

提出資料一覧

【公募時】

番号	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	6月17日(月) 正午必着	
②	公募要領	様式自由 (構想全体の概要が分かるビ ジュアル資料)	A4判1頁	電子媒体を メールにて送付	電子媒体 紙媒体ともに 7月1日(月) 正午必着
		別紙様式 2 (構想計画書) <添付資料> 拠点校・共同実施校の ・令和6年度に在籍する生 徒の、3年間の教育課程表 ・学校概要等	別紙様式 2 は 任意の添付資料を除き A4判21頁以内 ※教育課程表及び学校概 要等は枚数に計上しな い。		
		別紙様式 3-1~3 (所要経費等)	指定なし		
		別紙様式 4 (担当者名簿)			
		別紙様式 5 (誓約書)			

※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。

【採択後】

番号	提出資料		分量	提出方法	締切
③	委託要項	様式第1 (事業実施計画書) ＜添付資料＞ ・拠点校・共同実施校の令和 6年度教育課程表 ・様式第1-1含む	本文は3頁以内 別添は指定なし	電子媒体を メールにて送付	指定内定後 別途指示
		委託契約書 (銀行口座情報を含む) ※文部科学省から送付	-	紙媒体を返送	

【委託契約後】

番号	提出資料		分量	提出方法	締切
④	委託要項	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	変更前に すみやかに

※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。

【事業完了後】

番号	提出資料	分量	提出方法	締切
⑤	様式第4 (事業完了報告書) 別紙イ含む	20 頁以内	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 別紙ロ (事業完了決算書) ＜添付資料＞ ・ 支出を証明できる領収書等 の写し ・ 収支簿	指定なし		
	成果物 (研究報告書や生徒論文集等)	管理機関等の HP を 通じて定常的に公開	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	
	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 ・ 公募時提出の (構想全体の概 要が分かるビジュアル資料) を一部変更する形でも可	A4 判 1 頁		

※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。