

# 新時代に対応した高等学校改革推進事業 (普通科改革支援事業) 公募資料一覧

資料 1 新時代に対応した高等学校改革推進事業(普通科改革支援事業)(概要)

資料 2 全体の流れ

資料 3 提出資料一覧

資料 4 実施要項

資料 5 委託要項 【様式第 1～4】

資料 6 公募要領 【別紙様式 1～8】

資料 7 Q & A

参考 1 審査要項

参考 2 審査基準

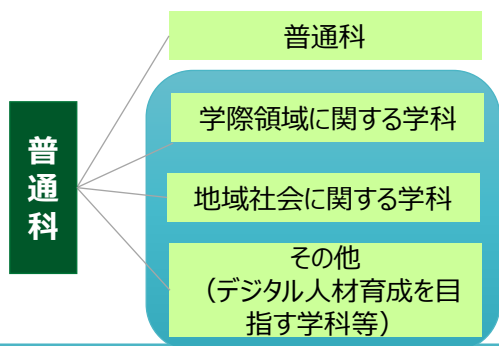
# 新時代に対応した高等学校改革推進事業

令和3年1月の中央教育審議会答申において提言された普通教育を主とする学科の弾力化（普通科改革）や教科等横断的な学習の推進による資質・能力の育成を推進し、探究・STEAM教育、特色・魅力ある文理融合的な学び、今後の社会に求められるデジタル人材育成等を実現するため、令和4年度から設置が可能となった新しい普通科の設置を予定している学校の取組を推進するとともに、遠隔・オンライン教育等を活用した新たな教育方法を用いたカリキュラム開発等のモデル事業を実施する。加えて、新学科における学びや教科等横断的な学びを実現するためには、地域、大学、国際機関等との連携協力、調整が必要であり、その役割を担う「コーディネーター」について、その育成や活用を支援するための全国プラットフォームを構築する。

## 事業内容

### ① 普通科改革支援事業

令和4年度より設置が可能となった新しい普通科を設置する予定の高等学校等に対し、関係機関等との連携協力体制の整備や、コーディネーターの配置などの支援を行い、新学科設置の取組を推進することで、探究・STEAM教育や特色・魅力ある文理融合的な学びを実現する。



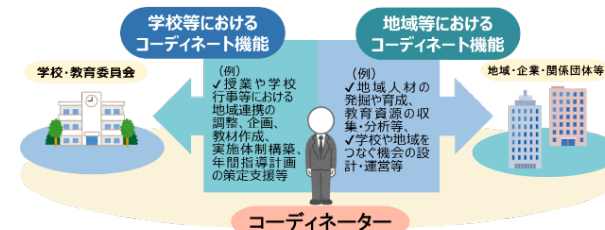
### ② 創造的教育方法実践プログラム

教科等横断的な学びの実現による資質・能力の育成、デジタル人材育成を目指し、遠隔・オンライン教育（質の高い通信教育を含む。）を活用した新たな方法による学びを実現する。(1) Society 5.0の実現に向けた最先端の技術を活用した学び、(2) 自らの興味関心に応じた探究的な学びに着目し、同一設置者の学校間のみでなく、他地域における大学や研究機関、国際機関等の関係機関からの同時双方向型の授業を取り入れたカリキュラム開発を行い、新しい時代の学びを創造する。



### ③ 高校コーディネーター 全国プラットフォーム構築事業 (PDCAサイクルの構築)

高校と地域、関係団体等をつなぐコーディネーターの全国的なプラットフォームを構築する。プラットフォームにおいては、コーディネーター人材やコーディネーターを受け入れる学校に対する研修を行うとともに、コーディネーター間の情報共有を促す場を創出することで、コーディネーターが持続的効果的に活躍できるようにするとともに、成果指標の検証による高等学校改革のPDCAサイクルの構築を図る。



対象  
校種

国公立の高等学校

委託先

①②学校設置者 ③民間団体等

箇所数  
単価  
補助率

①36校(継続29校、新規7校) 約4,700千円/1校  
② 8校(継続8校) 約3,600千円/1校  
③ 1団体 約20,000千円/1団体

委託  
対象経費

①新学科の設置に必要な経費  
②新たな教育方法を用いた学びに必要な経費  
③プラットフォームの構築や成果検証に必要な経費

## 背景・課題

- 高等学校には多様な背景を持つ生徒が在籍していることから、義務教育段階において育成された資質・能力を更に発展させながら、**生徒の多様な能力・適性、興味・関心等に応じた学びを実現することが必要**。
- 令和3年1月の中央教育審議会答申等においては、**高校生の学習意欲を喚起し、可能性及び能力を最大限に伸長するための教育が必要**とされた。
- 文部科学省においては、令和3年3月31日の省令改正により、「普通教育を主とする学科」として「学際領域に関する学科」や「地域社会に関する学科」等の**普通科以外の学科を設置可能**とした。

## 事業内容：普通科改革の実現に資する先進的な取組に係る調査研究

### ① 特色・魅力あるカリキュラム及び教育方法の開発

⇒学際領域学科又は地域社会学科を設置するために必要な、**特色・魅力あるカリキュラム及び教育方法を開発**することにより、**革新的な教育活動を実践**し、その検証を行うこと。（令和6年度又は令和7年度の学科設置に向けた検討を行う高等学校等においては、カリキュラム及び教育方法の開発により革新的な教育の実現を目指すこと。）

※そのカリキュラム及び教育方法が**全国的に見て先進的**であり、他の高等学校における**普通科改革のモデルとなるもの**であること。

### ② 関係機関等との連携協力体制の整備、連携協力を担うコーディネーターの配置

⇒コンソーシアムを置く等、学際領域学科は、**大学等、国の機関又は国際機関その他国際的な活動を行う国内外の機関等との連携協力体制を**、地域社会学科においては、**地域の行政機関又は事業者その他地域の活性化に資する活動を行う機関等との連携協力体制を整備**すること。また、その連携協力が円滑に行われるよう、**連絡調整を担うコーディネーターを配置**すること。

# 新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業） 全体像（イメージ）

## 【高等学校改革の推進に向けた 研究開発】

（委託：三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社）

### 研究内容

- ◆ 普通科改革支援事業における調査研究の取組を検証し、成果や課題を抽出し、事業の指定校以外にも参照可能な高等学校改革の事例の横展開及び評価指標の作成
- ◆ 調査研究の成果の普及に関する取組

調査

情報提供

研究開発の委託

研究成果の報告・  
成果指標の提案

## 【高等学校における調査研究 36箇所】

### 研究内容

- ◆ 学際領域学科又は地域社会学科を設置するために必要な特色・魅力あるカリキュラム及び教育方法の開発
- ◆ 関係機関等との連携協力体制の整備、連携協力を担うコーディネーターの配置
- ◆ 学際領域学科又は地域社会学科の設置及びその検討に関する理解促進・普及を図るための広報活動の実施

調査研究  
の委託

研究成果  
の報告

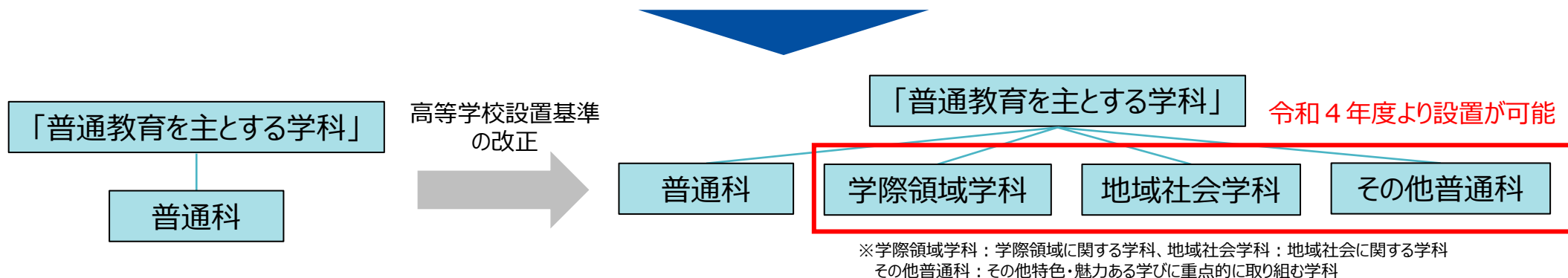
文部科学省

(参考)

# 普通科改革について

# 「普通教育を主とする学科」の弾力化 – 普通科改革の意義・概要

- 普通科には高校生の約7割が在籍する一方で、**生徒の能力・適性や興味・関心等を踏まえた学びの実現に課題がある**との指摘もなされており、「普通」の名称から**一斉的・画一的な学びの印象を持たれやすい**ところ、普通科においても、生徒や地域の実情に応じた**特色・魅力ある教育を実現**する。
- 普通科において特色・魅力ある教育を行うにあたって、従来の文系・理系の類型分けを普遍的なものとして位置付けるのではなく、総合的な探究の時間を軸として、**生徒が社会の持続的発展に寄与するために必要な資質・能力を育成するための多様な分野の学びに接することができるようにする**。



## 学際領域学科

現代的な諸課題のうち、**SDGsの実現**や**Society5.0の到来に伴う諸課題**に対応するために、学際的・複合的な学問分野や新たな学問領域に即した最先端の**特色・魅力ある学び**に重点的に取り組む学科

## 地域社会学科

現代的な諸課題のうち、高等学校が立地する地元自治体を中心とする**地域社会が抱える諸課題**に対応し、地域や社会の将来を担う人材の育成を図るために、現在及び将来の地域社会が有する課題や魅力に着目した**実践的な特色・魅力ある学び**に重点的に取り組む学科

## その他普通科

その他普通教育として求められる教育内容であって当該高等学校のスクール・ミッションに基づく**特色・魅力ある学び**に重点的に取り組む学科

# 「普通教育を主とする学科」の弾力化 – 新学科の要件

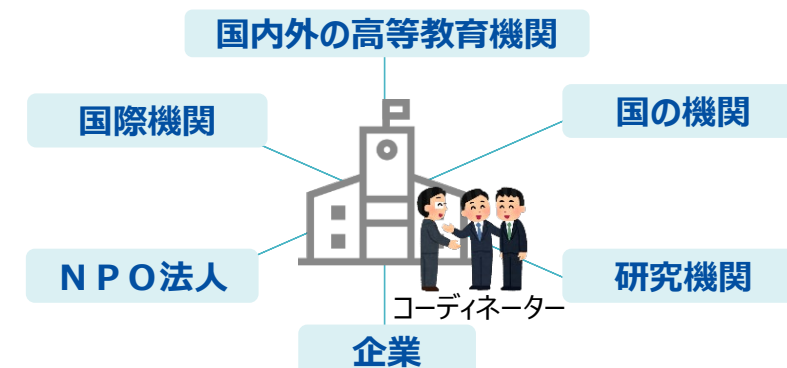
- (1) **各学科の特色等に応じた学校設定教科・科目**を設け、当該学校設定教科・科目（**2単位以上**）及び総合的な探究の時間を**合計6単位以上、全ての生徒に対し、原則として各年次にわたって**、履修させること
- (2) 学校設定教科・科目と総合的な探究の時間について、**相互の関連を図り、系統的、発展的な指導を行う**ことに特に意を用いること
- (3) 学際領域学科においては、**大学等の連携協力体制を整備**すること
- (4) 地域社会学科においては、**地域の行政機関等との連携協力体制を整備**すること
- (5) 学際領域学科及び地域社会学科においては、**関係機関等との連携を行う職員の配置**その他の措置を講じるよう努めること

## 新たな学科において考えられる学校設定科目の例

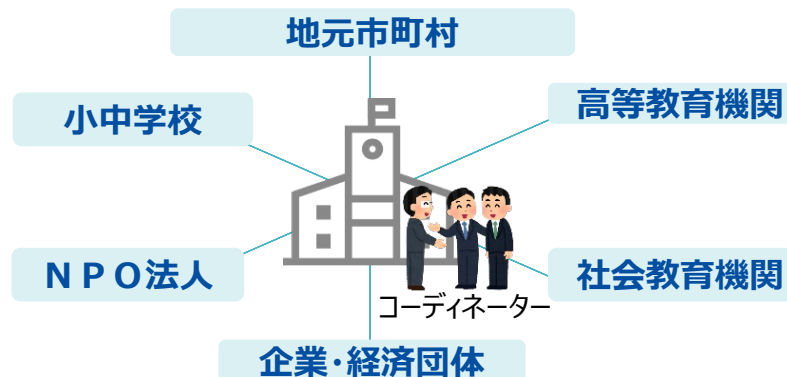
社会科学 研究	社会科学的な考え方をを用いて現在の経済活動を読み解き、現代社会の特質や課題について認識を深め、社会課題の解決策を提案
クリティカル シンキング	文脈の中で抽象語を理解し、複数の立場から論じられている文章の読解等を通して、多面的・総合的に考える能力や自分の考えを適切に表現する能力を育成
グローバル探 究	データに基づく論理的思考や調査手法等の研究手法を学ぶとともに、グローバルな社会課題についてSDGsの達成に向けた研究活動を実施
地域学	フィールドワーク等を通して、地域の現状・歴史を知り、地域の課題やニーズを把握。収集した情報を整理・活用し、課題を明確化し、行政・地域・福祉施設等との協議を通して、具体的な解決策を提案。こうした学習の課程においてコミュニケーション能力や交渉力を育成

## 連携協力体制

### <学際領域学科の例>



### <地域社会学科の例>



## 総合的な探究の時間

・各高等学校に期待される社会的役割等及び「三つの方針」を踏まえ、新たな学科において着目する社会的課題を踏まえた総合的な探究の時間の目標・内容を設定

・各学科において、目標を実現するにふさわしい探究課題を設定。「学際領域に関する学科」は複合的かつ分野横断的で、地域社会・国家・国際社会という枠組みも超えるようなボーダレスな課題に、「地域社会に関する学科」は地域社会の様々な課題と魅力に着目し、探究の過程を通して資質・能力を育成

・各教科・科目等や社会的課題に対応した学校設定教科・科目の特質に応じた「見方・考え方」を総合・統合しながら、「探究の見方・考え方」として働かせる

## 新たな学科の教育課題に対応した 学校設定教科・科目

・「学際領域に関する学科」では、各高等学校に期待される社会的役割等と「三つの方針」に基づき着目する社会的課題に関連した新たな学問領域における最新の学術的知見等に関する系統的な知識及び技能等に基づき、思考力、判断力、表現力等や学びに向かう力、人間性等を發揮させて、当該社会的課題の分析や解決に資する統合的な学問分野に関する「見方・考え方」を鍛えていく最先端の学びを実現

・「地域社会に関する学科」では、各高等学校に期待される社会的役割等と「三つの方針」に基づき着目する地域社会の課題や魅力に関する知見を基にして、地域社会における課題や魅力の発見・課題解決に資する知識及び技能を身に付け、思考力、判断力、表現力等や学びに向かう力、人間性等を發揮させて、地域社会の持続的な発展や価値の創出に資する学問分野に関する「見方・考え方」を鍛えていく実践的な学びを実現

「三つの方針」に基づくカリキュラム・マネジメントを通じた教育活動の展開

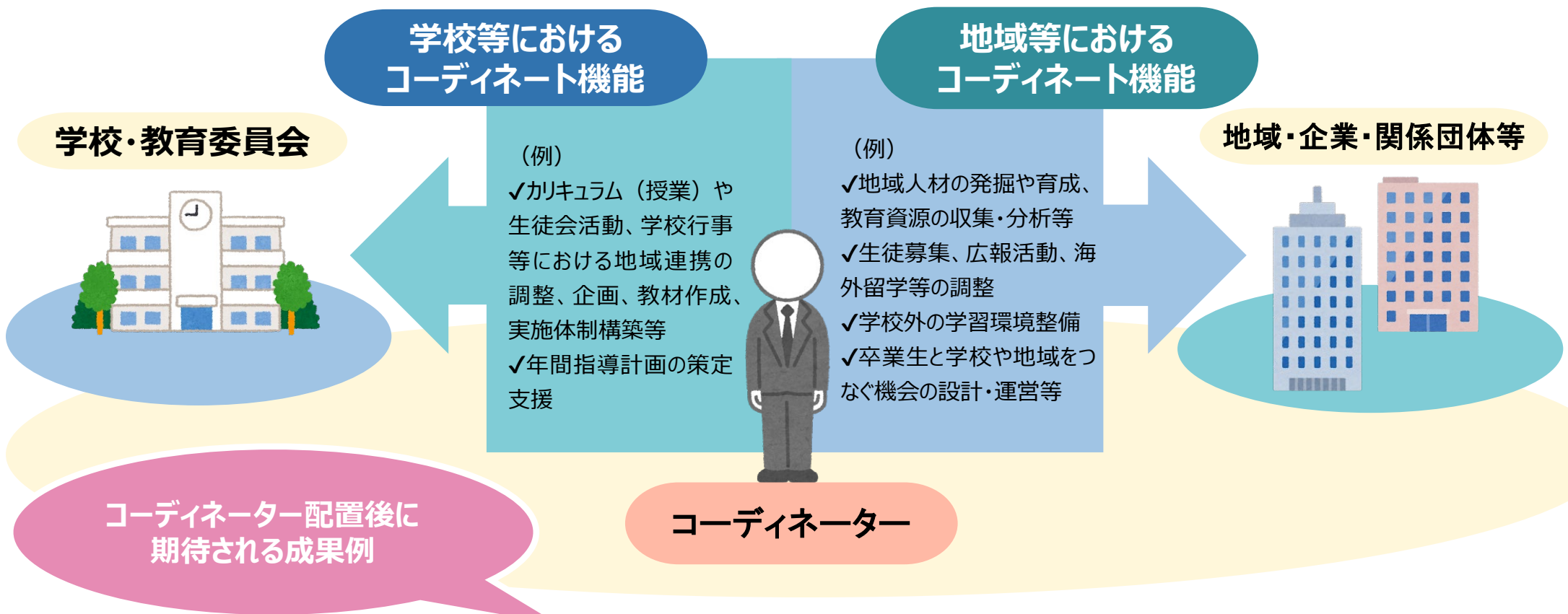
各教科・科目での学び

各高等学校に期待される社会的役割等及び「三つの方針」



# コーディネーター業務の概要（1）

コーディネーターを配置することによって、「学校と地域の関係性が深まる」「学校と地域が連携・協働した教育活動の継続性につながる」「各地域の特色を活かした教育活動が見られるようになる」といった成果や効果が見られる。



地域の特色を活かした教育活動が充実し、学校と地域が連携・協働した教育活動の継続性につながる



地域活性化や地域貢献活動などの地域活動に関わる生徒が増え、生徒の学校外での活動に対しても評価がなされるようになる



教員が授業準備や生徒指導などにより力を注ぐことができるなど負担軽減につながる

# コーディネーター業務の概要（2）

- ✓ 必要なコーディネート機能は、役割のレベルによって大きく3つに分類され、特にプレーヤークラス及びマネージャークラスのコーディネーターには、カリキュラム開発に係る専門性の高い知識と、地域人材の発掘、育成、教育資源の収集・整理等のために地域内外との継続的な連携が求められる。
- ✓ コーディネーターが非常勤やボランティア等といった配置では、必要なコーディネート機能を継続的に担うことができず、教職員が多くの役割を担う必要がある。



## サポーター

- |                                    |                               |
|------------------------------------|-------------------------------|
| <b>学校等における<br/>コーディネート業務例</b>      | <b>地域等における<br/>コーディネート業務例</b> |
| ✓探究活動をはじめとした<br>授業支援               | ✓地域との交流にかかる<br>情報提供           |
| ✓学校行事における地域<br>連携企画等の企画や実<br>施、支援等 | ✓地域プロジェクトへの<br>ボランティア参加等      |

現場に寄り添いながら、  
計画の実現を支援する



## プレーヤー

- |                               |                                 |
|-------------------------------|---------------------------------|
| <b>学校等における<br/>コーディネート業務例</b> | <b>地域等における<br/>コーディネート業務例</b>   |
| ✓探究学習等の企画、<br>指導案づくり、教材作成     | ✓生徒のボランティアや<br>公民館事業への参加調<br>整  |
| ✓ファシリテーション等の<br>運営補助          | ✓生徒募集、広報活動、<br>海外留学等の支援、<br>調整等 |
| ✓フィールドワーク等の企画・<br>調整等         |                                 |

設定された課題に対して、  
計画を立案・実行・改善する



## マネージャー

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| <b>学校等における<br/>コーディネート業務例</b>                      | <b>地域等における<br/>コーディネート業務例</b> |
| ✓学校や地域の特色を<br>活かした学校全体の<br>カリキュラムの策定支援<br>及び実施体制構築 | ✓社会教育及び民間企<br>業等との調整協議        |
| ✓年間指導計画の<br>策定支援、評価方法の設<br>計等                      | ✓スタッフの採用                      |
|  | ✓地域資源や課題の<br>把握、分析            |
|  | ✓地域人材の育成                      |
|  | ✓人材バンクの構築等                    |

課題を設定し解決の枠組みを  
整え、全体を統括する

## 令和6年度 新しい時代の高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業） 全体の流れ（イメージ）

※審査スケジュールは、申請件数によって変更の可能性があります。

令和6年1月22日（月）	公募開始
1月29日（月）	申請希望調書提出（①）※提出は任意
2月20日（火）	申請書・構想調書提出（②）
	<審査>
3月中旬～	審査結果公表
4月中旬～	実施計画書等提出（③④）
～6月中	<契約締結> ⇒ 事業実施
	実施計画変更申請書提出（必要な場合⑤） 再委託承認申請書（必要な場合⑥）
令和7年3月31日（月）	事業実施完了（廃止）報告書提出（⑦）
	<額の確定>
	成果報告書提出（⑧）

※①～⑧は、資料3「提出資料一覧」の番号を参照

## 提出資料一覧

## 【公募時】

番号	参照資料	提出資料	提出方法	締切り
①		別紙様式 1 (申請希望調書)	電子媒体を メールにて送付	1月29日(月) 11時必着 ※提出は任意
②	公募要領	別紙様式 2-1、2-2 (申請書かがみ、同意書)	電子媒体をメール にて送付すると ともにその旨電話	2月20日(火) 11時必着
		別紙様式 3 (構想全体の概要が分かる ビジュアル資料)		
		別紙様式 4 (構想調書、別添 1・2 を含む)		
		別紙様式 4 (構想調書) の<添付資料> ・実施期間初年度及びその前年度入学生 の3年間の教育課程表 ・学校のパンフレット 等		
		別紙様式 5-1~3 (所要経費、所要経費の根拠資料等)		
		別紙様式 6 (申請校概要)		
		別紙様式 7 (担当者名簿)		
		別紙様式 8 (誓約書)		

※上記の他、必要な書類の提出が生じた場合は、別途指示します。

**【採択後】**

番号	参照資料	提出資料	提出方法	締切り
③	委託要項・公募要領等	様式第1（実施計画書） 別添1～5を含む	電子媒体を メールにて送付	採択通知後、 別途指示
		様式第1（実施計画書）の<添付資料> ・実施期間初年度及びその前年度入学生 の3年間の教育課程表 ・経費積算根拠		
④		銀行口座情報 ※文部科学省から送付	紙媒体を返送	
	委託契約書 ※文部科学省から送付			

※上記の他、必要な書類の提出が生じた場合は、別途指示します。

**【委託契約後】**

番号	参照資料	提出資料	提出方法	締切り
⑤	委託要項	様式第2 （再委託承認申請書）	電子媒体を メールにて送付	再委託契約前に すみやか
⑥		様式第3 （実施計画変更申請書）		変更前に すみやか

※上記の他、必要な書類の提出が生じた場合は、別途指示します。

**【事業完了後】**

番号	参照資料	提出資料	提出方法	締切り
⑦	委託要項	様式第4 （事業完了（廃止）報告書）	電子媒体を メールにて送付	研究開発が完了した 日から10日を経過した日、 又は委託契約の満了日の いずれか早い日
		様式第4の<添付資料> ・支出を証明できる領収書等の写し ・収支簿（原本証明をしたもの）		
⑧		成果物 （事業概要・説明資料、 冊子、パンフレット等）		

※上記の他、必要な書類の提出が生じた場合は、別途指示します。

## 新時代に対応した高等学校改革推進事業実施要項

令和 4 年 1 月 31 日  
文部科学大臣決定

## 1. 趣旨

高等学校及び中等教育学校の後期課程（以下「高等学校等」という。）において、義務教育段階において育成された資質・能力を更に発展させながら、生徒の多様な能力・適性、興味・関心等に応じた学びを実現するため、高校生の学習意欲を喚起し、可能性及び能力を最大限に伸長するための各高等学校の特色化・魅力化に向けた取組や、新しい教育方法を用いた教科等横断的な学習を推進する。

## 2. 事業目的

文部科学省は、上記趣旨の達成に必要な実証的資料を得るため、高等学校改革に関する研究開発（実践的な研究を含む。以下同じ。）を行う高等学校等を「普通科改革支援事業指定校」又は「創造的教育方法実践プログラム指定校」に指定し、新しい時代の高等学校教育を実現する。

## 3. 管理機関・学校設置者

- (1) 本要項においては、高等学校等設置者（国立学校にあつては当該学校を設置する国立大学法人、公立学校にあつては当該学校を設置する教育委員会又は公立大学法人、私立学校にあつては当該学校を設置する学校法人、株式会社立学校にあつては当該学校を設置する株式会社をいう。）を「管理機関」と称することとする。
- (2) 管理機関は、指定された「普通科改革支援事業指定校」又は「創造的教育方法実践プログラム指定校」（以下、「指定校」という。）における本事業の進捗を管理し、指定校に対し必要な支援を行うものとする。
- (3) 管理機関は、指定校における本事業の運営に関し、専門的見地から指導、助言に当たる運営指導委員会を設けるものとする。運営指導委員会は、高校教育に専門的知識を有する者、学識経験者、関係行政機関の職員等、第三者によって組織するものとする。

## 4. 指定の手続

- (1) 管理機関は、文部科学省に本事業の指定に係る申請書（以下「指定申請書」という。）を提出するものとする。指定申請書には当該学校の本事業の指定に関する同意書を添付するものとする。
- (2) 外部有識者による新時代に対応した高等学校改革推進事業企画評価会議（以下「企画評価会議」という。）が、提出された指定申請書を審査し適切と認めるときは、文部科学省は当該学校を指定校に指定する。

## 5. 事業の委託

文部科学省は、指定校における研究開発の実施を管理機関に委託する。

## 6. 研究開発の実施

「創造的教育方法実践プログラム指定校」においては、新しい教育方法を活用した教科等横断的な学びに関する教育課程等の改善に資する実証的資料を得るため、現行教育課程の基準の下での教育課程等の改善に関する研究開発のほか、学校教育法施行規則第 85 条（同規則第 108 条第 2 項で準用する場合を含む。）並びに第 79 条及び第 108 条第 1 項で準用する第 55 条に基づき、現行教育課程の基準によらない教育課程を編成、実施して研究開発を行うことができる。

## 7. 事業の運営

- (1) 文部科学省は、本事業での研究開発の推進に係る企画、指定校に係る審査及び研究開発の評価等を行うため、企画評価会議を開催する。
- (2) 文部科学省は、指定校における研究開発の実施状況等について、管理機関及び指定校に対し聴取及び実地に調査することができる。

## 8. 指定及び委託の期間

事業の委託は会計年度毎に行うが、指定校としての指定期間は、原則として3年間とする。

## 9. 実績の報告

管理機関は、本事業における研究開発の成果・実績を年度毎に文部科学省に報告するものとする。

## 10. 委託経費等

- (1) 文部科学省は、予算の範囲内で、本事業の実施に当たり必要な経費を支出する。
- (2) 文部科学省は、必要に応じ、委託に係る研究開発の経理処理状況について実態調査を行うものとする。

## 11. 新時代に対応した高等学校改革推進事業企画評価会議

- (1) 企画評価会議は、高校教育に専門的知識を有する者、学識経験者、産業界有識者等をもって構成する。
- (2) 企画評価会議は、管理機関及び指定校から、本事業の研究開発の実施状況等について、聴取することができる。
- (3) 企画評価会議は、指定校に対して、定期的に研究開発の評価を行う。

## 12. 文部科学大臣の講ずる措置

文部科学大臣は、指定校における研究開発の内容が、趣旨及び事業目的に反し、又は沿わないと判断されるときは、企画評価会議の意見を聴いて、指定の解除を含めた必要な措置を講ずる。

## 13. P D C A サイクル構築のための調査研究

指定校における研究開発等の取組について成果指標等の作成やその検証を行い、高等学校改革のP D C A サイクルの構築及び運用を推進する取組を実施する。また、指定校が取組等の発表等を行い、その成果の普及を図る全国フォーラム（仮称）を開催する等の成果の普及に関する取組、成果と課題を踏まえて高等学校改革の在り方を研究する取組を実施する。

本取組は、当該調査研究を実施することができる調査研究機関等に委託することとし、当該調査研究機関等は、上記取組の実施に当たり、管理機関及び指定校の取組状況の把握等を行うものとする。

管理機関及び指定校は、当該調査研究の実施に協力するものとする。

## 14. その他

この要項に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、新時代に対応した高等学校改革推進事業委託要項等による。

## 新時代に対応した高等学校改革推進事業 委託要項

令和 4 年 1 月 31 日  
初等中等教育局長決定  
令和 5 年 2 月 24 日改訂  
令和 6 年 1 月 22 日改訂

### 1. 趣旨

高等学校は、進学率が約 99%に達し、今日では中学校を卒業したほぼ全ての生徒が進学する教育機関となっている。高等学校には多様な背景を持つ生徒が在籍していることから、義務教育段階において育成された資質・能力を更に発展させながら、生徒の多様な能力・適性、興味・関心等に応じた学びを実現することが必要である。このため、令和 3 年 1 月の中央教育審議会答申等においては、新時代に対応した高等学校教育等の在り方について、高校生の学習意欲を喚起し、可能性及び能力を最大限に伸長するための各高等学校の特色化・魅力化や、教科等横断的な学習の推進による資質・能力の育成が提言されたところである。また、AI や IoT 等の急速な技術の進展により社会が激しく変化し、多様な課題が生じている今日においては、各教科等の学びを基盤としつつ、様々な情報を活用しながらそれを統合し、課題の発見・解決や社会的な価値の創造に結び付けていく資質・能力の育成が求められている。

これらも踏まえ、高等学校の特色化・魅力化に向けた普通教育を主とする学科の弾力化（普通科改革）や教科等横断的な学習を推進することで、高等学校教育における個別最適な学びと、協働的な学びを実現する。加えて、このような学びを実現するために必要なコーディネーターについて、その育成や活躍を支援するための全国プラットフォームを構築するとともに、高等学校教育改革に関する PDCA サイクルを構築するための調査研究を実施する。

### 2. 委託事業の内容

- (1) 文部科学省において指定する「普通科改革支援事業指定校」（令和 6 年度から令和 8 年度の間）に、「普通科を主とする学科」として、改正高等学校設置基準第 6 条第 1 項に規定する「その他普通教育を施す学科として適当な規模及び内容があると認められる学科」（同基準第 20 条第 1 項に規定する「学際領域に関する学科」又は同基準第 21 条第 1 項に規定する「地域社会に関する学科」等（以下、「学際領域学科又は地域社会学科等」という。）の設置を検討する高等学校等）において、特色化・魅力化を実現するためのカリキュラム開発や実施体制の開発等、普通科改革の実現に資する先進的な取組に係る調査研究を実施する。
- (2) 文部科学省が指定する「創造的教育方法実践プログラム指定校」（遠隔・オンライン教育等を活用した新たな教育方法を用いた教科等横断的な学びを実践する高等学校等）において、Society5.0 に対応する先進的な学び又は自分のペースでの学習に着目したカリキュラム開発や関係機関との連携協力体制の構築等、高等学校における教科等横断的な学びの実現に資する先進的な取組に係る調査研究を実施する。



- (3) 高等学校等と地方公共団体、産業界、高等教育機関、NPO法人等との連携・協働体制を構築するにあたり連絡調整業務を担当するコーディネーターに対して、研修や情報共有の場等を提供する「高校コーディネーター全国プラットフォーム（仮称）」を構築するとともに、(1)及び(2)の取組を検証し、成果や課題を抽出することにより、他の高等学校にも参照可能な高校改革の事例の横展開等を図る。

### 3. 委託先

「2. 委託事業の内容」(1)及び(2)に示す事業については、高等学校等設置者（国立学校にあつては当該学校を設置する国立大学法人、公立学校にあつては当該学校を設置する教育委員会又は公立大学法人、私立学校にあつては当該学校を設置する学校法人、株式会社立学校にあつては当該学校を設置する株式会社をいう。以下同じ。）を「管理機関」と称することとする。本事業への申請は、管理機関が行うこととし、文部科学省と管理機関の代表者とが委託契約を締結することとする。

「2. 委託事業の内容」(3)に示す事業については、事業の内容を的確に実施できる産官学の団体等（任意団体含む）を対象とする。なお、任意団体については、次のア～エまでの要件を全て満たすこととする。

- ア) 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- イ) 団体等の意見を決定し、執行する組織が確立されていること。
- ウ) 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。
- エ) 団体等の本拠としての事務所を有すること。

### 4. 研究開発の実施方法（「2. 委託事業の内容」(1)及び(2)に示す事業に限る。）

「普通科改革支援事業指定校」においては、学際領域学科又は地域社会学科等における教育に関する研究開発に係る課題を設定し、当該課題に基づいた具体的な目標の設定・実施計画の策定をした上で、特色・魅力ある先進的な教育の実現に資する教育課程や実施体制の開発等の取組に係る調査研究を行う。また、その成果については具体的な評価を行う。

「創造的教育方法実践プログラム指定校」においては、遠隔・オンライン教育等を活用した新たな教育方法による教科等横断的な学びに関する研究開発に係る課題を設定し、当該課題に基づいた具体的な目標の設定・実施計画の策定をした上で、教科等横断的な学びの実現に資する教育課程等の研究開発を行う。また、その成果については具体的な評価を行う。

### 5. 委託期間

原則として令和9年3月31日までとする。ただし、委託契約については年度毎に締結することとし、契約期間は契約書で定めるものとする。なお、年度毎の実績や、次年度以降の事業計画を踏まえつつ、継続することが妥当であると判断された取組を次年度の対象とする。

### 6. 委託手続

(1) 「2. 委託事業の内容」(1)に示す事業について

委託指定後、業務の委託を受けようとする管理機関は、実施計画書（普通科改革支援事業）

(様式第1)を文部科学省に提出すること。文部科学省は、提出された実施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、管理機関と委託契約書を取り交わし、業務を委託する。

(2) 「2. 委託事業の内容」(2)に示す事業について

委託指定後、業務の委託を受けようとする管理機関は、実施計画書(創造的教育方法実践プログラム)(様式第2)を文部科学省に提出すること。文部科学省は、提出された実施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、管理機関と委託契約書を取り交わし、業務を委託する。

(3) 「2. 委託事業の内容」(3)に示す事業について

委託内定後、業務の委託を受けようとする団体等は、消費税の納税義務者であるか確認できる書類を添えて、実施計画書(高校コーディネーター全国プラットフォーム事業)(様式第3)を文部科学省に提出する。文部科学省は、上記により提出された実施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。

## 7. 委託費

(1) 文部科学省は、予算の範囲内で事業の実施に要する経費(諸謝金、旅費、借損料、消耗品費、会議費、通信運搬費、人件費、設備備品費(「2. 委託事業の内容」(2)に示す事業における初年度のみに限る。))、雑役務費、消費税相当額、一般管理費、再委託費を委託費として支出する。

(2) 文部科学省は、委託費を、額の確定後、委託先の請求により支払うものとする。

(3) 契約締結及び支払を行う場合には、国の契約締結及び支払に関する規定の趣旨に従い、経費の効率的な使用に努めること。

(4) 事業の実施過程において、各実施計画の内容を変更しようとするときは、実施計画変更承認申請書(様式第5)を文部科学省に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、各実施計画のうち経費のみを変更する場合で、契約額の総額に影響を及ぼさず、経費区分間で増減する額が実施計画額の総額の20%を超えない場合についてはこの限りではない。

(5) 文部科学省は、管理機関又は団体等が本契約の定めに違反したり、委託業務の遂行が困難であると認めたときは、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。

(6) 委託費の収入及び支出に当たっては、帳簿を備え、領収書等の支払を証する書類等を整理し、経理の状況を明らかにしておくものとし、事業を実施した翌年度から5年間保存する。

## 8. 再委託

(1) 本事業の全部を第三者に委託(以下、「再委託」という。)することはできない。ただし、本事業のうち、再委託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、本事業の一部を再委託することができる。

(2) 本事業の一部を再委託しようとする場合は、実施計画書4. 「再委託に関する事項」を記載の上、文部科学省に提出し、承認を受けることとする。(様式第4)

(3) 再委託を受けた団体等は、再委託を受けた事業を第三者に委託（再々委託）することはできない。

## 9. 事業完了（廃止等）の報告

(1) 管理機関又は団体等は、委託業務が完了したとき（契約を解除したときを含む）、廃止又は中止したとき（以下「廃止等」という。）は、収支金額を確定の上、事業完了（廃止）報告書（様式第6）を作成し、終了した日から10日以内、又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、支出を証明できる領収書等の写しとともに文部科学省に提出しなければならない。

(2) 委託先は、事業の成果普及等のため、上記（1）の事業完了（廃止）報告書等のほか、成果物（成果報告書を含む。）を文部科学省に提出するものとする。

(3) 成果物については、委託先においてもホームページに掲載するなど、成果普及に努めること。

## 10. 委託費の額の確定

(1) 文部科学省は、上記9の事業完了（廃止）報告書について調査及び必要に応じて現地調査を行い、その内容が適正であると認めたときは、委託費の額を確定し、管理機関又は団体等へ通知するものとする。

(2) 上記（1）の確定額は、委託業務に要した決算額と委託契約額のいずれか低い額とする。

(3) 文部科学省は、上記（1）において、適正な経費執行がなされていない場合、経費の全部又は一部について、返納を求めることができる。

## 11. 資産の管理（「2. 委託事業の内容」（2）に示す事業に限る。）

本事業において取得した設備備品（取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のもの）については、事業期間中、善良なる管理者としての注意義務を負って管理するとともに、委託費の額の確定後速やかに文部科学省に財産権を移転するものとする。

また、設備備品の無償貸付け、亡失、損傷、返納、処分に当たっては、文部科学省の承認（内容により報告）を必要とするものとする。

## 12. 委託の取消し

文部科学省は、管理機関又は団体等が本委託要項等に係る違反をしたとき、実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき、又は委託事業の遂行が困難であると認めたときは委託契約を解除することができる。

## 13. その他

(1) 文部科学省は、管理機関又は団体等における委託業務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ずるよう求める。

(2) 文部科学省は、委託業務の実施に当たり、管理機関又は団体等の求めに応じて指導・助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。

(3) 文部科学省は、必要に応じ、本委託業務の実施状況及び経理処理状況について、実態調査を行

うことができる。

- (4) 管理機関又は団体等は、成果のウェブ上での公開や成果報告書等の配布、必要に応じて活用状況の把握を行うなど、本事業により得られた成果が広く普及・活用されるよう努めるものとする。また、文部科学省が行う事業成果の活用状況の把握等に協力するものとする。
- (5) 管理機関又は団体等は、委託業務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。
- (6) この要項に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項は、別途定めるところによる。

#### 14. 附則

この要項は、令和6年3月1日以降に指定する事業から適用する。

なお、令和4年度および令和5年度（令和5年3月、令和6年3月を除く。）に指定した事業については、従前の例によるものとする。

様式第 1

実施計画書（普通科改革支援事業）

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省初等中等教育局長 殿

（受託者） 住 所  
名称及び  
代表者名

令和 年度「新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）」に関する実施計画書を以下のとおり提出いたします。

記

1 事業の概要

(1) 学際領域学科又は地域社会学科等を設置する学校名・設置（予定）年度

公立・私立・ 国立・株立の別	学校名 (ふりがな)	学科の種類	設置（予定） 年度	決定

※学科の種類は学際領域学科又は地域社会学科、その他普通科の別を記載すること。

※設置（予定）年度は令和6年度、令和7年度又は令和8年度を記載すること。

※教育委員会等における決定を経ている等、組織として設置が決定している場合には、「決定」欄に○を付すこと。

(2) 学校の詳細

課程別	新学科の 収容定員	学年制・ 単位制の別	学科の名称（決定している場合）

※課程別は、全日制・定時制・通信制の別を記載すること。

（既存の学科を転換する場合は、以下も記載）

現在の生徒数	現在の学科の種類	現在の学科の名称

(3) 当該学科における特色・魅力ある先進的な教育の取組について

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

## 2 事業の目的等

- (1) 学際領域学科又は地域社会学科等を設置する高等学校を取り巻く状況の分析、学際領域学科又は地域社会学科等を設置する必要性

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

(2) 学際領域学科又は地域社会学科等における取組の目的・目標（学際領域学科又は地域社会学科等における教育を通じて育成を目指す資質・能力を含む）

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。



### 3 実施体制

#### (1) 管理機関における実施体制や事業の管理方法

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

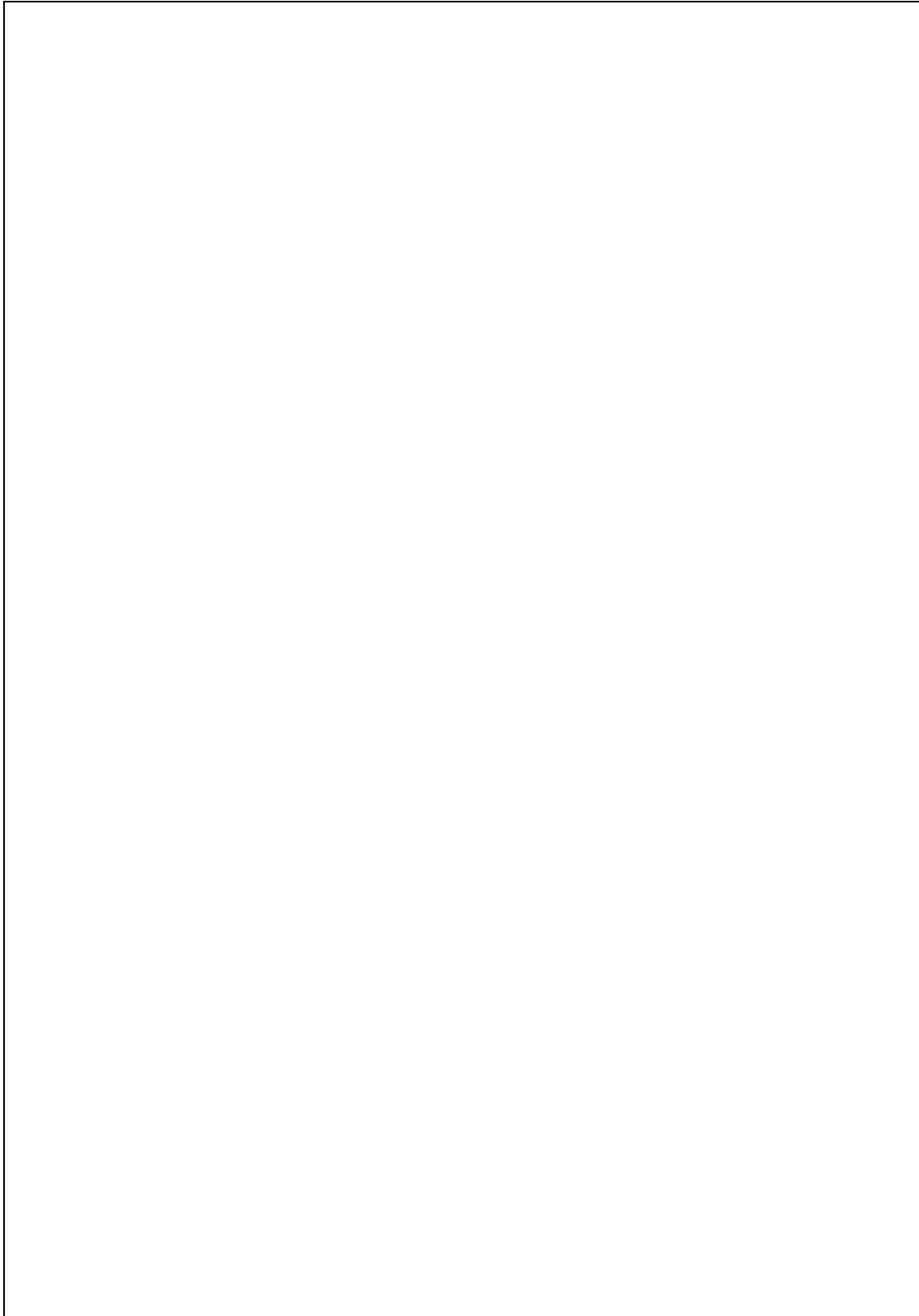
(2) 管理機関における事業全体の成果検証、評価のための体制、考え方

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

(3) 学際領域学科又は地域社会学科等を設置する高等学校における事業の管理方法

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

(4) 管理機関及び申請校における研究開発の実績（申請校が新設校の場合、管理機関における実績のみを記載）

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for recording research and development achievements. The box is currently blank.

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

**(5) 運営指導委員会の体制**

所属	氏名	主な実績

※必要に応じて行を追加すること。

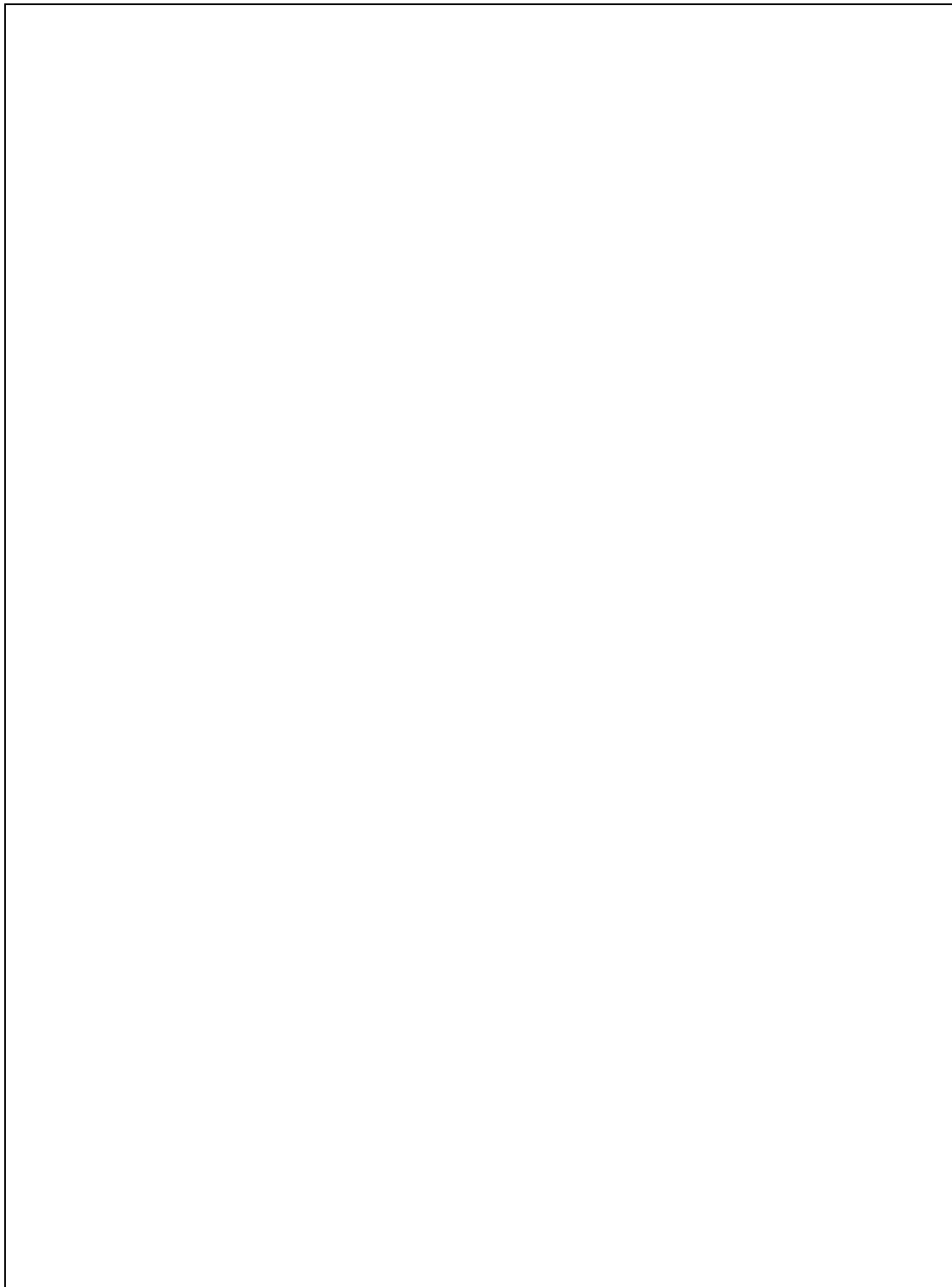
**(6) 運営指導委員会が取り組む内容**

--

※10.5 ポイント。7 行以内で記入すること。

4 学際領域学科又は地域社会学科等における取組

(1) 学際領域学科又は地域社会学科等におけるカリキュラムや教育方法等の特色・魅力ある先進的な教育の内容（学校設定教科・科目の詳細は別添1「学校設定教科・科目の設定に関する説明資料」に記載。）※教育課程表は添付資料として提出すること。



※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

(2) コンソーシアム等の関係機関等との連携・協力体制の構築の考え方・方法

--

(3) コンソーシアムの構成員

所属	氏名	主な実績

※必要に応じて行を追加すること。

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

**(4) 配置するコーディネーターの属性や役割**

所属	氏名

※必要に応じて行を追加すること。

**当該者の主な実績**

--

※7行以内で記載すること

**コーディネーターが取り組む内容（勤務形態を含む）**

--

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

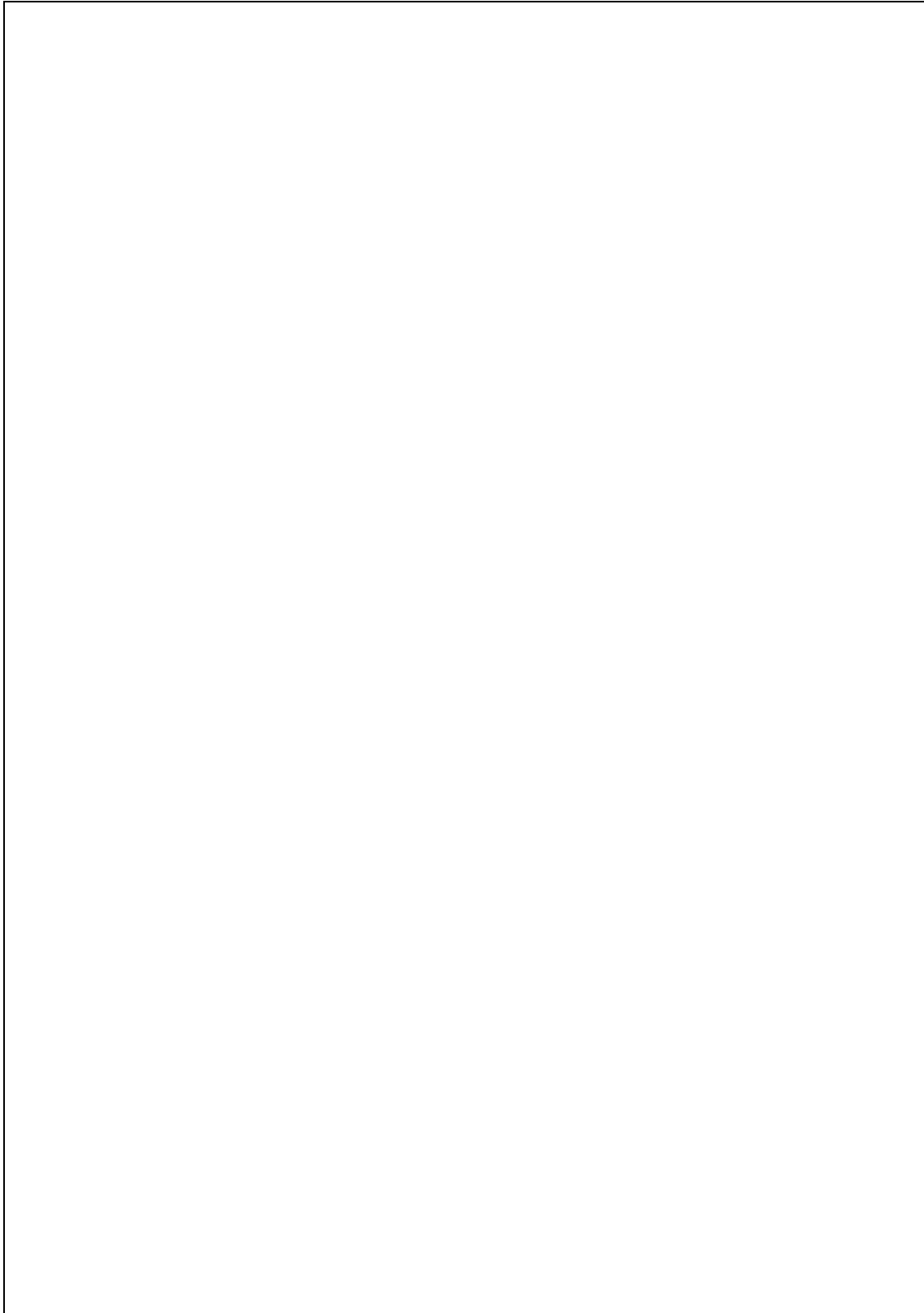


**(5) 学際領域学科又は地域社会学科等の設置及び設置に向けた検討に関する生徒、保護者、地域等への説明の実施**

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

## 5 実施計画

### (1) 3ヶ年の実施計画の概要



※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

(2) 今年度の計画の内容

月	事業の内容	
	カリキュラムや教育方法等の開発	関係機関等との連携・協力体制の構築
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		

1 2 月		
1 月		
2 月		
3 月		

※今年度の調査研究計画は2ページ以内。

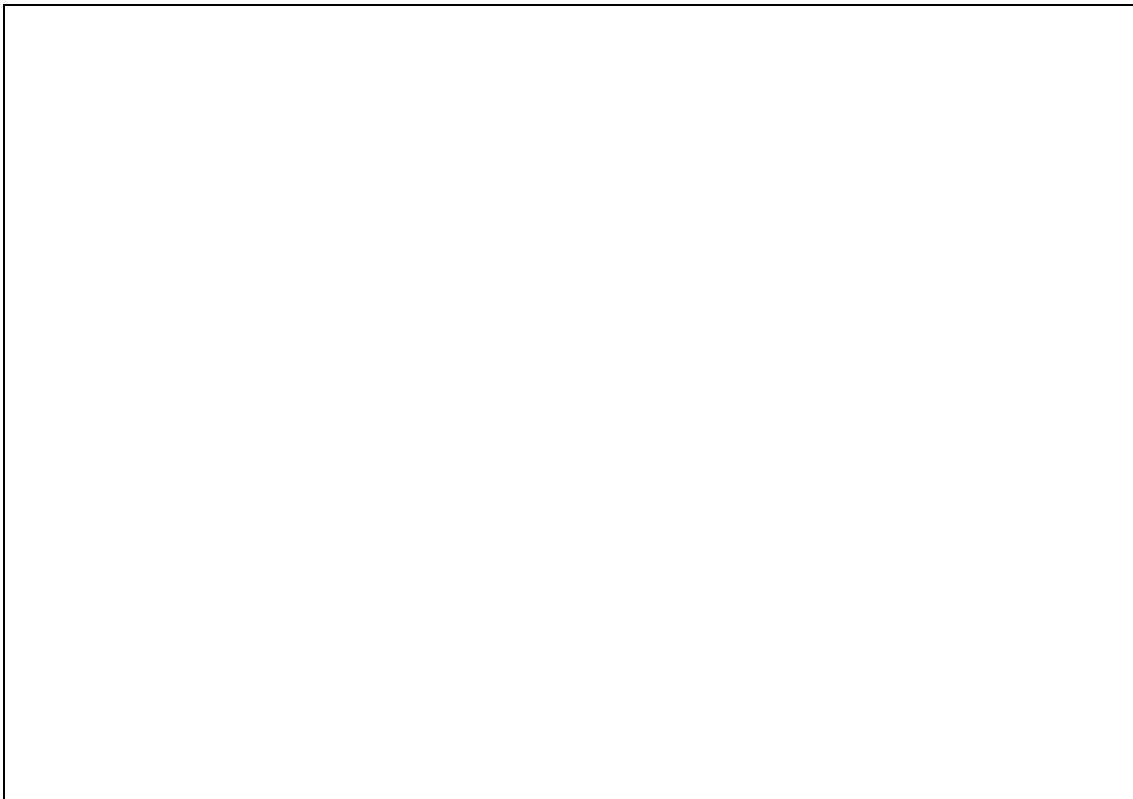
(3) 事業の進捗状況の定期的な確認や改善の仕組み（事業のアウトプットやアウトカムの考え方、目標指標の設定は別添2「目標設定シート」に記載。）

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

**6 成果の普及のための仕組み**



**7 国の指定終了後の取組継続のための仕組み**



※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

8 事業経費 別添3のとおり

9 再委託の有無 有 ・ 無 (どちらかに○。有の場合は別添4「再委託先所要経費」及び様式第4「再委託申請書」を提出すること)

10 添付資料

- ① 新時代に対応した高等学校改革推進事業(普通科改革支援事業)申請校の概要(別添5)
- ② 令和5年度及び令和6年度入学生の3年間の教育課程票を年度ごとに作成したもの(様式自由)  
※新設校の場合は令和6年度入学生のもののみご提出ください

11 管理機関の担当者

担当課・室		担当者 職・氏名	
電話(直通)		F A X	
担当課メールアドレス			
住所			

学校設定教科・科目の設定に関する説明資料

学校設定教科・科目を適用する学校の管理機関	
学校設定教科・科目を設定する学校	

設定する学校設定教科・科目の内容

教科・科目名	
単位数	
対象学科・学年	
必履修・選択の別	
設定する教科・科目の内容	
その他 特記事項	



ふりがな	
学校名	

**新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）  
目標設定シート**

本構想において実現する成果目標の設定（アウトカム）						
	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	目標値(年度)
(成果目標)						単位:
a 本事業対象生徒:						
本事業対象生徒以外:						
目標設定の考え方:						
(成果目標)						単位:
b 本事業対象生徒:						
本事業対象生徒以外:						
目標設定の考え方:						
(成果目標)						単位:
c 本事業対象生徒:						
本事業対象生徒以外:						
目標設定の考え方:						

<調査の概要について>

1. 生徒を対象とした調査について

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
全校生徒数(人)			0	0	0
本事業対象生徒数					
本事業対象外生徒数					

【実施計画書(普通科改革支援事業)別添3】

管理機関名	
学校名	

令和6年度 新時代に対応した高等学校改革推進事業(普通科改革支援事業)  
所要経費

経費区分	事業規模 ①+②	委託費 申請額 ①	管理機関 負担額※1 ②	摘要	積算内訳	備考 ※2 ※赤字は記入例	書類番号 ※3、4
1. 諸謝金	0				人 × 回 × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円	①, ② ⑥ ③ ※管理機関負担	
2. 旅費	0				人 × 回 × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円	⑤	
3. 借損料	0				台 × 月 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円		
4. 会議費	0				時間 × 回 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円		
5. 通信運搬費	0				枚 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円		
6. 消耗品費	0				個 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円		
7. 雑役務費	0				× 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円		
8. 人件費	0				日 × 月 × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円	①, ②	
9. 消費税相当額	0			不(非)課税経費(人件費、 外国旅費、保険料など)×消 費税率 インボイス影響額 - 経過措置の適用: 無 インボイス影響額 - 経過措置の適用: 有	× 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円		
10. 一般管理費	0				円 × % = 0 円		
小計	0	0	0				
再委託費計※5							
合計	0	0	0				

<取組項目(経費使途)>

①学校設定科目「●●」におけるセミナーセッション

⑥運営指導委員会

② :

⑦報告書作成

:

:

など

【実施計画書(普通科改革支援事業)別添4】

再委託先	
------	--

管理機関名	0
学校名	0

令和6年度 新時代に対応した高等学校改革推進事業(普通科改革支援事業)  
再委託先所要経費

経費区分	事業規模 ①+②	委託費 申請額 ①	設置者 負担額※1 ②	摘要	積算内訳				備考 ※2 ※赤字は記入例
1. 諸謝金	0				人 × 回 × 円 = 0 円	①, ②			
					× × 円 = 0 円	⑥			
					× × 円 = 0 円	※管理機関負担			
					× × 円 = 0 円	※管理機関負担			
2. 旅費	0				人 × 回 × 円 = 0 円	⑤			
					× × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
3. 借損料	0				台 × 月 × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
4. 会議費	0				時間 × 回 × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
5. 通信運搬費	0				枚 × 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
6. 消耗品費	0				個 × 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
7. 雑役務費	0				× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
					× 円 = 0 円				
8. 人件費	0				日 × 月 × 円 = 0 円	①, ②			
					× × 円 = 0 円				
					× × 円 = 0 円				
9. 消費税相当額	0			不(非)課税経費(人件費、外国旅費、保険料など)×消費税率	× 円 = 0 円				
					インボイス影響額 - 経過措置の適用: 無	× 円 = 0 円			
					インボイス影響額 - 経過措置の適用: 有	× 円 = 0 円			
					× 円 = 0 円				
10. 一般管理費	0				円 × % = 0 円				
合計	0	0	0						

<取組項目(経費使途)>

①学校設定科目「●●」におけるセミナーセッション

⑥運営指導委員会

② :  
:

⑦報告書作成

など

新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業） 申請校の概要

ふりがな					②所在都道府県	
①学校名					③設置形態	
					④課程別	
	⑤生徒数	1年	2年	3年	計	⑦教職員数
●●科					教員数：	
●●科						職員数：
計						
⑥学級数	1年	2年	3年	計		
●●科						
●●科						
計						
⑧設置（予定） 学科名	学科の名称（●●●●学科）				⑨設置（予定） 年度	
⑩（転換の場合） 現在の学科名	学科の名称（●●●●学科）				⑪新学科の 収容定員・学級 数	
⑪研究開発の概要						
⑫その他 学校の特徴						

【記入要領】※提出の際は、以下は削除して提出すること。

- ・③については、公立、私立、国立、株立の別を記載すること。
- ・④については、学際領域学科又は地域社会学科等の設置を検討する課程の、全日制・定時制・通信制の別を記入すること。⑤～⑦については、当該課程について記載すること。
- ・⑤、⑥については、令和5年5月1日時点において、設置されている学科別の数字を記載すること。また、必要に応じて行を追加すること。
- ・⑦については、令和5年5月1日時点の教職員数を記載すること。教員は、校長、副校長、教頭、教諭、養護教諭の数とする。職員には、事務職員の数とする。
- ・⑧については、学科の名称及び学際領域学科又は地域社会学科、その他普通科の別を記載すること。学科の名称が未定の場合は、学際領域学科又は地域社会学科、その他普通科の別のみ記載すること。
- ・⑩については、既存の学科を転換する場合、学科の名称及び学際領域学科又は地域社会学科、その他普通科の別を記載すること。
- ・⑪、⑫については、それぞれ7行以内で記載すること。

様式第 2

再委託承認申請書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省初等中等教育局長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

令和〇年〇〇月〇〇日付け、新時代に対応した高等学校改革推進事業（〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇）の事業計画のうち、下記によりその一部を再委託したいので、委託契約書第〇条の規定により承認願います。

記

1. 再委託先（住所及び氏名）
2. 再委託を必要とする理由
3. 再委託を行う業務の範囲
4. 所要経費

円

様式第3

実施計画変更承認申請書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省初等中等教育局長 殿

(受託者) 住 所  
名称及び  
代表者名

令和〇年〇〇月〇〇日付け、新時代に対応した高等学校改革推進事業（〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇）の実施計画を、下記により変更したいので承認願います。

記

1. 変更事項

①変更前

②変更後

2. 変更の理由

3. 変更が実施計画に及ぼす影響及び効果

様式第4

事業完了（廃止）報告書

年 月 日

支出負担行為担当官

文部科学省初等中等教育局長 殿

（受託者） 住 所  
名称及び  
代表者名

令和〇年〇〇月〇〇日付け、新時代に対応した高等学校改革推進事業（〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇）は、令和〇年〇〇月〇〇日に完了（廃止）したので委託契約書第〇条の規定により、下記の書類を添えて報告いたします。

記

1. 事業結果説明書（別紙イ）
2. 事業収支決算書（別紙ロ）





事業収支決算書

管理機関名	〇〇県教育委員会
学校名	〇〇県立△△高校

1. 決算総括表

区分	費目	予算額(円)			決算額(円)			委託費 流用額(円)	委託費 流用割合(%)
		①+②	委託費 の額 ①	管理機関 負担額 ②	③+④	委託費 の額 ③	管理機関 負担額 ④		
支出	諸謝金	0			0	0		0	
	旅費	0			0	0		0	
	借損料	0			0	0		0	
	会議費	0			0	0		0	
	通信運搬費	0			0	0		0	
	消耗品費	0			0	0		0	
	雑役務費	0			0	0		0	
	人件費	0			0	0		0	
	消費税相当額1 不(非)課税経費(人件 費、外国旅費、保険料 など)×消費税率	0			0	0		0	
	消費税相当額2 インボイス影響額-経過 措置の適用:無	0			0	0		0	
	消費税相当額3 インボイス影響額-経過 措置の適用:有	0			0	0		0	
	小計	0			0	0	0	0	
	一般管理費	0			0	0		0	
再委託費	0			0	0		0		
合計	0			0	0	0	0		
収入	委託費の額								
	自己調達額								
	その他								
	合計								

契約額	0	円
概算払済額	0	円
委託費決算額 (確定額)	0	円
返納額	0	円

※契約書に示された金額と同額であることを確認すること。

※業務収支決算書には、支出を証明できる領収書の写しを添付してください。その際、領収書の品名等と「2. 決算費目別内訳」の品目等の記載を一致させるとともに、領収書には書類番号を付し、「2. 決算費目別内訳」の備考欄に当該書類番号を記入してください。

## 2. 決算費目別内訳

管理機関名	〇〇県教育委員会
学校名	〇〇県立△△高校

No. \_\_\_\_\_

経費項目	諸謝金
------	-----

No.	氏名又は支払先	時間	単価	金額(円)	対象期間	用務	支払年月日	備考 (根拠資料番号)	適用税率	インボイス 影響額	
1				0				謝No.1			
2								謝No.2			
3								謝No.3			
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23								見込み			
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
合計				0							

## 2. 決算費目別内訳

管理機関名	〇〇県教育委員会
学校名	〇〇県立△△高校

No. \_\_\_\_\_

経費項目	旅費
------	----

No.	氏名又は支払先	金額(円)	旅行期間	用務	用務先	支払年月日	備考 (根拠資料番号)	適用税率	インボイス 影響額
1							旅No.1		
2							旅No.2		
3							旅No.3		
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19							見込み		
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
合計		0							

2. 決算費目別内訳

管理機関名	〇〇県教育委員会
学校名	〇〇県立△△高校

No. \_\_\_\_\_

経費項目	借損料
------	-----

No.	使途	年月日	時間等	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備考 (根拠資料番号)	適用税率	インボイス 影響額
1							借No.1		
2							借No.2		
3							借No.3		
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18							見込み		
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
合計					0				

2. 決算費目別内訳

管理機関名	〇〇県教育委員会
学校名	〇〇県立△△高校

No. \_\_\_\_\_

経費項目	会議費
------	-----

No.	会議名	年月日	数量等	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備考 (根拠資料番号)	適用税率	インボイス 影響額
1							会No.1		
2							会No.2		
3							会No.3		
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19							見込み		
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
合計					0				

## 2. 決算費目別内訳

管理機関名	〇〇県教育委員会
学校名	〇〇県立△△高校
No. _____	

経費項目	通信運搬費
------	-------

No.	品名	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	備考 (根拠資料番号)	適用税率	インボイス 影響額
1								通No.1		
2								通No.2		
3								通No.3		
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19								見込み		
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
合計				0						

2. 決算費目別内訳

管理機関名	〇〇県教育委員会
学校名	〇〇県立△△高校

No. \_\_\_\_\_

経費項目	消耗品費
------	------

No.	品名	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	備考 (根拠資料番号)	適用税率	インボイス 影響額	
1								消No.1			
2								消No.2			
3								消No.3			
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20								見込み			
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
合計				0							

## 2. 決算費目別内訳

管理機関名	〇〇県教育委員会
学校名	〇〇県立△△高校
No. _____	

経費項目	雑役務費
------	------

No.	品名	数量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	備考 (根拠資料番号)	適用税率	インボイス 影響額
1								雑No.1		
2								雑No.2		
3								雑No.3		
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21								見込み		
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										
合計				0						



2. 決算費目別内訳

管理機関名	〇〇県教育委員会
学校名	〇〇県立△△高校

No. \_\_\_\_\_

経費項目	人件費
------	-----

No.	氏名又は支払先	区分	勤務日数	単価(円)	金額(円)	勤務期間	支払年月日	備考 (根拠資料番号)	適用税率	インボイス 影響額	
1								人No.1			
2								人No.2			
3								人No.3			
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20								見込み			
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
合計					0						

## 2. 決算費目別内訳

管理機関名	〇〇県教育委員会
学校名	〇〇県立△△高校

経費項目	消費税相当額
------	--------

No.	内訳	金額(円)	摘要
1	不(非)課税経費(人件費、外国旅費、保険料など)×消費税率		
2	インボイス影響額-経過措置の適用:無		
3	インボイス影響額-経過措置の適用:有		
合計		0	

経費項目	一般管理費
------	-------

No.	内訳	金額(円)	摘要
1			
2			
3			
合計		0	

経費項目	再委託費
------	------

No.	内訳	金額(円)	摘要
1			
2			
3			
合計		0	

# 新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業） 公募要領

令和 6 年 1 月 2 2 日  
初等中等教育局長決定

## 1. 事業の趣旨

高等学校には多様な背景を持つ生徒が在籍していることから、義務教育段階において育成された資質・能力を更に発展させながら、生徒の多様な能力・適性、興味・関心等に応じた学びを実現することが必要です。このため、令和 3 年 1 月の中央教育審議会答申等においては、新時代に対応した高等学校教育等の在り方について、高校生の学習意欲を喚起し、可能性及び能力を最大限に伸長するための各高等学校の特色化・魅力化や、教科等横断的な学習の推進による資質・能力の育成が提言されたところです。

これらも踏まえ、令和 3 年 3 月 3 1 日に公布された学校教育法施行規則等の一部を改正する省令等により、高等学校等の特色化・魅力化に向けて、「普通教育を主とする学科」として「学際領域に関する学科」や「地域社会に関する学科」等の普通科以外の学科を設置可能にしました。文部科学省においては、「新時代に対応した高等学校改革推進事業実施要項」（以下「実施要項」という。）に基づき、令和 4 年度から設置が可能となるこれら学科の設置に向けた検討等を行う高等学校等を指定します。本事業において、指定された高等学校等において、特色化・魅力化を実現するためのカリキュラム開発や実施体制の開発等、普通科改革の実現に資する先進的な取組に係る調査研究を実施することで、新しい時代の高等学校改革を一層推進します。

## 2. 事業の内容

### (1) 事業概要

文部科学省において指定する「普通科改革支援事業指定校」（令和 6 年度から令和 8 年度の間、「普通科を主とする学科」として、改正高等学校設置基準第 6 条第 1 項に規定する「その他普通教育を施す学科として適当な規模及び内容があると認められる学科」（同基準第 20 条第 1 項に規定する「学際領域に関する学科」又は同基準第 21 条第 1 項に規定する「地域社会に関する学科」等（以下、「学際領域学科又は地域社会学科等」という。）の設置を検討する高等学校等）において、特色化・魅力化を実現するためのカリキュラム開発や実施体制の開発等、普通科改革の実現に資する先進的な取組に係る調査研究を実施します。

### (2) 指定の対象

以下の高等学校及び中等教育学校の後期課程を対象とします。

- ア. 令和 6 年度より学際領域学科又は地域社会学科等を設置する高等学校等
- イ. 令和 7 年度又は令和 8 年度に学際領域学科又は地域社会学科等の設置を決定している高等学校等（教育委員会等において決定している等、組織的に意思決定を行っている場合に限る。）
- ウ. 令和 7 年度又は令和 8 年度の学際領域学科又は地域社会学科等の設置に向けた検討を行っている高等学校等

### (3) 事業の申請者

高等学校等設置者（国立学校にあっては当該学校を設置する国立大学法人、公立学校にあっては当該学校を設置する教育委員会又は公立大学法人、私立学校にあっては当該学校を設置する学校法人、株式会社立学校にあっては当該学校を設置する株式会社をいう。以下同じ。）を「管理機関」と称し、事業への申請は、管理機関が文部科学大臣宛に行うこととします。

#### (4) 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項は、以下のとおりです。

- ① 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- ② 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の処置を受けている期間中の者でないこと。

#### (5) 指定予定件数

計 7 校程度

採択件数は現時点の予定であり増減する場合があります。最終的な採択件数は「3. 審査方法及び審査結果の通知」に示す「新時代に対応した高等学校改革推進事業企画評価会議」（以下、「企画評価会議」という。）が決定します。

なお、「新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）審査基準」（参考 2）に示す通り、構想の多様性及び全国的な普及可能性を確保する観点から、取組の特徴、地域性や実施しようとする学科及び学校設置者等のバランスや同一都道府県内に指定が集中しないよう配慮した指定をすることがあります。また、書面審査の評点に「2（やや不十分である）」又は「1（不十分である）」の項目が著しく多い構想は指定しないこととします。

#### (6) 申請要件

本事業において設定する目標を実現するため、以下の要件を満たすものとします。

##### 【取組内容】

- ① 学際領域学科又は地域社会学科等を設置するために必要な、特色・魅力あるカリキュラム及び教育方法を開発することにより、革新的な教育活動を実践し、その検証を行うこと。また、そのカリキュラム及び教育方法が全国的に見て先進的であり、他の高等学校等における普通科改革のモデルとなるものであること。
- ② コンソーシアムを置く等関係機関等との連携協力体制を整備すること。
- ③ 関係機関等との連携協力を担うコーディネーターを学校に配置すること。
- ④ 学際領域学科又は地域社会学科等の設置及びその検討に関する理解促進・普及を図るための広報活動を実施すること。
- ⑤ 本事業の目的を踏まえた成果目標を設定し、毎年度評価を行うとともに、事業 3 年目の最終評価における確実な成果検証を行うこと。
- ⑥ 研究成果普及のための取組として随時学校のウェブページ等で実施事業や研究成果を発信するとともに、研究成果報告会を行うこと。

##### 【管理・運営方法】

- ① 高等学校等と関係機関等との連携・協力体制を構築し、将来の地域ビジョンや求める人材像等を共有すること。
- ② 管理機関の長の下、組織的な研究開発体制が整備されること。
- ③ 管理機関は、本事業の運営に関し、専門的見地から指導、助言に当たる、学校教育に専門的知見を有する者、学識経験者、関係行政機関の職員等、第三者によって組織する運営指導委員会を置くこと。（実施要項 3.（3）参照）
- ④ 管理機関は、個々の取組及び本事業全体の成果の検証・評価に関する効果的な手法を開発・実践し、3 年目の最終評価における確実な成果検証を行うこと。
- ⑤ 管理機関は、普通科改革支援事業指定校における取組が文部科学省による委託期間終了後においても継続的に取組が行えるよう支援すること。
- ⑥ 取組の成果の普及を図るため、PDCA サイクル構築のための調査研究に協力するとともに、全国フォーラムに参加すること。

## (7) 実施期間

実施期間は、原則として3年間とします。ただし、契約については年度ごとに締結することとし、契約期間は契約書で定めるものとします。なお、年度ごとの実績や、翌年度以降の実施計画を踏まえつつ、継続することが妥当であると判断された調査研究を次年度の対象とします。また、国の財政事情や事業の評価結果等により、当該実施期間を必ず保証するものではありません。

## (8) 委託額

1校あたりの年間経費支援額（初年度）約470万円  
（2年目以降の事業規模（予定） 約470万円）

※最終的な委託金額は、企画評価会議において、提案の規模及び本事業全体の予算額等に応じて調整します。なお、指定2年度目以降の委託金額については、構想の計画、前年度の実績、執行状況及び本事業全体の予算額等を勘案して検討します。

## (9) 経費

本事業に係る経費は、指定後に、改めて別途提出を求める実施計画書に基づき、文部科学省と管理機関がその計画について調整を行った上で委託契約を締結し、適当と考えられる経費に関して、初等中等教育振興事業委託費（「新時代に対応した高等学校改革推進事業」）により、文部科学省から措置します。

また、本事業において指定校となる高等学校等が、同時に他の国の事業を実施する場合には、同一の取組に対して複数の事業から経費を措置することはできないため、それぞれの事業の目的及び趣旨を適切に整理した上で計画することに留意してください。

なお、本事業において使用できる経費の種類は、「経費区分一覧表」のとおりです。その他、経費支出にあたっての留意事項は、「新時代に対応した高等学校改革推進事業委託要項」（以下「委託要項」という。）等も参照してください。

経費区分一覧表

経費区分	内容例	積算基礎・備考
1. 諸謝金	・外部有識者謝金 等	・管理機関における基準単価。 ・ただし、著しく高いものは不可。
2. 旅費	・外部有識者の旅費 ・教員等の連携交渉、学習活動の引率、対面授業のための旅費 ・関係機関等との連携による生徒の学習活動・実習に係る費用（交通費、宿泊費）	・管理機関における旅費規程又は実費。 ・電車代はグリーン車不可、航空運賃はエコノミークラスのみ。 ・旅行先、泊数を明記。 ・本事業を実施する機関と意見交換のための旅費は対象とするが、それ以外の自治体等への視察のための旅費は対象外。
3. 借損料	・物品借料	・市場の相場と比して著しく高いものは不可。
4. 会議費	・会場借料（会議や発表会等の開催） ・外部有識者の出席する会議開催等に伴うお茶代	・実費。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。 ・原則として管理機関の諸規則によるものとし、社会通念上常識的な範囲に限る。
5. 通信運搬費	・はがき代／郵券代／郵便小包／電話代 等	・実費。 ・市場の相場と比して著しく高いものは不可。 ・電話代等の通信費は、支出根拠が明確かつ本事業における使用分を分けることができる場合に限る。

6. 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・用紙代</li> <li>・記録用 CD/DVD 等</li> <li>・トナー代/インク代</li> <li>・特色・魅力ある授業の実施に必要な教育用ソフト</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実費。</li> <li>・市場の相場と比して著しく高いものは不可。</li> <li>・パソコン、タブレット PC の購入は不可。</li> </ul>
7. 雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・発表会開催に係るイベント運営業務</li> <li>・その他上記に属さない経費（振込手数料、保険料等）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雑役務費における業務委託は、本事業を遂行する上で必要となる補完的な定型業務に限る。</li> <li>・支出の詳細が分かるようにすること。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・報告書作成費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実費。</li> <li>・市場の相場と比して著しく高いものは不可。</li> <li>・用紙代は消耗品費に計上。</li> <li>・部数は常識的な範囲に限る。</li> </ul>
8. 人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・コーディネーター</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険（事業主負担を含む）・労災保険・健康保険、通勤費等を含む。</li> </ul>
9. 消費税相当額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費等の不課税経費及び免税事業者との取引に係るインボイス影響額（該当ある場合）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・課税事業者の場合、左記に係る消費税相当額（10%）を別途計上</li> </ul>
10. 一般管理費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業分として経費の算定が難しい光熱水料等に係る経費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の直接経費（1 諸謝金～9 消費税相当額）に一定の率（一般管理費率）を乗じて算定した額（10%を上限）</li> <li>・地方公共団体以外が申請する場合に限る。</li> </ul>
11. 再委託費		<ul style="list-style-type: none"> <li>・再委託が合理的であると認められた場合は可。</li> </ul>

① 人件費について

(i) 人件費の算出方法

人件費は「時間単価×作業時間数」により算出してください。

時間単価は、受託者に公表・実際に使用している受託人件費単価規程等が存在する場合、すなわち、①当該単価規程等が公表されていること、②他の官公庁で当該単価の受託実績があること、③官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること、のいずれかの条件を満たす場合、同規程等に基づく受託単価による算出（以下「受託単価計算」という。）を認めます。

- ① 正職員の受託人件費時間単価受託単価規程等に基づく時間単価を使用します。
- ② 出向者、臨時雇用職員（注 1）の受託単価計算受託人件費時間単価を定めている場合であっても、出向者、臨時雇用職員については、次のとおり積算します。

受託人件費時間単価＝（受託者が負担した年間総支給額（注 2）＋年間法定福利費）÷年間理論総労働時間

（注 1）：「臨時雇用職員」とは、単純作業を行うアルバイトではなく、正職員と同等以上又は補助者として一定の経験がある者をいいます。

（注 2）：「事業者が負担した年間総支給額」には、時間外手当を含めてはいけません。作業時間については、従事時間の算定を行うため、業務日誌を作成してください。

なお、これにより難しい場合は別途文部科学省と協議の上決定します。

(ii) コーディネーター人件費

a. 趣旨

学際領域学科又は地域社会学科等における特色・魅力ある教育を実現するために、学校と関係機関等との連携調整を担う人材。

b. 任用形態等

管理機関が、常勤又は非常勤として任用、又は委嘱する。委嘱の場合、委嘱等の手続き及び報酬の支給等は管理機関が行ってください。事業総額の範囲内において、複数名を雇用することも可能

です。

## ②旅費について

生徒の学校設定科目や総合的な探究の時間等における探究活動等に際して必要な旅費は、委託費の対象とします。

## ③消費税相当額について

文部科学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（昭和63年法律第108号）第2条第1項第12号）に該当することから、原則として事業経費の全体が課税対象となります。したがって、積算した事業経費全体に消費税相当額を計上することとなります。ただし、消費税込みの金額となっている経費には消費税が既に含まれており、消費税相当額を別途計上すると二重計上となるため注意が必要となります。

金額の積算に当たっては、課税事業者と免税事業者とは次に掲げるとおり取扱いが異なるため、下記の「課税対象表」を参照の上、適切な消費税額を計上してください。

### (i) 課税事業者の場合（私立学校等）

事業実施過程で取引の際に消費税を課税することとなっている経費（以下「課税対象経費」という。）は消費税額を含めた金額を計上し、課税対象経費以外の経費（不課税経費）は消費税相当額を別途計上してください。

### (ii) 免税事業者の場合（地方公共団体等）

消費税を納める義務を免除されているので、課税対象経費分のみ消費税額を含めた金額とする。（不課税経費に対し消費税相当額を別途計上しないでください。）

種別	内訳等	対象	注意事項等
人件費		不課税	消費税相当額算出 ※給与として交通費を含めている場合交通費は消費税込みなので留意。
諸謝金		課税対象	※委託先の基準により、税込金額か税別金額か取扱いが異なるので要確認。人件費として支給される場合は賃金と同様。
旅費（国内）	日当・宿泊費・運賃	課税対象	通常は税込金額
旅費（外国旅費）	航空運賃	不課税	消費税相当額算出
	外国宿泊費・日当	不課税	消費税相当額算出
借損料		課税対象	
消耗品費		課税対象	
会議費		課税対象	
通信運搬費		課税対象	切手は税込金額
雑役務費		課税対象	

## ④再委託について

再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保してください。

## ⑤一般管理費について

一般管理費率については、①受託者の直近の決算により算定した一般管理費率、②受託者が受託規定に定める一般管理費率、③委託要項で定める一般管理費率、の3つの上限を比較し、より低い率を採用することになります。ただし、①～③の比較の結果、採用した率より低い率を計上している場合はその率を採用することとします。

#### ⑥対象外の経費について

- ・本事業の趣旨・目的に照らして関連性の不明確な取組  
実施校における教育に直接関連しない取組については対象外となります。
- ・個人の取組
  - a) 生徒、教職員が個人として、研修の受講やコンクールへの参加などを行う場合、受講料・参加費・旅費は対象外となります。
  - b) 学会、団体や協会等に会員として登録する場合の登録費、入会金、年会費等は対象外となります。
  - c) 外部有識者が出席する会議の開催に必要なお茶代（菓子等は含まない。）等を除き、飲食費は対象外となります。

### 3. 審査方法及び審査結果の通知

#### (1) 審査手順

審査は、本委託事業を選定するために文部科学省において組織する企画評価会議において行います。審査方法については、「新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）審査要項」（参考1）及び「新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）審査基準」（参考2）のとおりです。

#### (2) 指定時に付された条件の反映

指定された事業の申請者は、事業の実施に当たっては、企画評価会議による事業計画の改善のための条件を踏まえて実施するよう留意してください。以下、「8.（5）事業の評価等」に記載する事業の評価においては、この条件への対応状況についても評価対象になります。

### 4. 申請希望調書の提出

申請数を把握し円滑な審査を実施するため、申請を希望する者は、構想調書等の提出に先立って令和6年1月29日（月）11時までに、電子メールにより、（別紙様式1）申請希望調書をPDF形式で [koukou-jigyo@mext.go.jp](mailto:koukou-jigyo@mext.go.jp) まで提出してください。（提出は任意）

提出の際は、5. 構想調書の提出（2）の一覧に従って取りまとめの上、以下の電子メールの件名及びファイル名で提出してください。

<電子メールの件名・ファイル名>

提出する際の電子メールの件名及びファイル名については、「普通科改革支援事業申請希望調書：都道府県・指定都市名（公立・私立）／国立大学法人名／認定自治体名（株立）、学校名」（「」は除く。）とすること。

（例）〇〇県教育委員会の場合「普通科改革支援事業申請希望調書：〇〇県（公立）〇〇高校」  
〇〇県私学文書課の場合「普通科改革支援事業申請希望調書：〇〇県（私立）〇〇高校」  
〇〇大学（国立大学法人）の場合「普通科改革支援事業申請希望調書：〇〇大学〇〇高校」  
認定自治体の場合「普通科改革支援事業申請希望調書：認定自治体名（株立）〇〇高校」



## 5. 構想調書の提出

### (1) 提出書類

事業趣旨及び目的等を十分に踏まえて、所定の様式で調書を作成し、文部科学大臣宛に申請してください。様式は、文部科学省ホームページからダウンロードしてください。

( [https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/shinkou/shinko/1366335\\_00003.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/shinkou/shinko/1366335_00003.htm) )

- ① (別紙様式2-1・2-2) 申請書かがみ・同意書
- ② (別紙様式3) 構想全体の概要が分かるビジュアル資料
- ③ (別紙様式4) 構想調書  
※審査基準に記載のある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」の認定等を受けている場合は、その写しを添付する。
- ④ (別紙様式4別添1) 学校設定教科・科目の設定に関する説明資料
- ⑤ (別紙様式4別添2) 目標設定シート
- ⑥ (別紙様式4添付資料) 実施期間初年度及びその前年度入学生の3年間の教育課程表を年度ごとに作成したもの、学校パンフレット(様式自由)
- ⑦ (別紙様式5-1・5-2・5-3) 所要経費等  
※(別紙様式5-2) 再委託先所要経費と(別紙様式5-3) 再委託申請書は、再委託を行う場合のみ記入
- ⑧ (別紙様式5-1・5-2添付資料) 所要経費の根拠資料
- ⑨ (別紙様式6) 申請校概要
- ⑩ (別紙様式7) 担当者名簿
- ⑪ (別紙様式8) 誓約書  
※本企画競争に参加を希望する者は、構想計画書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の(別紙様式8) 誓約書を提出すること。また、構想計画書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。  
※誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の構想計画は無効とする。  
※前2項は、地方公共団体、独立行政法人、又は国立大学法人には適用しない。

### (2) 提出方法

提出書類は、正本と副本(※)を電子メールにて [koukou-jigyo@mext.go.jp](mailto:koukou-jigyo@mext.go.jp) まで提出してください。提出の際は、下記一覧の左欄に記載の申請者が提出した書類を、右欄の組織が取りまとめた上で、以下の電子メールの件名及びファイル名で提出してください。

※正本：PDF形式(①～⑪の全ての提出資料を順番に並べ1つのファイルとする)  
文字、数字、図表等の記載内容が明確に記載されるようにPDF形式に変換してください。

※副本：Word、Excel、PowerPoint形式(個々のファイル)

申請者	取りまとめ
国立の高等学校等を設置する国立大学法人	国立大学法人附属学校事務主管課
公立の高等学校等 (指定都市立のものを除く)の学校設置者	都道府県教育委員会高等学校教育主管課
指定都市立の高等学校等の学校設置者	指定都市教育委員会高等学校教育主管課
私立の高等学校等の学校設置者	都道府県私立学校事務主管課
株式会社立の高等学校等の学校設置者	構造改革特別区域法第十二条第一項の認定を受けた地方公共団体の事務主管課

<電子メールの件名>

提出する際の電子メールの件名については、「普通科改革支援事業構想調書：都道府県・指定都市名（公立・私立）、国立大学法人名又は自治体名（株立）」（「」は除く。）とすること。

- (例) ○○県教育委員会の場合「普通科改革支援事業構想調書：○○県（公立）」  
 ○○県私学文書課の場合「普通科改革支援事業構想調書：○○県（私立）」  
 ○○大学（国立大学法人）の場合「普通科改革支援構想調書：○○大学」  
 認定自治体の場合「普通科改革支援事業構想調書：認定自治体名（株立）」

<ファイル名>

電子媒体で提出する際の各ファイル名については、以下のようにすること。都道府県番号（以下No.）は、表1「都道府県番号」を参考に各自記入すること。

(例…□□県教育委員会が県立高校を申請する場合)

- 「No. □□県立○○高校（構想調書等一式）.pdf」  
 「No. □□県立○○高校（別紙様式2）.docx」  
 「No. □□県立○○高校（別紙様式3）.ppt」  
 「No. □□県立○○高校（別紙様式4）.docx」  
 「No. □□県立○○高校（別紙様式4別添1）.docx」  
 「No. □□県立○○高校（別紙様式4別添2）.docx」  
 「No. □□県立○○高校（別紙様式4添付資料）.pdf」  
 「No. □□県立○○高校（別紙様式5）.xlsx」  
 「No. □□県立○○高校（別紙様式5添付資料）.pdf」  
 「No. □□県立○○高校（別紙様式6）.docx」  
 「No. □□県立○○高校（別紙様式7）.xlsx」  
 「No. □□県立○○高校（別紙様式8）.docx」

都道府県立の高校：□□都/道/府/県立○○高校

指定都市立の高校：□□市立○○高校

国立の高校：○○高校（□□大学）

私立の高校：○○高校（学校法人□□）

株立の高校：○○高校（認定自治体名）

表1 都道府県番号一覧

番号	都道府県名	番号	都道府県名	番号	都道府県名	番号	都道府県名
01	北海道	13	東京都	25	滋賀県	37	香川県
02	青森県	14	神奈川県	26	京都府	38	愛媛県
03	岩手県	15	新潟県	27	大阪府	39	高知県
04	宮城県	16	富山県	28	兵庫県	40	福岡県
05	秋田県	17	石川県	29	奈良県	41	佐賀県
06	山形県	18	福井県	30	和歌山県	42	長崎県
07	福島県	19	山梨県	31	鳥取県	43	熊本県
08	茨城県	20	長野県	32	島根県	44	大分県
09	栃木県	21	岐阜県	33	岡山県	45	宮崎県
10	群馬県	22	静岡県	34	広島県	46	鹿児島県
11	埼玉県	23	愛知県	35	山口県	47	沖縄県
12	千葉県	24	三重県	36	徳島県		

### (3) 提出期限

令和6年2月20日（火）11:00

※提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の差替えは認めません。

※電子メールでの構想計画書等の提出後、文部科学省より受領確認の返信メールを送りますので、必ず当該メールの受信を確認してください。

### (4) 留意事項

- ① 構想調書等の作成・郵送費用は選定結果にかかわらず申請者の負担とします。また、提出された申請書類については返却しません。
- ② 事故等による申請書類やメールの不達については、文部科学省は一切責任を負いません。
- ③ 提出された申請書類については、本公募要領に従っていない場合は不備がある場合でも、差し替えや訂正は認めません。
- ④ 申請書類に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象とされないこともあります。
- ⑤ 提出された申請書類は、申請者の利益の維持、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」その他の観点から、企画評価会議において審査等の資料として使用しますが、その他の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守されます。詳しくは、文部科学省「個人情報保護」WEBサイト ([https://www.mext.go.jp/b\\_menu/koukai/kojin.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm)) を御覧ください。

## 6. 契約締結に関する取り決め

### (1) 契約額の決定方法について

採択決定の後、採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行います。契約額については国が実施計画書と所要経費等を精査し、委託要項等で経費として認めているもの以外の経費、業務の履行に必要な経費、過大に見積もられた経費などは負担しません。したがって契約額は採択者が提示する所要経費とは必ずしも一致しないのでその点を承知しておいてください。また、契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消し、契約締結を行わないこととなるのでその点についても承知しておいてください。

### (2) 契約締結前の執行について

国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできません。また、契約締結以前に採択者が要した経費についても国は負担することはないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託先する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

## 7. スケジュール

下記は、現時点でのスケジュールですが、申請数によっては、審査期間の延長により予定が後ろ倒しになる可能性があります。

令和6年	1月22日		公募開始
	1月29日	11:00	申請希望調書の提出締切（別紙様式1）
	2月20日	11:00	構想計画書等の提出締切（別紙様式2～8）
	2月下旬～		書面審査
	3月中旬～		審査結果の通知及び採択
	4月上旬～		事業計画の確認・確定
	～6月下旬		契約締結

※契約締結後に生じた経費のみが委託経費の対象となるので、構想計画書等の作成にあたっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意してください。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知してください。

## 8. 事業の実施

### (1) 管理機関の留意事項

採択がなされ、初等中等教育振興事業委託費の交付を受けた場合、事業の申請者は以下のことに留意してください。

- ① 本事業の経理等事務を適切に行うため、委託要項に基づき、管理機関が計画的に経費の管理を行ってください。その際、本事業の経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を当該取組が完了した年度の翌年度から5年間保存してください。
- ② その他法令等、国の定めるところにより、必要な責任を負います。
- ③ 事業実施にあたっては、契約書及び実施計画書等を遵守してください。
- ④ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など構想計画書に記載した事項について、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況になった場合には速やかに文部科学省に届け出てください。

### (2) 公表等

文部科学省においては、指定した構想調書及びその内容を公表する予定としており、構想調書等に基づき広報資料の作成等を行うことを予定しているため、事業の申請者は御協力ください。

また、指定校においては、指定後3年間、実施計画書、毎年度の取組状況・成果等を各学校のウェブサイトで公表することとします。他の学校や生徒を含め、広く情報提供して積極的な情報発信に努めてください。

### (3) PDCA サイクル構築のための調査研究への協力

新時代に対応した高等学校改革推進事業のもと、高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業を実施しており、本事業においては、

- ① 高等学校等における普通科改革事業の取組に関する、成果指標の作成やその検証、PDCA サイクルの構築及び運用の推進や、取組の成果の普及に関する調査研究の実施
- ② 高等学校等と地方公共団体、産業界、高等教育機関、NPO 法人等との連携・協働体制を構築するにあたり連絡調整業務を担当するコーディネーターや管理機関、学校関係者に対し、研修や情報共有の場等を提供する「高校コーディネーター全国プラットフォーム」の構築

を三菱UFJリサーチ&コンサルティング株式会社（以下「MURC」という。）に委託して別途行っております。受託者においては、当該事業に協力し、連携しながら学校における取組を行います。なお、実施計画書については、記載されている連絡先も含めてMURCに提供いたします。

また、②に関する研修及び全国フォーラムについては、対面開催5回、オンライン開催数回を予定しています。詳細については、資料7質問事項のQA.17をご参照ください。

### (4) 事業完了報告書の提出（委託要項「9. 事業完了（廃止等）の報告」を参照）

指定された事業の申請者は、研究開発の実施状況について外部評価を行い、助言を得るとともに、毎年度の目標達成状況を含め、計画の実施状況につき適切な評価を行い、毎年度、事業の進捗状況及び経費の使用実績に係る書類（事業結果説明書及び事業収支決算書）を作成し、事業完了報告書として提出してください。

なお、提出された書類において、調査研究の実施に不十分な部分が認められる場合には、文部科学省は指定された事業の申請者に対し、改善を求めることとします。

また、本事業の実施に伴い作成する成果物（事業概要・説明資料、冊子、パンフレット等）については、事業完了（廃止）報告書に添えて提出してください。

### (5) 事業の評価等（実施要項11.（3）、12.関係）

事業完了報告書における内容は、次年度以降の委託費の配分に勘案するとともに、事業目標の達成が困難又は不可能と判断された場合は、事業の中止も含めた計画の見直しを行うことがあります。

## 9. その他

- (1) 採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。
- (2) 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。
- (3) 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。
- (4) 再委託先等（雑役務費による請負等も同様）による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。
- (5) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。すみやかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。事業計画に再委託が予定されている場合は再委託先にも周知しておくこと。

[契約締結にあたり必要となる書類]

- ・（様式第1）実施計画書
- ・（様式第1）実施計画書の別添1～5
- ・ 実施期間初年度及びその前年度の教育課程表
- ・ 所要経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料  
（人件費単価表、謝金単価表、旅費支給規定、見積書、一般管理費率算定根拠資料など）
- ・ 委託契約書 ※文部科学省から送付
- ・ 銀行口座情報 ※文部科学省から送付 等

- (6) この公募要領に記載されていない事項、または本公募要領について疑義が生じた場合は、文部科学省と適宜協議を行うものとする。
- (7) 本事業による成果については、国民・社会に対する説明責任を果たすとともに、成果の幅広い普及の観点から、ホームページでの公表等により他の高等学校等に対する情報提供を行う。
- (8) この公募は、令和6年度予算成立後に直ちに事業を開始できるよう、本予算成立前に始める公募であることから、国会における本予算成立までの間、当該事業の実施の可否や事業内容・規模、事業開始時期等に変更が生じる可能性があること、並びに本事業は本予算成立後でなければ開始することができないことに留意してください。

## 10. 問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2  
文部科学省初等中等教育局参事官（高等学校担当）付改革推進係  
電話：03-5253-4111（内線3300）  
Email：[koukou-jigyo@mext.go.jp](mailto:koukou-jigyo@mext.go.jp)

【別紙様式1】

申請希望調書

年 月 日

令和6年度「新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）」に関する申請希望書を以下のとおり提出いたします。

記

1 管理機関

都道府県番号	担当部署

2 学際領域学科又は地域社会学科等を設置する学校名・設置（予定）年度

公立・私立・ 国立・株立の別	学校名	学科の種類	設置（予定） 年度	決定

※学科の種類は学際領域学科又は地域社会学科、その他普通科の別を記載すること。  
※設置（予定）年度は令和6年度、令和7年度又は令和8年度を記載すること。  
※教育委員会等における決定を経ている等、組織として設置が決定している場合には、「決定」欄に○を付すこと。

3 2の学校の詳細

課程別	新学科の 収容定員	学年制・ 単位制の別	学科の名称（決定している場合）

※課程別は、全日制・定時制・通信制の別を記載すること。

（既存の学科を転換する場合は、以下も記載）

現在の生徒数	現在の学科の種類	現在の学科の名称

4 管理機関担当者連絡先

所属・課室名	担当者氏名	電話番号	メールアドレス

【別紙様式 2 - 1】

文 書 番 号  
令和 年 月 日

文部科学大臣 殿

管 理 機 関 名  
代 表 者 職 氏 名

令和 年度「新時代に対応した高等学校改革推進事業  
(普通科改革支援事業)」の指定に係る申請について

標記の件について、別添のとおり申請します。

記

学校名  
校長名  
所在地

【別紙様式 2 - 2】

令和 年 月 日

学 校 名  
校 長 名

同 意 書

本校が、令和 年度「新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）」指定校となることに同意します。



【高等学校名】 学際領域学科又は地域社会学科、その他普通科の別（設置（予定年度））

学際領域学科又は地域社会学科設置等の目的  
及び特色・魅力ある教育の概要

関係機関との連携・協働体制の構築方法

※指定がある部分以外については、レイアウトを指定するものではありません。

【別紙様式 4】

構 想 調 書

年 月 日

文部科学省初等中等教育局長 殿

(申請者) 住 所  
名 称 及 び  
代 表 者 名

令和6年度「新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）」に関する構想調書を以下のとおり提出いたします。

記

1 事業の概要

(1) 学際領域学科又は地域社会学科等を設置する学校名・設置（予定）年度

公立・私立・ 国立・株立の別	学校名 (ふりがな)	学科の種類	設置（予定） 年度	決定

- ※学科の種類は学際領域学科又は地域社会学科、その他普通科の別を記載すること。  
※設置（予定）年度は令和6年度、令和7年度又は令和8年度を記載すること。  
※教育委員会等における決定を経ている等、組織として設置が決定している場合には、「決定」欄に○を付すこと。

(2) 学校の詳細

課程別	新学科の 収容定員	学年制・ 単位制の別	学科の名称（決定している場合）

※課程別は、全日制・定時制・通信制の別を記載すること。

(既存の学科を転換する場合は、以下も記載)

現在の生徒数	現在の学科の種類	現在の学科の名称

(3) 当該学科における特色・魅力ある先進的な教育の取組について

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

2 事業の目的等

- (1) 学際領域学科又は地域社会学科等を設置する高等学校を取り巻く状況の分析、学際領域学科又は地域社会学科等を設置する必要性

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

(2) 学際領域学科又は地域社会学科等における取組の目的・目標（学際領域学科又は地域社会学科等における教育を通じて育成を目指す資質・能力を含む）

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

### 3 実施体制

#### (1) 管理機関における実施体制や事業の管理方法

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

(2) 管理機関における事業全体の成果検証、評価のための体制、考え方

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

(3) 学際領域学科又は地域社会学科等を設置する高等学校における事業の管理方法

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。



(4) 管理機関及び申請校における研究開発の実績（申請校が新設校の場合、管理機関における実績のみを記載）

--

※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

(5) 運営指導委員会の体制

所属	氏名	主な実績

※必要に応じて行を追加すること。

(6) 運営指導委員会が取り組む内容

--

※10.5 ポイント。7行以内で記入すること。

#### 4 学際領域学科又は地域社会学科等における取組

(1) 学際領域学科又は地域社会学科等におけるカリキュラムや教育方法等の特色・魅力ある先進的な教育の内容（学校設定教科・科目の詳細は別添1「学校設定教科・科目の設定に関する説明資料」に記載。）※教育課程表は添付資料として添付すること。

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

(2) コンソーシアム等の関係機関等との連携・協力体制の構築の考え方・方法

--

(3) コンソーシアムの構成員

所属	氏名	主な実績

※必要に応じて行を追加すること。

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

(4) 配置するコーディネーターの属性や役割

所属	氏名

※必要に応じて行を追加すること。

当該者の主な実績

--

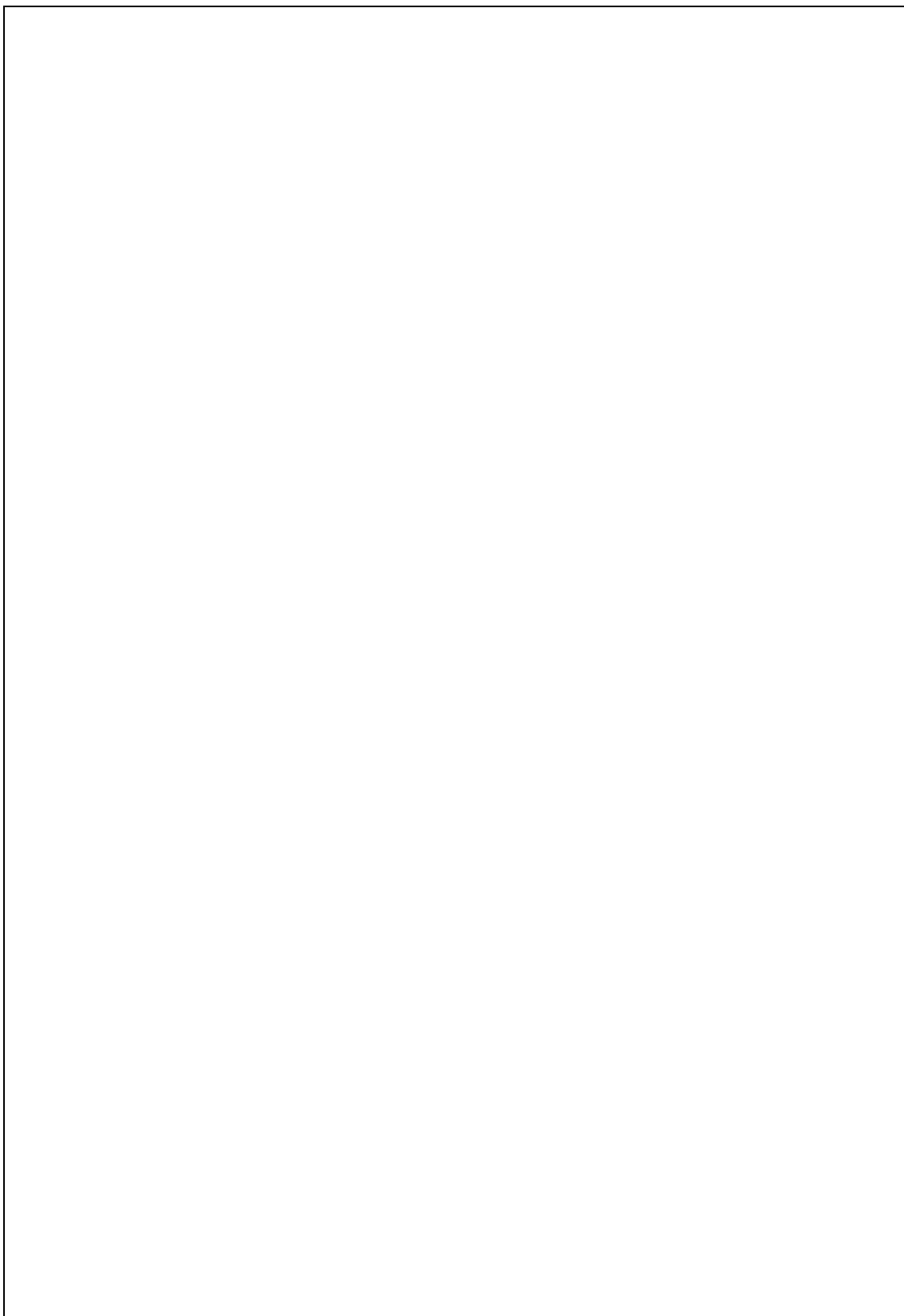
※7行以内で記載すること

コーディネーターが取り組む内容（勤務形態を含む）

--

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

(5) 学際領域学科又は地域社会学科等の設置及び設置に向けた検討に関する生徒、保護者、地域等への説明の実施



※10.5 ポイント以上。1 ページ以内で記入すること。

## 5 実施計画

### (1) 3ヶ年の実施計画の概要

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

(2) 今年度の計画の内容

月	事業の内容	
	カリキュラムや教育方法等の開発	関係機関等との連携・協力体制の構築
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		



1 1 月		
1 2 月		
1 月		
2 月		
3 月		

※今年度の計画の内容は2ページ以内。

(3) 事業の進捗状況の定期的な確認や改善の仕組み（事業のアウトプットやアウトカムの考え方、目標指標の設定は別添2「目標設定シート」に記載。）

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

6 成果の普及のための仕組み

7 国の指定終了後の取組継続のための仕組み

※10.5ポイント以上。1ページ以内で記入すること。

8 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（該当する欄に○）

① 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。） = 1 点	
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。） = 2 点	
認定段階 3 = 3 点	
プラチナえるぼし認定 = 5 点	
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無い事業主（常時雇用する労働者の数が100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）） = 0.5 点	

②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・プラチナ認定企業）

くるみん認定①（平成 29 年 3 月 31 日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成 29 年厚生労働省令第 31 号。以下「平成 29 年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第 4 条又は平成 29 年改正省令附則第 2 条第 3 項の規定に基づく認定） = 1 点	
トライくるみん認定 = 1.5 点	
くるみん認定②（平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和 3 年厚生労働省令第 185 号。以下「令和 3 年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第 4 条又は令和 3 年改正省令附則第 2 条第 2 項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。）） = 1.5 点	
くるみん認定③（令和 4 年 4 月 1 日以降の基準）（令和 3 年改正省令による改正後の次世代法施行規則第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号の規定に基づく認定） = 1.5 点	
プラチナくるみん認定 = 5 点	

③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 = 2 点	
----------------	--

※認定を受けている場合は、その写しを添付すること。

※このページの構成を変えないこと。

【別紙様式4 別添1】

学校設定教科・科目の設定に関する説明資料

学校設定教科・科目を適用する学校の管理機関	
学校設定教科・科目を設定する学校	

設定する学校設定教科・科目の内容

教科・科目名	
単位数	
対象学科・学年	
必履修・選択の別	
設定する教科・ 科目の内容	
その他 特記事項	

ふりがな	
学校名	

**新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）  
目標設定シート**

本構想において実現する成果目標の設定（アウトカム）						
	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	目標値(年度)
(成果目標)						単位:
a 本事業対象生徒:						
本事業対象生徒以外:						
目標設定の考え方:						
(成果目標)						単位:
b 本事業対象生徒:						
本事業対象生徒以外:						
目標設定の考え方:						
(成果目標)						単位:
c 本事業対象生徒:						
本事業対象生徒以外:						
目標設定の考え方:						

<調査の概要について>

1. 生徒を対象とした調査について

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
全校生徒数(人)			0	0	0
本事業対象生徒数					
本事業対象外生徒数					

管理機関名	
学校名	

令和6年度 新時代に対応した高等学校改革推進事業(普通科改革支援事業) 所要経費

経費区分	事業規模 ①+②	委託費 申請額 ①	管理機関 負担額※1 ②	摘要	積算内訳			備考 ※2 ※赤字は記入例	書類番号 ※3、4	
1. 諸謝金	0				人 × 回 ×	円 =	0 円	①, ② ⑥ ③ ※管理機関負担		
					× ×	円 =	0 円			
					× ×	円 =	0 円			
					× ×	円 =	0 円			
2. 旅費	0				人 × 回 ×	円 =	0 円	⑤		
					× ×	円 =	0 円			
					× ×	円 =	0 円			
					× ×	円 =	0 円			
3. 借損料	0				台 × 月 ×	円 =	0 円			
					× ×	円 =	0 円			
					× ×	円 =	0 円			
					× ×	円 =	0 円			
4. 会議費	0				時間 × 回 ×	円 =	0 円			
					× ×	円 =	0 円			
					× ×	円 =	0 円			
					× ×	円 =	0 円			
5. 通信運搬費	0				枚 ×	円 =	0 円			
					×	円 =	0 円			
					×	円 =	0 円			
					×	円 =	0 円			
6. 消耗品費	0				個 ×	円 =	0 円			
					×	円 =	0 円			
					×	円 =	0 円			
					×	円 =	0 円			
7. 雑役務費	0				×	円 =	0 円			
					×	円 =	0 円			
					×	円 =	0 円			
					×	円 =	0 円			
8. 人件費	0				日 × 月 ×	円 =	0 円	①, ②		
					× ×	円 =	0 円			
					× ×	円 =	0 円			
9. 消費税相当額	0			不(非)課税経費(人件費、外国旅費、保険料など)×消費税率	×	円 =	0 円			
					インボイス影響額 - 経過措置の適用: 無	×	円 =			0 円
					インボイス影響額 - 経過措置の適用: 有	×	円 =			0 円
					×	円 =	0 円			
10. 一般管理費	0				円 ×	% =	0 円			
小計	0	0	0							
再委託費計※5										
合計	0	0	0							

<取組項目(経費使途)>

①学校設定科目「●●」におけるセミナーセッション

⑥運営指導委員会

② :  
:

⑦報告書作成

など

【別紙様式5-2】

再委託先	
------	--

管理機関名	0
学校名	0

令和6年度 新時代に対応した高等学校改革推進事業(普通科改革支援事業)  
再委託先所要経費

経費区分	事業規模 ①+②	委託費 申請額 ①	設置者 負担額※1 ②	摘要	積算内訳				備考 ※2 ※赤字は記入例
					人	回	円	円	
1. 諸謝金	0				人 × 回 × 円 =	0	円	①, ②	
					× × 円 =	0	円	⑥	
					× × 円 =	0	円	※管理機関負担	
					× × 円 =	0	円	※管理機関負担	
2. 旅費	0				人 × 回 × 円 =	0	円	⑤	
					× × 円 =	0	円		
					× × 円 =	0	円		
					× × 円 =	0	円		
3. 借損料	0				台 × 月 × 円 =	0	円		
					× × 円 =	0	円		
					× × 円 =	0	円		
					× × 円 =	0	円		
4. 会議費	0				時間 × 回 × 円 =	0	円		
					× × 円 =	0	円		
					× × 円 =	0	円		
					× × 円 =	0	円		
5. 通信運搬費	0				枚 × 円 =	0	円		
					× 円 =	0	円		
					× 円 =	0	円		
					× 円 =	0	円		
6. 消耗品費	0				個 × 円 =	0	円		
					× 円 =	0	円		
					× 円 =	0	円		
					× 円 =	0	円		
7. 雑役務費	0				× 円 =	0	円		
					× 円 =	0	円		
					× 円 =	0	円		
					× 円 =	0	円		
8. 人件費	0				日 × 月 × 円 =	0	円	①, ②	
					× × 円 =	0	円		
					× × 円 =	0	円		
9. 消費税相当額	0			不(非)課税経費(人件費、外国旅費、保険料など) × 消費税率 インボイス影響額 - 経過措置の適用: 無 インボイス影響額 - 経過措置の適用: 有	× 円 =	0	円		
					× 円 =	0	円		
					× 円 =	0	円		
					× 円 =	0	円		
10. 一般管理費	0				円 × % =	0	円		
合計	0	0	0						

<取組項目(経費使途)>

①学校設定科目「●●」におけるセミナーセッション

⑥運営指導委員会

② :  
:

⑦報告書作成

など



【別紙様式5-3】

管理機関名	
学校名	

再委託申請書

(1) 再委託の相手方の住所及び名称等

住 所：

名 称：

代表者名：

(2) 再委託を行う業務の範囲

(3) 再委託の必要性

(4) 再委託金額（単位：円）

再委託金額合計	
委託費申請額	
管理機関負担額	

【別紙様式 6】

新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業） 申請校の概要

ふりがな					②所在都道府県	
①学校名					③設置形態	
					④課程別	
					⑦教職員数	
⑤生徒数	1年	2年	3年	計	教員数：  職員数：	
●●科						
●●科						
計						
⑥学級数	1年	2年	3年	計		
●●科						
●●科						
計						
⑧設置 (予定) 学科名	学科の名称 (●●●●学科)				⑨設置 (予定) 年度	
⑩ (転換の 場合) 現在の学科名	学科の名称 (●●●●学科)				⑪新学科の 収容定員・学級 数	
⑪研究開発の 概要						
⑫その他 学校の特徴						

【記入要領】※提出の際は、以下は削除して提出すること。

- ・③については、公立、私立、国立、株立の別を記載すること。
- ・④については、学際領域学科又は地域社会学科等の設置を検討する課程の、全日制・定時制・通信制の別を記入すること。⑤～⑦については、当該課程について記載すること。
- ・⑤、⑥については、令和5年5月1日時点において、設置されている学科別の数字を記載すること。また、必要に応じて行を追加すること。
- ・⑦については、令和5年5月1日時点の教職員数を記載すること。教員は、校長、副校長、教頭、教諭、養護教諭の数とする。職員には、事務職員の数とする。
- ・⑧については、学科の名称及び学際領域学科又は地域社会学科、その他普通科の別を記載すること。学科の名称が未定の場合は、学際領域学科又は地域社会学科、その他普通科の別のみ記載すること。
- ・⑩については、既存の学科を転換する場合、学科の名称及び学際領域学科又は地域社会学科、その他普通科の別を記載すること。
- ・⑪、⑫については、それぞれ7行以内で記載すること。

## 「新時代に対応した高等学校改革推進事業 (普通科改革支援事業)」担当者名簿

- 1 都道府県・指定都市教育委員会，都道府県私立学校主管課，国立大学法人附属学校主管課，  
構造改革特別区域法第12条第1項の認定を受けた地方公共団体の事務主管課

(1)機関名			
(2)住所	〒		
(3)電話番号	代表		内線
	担当者直通		
	FAX		
(4)担当者	所属・職名		
	氏名		
	メールアドレス		

- 2 新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）指定希望校

(1)学校名		
(2)住所	〒	
(3)学校長	氏名	

- 3 学校設置者（上記1と同じである場合は、記入不要）

(1)機関名			
(2)住所	〒		
(3)電話番号	代表		内線
	担当者直通		
	FAX		
(4)担当者	所属・職名		
	氏名		
	メールアドレス		

- 4 申請機関（上記3と同じである場合は、記入不要）

(1)機関名			
(2)住所	〒		
(3)電話番号	代表		内線
	担当者直通		
	FAX		
(4)担当者	所属・職名		
	氏名		
	メールアドレス		

【別紙様式 8】

誓約書

- 私  
 当社

は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1. 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2. 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

※ 個人の場合は名前とともに生年月日も記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

## 令和6年度「新時代に対応した高等学校改革推進事業 (普通科改革支援事業)」に関する質問事例

### 1. 申請の条件について

1-Q1. 学校設置者以外が申請することは認められますか？

1-A1. 本事業の管理機関は、高等学校等の設置者としているため、申請する高等学校等の設置者以外が申請をすることは認められません。

1-Q2. 同一の都道府県や設置者から、複数の申請をすることはできますか？

1-A2. 同一の都道府県や設置者から複数の申請がなされることは差し支えありませんが、指定決定の際には、地域性等のバランスが配慮される場合があります。

1-Q3. 学際領域学科又は地域社会学科等の設置に向けた検討をこれから行う予定の高等学校等も申請の対象になりますか？

1-A3. 公募要領「2. 事業の内容(2) 指定の対象」において示しているとおり、令和7年度又は令和8年度の学際領域学科又は地域社会学科等の設置に向けた検討を行っている高等学校等も申請の対象となります。なお、各高等学校等における検討の結果、学科の設置を行わないことが決定した場合は、その時点において調査研究を中止し、報告書の提出を求めた上で、翌年度以降の契約を継続しない可能性があります。

1-Q4. 文部科学省における他の委託事業を受託している高等学校等が本事業に申請することは認められますか？

1-A4. 文部科学省における他の委託事業を受託している管理機関又は高等学校等が本事業に申請することは可能ですが、同一の取組に対して複数の事業から経費を措置することはできないため、それぞれの事業の目的及び趣旨を適切に整理した上で計画してください。なお、文部科学省における他の委託事業を受託している場合は、公募にあたり追加様式の提出が必要になりますので事務局まで申告ください。

1-Q5. 申請希望調書及び構想調書において、教育委員会等における決定を経ている等、組織として設置が決定している場合には「決定」欄に○を付すこと、とされているが、学科の設置が条例事項である場合の議会等における決定や、教育委員会会議等における決定までを求めるものなのか。また、何かしらの証明は求められるのか。

1-A5. 本項目は、教育委員会として設置の意思決定が行われているかを問うものですので、議会や教育委員会会議等の会議の場で決定している場合だけでなく、教育委員会としての決裁を経ている等、組織として学科の設置を決定している場合に○を付してください。また、提出書類としては、決定されたことを証明する書類を求めておりませんが、企画評価会議において求め

られた場合は書類の提出を求める可能性があります。

1-Q6. 特定の高等学校等を指定せず、たとえば、管理機関が包括的に調査研究を行うという形での申請は可能か。

1-A6. 本事業は、「普通科改革支援事業指定校」において調査研究を実施するものであるため、高等学校等を指定せずに申請することはできません。

## 2. カリキュラム及び教育方法の開発について

2-Q1. 本事業で調査研究を行う特色・魅力あるカリキュラム及び教育方法とは何ですか？

2-A1. SDGs の実現や Society5.0 の到来に伴う諸課題に対応するために、学際的・複合的な学問分野や新たな学問領域に則した先端性の特色・魅力ある学び（学際領域学科）や、高等学校が立地する地元自治体を中心とする地域が抱える諸課題に対応し、地域社会が有する課題や魅力に着目した実践的な特色・魅力ある学び（地域社会学科）等を、関係機関等との連携や、対話的・協働的で深い学びが実践される革新的な教育方法・指導方法等により実現するものであり、全国の高等学校等における普通科改革のモデルとなる創意工夫のある取組を想定しています。

2-Q2. 学校設定教科・科目は何単位分設定する必要がありますか？

2-A2. 学際領域学科又は地域社会学科の設置要件として、各学科の特色等に応じた学校設定教科・科目を2単位以上設け、全ての生徒に履修させること、学校設定教科・科目及び総合的な探究の時間を合計6単位以上履修させること、学校設定教科・科目又は総合的な探究の時間を原則として各年次にわたり履修させることが要件となっています。

2-Q3. 令和7年度以降に新学科を設置する場合、本事業開始時点（新学科の開設前）から新学科設置の要件を満たすカリキュラムを編成している必要はありますか？

2-A3. 本事業においては、原則として3年間での研究開発を予定しているため、当該期間を通じて必要なカリキュラム開発等が実施できるよう、取組を進めてください。このため、事業開始初年度からの完全な実施が必須の要件とはなりません。実施可能な教科・科目等において調査研究を実施するよう努めてください。

2-Q4. カリキュラム開発に係る外部有識者には、どのような人材を起用する必要がありますか？

2-A4. カリキュラム開発に係る外部有識者は、地域や学校のニーズや現状・課題の分析を通じたカリキュラム開発及び人材の発掘、教育資源の収集・整理等のプロジェクトマネジメント等を担うことから、地域と学校の双方の視点を踏まえ、自ら主体的に企画・提案ができる者などが求められます。

2-Q5. 今回、研究開発事業として、教育課程の特例は認められるのか。

2-A5. 本事業においては、学校教育法施行規則第85条並びに第79条及び第108条第1項で準用する第55条に基づく、現行教育課程の基準に拠らない教育課程を編成すること（教育課程の特例）は認められません。他方、学校設定教科・科目として、特色ある教科・科目を設定することは可能です。

2-Q6. 現時点でどのような学校設定教科・科目を設定するかが決まっていない場合、申請書類にはどのように記載すればいいか。

2-A6. 現時点で記載できる範囲で、例えばどのような目的の学校設定教科・科目を設定するのか等をご記載ください。なお、調査研究の中で、設定する学校設定教科・科目の内容が変更・具体化することはありえることと考えております。

### 3. 関係機関との連携・協力体制の構築について

3-Q1. 関係機関との連携・協力体制の構築について、コンソーシアム等とはどのようなものでしょうか？

3-A1. コンソーシアムは、管理機関及び高等学校等と、高等学校等が所在する市町村やその市町村が設置する小・中学校等、地域の企業、高等教育機関、研究機関、高等学校等の教育活動を支援する団体等が、計画的・持続的に連携・協働を図るための協議体です。必ずしも新たな組織を設けることは必要なく、各高等学校や地域の実情に応じて、学校運営協議会や地域学校協働本部の活動を一体的に推進し、関係機関とのコーディネート機能を担っているものをコンソーシアムとして位置付けることも考えられます。

3-Q2. これまでも地域の関係機関と連携をしてきましたが、更に新たな機関との連携が必要になりますか？

3-A2. 既存の取組がある場合、必ずしも新たな機関との連携を必要とはしませんが、連携内容については本事業で行う課題研究内容を踏まえて発展させることが必要です。

3-Q3. 関係機関等との連携については、申請時にどこまで調整している必要がありますか？

3-A3. 関係機関との連携については、内諾を得るなど、相当程度の実現可能性があることが必要です。したがって、構想調書には、できる限り具体的な人材名、関係機関名等を記述してください。

3-Q4. 「関係機関等」とはどのような対象が想定されていますか？

3-A4. 学際領域学科においては、各社会的課題に関連する最新の知見を有する国内外の高等教育機関や国際機関、国の機関、研究機関、企業、NPO 法人等が想定されています。地域社会学科においては、高等学校が所在する地元の市町村、高等教育機関、企業・経済団体、社会教育機関、NPO 法人等が想定されています。

3-Q5. 文部科学省受託事業において既に運営指導委員会やコンソーシアムを設置している場合、本事業において同構成員をもって運営指導委員会やコンソーシアムとすることは可能か。また、その経費を本事業から支出することは可能か。

3-A5. 本事業と既に受託している事業の趣旨に照らし、同構成員で本当に本事業に必要な体制を整えることができるかを検討していただくことが必要です。構成員等を同じとしていただくことは問題ありませんが、既事業と研究内容が異なるため、構成員にもその趣旨を十分理解していただけるように運営を行ってください。また、経費を重複して支出することはできません。本事業に関する業務の場合は本事業の委託費から、既受託事業に関する業務の場合は既受託事業から経費を支出し、その経費が重複しないよう、厳重に注意し、整理してください。

3-Q6. たとえば、学際領域学科1校、地域社会学科1校を同一管理機関より申請する場合、それぞれの学校に運営指導委員会を設置するのではなく、1つの運営指導委員会が2つの学校を指導・助言する形での運営は可能か。

3-A6. 運営指導委員は、それぞれの学校の特色や取組内容を踏まえて専門的知見から指導・助言を行う者であるため、その趣旨に鑑みて、それぞれの学校の在り方について検討をすることができる体制が整っているかという観点でご判断ください。

3-Q7. 運営指導委員会は、「第三者により構成される必要」があるとされているが、都道府県教育委員会は運営指導委員会に入ってもいいのか。

3-A7. 管理機関自身が運営指導委員会の構成員となることも考えられますが、管理機関のメンバーのみで構成される等のことがないよう、専門的知見を有する第三者にご参画いただく体制を整備してください。

3-Q8. 運営指導委員会やコンソーシアムについて、契約後に一部の委員や構成組織の変更を行うことは可能か。

3-A8. 可能です。

#### 4. コーディネーターの配置について

4-Q1. コーディネーターはどこに配置されるのでしょうか？

4-A1. 本事業においては、コーディネーターは、関係機関等との連携協力が円滑に行われるよう、連絡調整を行う職員として高等学校等に配置すること（当該学校における校務分掌の中に位置づけること）としています。

4-Q2. 管理機関において、コーディネーターを任用又は委嘱することは必ず必要でしょうか？

4-A2. 本事業においては、管理機関がコーディネーターを任用又は委嘱することとしているため、必ず必要であり、コーディネーターに係る経費は管理機関から支出してください。



4-Q3. 事業実施初年度からコーディネーターを配置することが困難な場合、代替できる方法はありますか？

4-A3. コーディネーターは本事業において重要な役割を担うことから、新学科の開設前においても、初年度から専任の者を配置することが望ましいですが、困難な場合は、都道府県等の職員にその役割を兼務させる等の方法により、各教科・科目や総合的な学習（探究）の時間等の実施時における外部との調整、探究的な学習活動のファシリテーションに係る業務の円滑な実施を図っていく必要があります。この場合であっても、遅くとも新学科の設置までにはコーディネーターを学校に配置することが必要です。

4-Q4. コーディネーターはどのような者が想定されるのでしょうか？

4-A4. コーディネーターには、高等学校等におけるコーディネート機能（授業等における地域連携の調整、企画等）と地域や関係機関等におけるコーディネート機能（地域人材の発掘や育成、教育資源の収集・分析等）が期待されており、カリキュラム開発に係る専門性の高い知識や、地域内外との継続的な連携を行うための資質・能力を兼ね備えた人物が期待されます。

4-Q5. 現職の教員がコーディネーターとなることはできますか？

4-A5. 現職の教員が関係機関等とのコーディネート業務を担うことも想定されますが、本事業においては、コーディネートを主として行う者をコーディネーターとして教員とは別に配置してください。

4-Q6. 1つの高等学校等が複数のコーディネーターを配置することは可能ですか？

4-A6. 事業総額の範囲内において複数のコーディネーターを配置することも可能ですが、役割が重複しないよう整理が必要です。

4-Q7. 1人のコーディネーターが複数の高等学校のコーディネーターとなることは可能でしょうか？

4-A7. 同一人物が複数の高等学校のコーディネーターとなることは可能ですが、本事業においては、あくまで各高等学校にコーディネーターを配置することが要件となっておりますので、配置の形態等にご留意ください。

4-Q8. 地域おこし協力隊の方がコーディネーターとなることは可能ですか？

4-A8. 本事業と他省事業の経費区分を明確にすることができれば、計上は可能ですが、同一の取組に対して複数の事業から経費を措置することはできないため、それぞれの事業の目的及び趣旨を適切に整理した上で計画してください。

4-Q9. コーディネーターについて、高等学校等の校務分掌に位置づけることとあるが、その趣旨はなにか。また、必ず位置づけることは必要か。

4-A9. 本事業において研究を行う際には、高等学校の教員だけではなく、コーディネーターが一体となって研究を進めていただくことが大変重要と考えています。よって、本事業では、高等学校等を中心として、関係機関等との連携協力が円滑に行われるよう、コーディネーターを高等学校等に配置することを要件としており、その意味で高校の校務分掌に位置づけることと記載をしております。なお、本事業においては高等学校等に配置することが要件となっているため、必ず高等学校等に配置することが必要です。

4-Q10. コーディネーターがどのような役割を担うかについては、地域の実態やコンソーシアムの状況に応じて決定するというだけでよいか。

4-A10. 問題ありません。

4-Q11. コーディネーターの人件費を本事業の委託費から支出することは可能か。

4-A11. 可能です。

4-Q12. コーディネーターの配置について、コーディネート機能を有する NPO 組織にお願いする等として、コーディネーターを、個人ではなく団体とすることも可能なのか。

4-A12. 「コーディネーター」自体は個人を想定しているため、複数の個人にお願いをする形になると思われますが、学校に複数のコーディネーターを配置することは問題ありません。そのうえで、①今回の申請書類では、コーディネーターの個人名が決まっている場合には記載し、その方の資質・能力を問うような様式となっていること、②学校側に配置されている（校務分掌に位置づけられている）必要があることを踏まえて、適切な体制が整えられるかどうかを学校においてご検討ください。

## 5. 管理機関及び高等学校の組織体制等について

5-Q1. 管理機関にはどのような役割がありますか？

5-A1. 管理機関は、指定校における業務の進捗を管理し、指定校に対し必要な支援を行うこととされています。このため、例えば、本事業を指定校が実施するために必要な予算を措置することや、進捗を管理するために定期的に学校に訪問し指導助言することなどを想定しています。

5-Q2. 運営指導委員会の人数の上限又は下限や、開催頻度の決まりはありますか？

5-A2. 運営指導委員会の人数の上限・下限や開催頻度についての決まりはありませんが、第三者委員会として本事業の運営に対する指導、助言を専門的見地から行うに当たり、最も公平かつ有効と考えられる人数及び開催頻度を、管理機関で御判断下さい。

5-Q3. 運営指導委員会は、第三者によって組織するものとされていますが、構成員の考え方を教えてください。

5-A3. 運営指導委員会は、指定校における本事業の運営に関し、客観的に指導、助言を行う機能を担います。したがって、専門的見地を有する第三者により構成される必要があり、コンソーシアム等の構成員が加わることで自体が否定されるものではありませんが、全員がコンソーシアム等の構成員となることは、運営指導委員会の第三者性を担保する観点から問題があると考えます。

5-Q4. ある学校の運営指導委員が、他の学校の運営指導委員を兼務することはできますか？

5-A4. 学校毎に管理機関が設置する運営指導委員会の構成員は、それぞれの学校の特色や取組内容等を踏まえ、本事業の運営に関して専門的見地から指導、助言を行うことのできる人材で構成する必要があります。当該観点を踏まえ、結果的に同一人物が複数の運営指導委員会の委員を兼務することは可能です。

5-Q5. 学校全体として組織的・計画的に研究開発に取り組む体制について留意点等を教えてください。

5-A5. 学校長のリーダーシップのもと、新学科の位置づけやコーディネーターの役割を明確化するとともに、人事異動等によって特定の教師が異動した場合等においても取組が継続するよう、体制を整備すること等に留意してください。

## 6. 成果目標等の設定について

6-Q1. 成果目標・活動指標はどの程度具体的に設定する必要がありますか？

6-A1. 客観的に事業の成果を評価する観点から、できるだけ具体的かつ定量的な目標が設定され、構想の目的の実現に向けた挑戦的な目標値が掲げられることが望ましいです。

6-Q2. 成果指標等の対象は学年全員ですか。それとも本事業の対象生徒のみですか？

6-A2. 原則、本事業の取組の対象者としませんが、本事業の対象でない生徒との比較の観点から成果を把握するため、本事業の対象でない生徒（同一高等学校の他の学科に在籍する生徒等）に対しても調査を行うよう努めてください。

6-Q3. 本事業開始時点において、新学科を開設していない場合でも、成果指標等の設定は必要ですか？

6-A3. 令和8年度に向けて、新学科においてどのような資質・能力を身につけさせたいのかという目標を前提として、事業開始時点（令和6年度時点）での成果指標等も設定してください。

## 7. 事業の評価・成果の普及について

7-Q1. 成果の普及はどの程度行う必要がありますか？

7-A1. ホームページ上での活動報告や各種研修会での先進事例としての報告などを通じ、事業の成果を他の高等学校等や自治体等で活用できるよう広く社会への周知に努めてください。

7-Q2. 国は、本事業により指定校が取り組んだ調査研究の内容について発表する場を企画していますか？

7-A2. 本事業においては全国フォーラムを開催する予定（1日程度を想定）としています。具体的な内容は検討中ですが、そうした場において指定校の取組を発表いただく可能性があります。

## 8. 経費について

8-Q1. 約470万円というのは、1年間の委託額ですか、それとも3年間の総額ですか？また、1年間の委託額の場合、2年目以降の額はどうなりますか？

8-A1. 金額は、令和6年度の額です。2年目以降の委託額については、1年目の実績を踏まえて、翌年度の予算の範囲内で対応します。

8-Q2. 運営指導委員会の運営に係る経費は委託費の対象となりますか？

8-A2. 運営指導委員の諸謝金や旅費、会議費は対象となります。

8-Q3. 謝金についての目安はありますか？

8-A3. 本事業において、謝金等の目安は設けておりませんので、各管理機関が基準単価等を適切に設定してください。なお、社会通念上著しく高額となるものについては委託費の対象外とします。

8-Q4. 謝金の基準単価等は必ず設定する必要がありますか？

8-A4. 謝金等の基準単価を設定せずに謝金の支払を行う場合には、当該金額の妥当性を説明する書類を必ず添付してください。

8-Q5. 取組の実施において、航空券の手配やバスの借り上げ等を旅行会社へ委託する予定です。この場合は「委託要項」の「8. 再委託」に該当しますか？

8-A5. 該当しません。旅行会社への委託料の中においても、対象外となる項目が含まれている可能性がありますので、対象となる項目についてそれぞれの経費区分に計上してください。具体的には、航空運賃等は旅費に、バスの借り上げについては借損料に計上してください。

8-Q6. 本事業の指定校以外の視察も旅費の対象となりますか？

8-A6. 本事業を実施する機関と意見交換のための旅費は対象としますが、それ以外の自治体等への視察のための旅費は対象外としております。ただし、教員等の連携交渉のために、本事業の指定校以外の自治体等へ出向く場合は、対象となります。この場合、事業完了報告書と共に本事業に資するものであった旨を証明する理由書等を提出いただく場合があります。

8-Q7. 新幹線のグリーン料金は委託費の対象となりますか？

8-A7. グリーン料金は対象外です。

8-Q8. 航空機に複数のグレードの座席運賃が設定されていますが、どのグレードの運賃でも委託費の対象となりますか？

8-A8. 航空機を利用する場合で、複数のグレードの座席運賃が設定されている場合には、最も安価なグレードの座席運賃のみ対象とします。なお、最も安価なグレードの座席が満席等の事情によりやむを得ず上級グレードの座席を利用する場合には、当該やむを得ない事情を説明する書類を添付してください。

8-Q9. 雑役務費の対象経費として、「保険料」とありますが、具体的にはどのような保険料ですか？

8-A9. 保険の対象者は、生徒・教師等であり、傷害保険（本事業を実施するために新規で加入する保険に限る）など、事業を実施する上で法律により支払いが義務付けられている保険料を計上することとします。

8-Q10. 単価が10万円未満であればパソコンやタブレットを購入することは可能ですか？

8-A10. パソコンやタブレットなどの耐用年数が1年以上の場合には、本事業においては「設備備品」として扱うこととするので、これらのものを「消耗品費」で購入することは想定していません。

8-Q11. 消耗品費でパソコンソフトを購入することは可能ですか？また、クラウドサービスによるアプリケーションの契約は可能ですか？

8-A11. 本事業は、カリキュラム開発を目的としていることから、ソフトウェアの購入は想定していませんが、カリキュラム開発に必要な不可欠なソフトウェアの単価が10万円未満であれば消耗品費による購入は可能です。なお、クラウドサービス利用による月額契約等に係る経費は雑役務費となります。

8-Q12. 「支出を証する書類」について、航空機の半券やホテルの領収書等の原本の提出がひつようですか？

8-A12. 原本の提出は必要ありません。写しを提出してください。

8-Q13. 「支出を証する書類」について、航空機の半券を紛失した場合には、どうすればよいですか？

8-A13. 航空機を利用していた場合には、領収書の他に搭乗半券が必要となりますが、搭乗半券を紛失した場合には、航空会社が発行する搭乗証明書などにより当該航空機を利用したことが分かる書類を添付してください。

8-Q14. 「支出を証する書類」について、新幹線等の乗車券の写しは必要ですか？

8-A14. 新幹線等の乗車券の写しの提出は必要ありません。

8-Q15. 交通費の「支出を証する書類」について、路線バスを利用した場合でも領収書が必要となりますか？

8-A15. 路線バス等の利用により領収書の添付が困難な場合には、利用区間と当該区間の料金が分かる書類（HPから印刷など）を添付してください。

8-Q16. 旅行会社発行の領収書には委託費対象外の経費が含まれてしまう場合がありますが、委託費対象経費のみの領収書を添付する必要がありますか？

8-A16. 領収書は、可能な限り本事業の委託費の対象となっている経費に対する金額が記入されているものを添付してください。なお、委託費対象経費のみの領収書の添付が困難な場合には、領収書に記載された金額について、委託費対象経費と対象外経費の内訳を説明する書類を添付してください。

8-Q17. 交通手段としてタクシーを利用することは可能ですか？

8-A17. 陸路の交通手段としては、路線バス又は鉄道を想定しています。やむを得ずタクシーを利用する場合には、領収書の他にタクシーを利用する必要性を説明する書類を添付してください。

8-Q18. パソコン等を3年間リース契約した場合には、3年分の経費が委託費の対象となりますか？

8-A18. リース契約に係る経費については、令和6年度の契約期間に対応する額のみが委託費の対象となります。

8-Q19. 本事業で任用する会計年度任用職員に支給する期末手当は委託費の対象となりますか？

8-A19. 本事業においては、人件費を委託費の対象としています。このため、一般的に人件費に該当する「期末手当」についても委託費の対象として差し支えありません。

8-Q20. 学校設定科目において、企業等の方に来校いただいたり、企業からサポートしてもらうことに関して予算を計上することは可能か。

8-A20. 諸謝金等の形で、学校設定科目・科目の実施にあたり企業等の方に来校いただく経費を措置いただくことは問題ありません。あくまで学校設定教科・科目は申請する高等学校等において実施されるものであることから、経費については、この点も踏まえて適切に計上してください。

8-Q21. 再委託の予算の上限はあるか。

8-A21. 再委託費はあくまで必要最低限の範囲において認められるものであるため、事業の執行にあたり適切な範囲で計上してください。また、再委託においても経費が適切に支出されるよう管理機関において注意してください。

8-Q22. 再委託についてはどのような経費を想定しているか。たとえば、成果物の作成やアンケートの修正等は雑役務費として考えてよいか。

8-A22. 問題ありません。

## 9. その他

9-Q1. 提出書類の別紙様式7「担当者名簿」について、「4 申請機関」の担当者欄は、指定を受けようとする学校の教員でも構いませんか？

9-A1. 申請機関の担当者欄は、本事業の管理機関の担当者を記入してください。

9-Q2. 公募のスケジュールはどうなっていますか？

9-A2. 本事業の公募期間は、令和6年1月22日～2月20日までとなっています。ただし、指定を希望する場合には、1月29日までに「申請希望調書（別紙様式1）」を提出していただくようお願いします。（提出は任意）

9-Q3. 審査の結果はいつ出ますか？

9-A3. 審査の結果は、令和6年3月中旬～下旬に管理機関に連絡を予定しています。

9-Q4. 審査の結果、申請した構想が指定された場合には、いつから事業に着手出来ますか？

9-A4. 本事業の実施にあたっては、国と管理機関の間で委託契約を締結する必要があります。契約手続きのため、指定された後、委託要項で定めている事業計画書等を改めて提出する必要があります。契約手続きについては改めて該当する管理機関に連絡します。また、国の委託費の対象となる経費は、国と管理機関が契約書を締結した日以降に支払義務が生じた経費となります。

- 9-Q5. 事業期間終了後もコーディネーターの配置は必須要件となるのでしょうか？
- 9-A5. 学際領域学科及び地域社会学科においては、コーディネーターの配置は法令上努力義務とされていますが、公募要領「2. 事業の内容（6）申請要件」に示すように、管理機関が、文部科学省による委託機関終了後においても継続的に取組が行えるよう支援することが要件となっています。
- 9-Q6. 構想調書が21ページ以上になるが、差支えないか。
- 9-A6. 構想調書の様式内に記載されているページ数を守っていただければ、別添資料も含めて21ページ以上になることは問題ありません。
- 9-Q7. 構想調書 1（3）「当該学科における特色・魅力ある先進的な教育の取組」と4（1）「カリキュラムや教育方法等の特色・魅力ある先進的な教育の内容」の違いはなにか。
- 9-A7. 1（3）は事業の概要を記載するものであり、4（1）は教育課程の詳細を記載するものです。
- 9-Q8. 構想調書 3（1）「管理機関における実施体制や事業の管理方法」及び（3）「学際領域学科又は地域社会学科等を設置する高等学校における事業の管理方法」について、管理とはどのようなものを想定しているのか。管理機関と学科を設置する高等学校等が同じ管理方法でもよいのか。
- 9-A8. 問題ありません。本部分には、学校における取組の進捗状況を管理機関においてどのように把握するのかをご記載ください。
- 9-Q9. 構想調書 3（2）「管理機関における事業全体の成果検証、評価のための体制、考え方」とはどのようなものを想定しているのか。3年間の成果を検証し最終年度に成果物等を示すことで検証としていいのか、年度ごとの目標を立てその目標に対する成果を検証することを想定しているのか。
- 9-A9. 成果検証は、年度ごとの目標を立てその目標に対する成果検証を行ってください。
- 9-Q10. 構想調書3（4）「管理機関及び新製鋼における研究開発の実績」について、管理機関における実績とは何を書けばよいのか。
- 9-A10. 管理機関において、国からの委託事業を受けた実績や、管理機関として類似した事業を実施した実績等があればご記載ください。
- 9-Q11. 構想調書4（5）「学際領域学科又は地域社会学科等の設置及び設置に向けた検討に関する生徒、保護者、地域等への説明の実施」について、今後説明を行う方法について記載すればよいのか。
- 9-A11. 問題ありません。



9-Q12. 構想調書5(3)「事業の進捗状況の定期的な確認や改善の仕組み」について、アウトプットやアウトカムはどのようなものを想定しているのか。

9-A12. 文部科学省において実施している「地域との協働による高等学校教育改革推進事業」等における成果報告書等も参考にご記載ください。

9-Q13. 運営指導委員会やコンソーシアムの構成員、コーディネーターについて、所属や氏名を記入する欄があるが、必ず氏名まで記入しなければならないのか。

9-A13. 必ず氏名まで記入しなければならないものではありませんが、少なくともどのような役割を担うのかについてはご記載ください。

9-Q14. 構想調書別添1「学校設定教科・科目の設定に関する説明資料」について、各年で学校設定科目を設定する場合は年次ごとにシートを作成する必要があるか。

9-A14. シートは3年次分まとめて1枚のものを作成ください。

9-Q15. 構想調書別添2における成果目標とはどのようなものを想定しているのか。例示してほしい。

9-A15. 文部科学省において実施している「地域との協働による高等学校教育改革推進事業」等における成果報告書等も参考にご記載ください。

9-Q16. 学際領域学科及び地域社会学科以外の新しい普通科については、今後別途調査研究時の公募があるのか。

9-A16. 本事業においては、「学際領域学科又は地域社会学科等」が対象となっておりますので、その他普通科も本事業の対象となっております。

9-Q17. 「高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業」の令和6年度の研修等はどういうような予定ですか。

9-A17. 研修等については、以下の通り予定しています。ただし、予定については変更の可能性がります。

<令和6年度>

(1) 全国フォーラム(対面1回)

○内容: 全国各地の高校現場で活躍するコーディネーター(指定校以外も含む)の意見交換等

○スケジュール: 文科省本省にて対面開催1回(2~3月頃予定)

○研修対象者: 指定校の高校コーディネーター(必須)、学校関係者(任意)、管理機関(任意)

(2) コーディネーター研修(対面3回・オンライン数回)

○研修内容: 高校コーディネーターに必要な資質能力の基本カリキュラム、視察 等

○スケジュール

・対面開催2回、場所日程未定(地方公共団体や学校の視察を含めた研修を予定)

- ・文科省本省にて対面開催 1 回（2～3月頃の全国フォーラム翌日予定）
- ・オンライン開催数回（日程未定）

○研修対象者：指定校の高校コーディネーター（必須）、学校関係者（任意）、管理機関（任意）

（3）エコシステム研究会（オンライン数回）

○研修内容：高校コーディネーターを導入するための環境・制度づくりについて

○スケジュール：オンライン開催数回（日程未定）

○研修対象者：管理機関（必須）、指定校の高校コーディネーター（任意）、学校関係者（任意）

（4）指定校発表会（対面 1 回）

○内容：指定校の成果発表および今後、新学科設置を検討している教育委員会等との意見交換等

○スケジュール：文科省本省にて対面開催 1 回（7～9月頃予定）

○研修対象者：指定校の管理機関、指定校の高校コーディネーター、学校関係者の中から  
少なくとも1名は参加必須

9-Q18. 「高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業」において、コーディネーターを探すこともできるのか。

9-A18. 「高校コーディネーター全国プラットフォーム構築事業」においては、コーディネーターが集まるフォーラム等の開催も予定しており、そのような場でコーディネーターを探していただくことは可能です。

9-Q19. 本委託事業を受託した場合、教員の加配措置はあるのか。

9-A19. 研究指定校に対する加配措置は本事業にはございません。そのため、令和6年度においては、本事業の受託による加配措置はありません。一方で、新学科を設置することによる科目増等を鑑みて加配措置の検討を行っており、令和6年度以降については、新学科準備の検討と予算の状況により、加配を希望することが可能です。詳細は各都道府県等教職員定数担当と連携してください。

9-Q20. 申請書類はこのまま公表されるのか。

9-A20. ビジュアル資料や構想の概要等は HP に掲載することを予定しておりますが、書類をこのまま公表することは想定していません。

## 新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業） 審査要項

令和 4 年 1 月 3 1 日  
初等中等教育局長決定  
令和 5 年 2 月 2 4 日改訂  
令和 6 年 1 月 2 2 日改訂

「新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）」に係る実施校指定の審査は、この審査要項に従って行う。

### 1. 審査の基本方針

審査は、申請された本事業に関する構想調書について、調査業務の実施方針、組織の経験・能力、業務従事予定者の経験・能力について評価するとともに、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価も行う。

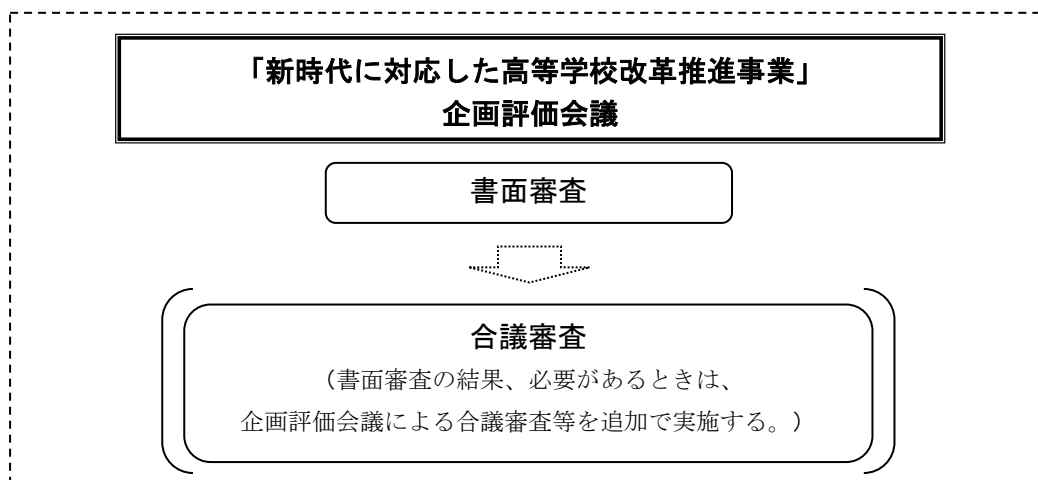
なお、指定に際しては、審査の評点順とするが、取組の特徴、地域性や実施しようとする学科及び学校設置者等のバランスや同一都道府県内に指定が集中しないよう配慮する。

### 2. 審査の方法

#### (1) 審査方法・審査の枠組み

- ① 審査を実施するため「新時代に対応した高等学校改革推進事業」企画評価会議（以下「企画評価会議」という。）を設置する。
- ② 企画評価会議においては、受理された全ての申請について、書面審査委員が書面審査を実施する。書面審査の結果、必要があるときは、企画評価会議による合議審査等を追加で実施する。

#### <審査の手順>



## (2) 書面審査の進め方

### ①書面審査

- ・企画評価会議は、管理機関から提出された構想調書等について、審査要項、審査基準に基づき、書面審査を行う。
- ・審査にあたっては、必要に応じて構想についての改善のための条件を付すことができる。

## (3) 指定の決定について

- ・指定の決定に際しては、原則として書面審査の評点順とするが、構想の多様性及び全国的な普及可能性を確保する観点から、取組の特徴、地域性や実施しようとする学科及び学校設置者等のバランスや同一都道府県内に指定が集中しないよう配慮することができる。なお、書面審査の結果、必要があるときは、企画評価会議による合議審査等を追加で実施する。
- ・指定の決定にあたっては、必要に応じて構想についての改善のための条件を付すことができる。

## 3. 審査の観点

本事業の採択にあたっては、「新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）審査基準」に沿って審査を行う。なお、審査にあたっては、審査の基本方針を踏まえ、本事業に関する構想調書等について、事業の実施方針や組織の経験・能力について評価を行うとともに、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価も行う。

## 4. 開示・公開等

### (1) 企画評価会議の審議内容の取扱い

各提案書の審査及び会議資料については、審査の円滑な遂行確保の観点から原則非公開とする。ただし、企画評価会議が公開とすることを決定したときは、この限りでない。

### (2) 審査結果について

審査結果及び採択された構想調書は、文部科学省ホームページへの掲載等により、広く社会へ情報提供することとする。

### (3) 企画評価委員の氏名について

企画評価委員の氏名については、公正かつ中立な審査に著しい支障を及ぼすおそれが無くなった後、速やかに公開する。

## 5. 協力者の遵守事項

### (1) 秘密の保持

企画評価委員は、本審査で知り得た情報を口外してはならない。ただし、公表されている内容はその限りではない。

### (2) 利害関係者の審査

- ① 企画評価委員は、競争参加者の中に次のいずれかに該当する者がいたときは、速やかに文部科学省初等中等教育局参事官付（高等学校担当）に申し出なければならない。

- (ア) 競争参加者の構想調書の中に、何らかの形で企画評価委員自身が参画する内容の記載があった場合
  - (イ) 企画評価委員が所属している法人等から申請があった場合
  - (ウ) 企画評価委員自身が、過去5年以内に競争参加者から寄附を受けている場合
  - (エ) 企画評価委員自身が、過去5年以内に競争参加者と共同研究又は共同で事業を行い且つそのための資金を審査委員自身が受け取っている場合
  - (オ) 企画評価委員自身と競争参加者との間に、過去5年以内に取引があり且つ競争参加者からその対価を企画評価委員自身が受け取っている場合
  - (カ) 企画評価委員自身が、競争参加者の発行した株式または新株予約券を保有している場合
  - (キ) その他、競争参加者（競争参加者が法人の場合はその役員、その他構想調書の中の研究代表又は共同参画者等を含む）との間に深い利害関係があり、当該競争参加者の審査を行った場合に社会通念上の疑義を抱かれるおそれがある場合等申請された提案に直接関係する協力者（以下「利害関係者」という。）は、事務局にその旨申し出ることとし、自己の関係する申請書の審査を行わないこととする。また、企画評価会議における個別審議に加わることができないこととする。
- ② 前項の（ア）から（カ）に該当する場合、当該企画評価委員はその関係性を有する競争参加者の審査を行ってはならない。また、（キ）に該当する場合、文部科学省は企画評価会議に当該企画評価委員の審査の可否についての決定を求めなければならない。ただし、当該企画評価委員自ら当該競争参加者の審査を辞退した場合はその限りではない。
  - ③ 企画評価会議は、前項の要請を受けた場合はただちに企画評価委員の中から委員長を選任し、当該企画評価委員の審査の可否について決定しなければならない。また、企画評価会議は、前項の要請を拒否することもできる。
  - ④ 企画評価委員は、前項により企画評価会議が審査を行ってはならないことを決定した場合又は要請を拒否した場合はその関係性を有する競争参加者の審査を行ってはならない。

### **（3）不公正な働きかけ**

- ① 企画評価委員は、当該審査については不公正な働きかけがあった場合は、すみやかに文部科学省初等中等教育局参事官付（高等学校担当）に報告しなければならない。
- ② 文部科学省は前項の報告を受けた場合は適切に対処しなければならない。

# 新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業） 審査基準

令和 4 年 1 月 3 1 日  
初等中等教育局長決定  
令和 5 年 3 月 6 日改訂  
令和 6 年 1 月 2 2 日改訂

「新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）」の審査において、審査項目ごとの審査基準を以下のとおり定める。

## 1. 書面審査

### (1) 第 1 段階（書面）審査の評点

第 1 段階審査は、「3. 審査の観点」の項目（以下「審査項目」という。）ごとに以下の 5 段階の区分により判断することとする。（配点等は別紙参照）

評点	評価
5	非常に優れている。
4	優れている。
3	妥当である。
2	やや不十分である。
1	不十分である。

### (2) 各評点の所見等

- ① 審査の所見は、採択すべき構想の決定に当たって極めて重要な判断材料となるため、できるだけ「コメント」欄又は「総合所見」欄に記入すること。特に、下記「(3) 審査の観点」の各項目の評点で、「5」や「1」の評点を付した場合、どの点が非常に優れているのかまたはどの点が不十分であるのかについて、具体的に判断根拠・理由等を必ず「コメント」欄に記入すること。
- ② 審査項目に対応する記載の不備、誤記入等により判断できない場合は、評点を 1 とし、その具体的な理由を必ず「コメント」欄に記入すること。
- ③ 採択となった際、計画の修正等の条件を付す必要がある場合は、必ずその内容を「総合所見」欄に記入すること。

### 【評点の基本的考え方】

1. 提案書の各審査項目に付す評点（5～1）については、「絶対評価」により付すこととする。なお、各審査項目の審査にあたっては、これまでの取組実績を踏まえた実現可能性や構想の実施にいたる手順・時期等の明確性、更に本事業の支援期間終了後も継続的かつ発展的に実施されることが期待できるなど将来への発展性を評価して、審査を行うこととする。
2. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価も行う。

- ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有していること。  
以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。
- 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。）＝1点
  - ・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。）＝2点
  - ・認定段階3＝3点
  - ・プラチナえるぼし認定企業＝5点
  - ・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100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）＝0.5点
- 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・プラチナ認定企業）
  - ・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定）＝1点
  - ・トライくるみん認定＝1.5点
  - ・くるみん認定②（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。））＝1.5点
  - ・くるみん認定③（令和4年4月1日以降の基準）（令和3年改正省令による改正後の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定）＝1.5点
  - ・プラチナくるみん認定＝5点
- 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＝2点
- 上記に該当する認定等を有しない＝0点

### （3）審査の観点

#### 1 事業の目的・内容

- 1-1 学際領域学科又は地域社会学科等を設置する高等学校を取り巻く状況の分析を踏まえ、必要性及び内容が十分に検討されているか。
- 1-2 学際領域学科又は地域社会学科等における取組の目的・目標は、現状分析に照らして適切か。
- 1-3 学際領域学科又は地域社会学科等において育成を目指す生徒の資質・能力の内容は適切か。  
 （加点）令和6年度より学際領域学科又は地域社会学科等を設置しているか。  
 （加点）令和7年度又は令和8年度に、学際領域学科又は地域社会学科等を設置するこ

とが教育委員会等において正式に決定しているか。

## 2 実施体制

- 2-1 取組の目的・目標を達成するために、管理機関において、効果的な実施体制及び事業の管理方法が計画されているか。
- 2-2 管理機関において、個々の取組及び本事業全体の成果の検証・評価のために工夫がなされているか。
- 2-3 取組の目的・目標を達成するために、学際領域学科又は地域社会学科等を設置する高等学校において、効果的な実施体制及び事業の管理方法が計画されているか。
- 2-4 管理機関及び申請校の研究開発の実績に鑑み、本事業を適切に管理・運営するための実施能力があるとみなすことができるか。
- 2-5 事業の趣旨に照らし、運営指導委員会委員の人選及び運営指導委員会が取り組む内容は適切か。

## 3 学際領域学科又は地域社会学科における取組

- 3-1 学際領域学科又は地域社会学科等におけるカリキュラムや教育方法等は、先進的であり、全国の高等学校における普通科改革のモデルとしての役割を果たすものか。
- 3-2 コンソーシアムを置く等関係機関等との連携・協力体制の構築について、目標を達成するために必要な連携・協力先が具体化されているか。
- 3-3 コーディネーターの配置について、その役割が明確化されるとともに、当該高等学校のカリキュラム等に応じて適切な人材の配置が計画されているか。  
(加点) コーディネーターは、常勤で申請校における特色化・魅力化の取組に従事しているか。
- 3-4 学際領域学科又は地域社会学科等の設置及び設置に向けた検討について、地域、生徒、保護者等への説明等は適切に行われているか。

## 4 3ヶ年の調査研究計画

- 4-1 調査研究計画は、現状の分析や事業の目標を踏まえた内容となっており、3ヶ年のスケジュールが具体的に策定されているか。
- 4-2 カリキュラムや教育方法等の開発に関する取組の内容は適切に計画されているか。
- 4-3 関係機関等との連携・協力体制の構築に関する取組の内容は適切に計画されているか。
- 4-4 事業の進捗状況の定期的な確認や改善を行うための仕組みが効果的に設計されているか。
- 4-5 事業の目的を踏まえた成果目標が適切に設定されているか。



## 5 成果の普及及び調査研究終了後の取組継続

- 5-1 他校・他地域への成果普及方策が適切に計画されているか。
- 5-2 指定期間終了後の取組が適切に検討されているか。

## 6 経費

- 6-1 計画を実施するために適切な経費が計上されているか。

### (4) 書面審査結果の報告

書面審査終了後、書面審査の評定を偏差値により補正した数を用いて計算した平均点（小数点以下第2位を四捨五入すること。）を得点とみなし、得点順に整理した審査結果を企画評価会議に報告すること。その際、必要に応じて構想についての改善のための条件を付すことができる。

## 2. 指定の決定

指定の決定に際しては、原則として特段の上位の構想から指定することとする。書面審査の結果、必要があるときは、企画評価会議による合議審査等を追加で実施する。

なお、構想の多様性及び全国的な普及可能性を確保する観点から、指定する構想全体の1/3以内を目安とし、取組の特徴、地域性や実施しようとする学科及び学校設置者等のバランスや同一都道府県内に指定が集中しないよう配慮した指定をできることとするが、書面審査の評定に「2（やや不十分である）」又は「1（不十分である）」の項目が著しく多い構想は指定しないこととする。

指定の決定にあたっては、必要に応じて構想についての改善のための条件を付すことができる。

新時代に対応した高等学校改革推進事業（普通科改革支援事業）  
審査項目及び配点

満点	565
----	-----

審査項目	計数	計数×5点
<b>1 事業の目的・内容</b>		<b>80</b>
① 学際領域学科又は地域社会学科等を設置する高等学校を取り巻く状況の分析を踏まえ、必要性及び内容が十分に検討されているか。	4	20
② 学際領域学科又は地域社会学科等における取組の目的・目標は、現状分析に照らして適切か。	2	10
③ 学際領域学科又は地域社会学科等において育成を目指す生徒の資質・能力の内容は適切か。	2	10
(加点) ・令和6年度より学際領域学科又は地域社会学科等を設置している…40点 ・令和7年度又は令和8年度に学際領域学科又は地域社会学科等を設置することが決定している…30点		40
<b>2 実施体制</b>		<b>100</b>
① 取組の目的・目標を達成するために、管理機関において、効果的な実施体制及び事業の管理方法が計画されているか。	4	20
② 管理機関において、個々の取組及び本事業全体の成果の検証・評価のために工夫がなされているか。	4	20
③ 取組の目的・目標を達成するために、学際領域学科又は地域社会学科等を設置する高等学校において、効果的な実施体制及び事業の管理方法が計画されているか。	4	20
④ 管理機関及び申請校の研究開発の実績に鑑み、本事業を適切に管理・運営するための実施能力があるとみなすことができるか。	4	20
⑤ 事業の趣旨に照らし、運営指導委員会委員の人選及び運営指導委員会が取り組む内容は適切か。	4	20
<b>3 学際領域学科又は地域社会学科等における取組</b>		<b>225</b>
① 学際領域学科又は地域社会学科等におけるカリキュラムや教育方法等は、先進的であり、全国の高等学校における普通科改革のモデルとしての役割を果たすものか。	20	100
② コンソーシアムを置く等関係機関等との連携・協力体制の構築について、目標を達成するために必要な連携・協力先が具体化されているか。	10	50
③ コーディネーターの配置について、その役割が明確化されるとともに、当該高等学校のカリキュラム等に応じて適切な人材の配置が計画されているか。	10	50
(加点) コーディネーターが、常勤で申請校における特色化・魅力化の取組に従事している…5点		5
④ 学際領域学科又は地域社会学科等の設置及び設置に向けた検討について、地域、生徒、保護者等への説明等は適切に行われているか。	4	20

審査項目		計数	計数×5点
4 3ヶ年の調査研究計画			80
① 調査研究計画は、現状の分析や事業の目標を踏まえた内容となっており、3ヶ年のスケジュールが具体的に策定されているか。	4	20	
② 特色・魅力ある教育活動に関する取組の内容は適切に計画されているか。	2	10	
③ 関係機関等との連携・協力体制の構築に関する取組の内容は適切に計画されているか。	2	10	
④ 事業の進捗状況の定期的な確認や改善を行うための仕組みが効果的に設計されているか。	4	20	
⑤ 事業の目的を踏まえた成果目標が適切に設定されているか。	4	20	
5 成果の普及及び調査研究終了後の取組継続			40
① 他校・他地域への成果普及方策が適切に計画されているか。	4	20	
② 指定期間終了後の取組が適切に検討されているか。	4	20	
6 経費			10
計画を実施するために適切な経費が計上されているか。	2	10	
7 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価			30
<p>○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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。）＝1点</li> <li>・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。）＝2点</li> <li>・認定段階3＝3点</li> <li>・プラチナえるぼし認定企業＝5点</li> </ul> <p>・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100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）＝0.5点</p> <p>○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・プラチナ認定企業）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定）＝1点</li> <li>・トライくるみん認定＝1.5点</li> <li>・くるみん認定②（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。））＝1.5点</li> <li>・くるみん認定③（令和4年4月1日以降の基準）（令和3年改正省令による改正後の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定）＝1.5点</li> <li>・プラチナくるみん認定＝5点</li> </ul> <p>○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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユースエール認定＝2点</li> </ul> <p>○上記に該当する認定等を有しない＝0点</p>	6	30	