

法 学 第 1002 号

平 成 29 年 2 月 9 日

各 私 立 学 校 設 置 者 様
(小・中・高・特)

岩手県総務部法務学事課私学・情報公開課長

「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」の公募について
このことについて、別添のとおり通知がありましたので、お知らせします。
なお、公募を希望される場合は、平成 29 年 2 月 21 日（火）までに所定の書類を当課
宛て提出願います。

【担当】私学振興担当 中村

電話 019-629-5041 FAX019-629-5049

メールアドレス: AH0007@pref.iwate.jp

事務連絡
平成29年2月2日

各都道府県私立学校事務主管課 御中

文部科学省初等中等教育局教育課程課

「道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」の
公募について（送付）

関係各位におかれては、日ごろから道德教育の充実のために御尽力いただき誠にありがとうございます。

文部科学省では、道德教育の抜本的改善・充実に係るための取組を支援するとともに、その成果等について全国的な発信を行うため、「道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」を行っています。

ついては、本日付けで、標記事業の公募要領等を決定しましたので、送付いたします。各都道府県私立学校事務主管課におかれては、所管の学校法人に本件を周知いただき、事業の実施を希望する学校法人がある場合には、各都道府県私立学校事務主管課を経由の上、平成29年2月28日（火）までに必要書類を当課あて御提出くださるようお願いいたします。

※「文部科学省調達情報ウェブサイト」に掲載しております。

<http://www-gpo3.mext.go.jp/MextKoboHP/list/kp010000.asp>

<本件連絡先>

文部科学省初等中等教育局教育課程課

教育課程第一係（栗林，山下，児玉）

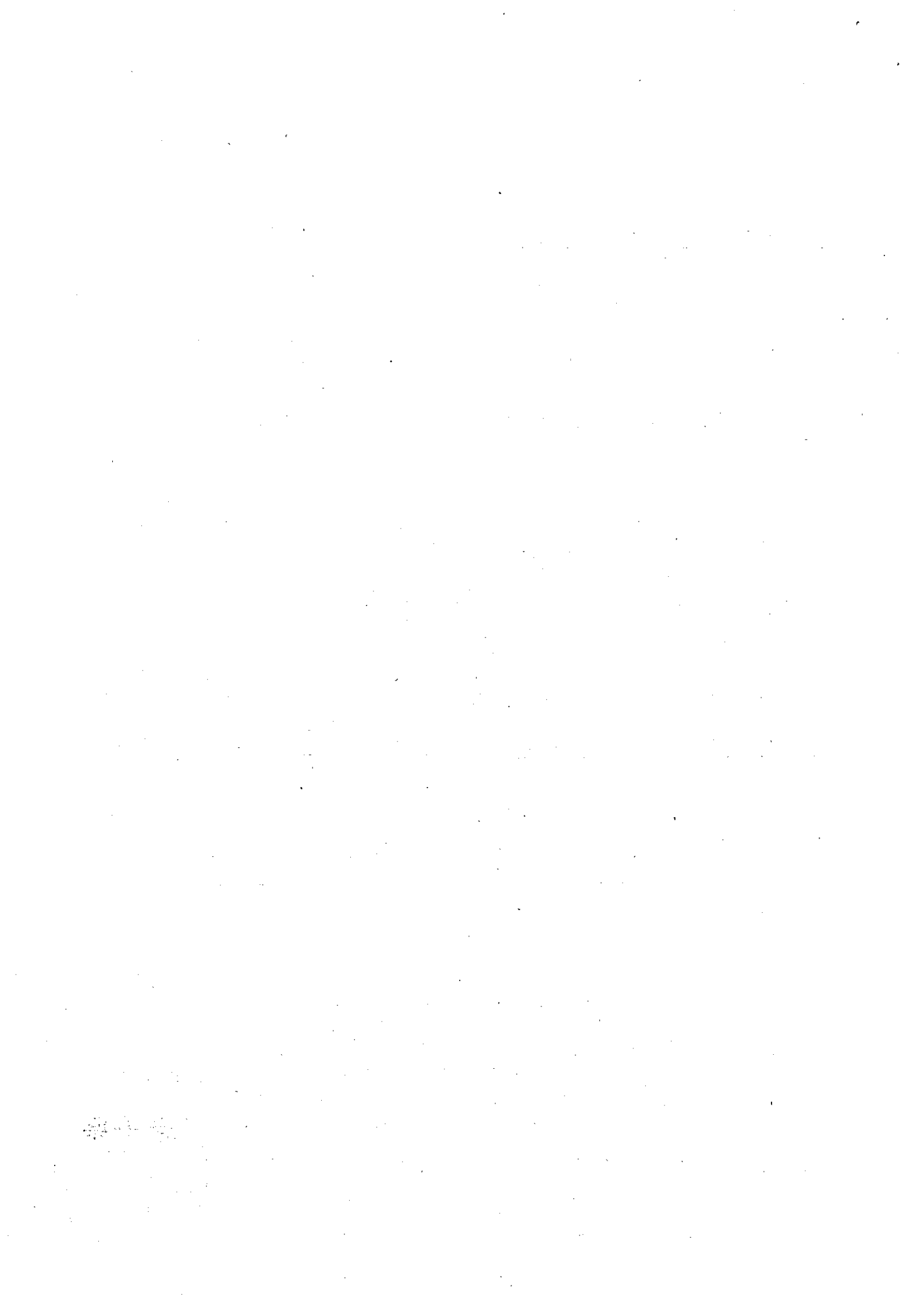
〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

TEL 03-5253-4111（内線2903）

FAX 03-6734-3734

E-mail kyoiku@mext.go.jp





平成 28 年 1 月 19 日
初等中等教育局長決定

平成 28 年 8 月 15 日
一部改正

平成 29 年 2 月 2 日
一部改正

道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 委託要項

1. 趣旨

平成 27 年 3 月 27 日の学習指導要領一部改正等において、従来の「道徳の時間」を「特別の教科 道徳」と新たに位置付け、問題解決的な学習などの指導方法の工夫を図ることとしたことなどを踏まえて、「考え、議論する道徳」へと質的に転換を図るため、改正学習指導要領を踏まえた効果的かつ多様な指導方法の普及等による教員の指導力向上、家庭・地域との連携強化などの地域の特色を生かした取組を推進するとともに、その結果得られた道徳教育に関する成果等について全国的な発信を行う。

2. 委託内容

上記 1 に示す趣旨の下、下記 3 に示す委託先において、以下の (1)、(2) 及び (3) から選択した内容を行うこととする。

なお、(1) の内容を行う都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、中核市教育委員会にあっては、(2) についても必ず併せて行うものとする。

(1) 地域の特色を生かした道徳教育の取組

具体的な取組内容は、以下のとおりとする。(複数可) なお、いずれの取組も改正学習指導要領の趣旨を踏まえて行うこと。

- ① 道徳教育に係る外部講師派遣
- ② 家庭・地域との連携による道徳教育の取組
- ③ 「私たちの道徳」の活用促進のための取組
- ④ 道徳教育用教材の作成・印刷・配布
- ⑤ その他、地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組

(2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催

改正学習指導要領を踏まえた効果的かつ多様な指導方法等について研究協議等を行い、その共有・普及を図るため、指導主事や教員等を対象とした会を開催する。

(3) 道徳教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウム等の開催

改正学習指導要領を踏まえ、今後の道徳教育について、教員や保護者、教育関係者などがそれぞれの立場から考え、議論するためのシンポジウム等を開催する。

3. 委託先

(1) 上記 2 (1) の対象

都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、中核市教育委員会、学校法人、附

属学校を置く国立大学法人

- (2) 上記2(2)の対象
都道府県教育委員会，指定都市教育委員会，中核市教育委員会
- (3) 上記2(3)の対象
法人格を有し，申請事業について，文部科学省や教育委員会と連携して実施する，又はこれまでに文部科学省や教育委員会と連携した実績を有する団体（以下，「団体等」という。）ただし，次の①～④の要件を満たすことを条件とする。
 - ① 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること
 - ② 団体等の意思を決定し，執行する組織が確立されていること
 - ③ 自ら経理し，監査する等会計組織を有すること
 - ④ 団体等の本拠としての事務所を有し，本事業の実施に当たり，職員が常駐していること

4. 委託手続

- (1) 本事業の委託を受けようとするときは，【様式1】「実施計画書」を文部科学省に提出すること。
- (2) 文部科学省は，上記により提出された【様式1】「実施計画書」等の内容を審査し，その内容が適切であると認めた場合，委託する者を決定し委託契約を締結する。また，必要に応じて当該計画等の見直しを求めることができる。

5. 委託費等

- (1) 文部科学省は，受託団体の代表者又は会計事務に関する権限を委任された者に対し，予算の範囲内で，本事業の実施に必要な経費を支出する。
- (2) 委託経費の支出に当たっては，人件費，事業費（諸謝金，旅費，会議費，通信運搬費，印刷製本費，借損料，消耗品費，雑役務費，消費税相当額），再委託費の支出区分にしたがい実施するものとし，備品は購入できないものとする。
上記の他，委託経費の取扱いについては，【様式1】「実施計画書」の別添「経費計上の留意事項等」によるものとする。
- (3) 受託団体は，次に掲げる事項が生じた場合には，速やかに文部科学省に連絡し，その指示に従い計画変更の申請等必要な措置を講じなければならない。
 - ① 代表者の変更
 - ② 事業内容の変更
 - ③ 本事業の所要経費の支出区分間において経費を流用する場合（ただし，所要経費の支出区分間において増減する額が委託費の総額の20%を超えない場合を除く。）
 - ④ 本事業の継続が不可能又は困難となった場合
- (4) 委託費の収入及び支出に当たっては，他の経費と区分して帳簿を備え，領収書等関係書類を整理し，経理の状況を明らかにしておくものとし，事業完了日の属する年度の終了後5年間保存する。
- (5) 会議を開催した場合には，会議費等経理の支出証拠として議事録（出席者名簿を記入したもの）を保存すること。
- (6) 文部科学省は，受託団体が本要項若しくは委託契約書の定めに違反したとき，事業の実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき，又は事業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の返還を命じることができ

る。

6. 再委託

事業のうち、都道府県教育委員会については、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、事業の一部を再委託することができる。再委託先は、市町村教育委員会に限るものとし、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。

7. 委託契約期間

委託契約期間は、契約を締結した日から、平成30年3月19日までとする。

8. 完了報告書等

受託団体は、事業が完了した（契約解除を含む）日から10日を経過した日、又は平成30年3月19日のいずれか早い日までに、【様式2】「完了報告書」、【様式3】「完了決算書」及び支出を証明する書類の写しを文部科学省に提出するものとする。

なお、教材等の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、事業完了の翌年度末までに、【様式4】「成果報告書」を文部科学省に提出するものとする。

9. 委託費の額の確定

(1) 文部科学省は、上記8により提出された【様式3】「完了決算書」等について、審査及び必要に応じて現地検査を行い、その内容が適正であると認めるときは、委託費の額を確定し、受託団体へ通知するものとする。

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

10. 事業の成果について

委託内容(1)の成果については、事業開始時及び終了時に委託内容に応じた調査（学校評価等と関連付けることや「全国学力・学習状況調査」の質問紙調査における項目を参考とすること等も考えられる。）を実施するなどし、把握すること。なお、成果の把握は客観的・定量的であることが望ましい。

委託内容(2)の成果については、改正学習指導要領を踏まえた効果的な指導方法等に係る研究協議会における周知状況を参加者に調査（調査や回答の項目等の詳細は、【様式2】「完了報告書」の様式に示すとおり。）するほか、研究協議会の内容に応じて成果を把握すること。

委託内容(3)の成果については、参加者にアンケートを実施するなど（調査や回答の項目等の詳細は、【様式2】「完了報告書」の様式に示すとおり。）、シンポジウムの内容に応じて成果を把握すること。

また、教材の作成又は購入、配布を実施した団体にあつては、事業完了の翌年度末までに、【様式4】「成果報告書」を文部科学省に提出するものとする。

なお、事業の成果等については、文部科学省ホームページへの掲載等を通じて広く普及・啓発することを予定している。

11. その他

(1) 文部科学省は、受託団体における事業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、事業の実施に当たり、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、必要に応じて、本事業の実施状況及び経理処理状況、その他必要な事項について報告を求め、又は実態調査を行うことができる。
- (4) 受託団体は、事業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。
- (5) 事業により発生した権利については、事業完了後速やかに文部科学省に帰属させるものとする。ただし、受託団体が作成した道徳教育用教材、パンフレット、報告書等これらに類するものの著作権は、受託団体に帰属するものとする。
- (6) 上記(5)にかかわらず、受託団体は、文部科学省の必要に応じて、文部科学省が使用することを無償にて許諾するものとする。
- (7) 本事業の受託団体(2.委託内容(3)を受託する団体を除く)は、文部科学省が本事業の成果の普及等を目的として開催する道徳教育推進協議会に出席すること。
- (8) この要項に定める事項のほか、事業の実施に当たり必要な事項については、文部科学省が別途定めるものとする。

道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 公募要領

1. 事業名

道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業

2. 事業の趣旨

平成 27 年 3 月 27 日の学習指導要領一部改正等において、従来の「道徳の時間」を「特別の教科 道徳」と新たに位置付け、問題解決的な学習などの指導方法の工夫を図ることとしたことなどを踏まえて、「考え、議論する道徳」へと質的転換を図るため、改正学習指導要領を踏まえた効果的かつ多様な指導方法の普及等による教員の指導力向上、家庭・地域との連携強化などの地域の特色を生かした取組を推進するとともに、その結果得られた道徳教育に関する成果等について全国的な発信を行う。

3. 委託契約期間

委託を受けた日から平成 30 年 3 月 19 日までとする。

4. 事業の内容

上記 2 に示す趣旨の下、下記 5 に示す対象に公募を行い、以下の (1)、(2) 及び (3) から内容を選択して行う。

なお、(1) の内容を申請する都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、中核市教育委員会にあっては、(2) の内容についても必ず併せて申請するものとする。

(1) 地域の特色を生かした道徳教育の取組

具体的な取組内容は、以下のとおりとする。(複数選択可) なお、いずれの取組も改正学習指導要領の趣旨を踏まえて行うこと。

- ① 道徳教育に係る外部講師派遣
- ② 家庭・地域との連携による道徳教育の取組
- ③ 「私たちの道徳」の活用促進のための取組
- ④ 道徳教育用教材の作成・印刷・配布
- ⑤ その他、地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組

(2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催

改正学習指導要領の趣旨の共有・普及を図るため、研究協議会を開催する。その際、地域の実情を踏まえつつ、改正学習指導要領を踏まえた効果的かつ多様な指導方等について協議等を行うこと、(1) の取組の成果等についても紹介し、共有することが望ましい。なお、会の規模や参加対象、内容等については、各都道府県等の実情に応じて企画すること。

(3) 道徳教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウム等の開催

改正学習指導要領を踏まえ、今後の道徳教育について、教員や保護者、教育関係者などがそれぞれの立場から考え、議論するためのシンポジウム等を開催し、その成果の共有・普及を図る。なお、文部科学省や教育委員会との連携を密にし、改正学習指導要領の趣旨の実現に資する内容で行うこと。

5. 公募対象

(1) 上記4(1)の対象

都道府県教育委員会，指定都市教育委員会，中核市教育委員会，学校法人，附属学校を置く国立大学法人

(2) 上記4(2)の対象

都道府県教育委員会，指定都市教育委員会，中核市教育委員会

(3) 上記4(3)の対象

法人格を有し，申請事業について，文部科学省や教育委員会と連携する，又はこれまでに文部科学省や教育委員会と連携した実績を有する団体（以下，「団体等」という。）ただし，次の①～④の要件を満たすことを条件とする。

- ① 定款，寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- ② 団体等の意思を決定し，執行する組織が確立されていること。
- ③ 自ら経理し，監査する等会計組織を有すること。
- ④ 団体等の本拠としての事務所を有し，本事業の実施に当たり，職員が常駐していること。

6. 公募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。

(2) 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

7. 企画提案書等の提出方法等

(1) 提出書類

- 企画提案書（「道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 委託要項」中の【様式1】「実施計画書」に代える。）
- その他，教育委員会等の道德教育に関する方針，施策及び当該施策に係る予算がわかる資料
- 5の(3)に示す団体等においては，文部科学省や教育委員会と連携して実施すること，又は，連携して実施した実績を証明する書類
- 5の(3)に示す団体等においては，以下の書類（国立大学法人及び学校法人を除く。）
 - ① 定款，寄付行為又はこれらに類する規約等
 - ② 団体等の直近の事業報告書，収支決算書又はこれらに類する書類
- 5の(3)に示す団体等においては，審査基準内にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」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

(2) 提出部数

- 8部（正本1部，副本7部）を提出すること。なお，提出書類は返却しない。

(3) 提出方法

提案書類は紙媒体で，封筒に「道德教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」と朱書きし，下記のいずれかにより提出すること。あわせて，電子媒体をE-MAILで提出すること。

学校法人については，所管の都道府県私立学校事務主管課で取りまとめの上，提出すること。

- ① 郵送
 - ・簡易書留，宅配便等で送付すること。

- ・郵送中の事故については、当方は一切の責任を負わない。
 - ② 持参
 - ・受付時間：平日 10 時～18 時 15 分（12 時～13 時除く）
 - ・持参中の事故については、当方は一切の責任を負わない。
 - ③ その他
 - ・企画提案書に関する事務連絡先を明記すること。
- (4) 提出期限
平成 29 年 2 月 28 日（火）（18 時 15 分必着）まで
- (5) 提出先（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教育課程課教育課程第一係
電話：03-5253-4111（代表）（内線 2903）
FAX: 03-6734-3734
E-MAIL:kyoiku@mext.go.jp
- (6) その他
書類の作成費用については、採択結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
また、提出された書類については返却しない。

8. 事業規模（予算）及び採択件数

- (1) 上記 4（1）及び（2）
事業規模：総額 4.3 億円程度
採択件数：予算の範囲内において 70 件程度を採択予定
- (2) 上記 4（3）
事業規模：総額 0.2 億円程度
採択件数：予算の範囲内において 3 件程度を採択予定

※ 事業規模及び採択件数は、今後の予算の過程で変更する可能性があること、予算の範囲内において、取組内容に応じて調整させていただく可能性があることに御留意いただきたい。

9. 採択方法等

選考委員会（文部科学省に設置。）において、〔別紙〕に定める選考基準に基づき、書類選考を実施する。
選考終了後、30 日以内に全ての提案者に審査結果を通知する。

10. 誓約書の提出等

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出しなければならない。
- (2) 前項の誓約書を提出せず、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、当該者の企画提案書を無効とするものとする。
- (3) 前 2 項は、地方公共団体、国立大学法人及び独立行政法人には適用しない。

11. 委託契約締結

選考・審査の結果、委託契約予定者と提出書類等を基に契約条件を調整するものとする。

なお、契約金額は、本公募要領 8 に示す事業規模及び委託要項に基づく【様式 1】「実施計画書」の内容等を勘案して決定するものとし、企画提案者の提示する金額

と必ずしも一致するものではない。

また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

※ 国の契約は、契約を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても契約締結後でなければ事業に着手できないことに十分留意すること。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すること。

12. スケジュール（予定）

公募開始：平成 29 年 2 月 2 日（木）

公募締切り：平成 29 年 2 月 28 日（火）

選考・審査：平成 29 年 3 月上旬～中旬予定

採択結果通知：平成 29 年 3 月中予定

契約締結：平成 29 年度予算が成立した場合に、成立以降の平成 29 年度の日付で順次締結

契約期間：契約締結日から平成 30 年 3 月 19 日まで

※ 契約締結後でなければ事業に着手できないため、【様式 1】「実施計画書」作成に当たっては、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すること。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すること。

13. その他

(1) 事業に係る事項については、委託要項によるものとする。また、事業の実施に当たっては、委託契約書及び【様式 1】「実施計画書」を遵守すること。

(2) 選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結後でなければ事業に着手できないことから、遅滞なく契約書を締結する必要がある。そのため、申請に当たっては、本公募要領や様式等に記載している留意事項を十分に確認の上、必要書類を提出すること。

道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業の 採択に係る選考基準

1. 選考方法

文部科学省で設置した「道徳教育の抜本的改善・充実」事業選考委員会（以下、「選考委員会」という。）において、企画提案書等による書類選考を実施する。

また、必要に応じて選考期間中に提案に係る追加資料の提出を求めることもある。

2. 評価方法

評価は、下記の①～⑥の項目ごとに5段階による評価とし、選考委員会の各委員が評価した結果の平均を当該提案者の得点とする。本公募要領5の（3）に示す団体等においては、下記の項目⑦で該当する得点をこれに加える。

12点以上の得点を得た者のうち、予算の範囲内で、本公募要領4に示す事業内容ごとに、得点の高い順に採択案件を決定する。ただし、評価項目①～⑥で得点が3点未満のものについては、提案内容の修正を採択の条件とする場合がある。

[評価基準]

大変優れている（大いに当てはまる）	= 5点
優れている（当てはまる）	= 4点
普通（おおむね当てはまる）	= 3点
やや劣っている（どちらとも言えない）	= 2点
劣っている（当てはまらない）	= 1点

- ① 改正学習指導要領の趣旨を踏まえ、学校及び地域の現状・課題に対する的確な分析がなされ、妥当な目標が設定されており、国として支援する必要性が認められる。
 - ② 本事業の趣旨及び目標に応じて成果を明確に把握できる検証方法が設定されている。
 - ③ 本事業の成果について、域内の普及への体制が整いその手立てが具体的であり、成果の普及が期待できる。
 - ④ 本事業の趣旨及び目標を実現するための具体的かつ適正な取組内容になっている。
 - ⑤ 本事業が着実に実施される実施計画が立てられている。また、本公募要領5の（3）に示す団体等においては、文部科学省や教育委員会と密に連携を図った実施計画が立てられている。
 - ⑥ 妥当な経費が示されている。
 - ⑦ 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。
- （※本公募要領5の（3）に示す団体等のみ）

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）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。）＝0.3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。）＝0.6点
 - ・認定段階3＝0.9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300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）＝0.1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・プラチナ認定企業）
- ・くるみん認定＝0.3点
 - ・プラチナくるみん認定＝0.6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＝0.6点
- 上記に該当する認定等を有しない＝0点

誓約書(例)

- 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
署名（自署）

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 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。

平成 年 月 日

道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 実施計画書

文部科学省初等中等教育局長 殿

住 所 〒

団 体 名

代 表 者 職 名

氏 名

職印

担当者所属職名

氏 名

電 話 番 号

F A X 番 号

E - M A I L

平成29年度「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」に関する実施計画書を次のとおり提出します。

1 道徳教育に関する現状・課題

2 本事業の趣旨・目標

3 本事業成果の検証方法（目標達成状況等把握のための方法）及び成果の普及

- ※ 成果の検証方法及びその成果をどのように域内に普及していくのか、その体制や具体的な手立てについて記載。
- ※ なお、中核市教育委員会も公募対象であるが、その成果の普及のために、都道府県と連携を図った取組を行うことが望ましい。

4 本事業の内容

- ※ 該当の内容について端的に記載。必要があれば別途項目を立てても可。
- ※ <取組の概要>には、文部科学省で支援する必要性や成果の普及方法も含め、取組の概要を端的に記載。

(1) 地域の特色を生かした道徳教育の取組

① 道徳教育に係る外部講師派遣

<取組の概要>

<外部講師の内容>

(例) 医師や助産師など命の教育に関すること

<派遣先対象>

(例) 小学校〇〇校、中学校〇〇校程度

＜道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み＞

② 家庭・地域との連携による道徳教育の取組
＜取組の概要＞

＜道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み＞

③ 「私たちの道徳」の活用促進のための取組
＜取組の概要＞

＜道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み＞

④ 教育委員会等による道徳教育用教材の作成・印刷・配布
＜取組の概要＞

＜教材の概要＞

・構成、読み物資料数

(例) 構成：小・中学校別

読み物資料数：小学校冊子 低学年10編・中学年10編・高学年10編
中学校冊子 15編

・教材の内容、作成方針

・教材作成の方法

・教材の冊数

・教材の配布対象

・教材の所有形態（備付け又は個人持ち）

・教材の使用開始年度

・教材の活用

＜道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み＞

⑤ その他、地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組
＜取組の概要＞

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

(2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催

※ 可能な限りで予定を記載。また開催要項（案）があれば添付する。

<取組の概要>

・ 期日

・ 場所

・ 参加対象者，人数（約 名）

・ 日程・内容（タイムスケジュール）

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

(3) 道徳教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウム等の開催

※ 可能な限りで予定を記載。また開催要項（案）があれば添付する。

<取組の概要>

・ 期日

・ 場所

・ 参加対象者、人数（約 名）

・ 日程・内容（タイムスケジュール）

<文部科学省や教育委員会との連携>

（委託要項「3. 委託先」の（3）に示す団体等のみ記載）

- ※ 申請事業について、文部科学省や教育委員会とどのように連携を図っていく予定か、又は、これまで申請事業について、文部科学省や教育委員会とどのような連携を図ってきたか。
- ※ 公募要領「6. 企画提案書等の提出方法等」の（1）に示す連携を証明する書類に基づき、簡潔に記載すること。

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の見込み>

5 本事業の実施計画

月	実施内容	備考

計画は事業計画書提出時のものであり、実際の事業着手は契約締結後である。

6 【様式4】「成果報告書」の提出の必要（有・無）

※ 委託要項8により、教材等の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、翌年度末までに、
【様式4】「成果報告書」を提出。

7 再委託に関する事項

※ 市町村に再委託を実施する場合は以下について記載すること。

再委託の相手方の住所	
再委託の相手方の職名	
再委託の相手方の氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	
	円

経費項目の積算

(単位：円)

費目	種別	金額	積算内訳
人件費	賃金		○人×○日×@= ○人×○日×@=
事業費	諸謝金		○○委員会出席謝金 ○人×○回×@= 外部講師謝金 ○人×○回×@=
	旅費		○○委員会出席旅費 ○人×○日×@= ○○(出地)～○○(到地) 道徳教育推進協議会参加旅費 ○○(出地)～文部科学省 ○人×○日×@=
	会議費		○○委員会お茶代 ○人×○回×@=
	通信運搬費		○○委員会開催通知郵送料 ○人×○回×@=
	印刷製本費		○○印刷費 ○冊×@=
	借損料		会場借料 ○時間×○回×@=
	消耗品費		コピー用紙代 ○○箱×@= 副読本購入代 ○○冊×@=
	雑役務費		振込手数料 ○件×@=
	消費税相当額		※不課税の経費についてのみ当種別において計上
再委託費	再委託費		○○市(内訳は別添のとおり) ○○○円 ○○町(内訳は別添のとおり) ○○○円
合計			

注：記載に当たっては、「経費計上の留意事項等」に従うこと。

注：積算内訳は単価及び数量を明らかにすること。

注：消費税相当額は原則課税事業者のみ計上されるものであること。なお、各種別において経費を計上する際には、消費税(8%)も各種別に計上することとし、不課税の経費についてのみ対象額を消費税相当額として計上すること。

注：委員等旅費のうち、文部科学省が東京で開催する協議会の出席旅費として、1名又は2名分(東京～各都道府県等の任意の地点)を上記の積算内訳に計上し、作成すること。

注：再委託費の内訳については、当該経費区分に準じ作成の上、添付すること。

注：印刷製本費及び雑役務費を計上する場合は、見積書等を添付すること。(再委託費の内訳に印刷製本費及び雑役務費を含む場合も同様。)

注：委託金額の精算の際、支出を証する書類(領収証・納品書等の写)の添付が必要となるので、確実に保管すること。

【別添】

経費計上の留意事項等

【人件費（賃金）】

賃金	〇〇〇〇円	資料整理業務 受託先の雇用形態により判断（人件費か諸謝金か雑役務費）する必要がある。 〇人×〇日×〇〇円＝〇〇円 人件費附帯経費（社会保険料等） 〇人×〇月×〇〇円＝〇〇円
----	-------	---

- ※ 雇用の必要性及び金額（人数，時間，単価（級号，超勤手当の有無））の妥当性を確認します。
- ※ 業務に必要な期間のみの雇用となっているか確認します。
- ※ 既に国費で人件費を措置されている職員等については計上できません。
- ※ 受託先の各種規定等がある場合には、提出が必要です。

【事業費（諸謝金）】

諸謝金	〇〇〇〇円	〇〇協力者会議 委員出席謝金 教授 〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円 PTA 関係 〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円 講演者謝金 〇人×〇時間×〇〇円＝〇〇円 原稿執筆謝金 〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円 〇〇検討委員会 会議出席謝金 〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円
-----	-------	---

- ※ 積算内訳は協力者の内訳別に記載します。（なお，出席者等が未確定の場合にあっては，単価の妥当性を確認するため，〇〇関係者等と表記します。）
- ※ 会議出席，原稿執筆，単純労務等を行った場合に支出する謝礼であり，単価等は受託先の支給規程及び文部科学省の支給単価等とを比較して妥当な単価を設定します。（必要に応じて理由書を添付させるなどにより妥当性について付記してもらうことがあります。）また，講演者謝金等において，高額な支出を伴うものについては，当該講演者とする必要性についても確認します。
- ※ 受託先に所属する職員等に対する支出は原則として認められません。ただし，委託事業に係る業務が当該職員の本務外（給与支給の対象となる業務とは別）であることが資料から明確に区分されていることが確認できる場合には支出することができます。
- ※ 教科調査官等の文部科学省の職員（国立教育政策研究所の職員を含む。）に対する支出は認められません。
- ※ 菓子折り，金券の購入は認められません。
- ※ 受託先の謝金規定等がある場合には、提出が必要です。

【事業費（旅費）】

旅費	〇〇〇〇円	〇〇委員会出席旅費 (出発地～到着地) 〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円
----	-------	--------------------------------------

		講演者旅費 (出発地～到着地) ○人×○回×○○円=○○円
--	--	----------------------------------

- ※ 原則として具体的用務ごとに積算します。それぞれ「出発地～到着地」を記載してください。
- ※ 調査、成果公表、会議出席及び委員会出席等、当該委託業務の実施に必要な旅費のみを計上します。なお、教員研修センターが行う指導者養成研修に係る旅費については、本事業の実施に必要な範囲で計上することができます。
- ※ 教科調査官等の文部科学省の職員（国立教育政策研究所の職員を含む。）の派遣に係る旅費の支出はできません。
- ※ 支給基準は原則として受託先の旅費規程によって差し支えありませんが、最も安価な経路で積算するなど妥当かつ適正な旅費を積算します。なお、鉄道賃の特別車両料金等の支給については、原則として旅費法及び文部科学省の規程を準用します。
- ※ 業務計画に照らして出張先、単価、回数、人数は妥当か精査します。
- ※ マイレージ・ポイントの取得等による個人の特典は認められません。
- ※ 回数券、プリペイドカードを購入する場合、受け払い簿等で管理し使用枚数のみ計上します。

【事業費（借損料）】

借損料	○○○○円	会場借料	○時間×○回×○○円=○○円
		パソコン借料	○月×○○円=○○円
		複写機借料	○月×○○円=○○円

- ※ 委託業務の実施のために真（しん）に必要なものであるかを確認します。
- ※ 会議開催等に伴い発生する場合には事業計画書の会議等の時間及び回数と整合性がとれているかを確認します。
- ※ リース形式の形態でありながら事実上、備品を購入等していないかを確認します。

【事業費（会議費）】

会議費	○○○○円	○○協力者会議	
		茶代	○○人×○回×○○円=○○円
		○○検討委員会	
		弁当代	○○人×○回×○○円=○○円
		○○研修会	
		参加費	○人×○○円=○○円

- ※ 外部有識者の出席する会議開催等に必要な茶代（お茶、ミネラルウォーター）及び弁当代についての経費を計上します。ただし、真（しん）に必要な場合に限ることとします。
- ※ 菓子の提供はできません。
- ※ 会議費の支出に当たっては、社会通念上常識的な範囲のものか精査します。（宴会等の誤解を受けやすいものや酒類の提供はできません。）
- ※ 会議等の出席者数及び回数と整合性がとれているか確認します。

【事業費（消耗品費）】

消耗品費	〇〇〇〇円	コピー用紙	〇〇箱×〇〇円＝〇〇円
		フィルム	〇本×〇〇円＝〇〇円
		参考図書	〇〇冊×〇〇円＝〇〇円

※ 消耗品費への計上は消耗品のみとし、備品等が計上されていないか確認します。（備品は取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のものとしします。）

※ 備品基準額未満の消耗品であっても、当該委託業務に必要な不可欠か確認します。

（USBメモリ等の受託団体に通常備えてあるものや、児童生徒個人の飲食物等は原則として計上できません。）

※ 計上するものについては、品名（単価、数量）を記載することとしますが、具体的内容ごとに使途の判断できる包括的名称を用い簡略化して記しても差し支えありません。

※ ポイントの取得等による特典は認められません。

※ 検定教科書の配付に伴い、小学校で平成30年度に主として使用する教材の購入は、認められません。

【事業費（通信運搬費）】

通信運搬費	〇〇〇〇円	〇〇協力者会議	
		会議開催通知郵送料	〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円
		報告書原稿郵送料	〇人×〇回×〇〇円＝〇〇円

※ 会議開催等に必要の開催通知の発送、報告書等の宅配等の経費を計上します。

※ 通信運搬物の内容、数量、単価、回数は妥当か確認します。

※ 切手を購入する場合、必要最小限の枚数とし受け払い簿等で適切に管理し、使用枚数のみ計上します。

【事業費（印刷製本費）】

印刷製本費	〇〇〇〇円	報告書印刷費	〇〇部×〇〇円＝〇〇円
-------	-------	--------	-------------

※ 見積書等にて内訳及び金額の妥当性（数量、単価等）を確認します。計画書とともに見積書等の提出が必要です。

【事業費（雑役務費）】

雑役務費	〇〇〇〇円	振込手数料	〇件×〇〇円＝〇〇円
		著作権使用料	〇件×〇〇円＝〇〇円

※ 委託契約の目的を達成するために付随して必要となる軽微な請負業務等を計上します。

※ 見積書等にて内訳及び金額の妥当性（数量、単価等）を確認します。計画書とともに見積書等の提出が必要です。

【事業費（消費税相当額）】

消費税相当額	〇〇〇〇円	(人件費〇〇円+外国旅費〇〇円+・・・)×8% =〇〇円	
--------	-------	---------------------------------	--

※ 各種別において経費を計上する際には、消費税（８％）も各種別に計上することとし、不課税の経費のみ対象額を当種別において消費税相当額として計上します。

※ 下に記載の消費税相当額の説明を参照してください。

【再委託費（再委託費）】

再委託費	〇〇〇〇円	〇〇市	〇〇〇円
------	-------	-----	------

※ 業務そのものの一部を第三者に行わせる場合に計上します。

※ 再委託費についても、上記区分に準じた内訳の提出が必要です。

※ 再委託先は地方自治体に限ります。

【消費税相当額の計上】

当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。消費税込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願います。

委託金額の積算に当たっては、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「課税対象表」を参照の上、適正な消費税額を計上願います。

①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。

②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、課税対象経費分について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ない。）

なお、受託者が簡易課税制度（※）の適用を受けている場合においても消費税相当額の積算に当たっては、簡易課税の計算方式で算出した額によるのではなく、一般課税事業者の場合と同様に取り扱うこととしてください。

（※）簡易課税制度・・・消費税の確定申告を行う場合の仕入れ税額控除額を求める方法の一つで実際の仕入れ税額を計算せず、課税売上げの一定割合（みなし仕入れ率）を課税仕入れとみなして控除額を簡便に計算する制度であり、個別の事業ごとに計算するのではなく、その事業者の課税期間における課税総売上げをもって計算されるもの。

〈課税対象表〉 ※国内における一般的な取引の場合

種別	内訳等	対象	注意事項等
賃金		不課税	消費税相当額算出 （※給与とし交通費を含めている場合、交通費は消費税込なので留意。）
諸謝金		課税対象	（※受託先の基準により、税込か税別）

			か取扱いが異なるので要確認。給与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
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
印刷製本費		課税対象	
雑役務費		課税対象	

道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 完了報告書

文部科学省初等中等教育局長 殿

住 所 〒

団 体 名
代 表 者 職 名
氏 名

職印

担当者所属職名
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
E - M A I L

平成29年度「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」に関する完了報告書を次のとおり提出します。

1 本事業の趣旨・目標

2 本事業成果の検証方法（目標達成状況等把握のための方法）

3 本事業の実施内容

※ 該当の内容について端的に記載。必要があれば別途項目を立てても可。

(1) 地域の特色を生かした道德教育の取組

① 道德教育に係る外部講師派遣

<取組の概要>

<外部講師の内容>

(例) 医師や助産師など命の教育に関すること

<派遣先対象>

(例) 小学校〇〇校, 中学校〇〇校程度

② 家庭・地域との連携による道德教育の取組
＜取組の概要＞

③ 「私たちの道德」の活用促進のための取組
＜取組の概要＞

④ 教育委員会等による道德教育用教材の作成・印刷・配布
＜取組の概要＞

＜教材の概要＞

- ・ 構成, 読み物資料数
(例) 構成: 小・中学校別
読み物資料数: 小学校冊子 低学年10編・中学年10編・高学年10編
中学校冊子 15編
- ・ 教材の内容, 作成方針
- ・ 教材作成の方法
- ・ 教材の冊数
- ・ 教材の配布対象
- ・ 教材の所有形態 (備付け又は個人持ち)
- ・ 教材の使用開始年度
- ・ 教材の活用

⑤ その他、地域の実態や課題に応じた特色ある道德教育の取組
＜取組の概要＞

(2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催

<取組の概要>

・ 期日

・ 場所

・ 参加対象者, 人数 (約 名)

・ 日程・内容 (タイムスケジュール)

(3) 道德教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウムの開催

<取組の概要>

・期日

・場所

・参加対象者、人数（約 名）

・日程・内容（タイムスケジュール）

4 本事業の実施経過

月	実施内容	備考

※ 契約期間内の取組について記述すること。

5 取組の成果と課題

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の概要>

<調査から見られる成果>

(1) 地域の特色を生かした道徳教育の取組

※ 教材の作成又は購入、配布を行った団体は、(1)の下記欄について省略可。

ただし、翌年度末までに提出する成果報告書には、調査から見られる成果を記載する。

調査名		
調査項目		
回答項目		
調査対象	種別	1. 児童・生徒 2. 教職員 3. 保護者 4. その他 () ※該当を囲んでください。その他の場合は、()に記載。
	学年等	※全校又は抽出等についても併せて記載。
調査時期	第1回(事業開始時)	第2回(事業終了時)
回答結果 割合等		
結果の考察		

(2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催 ※ 下記項目については、必ず記載。

調査項目	本協議会において周知がなされた改訂学習指導要領の趣旨等について理解できた			
回答項目	1. そう思う		2. どちらかといえばそう思う	
	3. どちらかといえばそう思わない		4. そう思わない	
調査対象	1. 教育委員会関係者 2. 学校の管理職 3. 道徳教育推進教師 4. 道徳教育推進教師以外の教諭等 5. その他 () ※該当を囲んでください。その他の場合は、()に記載。			
調査期日	月 日			
回答結果 割合	回答1	%	回答2	%
	回答3	%	回答4	% (小数第一位まで)
結果の考察				

(3) 道德教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウムの開催

※ 下記の項目は例であり、シンポジウムの内容に応じて項目を設定すること。

調査項目	今後の道德教育の在り方について議論を通じて深く考えることができた
回答項目	1. そう思う 2. どちらかといえばそう思う 3. どちらかといえばそう思わない 4. そう思わない
調査対象	1. 教育委員会関係者 2. 教員 3. 保護者 4. 教育関係者（大学、企業等） 5. その他（ ） ※該当を囲んでください。その他の場合は、（ ）に記載。
調査期日	月 日
回答結果割合	回答1 % 回答2 % 回答3 % 回答4 %（小数第一位まで）
結果の考察	

<その他の成果>

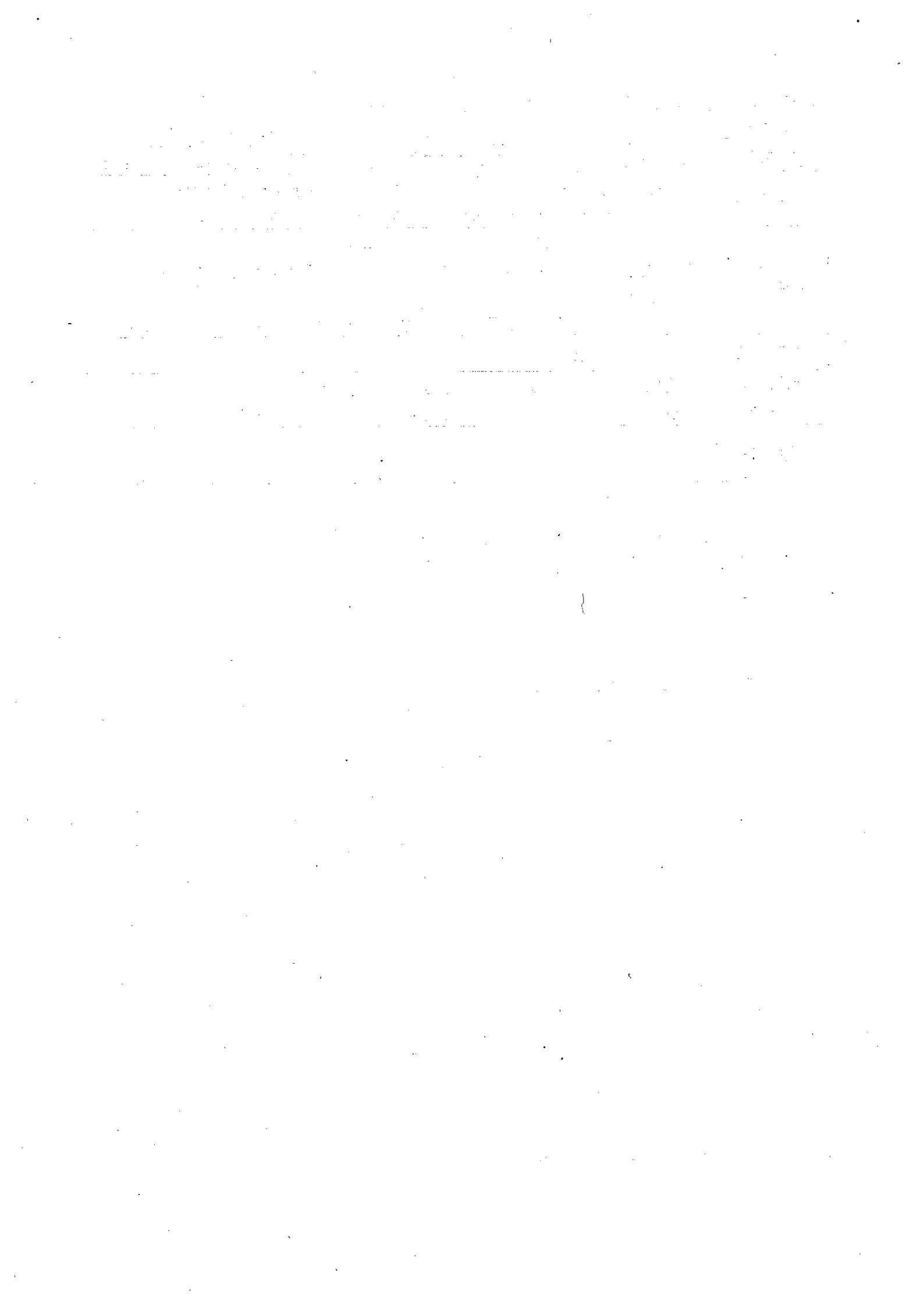
<今後の課題>

6 【様式4】「成果報告書」の提出の必要（有・無）

※ 委託要項8により、教材等の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、翌年度末までに、

【様式4】「成果報告書」を提出。

※ 教材を作成した場合は、成果物として1部を提出。



平成 年 月 日

道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業 完了決算書

文部科学省初等中等教育局 殿

住 所 〒

団 体 名
代 表 者 職 名
氏 名

職印

担当者所属職名
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
E - M A I L

平成29年度「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」に関する完了決算書を次のとおり提出します。

1. 決算総括表

支出の部

費目	種別	計画額	支出額	支出額の内訳
人件費	賃金	円	円	
事業費	諸謝金	円	円	
	旅費	円	円	
	会議費	円	円	
	通信運搬費	円	円	
	印刷製本費	円	円	
	借損料	円	円	
	消耗品費	円	円	
	雑役務費	円	円	
	消費税相当額	円	円	
再委託費	再委託費	円	円	
合計		円 (a)	円 (c)	

収入の部

項目	金額	摘要
自己調達額	円	
合計	円 (d)	

※ 再委託を行った受託団体においては、再委託先の経費について、本様式に準じて収支決算書（決算費目別内訳を含む）を作成し、あわせて提出すること。なお、再委託先における支出を証明する書類の写しも提出すること。

2. 収支決算内容

項目	精算予定額	
支出額 合計 (c)	円	(支出額内訳及び費目別内訳参照)
自己調達額 合計 (d)	円	(自己の費用をあてた金額)
精算請求額 (b) = (c) - (d)	円	(今回の受取予定額)

3. 決算費目別内訳

(経費区分) 人件費 (賃金)

氏名	金額 (円)	左の金額の対象期間	支払年月日	備考
計				

(経費区分) 諸謝金

氏名及び 支払先	役職等	時間 又は回	単価 (円)	金額 (円)	対象期間	用務等	支払年月日	備考
					平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		平成 年 月 日	請求書 番号 No.
					平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		平成 年 月 日	請求書 番号 No.
計								

(経費区分) 旅費

氏名	役職等	金額 (円)	旅行期間	用務	用務先	支払年月日	備考
			平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			平成 年 月 日	請求書 番号 No.
計							

(経費区分) 会議費

品名	会議名	利用年月日	数量 (人)	単価 (円)	金額 (円)	支払 年月日	備考
		平成年月日				平成年月日	請求書 番号 No.
計							

(経費区分) 通信運搬費

品名 (内訳)	数量 (部)	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	完了 年月日	支払 年月日	備考
				平成年月日	平成年月日	平成年月日	請求書 番号 No.
計							

(経費区分) 印刷製本費

種別及び品名	摘要	数量	単価 (円)	金額 (円)	発注 年月日	引取り 年月日	支払 年月日	備考
					平成年月日	平成年月日	平成年月日	請求書 番号 No.
計								

(経費区分) 借損料

内訳	使途	利用年月日	時間等	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備考
		平成年月日				平成年月日	請求書 番号 No.
計							

(経費区分) 消耗品費

品名	数量 (部)	単価 (円)	金額 (円)	発注年月日	納品年月日	支払年月日	取引先	備考
				平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日		請求書 番号 No.
計								

(経費区分) 雑役務費

内 訳	数 量	単価(円)	金額(円)	発注年月日	完了年月日	支払年月日	備 考
				平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日	請求書 番号 No.
計							

(経費区分) 再委託費

再委託 業務課題	再委託先名	金額 (円)	支払年月日	備考
			平成 年 月 日	
計				

(記載要領)

1. 事業実施計画書の「経費項目の積算」に掲げる費目ごとに本様式による帳簿を設け、当該費目の種別ごとにその経費の内容を表示すること。
2. 「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理した年月日を記載すること。
3. 「引取り年月日」は、物品の検収年月日を記載すること。
4. 「発注年月日」は、発注書又は契約書の年月日を記入すること。ただし、軽微な物品の購入で発注書の発行を要しないものについては、発注の意志決定のなされた日（例えば、予算執行又は支出伺文書の決裁のあった日）を記載すること。



道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業
(教材等の作成又は購入, 配布に関する)
成 果 報 告 書

平成 年 月 日

文部科学省初等中等教育局長 殿

住 所 〒

団 体 名

代表者 職 名

氏 名

職印

担当者所属職名

氏 名

電 話 番 号

F A X 番 号

E - M A I L

平成29年度「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」について、教材等の作成
又は購入, 配布に関する成果報告書を次のとおり提出します。

1 本事業の趣旨・目標

2 本事業成果の検証方法（目標達成状況等把握のための方法）

3 本事業の実施内容

※ 教材等の作成又は購入，配布に関する取組内容について端的に記載。必要があれば別途項目を立てても可。

<取組の概要>

<教材の概要>

・作成又は配布教材の名称や種類，冊数，配布対象，所有形態（備付け又は個人持ち），使用開始年度等

4 取組の成果と課題

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の概要>

<調査から見られる成果>

調査名		
調査項目		
回答項目		
調査対象	種別	1. 児童・生徒 2. 教職員 3. 保護者 4. その他 () ※該当を囲んでください。その他の場合は、()に記載。
	学年等	※全校又は抽出等についても併せて記載。
調査時期	第1回 (教材活用開始時頃)	第2回 (成果報告時頃)
回答結果 割合等		
結果の考察		

<その他の成果>

<今後の課題>

事業概要票(平成29年度「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」)

提出先：教育課程課 (E-mail: kyoiiku@mext.go.jp)
 本票は、電子メール回答のみで可。

団体名	事業担当					委託応募内容					申請額(円)		
	所属(課・室等)	職名	氏名	電話番号(直通)	FAX番号	E-mailアドレス	(1) ①	(1) ②	(1) ③	(1) ④		(1) ⑤	(2)

* 委託応募内容は、以下の内容から選択したものについて○を記入してください。
 (1)の内容を行う都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、中核市教育委員会にあっては、(2)についても併せて行うものとします。

- (1) 地域に根ざした創意工夫ある道徳教育の取組(複数可)
 - ① 道徳教育に係る外部講師派遣
 - ② 家庭・地域との連携による道徳教育の取組
 - ③ 「私たちの道徳」の活用促進のための取組
 - ④ 道徳教育用教材の作成・印刷・配布
 - ⑤ その他、地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組
- (2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催
- (3) 道徳教育の抜本的改善・充実に係るシンポジウム等の開催

* 異動等により事業担当が代わった時は、事業担当について、本様式にて教育課程課E-mailアドレスあてに速やかに御連絡ください。

「道徳教育の抜本的改善・充実に係る支援事業」Q & A

Q 1 : 委託内容 (1) ①道徳教育に係る外部講師派遣, ②道徳教育に係る保護者・地域との連携については, 道徳教育に関係していればどのような内容を行ってもよいのでしょうか。

A 1 : 事業内容は, 全て, 本事業の趣旨に基づくものであるため, 学習指導要領に示す道徳の内容項目に即して, 道徳性を育むことができる内容でなければなりません。そのため, 例えば, 単に体験活動 (例: スキー教室やキャンプ等) を行うだけの内容では, 道徳教育の目標等に鑑みて十分な内容とは言えません。

内容については, 本事業の趣旨を踏まえて検討する必要があります。

Q 2 : 委託内容 (1) ③「私たちの道徳」の活用促進のための取組とは, どのような内容でしょうか。

A 2 : 文部科学省が作成・配布している道徳教育用教材「私たちの道徳」の活用促進のための取組を行うものです。

例えば, 本教材は, 家庭や地域との連携も念頭に作成したものであることから, 本教材の特徴や活用方法を家庭や地域に周知するための資料を作成することなども考えられます。

Q 3 : 委託内容 (1) ⑤その他, 地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組とは, どのような内容でしょうか。

A 3 : 各自治体等が地域の実態や課題に応じて, 地域の特色を効果的に活用して道徳教育の取組を行うものです。

例えば, 各都道府県等の道徳教育に関する課題を解決するために, 学校や地域を指定して道徳教育の効果的な取組に関する実践研究を行い, その成果を普及し, 地域の実態や課題を解決するなどの取組内容も考えられます。

Q 4 : 平成25年度までの「道徳教育総合支援事業」の事業内容にあった「民間会社等による道徳教育用教材の選定・購入・配布」については, 本事業内容には該当しないのでしょうか。

A 4 : 「民間会社等による道徳教育用教材の選定・購入・配布」をし, 教材を活用して地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組を行うのであれば, 委託内容 (1) ④その他, 地域の実態や課題に応じた特色ある道徳教育の取組として事業内容とすることが可能です。

ただし, 検定教科書の配付に伴い, 小学校で平成30年度に主として使用する教材の購入は, 認められません。

また、事業として実施できるかどうかは、どの事業内容においても、実施計画書による審査を経て採択される必要があります。本事業内容は学習指導要領に基づくものであり、教材の選定に当たっては、学習指導要領に示す教材の具備すべき要件に留意してください。

なお、「民間会社等による道徳教育用教材の選定・購入・配布」を行う場合には、教材選定の方法、購入が予定される教材名（出版社）、配布対象、配布冊数、所有形態（備付け又は個人持ち）、使用開始年度、活用計画の概要を【様式1】「実施計画書」の④の〈取組の概要〉に記載してください。

Q5：委託内容（2）に示す「道徳教育パワーアップ研究協議会」は、「（1）の内容を行う都道府県教育委員会、指定都市教育委員会、中核市教育委員会にあっては、（2）についても必ず併せて行うものとする。」とありますが、どのようなことを行うのでしょうか。

A5：

＜内容について＞

平成27年3月27日に、道徳の時間を新たに「特別の教科 道徳」として位置付けることなどに係る学習指導要領の一部改訂等の趣旨等について、本事業を受託する教育委員会において、「道徳教育パワーアップ研究協議会」を開催して、各都道府県、指定都市、中核市教育委員会（以下、各都道府県等という。）で共有するものです。

あわせて、地域の実情を踏まえつつ、改正学習指導要領を踏まえた指導内容・方法等の改善に関する協議等を行っていただきたいと考えています。その際、委託内容（1）に示す取組の成果等についても紹介し、共有していただくことが望ましいと考えます。具体的な内容は、委託内容に基づいて各教育委員会で企画してください。

なお、申請に当たっては、委託内容（2）「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催のみでも申請可能です。

＜規模や経費等について＞

会の規模や参加対象、内容、経費の計上等については、各都道府県等の実情に応じて計画してください。参加対象としては、指導主事や教員等が考えられますが、学校法人、国立大学法人の関係者等についても、各教育委員会の判断で、本研究協議会の参加対象として含めることが可能です。

参加者の旅費についても計上は可能ですが、会の内容と経費支出の妥当性を鑑みて審査を行います。

＜名称について＞

「道徳教育パワーアップ研究協議会」を各都道府県等で開催する際に、他に予定している会議と重ねて開催するなどにより、別の名称で会を行うことも可能です。

ただし、別名称で行う場合、その会が「道徳教育パワーアップ研究協議会」の趣旨の下、開催されていることを、何らかの形で参加者に伝えるようにしてください。

また、文部科学省に提出する書類においては、「道徳教育パワーアップ研究協議会」の名称で記載してください。

＜成果の把握について＞

研究協議会の実施に際しては、事業の成果を把握するため、参加者に【様式2】「完了報告書」に示す項目（参考1）の調査を行って報告するようにしてください。調査用紙（参考2）は、各教育委員会で適宜作成していただくものですので、必要に応じてその他の項目を加えても構いません。

(参考1:【様式2】「完了報告書」より抜粋)

(2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催 ※ 下記項目については、必ず記載。

調査項目	本協議会において周知がなされた改正学習指導要領の趣旨等について理解できた			
回答項目	1. そう思う		2. どちらかといえばそう思う	
	3. どちらかといえばそう思わない		4. そう思わない	
調査対象	1. 教育委員会関係者 2. 学校の管理職 3. 道徳教育推進教師 4. 道徳教育推進教師以外の教諭等 5. その他 () ※該当を囲んでください。その他の場合は、()に記載。			
調査期日	月 日			
回答結果	回答1	%	回答2	%
割合	回答3	%	回答4	% (小数第一位まで)
結果の考察				

(参考2: 調査用紙例)

「道徳教育パワーアップ研究協議会」アンケート

いずれかに○を付けてください。その他の場合は、()に記載してください。

◆ 職

1. 教育委員会関係者 2. 学校の管理職 3. 道徳教育推進教師
4. 道徳教育推進教師以外の教諭等 5. その他 ()

◆ 本協議会において周知がなされた改訂学習指導要領の趣旨等について理解できた

1. そう思う 2. どちらかといえばそう思う
3. どちらかといえばそう思わない 4. そう思わない

Q6: 委託内容(2)に示す「道徳教育パワーアップ研究協議会」における文部科学省関係者の出張については、どのような扱いとするのでしょうか。

A6: 本研究協議会は、受託する教育委員会において、改正学習指導要領の趣旨等を参加者に共有するものであり、文部科学省関係者(教科調査官等)を招くための経費を本事業に計上することはできません。

本事業費以外を充てて、文部科学省関係者(教科調査官等)を招くことを希望する場合は、招へいを希望する文部科学省関係者(教科調査官等)と交渉の上、各都道府県等で経費負担を行ってください。

Q7：委託要項 10. 事業の成果について「委託内容（1）の成果については、事業開始時及び終了時に委託内容に応じた調査（学校評価等と関連付けることや「全国学力・学習状況調査」の質問紙調査における項目を参考とすること等も考えられる。）を実施するなどし、把握すること。なお、成果の把握は客観的・定量的であることが望ましい。」とありますが具体的にはどのように記載するのでしょうか。

A7：委託内容（1）の成果について、【様式2】「完了報告書」【様式4】「成果報告書」の「調査から見られる成果」欄については、事業開始時及び終了時に委託内容に応じた調査を実施し、表の項目に基づいて、調査の内容や結果等が分かるように記載してください（参考3）。委託内容に応じた調査項目が複数ある場合は、表を増やしたり、別途一覧表にしたりするなどしてください。

また、調査の実施に当たっては、道徳性は、人格の全体に関わるものであり、数値などによって不用意に評価してはならないことに留意してください。

そのため、本事業においては、児童生徒の道徳性に関して数値評価を行う質問紙調査の実施や予算計上は、想定されません。

なお、教材の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、平成29年度末までに提出する【様式2】「完了報告書」の「調査から見られる成果」欄への記載を省略することも可能ですが、平成30年度末までには、実施した調査の結果等を記載した【様式4】「成果報告書」を提出するようにしてください。

（参考3：【様式2】「完了報告書」の委託内容（1）に関する成果等の記載例一部抜粋）

1 本事業の趣旨・目標

（趣旨）

「家庭・地域版道徳教育ハンドブック」を作成・配布して、家庭・地域とともに道徳教育を推進し、規範意識などの道徳性を児童生徒に育む。

（目標）

①県内小・中学校における道徳の時間の公開授業率の向上【目標：小・中学校とも100%】

②児童生徒の規範意識の向上

指標項目：学校のきまりを守っている【目標：肯定的回答群について第1回調査より向上】

2 本事業成果の検証方法（目標達成状況等把握のための方法）

①「道徳教育実施状況調査」（〇〇県調査）

実施時期：2月

調査対象：県内小・中学校

調査項目例：道徳の時間の公開授業の実施、道徳の時間の授業時数、道徳教育の全体計画の作成

②「道徳に関する児童生徒意識調査」（〇〇県道徳指定校調査）

実施時期：6月・翌年2月

調査対象：県の道徳指定校児童生徒（小学校10校・中学校5校）

調査項目例：学校のきまりを守っている、交通ルールを守っている、友達との約束を守っている

3 本事業の実施内容（略）

4 本事業の実施経過（略）

5 取組の成果と課題

<道徳教育の抜本的改善・充実に係る成果の概要>（略）

<調査から見られる成果>

(1) 地域に根ざした創意工夫ある道徳教育の取組

調査名	道徳に関する児童生徒意識調査（〇〇県道徳指定校調査）			
調査項目	学校のきまり（規則）を守っている			
回答項目	1. そう思う 2. どちらかといえばそう思う 3. どちらかといえばそう思わない 4. そう思わない			
調査対象	種別	1. 児童・生徒 2. 教職員 3. 保護者 4. その他（ ）		
	学年等	県内小学校6年生・中学校3年生 (県道徳指定校 小学校10校・中学校5校抽出調査)		
調査時期	第1回（事業開始時）		第2回（事業終了時）	
	平成29年6月		平成30年2月	
回答割合等		小学6年生	中学3年生	
	回答1	59.2%	58.2%	回答1 60.2% 60.2%
	回答2	30.2%	32.4%	回答2 31.2% 31.4%
	回答3	7.5%	5.3%	回答3 4.5% 3.1%
	回答4	3.1%	4.1%	回答4 4.1% 5.3%
結果の考察	<p>・肯定的回答群（回答1・2）の割合について、第1回目と第2回目を比較すると、小学6年生では、89.4%から91.4%に2ポイント増加し、中学3年生では、90.6%から91.6%に1ポイント増加している。わずかではあるが増加していることから、家庭・地域と連携した本事業の道徳教育の取組の一端が、児童生徒の規範意識の向上に寄与したことがうかがえる。</p> <p>・回答4の割合が、小学6年生・中学3年生とも第1回目と第2回目を比較するとわずかではあるが増加している。自分自身に対する受け止めが厳しくなるなど一人一人の状況が違っていると思われるので、全教育活動を通じた道徳教育において、児童生徒一人一人の状況に応じた指導を行っていくよう教員研修等の場で具体的な取組例を紹介していくようにしたい。</p>			

※指標項目以外の「道徳に関する児童生徒意識調査」結果は別添参照（本記載例においては、省略。）

(2) 「道徳教育パワーアップ研究協議会」の開催（略）

<その他の成果>

・平成29年度の道徳の授業公開率 小学校100% 中学校100%

本年度は、県教育委員会の取組として、家庭・地域と連携した道徳教育の推進を重点に掲げ、各学校で年度当初に道徳の授業公開の期日等を設定し、家庭・地域に知らせる取組をすすめたところ、全小・中学校で道徳の授業公開が行われた。

このことによって、道徳の授業に対する家庭・地域の関心も高まり、家庭・地域と連携した道徳教育の取組が推進された。

- ・別添「道徳に関する児童生徒意識調査」結果によると、規範意識以外の項目でも向上が見られる。本事業での取組が、規範意識のみならず道徳性の育成に寄与したことがうかがわれる。

＜今後の課題＞

- ・児童生徒意識調査は、抽出校のみの調査結果である。県内全体の児童生徒の状況を把握できるような方法を構築し、よりの確に実態を把握した取組を進めていけるようにしたい。
- ・「家庭・地域版道徳教育ハンドブック」の配布が11月であったため、道徳の授業公開の際に活用できなかった学校もある。今後は、「家庭・地域版道徳教育ハンドブック」を活用して道徳の授業公開の取組を充実させていくようにしたい。

Q8：【様式4】「成果報告書」の提出については、どのように対応すればよいのでしょうか。

A8：教材等の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、事業完了の翌年度末までに、【様式4】「成果報告書」を文部科学省に提出してください。

この場合の教材とは、児童生徒用だけでなく、教員用、保護者・地域住民用も含め、本事業で作成又は購入、配布するものです。

再委託先で行った場合も同様ですので、都道府県でとりまとめて報告してください。

ただし、例えば指定校における研究として特定の学校が数冊教材を購入する場合など、取組内容の主眼が教材の作成又は購入、配布でない場合は、「成果報告書」の提出は必要ありません。

Q9：公募要領10、11及び12において、契約締結後でなければ事業に着手できないとのことですが、契約締結日はいつになるのでしょうか。

A9：本事業においては、契約日の遡りは行いません。そのため、経費の執行は契約締結後となります。公募要領10、11及び12において示したとおり、契約締結後に経費の執行を行うことを踏まえた実施計画書を作成してください。

採択結果の通知後、実施計画書等の内容の調整を行った後に、契約書の締結を行います。契約締結を速やかに行うため、申請の段階から、実施計画書の内容や記載方法、提出資料等に不備がないか、十分に確認の上、提出してください。書類の不備等により手続に遅れが生じた場合は、契約締結が遅れることとなります。事業計画書の作成に当たっては、この点についても考慮いただきますようお願いいたします。

Q10：経費の計上に当たって留意しなければならないことがありますか。

A10：前年度も行っている事業の場合、前年度までの実績を踏まえた費用の設定になっているかどうかを確認します。不用額を出した場合には、それを踏まえた経費を計上するよう留意してください。

なお、経費の計上に当たっては、【様式1】実施計画書「経費項目の積算」の注意や【別添】「経費計上の留意事項等」に示したことに留意してください。これまでの事業で、計画書の修正を必要とした事柄や、問合せを多く受けた事柄は以下のとおりです。「経費項目の積算」の注意や「経費計上の留意事項等」にも示していますので確認して計画書を作成してください。

(諸謝金)

- ・受託先の謝金規定等がある場合は、提出してください。
- ・講演者謝金等において、謝金規定によらない高額な支出を伴うものについては、その講演者を招へいする必要性、金額の妥当性等を記載した理由書を添付してください。様式は問いません。

(旅費)

- ・具体的用務ごとに「出発地～到着地」を記載してください。(例)〇〇市内～〇〇会館(〇〇市)
- ・教科調査官等の文部科学省の職員(国立教育政策研究所の職員を含む。)の派遣に係る旅費の支出はできません。
- ・文部科学省が東京で開催する協議会の出席旅費として、1名又は2名分(東京～各都道府県等の任意の地点)を積算内訳に計上してください。

(会議費)

- ・研修会等に参加するための参加費が必要な場合は、会議費に計上することができます。

(消耗品費)

- ・備品等が計上されていないか確認してください(備品は取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のものとしします。)。なお、備品に該当しない場合でも、事業の実施に真に必要でないものは計上できません。
- ・USBメモリ等の受託団体に通常備えてあるものや、児童生徒個人の飲食物等は原則として計上できません。
- ・計上するものについては、品名(単価、数量)を記載することとします。〇〇一式〇〇円という記載は、原則として認められません。

(印刷製本費、雑役務費)

- ・見積書等の提出が必要です。(再委託先の分も同様。)

(消費税相当額)

- ・各種別において経費を計上する際には、消費税(8%)も各種別に計上することとし、不課税の経費についてのみ対象額を当種別において消費税相当額として計上します。

(再委託費)

- ・都道府県における再委託先は、市町村教育委員会に限ります。民間業者等に事業内容の実施を委託することはできません。
- ・再委託費の内訳についても、上記区分に準じ経費ごとに提出することとします。

Q11：経費の執行に当たって留意しなければならないことがありますか。

A11：経費の執行は、委託期間内に行い（契約日の遡りは行いません。そのため、事業の着手は及び経費の執行は契約締結後となります。）、事業の委託を受けた団体は、事業が完了した（契約解除を含む）日から10日を経過した日、又は委託契約末日のいずれか早い日までに【様式2】「完了報告書」、【様式3】「完了決算書」及び支出を証明する書類の写しを文部科学省に提出してください。

なお、教材等の作成又は購入、配布を行った団体にあつては、事業完了の翌年度末までに、【様式4】「成果報告書」を文部科学省に提出するものとしますが、そのことに係る経費を委託期間外に本事業経費で執行することはできません。

経費の執行に当たっては、事業スケジュールの目安（参考4）を参考にして、計画的に執行するようにしてください。

（参考4：事業スケジュールの目安）

	右以外の内容を行うスケジュール	道徳教育用教材の作成又は購入、配布に係るスケジュール
2月		公募
3月		【様式1】「実施計画書」の提出 選考・採択
4月以降		契約案件の調整・随時契約
2月	◆調査実施 (事業の実施)	(事業の実施)
3月	◆調査実施 【様式2】「完了報告書」、	【様式3】「完了決算書」の提出 ※【様式2】「完了報告書」の <調査から見られる成果>欄の記載の省略は可
翌年度		◆調査実施 ※調査は、変容把握に適した時期に実施 (教材の活用)
2月		◆調査実施
3月		【様式4】「成果報告書」の提出

Q12：事業の完了報告及び経費の決算に当たっては、どのような書類等の提出が必要ですか。また、その際、留意しなければならないことがありますか。

A12：事業の完了報告にあたって提出が必要な書類は下記のとおりです。

- ・【様式2】「完了報告書」
- ・【様式3】「完了決算書」
- ・【様式4】「成果報告書」

(教材の作成又は購入、配布を行った団体は、事業完了の翌年度末までに提出)

- ・支出を証明する書類の写し（領収書等）
- ・当該事業の実施により作成した研究紀要や地域版道徳教育用教材などの成果物
（該当するものがある場合のみ参考として各1冊送付）

再委託を行っている受託団体においては、再委託先の経費について、【様式3】「完了決算書」の様式に準じて完了決算書（決算費目別内訳を含む）を作成し、あわせて提出してください。なお、再委託先における支出を証明する書類の写しも提出が必要です。

これらに基づいて、文部科学省では、至急、額の確定を行い、受託先に支払をする
手続をします。額の確定に当たっては、年度をまたぐため、事業担当者間で引継ぎを
十分に行うなど必要な配慮を行い、再委託先のものを含めて記載内容や金額について
間違いのないよう適正な報告をしてください。

初等中等教育局委託事業事務処理要領

平成20年3月28日
初等中等教育局長決定
改正 平成23年3月22日
改正 平成23年6月15日

(目的)

第1条 初等中等教育局の関係予算により実施する委託事業に関する事務は、会計に関する法令に定めるもののほか、この要領により適切に処理するものとする。ただし、各委託事業において別に定めがある場合は、それに従うものとする。

(委託契約書)

第2条 委託契約書(以下「契約書」という。)の様式は、様式第1とし、委託変更契約書の様式は、様式第2とする。

2 前項により難い場合は、必要に応じて委託者(以下「甲」という。)と受託者(以下「乙」という。)が協議の上、加除修正を行うことができる。

(法人格を有しない団体(以下「任意団体」という。)に関する事項の提出等)

第3条 契約書第2条の2に規定する「書面」の様式は、様式第3とする。ただし、乙が任意団体でない場合は適用しない。この場合において、契約書中「第2条の2」を削除する。

(会計処理関係)

第4条 契約書第23条に規定する「帳簿」の様式は、様式第4とする。ただし、様式第4に掲げられた事項が不足なく記載されている場合は、乙において会計関係書類として定められ又は使用しているものでも差し支えない。

第5条 契約書第23条に規定する「支出を証する書類」とは、次に掲げるものをいう。

(1) 人件費は、備上決算書(日額、時間給の決定事項を含む)、出勤簿、作業日報、出
面表、給与支払明細書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。

(2) 諸謝金は、出勤簿、活動報告書、出面表、支払明細書、領収書等及び会計伝票又は
これらに類する書類。

(3) 旅費は、出張依頼(命令)書、領収書等及び会計伝票又はこれらに類する書類。

(4) 借損料、印刷製本費、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑費等及び再委託費は、
支払関係の書類(見積書、発注書、契約書(請書)、納品書、検収書、請求書、領収
書等)及び会計伝票又はこれらに類する書類。

第6条 前条の書類は、第4条に定める帳簿とともに、これに記載された順番に編纂して
整理し、委託事業終了後5年間保管し、甲の指示があった場合は直ちに提出できるよう
にしておかなければならない。なお、原本を別添とすることが困難である場合には、そ

の写によることができる。

第7条 委託事業に係る経費の支払等の方法は、次によるものとする。

(1) 委託事業の経費については、乙における会計諸規程等の定めるところにより第5条
の書類により処理するものとする。

(2) 第5条に掲げる経費のうち、通信費など、委託費部分を個別に支払うことが困難な
場合は、委託費以外から立て替えて支払った経費を委託費から支払又は充当すること
として処理することができるものとする。ただし、この場合、乙は委託費部分に該当
する金額を確定できる根拠を作成しておかなければならない。

(再委託)

第8条 乙は、委託事業の全部を第三者に委託(以下「再委託」という。)してはならな
い。

2 乙は、委託事業を実施するに当たり、必要に応じてその一部を再委託しようとする場
合は、再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金
額が記載された文書(様式第5)を提出し、甲の承認を受けなければならない。

3 乙は、委託事業を再委託する場合は、再委託した事業に伴う当該第三者の行為につい
て、甲に対して全ての責任を負うものとする。

(事業計画及び委託契約の変更)

第9条 契約書第8条第1項に定める申請は、様式第6の「事業計画変更承認申請書」に
よる。

2 契約書第3条第1項に定める委託費に増減が生じる場合及びその他の必要と認められる
場合は、様式第7の「委託契約変更承認申請書」を提出するものとし、委託変更契約書
の締結を以てその承認とする。

第10条 契約書第9条に定める申請は、様式第8の「委託事業廃止等承認申請書」によ
る。

(委託事業完了(廃止等)報告等)

第11条 契約書第10条に定める報告は、各委託事業において様式を定める「委託事業
完了(廃止等)報告書」による。また、第5条に規定する書類の写を併せて提出するも
のとす。

第12条 甲が契約書第13条に基づき実地調査を実施する場合、乙は、第4条及び第5
条に掲げる書類を甲に提示しなければならぬ。

(委託費の支払)

第13条 契約書第14条第2項に定める支払いの請求は、様式第9の「精算請求書」
によるものとし、乙は甲から委託費の額の確定通知を受けた後に、速やかに甲に提出す
るものとする。

提供を受けない場合は適用しない。

第24条 契約書第31条第2項に定める報告書は様式第19の「複製著作物処分報告書」による。ただし、乙が甲から本著作物の提供を受けない場合は適用しない。

(その他)

第25条 様式は、日本工業規格に定めるA列4判とする。

第26条 委託事業に関する事務処理については、この要領に定めるほか、特に必要がある場合は、甲が別に定めるものとする。

第27条 この要領は、平成23年度委託契約分から適用する。

第14条 乙は、契約書第14条第4項により、甲が必要と認めた場合に限り、概算私を受けることができる。なお、甲は概算私の必要性を確認するため、乙に対し、様式第10の「支払計画書」の他、必要な書類の提出を求めることができる。

2 前項により、概算私の必要性が認められた後、乙が概算私を希望するときは、様式第11の「委託費支払計画書」を作成し、甲に提出するものとする。

第15条 甲が、前条第2項の規定に基づき提出された委託費支払計画書の内容を妥当と認めた場合、乙は様式第12の「概算私請求書」を提出するものとする。甲は、この請求書に基づき、概算私を行うものとする。

第16条 委託費の支払いについては、契約時に様式第13の「銀行振込依頼書」を甲に提出するものとする。なお、振込先の金融機関は国庫振込取扱店とし、振込口座に個人名義の口座を指定してはならない。

(過払金の返還)

第17条 契約書第15条による返還は、歳入徴収官及び首署支出官より別途送付する納入告知書により、指定の期日までに納付しなければならない。

(取引停止措置)

第18条 乙が文部科学省所管における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に定める取引停止措置に該当する場合は、同取扱要領により取引停止措置を行う。

(変更届)

第19条 契約書第21条に定める通知は、様式第14の「変更届」による。

(委託費支出明細書の提出等)

第20条 契約書第25条に定める報告は、様式第15の「委託費支出明細書」による。ただし、乙が公益法人でない場合は適用しない。この場合において、契約書中「第25条」を削除し、契約書中「第26条」以降の各条を1条ずつ繰り上げるものとする。

(著作物の提供)

第21条 乙は契約書第26条の定めにより文部科学省が保有する著作物（以下「本著作物」という。）を甲から提供を受けたときは、様式第16の「預り証」を甲に提出するものとする。

第22条 契約書第27条第3項に定める申請は、様式第17の「著作物翻案、改変等申請書」による。ただし、乙が甲から本著作物の提供を受けない場合は適用しない。

第23条 契約書第30条に定める本著作物及び本著作物の複製物を返却する際は、様式第18の「著作物返却書」を甲に提出するものとする。ただし、乙が甲から本著作物の

委託契約書 (例)

支出負担行為担当官文部科学省初等中等教育局長 ○○○○ (以下「甲」という。) と○○○○ (受託者を記入) (以下「乙」という。) は、次のとおり委託契約を締結する。

(実施する委託事業名等)

第1条 甲は、乙に対し、次の委託事業の実施を委託するものとする。

- (1) 委託事業名 ○○○○事業 (調査研究)
- (2) 委託事業の内容及び経費 別添事業計画書のとおり
- (3) 委託期間 平成○年○月○日から平成○年○月○日

(委託事業の実施)

第2条 乙は、法令及び本契約書に定めるもののほか、委託事項、委託事業事務処理要領 (以下「要領等」という。) 及び別添の事業計画書に基づき、委託事業を実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

【乙が、法人格を有していない団体 (以下「任意団体」という。) である場合】

(委嘱体制の確保について)

第2条の二 乙は、履行体制の確保のため、構成員、会計基準等の必要な事項 (以下「任意団体の関する事項」という。) が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された業務計画書等に、任意団体に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって前項に規定する甲の承認があったものとする。

3 乙は、任意団体に関する事項の変更等を行う場合、改めて任意団体に係る事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、任意団体の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行う場合は、任意団体に係る事項を記載した書面の届出をもって代えるものとする。

4 乙において、会計基準等について特段の定めが無い場合は国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るよう経費の効率的使用に努めなければならない。

5 第1項により提出された書面において債務責任者となっている者は、委託業務に伴い発生した過私金の返還、賠償金、損害金又は連帯金及び延滞金の支払について、甲に対し、債務を負うものとし、債務責任者が複数あるときは、連帯して債務を負うものとする。

6 乙は委託業務が完了した日の属する年度終了後、5年以内に第1項により提出した書面に変更がある場合は改めて書面による届出を行わなければならない。

(委託費の額)

第3条 甲は、委託事業に要する費用 (以下「委託費」という。) として、○, ○○○, ○○○円 (うち消費税及び地方消費税額○○○, ○○○円) を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

2 乙は、委託費を別添の事業計画書に記載された経費区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

(契約保証金)

第4条 会計法 (昭和22年法律第35号) 第29条の9第1項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令 (昭和22年勅令第165号) 第100条の3第3号の規定により免除する。

(危険負担)

第5条 委託事業の実施に関して生じた損害は乙の負担とする。ただし、乙の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではない。

(第三者損害賠償)

第6条 乙は、委託事業の実施に当たり故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

(再委託)

第7条 乙は、この委託事業の全部を第三者に委託 (以下「再委託」とする。) してはならない。

2 乙は、この委託事業の一部を再委託しようとする場合は、再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額 (以下「再委託に関する事項」という。) が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。

3 前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された事業計画書等に、再委託に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって前項に規定する甲の承認があったものとする。

4 乙は、再委託の相手方の変更等を行う場合、改めて第2項の規定により再委託に関する事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、再委託の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行う場合は、再委託に関する事項を記載した書面の届出をもって代えるものとする。

5 乙は、再委託した事業に伴う再委託の相手方の行為について、甲に対して全ての責任を負うものとする。

6 乙は、甲が契約の適正な履行の確保のため再委託の履行体制の把握に必要な報告等を求めた場合には、これには応じなければならない。

(計画の変更)

第8条 乙は、別添の事業計画書に記載された委託事業の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、事業計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、経費の内訳の変更による経費区分間の流用で、経費区分間で増減する額が委託費の総額の20%を超えない場合はこの限りではない。

2 甲は、前項の承認を行うときは条件を付することができる。

(事業の停止等)

第9条 乙は、委託事業を廃止又は中止 (以下「廃止等」という。) しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして甲に申請し、その承認を受けるものとする。

2 甲は、前項の承認を行うときは、条件を付することができる。

(委託事業完了 (廃止等) 報告)

第10条 乙は、委託事業が完了したとき又は前条第1項の規定に基づき委託事業の廃止等の承認を受けたときは、委託事業完了 (廃止等) 報告書及び第23条に規定する支出を証する書類の写を、完了した日又は廃止等の承認の日から、30日を経過した日又は当該年度末日のいずれか早い日までに甲に提出しなければならない。

(換金)

第11条 甲は、前条の規定に基づき報告書の提出を受けたときは、事業の実施について検査するものとする。

(額の確定)

第12条 甲は、前条の規定に基づき検査終了後、委託費について審査を行い、第10条に規定する報告書の内容が適正であると認められたときは、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。

2 前項の確定額は、委託事業に要した決算額に充当した委託費の額と第3条第1項に規定する委託費の額のいずれか低い額とする。

(実地調査)

第13条 第11条及び前条の検査又は審査の実施に当たっては、必要に応じ職員を派遣するものとする。

(委託費の支払及び経理)

第14条 甲は、第12条の規定により委託費の額の確定後、乙に委託費を支払うものとする。

2 委託費の支払いは、乙の請求に基づいて行うものとし、このため乙は、請求書を甲に提出するものとする。

3 甲は、適法な請求書を受理した日から30日以内にその支払いを行うものとする。甲は、同期間内に支払いを完了しない場合は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第25号)第8条及び政府契約の支払い遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として支払うものとする。

4 甲は、乙からの要求により必要があると認めるときは、会計法第22条及び予算決算及び会計令第58条第3号に基づき協議を行い、第1項の規定にかかわらず、委託費の一部を概算払することができる。

5 乙は、委託費によって生じた利子については、事業の実施経費に充てなければならない。

(過払金の返還)

第15条 乙は、前条第4項によって既に支払を受けた委託費が第12条第1項により確定した額を超えるときは、その超えた金額について、甲の指示に従って返還するものとする。

2 乙は、前項の返還に関し、甲が定めた期限内に返還をしなければならず、期限の翌日から返還する日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第11条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として支払わなければならない。

(不正行為等に対する措置)

第16条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると思われれば、乙に対して調査を求め、その結果を報告させることができる。また、甲が必要があると認めるときは、乙に対して実地調査を行うものとする。

(1) 乙が、この契約書に記載された条件又は委託要項に違反したとき

(2) 乙が、この契約の締結に当たり不正な申立をしたとき

(3) 乙が、委託事業の実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき

(4) 乙が、委託事業を遂行することが困難であると甲が認めるとき

2 甲は、前項の結果、この契約に関する不正等が明らかになったときは、この契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

(違約金)

第17条 甲は、前条の規定により契約を解除するときは、乙に対し、違約金として契約金額の100分の10に相当する額を請求することができる。

(総合不正行為に係る違約金等)

第18条 乙は、この契約に関し、次の各号の一に該当するときは、契約金額の100分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条又は第19条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより公正取引委員会が乙又は乙が構成員である団体に対して、同法第49条第1項に規定する排除措置命令又は同法第50条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令又は同法第66条第4項の審決が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であつて当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不正な取引方法(昭和57年公正取引委員会告示第15号)第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として乙がこれを証明し、その証明を甲が認めるときは、この限りでない。

(2) 公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(3) 乙(乙が法人の場合にあつては、その役員又は使用人)が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1項もしくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

3 乙はこの契約に関し、第1項の各号の一に該当することになった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

(利息)

第19条 甲は、第16条第2項による返還金に利息を付することができるものとする。利息については、返還金に係る委託費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金を納付した日までの日数に応じ、年利5パーセントの割合により計算した額とする。

(相手方に対する通知発効の時期)

第20条 文書による通知は、甲から乙に対するものにあつては発信の日から、乙から甲に対するものにあつては、受信の日からそれぞれの効力を生ずる。

(代表者変更等の届出)

第21条 乙は、その代表者氏名又は住所を変更したときは、その旨を文書により甲に遅滞なく通知するものとする。

(委託事業の調査)

第22条 甲は、必要があると認めるときは、委託事業の実施状況、委託費の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査を行うことができる。

(書類の保管等)

第23条 乙は、委託事業の経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出額を費目毎に応じ

記載するとともに、甲の請求があったときは、いつでも提出できるよう、その支出を証する書類を整理し、委託事業を実施した翌年度から5年間保存しておくものとする。

(著作権等)

第24条 乙は、本事業の実施に伴い発生した成果物が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)について、この委託業務の完了又は廃止の承認の日をもって、甲に無償で譲渡するものとする。

2 前項の規定により著作物を乙から甲に譲渡する場合において、当該著作物を乙が自ら創作したときは、乙は、著作人格権を行使しないものとし、当該著作物を乙以外の第三者が創作したときは、乙は、当該第三者が著作人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

【乙が公益法人(特別民法法人を含む)である場合】

(委託費支出明細書の提出等)

第25条 乙は、公益法人に対する行政の関与の在り方の方の改革実施計画(平成14年3月29日閣議決定)に基づき、額の確定の通知後速やかに委託費支出明細書を作成し、乙の事務所に備え付け公開することとし、甲に提出しなければならない。また、乙の主管官庁に対しても提出しなければならない。

【文部科学省の保有する著作物を委託業務に提供する場合】

(著作物の提供)

第26条 甲は、乙に対し文部科学省が著作権を保有する以下の著作物(以下「本著作物」という。)を提供し、乙が委託業務に必要な範囲で本著作物を利用することを許諾する。

- 1 著作物名 ○○○○○○○○○プログラム CD-ROM ODK

(著作物の使用範囲)

第27条 乙が前条に基づき本著作物を利用できる期間は委託期間とし、第16条第2項、第3条、第34条及び第36条第2項により契約が解除された場合においては契約解除日までとする。

2 乙は、本著作物の利用にあたり、委託業務の目的以外に一切利用してはならない。

3 乙は、本著作物を翻訳し、編曲し、若しくは変形し、又は脚色し、映画化し、その他翻案することにより著作物(以下「二次的著作物」という。)を創作する場合には、甲の書面による承認を得なければならない。

(第三者に対する提供等の禁止)

第28条 乙は、乙以外の第三者に本著作物を提供、貸付又は利用許諾してはならない。

2 前項にかかわらず、乙は、第7条第2項により甲の承認を受けている者(以下「再委託者」という。)に委託契約条項に掲げる範囲内で本著作物を提供することができる。

(権利義務譲渡の禁止)

第29条 乙は、本委託契約から生じる権利及び義務を第三者に譲渡、また担保に供してはならない。

(本著作物及び本著作物の複製物の返却)

第30条 乙は、第26条に基づき甲から提供された本著作物及び本著作物の複製物を第10条の報告とともに返却するものとする。

(複製した著作物の処分) ※複製した著作物を処分する場合

第31条 乙は、本著作物を複製した場合は、第三者に譲渡しない適切な方法でその一切の複製物を第27条第1項の期間中、管理するものとし、第10条の報告までの間に処分しなければならぬ。

2 乙は、前項により本著作物の複製物を処分した場合は、第10条の報告とともに甲に報告しなければならない。

(二次的著作物について)

第32条 乙が委託業務において、本著作物にかかる二次的著作物を創作し又は、本著作物に依拠して新たな著作物を創作した場合、これらの著作物の著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)については、甲に帰属するものとする。

(属性要件に基づく契約解除)

第33条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (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、その他経営に實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」という。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する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)
- (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間接的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (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間接的に暴力団の維持、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

(行為要件に基づく契約解除)

第34条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (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
- (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
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第35条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、前2条各号の一に該当する者(以下「解除対象者」という。)を下請負人等(下請負人(下請が敬次にわたるときは、すべての下請負人を含む。)、受任者(再委任以降のすべての受任者を含む。))及び下請負人若しくは受任者が当該契約に因りて個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。)としないことを確約する。

委託変更契約書(例)

(下請負契約等に関する契約解除)

第36条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようになしななければならない。
 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第37条 甲は、第33条、第34条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。
 2 乙は、甲が第33条、第34条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合には、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない。
 3 前項の場合において、契約保証金の納付が行われているときは、甲は、当該契約保証金をもって違約金に充当することができる。

(不当介入に関する通報・報告)

第38条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴行、社会運動・政治運動 標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否せしめるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(疑義の解決)

第39条 前各条のほか、この契約に関して疑義が生じた場合には、甲と乙が協議の上解決するものとする。

上記の契約の証として本契約書2通を作成し、双方記名押印の上、甲、乙各1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号
 支出席行爲担当官
 文部科学省初等中等教育局長
 〇〇〇〇 印

乙 住 所
 名称及び
 代表者名

印

平成〇年〇月〇日付けをもって、支出席行爲担当官文部科学省初等中等教育局長〇〇〇〇(以下「甲」という。)と〇〇〇〇(受託者を記入) (以下「乙」という。)との間で締結した「〇〇〇〇事業(調査研究)」(委託契約書第1条に定める委託事業の題名を記入すること)に関する委託契約書について、下記のとおり変更する。

記

- 1 第〇条第〇項に規定する委託費「〇,〇〇〇,〇〇〇円」を「〇,〇〇〇,〇〇〇円」に変更する。
- 2 事業計画書のうち、経費について次のとおり変更する。

(単位:円)

経費区分	当初計画額	増△減額	改訂計画額	備考
〇〇〇	〇〇,〇〇〇	〇,〇〇〇	〇〇,〇〇〇	
合計				

上記契約の証として契約書2通を作成し、双方記名押印の上、甲、乙各1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号
 支出席行爲担当官
 文部科学省初等中等教育局長
 〇〇〇〇 印

乙 住 所
 名称及び
 代表者名

印

(記載要領)

1. 経費区分は、事業計画書の「委託業務経費」の内訳に合わせる。
2. 事業の実施方法等の変更がある場合はそれも明記すること。

様式第3【任意団体に関する事項】

任意団体に関する事項

代表者 ○ ○ ○ ○ 印

1. 団体の名

2. 団体の目的

3. 団体の構成員及び役割等

役割等	構成員氏名	住 所	連絡先

4. 団体の主たる事務所の所在地

5. 委託業務における債務責任者（複数人可） ※債務責任者本人が署名を行うこと

債務責任者 ○ ○ ○ ○

6. 責任者に事故等があった場合の措置 ※債務責任継承者本人が署名を行うこと

上記5における債務責任者が、本委託業務に係る債務の履行が不可能となった場合には、本委託業務に係る一切の債務を保証するものとする。

債務責任継承者 ○ ○ ○ ○

7. 会計事務処理の基準（旅費支給、謝金単価基準等）

8. 業務終了後（解散後）の債務継承（証拠書類等の保存義務等）

9. その他必要な事項

様式第3【任意団体に関する事項】記載要領

1. 「団体名」については、任意団体の団体名を記載すること。
 2. 「団体の目的」については、任意団体の設立趣旨、実施目的等について具体的かつ簡潔に記載すること。
 3. 「団体の構成員及び役割等」については、
 - ① 役割等・構成員の任意団体内における、位置づけ、担当業務等を記載すること。（代表責任者、出納管理者、事務、アドバイザー等）
 - ② 構成員氏名・任意団体を構成する人員（企業、法人等の団体そのものが構成員の場合は、当該団体名）を記載すること。
 - ③ 住所、連絡先・原則記載することとするが、構成員全員住所及び連絡先を記載することが困難な場合は、代表責任者の住所及び連絡先のみを記載すること。
 4. 「団体の主たる事務所の所在地」については、任意団体が本事業実施において事務所等として使用している場所の住所について記載すること。
 5. 「委託業務における債務責任者（複数人可）」については、本事業実施における任意団体内の債務責任者について記載の上、該当責任者は自業で署名を行うこと。（債務責任者が代表者と同一体である場合は署名する必要はない。）
 6. 「責任者に事故等があった場合の措置」については、5.に記載した債務責任者が、事故、辞任等で変更された場合において、本事業における債務責任継承する者が自業で署名を行うこと。（5.において既に債権人の債務責任者を記載している場合は記載する必要はない。）
 7. 「会計事務処理の基準（旅費支給、謝金単価基準等）」については、任意団体において定める会計事務処理基準等（経費の支出基準について定めているもののみで可）を添付すること。（母体となる団体の会計事務処理基準に準じる場合は母体となる団体の会計事務処理基準を添付すること。）
- 例）委託業務における会計処理については添付の会計事務処理基準によるものとし、会計処理基準に定めがない場合には国の会計規程に基づいて処理する。等
8. 「業務終了後（解散後）の債務継承（証拠書類等の保存義務等）」については、本事業終了後及び団体の解散後も、引き続き必要となる債務についてどのように継承するのか具体的に記載すること。
 - 例）証拠書類については債務責任者○○○が事業終了後5年間保存し、金銭債務については債務責任者○○○及び○○○が連帯して負う。等
 9. 「その他必要な事項」については、各事業担当課において任意団体に事業を委託するにあたって上記の外に必要な事項について適宜記載させること。

1. 決算総括表

区分	費目	種別	予算額(円)	決算額(円)	委託費の額(円)	備考
支	人件費	人件費				
		諸謝金				
		旅費				
		借料				
事業費	印刷製本費					
	消耗品費					
	会議費					
	通信運搬費					
出	雑役務費					
	消費税相当額					
	一般管理費					
	再委託費					
収	委託費の額					
	自己調達額					
	その他					
	合計					

2. 決算費目別内訳

(費目) 人件費

氏名	金額(円)	対象期間	支払年月日	備考
〇〇〇〇	***,***	平成〇〇年〇月〇日～平成〇〇年〇月〇日	令和〇〇年	精算済No.〇

(費目) 事業費<諸謝金>

氏名又は支払先	役職等	員数	単価	金額(円)	対後期間	用途等	支払年月日	備考
〇〇〇〇	〇〇等職	**	*,***	**,***	令和〇〇年	業務委託	令和〇〇年	精算済No.〇
4月分計			***,***	***,***				

原計					***,***		
計							

(費目) 事業費<旅費>

氏名	役職等	金額(円)	旅行期間	用途	支払年月日	備考
〇〇〇〇	〇〇等職	**,***	〇.〇.〇-〇.〇.〇	〇〇業務	令和〇〇年	精算済No.〇
計						

(費目) 事業費<借料料>

内訳	用途	利用年月日	時間等	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備考
会場借料	業務	令和〇〇年	**	*,***	**,***	令和〇〇年	精算済No.〇
計							

(費目) 事業費<印刷製本費>

品名	数量(部)	単価(円)	金額(円)	印刷部	印刷部	印刷部	支払年月日	備考
〇〇報告書	**	***	**,***	令和〇〇年	令和〇〇年	令和〇〇年	〇〇印刷	精算済No.〇
計								

(費目) 事業費<消耗品費>

品名	数量(部)	単価(円)	金額(円)	印刷部	印刷部	印刷部	支払年月日	備考
ファイル	**	***	**,***	令和〇〇年	令和〇〇年	令和〇〇年	〇〇〇〇	精算済No.〇
計								

(費目) 事業費<会議費>

品名	会議名	利用年月日	数量(人)	単価(円)	金額(円)	支払年月日	備考
コーヒー	業務	令和〇〇年	**	*,***	**,***	令和〇〇年	精算済No.〇
計							

(費目) 事業費<通信運搬費>

品名(内訳)	数量(部)	単価(円)	発注年月日	完了年月日	金額(円)	支払年月日	備考
印(〇〇業務)	**	***	令和〇〇年	令和〇〇年	**,***	令和〇〇年	業務委託
計							

(費目) 事業費<雑役務費>

内訳	数量	単価(円)	発注年月日	完了年月日	金額(円)	支払年月日	備考
業務委託	**	***	令和〇〇年	令和〇〇年	**,***	令和〇〇年	業務委託
計							

(費目) 事業費<再委託費>

平成 年 月 日

再委託承認申請書

再委託の業務内容	金額(円)	再委託先名	支払年月日	備考
〇〇〇システムの構築 (記載要領)	***,***	〇〇株式会社	寛政元年	内訳の添付

1. 事業計画書の「委託の業務内容」の内訳に掲げる種別ごとに本様式による帳簿を作成し、当該種別毎にその経費の内容を記載すること。
2. 都道府県教育委員会、政令指定都市教育委員会、市区町村教育委員会（以下、「教育委員会」という。）は、人件費及び一般管理費を計上することができないので留意すること。また、教育委員会以外の団体であっても各事業の委託要領により人件費及び一般管理費を対象としない場合があるので留意すること。
3. 「支払年月日」は、「出金伝票又は振替伝票等」により経理上支払又は振替として処理した年月日を記載すること。
4. 「発注年月日」は、発注書又は契約書の年月日を記入すること。ただし、消耗品等の購入で発注書の発行を要しないものについては、発注の意思決定のなされた日（例えば、予算執行又は支出向文書の決裁のあった日）を記載すること。
5. 「納品年月日」及び「完了年月日」は、消耗品等の納品年月日を記載すること。
6. 帳簿は、種別毎に毎月の額を集計し、その額を月分計として記入し、更に当該月までの額を集計し、その額を集計として記入すること。

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 ○ ○ ○ ○ ○ 印

平成〇年度「(委託事業名) (委託契約書第1条に定める委託事業名を記入すること)」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、委託契約書第〇条第〇項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. 再委託を行う業務の範囲

3. 再委託を必要とする理由

4. 所要経費

円

平成 年 月 日

事業計画変更承認申請書

支出負担行為担当官

文部科学省初等中等教育局長 〇 〇 〇 〇 殿

(受託者) 住 所 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇

名称及び 〇 〇 〇 〇

代 表 者 〇 〇 〇 〇 印

平成〇年度「〇〇〇〇〇〇事業（調査研究）（委託契約書第1条に定める委託事業名を記入すること）」の事業計画を、下記により変更したいので、委託契約書第〇条第〇項の規定により承認願います。

記

1. 変更事項

(1) 変更前：

(2) 変更後：

2. 変更理由

3. 変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

平成 年 月 日

委託契約変更承認申請書

支出負担行為担当官

文部科学省初等中等教育局長 〇 〇 〇 〇 殿

(受託者) 住 所 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇

名称及び 〇 〇 〇 〇

代 表 者 〇 〇 〇 〇 印

平成〇年度「〇〇〇〇〇〇事業（調査研究）（委託契約書第1条に定める委託事業名を記入すること）」の委託契約を、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. 変更理由

3. 変更が事業計画に及ぼす影響及び効果

平成 年 月 日

委託事業廃止等承認申請書

支出負担行為担当官

文部科学省初等中等教育局長 〇 〇 〇 〇 殿

(受託者) 住 所 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
 名称及び 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
 代表者 〇 〇 〇 〇 〇 〇 印

平成〇年度「〇〇〇〇〇〇事業（調査研究）（委託契約書第1条に定める委託事業名を記載すること）」の委託契約を、下記により廃止（中止）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. 廃止（中止）の理由

2. 廃止（中止）後の措置

平成 年 月 日

精算払戻請求書

官署支出官
 文部科学省大臣官房会計課長 殿

(受託者) 住 所 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
 名称及び 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇
 代表者 〇 〇 〇 〇 〇 〇 印

請求額 金 円也

平成〇年度「〇〇〇〇〇〇事業（調査研究）（委託契約書第1条に定める委託事業名を記載すること）」について、平成〇年〇月〇日付け〇〇〇第〇〇〇号により額の確定通知があったので、委託契約書第〇条第〇項の規定により委託費の精算払を請求します。

内 訳

受託金額	円
概算払済額 (a)	円
確定金額 (b)	円
差引金額 (b)-(a)	円

取引銀行名:

支店名:

預貯金種別:

口座番号:

口座名義(カナ):

口座名義(漢字):

※(カナ)には(漢字)のフリガナではなく、詳細に記載してあるカナ文字のみを記入して下さい。

平成〇年度「(委託事業名)」支払計画書

(委託者名) _____

(単位：円)

項目	支払計画又は予定書												合計	
	第1・四半期			第2・四半期			第3・四半期			第4・四半期				
	4月	5月	小計	7月	8月	9月	10月	11月	12月	小計	1月	2月		3月
合計														

(記載事項)

1. 各月ごとの個別の支出予定金額を記載すること。
2. 消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上すること。

委託費支払計画書
(第〇〇回)

平成〇年〇月〇日提出
平成〇年〇月〇日現在

(依頼者) 住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
 名 称 〇〇〇〇〇〇
 代 表 者 〇 〇 〇 〇

(単位：円)

支払内容	A 費目	B 当初 予算額	C 変更 承認額 予算額	D 支払計画又は予定書				E 前回は この順 第〇部	F 今回 備置 予算	備考
				第1・四半期		第3・四半期				
				10月	11月	12月	計			
合計										

- (記載事項)
1. 予算は、第3・四半期において概算払決定する場合の例示である。
 2. 概算払の請求は、各四半期の済算承認とする。ただし、各四半期間に請求を行わない場合は、既に届出した四半期について併せて請求すること。
 3. この表は、各月別の委託実績及び支払額を記入して作成すること。第4・四半期の3月の欄には、翌月1日迄の支払予定額も計上すること。
 4. 変更承認予算額の欄は、変更承認された場合、又は変更契約を行った場合のみ記入する。
 5. 消費税相当額は、最終月又は納税予定月に計上するものとする。
 6. 右欄上段には、右欄を有償した日(前日までは実績を計上したか)を記入する。
 7. 代表者印等の捺印は不要。

平成 年 月 日

概算払請求書

官署支出官
文部科学省大臣官房会計課長 殿

(受託者) 住 所 ○○○○○○○○○○○
名称及び ○○○○○○
代 表 者 ○ ○ ○ ○ ○ 印

請求額 金 円也

平成○年度「○○○○○○○事業 (調査研究) (委託契約書第 1 条に定める委託事業名を記載すること)」に対する委託費の概算払を委託契約書第○条第○項の規定により請求します。

内 訳

受託金額 (a)	円
概算払済額 (b)	円
今回請求額 (c)	円
差引残額 (a) - (b) - (c)	円

取引銀行名:

支 店 名:

預貯金種別:

口座番号:

口座名義 (カナ):

口座名義 (漢字):

※ (カナ) には (漢字) のフリガナではなく、酒類に記載してあるカナ文字のみ記入して下さい。

平成 年 月 日

文部科学省大臣官房
会計課長 殿

(受託者) 名称及び ○○○○○○
代 表 者 ○ ○ ○ ○ ○ 印

銀行振込依頼書

平成○年度「○○○○○○○事業 (調査研究) (委託契約書第 1 条に定める委託事業名を記載すること)」に対する委託費は、下記宛にお振り込み下さい。

記

郵便番号 丁

住 所

連絡先電話番号

口座名義 (カナ)

口座名義 (漢字)

※ 銀行に差引した口座名義を記入してください。
(カナ) には (漢字) のフリガナではなく、酒類に記載してあるカナ文字のみを記入して下さい。

金融機関名 銀行 信用金庫 支店 出張所

金融機関コード 店舗コード

預貯金種別 普通預金 当座預金 別当預金

※ 当座口座の預印に○を付して下さい。

口座番号

※ 記載に当たっては予め送金通帳等を確認の上、記入して下さい。

様式16(文部科学省所有の著作物預り証)

預り証

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇〇〇〇局長 殿

(受託者) 住所
名称及び
代表者名
印

平成〇〇年〇月〇日付け契約の《委託業務名》(契約書第1条で定めた委託業務の
題目を記入すること)第26条により文部科学省が所有する著作物を下記のとおりお預
かりします。

記

1. 著作物	著作物名	数量	備考

2. 保管場所

3. 預り期間

契約書に定める期間

4. 事務担当者(窓口となる担当者)を記載

住所:

所属:

氏名:

TEL/FAX:

メールアドレス

様式17(複製等申請書(受託者))

支出負担行為担当官文部科学省〇〇〇〇局長 殿
著作物複製、改変等申請書

委託契約者 住所 法人名 電話 FAX 郵便・担当者氏名	申請日 年 月 日 印
委託契約件名	
使用著作物 著作物名 数量	
複製、改変等の 目的	
著作物複製、改 変等の内容	
著作物の複製、改 変等を行う期 間	平成〇〇年〇〇月〇〇日～平成〇〇年〇〇月〇〇日
備 考	

著作物返却書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇〇〇〇局長 殿

(受託者) 住所
名称及び
代表者名

印

平成〇〇年〇月〇日付け契約の(委託業務名)(契約書第1条で定めた委託業務の
題目を記入すること)第26条によりお預かりした文部科学省が所有する著作物を下記
のとおり返納いたします。

記

1. 著作物	著作物名	数量	備考

2. 文部科学省が所有する著作物にかかる複製の有無及び複製数

3. 複製した著作物の返却数

4. 文部科学省が所有する著作物にかかる二次的著作物創作の有無
及び二次的著作物名

複製著作物処分報告書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

支出負担行為担当官
文部科学省〇〇〇〇〇〇〇〇局長 殿

(受託者) 住所
名称及び
代表者名

印

平成〇〇年〇月〇日付け契約の(委託業務名)(契約書第1条で定めた委託業務の
題目を記入すること)で必要な複製した文部科学省が所有する著作物を第31条の定め
により下記のとおり処分しましたので報告します。

記

1. 複製した著作物	複製した著作物名	数量	備考

2. 複製した著作物にかかる配付等の状況

3. 複製した著作物の処分数

4. 複製した著作物の処分予定日

5. 複製した著作物の処分場所及び処分方法