（別紙様式１－１）

　　　年　　月　　日

「高等学校教育の特色化・魅力化の取組及び指導実践事例に関する

効果的な広報戦略実証事業」　企画提案書

文部科学省　　初等中等教育局長　　殿

所在地

団体等名

代表者

職氏名

「高等学校教育の特色化・魅力化の取組及び指導実践事例に関する効果的な

広報戦略実証事業」　に関する企画提案書の提出について

「高等学校教育の特色化・魅力化の取組及び指導実践事例に関する効果的な広報戦略実証事業」について、別添のとおり企画提案書を提出します。

**「高等学校教育の特色化・魅力化の取組及び指導実践事例に関する**

**効果的な広報戦略実証事業」　企画提案書**

**１　事業名**

|  |
| --- |
|  |

**２　事業実施期間**

|  |
| --- |
| 原則として令和４年度（委託契約日）から令和６年度の契約満了日まで  （継続することが妥当であると判断されたものについて、次年度の契約を行う） |

**３　事業実施機関**

**■事業実施機関**

|  |  |
| --- | --- |
| 団体等名 |  |
| 代表者名 |  |
| 所在地 |  |

**■事業責任者（事業全体の統括責任者）　　　　■事務担当者（文部科学省との連絡担当者）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職名 |  |  | 職名 |  |
| 氏名 |  | 氏名 |  |
| 電話番号 |  | 電話番号 |  |
| Ｅ－ｍａｉｌ |  | Ｅ－ｍａｉｌ |  |

**４　事業実施体制**

**（１）事業実施者の構成**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属・職名 | | 氏名 | 役割等 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |
| ６ |  |  |  |
| ７ |  |  |  |
| ８ |  |  |  |
| ９ |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |

**（２）連携する組織・有識者等**※分野ごとにわけて記載してよい

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 組織名・職名 | | 氏名 | 役割等 |
| １ |  |  |  |
| ２ |  |  |  |
| ３ |  |  |  |
| ４ |  |  |  |
| ５ |  |  |  |
| ６ |  |  |  |
| ７ |  |  |  |
| ８ |  |  |  |

**（３）事業の実施体制（イメージ）**

|  |
| --- |
|  |

**５　事業の内容等**

1. **事業内容に関する課題及び求められる対応**

|  |
| --- |
| **※公募要領３．事業の内容（１）～（３）に対応するよう記載すること**  **※適宜図表等を挿入して差し支えない** |

**（２）具体的な取組**

**ⅰ）概要**

|  |
| --- |
| **※提案の概要を簡潔に記載すること** |

**ⅱ）事業項目別実施期間**

**※提案書作成時のものであり、事業着手は契約締結後に行うものとする。**

**○令和４年度**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **事　業　項　目** | **実施期間（　年　月　日　～　　年　月　日）** | | | | | | | | | |
| **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **＜詳細＞** | | | | | | | | | | |

**○令和５年度**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **事　業　項　目** | **実施期間（　年　月　日　～　　年　月　日）** | | | | | | | | | |
| **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **＜詳細＞** | | | | | | | | | | |

**○令和６年度**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **事　業　項　目** | **実施期間（　年　月　日　～　　年　月　日）** | | | | | | | | | |
| **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** | **月** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **＜詳細＞** | | | | | | | | | | |

**ⅲ）事業に要する経費見積概要**

◆会議費

・企画推進委員会お茶  
　　　　　　　　　150円×〇人

・ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ開発分科会お茶  
　　　　　　　　　150円×〇人

・実証講座分科会お茶  
　　　　　　　　　150円×〇人

　　　　　　　　　　　　合計〇〇円

◆再委託費

**○令和４年度**

**（単位：円）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **費目** | **内訳** | **数量** | **単価** | **金額** | **備考** |
| **人件費** |  |  |  |  |  |
| **諸謝金** |  |  |  |  |  |
| **旅費** |  |  |  |  |  |
| **借損料** |  |  |  |  |  |
| **会議費** |  |  |  |  |  |
| **通信運搬費** |  |  |  |  |  |
| **消耗品費** |  |  |  |  |  |
| **雑役務費** |  |  |  |  |  |
| **消費税相当額** |  |  |  |  |  |
| **一般管理費** |  |  |  |  |  |
| **再委託費** |  |  |  |  |  |
| **合計** | | | |  |  |

＊消費税相当額

当省において実施されている委託業務は、「役務の提供」（消費税法第２条第１項第１２号）に該当することから、原則として業務経費の全体が課税対象となるため、人件費（通勤手当を除く）及び諸謝金（賃金的性質を有するもの）の、消費税に関して不（非）課税取引となる経費については消費税相当額（１０％）を計上すること。委託金額の積算に当たっては、課税事業者と免税事業者又は地方公共団体とでは次に掲げるとおり取り扱いが異なりますので、委託要項様式第１「所要経費記入要領」の「課税対象表」を参照の上、適正な消費税相当額を計上願います。

**再委託費内訳**

**機関名：**

**（単位：円）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **費目** | **内訳** | **経費予定額** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **合計** | |  |

**○令和５年度**

**（単位：円）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **費目** | **内訳** | **数量** | **単価** | **金額** | **備考** |
| **人件費** |  |  |  |  |  |
| **諸謝金** |  |  |  |  |  |
| **旅費** |  |  |  |  |  |
| **借損料** |  |  |  |  |  |
| **会議費** |  |  |  |  |  |
| **通信運搬費** |  |  |  |  |  |
| **消耗品費** |  |  |  |  |  |
| **雑役務費** |  |  |  |  |  |
| **消費税相当額** |  |  |  |  |  |
| **一般管理費** |  |  |  |  |  |
| **再委託費** |  |  |  |  |  |
| **合計** | | | |  |  |

＊消費税相当額

当省において実施されている委託業務は、「役務の提供」（消費税法第２条第１項第１２号）に該当することから、原則として業務経費の全体が課税対象となるため、人件費（通勤手当を除く）及び諸謝金（賃金的性質を有するもの）の、消費税に関して不（非）課税取引となる経費については消費税相当額（１０％）を計上すること。委託金額の積算に当たっては、課税事業者と免税事業者又は地方公共団体とでは次に掲げるとおり取り扱いが異なりますので、委託要項様式第１「所要経費記入要領」の「課税対象表」を参照の上、適正な消費税相当額を計上願います。

**再委託費内訳**

**機関名：**

**（単位：円）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **費目** | **内訳** | **経費予定額** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **合計** | |  |

**○令和６年度**

**（単位：円）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **費目** | **内訳** | **数量** | **単価** | **金額** | **備考** |
| **人件費** |  |  |  |  |  |
| **諸謝金** |  |  |  |  |  |
| **旅費** |  |  |  |  |  |
| **借損料** |  |  |  |  |  |
| **会議費** |  |  |  |  |  |
| **通信運搬費** |  |  |  |  |  |
| **消耗品費** |  |  |  |  |  |
| **雑役務費** |  |  |  |  |  |
| **消費税相当額** |  |  |  |  |  |
| **一般管理費** |  |  |  |  |  |
| **再委託費** |  |  |  |  |  |
| **合計** | | | |  |  |

＊消費税相当額

当省において実施されている委託業務は、「役務の提供」（消費税法第２条第１項第１２号）に該当することから、原則として業務経費の全体が課税対象となるため、人件費（通勤手当を除く）及び諸謝金（賃金的性質を有するもの）の、消費税に関して不（非）課税取引となる経費については消費税相当額（１０％）を計上すること。委託金額の積算に当たっては、課税事業者と免税事業者又は地方公共団体とでは次に掲げるとおり取り扱いが異なりますので、委託要項様式第１「所要経費記入要領」の「課税対象表」を参照の上、適正な消費税相当額を計上願います。

**再委託費内訳**

**機関名：**

**（単位：円）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **費目** | **内訳** | **経費予定額** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **合計** | |  |

**ⅳ）今年度の具体的活動**

|  |
| --- |
| **○実施事項**  **※今年度に取り組む内容について、具体的に記載すること**  **※公募要領２．事業の内容（１）～（３）に対応するよう記載すること** |

**（３）事業実施に伴うアウトプット（成果物）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **事業実施に伴うアウトプット（成果物）** | | | | | | | |
| **※ガイドライン、広報ツールなど、事業を構成するすべての項目に関するアウトプットの概要を具体的かつ明確に記載すること。**  **※ＫＰＩ（Key Performance Indicator）を定め、以下の記載欄に具体的な目標値等を示すこと。**  **（複数のKPIがある場合には、記載欄を適宜コピーして記載すること）**  **※複数年度で取り組む場合は、最終的なアウトプットと各年度のアウトプットの双方がわかるように記載すること。** | | | | | | | |
|  | **KPI（成果測定指標）** |  | **単位** | **事　業**  **開始前** | **令　和**  **４年度** | **令　和**  **5年度** | **令　和**  **６年度** |
|  | **目標値** |  |  |  |  |  |
| **実績値** |  |  |  |  |  |
| **達成度** | **％** |  |  |  |  |
| **（上記KPIを採用した理由）**  **※簡潔に記載すること（以下おなじ）** | | | | | | |

※「単位」欄にはKPIとして設定した指標に関する測定単位（「個」、「人」、「％」など）

※「達成度」欄については、当該年度の目標値に対する実績値の割合を算出して記載すること。

**（４）本事業における提案者独自の工夫**

|  |
| --- |
| **※本事業において、取組を進める上で効果的に実施するための提案者独自の工夫があれば記載すること｡** |

**（５）本事業と関連する提案者の実績等**

|  |
| --- |
| **※これまでに申請者が受託した文部科学省の教育関係委託事業や、本事業と関連する事業について、事業名及び当該事業の成果の申請時点までの実績等を簡潔に記載すること**  **※複数の受託実績がある場合は、網羅的にすべてを記載する必要はなく、今回の提案内容と関連が深い取組の実績等について記載すること** |

（別紙様式１－２）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 再委託について | | | | |
| ※本様式は、該当がある場合のみ作成すること。 | | | | |
| 事業名 |  | | | |
| 再委託先 | 企業名 |  | | |
| 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 |
| 人件費 | | 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 |  |
| 一般管理費 | | 円 |  |
| 合計 | | 円 |  |

（別紙様式１－３）

任意団体に関する事項

代表者　〇〇　〇〇　印

１．団体名

２．団体の目的

３．団体の構成員及び役割等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割等 | 構成員氏名 | 住 所 | 連絡先 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

４．団体の主たる事務所の所在地

５．委託業務における債務責任者（複数人可）債務責任者　〇〇　〇〇

６．責任者に事故等があった場合の措置

上記５における債務責任者が、本委託業務に係る債務の履行が不可能となった場合には、本委託業務に係る一切の債務を保証するものとする。

債務責任継承者 〇〇　〇〇

７．会計事務処理の基準（旅費支給、謝金単価基準等）

８．業務終了後（解散後）の債務継承（証拠書類等の保存義務等）

９．その他必要な事項

【任意団体に関する事項】（別紙様式１－３）における記載要領

１．「団体名」については、任意団体の団体名を記載すること。

２．「団体の目的」については、任意団体の設立趣旨、実施目的等について具体的かつ簡潔に記載すること。

３．「団体の構成員及び役割等」については、

① 役割等・・構成員の任意団体内における、位置づけ、担当業務等を記載すること。（代表責任者、出納管理者、事務、アドバイザー等）

② 構成員氏名・・任意団体を構成する人員（企業、法人等の団体そのものが構成員の場合は、当該団体名）を記載すること。

③ 住所、連絡先・・原則記載することとするが、構成員全員の住所及び連絡先を記載することが困難な場合は、代表責任者の住所及び連絡先のみを記載すること。

４．「団体の主たる事務所の所在地」については、任意団体が本事業実施において事務所等として使用している場所の住所について記載すること。

５．「委託業務における債務責任者（複数人可）」については、本事業実施における任意団体内での債務責任者について記載すること。

６．「責任者に事故等があった場合の措置」については、５．に記載した債務責任者が、事故、辞任等で変更された場合において、本事業における債務責任継承する者を記載すること。(５．において既に複数人の債務責任者を記載している場合は記載する必要はない。)

７．「会計事務処理の基準（旅費支給、謝金単価基準等）」については、任意団体において定めている会計事務処理基準等（経費の支出基準について定めているもののみで可）を添付すること。（母体となる団体の会計事務処理基準に準じる場合は母体となる団体の会計事務処理基準を添付すること。）

例）委託業務における会計処理については添付の会計事務処理基準によるものとし、会計処理基準に定めがない場合には国の会計規程に基づいて処理する。等

８．「業務終了後（解散後）の債務継承（証拠書類等の保存義務等）」については、本事業終了後及び団体の解散後も、引き続き必要となる債務についてどのように継承するのか具体的に記載すること。

例）証拠書類については債務責任者○○が事業終了後５年間保存し、金銭債務については債務責任者○○及び○○が連帯して負う。等

９．「その他必要な事項」については、各事業担当課において任意団体に事業を委託するにあたって上記の外に必要となる事項について適宜記載させること。