムは除く）

▼職業訓練受講給付金対象プログラムではなく、受講者から受講費用を徴収した場合の金額を記載願います。

▼受講費用の設定（算出）根拠等を記載願います。

・金額：〇万円

・設定根拠：

プログラムの目標に対する実績

▼事業を通じて達成を目指す定量的な数値目標（アウトプットとアウトカム）に対する実績を記載してください。

- ・必須指標①：受講者数（1プログラムあたり20～60名程度）、就職率（67%以上）、就職・就業率（80%以上）、部分受講者数（定員の10倍程度）、
- ・必須指標②（数値の設定は任意の指標）：新規就職・転職者数、受講生の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）、企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）

※その他、地域の実情等に応じて達成を目指す任意指標に対する実績を記載願います。

プログラムの他の教育機関・企業等での活用

▼開発したプログラムの他の教育機関、企業等での部分的な受講の促進、授業動画掲載など、どのように活用したか、事業実施委員会の活用や外部講師等の活用等、どのようなステークホルダーを用いてどのような手段で行ったか、具体的に記載願います。

* 正規受講者数のほかに、タームごとの受講や一部科目等の受講等により、定員の10倍程度の部分受講者を目指すことを踏まえて記載すること。（令和4年度末までの目標とするが、困難な場合は、令和5年度のオンデマンド（例：JMOOC）、授業動画掲載等も含めて計画すること。）

▼プログラムの実施ノウハウを、他の教育機関等に対してどのように普及を図ったのか（成果や手法の情報発信や講師の派遣等）を具体的に記載願います。

プログラムの成果検証

▼実施したプログラムの成果検証の概要について記載願います。どのような成果をどのように分析・検証したか具体的に記載すること。

取組の年間実績

令和4年度

▼委員会の開催、プログラムの開発・実施、受講者募集、就職等支援、成果検証等の取組の概要（年間実績）を具体的に記載願います。

事業期間終了後の継続的な取組計画

令和5年度

令和6年度

令和7年度

▼学内体制の整備や、他の教育機関・企業における活用促進、部分受講者等への普及、形成したネットワーク等を通じてどのように継続的な取組を行っていくのか、自立自走に向けた計画を記載願います。

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド2以降の記載内容は、文部科学省における本事業採択プログラムの対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。
したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、自由に変更の上、作成願います。
- スライドの枚数は、事業概要資料を除き30枚以内としてください。
- 様式自由。記載する文字は、MSゴシック or メリコ 11ポイント以上とすること（以降、同様とする）。

プログラム名称

プログラム責任者

氏名（ふりがな）、職名を記載してください。

プログラムの分野

分野：

例：DX（〇〇）≪〇〇：AI,IoT,データサイエンス,プログラミング,サイバーセキュリティ,RPA,ディープラーニング,その他≫
※他分野と掛け合わせる場合 DX（〇〇）×（グリーン、医療・介護、地方創生、女性活躍、起業、イノベーション喚起等）
※例示にない場合は適宜追記願います。

基本情報	計画・目標	実績・成果
受講者数（20・30・40・50・60名）	名	名
部分受講者（定員の20～30倍程度）	名	名
総授業時数（実時間数）	時間	時間
プログラム期間	月	月
プログラムレベル（ITSS、資格等） レベル〇相当、〇〇資格相当 等		
オンライン授業の割合	割程度	割程度
リカレント・リスキル担当 部署等の設置	既設・ 設置予定	既設・ 設置予定
就職・在職率目標（80%以上）	%	%
受講者からの評価（肯定的 評価80%以上）	%	%
【他大学・専門学校等との連携】		
連携大学等数	機関	機関
【企業等との連携】		
プログラム活用連携企業等 （10～20程度）	機関	機関
企業等の評価（プログラム 実施後の肯定的評価80%以上）	%	%
事業実施委員会への企業や 経済団体等の参加（必須） （任意の目標があれば、適 宜追加）		

※基本情報等について、上の表に記載願います。

プログラムの目的

プログラムを開設するにあたっての企業等産業界のニーズや地域における産業構造・雇用情勢等を踏まえ、どのような課題意識の下で本プログラムを提案したか、また、実施の結果どのような形で受講者が産業界のニーズ等を満たすことができるのかを記載願います。

プログラムが想定している対象者

主に、どのようなターゲット（就業者の所属業界や性別、年代等に可能な範囲で言及）に対してプログラムを提供しているかを記載願います。

プログラムの概要

就業者のキャリアアップを促進するため、本事業においてどのようなプログラムを開発・実施したかプログラムの概要を記載してください。受講者に対して就職・転職支援を行った場合は、その概要も記載してください。

令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」との違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校のみご回答ください。

* ①プログラム名称、②受講者定員、③受講者数、④就職率、⑤就職・就業率、⑥就職事例、⑦受講者・企業の評価、⑧プログラムを実施した際の課題、⑨⑩に対して本プログラムでどのように対応したか 等具体的に記載願います。

既存の同分野プログラムとの違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校に該当しないが、今回の申請プログラムと同分野の既存プログラムを実施している場合はご回答ください。

* 現在実施している既存プログラムと今回実施したプログラムの相違点について記載願います。（特に、既存プログラムを実施した際の課題や、課題に対して本プログラムでどのように対応したか等については具体的に記載願います。）

事業の概念図

▼本事業で取り組んだ事業全体が分かるよう作成すること。文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

プログラム実施体制イメージ

- ▼事業を実施した連携機関（企業、業界団体、自治体、労働局など）を含めた体制について、事業実施委員会の位置付けも含めて記載すること。文章のみで説明するのではなく、図や表を用いて視覚的に分かりやすく説明してください。
- ▼各機関が果たした役割、プログラムの開発・実施にあたって協力を得た事項、またどのような観点で連携を組んだか等連携機関毎に具体的に記載願います。記載の際には、特に「業界等の雇用動向や人材ニーズ及び地域事情等の把握」、「プログラムの開発・実施」、「プログラムの成果検証」、「開発したプログラムの他の教育機関、企業、自治体等への横展開」の観点について、それぞれどのように連携して実施したか具体的に記載すること。

プログラムの継続的取り組みに向けた学内整備

- ▼事業期間終了後のプログラムの継続的な実施に向けての担当部署の設置をはじめとした学内整備の現状（既存の部署がある、近々設置する予定等）及び令和4年度内の検討の状況等について記載願います。
 - *担当部署の記載については、最低限窓口となる担当教職員、継続的な取り組みに向けて必要な専門性を有するスタッフを配置すること。
- ▼学内で雇用される教員がリカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置など）の対応状況について記載願います。

総授業時間数・期間

▼〇〇時間・〇か月（1週間あたりのコマ数の目安：〇コマ）

想定する受講者数、受講者の募集方法

▼プログラムの受講者数について、雇用形態に沿った形で記載願います（例：正規雇用労働者〇名 等）。

▼どのようなターゲットにどのような手段（例：企業派遣を目的とした周知、経済団体を通じた周知、個人へのweb広告による周知）を用いて募集を行ったか具体的に記載願います。

プログラムで習得できた能力とキャリアアップ等

▼プログラムの受講によって身につけられた能力及び、受講によって達成されたキャリアアップの内容等の状況を説明願います。

* 身につけられた能力は可能な限り客観的なレベルを示すことや、取得しうる資格について明記すること。（例えば、独立行政法人情報処理推進機構（ITSS）のITスキル標準に当てはめた場合、レベル〇相当、また、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては〇〇相当など。）

授業科目・担当講師・外部講師の活用

- ▼授業科目一覧について、図や表を用いて視覚的にわかりやすい形で明記願います。記載に際しては、分類（必修/選択等）、科目名、授業時数、対面・遠隔、企業連携（PBL）、双方向、実務家教員の活用、担当教員・実務家教員名（所属含め）を記載願います。
- ▼実務家教員等の外部講師の活用に関しては、どのような観点、研究分野で外部講師を活用したのかを明記願います。

授業の実施方法

▼授業の実施方法について、座学、実習、オンライン授業等が、対象職種にかかる基礎的かつ実践的な技能及び知識の習得とどのように関連したかについて言及すること。

▼企業等と連携した、職場見学・職場体験、PBL等についても実績を記載すること。

社会人の受講しやすい工夫

▼社会人の受講しやすい工夫（夜間・土日開講、オンラインの活用、短期集中開講等）について記載願います。

新型コロナウイルス感染症予防の観点

▼新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、学内の衛生環境の整備等につき記載願います。

受講費用の設定

▼受講者から受講費用を徴収した場合の金額を記載願います。

▼受講費用の設定（算出）根拠等を記載願います

・金額：〇万円

・設定根拠：

プログラムの目標に対する実績

▼事業を通じて達成を目指す定量的な数値目標（アウトプットとアウトカム）に対する実績を記載してください。

- ・必須指標①：受講者数（1プログラムあたり20～60名程度）、就職・就業率（80%以上）、部分受講者数（定員の20～30倍以上）
- ・必須指標②：（項目は必須、数値の設定は任意）：新規就職・転職者数、受講生の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）、企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上等）、プログラム活用企業数（10～20社程度）、連携大学等数（再委託のだけでなく、(部分)受講者募集の周知における連携協力など広く含みます）

※その他、地域の実情等に応じて達成を目指す任意指標をに対する実績を記載願います。

プログラムの他の教育機関・企業等で活用

▼開発したプログラムの他の教育機関、企業等での部分的な受講の促進、授業動画掲載など、どのように活用したか、事業実施委員会の活用や外部講師等の活用等、どのようなステークホルダーを用いてどのような手段で行ったか、具体的に記載願います。

* 正規受講者数のほかに、ターム式の受講や一部科目等の受講等により、定員の20～30倍程度の部分受講者を目指すことを踏まえて記載すること。（令和4年度末までの目標とするが、困難な場合は、令和5年度のオンデマンド（例：JMOOC）、授業動画掲載等も含めて記載すること。）

▼プログラムの実施ノウハウを、他の教育機関に対してどのように普及を図ったのか（成果や手法の情報発信や講師の派遣等）を具体的に記載願います。

プログラムの成果検証

▼実施したプログラムの成果検証の概要について記載願います。成果検証にあたっては、プログラムの他の教育機関や企業における活用の展望や現状の成果についても記載し報告書にまとめてください。

取組の年間実績

令和4年度

▼委員会の開催、プログラムの開発・実施、受講者募集、就職等支援、成果検証等の取組の概要（年間計画）を具体的に記載願います。

事業期間終了後の継続的な取組計画

令和5年度

令和6年度

令和7年度

▼学内体制の整備や、他の教育機関・企業における活用、部分受講者等への普及、形成したネットワーク等を通じてどのように継続的な取組を行っていくか、自立自走に向けた計画を記載願います。

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド2以降の記載内容は、文部科学省における本事業採択プログラムの対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。
したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、適宜変更の上、作成願います。
- スライドの枚数は、事業概要資料を除き30枚以内としてください。
- 様式自由。記載する文字は、MSゴシック or メリカ 11ポイント以上とすること（以降、同様とする）。

プログラム名称

プログラム責任者

氏名（ふりがな）、職名を記載してください。

プログラムの分野

○分野：

例：「グリーン、起業、イノベーション喚起」
「その他、医療・介護、地方創生、女性活躍 等」
※該当する分野を全て記載願います。例示にない場合は適宜追記願います。

厚生労働省職業訓練受講給付金の対象講座か否か

対象講座/対象講座ではない のいずれかでお答えください。

基本情報	計画・目標	実績・成果
職業訓練受講給付金対象プログラム	○・×	○・×
受講者数（20・30・40・50・60名）	名	名
部分受講者数（定員の10倍程度）	名	名
総授業時数（実時間数）	時間	時間
プログラム期間	月	月
プログラムレベル（資格等） レベル○相当、○○資格相当 等		
オンライン授業の割合	割程度	割程度
リカレント担当部署等の設置	既存・設置予定	既存・設置予定
事業実施委員会への企業や経済団体等の参加（必須）		
連携労働局（連携は必須）		
キャリアコンサルティングの実施（必須）		
就職率目標（67%以上）	%	%
就職・在職率目標（80%以上）	%	%
新規就職・転職者数	名	名
受講者からの評価（肯定的評価80%以上）	%	%
企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価80%以上） （任意の目標があれば、適宜追加）	%	%

※基本情報、上の表に記載願います。

プログラムの目的

プログラムを開設するにあたっての企業等産業界のニーズや地域における産業構造・雇用情勢等を踏まえ、どのような課題意識の下で本プログラムを提案したか、また、実施の結果どのような形で受講者が産業界のニーズや雇用ニーズ等を満たすことができるのかを記載願います。

プログラムが想定している対象者

主に、どのようなターゲット（非正規雇用労働者、失業者等の労働形態や性別、年代等に可能な範囲で言及）に対してプログラムを提供するかを記載願います。

プログラムの概要

非正規雇用労働者や失業者のキャリアアップ・キャリアチェンジを促進するため、本事業においてどのようなプログラムを開発・実施したかプログラムの概要を記載してください。

令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」との違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校のみご回答ください。

* ①プログラム名称、②受講者定員、③受講者数、④就職率、⑤就職・就業率、⑥就職事例、⑦受講者・企業の評価、⑧プログラムを実施した際の課題、⑨⑩に対して本プログラムでどのように対応し、改善したか 等具体的に記載願います。

既存の同分野プログラムとの違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校に該当しないが、今回の申請と同分野の既存プログラムを実施している場合はご回答ください。

* 記載事項としては、現在実施しているプログラムと今回実施したプログラムの相違点について記載願います。（特に、既存プログラムでの実施上の課題と、その課題に対してどのように対応し、改善したかを記載願います。）

プログラムの成果検証

▼プログラムを実施した成果検証の方法及び、成果報告書の記載項目のイメージを記載願います。成果検証にあたっては、どのような成果をどのように検証・分析するか具体的に記載すること。特にプログラムの他の教育機関や企業における活用の展望や現状の成果についても記載し報告書にまとめてください。

事業の概念図

▼本事業で取り組んだ事業全体が分かるよう作成すること。文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

プログラム実施体制イメージ

- ▼事業において連携した機関（企業、自治体、労働局、教育機関など）を含めた体制について、事業実施委員会の位置付け含めて記載願います。文章のみで説明するのではなく、図や表を用いて視覚的に分かりやすく説明してください。
- ▼各機関が果たした役割、プログラムの開発・実施にあたって協力を得た事項、またどのような観点で連携を組んだか等について連携機関毎に具体的に記載願います。記載の際には、特に「業界等の雇用動向や人材ニーズ及び地域事情等の把握」、「プログラムの開発・実施」、「プログラムの成果検証」、「開発したプログラムの他の教育機関、企業、自治体等への横展開」の観点について、それぞれどのように連携して実施したか具体的に記載願います。

プログラムの継続的取り組みに向けた学内整備

- ▼事業期間終了後のプログラムの継続的な実施に向け、担当部署の設置をはじめとした学内整備の現状（既存の部署がある、近々設置する予定等）及び令和4年度内の検討状況等について記載願います。
 - *担当部署については、担当教職員の配置状況も記載すること。（最低限窓口となる担当教職員、継続的な取り組みに向けて必要な専門性を有するスタッフを配置すること。）
- ▼学内で雇用される教員がリカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置など）の対応状況について記載願います。

総授業時間数・期間

▼○○時間・○か月（1週間あたりのコマ数の目安：○コマ）

受講者数、受講者の募集方法

▼プログラムの受講者数について、雇用形態に沿った形で記載願います（例：非正規雇用労働者○名、失業者○名等）。

▼どのようなターゲットにどのような手段（例：ハローワークからの紹介、web広告、地方メディアの活用等）を用いて募集を行ったか具体的に記載願います。

プログラムで習得できた能力と就職・転職先等の出口

▼プログラムの受講によって身につけられた能力及び、受講によって達成された就職・転職状況を記載願います。

▼また、受講者がプログラム修了後に企業等においてどのような活躍しているか（可能な範囲で）記載ください。

* 身につけられた能力については可能な限り客観的なレベルを示すこと。（例えば、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては○○相当など。）

授業科目・担当講師・外部講師の活用

- ▼授業科目一覧について、図や表を用いて視覚的にわかりやすい形で明記願います。記載に際しては、分類（必修/選択等）、科目名、授業時数、対面・遠隔、企業連携（PBL）、双方向、実務家教員の活用、担当教員・実務家教員名（所属含め）を記載願います。
- ▼実務家教員等外部講師の活用に関しては、どのような観点、研究分野で外部講師を活用したかを明記願います。

授業の実施方法

▼授業の実施方法について、座学、実習、オンライン授業等が対象職種にかかる基礎的・実践的な技能及び知識の習得とどのように関連したかについて記載願います。

▼企業等と連携した、職場見学・職場体験、PBL等についても実績を記載願います。

受講者の就職支援

▼受講者の就職支援体制

- ・地方公共団体、労働局・ハローワーク、経済団体、関係企業等、具体的な連携体制について記載願います。
- ・上記の連携の下、各ステークホルダーがどのような役割を果たしたか記載願います。

▼受講者の就業意識の涵養や円滑な転職・就職を促すための就職支援の実施方法、実績について記載願います。また、継続的な就業を見据えたプログラム実施期間における支援、実績（「▼キャリアコンサルティングの実施方法」への記載でも可。）のについても記載願います。

▼キャリアコンサルティングの実施方法

- ・受講者に対するキャリアコンサルティングの実績について記載願います。

社会人の受講しやすい工夫

▼社会人の受講しやすい工夫（夜間・土日開講、オンラインの活用、短期集中開講等）について記載願います。

新型コロナウイルス感染症予防の観点

▼新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、学内の衛生環境の整備等につき記載願います。

受講費用の設定（職業訓練受講給付金対象プログラムは除く）

▼職業訓練受講給付金対象プログラムではなく、受講者から受講費用を徴収した場合の金額を記載願います。

▼受講費用の設定（算出）根拠等を記載願います。

・金額：〇万円

・設定根拠：

プログラムの目標設定に対する実績

▼事業を通じて達成を目指す定量的な数値目標（アウトプットとアウトカム）に対する実績を記載してください。

- ・必須指標①：受講者数（1プログラムあたり20～60名程度）、就職率（67%以上）、就職・就業率（80%以上）、部分受講者数（定員の10倍程度）、

- ・必須指標②（数値の設定は任意の指標）：新規就職・転職者数、受講生の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）、企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）

※その他、地域の実情等に応じて達成を目指す任意指標に対する実績を記載願います。

プログラムの他の教育機関・企業等での活用

▼開発したプログラムの他の教育機関、企業等での部分的な受講の促進、授業動画掲載など、どのように活用したか、事業実施委員会の活用や外部講師等の活用等、どのようなステークホルダーを用いてどのような手段で行ったか、具体的に記載願います。

* 正規受講者数のほかに、ターム式の受講や一部科目等の受講等により、定員の10倍程度の部分受講者を目指すことを踏まえて記載すること。（令和4年度末までの目標とするが、困難な場合は、令和5年度のオンデマンド（例：JMOOC）、授業動画掲載等も含めて記載すること。）

▼プログラムの実施ノウハウを、他の教育機関に対してどのように普及を図ったのか（成果や手法の情報発信や講師の派遣等）を具体的に記載願います。

プログラムの成果検証

▼実施したプログラムの成果検証の概要について記載願います。どのような成果をどのように分析・検証したか具体的に記載すること。

取組の年間実績

令和4年度

▼委員会の開催、プログラムの開発・実施、受講者募集、就職等支援、成果検証等の取組の概要（年間計画）を具体的に記載願います。

事業期間終了後の継続的な取組計画

令和5年度

令和6年度

令和7年度

▼学内体制の整備や、他の教育機関・企業における活用、部分受講者等への普及、形成したネットワーク等を通じてどのように継続的な取組を行っていくのか、自立自走に向けた計画を記載願います。

＜記載にあたっての留意点＞

- スライド2以降の記載内容は、文部科学省における本事業採択プログラムの対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。
したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、適宜変更の上、作成願います。
- スライドの枚数は、事業概要資料を除き30枚以内としてください。
- 様式自由。記載する文字は、MSゴシック or メリコ 11ポイント以上とすること（以降、同様とする）。

プログラム名称

プログラム責任者

氏名（ふりがな）、職名を記載してください。

プログラムの分野

「グリーン、起業、イノベーション喚起」
「医療・介護、地方創生、女性活躍 等」
※該当する分野を全て記載願います。例示にない場合は適宜追記願います。
※分野により予算規模が異なりますので、ご注意願います。
※例示にない場合は適宜追記願います。

○分野：

基本情報	計画・目標	実績・成果
受講者数（20・30・40・50・60名）	名	名
部分受講者（定員の10倍程度）	名	名
総授業時数（実時間数）	時間	時間
プログラム期間	月	月
プログラムレベル（ITSS、資格等） レベル○相当、○○資格相当 等		
オンライン授業の割合	割程度	割程度
リカレント・リスキル担当 部署等の設置	既設・ 設置予定	既設・ 設置予定
事業実施委員会への企業や 経済団体等の参加（必須）		
就職・在職率目標（80%以上）	%	%
受講者からの評価（肯定的 評価80%以上）	%	%
【他大学・専門学校等との連携】		
連携大学等数	機関	機関
【企業等との連携】		
プログラム活用連携企業等 （10～20程度）	機関	機関
企業等の評価（プログラム 実施後の肯定的評価80%以上）	%	%
（任意の目標があれば、適 宜追加）		

※基本情報、上の表に記載願います。

プログラムの目的

プログラムを開設するにあたっての企業等産業界のニーズや地域における産業構造・雇用情勢等、どのような課題意識の下で本プログラムを提案したか、また、実施の結果どのような形で受講者が企業等産業界のニーズ等を満たすことができるのかを記載願います。

プログラムが想定している対象者

主に、どのようなターゲット（就業者の所属業界や性別、年代等に可能な範囲で言及）に対してプログラムを提供しているかを記載願います。

プログラムの概要

就業者のキャリアアップを促進するため、本事業においてどのようなプログラムを開発・実施したかプログラムの概要を記載してください。受講者に対して就職・転職支援を行った場合は、その概要も記載してください。

令和2年度「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」との違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校のみご回答ください。

* ①プログラム名称、②受講者定員、③受講者数、④就職率、⑤就職・就業率、⑥就職事例、⑦受講者・企業の評価、⑧プログラムを実施した際の課題、⑨⑩に対して本プログラムでどのように対応したか 等具体的に記載願います。

* なお、既存プログラムの単純継続は不可。

既存の同分野プログラムとの違い

* 令和2年度補正事業「就職・転職支援のための大学リカレント教育推進事業」実施校に該当しないが、今回の申請プログラムと同分野の既存プログラムを実施している場合はご回答ください。

* 記載事項としては、現在実施している既存プログラムと今回実施したプログラムの相違点について記載願います。（特に、既存プログラムを実施した際の課題や、課題に対して本プログラムでどのように対応したか等については具体的に記載願います。）

事業の概念図

▼本事業で取り組んだ事業全体が分かるよう作成すること。文章のみで説明するのではなく、視覚的に分かりやすく説明してください。

プログラム実施体制イメージ

- ▼事業を実施した連携機関（企業、業界団体、自治体、労働局など）を含めた体制について、事業実施委員会の位置付けも含めて記載すること。文章のみで説明するのではなく、図や表を用いて視覚的に分かりやすく説明してください。
- ▼各機関が果たした役割及びプログラムの開発・実施にあたって協力を得た事項、またどのような観点で連携を組んだか等連携機関毎に具体的に記載願います。記載の際には、特に「業界等の雇用動向や人材ニーズ及び地域事情等の把握」、「プログラムの開発・実施」、「プログラムの成果検証」、「開発したプログラムの他の教育機関、企業、自治体等への横展開」の観点について、それぞれどのように連携して実施したか具体的に記載すること。

プログラムの継続的取り組みに向けた学内整備

- ▼事業期間終了後のプログラムの継続的な実施に向け、担当部署の設置をはじめとした学内整備の現状（既存の部署がある、近々設置する予定等）及び令和4年度内の検討の状況等について記載願います。
 - *担当部署については、担当教職員の配置状況も記載すること。（最低限窓口となる担当教職員、継続的な取り組みに向けて必要な専門性を有するスタッフを配置すること。）
- ▼学内で雇用される教員がリカレント教育に関与する場合のインセンティブ措置（例：教員評価上の優遇措置、給与・賞与・手当等の措置など）の対応状況について記載願います。

総授業時間数・期間

▼○○時間・○か月（1週間あたりのコマ数の目安：○コマ）

想定する受講者数、受講者の募集方法

- ▼プログラムの見込み受講者数については、雇用形態に沿った形で記載願います（例：正規雇用労働者○名 等）。
- ▼どのようなターゲットにどのような手段（例：企業派遣連携、経済団体を通じた周知、web広告）を用いて募集を行うか具体的に記載願います。

プログラムで習得できた能力とキャリアアップ等

- ▼プログラムの受講によって身につけられた能力及び、受講によって達成されたキャリアアップの内容等の状況を説明願います。
- * 身につけられた能力は可能な限り客観的なレベルを示すことや、取得しうる資格について明記すること。（例えば、プログラムを受講した結果合格しうる資格試験としては○○相当など。）

授業科目・担当講師・外部講師の活用

- ▼授業科目一覧について、図や表を用いて視覚的にわかりやすい形で明記願います。記載に際しては、分類（必修/選択等）、科目名、授業時数、対面・遠隔、企業連携（PBL）、双方向、実務家教員の活用、担当教員・実務家教員名（所属含め）を記載願います。
- ▼実務家教員等の外部講師の活用に関しては、どのような観点、研究分野で外部講師を活用したのかを明記願います。

授業の実施方法

▼授業の実施方法について、座学、実習、オンライン授業等が、対象職種にかかる基礎的かつ実践的な技能及び知識の習得とどのように関連したかについて言及すること。

▼企業等と連携した、職場見学・職場体験、PBL等についても実績を記載すること。

社会人の受講しやすい工夫

▼社会人の受講しやすい工夫（夜間・土日開講、オンラインの活用、短期集中開講等）について記載願います。

新型コロナウイルス感染症予防の観点

▼新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、学内の衛生環境の整備等につき記載願います。

受講費用の設定

▼受講者から受講費用を徴収した場合の金額を記載願います。

▼受講費用の設定（算出）根拠等を記載願います

・金額：〇万円

・設定根拠：

プログラムの目標に対する実績

▼事業を通じて達成を目指す定量的な数値目標（アウトプットとアウトカム）に対する実績を記載してください。

- ・必須指標①：受講者数（1プログラムあたり20～60名程度）、就職・就業率（80%以上）、部分受講者数（定員の20～30倍以上）
- ・必須指標②：（項目は必須、数値の設定は任意）：新規就職・転職者数、受講生の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）、企業等の評価（プログラム実施後の肯定的評価8割以上）

※その他、地域の実情等に応じて達成を目指す任意指標をに対する実績を記載願います。

プログラムの他の教育機関・企業等での活用

▼開発したプログラムの他の教育機関、企業等での部分的な受講の促進、授業動画掲載など、どのように活用したか、事業実施委員会の活用や外部講師等の活用等、どのようなステークホルダーを用いてどのような手段で行ったか、具体的に記載願います。

* 正規受講者数のほかに、ターム式の受講や一部科目等の受講等により、定員の10倍程度の部分受講者を目指すことを踏まえて記載すること。（令和4年度末までの目標とするが、困難な場合は、令和5年度のオンデマンド（例：JMOOC）、授業動画掲載等も含めて記載すること。）

▼プログラムの実施ノウハウを、他の教育機関に対してどのように普及を図ったのか（成果や手法の情報発信や講師の派遣等）を具体的に記載願います。

プログラムの成果検証

▼実施したプログラムの成果検証の概要について記載願います。成果検証にあたっては、プログラムの他の教育機関や企業における活用の展望や現状の成果についても記載し報告書にまとめてください。

取組の年間実績

令和4年度

▼委員会の開催、プログラムの開発・実施、受講者募集、就職等支援、成果検証等の取組の概要（年間計画）を具体的に記載願います。

事業期間終了後の継続的な取組計画

令和5年度

令和6年度

令和7年度

▼学内体制の整備や、他の教育機関・企業における活用、部分受講者等への普及、形成したネットワーク等を通じてどのように継続的な取組を行っていくかを記載願います。

<記載にあたっての留意点>

- スライド2以降の記載内容は、文部科学省における本事業採択プログラムの対外的な説明や、審査における論点の明確化の観点から、本事業の公募要領等を踏まえ、最低限記載いただきたい論点や内容について明記したものです。したがって、実施事業に関することで項目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、記載願います。
- 各項目の枠の大きさは便宜的なものですので、適宜変更の上、作成願います。
- 公募要領記載事項に加え、積極的に独自提案を記載願います。
- 様式自由。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（以降、同様とする）。

プログラムの開発・実施等に関する伴走支援

●大学・専修学校等のプログラム（（Ⅰ）～（Ⅲ）すべて）の開発段階における、プログラムが提供する教育分野に関する雇用ニーズの発掘や身に着けるべき能力・スキル等に関して、どのように情報収集・助言等を行ったか、具体的に記載願います。

●各プログラムの定員充足率や就職率、就職・在職率の達成のほか、他の教育機関、企業等他の機関におけるプログラムの活用や実施ノウハウの波及といった目標に対してどのような支援を行ったか具体的に記載願います。

●大学・専門学校等の講座開発、受講生募集、講座実施、プログラム終了後といった各段階においてどのような支援を実施したか記載願います。

●プログラムの面的展開の支援（他の大学・専修学校等や企業、自治体等に対するプログラムの横展開に関する助言やニーズの発掘、作成プログラムの活用促進等）や本事業期間終了後の大学等における継続的なリカレント教育の推進に向けてどのような支援を実施したか、具体的に記載願います。

調査・分析

- 他の大学・専門学校等（未実施大学等含む）がリカレント教育を実施する際に参考になるような取り組みの情報収集や分析、効果の発信をどのように行ったか具体的に記載願います。
- 分析や発信の際にどのような創意工夫を用いてリカレント教育を実施していない大学等にプログラムの開発・実施を行ってもらうよう、取りまとめを行ったか記載願います。

- 事例作成について、どの程度の規模で実施したか、また、コース、分野、地域の実情、実施内容・成果等どのような観点で選定したか記載願います。

調査・分析

- （Ⅰ）～（Ⅲ）の各プログラムを含め、リカレント教育の効果や企業・社会への影響等の調査方法やその結果を取りまとめ手段について記載願います。また、この結果を踏まえ、リカレント教育の効果や影響を評価する適切な指標の提案について概要を記載願います。（詳細な提案は成果報告書に記載願います。）

広報・周知

- （Ⅰ）～（Ⅲ）で開発したプログラムの広報・周知、受講者募集、また、企業や自治体、他の教育機関等を通じた部分受講者の募集支援について記載願います。

- （Ⅰ）～（Ⅲ）で開発したプログラムの社会人（受講有無問わず）、大学・専門学校等（プログラム実施有無問わず）、企業、自治体等への情報発信を通じたリカレント教育（リスキリング）に対する機運醸成に資する広報・周知活動について記載願います。

●本事業のプログラムについては社会人の学びのポータルサイト「マナパス」で特設ページを設けプログラム内容や成果等を発信することとしているが、特設ページにおいてどのようなコンテンツ（公募要領に記載されていることも含む）を加えて効果的な情報発信を行ったか記載願います。

大学・専門学校向け委託事業の経費分析等

▼経費分析について、どのようなスケジュール、手順で進め、どのような分析結果となったか記載すること。

取組の年間実績

令和4年度

▼伴走支援、調査・分析、広報・周知、経費分析等の取組の年間実績を具体的に記載願います。

収支精算書(Ⅰ)～(Ⅲ)

※プログラム毎に作成願います。仮に(Ⅲ)コースで3プログラムの申請をする場合は、収支精算書も3種類作成することになります。

1. 収入の部

(単位:円)

費目	予 算 額	決 算 額	摘 要
委託費の額	0	0	
自己調達額			
その他の額			
合計	0	0	

2. 支出の部

(単位:円)

経費項目		予算額 (事業計画額)	決算額	差額
小	項 目			
設	備 備 品 費		0	0
人	件 費		0	0
事	業 費	0	0	0
	諸 謝 金		0	0
	旅 費		0	0
	借 損 料		0	0
	消 耗 品 費 (図書購入費等)		0	0
	会 議 費		0	0
	通 信 運 搬 費		0	0
	雑 役 務 費 (印刷製本費等)		0	0
	保 険 料		0	0
	消 費 税 相 当 額		0	0
一	般 管 理 費 (設 定 率 を 入 力 ↓)	0	0	0
	10.0%			
再	委 託 費		0	0
合	計	0	0	0

一般管理費設定率の決定調書(Ⅰ)～(Ⅲ)

事業名

法人名

設定率の比較

下記①～③の率から、最も低い率を当該事業における一般管理費の率とし、精算時においてもこの率を用いる。

①	10%(設定率の上限)
算出率 10.00%	

②	法人が整備している受託規定に定められた率 ※規定がある場合は、別添のうえ、当該率を入力。規定のない場合は入力せず、③を算出し記載すること。
算出率	

③	直近の事業年度の損益計算書及び収支計算書等による法人の支出の額に占める管理費の率
算出率	

※上記③の算出式

(財団法人又は社団法人)

算出率(%)＝管理費／(総事業費－間接事業費)×100

*収支計算書から算出すること。

(学校法人又は準学校法人)

算出率(%)＝{(人件費－教員人件費)＋管理経費}／事業活動支出の部^{※1}合計×100

(※1)学校法人会計基準改正前の年度に当たっては、消費支出の部と読み替えること。

(国立大学法人、公立大学法人及び国公立高等専門学校)

算出率(%)＝一般管理費／事業費×100

*損益計算書から算出すること。

(企業における計算式)

算出率(%)＝(「販売費及び一般管理費」－「販売費」)／(売上原価)×100

*ただし、『販売費(販売促進のために使用した経費(例:広告宣伝費、交際費等))』については、決算書の注記事項などに記載がある場合は、その販売費を採用し、記載がない場合は『販売費及び一般管理費』を『販売費』と『一般管理費』に区分した内訳書から『販売費』を採用すること。

設定率	10.00%	※①～③の算出率のうち、最も低い率
算出額	0	※(設備備品費＋人件費＋事業費)×設定率

必要経費内訳表(Ⅰ)～(Ⅲ)

(単位:円)

経 費 項 目		金 額	積 算 内 訳										参考資料No.
小項目			摘 要	人数等	単位	数量	単位	単価					
設 備 備 品 費	0円	電子機器等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
人 件 費	0円	賃金 人件費付帯経費 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
事 業 費													
諸 謝 金	0円	委員会出席謝金等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
旅 費	0円	委員会出席旅費等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
借 損 料	0円	会場借料等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
消 耗 品 費	0円	CD-ROM等 (物品名を記入) (単位を記入)			X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
会 議 費	0円	お茶代等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
通信運搬費	0円	開催通知等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
雑 役 務 費	0円	印刷、広告等 派遣契約等 (単位を記入)			X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
保 險 料	0円	傷害保険(講師) (単位を記入)			X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
消費税相当額	0円	不課税 (単位を記入)			X		X	10%	=	0円			
					X		X	10%	=	0円			
					X		X	10%	=	0円			
					X		X	10%	=	0円			
					X		X	10%	=	0円			
					X		X	10%	=	0円			
一 般 管 理 費		0円	設定率	10.00%									
再 委 託 費	0円	再委託を行うもの			X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
					X		X @	円	=	0円			
合 計		0円											

(注1) 行が足りない場合は、適宜追加してもよい。(行の書式はそえること)

(注2) 単価の出せないものは、追加行に事項と金額を入力し、見積書等内訳を添付すること。

(注3) A4紙に印刷し提出すること。(文字の判読が困難となる場合は複数ページに渡っても差し支えない)

収支精算書(Ⅳ)

※プログラム毎に作成願います。仮に(Ⅲ)コースで3プログラムの申請をする場合は、所要経費も3種類作成することになります。

1. 収入の部

(単位:円)

費目	予 算 額	決 算 額	摘 要
委託費の額	0	0	
自己調達額			
その他の額			
合計	0	0	

2. 支出の部

(単位:円)

経費項目		予算額 (事業計画額)	決算額	差額
小	項 目			
人	件 費		0	0
事	業 費	0	0	0
	諸 謝 金		0	0
	旅 費		0	0
	借 損 料		0	0
	消 耗 品 費 (図書購入費等)		0	0
	会 議 費		0	0
	通 信 運 搬 費		0	0
	雑 役 務 費 (印刷製本費等)		0	0
	保 険 料		0	0
	消 費 税 相 当 額		0	0
一	般 管 理 費 (設 定 率 を 入 力 ↓)	0	0	0
	10.0%			
再	委 託 費		0	0
合	計	0	0	0

一般管理費設定率の決定調書(Ⅳ)

事業名

法人名

設定率の比較

下記①～③の率から、最も低い率を当該事業における一般管理費の率とし、精算時においてもこの率を用いる。

①	10%(設定率の上限)
---	-------------

算出率

10.00%

②	法人が整備している受託規定に定められた率 ※規定がある場合は、別添のうえ、当該率を入力。規定のない場合は入力せず、③を算出し記載すること。
---	--

算出率

③	直近の事業年度の損益計算書及び収支計算書等による法人の支出の額に占める管理費の率
---	--

算出率

※上記③の算出式

(財団法人又は社団法人)

算出率(%) = 管理費 / (総事業費 - 間接事業費) × 100

* 収支計算書から算出すること。

(学校法人又は準学校法人)

算出率(%) = {(人件費 - 教員人件費) + 管理経費} / 事業活動支出の部^{※1} 合計 × 100

(※1) 学校法人会計基準改正前の年度に当たっては、消費支出の部と読み替えること。

(国立大学法人、公立大学法人及び国公立高等専門学校)

算出率(%) = 一般管理費 / 事業費 × 100

* 損益計算書をから算出すること。

(企業における計算式)

算出率(%) = (「販売費及び一般管理費」 - 「販売費」) / (売上原価) × 100

* ただし、『販売費(販売促進のために使用した経費(例: 広告宣伝費、交際費等))』については、決算書の注記事項などに記載がある場合は、その販売費を採用し、記載がない場合は『販売費及び一般管理費』を『販売費』と『一般管理費』に区分した内訳書から『販売費』を採用すること。

設定率	10.00%
算出額	0

※①～③の算出率のうち、最も低い率

※(人件費 + 事業費) × 設定率

必要経費内訳表(Ⅳ)

(単位:円)

経費項目 小項目	金額	積算内訳										参考資料No
		摘要	人数等	単位	数量	単位	単価					
人件費	0円	賃金					×	@	円	=	0円	
		人件費付帯経費 (単位を記入)					×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
事業費	0円	諸謝金	委員会出席謝金等 (単位を記入)				×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
旅費	0円	委員会出席旅費等 (単位を記入)					×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
借損料	0円	会場借料等 (単位を記入)					×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
消耗品費	0円	CD-ROM等 (物品名を記入) (単位を記入)					×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
会議費	0円	お茶代等 (単位を記入)					×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
通信運搬費	0円	開催通知等 (単位を記入)					×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
雑役務費	0円	印刷、広告等 派遣契約等 (単位を記入)					×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
保険料	0円	傷害保険(講師) (単位を記入)					×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
消費税相当額	0円	不課税 (単位を記入)					×	10%	円	=	0円	
							×	10%	円	=	0円	
							×	10%	円	=	0円	
							×	10%	円	=	0円	
							×	10%	円	=	0円	
一般管理費	0円	設定率	10.00%									
再委託費	0円	再委託を行うもの					×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
							×	@	円	=	0円	
合計	0円											

(注1) 行が足りない場合は、適宜追加してもよい。(行の書式はそろえること)
(注2) 単価の出せないものは、追加行に事項と金額を入力し、見積書等内訳を添付すること。
(注3) A4紙に印刷し提出すること。(文字の判読が困難となる場合は複数ページに渡っても差し支えない)

様式 4（額の確定通知）

〇〇文科〇第〇〇〇号
令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇〇法人
〇〇〇〇 〇〇〇 殿

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇局長
〇 〇 〇 〇

委託費の額の確定について（通知）

令和〇年〇月〇〇日付けで契約を締結した下記の委託事業については、令和〇年〇月〇〇日付けにて提出された実績報告書に基づき審査した結果、下記のとおり確定したので通知します。

記

1. 委託契約件名 令和3年度「DX等成長分野を中心とした就職・転職支援のためのリカレント教育推進事業」
2. 委託費確定額 金 〇〇〇〇円（消費税を含む。）

（担当）

文部科学省総合教育政策局生涯学習推進課職業
教育推進係
TEL：03-5253-4111（内線：3253）
FAX：03-6734-3281
E-mail：syokugyou@mext.go.jp