

## 提出資料一覧

## 【公募時】

番号	参照資料	提出資料	分量	提出方法	締切
①		別紙様式 1 (申請希望調書)  ※提出は任意	指定なし	電子媒体を メールにて送付	2月14日(水) 正午必着
②	公募要領	様式自由 (構想計画の概要が分かる ビジュアル資料)	A4判1頁	電子媒体を メールにて送付  ☐ PDF形式(全ての提出資料を順番に並べ 1つのファイルとして提出)  ☐ Word,Excel,PowerP oint形式(個々のフ ァイルを提出)	電子媒体、 紙媒体ともに 2月26日(月) 正午必着
		別紙様式 2 (構想計画書)	別紙様式 2 : A4判 (全21頁以内)		
		別紙様式 3-1~3 (所要経費等) ※別紙様式 3-2~3 は再委託する 場合のみ提出			
		別紙様式 4 (担当者名簿)			
		審査基準に記載のある「ワー ク・ライフ・バランス等の推 進に関する指標」における認 定等又は内閣府男女共同参画 局長の認定等相当確認通知が ある場合は、その写し	指定なし		
		別紙様式 5 (誓約書)			
		様式自由 (提供校の概要が分かる資 料、学校パンフレット等)			

【採択後】

番号	参照資料	提出資料	分量	提出方法	締切
③	委託要項	<p>別紙様式第 1 (事業計画書)</p> <p>※別紙様式第 1 - 1 含む</p>	指定なし	<p>電子媒体を メールにて送付</p> <p><input type="checkbox"/> 正本 PDF 形式 <input type="checkbox"/> 副本 Word,Excel 形式</p>	指定内定後 別途指示
		<p>ビジュアル資料</p> <p>※審査後改訂したものを再提出</p>	A4判1頁	<p>電子媒体を メールにて送付</p> <p><input type="checkbox"/> 正本 PDF 形式 <input type="checkbox"/> 副本 PowerPoint 形式</p>	
		<p>委託契約書別紙 (銀行口座情報)</p>	指定なし	<p>電子媒体を メールにて送付</p> <p><input type="checkbox"/> 正本 PDF 形式 <input type="checkbox"/> 副本 Word,Excel 形式</p>	
		<p>委託契約書</p> <p>※文部科学省から送付</p>	-	紙媒体を返送	

【委託契約後】

番号	参照資料	提出資料	分量	提出方法	締切
④	委託要項	別紙様式第 3 (事業計画変更承認申請書)	指定なし	電子媒体を メールにて送付  <input type="checkbox"/> 正本 PDF 形式 <input type="checkbox"/> 副本 Word,Excel 形式	変更前に すみやかに

【事業完了後】

番号	参照資料	提出資料	分量	提出方法	締切
⑤	委託要項 (公募要領)	別紙様式第 4 (事業完了 (廃止等) 報告書)	指定なし	電子媒体を メールにて送付	事業が完了した 日から 30 日を 経過した日 又は契約期間満 了日のいずれか 早い日
		別紙様式第 4 別紙イ (事業結果説明書)	20 頁以内	<input type="checkbox"/> 正本 PDF 形式 <input type="checkbox"/> 副本	
		別紙様式第 4 別紙ロ (事業収支決算書)  <添付資料> ・ 支出を証明できる領収書等の写し ※PDF 形式のみの提出 ・ 収支簿	指定なし	Word,Excel 形式  ※「支出を証明できる 領収書等の写し」は PDF 形式のみの提出	
		成果物	HP を通じて 公開	HP の URL を メールにて送付 (メール本文に記載)	
		成果概要図 (事業の進捗と成果が分かるビジュアル資料) ・ 事業概要、取組状況、成果について必ず記載 ・ 採択後提出の (構想計画の概要が分かるビ ジュアル資料) を一部変更する形でも可	A 4 判 1 頁	電子媒体を メールにて送付  <input type="checkbox"/> 正本 PDF 形式 <input type="checkbox"/> 副本 PowerPoint 形式	

※上記の他、必要な資料の提出が生じた場合は、別途指示します。