

**WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業  
（グローバル人材育成強化事業）  
公募要領**

＜目次＞

1.	事業の趣旨・目的	2
2.	事業の概要	2
(1)	事業概要	2
(2)	事業運営組織	2
(3)	研究開発・実践の対象	3
(4)	事業の申請者	4
(5)	企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項	4
(6)	採択予定件数	4
(7)	申請要件	4
(8)	事業期間	5
(9)	事業規模	5
(10)	対象となる構想	5
(11)	経費	9
3.	選定方法及び選定結果の通知	13
(1)	審査手順	13
(2)	企画評価会議による意見	13
4.	申請希望調書の提出	14
5.	構想計画書の提出	14
(1)	提出書類	14
(2)	提出方法	14
(3)	提出期限	16
(4)	留意事項	16
6.	契約締結に関する取り決め	16
(1)	契約額の決定方法について	16
(2)	契約締結前の執行について	16
7.	スケジュール	17
8.	事業の実施	17
(1)	管理機関の留意事項	17
(2)	公表等	17
(3)	事業完了（廃止）報告書及び事業完了決算書の提出（委託要項 8 を参照）	18
(4)	事業の評価等（実施要項 8、11（3）、13 関係）	18
9.	その他	18
10.	問い合わせ先	19

## 1. 事業の趣旨・目的

社会の大きな変革として Society 5.0 が訪れようとする中、我が国の新たな社会を牽引する人材の育成が求められており、平成 30 年 6 月に文部科学省「Society 5.0 に向けた人材育成に係る大臣懇談会」においてまとめられた「Society 5.0 に向けた人材育成 ～社会が変わる、学びが変わる～」において、新たな時代に向けた学びの変革、取り組むべき施策（Society 5.0 に向けたリーディング・プロジェクト）の一つとして、文理両方を学ぶ高大接続改革にもとづく、WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム（以下「WWLコンソーシアム」という。）の創設が提案されました。

WWLコンソーシアムは、高度かつ多様な科目内容を、生徒個人の興味・関心・特性に応じて履修可能とする高校生の学習プログラムの開発と実践を担うものとして想定されており、将来的に、高校生 6 万人あたり 1 か所を目安に、各都道府県で国立、公立及び私立の高等学校等を拠点校として整備し、すべての高校生がオンライン・オフラインで参加することを可能とする仕組みを持つことが目指されています。

本事業では、Society 5.0 において共通して求められる力（①文章や情報を正確に読み解き対話する力、②科学的に思考・吟味し活用する力、③価値を見つけ生み出す感性と力、好奇心・探求力等）を基盤として、将来、新たな社会を牽引し、世界で活躍できるビジョンや資質・能力を有したイノベティブなグローバル人材を育成するため、高等学校等と国内外の大学、企業、国際機関等が協働し、テーマを通じた高校生国際会議の開催等、高校生へ高度な学びを提供する仕組み「アドバンスト・ラーニング・ネットワーク」（以下「ALネットワーク」という。）を形成した拠点校を全国に配置することで、将来的に、WWLコンソーシアムへとつなげること、特にコロナ禍で限定的となったグローバル人材育成の強化を目的としています。

## 2. 事業の概要

### （1）事業概要

本事業では、将来、世界で活躍できるイノベティブなグローバル人材を育成するため、これまでのスーパーグローバルハイスクール事業の取組の実績等、グローバル人材育成に向けた教育資源を活用し、高等学校等の先進的なカリキュラムの研究開発・実践と持続可能な取組とするための体制整備をしながら、高等学校等と国内外の大学、企業、国際機関等が協働し、テーマを通じた高校生国際会議の開催等、高校生へ高度な学びを提供する仕組み（ALネットワーク）の形成を目指す取組、特に重点的にコロナ禍の影響で限定的となった海外の連携校等への短期・長期留学、海外研修や、海外の連携校等からの外国人留学生と日本人高校生とが一緒に履修する英語等による授業、探究活動等を実施する取組を支援します。

### （2）事業運営組織

ALネットワーク形成のためのステークホルダー（利害関係者）として、「管理機関（国立の高等学校等にあつては当該学校を設置する国立大学法人、公立の高等学校等にあつては当該学校を所管する教育委員会又は公立大学法人、私立の高等学校等にあつては当該学校を設置する学校法人等をいう。）」、管理機関の管轄下において事業を実施する国立、公立及び私立の高等学校等の「拠点校」、「共同実施校」、「国内大学」、「海外大学」、「国内連携校」、「海外連携校」、「国際機関」、「NGO」、「企業」等を想定しています。管理機関の主体的なALネットワーク運営により、ステークホルダー間の緊密な連携や協働を調整し、将来のイノベティブなグローバル人材を育成します。

事業に関わる用語の定義は表1のとおりです。

表1 事業に関わる用語の定義

用語	定義
WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム（WWLコンソーシアム）	高度かつ多様な科目内容を、生徒個人の興味・関心・特性に応じて履修可能とする高校生の学習プログラムの開発と実践を担うコンソーシアム（共同事業体）。将来的に、高校生6万人あたり1か所を目安に、各都道府県での設置を目指す。
アドバンスト・ラーニング・ネットワーク（ALネットワーク）	「管理機関」の下に、「拠点校」を中心として組織されるネットワーク。「国内大学」、「海外大学」、「国内連携校」、「海外連携校」、「国際機関」、「NGO」、「企業」等のステークホルダーから構成される。将来的に、WWLコンソーシアムへつなげることを目指す。

ALネットワークのステークホルダーの定義と期待される役割は表2のとおりです。

表2 ALネットワークのステークホルダーの定義と期待される役割

ステークホルダー	定義と期待される役割
管理機関	国立の高等学校等にあつては拠点校を設置する国立大学法人、公立の高等学校等にあつては拠点校を所管する教育委員会又は公立大学法人、私立の高等学校等にあつては拠点校を設置する学校法人等のことを指す。事業申請の際に申請者となる機関で事業実施の責任機関。
事業拠点校 （以下「拠点校」という。）	本事業に参加する高等学校等（中等教育学校、併設型及び連携型中学校・高等学校を含む）のうち、事業実施の中心となる（拠点となる）高等学校等。
事業共同実施校 （以下「共同実施校」という。）	本事業に参加する高等学校等のうち、拠点校と設置者が同じであり、拠点校と共同で事業に取り組む高等学校等。
事業協働機関 （以下「協働機関」という。）	本事業に協働して取り組む国内外の大学、企業や国際機関等。
事業連携校 （以下「連携校」という。）	本事業に連携して取り組む国内外の高等学校等（在外教育施設やインターナショナルスクール等も含む）。
事業関係機関 （以下「関係機関」という。）	本事業に参加する全ての機関。
幹事管理機関	本事業に参加する管理機関のうち、事業全体の情報共有及び成果普及のための取組等を主催・実施する機関。
地域AL拠点機関	本事業に参加する管理機関のうち、地域ALネットワークの情報共有、成果普及のための取組等を主催・実施する機関。

### （3）研究開発・実践の対象

研究開発・実践の対象は、国立、公立及び私立高等学校、中等教育学校、併設型及び連携型中学校・高等学校（以下「高等学校等」という。）です。また、拠点校及び共同実施校は、同一の設置者（管理機関）であることが必要ですが、その他の教育機関は、同一の設置者である必要はありません。（研究開発・実践の対象は、令和元年度から令和5年度までのWWLコンソーシアム構築支援事業カリキュラム開発拠点校を含む。）

なお、当該高等学校等が、文部科学省が実施する「スーパーサイエンスハイスクール」、「研究開発学校」、「マイスター・ハイスクール」等の他事業の指定を受けている（またはその予定がある）場合、本事業の拠点校または共同実施校となることはできませんが、連携校となることは可能です。本事業の申請に際しては、これらの事業との区分・相違などを十分整理した上で申請書類を作成してください。（WWLコンソーシアム構築支援

事業（地域ALネットワーク構築のための委託事業）とWWLコンソーシアム構築支援事業（個別最適な学習環境構築に向けた研究開発事業）との併用は可能です。）

#### （４）事業の申請者

事業の申請は、管理機関から文部科学省初等中等教育局長宛に行うこととします。ただし、指定都市以外の市町村立学校については、都道府県教育委員会高等学校教育主管課において、私立学校等については、都道府県等の私立学校事務主管課において取りまとの上、提出してください。なお、本事業は主として高等学校等における入学時から卒業時までの一体的な取組を主な目的の一つとしておりますが、管理機関を同じくする複数の学校が共同で実施することも可能です。その際には、いずれか一つを拠点校とする必要があります。

#### （５）企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

①予算決算及び会計令第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。

#### （６）採択予定件数

7件（予定） 採択件数は、企画評価会議が決定します。

※（７）申請要件①を重点的に実施する拠点をアウトバウンド型

申請要件②を重点的に実施する拠点をインバウンド型として合計7拠点

#### （７）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。

##### 1. 取組内容の要件

※必ず①もしくは②（両方でも可）を重点的に取り組むものとする。

- ① 海外の連携校等への短期・長期留学や海外研修等を、カリキュラムの中に体系的に位置づけて、生徒が経験するようにすること。
- ② 国が実施するアジア高校生架け橋プロジェクト+（プラス）や海外の連携校等からリーダー、架け橋となる外国人生徒を受け入れ、日本人生徒と外国人生徒と一緒に英語等での授業を履修するための学校体制を整備すること。
- ③ 事業実施にあたって、グローバルな社会課題研究としてテーマ（SDGs、経済、政治、教育、芸術等）を設定すること。
- ④ 国内外の大学、企業、国際機関等との協働によるイノベティブなグローバル人材育成に資する先進的なカリキュラムの研究開発・実践すること。
- ⑤ カリキュラムの研究開発・実践において、外国語や文理両方の複数の教科を融合し、テーマと関連した「グローバル探究」等の新たな教科・科目を設定すること。また、その実施にあたっては、外国人講師やICT等を活用すること。
- ⑥ 大学教育の先取り履修を可能とする取組を事業終了までに行う（令和元年度から令和5年度までのWWLコンソーシアム構築支援事業カリキュラム開発拠点校は初年度から継続して実施すること）。
- ⑦ より高度な内容（例えば、微分方程式、線形代数、データマイニングや国際法等）を学びたい高校生が学習できる環境整備をすること。
- ⑧ 文系・理系を問わず、各教科をバランスよく学ぶ教育課程の編成をする（文系・理系のコース

分け等を行わずに、または、コース分け等を行ったとしても、数学科、理科、地理歴史科、公民科等の教科を幅広く学べるようにする等）こと。

- ⑨ 国内外の大学、企業、国際機関等と協働し、国内外の高等学校等との連携によるテーマと関連した高校生国際会議等を事業終了までに行う（令和元年度から令和5年度までのWWLコンソーシアム構築支援事業カリキュラム開発拠点校は初年度から継続して実施する）こと。

## 2. 管理機関の要件

- ① 管理機関の下、拠点校を中心として組織的に研究開発・実践に取り組む体制（ALネットワーク）を整備すること。特に、連携校が国の他事業を実施することを希望する（または既に実施している）場合、複数の取組を実施するための体制の確認や調整を行うこと。
- ② 本事業の実施に際し、専門的見地から指導・助言に当たる運営指導委員会や事業の実施状況を検証するための組織（以下「検証組織」という。）等を設置すること。
- ③ 本事業が円滑及び適切になされるよう、管理機関の下、関係機関との間で十分な情報共有体制を整備すること。
- ④ 関係機関が協働等をしながら、本事業を円滑に実施していくため、カリキュラムを研究開発する体制を整えること。
- ⑤ 管理機関による事業に関連した人的支援や財政的な支援及び独自の取組、質の高い取組とするための研修やセミナー等を実施すること。
- ⑥ 管理機関による支援期間終了後の事業を継続的に実施できる準備計画をすること。

## (8) 事業期間

令和6年度～令和8年度の3ヶ年事業（予定）。ただし、毎年度、事業の実施状況等について評価または確認等を行い、事業の継続の可否を判断するものとする。なお、契約の締結は年度毎に行うものとする。国の財政事情等によりこれを必ず保証するものではないことに留意すること。

## (9) 事業規模

令和6年度の計画額の上限は、1拠点あたり600万円とする。支援期間終了後の事業継続性確保の観点から令和7年度は500万円程度、令和8年度は400万円程度を上限とする予定。ただし、予算状況等によっては各年度の計画の上限に変動が生じる可能性がある。

\* 各管理機関への支援金額は、「WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業企画評価会議」（以下「企画評価会議」という。）において、構想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、2年目以降の支援金額については、構想の計画、前年度の実績、執行状況等を勘案して検討します。

\* 本事業の採択のための審査にあたり、計上している額の多寡のみで優劣が生じることはありませんが、本事業規模や自己負担額の確認のため、各管理機関が負担する負担額についても計上してください。

\* 国からの支援金がある期間中に事業実施体制を整備し、支援期間終了後は自立的に事業を継続できる計画を策定してください。

## (10) 対象となる構想

本事業の対象となる構想は、関係機関の中期的、長期的なビジョンのもとに計画される、イノベーティブなグローバル人材育成のための研究開発（実践的な研究も含む）とします。

申請にあたっては、以下に示すⅠ～Ⅴの各項目について具体的な構想を策定してくだ

さい。また、令和元年度から令和5年度までのカリキュラム開発拠点校の場合は、これまでの取組内容と今後強化する取組が分かるように記載して下さい。これらの項目は審査を行う際の観点となります。

なお、これらの項目は、関係機関に自らその教育とそのマネジメントを点検・評価する際の指針としても活用していただく予定です。

## I 構想目的・目標の設定

- a. 事業の趣旨を踏まえて、イノベティブなグローバル人材像を、資質・能力（コンピテンシー）、心構え・考え方・価値観等（マインドセット）、探究スキル等の観点から多面的に設定し、明確化している。

注記）上記に挙げた3つの観点は、スーパーグローバルハイスクール（文部科学省事業：2014年度～2020年度予定）の事業成果検証において、高校生段階のグローバル人材の資質・能力を測るための指標を設定した際に用いたものであり、本事業においても活用する。

- b. 事業の趣旨を踏まえて、ALネットワークの目的と役割を明確化している。  
c. 設定したイノベティブなグローバル人材像及びALネットワークの目的と役割に基づいて、短期的、中期的及び長期的な目標（要件1-①、②の重点的に取り組む項目の目標を含む）を具体的に設定している。

### 【加算項目】

- d. 要件1-①、②の重点的に取り組む項目の目標が、これまでの実績を踏まえて意欲的な目標となっている。

## II ALネットワークの形成

- a. 構想目的・年度計画の策定、事業の運営、達成状況の評価・見直しのため、管理機関の長と拠点校等における本事業の運営責任者、主要な協働機関の関係者等をメンバーとするALネットワーク運営組織を管理機関に設置している。【要件2-①（関連）】

注記）特に連携校において、国の他事業を実施することを希望する（または既に実施している）場合、複数の取組を実施するための体制の確認や調整を行うこと。

- b. ALネットワーク運営組織により、本事業が円滑及び適切になされるよう、関係機関の間で十分な情報共有体制を整備し、新たな協働事業の開発、有効な事業実施を実現している。【要件2-③】

注記）特定の国や地域に特化することなく、少なくとも2地域以上の、国内協働プログラム、国際協働プログラム、国内外のネットワークを活用した国際会議等のプロジェクトが考えられる。

- c. ALネットワーク運営組織が、国内外の大学、産業界、その他国際機関等との連携・交流を通じて、当該プログラムの修了生の国際的な分野を学ぶ国内外の大学への進学や国内外のトップ大学等への進学、海外留学、外国人生徒受入等の促進に寄与している。

注記）長期的な成果として、当該プログラムの修了生の国際的なキャリアへの進路選択等が考えられる。

- d. ALネットワーク運営組織に専任者からなる事務局を設置するとともに、本事業のカリキュラムを開発する体制を整えている。【要件2-④】

- e. ALネットワーク運営組織において、国内外の大学、企業、国際機関等と協働し、国内外の高等学校等との連携によるテーマと関連した高校生国際会議等を事業終了までに行う（令和元年度から令和5年度までのWWLコンソーシアム構築支援事業カリキュラム開発拠点校は初年度から継続して実施する）ことを明確化している。【要件1

一⑨】

注記) 国際会議等での国際プロジェクトや英語課題研究論文等の発表や表彰等の取組も考えられる。

- f. 事業成果の社会普及のため、社会に開かれたフォーラムや成果報告会などを予定している。またホームページ等による公表(外国語を含む)を予定している。
- g. ALネットワーク運営組織が、構想目的の達成に資する取組を計画し、その効果的かつ円滑な運営のための情報収集・提供を行っている。

注記) 例えば、ここでの取組には、次のようなことが考えられる。

- 国が実施するアジア高校生架け橋プロジェクト+(プラス)や海外の連携校等からリーダー、架け橋となる優れた外国人生徒を受け入れ、日本人生徒と外国人生徒と一緒に英語等での授業を履修【要件1-②】
- ICT、IoT活用による国内外との連携教育の強化

【加算項目】

- h. ALネットワーク運営組織の基盤となる関係機関との協定文書等がある。

### Ⅲ 研究開発・実践

- a. 海外の連携校等への短期・長期留学や海外研修等を、カリキュラムの中に体系的に位置づけて、対象となる生徒が経験するようにしている。【要件1-①】
- b. 国が実施するアジア高校生架け橋プロジェクト+(プラス)や海外の連携校等からリーダー、架け橋となる外国人生徒を受け入れ、日本人生徒と外国人生徒と一緒に英語等での授業を履修するための学校体制を整備すること。【要件1-②】
- c. グローバルな社会課題の中からテーマ(SDGs、経済、政治、教育、芸術等)を設定している。【要件1-③】
- d. 拠点校、共同実施校、連携校等が、管理機関のリーダーシップのもと、イノベーティブなグローバル人材育成に資する体系的かつ先進的なカリキュラム設計を、国内外の大学、企業、国際機関等との協働により行っている。【要件1-④】
- e. 設定したテーマと関連し、外国語や文理両方の複数の教科を融合した内容について、外国語を用いながら探究活動を行う「グローバル探究」等の教科・科目を設定している。また、その実施にあたって、外国人講師やICT等を活用している。【要件1-⑤】

注記) 例えば、次のような取組も考えられる。

- 探究の過程に必要なスキル(調査方法等)を習得する機会の設定
- 課題研究に必要な日本語や英語によるライティングスキルやプレゼンテーション技法を習得する機会の設定
- f. 体系的なカリキュラムの編成にあたって、文系・理系を問わず、各教科をバランスよく学ぶ教育課程の編成をしている(文系・理系のコース分け等を行わずに、または、コース分け等を行ったとしても、数学科、理科、地理歴史科、公民科等の教科を幅広く学べるようになされている等)。【要件1-⑧】
- g. 学習活動が、構想目的の達成に資するよう工夫されたものとなっている。
- h. 高大連携による大学教育の先取り履修を可能とする取組を事業終了までに行う(令和元年度から令和5年度までのWWLコンソーシアム構築支援事業カリキュラム開発拠点校は初年度から継続して実施する)ことを明確化している。【要件1-⑥】
- i. より高度の内容(例えば、微分方程式、線形代数、データマイニングや国際法等)を学びたい高校生が学習できる環境整備をしている。【要件1-⑦】

【加算項目】

- j. 「拠点校」や「共同実施校」だけでなく、「連携校」においても海外の連携校等への短期・長期留学や海外研修等を、カリキュラムの中に体系的に位置づけて、対象となる生徒が経験するようにしている。
- k. 「拠点校」や「共同実施校」だけでなく、「連携校」においても国が実施するアジア高校生架け橋+（プラス）や海外の連携校等からリーダー、架け橋となる外国人生徒を受け入れ、日本人生徒と外国人生徒と一緒に英語での授業等を履修するための学校体制を整備すること。
- l. これまで先進的な課題研究等の実績があり、その分析評価が行われ、それらの結果を踏まえた研究開発計画となっており、確実な成果が見込めるものとなっている。
- m. オンラインを駆使し、国内外の大学等と連携したAIやビッグデータなど文理横断的な行動な学びを実現するカリキュラム開発となっている。
- n. 大学教育（国内大学）の先取り履修の単位認定を事業終了までに行うこと。
- o. 海外大学との先取り履修を可能とする取組を事業終了までに行うことを明確化している。

#### IV 実施体制の整備

- a. 管理機関の下、拠点校を中心として組織的に研究開発・実践に取り組む体制を整備している。【要件2-①】  
注記）特に、連携校において、国の他事業を実施することを希望する（または既に実施している）場合、複数の取組を実施するための体制を整備する確認や調整を行うこと。
- b. 本事業が円滑及び適切になされるよう、管理機関の下、関係機関の間で十分な情報共有体制を整備している。【要件2-③（再掲）】
- c. 構想内容の水準を維持し、必要な改善を図るために、管理機関の長、拠点校等の校長の役割を明確に規定している。
- d. 本事業の実施に際し、専門的見地から指導・助言に当たる運営指導委員会や事業の実施状況を検証するための組織（検証組織）等を管理機関の中に整備し、検証に必要な資料・情報を明確に定め、収集している。【要件2-②】
- e. 管理機関が、拠点校等の卒業生の卒業後の進路とイノベーティブなグローバル人材としての成長の過程を追跡把握する仕組みを構築し、必要な情報を収集している。
- f. 外国人生徒の日本での学習や生活を支援する必要な体制を整備している。  
**【加算項目】**
- g. 拠点校において、本事業による取組が学校全体の授業改善や関係機関の教職員や生徒の意識改革を促すものとなっている。
- h. 国が実施しているアジア高校生架け橋プロジェクト+（プラス）の留学生を受け入れている（その予定がある）。
- i. 高大連携、海外大学との連携や外国人生徒の受入を推進するため、学期ごとの単位認定や学年による教育課程の区分を設けない単位制を事業完了までに行うことを明確化している。

#### V 財政等支援

- a. 管理機関が、本事業の運営にかかる経費を国からの委託経費のみではなく、自己負担額についても計上している。
- b. 管理機関が、事業の実施に必要な取組に対し、人的又は財政的な支援や教職員を育成するための研修やセミナー等を実施している。【要件2-⑤】  
注記）例えば、グローバル人材育成に関する高等学校教員向けのセミナーや海外研修制度等が考えられる。



- c. 管理機関が、国の委託が終了した後も事業を継続的に実施できる計画を作成している。【要件2-⑥】

【加算項目】

- d. 管理機関が、事業終了までに企業と連携した取組を「企業版ふるさと納税」の仕組みを活用する等、国の委託が終了した後も事業を継続的に実施できる計画がある。

## (11) 経費

本事業に係る経費は、内定後、改めて別途提出を求める事業計画書（WWLコンソーシアム構築支援事業委託要項（以下「委託要項」という。）5.（1））に基づき、文部科学省と管理機関がその事業計画について調整を行った上で委託契約を締結し、本事業による経費支援が適切と考えられる事項に関して、初等中等教育振興事業委託費（「WWLコンソーシアム構築支援事業」）により、文部科学省から経費の支援を行うこととします。

また、本事業に採択された管理機関が、同時に国の他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支援を行うことはできませんので、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が必要です。

本事業において使用できる経費の種類は、次のとおりとします。

経費区分一覧表

経費区分	内容例 (事業に必要不可欠な経費のみ)	積算基礎・備考
1. 諸謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部講師謝金</li> <li>ティーチングアシスタント (TA)</li> <li>リサーチアシスタント (RA)</li> <li>運営指導委員会謝金</li> <li>検証委員会謝金</li> <li>指導助言 ・ 講演謝金</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>都道府県・市町村等における基準単価。</li> <li>ただし、著しく高いものは不可。</li> </ul>
2. 旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部講師、TAの旅費</li> <li>教員等の連携交渉、国内外研修引率、先進校視察、連絡協議会等に係る費用 (交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)</li> <li>生徒の国内研修に係る費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「旅行雑費」とは、「空港使用料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。</li> <li>都道府県・市町村等における旅費規程又は実費。</li> <li>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。</li> <li>旅行先、泊数を明記。</li> </ul>
3. 借損料	<ul style="list-style-type: none"> <li>物品借料</li> <li>バス借り上げ代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市場の相場と比して著しく高いものは不可。</li> </ul>
4. 会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>会場借料 (会議や発表会等の開催)</li> <li>外部有識者の出席する会議開催等に伴うお茶代</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>原則として受託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。</li> </ul>
5. 通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> <li>はがき代/郵券代/郵便小包</li> <li>電話代</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>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。</li> </ul>
6. 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>用紙代</li> <li>記録用DVD等</li> <li>トナー代/インク代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>備品 (単価 10 万円以上かつ耐用年数 1 年以上のもの) の購入は不可。</li> <li>実費。市場の相場と比して著しく高いものは不可。</li> </ul>
7. 雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>英語教育用ソフトのライセンス料</li> <li>発表会開催に係るイベント運営業務</li> <li>英語版HP作成費</li> <li>その他上記に属さない経費 (振込手数料等)</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>
8. 人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>①外国人講師等</li> <li>②海外交流アドバイザー</li> <li>③カリキュラムアドバイザー</li> <li>④事務補助員</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理機関において雇用 (全て非常勤)</li> <li>職種ごとに支援金額の上限あり</li> <li>①③ : 380 万円、② : 240 万円、④ : 160 万円</li> </ul>
9. 消費税相当額	<p>人件費 (通勤手当を除く) 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 (該当がある場合) 外国旅費 (航空運賃、外国宿泊費、日当)</p>	<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のみ一部可。</li> <li>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。</li> </ul>

\* 協働機関や連携校の教員・生徒等に対して委託費から支出を行うことは事業目的に沿ったものであれば可能。

## ①旅費について

旅費として支援できる金額の上限は、委託費総額の30%までとなります。国外の研修について、引率教員の外国旅費は委託費の対象になりますが、生徒の外国旅費は委託費の対象外となります。

## ②人件費について

### (i) 外国人講師等

#### a. 趣旨

本事業の目的を達成するため、管理機関の下に設置されるALネットワーク運営組織の中に、単独で外国語による指導を行うことができる外国人講師等を配置します。

#### b. 支援内容

勤務形態：管理機関の職員（非常勤講師を含む）として雇用。雇用手続、給与支給等は管理機関が行ってください。

支援上限：経費支援予定額のうち380万円を上限。

### (ii) 海外交流アドバイザー

#### a. 趣旨

本事業の目的を達成するため、管理機関の下に設置されるALネットワーク運営組織において、海外の機関と連携交渉を行うことができる海外交流アドバイザーを活用します。

#### b. 支援内容

勤務形態：管理機関の職員（非常勤職員を含む）として雇用。雇用手続、給与支給等は管理機関が行ってください。

支援上限：経費支援予定額のうち240万円を上限。（国による支援は初年度のみ）

### (iii) カリキュラムアドバイザー

#### a. 趣旨

関係機関が協働等をし、本事業を円滑に実施していくため、管理機関の下に設置されるALネットワーク運営組織の中に、カリキュラムを研究開発するためのカリキュラム・アドバイザーを配置します。

#### b. 支援内容

勤務形態：管理機関の職員（非常勤講師を含む）として雇用。雇用手続、給与支給等は管理機関が行ってください。

支援上限：経費支援予定額のうち380万円を上限。

### (iv) 事務補助員

#### a. 趣旨

管理機関の下に設置されるALネットワーク運営組織や拠点校等における事務作業（経理事務補助、資料作成・整理等）の負担軽減を図ります。（生徒への指導、引率は含まない）

#### b. 支援内容

勤務形態：①管理機関が非常勤事務員（職員）として雇用。雇用手続、給与支給等は管理機関が行ってください。

②管理機関が派遣会社を通じて事務員を受け入れ。派遣会社との契約手続、支払等は管理機関が行ってください。

支援上限：経費支援予定額のうち160万円を上限。

## <共通留意事項>

- ・ 支援上限額には、給与、社会保険（事業主負担を含む）・労災保険・健康保険、通勤費等を含み、当該経費は経費支援予定額から支出することとなります。
- ・ それぞれの支援上限額に管理機関の負担分を上乗せし、職種ごとに複数名を雇用することは可能です。ただし、雇用しない職種があったとしても、その分の経費を他の職種の支援上限額に上乗せすることはできません。〈時間単価の算出方法〉

委託先に公表・実際に使用している人件費単価規程等（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こと）に基づき単価を算出すること。

(i) 正職員の受託人件費時間単価

委託先の単価規程の基づく時間単価を使用すること。

(ii) 出向者、臨時雇用職員（注1）の受託単価

委託先の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、次のとおり積算してください。

人件費時間単価＝

$(\text{委託先が負担した年間総支出額（注2）} + \text{年間法定福利費}) \div \text{年間理論総労働時間}$

（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ものをいう。

（注2）：「委託先が負担した年間総支給額」には、時間外手当を含まない。

※なお、これにより難しい場合は文部科学省と別途協議の上決定します。

### 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」（消費税法第2条第1項第12号）に該当することから、原則として業務経費の全体が課税対象となります。したがって、積算した業務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です。

委託金額の積算にあたっては、課税事業者と免税事業者とでは次に掲げるとおり取扱いが異なりますので、下記の「課税対照表」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

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ます。

(ii) 免税事業者の場合

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します。（不課税経費に対し消費税相当額を別途計上しません。）

#### 〈不課税対象経費例〉

- ・ 人件費…交通費は消費税込なので、給与として交通費を含めている場合は留意。
- ・ 免税事業者との取引に係るインボイス影響額（該当がある場合）
- ・ 外国旅費のうち、航空運賃・外国宿泊費・日当  
…空港施設使用料、旅客保安サービス料は課税対象なので、留意。
- ・ 諸謝金…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、留意。  
給与として支給される場合は人件費と同様。

種別	内訳等	対象	注意事項等
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が異なるので要確認。給与として支給される場合は人件費と同様。
旅費（国内）	日当・宿泊費・運賃	課税対象	通常は税込金額
借損料		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
消耗品費		課税対象	
雑役務費		課税対象	
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

### ⑤支援対象外となる取組について

- (i) 本事業の趣旨・目的に照らして関連性の不明確な取組  
構想において、本事業と直接関連しない取組についても計画し実施することができますが、当該取組については支援対象外とします。
- (ii) 環境整備  
施設の整備や施設に固定する備品等（情報環境整備のためのコンピュータの整備クリーニングも含む）やソフトウェアの大量購入、講習などを含む）は支援対象外とします。
- (iii) 個人の取組
  - a. 生徒、教職員が個人として、大学の授業の受講やコンクールへの参加等を行う場合、受講料・参加費・旅費は支援対象外とします。ただし、本事業の取組の一環として学校単位やクラブ単位で生徒が参加する場合は、支援対象とします。
  - b. 学会や協会等の団体に会員として登録するための会費・登録費・入会金・年会費等は支援対象外とします。
  - c. 外部有識者が出席する会議の開催に必要なお茶代等を除き、飲食費（菓子等を含む）は支援対象外とします。

## 3. 審査方法及び審査結果の通知

### (1) 審査手順

本事業の採択のための審査は、企画評価会議において行います。審査方法については、別添「審査基準」のとおり。提出された申請書類に基づく企画評価会議書面審査部会による書面審査の上、企画評価会議での合議審査により採択する管理機関を決定します。なお、本事業に関する審査は、7月上旬頃から行う予定です。選定終了後、7月下旬までにすべての申請者に選定結果を通知します。

### (2) 企画評価会議による意見

採択にあたっては、企画評価会議における審議を踏まえ、構想に対して意見又は条件を

付すことがあります。採択された管理機関は、事業の実施にあたっては、企画評価会議による意見又は条件を踏まえて修正した構想計画書等を提出し、実施するよう留意してください。以下の「8.（4）」に記載する事業の評価においては、この意見又は条件への対応状況についても評価対象となります。

#### 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、令和6年6月17日12時までに、電子メールにより、[b-wwl@mext.go.jp](mailto:b-wwl@mext.go.jp) まで（別紙様式1）申請希望調書の正本（PDF形式）と副本（Excel形式）を提出してください。（提出は任意）

提出する際は、各都道府県・指定都市教育委員会高等学校教育主管課、各都道府県等私立学校事務主管課、附属高等学校及び中等教育学校を置く国公立大学法人附属学校事務主管課において取りまとめの上、以下の手続に沿って提出してください。なお、政令指定都市以外の市及び町村立学校の管理機関におかれては、都道府県教育委員会高等学校教育主管課にて、とりまとめの上、提出してください。

<電子メールの件名・電子ファイルの件名について>

提出する際の電子メールの件名及びファイル名は、「申請希望調書：都道府県・指定都市名（公立・私立）又は国公立大学法人名」（「」は除く。）とすること。

（例）〇〇県教育委員会の場合「申請希望調書：〇〇県（公立）」

〇〇県私学文書課の場合「申請希望調書：〇〇県（私立）」

〇〇大学（国公立大学法人）の場合「申請希望調書：〇〇大学」

#### 5. 構想計画書の提出

##### （1）提出書類

① 構想計画の概要が分かるビジュアル資料（PPT形式・横1枚）

② （別紙様式2）構想計画書

③ （別紙様式3-1・3-2・3-3）所要経費等

※（別紙様式3-2）再委託先所要経費と（別紙様式3-3）再委託申請書は、再委託を行う場合のみ記入

④ （別紙様式4）担当者名簿

⑤ 「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

⑥ （別紙様式5）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5）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。

⑦ 提供校の概要が分かる資料（様式自由）、学校パンフレット等

##### （2）提出方法

① 本事業の趣旨及び目的等を十分に踏まえて、所定の様式（別紙様式2～5）を以下の

文部科学省のホームページからダウンロードのうえ提出書類を作成してください。  
([https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/kaikaku/1412062.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kaikaku/1412062.htm))

- ② 提出書類は、正本と副本を電子メールにて [b-wwl@mext.go.jp](mailto:b-wwl@mext.go.jp) まで提出すること。提出する際は、各都道府県・指定都市教育委員会高等学校教育主管課、各都道府県等私立学校事務主管課、附属高等学校及び中等教育学校を置く各国公立大学法人附属学校事務主管課において取りまとめの上、以下の手続に沿って電子媒体を提出してください。なお、政令指定都市以外の市及び町村立学校の管理機関におかれては、都道府県教育委員会高等学校教育主管課にて、とりまとめの上、提出してください。

正本：PDF形式（①～⑦の全ての提出資料を順番に並べ1つのファイルとする）  
※別紙様式をPDF形式で提出する際は、紙媒体のものをスキャナ等で読み込んで変換することはせず、Word、Excelのデータから直接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）

- ③ 提出する際の電子メール件名及びファイル名は、以下の例を参考にしてください。

<電子メールの件名について>

提出する際の電子メールの件名については、「構想計画書等：都道府県・指定都市名（公立・私立）又は国公立大学法人名」（「」は除く。）とすること。

- （例）〇〇県教育委員会の場合「構想計画書等：〇〇県（公立）」  
〇〇県私学文書課の場合「構想計画書等：〇〇県（私立）」  
〇〇大学（国公立大学法人）の場合「構想計画書等：〇〇大学」

<電子ファイル名について>

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。都道府県番号は、別紙様式1のシート「都道府県番号」を参考に各自記入すること。

（例1…北海道教育委員会が申請する場合）

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| 01 北海道教育委員会構想計画書等.pdf     | （全体を1つにしたPDFファイル） |
| 01 北海道教育委員会（別紙様式2）.docx   | （Wordファイル）        |
| 01 北海道教育委員会（ビジュアル資料）.pptx | （PowerPointファイル）  |
| 01 北海道教育委員会（別紙様式3）.xlsx   | （Excelファイル）       |
| 01 北海道教育委員会（別紙様式4）.xlsx   | （Excelファイル）       |
| 01 北海道教育委員会（別紙様式5）.docx   | （Wordファイル）        |
| 01 北海道教育委員会（様式自由）         | （様式自由）            |

（例2…東京都にある学校法人〇〇が申請する場合）

- |                         |                   |
|-------------------------|-------------------|
| 13 学校法人〇〇構想計画書等.pdf     | （全体を1つにしたPDFファイル） |
| 13 学校法人〇〇（別紙様式2）.docx   | （Wordファイル）        |
| 13 学校法人〇〇（ビジュアル資料）.pptx | （PowerPointファイル）  |
| 13 学校法人〇〇（別紙様式3）.xlsx   | （Excelファイル）       |
| 13 学校法人〇〇（別紙様式4）.xlsx   | （Excelファイル）       |

13 学校法人〇〇（別紙様式 5）. docx	（Word ファイル）
13 学校法人〇〇（様式自由）	（様式自由）

### （3）提出期限

構想計画書等：令和 6 年 7 月 1（月）正午必着 ※提出期限は厳守のこと  
 ※データを送信した書類については、送信時に提出されたものとみなします。  
 ※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 構想計画書等の作成費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とします。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 提出された書類については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合でも、差し替えや訂正は認めません。また、期限後の提出及び期限後の差し替えや訂正も認めません。
- 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などの資料として使用しますが、その他目的には使用せず、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 サイトを御覧ください。  
[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/koukai/kojin.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm)

## 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事業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ではない経費、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。したがって、それ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	6月3日		公募開始
	6月17日	12:00	申請希望調書の提出締切（別紙様式1）
	7月1日	12:00	構想計画書等の提出締切（別紙様式2～6）
	7月上旬～		書面審査
	7月下旬～		合議審査
	7月下旬		審査結果の通知及び採択
	8月～9月		事業計画の確認・確定
	9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、管理機関は以下のことに留意してください。

- ① 事業実施にあたっては、契約書及び構想計画書等を遵守してください。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うようにしてください。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年間保存することにも注意してください。
- ② その他法令等、国の定めるところにより、必要な責任を負うこととなります。
- ③ 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。
- ④ 採択後、本事業に関係する海外研修等の取組を実施する場合は、安全確保に十分配慮してください。昨今の海外情勢を踏まえ、外務省海外安全ホームページ等を参考に海外渡航先の危険情報に留意ください。

### (2) 公表等

採択された管理機関の構想計画書等を公表する予定です。広報資料の作成等を行うことを予定しておりますので、指定された管理機関は御協力ください。

また、採択された管理機関においては、採択後5年間、構想計画書等、毎年度の取組状況・成果物（研究報告書や生徒論文集等）等を管理機関や各拠点校等のホームページで公表することとします。国内外の他の高等学校や生徒を含め、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）事業完了（廃止）報告書及び事業完了決算書の提出（委託要項8を参照）

採択された管理機関は、事業の実施状況について検証機関による外部評価を受け、助言を得るとともに、構想に定めた毎年度の目標達成状況を含め、事業実施計画の実現状況について適切な評価を行い、毎年度、事業の進捗状況とともに事業完了（廃止）報告書（委託要項（様式第4））を提出してください。

また、毎年度、経費の使用実績に関する事業収支決算書（委託要項（様式第4別紙口））を作成し、文部科学省へ提出してください。

なお、提出された書類において、事業の実施に不十分な部分が認められる場合には、文部科学省は管理機関に対し、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した成果物も、併せて提出してください。

### （4）事業の評価等（実施要項8、11（3）、13関係）

文部科学省は企画評価会議と協力して、指定開始から3年目に事業構想の達成度に基づいて管理機関の実績に関する評価を実施します。また、毎年度の事業完了（廃止）報告書における内容及び評価の結果等は、次年度以降の支援経費の配分に勘案されるとともに、事業目的及び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。

また、評価等については、企画評価会議で定める評価方法、基準等に基づいて行われます。

## 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） 再委託先や事業費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〕

- ・ 事業計画書（所要経費内訳または参考見積書を含む）
- ・ 構想計画の概要が分かるビジュアル資料
- ・ 所要経費内訳
- ・ 所要経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規定、見積書など）
- ・ 再委託に係る所要経費内訳（必要な場合のみ）

- ・ 別紙（銀行口座情報）

- (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. 問い合わせ先

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 2022）

FAX：03-6734-3727

HP：[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shotou/kaikaku/1412062.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kaikaku/1412062.htm)

上記ホームページから、申請書類の様式のダウンロードが可能です。

なお、本事業の申請に関する質問やその回答についても、上記ホームページにおいて公表する予定ですので、適宜御確認ください。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ません。