

「生命（いのち）の安全教育推進アドバイザー」派遣運用細則

「生命（いのち）の安全教育推進アドバイザー」の派遣に当たっては、「生命（いのち）の安全教育推進アドバイザー」派遣事業実施要綱（令和 8 年 6 月 3 日総合教育政策局長決定）によるほか、本運用細則に沿って実施する。

1. 派遣の流れ

実施要綱 5. にかかる「生命（いのち）の安全教育推進アドバイザー（以下「アドバイザー」とする。）」の派遣の流れについては、以下のとおりとする。

- ① 要請する団体等（以下「申請者」とする。）は、様式 1 のとおり申請書を添付の上、文部科学省へ提出する。
- ② 申請を受けた文部科学省は、申請内容を確認し、派遣が必要と判断した場合には、派遣の対象となるアドバイザー及び申請者と日程の調整等を行った上で、申請者に対し派遣の決定を連絡する。
- ③ 決定の連絡を受けた申請者は、派遣が決定したアドバイザーと細部について調整を行い、文部科学省に確認・報告の上、受入れについて準備する。
- ④ アドバイザーは、③に基づき、現地またはオンラインで活動を行う。
- ⑤ 申請者及びアドバイザーは、活動終了後、様式 2 のとおり報告書を文部科学省へそれぞれ提出する。
- ⑥ 文部科学省は、報告書に基づき、文部科学省の所定の基準に沿って諸謝金・旅費等をアドバイザーへ支出する。
- ⑦ 文部科学省は、申請者及びアドバイザーからの報告書をまとめ、必要に応じて全国へ情報を提供するとともに、成果を検証し今後の施策に反映する。

2. その他

本運用細則に定めのないことで疑義を生じた場合には、文部科学省、申請者及びアドバイザーで協議の上、決定するものとする。

文部科学省総合教育政策局長 殿

「生命（いのち）の安全教育推進アドバイザー」派遣申請書

「生命（いのち）の安全教育推進アドバイザー」の派遣について、下記のとおり申請します。

〔申請者〕

（ 住 所 ）

（ 団 体 等 名 ）

（ 代表者職名・氏名 ）

記

研修会名 指導助言の内容等	
派遣依頼内容	<input type="checkbox"/> 研修会等の講師 <input type="checkbox"/> 助言 <input type="checkbox"/> その他（ ）
派遣の目的及び依頼内容 ※可能な限り具体的に記載	1枚にまとめる必要はありませんので、必要な情報を詳しく記載願います。
派遣後の取組予定	
派遣場所	<input type="checkbox"/> 対面（場所： 住所： ） <input type="checkbox"/> オンライン
派遣希望日時 ※候補日が複数ある場合は、すべて記載	年 月 日（ 曜日）〇〇時〇〇分 ～ 〇〇時〇〇分 ※派遣2週間前までに、事前打ち合わせ（オンライン可）を1時間程度実施すること。
派遣希望アドバイザー名 ※希望がない場合は記載不要	第1希望： 第2希望：
連絡担当者	（ 職 ・ 氏 名 ） （ 電 話 ） （ メール ）

(様式2) 報告書

「生命 (いのち) の安全教育推進アドバイザー」報告書

記入者 ()

1. 派遣結果について

申請者	
アドバイザー名	
派遣日	年 月 日 (曜日) ○○時○○分 ~ ○○時○○分 ~ 年 月 日 (曜日) ○○時○○分 ~ ○○時○○分
活動場所	<input type="checkbox"/> 対面 (場所 :) <input type="checkbox"/> オンライン
内容・所感	※内容については、講演内容、指導・助言内容、成果等について記載すること。
今後の取組予定 (申請者のみ記載)	※アドバイザーの派遣を受け、生命 (いのち) の安全教育の推進に向け、どのような取組につなげていこうと考えたかなど。

2. 行程確認 (アドバイザーのみ確認)

※事前にご記入いただいた交通費等確認票から変更がある場合のみご記入ください。

	日付	移動方法
往路	/ ()	自宅または職場 → 駅 → 駅 → 用務地 (移動手段)
復路	/ ()	用務地 → 駅 → 駅 → 自宅または職場 (移動手段)
宿泊	/ ()	<input type="checkbox"/> あり (※宿泊施設名) <input type="checkbox"/> なし