**別添**

令和　　年　月　日

令和　　年度教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業（現職教員の新たな免許状取得の促進）

事業計画書

  **文部科学省総合教育政策局長　殿**

 **団体名**

 **所在地**

 **代表者職氏名**

教師の養成・採用・研修の一体的改革推進事業（現職教員の新たな免許状取得の促進）の事業計画書を提出します。

１．実施事業

２．事業の実施期間

委託を受けた日から　令和　　　年　　月　　日

３．事業の内容

（１）目的（※現状の課題と目指す姿を簡潔に記載すること。）

（２）事業概要

４．実施日程（予定）

|  |  |
| --- | --- |
| 活動時期 | 活動の内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

５．実施体制（予定）

＜主な実施体制＞

（１）検討委員会（外部有識者による委員会）

【構成】

　　　・人数　　　　名

　　　・構成メンバーの所属・専門分野等について

【活動内容について】

（２）●●開発チーム

【構成】

　　　・人数　　　　名

　　　・構成メンバーの所属・専門分野等について

【活動内容について】

（３）実施事務局

【構成】

　　　・人数　　　　　名

　　　・構成メンバーの所属

【活動内容について】

【事務局による事業のマネジメント体制、方針について】

＜協力機関＞

（１）名称

（２）協力内容

（３）協力体制

＜再委託の内容＞

（１）再委託先の名称

（２）再委託の内容

６．本事業における定性的又は定量的な成果目標

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

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

以下に掲げる認定等を有する場合、該当するものにチェックを入れてください。

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

□　認定段階１（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）

□　認定段階２（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）

□　認定段階３

□　プラチナえるぼし認定

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

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

□　くるみん認定【平成29年3月31日までの基準】

□　くるみん認定【平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準】

□　くるみん認定【令和4年4月1日以降の基準】

□　トライくるみん認定

□　プラチナくるみん認定

○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

□　ユースエール認定

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

９．事務担当者

所在地

所属部署

役職等

氏名（ふりがな）

電話番号

e-mailアドレス

１０．免許法認定講習等実施計画

免許法認定講習等実施計画については、免許法認定講習等の認定申請等要領における「実施計画書（様式第２号）」及び「開設科目の概要（様式第３号）」の様式を用いて添付すること。（<https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kyoin/1403019.htm>）

（別紙１）

※事業の内容について第三者への再委託を行う場合のみ、計画書に添付すること。

|  |
| --- |
| 団体名 |
|  |

（１）第三者への再委託に関する事項

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

（２）履行体制に関する事項

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

|  |  |
| --- | --- |
| 再々委託の相手方の住所及び氏名 |  |
|  |
| 再々委託を行う業務の範囲 |  |
|  |

（参考資料）

**事業終了後の活動について**

|  |
| --- |
| 団体名 |
|  |

1. 次年度以降の計画
2. 次年度における経費予定

（単位：円）

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