

## 令和3年度 国費高校生留学促進事業 公募要領

令和3年2月2日  
文部科学省総合教育政策局国際教育課

(注) 本公募は、令和3年度予算成立後、直ちに事業を開始できるよう、本予算成立前に始めるものであり、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すること。

### 1. 事業の背景・目的

グローバル化が加速する社会の中にあつては、豊かな語学力・コミュニケーション能力、主体性・積極性、異文化理解の精神を身に付けた国際的に活躍できるグローバル人材を我が国で継続的に育てていくことが必要である。

本事業は、初等中等教育段階から、異文化体験や同世代の外国人との相互コミュニケーション、学校教育における国際交流等を通じて、多様な価値観に触れる機会を確保することにより、子供たちに国際的な視野を持たせるとともに、自らが主体的に行動できるようなグローバル人材を形成する取組を推進することを目的としている。

### 2. 事業名及び事業の実施主体

事業名及び事業の実施主体（補助事業者）は、以下のとおりとする。

なお、事業の業務の全てを直接執行することが困難な場合、その全部又は一部を第三者に委託することができる。ただし、第三者に委託する場合にあつても、その業務遂行に係る責は補助事業者に帰すものとする。

事業名		事業の実施主体 (補助事業者)
(1) 国費高校生留学促進事業		都道府県
(2) グローバル人材育成の基盤形成事業	国際交流・留学環境整備事業 (※)	都道府県
	異文化理解ステップアップ事業 (※)	民間団体

(※) 別の公募要領にて対応

### 3. 事業の内容

#### ①対象

学校や地方公共団体、高校生の留学・交流を扱う民間団体等が主催する短期の海外派遣プログラム（以下「プログラム」という。）に学校教育活動の一環として参加する生徒を対象に、都道府県を通じて支援する。

なお、派遣しようとする学校や地方公共団体、高校生の留学・交流を扱う民間団体等において派遣前の語学学習や目標設定、オリエンテーション及び帰国後のフォローアップを十分に行うことを条件とし、学校単位での応募を原則とする。

#### ②支援対象となるプログラム

##### （i）出発時期

令和3年度に出発するプログラムを対象とする。

##### （ii）申請要件、生徒の範囲

申請に当たっては、以下の全ての要件を満たしていること。

ア 国公立の高等学校、中等教育学校（3～6年次（※））、特別支援学校高等部、高等専門学校（1～3年次）、専修学校高等課程（以下「高等学校等」という。）に在籍していること。

イ 派遣期間中、域内に所在地を有する高等学校等において、当該学校に在籍していること。

ウ 学校や地方公共団体、高校生の留学・交流を扱う民間団体等が主催するプログラムに、学校教育活動の一環として参加するもの。なお、語学研修だけでなく、現地学校の授業参加やスポーツ活動（オリンピック・パラリンピック等に関連する活動を含む）、芸術活動・文化体験活動、インターシップなどを含むプログラムも対象とする。

エ 派遣前の語学学習や課題設定、オリエンテーション及び帰国後のフォローアップが、教育委員会あるいは学校において十分に行われるもの。

オ プログラム実施期間が、原則10日間以上1か月未満の計画であるもの。

カ 派遣に係る留学支援金（以下「支援金」という。）の支給を受けた生徒について、学校としてフォローアップのための追跡調査に協力できる体制にあるもの。

※ 中等教育学校の第3学年に在籍している生徒を対象とする場合は、以下の条件を満たしていること

- ・ 派遣期間中に当該学校の後期課程に在籍見込みであること
- ・ 当該学校長によって4年次の派遣が許可されていること（見込みも含む）

##### （iii）申請上の制限

- ・ 1プログラムにおける支援金の支給割当人数は、概ね20人以内とする。

※ 採択後、派遣人数の大幅減など、当初計画から大きく変更が出る場合は、次年度の採択人数を減ずることがある。

##### （iv）評価の観点

##### ア 内容

- ・ 達成すべき目標が明確かつ適正に設定されている。
- ・ 派遣前の学習や、国費による留学生としての高い目的意識を醸成する取組が適切に行われている。
- ・ 生徒のコミュニケーション能力、課題解決能力、専門性等を向上させる内容のプログラムとなっている。
- ・ 現地高校生等との交流が効果的に組み込まれている。

#### イ 実施体制

- ・ 安全な実施に向けての生徒・保護者向け説明会や業者等との打合せが適切に行われている。
- ・ 派遣生に対する現地での支援体制が整備されている。
- ・ 派遣生に対する危機管理体制が確立されている。
- ・ プログラムの実施に携わる教職員が知見（語学力や過去に留学経験等）を有している。

#### ウ フォローアップ・成果検証の実施等

- ・ 派遣生の派遣前と派遣後の意識の変化や能力の向上等の派遣効果を適切に把握する計画となっている。また、派遣生と一般の生徒との比較調査等、プログラムの成果検証のための手立てが具体的に計画されている。
- ・ オンラインによる事前事後研修等を組み合わせる等、より充実した留学プログラムにするための工夫がなされている。
- ・ 各都道府県で実施する留学フェア、実施報告会やシンポジウム等により、プログラムの成果を学内はじめ域内学校等に対して波及させる計画となっている。
- ・ 文部科学省が実施する各種調査への協力体制が構築されている。

#### エ 事業実施に当たっての留意事項

- ・ 各都道府県において、一般歳入等からの予算措置による支援金の額の上積みや、高校生の留学促進及び子供たちの国際的視野の涵養に関する独自の取組が進められている。
- ・ 支援対象の派遣生の選定に際しては、高等学校等就学支援金の支給対象者を優先する等、経済的支援が真に必要な生徒への配慮を行うことを、都道府県の募集要項等に示している。

### ③支援人数・内容等

#### (i) 支援人数

1,600人

#### (ii) 支援内容

1人当たり6万円の支援金を都道府県を通じて支給する。ただし、他の民間団体等からプログラム参加のための奨学金等の支給を受ける場合は、支援金を減額又は支給しないことがある。申請する学校は、都道府県に対してその旨、申告すること。

#### (iii) 支給方法

支援金の支給は、都道府県を通じて行う。

(iv) 支給対象者の選考

各プログラムに割り当てられた支援金支給人数について、下記（v）に掲げる資格及び要件を確認の上、選考を行い、プログラム開始の1か月前までに支援金対象者を都道府県に対して報告すること。

(v) 支給対象者の資格及び要件

本制度の支給対象となる者は、在籍学校の正規の課程に卒業を目的として在籍し、学校が実施するプログラムに参加する者で、次に掲げる要件を満たす者とする。

○ 学業成績が優秀で人物等に優れており、選考時の学習成績や人物評価が次に定める基準に合致する者

a) 成績要件：全体の評定平均値が3.5（7.0）以上、かつ、外国語科目の評定値が4.0（8.0）以上であること、若しくは、外部試験の結果等によりそれと同等程度以上の学力を有すると認められる者（括弧内は10段階評価）。

b) 国費による留学生として、派遣されることに明確な目的意識を持ち、派遣終了後は、当該経験を生かし、より長期の留学や国際社会で活躍しようとする高い志を有すると認められる者（小論文や面接等により確認すること）。

(vi) 支援金の対象となる費用の範囲等

ア 支援金の対象となる費用の範囲

対象となる費用の範囲は、以下に列記するものとする。

(a) 国際航空運賃（1往復分）

(b) 自宅から出国する国際空港までの国内交通運賃（1往復分）

(c) 受入国の国際空港から派遣先までの国内交通運賃（1往復分）

(d) 空港税、燃油サーチャージ、出国手続諸費用

(e) 査証（ビザ）・旅券（パスポート）取得手続諸費用

(f) プログラムに必要な研修費、施設利用費等

(g) 海外傷害保険料

(h) 宿泊費、ホームステイの場合ホストファミリーに支払う費用

(i) 学校、地方公共団体又は民間団体が主催するプログラムについては、（a）～

（h）の一部又は全部を含むプログラム参加費

※1 プログラム参加者となるための選考費用（受験料、受験会場までの交通費等）など、派遣が決定する前に生じる費用は対象外とする。

※2 派遣先での小遣い、通学交通費、部活遠征費、通信諸費用、食費、衣服代、事前語学研修費用等に係る費用については対象外とする。

イ 支援金の給付に必要な書類

支援金の給付に当たっては、派遣費用の支出を証する書類の提出を必ず求めること。また、学校、地方公共団体又は民間団体が主催するプログラムに参加して派遣される場合、プログラム参加費に含まれる費用の項目について内訳を証する書類の提出も併せて求めること。

ウ 支援金の対象となる生徒の派遣費用の支払時期

本事業は、都道府県が補助事業期間内に行った支援金の給付に対して補助するもので

あり、生徒が令和2年度及び令和3年度に支払った派遣費用が対象となる。

エ その他

- (a) 本事業の補助対象となるのは、都道府県が1人6万円の支援金を支給する場合であり、「ア 支援金の対象となる派遣費用の範囲」に記した派遣費用の総額が6万円を下回る場合を除き、その額を減額した場合は補助対象外となる。
- (b) 本事業における支援金の給付を受ける者が、他の民間団体等が行う奨学金等の給付を受けても差し支えない。ただし、それら給付された奨学金等及び支援金の総額が、「ア 支援金の対象となる派遣費用の範囲」に記した派遣費用の総額を超える場合は、その超える額について、支援金の給付額を減額すること。
- (c) 高校生の留学促進事業で支援金を支給された生徒は、再度、当該派遣事業の対象となることはできない。また、文部科学省が実施する「官民協働海外留学支援制度～トビタテ！留学JAPAN日本代表プログラム【高校生コース】～」により奨学金を受ける生徒等は、本事業の支給対象とすることができない。

#### 4. 事業規模（予算）及び採択件数（予定）

国費高校生留学促進事業

事業規模（予算）：98,736千円

留学支援金 60千円（1人当たり）

その他の経費 2,736千円

採択予定件数：47件（1,600人分）

※ 各都道府県からの申請人数及び金額の合計が事業規模を超えた場合は、「6. 選定方法等」を踏まえ、予算の範囲内で加減調整し配分する。（各都道府県が実施を予定している取組の計画上の予算規模を基に、申請して差し支えない。）

#### 5. 申請書類の提出

(1) 補助金の交付を受けようとする都道府県及び団体は、下記8. ①に示す期日までに、以下の資料を電子メールで提出すること。なお、期日以降の申請書類の提出、差し替え及び訂正は認めない。

○事業計画書（別紙1）

○予算内訳書（別紙2）

○都道府県独自の高校生留学等支援事業一覧（様式1－3）

○支援対象の派遣生の選定要件が記載されている資料（都道府県における当該留学プログラムの募集要項等）（様式任意）

○新型コロナウイルス感染症対策の内容がわかる資料（各学校や各自治体における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン等）（様式任意）

○その他必要と思われる資料（様式任意）

- (2) 本制度に基づき、生徒の派遣を計画し、支援金の支給を希望する学校の長は、所在する都道府県が別に定める書類のほか、次に掲げる申請書類を都道府県に提出すること。

○令和3年度 国費高校生留学促進事業プログラム計画書 (別紙様式1)

都道府県は、次に掲げる申請書類等を文部科学省に提出すること。

また、各学校から提出された書類について、3 (1) ② (iv) 「評価の観点」に沿って確認を行い、優先順位等必要事項を付して、上記プログラム計画書(別紙様式1)と併せて、以下の書類を作成の上、文部科学省に提出すること。

○令和3年度 国費高校生留学促進事業 申請学校一覧 (様式1-1)

○令和3年度 国費高校生留学促進事業 申請学校個票 (様式1-2)

## 6. 選定方法等

- (1) 提出された申請書類の内容について、書類審査を行う。また、交付の内定額については、予算の範囲内で調整し、選定終了後、速やかに全ての申請者に審査結果(交付の内定)を通知する。
- (2) 上記(1)に加え、都道府県が付した優先順位のほか、新規に派遣を行う学校や前年度と比較して派遣人数を増加して実施する学校について考慮の上、審査を行い、プログラムの採否及び支援金支給人数(予算の範囲内で調整する)を決定する。

なお、プログラムの採択を受けた学校の所属長は、以下の①及び②の報告書を帰国後1か月以内に都道府県教育委員会に提出すること。

① プログラム実施報告書：プログラムの実施結果に係る報告(別紙様式2)

② 支給対象者修了報告書：派遣生の状況報告(別紙様式3)

(学習成果、派遣先国の理解・印象、今後の進路、これから留学しようとする者へのアドバイス、その他要望等)

上記②支給対象者修了報告書中、優良事例は、文部科学省のホームページ等で公表するほか、派遣後の生徒へのフォローアップ・進路状況等を調査する予定である。

なお、上記書類が未提出の場合、支援金の返還や次年度の採択を見送ることがあるので留意すること。

## 7. 補助金交付申請書の提出

交付の内定を受けた都道府県及び団体は、下記8. ⑤に示す期日までに、交付の内定内容を踏まえた事業計画書、予算内訳書等及び補助金交付申請書を郵送で提出すること。

## 8. スケジュール及び提出先

申請書類は文部科学省から送付された様式（任意様式は除く）に従って作成すること。

各都道府県が別に定める提出期限を過ぎた場合は、いかなる理由であっても申請書類の提出、差し替え及び訂正は認めない。提出された書類は一切返却しない。また、企画提案者からの問い合わせ及び相談等にはホームページ等を通じて等しく周知することとする。

① 公募（事業計画書）締切：令和3年3月4日（木）10:00【電子メール】厳守

② 書 類 審 査：令和3年3月上旬頃～中旬頃

③ 補 助 金 交 付 の 内 定：令和3年3月下旬頃

④ 補助金交付申請書等締切：令和3年5月下旬頃

⑤ 補 助 金 交 付 決 定：令和3年6月下旬頃（令和3年度予算が成立した場合）

⑥ 補 助 事 業 期 間：交付決定日～令和4年3月31日

【電子メールによる提出】

[kouryu@mext.go.jp](mailto:kouryu@mext.go.jp)

件名：都道府県番号【都道府県名】令和3年度国費高校生留学促進事業・事業計画書の提出

【郵送による提出】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省 総合教育政策局 国際教育課 国際理解教育係 行

（封筒等の表に朱書きで、「令和3年度国費高校生留学促進事業・事業計画書  
在中」と記載）

### ※注意事項

より多くのプログラムを採択するため、令和3年度においては、執行の考え方を以下のとおり整理する。

- ・ 「③補助金交付の内定」では、審査結果に基づき、全申請プログラムの中から支援対象を内定する。
- ・ 「④補助金交付申請書締切」の時点で、特に夏季（7～9月）に実施するプログラムについては、可能な限り、校内選考等を終えて確定した人数での交付申請を行っていただきたい。交付申請書受理後、文部科学省で確認を行った後、6月下旬を目途に「⑤補助金交付決定」を行う。
- ・ なお、上記④の補助金交付申請の状況に応じて、6月上旬を目途に、当初公募をいただいたプログラムの中から審査結果を踏まえて追加内定を行い、当該プログラムについては、6月末を目途に交付申請、7月末を目途に追加分（2回目）の交付決定を行う予定である。

## 9. その他留意事項

「海外渡航時の安全確保に関する緊急連絡体制構築等への協力依頼（通知）」（平成27年12月18日付生涯学習政策局長・初等中等教育局長通知）でお知らせしているとおり、都道府県は、各学校に対して、事前の派遣先国に関する情報収集及び学校として、万が一のトラブルや事故の際にも迅速な対応ができるよう、緊急連絡体制を整備するよう指導するとともに、各都道府県内においても緊急連絡体制の整備を図ること。

海外派遣に関する安全情報の入手手段として、外務省の「領事サービスセンター（海外安全担当）」の情報提供サービス等を活用すること。

なお、派遣先国の状況から安全な派遣が困難と認められる場合は、支援金の支給を見合わせることもある。

○外務省領事局 領事サービスセンター（海外安全相談班）

〒100-8959 東京都千代田区霞が関2-2-1（外務省庁舎内）

電話：03-3580-3311（内線2902、2903）

ホームページ：[http://www.anzen.mofa.go.jp/about\\_center/index.html](http://www.anzen.mofa.go.jp/about_center/index.html) また、外務省では、海外に3か月未満の滞在を予定している邦人には外務省海外旅行登録「たびレジ」への登録を呼びかけているので、都道府県において、これらの制度を積極的に周知、活用すること。

○たびレジホームページ：<https://www.ezairu.mofa.go.jp/tabireg/>

## 10. 新型コロナウイルス感染症に関連する留意事項

新型コロナウイルス感染症に関しては、派遣先が申請時点で感染症危険情報レベル「レベル2（不要不急の渡航は止めてください。）」以上であっても、申請することは差し支えない。

しかしながら、渡航時点で派遣先が「レベル2（不要不急の渡航は止めてください。）」以上である場合は、当該国・地域において日本からの渡航者・日本人に対する入国禁止措置を緩和しており、入国後の行動制限措置がなく、また、当該プログラムにおいて感染症対策が万全に講じられていると認められる場合を除き、支援対象外とする。

なお、本取扱いについては、新型コロナウイルス感染症の諸状況を鑑み、変更が生じる可能性がある。

## 11. その他

事業の実施に当たっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号）、国際文化交流促進費（高校生国際交流促進費）補助金交付要綱（平成19年4月2日文部科学大臣決定）、国際文化交流促進費（高校生国際交流促進費）補助金取扱要領（平成21年4月1日初等中等教育局長決定）、補助金交付決定通知、補助金交付申請書及び事業計画書等を遵守すること。

事務処理の都合上、申請内容（交付決定されたものを含む）について、文書等により照会をかけることがあるので、その際は適切且つ迅速に対応すること。

以上



〔別紙 1：都道府県記入用〕

事業計画書

1. 補助事業名：国際文化交流促進費（高校生国際交流促進費）補助金  
【国費高校生留学促進事業】
2. 補助事業の目的（都道府県においてグローバル人材育成に関する計画等を定めている場合、当該計画等との関連性についても記載すること）：
3. 補助事業の内容・計画：

4. 補助事業の収支予算：

(1) 補助事業に要する経費の内訳 (単位：円)

事業名	補助事業に要する経費	補助対象経費	補助金申請額	補助事業者負担額
国際文化交流促進費（高校生国際交流促進費）補助金 【国費高校生留学促進事業】	①	②	③※	④=①-③

(※) 補助金申請額は千円未満を切り捨てること。

(2) 収入・支出 (単位：円)

収入			支出	備考
国庫補助金	補助事業者負担額	計		
③	④	①	①	

5. 補助事業の完了予定日：令和 年 月 日

6. 添付資料等：

- (1)  
(2)

7. 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を減額して申請する場合は、次の算式を明記するとともに、減額金額の算出の基礎となる資料を作成の上、添付すること。

補助金所要額 － 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 ＝ 補助金の額 ※  
~~~~~  
~~~~~  
~~~~~

8. 事業計画書作成担当者（事業実施責任者）

職名： 氏名：

9. 事業計画書作成担当者（事業実施責任者）連絡先

電話： ( ) (直通・代表（内線 ）)  
FAX： ( )  
E-mail：

(1)総表

(円)

| 事業名                                     | 補助対象経費 | 補助金申請額 |
|-----------------------------------------|--------|--------|
| 国際文化交流促進費(高校生国際交流促進費)補助金<br>国費高校生留学促進事業 |        |        |

※② ※③ (注)③「補助金申請額」は千円単位とすること。

【注意事項】

- ①着色された「金額(円)」の項目には数値以外は記入しないでください。人数や回数など、詳細については「内容」や「備考」にご記載ください。  
②積算内訳の行が足りない場合には、適宜行を追加してご記載ください。その際、各種別の金額と積算内訳の合計額に齟齬がないようご注意ください。  
③「補助事業に要する経費」と「うち補助対象経費」の内容及び金額が同じ場合も、両方の積算内訳に同内容をご記載ください。

(2)国費高校生留学促進事業

|          | 種 別    | 金 額(円) | 積算内訳(補助事業に要する経費) |        | 金 額(円) | 積算内訳(うち補助対象経費) |        | 備 考 |
|----------|--------|--------|------------------|--------|--------|----------------|--------|-----|
|          |        |        | 内 容              | 金 額(円) |        | 内 容            | 金 額(円) |     |
| 国庫補助対象費目 | 留学支援金  | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 振込手数料  | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 諸謝金    | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 旅 費    | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 借損料    | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 印刷製本費  | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 通信運搬費  | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 消耗品費   | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 委託費    | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          |        | 0      |                  |        |        |                |        |     |
| 上記以外費目   |        | 0      |                  |        |        |                |        |     |
|          |        | 0      |                  |        |        |                |        |     |
|          |        | 0      |                  |        |        |                |        |     |
|          |        | 0      |                  |        |        |                |        |     |
|          | 合 計(A) | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |

※a ※b

(委託費の内訳)

|          | 種 別   | 金 額(円) | 積算内訳(補助事業に要する経費) |        | 金 額(円) | 積算内訳(うち補助対象経費) |        | 備 考 |
|----------|-------|--------|------------------|--------|--------|----------------|--------|-----|
|          |       |        | 内 容              | 金 額(円) |        | 内 容            | 金 額(円) |     |
| 国庫補助対象費目 | 留学支援金 | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 振込手数料 | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 諸謝金   | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 旅 費   | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 借損料   | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 印刷製本費 | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 通信運搬費 | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 消耗品費  | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |
|          | 小 計   | 0      |                  |        | 0      |                |        |     |

令和3年度 国費高校生留学促進事業 申請学校一覧

| 優先順位 | 国・公・私 | 学校名         | 〒       | 現住所          | TEL          | 担当者  | 国名      | 派遣先  | 所在地 | 居住方法   | 派遣人数 | 申請人数 | 新規・継続 | 前年度派遣人数 | 派遣期間              | 活動種類(複数回答可) |      |        |             |          |          |           |
|------|-------|-------------|---------|--------------|--------------|------|---------|------|-----|--------|------|------|-------|---------|-------------------|-------------|------|--------|-------------|----------|----------|-----------|
|      |       |             |         |              |              |      |         |      |     |        |      |      |       |         |                   | 語学研修        | 授業参加 | スポーツ活動 | 芸術活動・文化体験活動 | インターンシップ | ボランティア活動 | その他(自由記述) |
| 1    |       |             |         |              |              |      |         |      |     |        |      |      |       |         |                   |             |      |        |             |          |          |           |
| 2    |       |             |         |              |              |      |         |      |     |        |      |      |       |         |                   |             |      |        |             |          |          |           |
| 3    |       |             |         |              |              |      |         |      |     |        |      |      |       |         |                   |             |      |        |             |          |          |           |
| 4    |       |             |         |              |              |      |         |      |     |        |      |      |       |         |                   |             |      |        |             |          |          |           |
| 5    |       |             |         |              |              |      |         |      |     |        |      |      |       |         |                   |             |      |        |             |          |          |           |
| 6    |       |             |         |              |              |      |         |      |     |        |      |      |       |         |                   |             |      |        |             |          |          |           |
| 7    |       |             |         |              |              |      |         |      |     |        |      |      |       |         |                   |             |      |        |             |          |          |           |
| 8    |       |             |         |              |              |      |         |      |     |        |      |      |       |         |                   |             |      |        |             |          |          |           |
| 9    |       |             |         |              |              |      |         |      |     |        |      |      |       |         |                   |             |      |        |             |          |          |           |
| 10   |       |             |         |              |              |      |         |      |     |        |      |      |       |         |                   |             |      |        |             |          |          |           |
| 記入例  | 公     | 東京都文部科学高等学校 | 1008959 | 千代田区霞が関3-2-2 | 03-5253-4111 | 文科太郎 | オーストラリア | 〇〇高校 | 〇〇市 | ホームステイ | 30   | 20   | 継続    | 20      | 7月26日～8月23日(29日間) | ○           |      | ○      |             |          |          |           |

※セルが不足する場合は適宜追加してください。

※本紙はデジタルデータで提出してください。また、各学校からの申請書類の記載内容と整合を図ってください。

|                |     |             |                           |     |                  |
|----------------|-----|-------------|---------------------------|-----|------------------|
| 都道府県名          |     | 担当者<br>職・氏名 |                           | 連絡先 |                  |
| 【記入例】<br>都道府県名 | 東京都 | 担当者<br>職・氏名 | 東京都教育庁 高校教育課<br>指導主事 ▲▲▲▲ | 連絡先 | 03-0000-0000(直通) |

令和3年度「国費高校生留学促進事業」

申請学校個票（評価）

都道府県名

学校名

海外派遣プログラムの概要及び評価

※記入上の留意点

「評価の観点」欄の①～⑭それぞれについて5段階で評価してください  
(大変優れている＝5点、優れている＝4点、普通＝3点、やや劣っている＝2点、劣っている＝1点)

評価の観点(「令和3年度 国費高校生留学促進事業 公募要領」より)

| 評価項目                 |   | 評価の観点                                                                                            | 評点 |
|----------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 内容に関する事              | ① | 達成すべき目標が明確かつ適正に設定されている。                                                                          |    |
|                      | ② | 派遣前の学習や、国費による留学生としての高い目的意識を醸成する取組が適切に行われている。                                                     |    |
|                      | ③ | 生徒のコミュニケーション能力、課題解決能力、専門性等を向上させる内容のプログラムとなっている。                                                  |    |
|                      | ④ | 現地高校生等との交流が効果的に組み込まれている。                                                                         |    |
| 実施体制に関する事            | ⑤ | 安全な実施に向けての生徒・保護者向け説明会や業者との打合せが適切に行われている。                                                         |    |
|                      | ⑥ | 派遣生に対する現地での支援体制が整備されている。                                                                         |    |
|                      | ⑦ | 派遣生に対する危機管理体制が確立されている。                                                                           |    |
|                      | ⑧ | プログラムの実施に携わる教職員が知見(語学力や過去に留学経験等)を有している。                                                          |    |
| フォローアップ・成果検証の実施に関する事 | ⑨ | 派遣生の派遣前と派遣後の意識の変化や能力の向上等の派遣効果を適切に把握する計画となっている。また、派遣生と一般の生徒との比較調査等、プログラムの成果検証のための手立てが具体的に計画されている。 |    |
|                      | ⑩ | オンラインによる事前事後研修等を組み合わせる等、より充実した留学プログラムにするための工夫がなされている。                                            |    |
|                      | ⑪ | 各都道府県で実施する留学フェア、実施報告会やシンポジウム等により、プログラムの成果を学内はじめ域内学校等に対して波及させる計画となっている。                           |    |
|                      | ⑫ | 文部科学省が実施する各種調査への協力体制が構築されている。                                                                    |    |
| 事業実施に当たっての留意事項       | ⑬ | 各都道府県において、一般歳入等からの予算措置による支援金の額の上積みや、高校生の留学促進及び子供たちの国際的視野の涵養に関する独自の取組が進められている。                    |    |
|                      | ⑭ | 支援対象の派遣生の選定に際しては、各学校において、経済的な必要性について特段の配慮が行われている。(例:独立行政法人日本学生支援機構の奨学金における家計基準を満たす生徒を優先的に考慮する 等) |    |
| 合 計                  |   |                                                                                                  | 0  |

申請プログラムの概要・特色(300字以内で簡潔に御記入ください。)

評価記入者(職・氏名)

都道府県独自の高校生留学等支援事業一覧

(都道府県名: )

令和2年度実績については、新型コロナウイルス感染症の影響により中止等された事業も多いかと思いますが、当該欄には、実施予定だった事業を記載いただき、その後の状況について「備考」欄に補足くださいますようお願いいたします。

【平成31年度／令和元年度】

| 事業名 | 対象人数(人) | 一人当たりの支援額(円) | 総予算額(円) | 備考 |
|-----|---------|--------------|---------|----|
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |

【令和2年度】

| 事業名 | 対象人数(人) | 一人当たりの支援額(円) | 総予算額(円) | 備考 |
|-----|---------|--------------|---------|----|
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |

【令和3年度予定】

| 事業名 | 対象人数(人) | 一人当たりの支援額(円) | 総予算額(円) | 備考 |
|-----|---------|--------------|---------|----|
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |
|     |         |              |         |    |

※行欄が足りない場合は適宜追加してください。  
※留学・派遣先国、支援条件等がありましたら「備考」欄に御記入ください。

# 「令和3年度 国際文化交流促進費（高校生国際交流促進費） 補助金」の申請上の留意点

## 1 採択に当たって

- ① 国費に加えて、各都道府県において一般歳入からの予算措置による支援金の額の上積みや、高校生の留学促進及び子供たちの国際的視野の涵養に関する独自の取組が行われていることを、採択の際の審査の観点のひとつとしています。
- ② 適正な執行の観点から、採択後、派遣人数の大幅減等、当初計画から大きく変更が出る場合は、次年度の採択人数を減ずることがあります。

## 2 事業着手の時期等について

交付決定より前に実施した施策（イベント等）は、補助金の対象とすることはできません。また、支払は、交付決定後に行ってください。

## 3 積算根拠について

### ①都道府県作成の募集要項、啓発イベント等の実施要項等

補助金の申請に当たり、都道府県作成の要項・日程表等を提出してください。

提出困難な場合は、案付きのものを添付の上、交付決定申請時まで令和3年度の要項等を作成し、提出してください。

### ②謝金等支払基準の単価表

都道府県の謝金等単価表を提出してください。単価表にない金額については補助金の対象とすることはできません。

また、予算内訳書の積算内訳には、以下のように記載してください。

○人 × ○時間 × ○, ○○○円 × ○回 = ○○, ○○○円

### ③旅費規程

都道府県の旅費規程を提出してください。旅費規程にない金額については補助金の対象とすることはできません。

また、予算内訳書の積算内訳には、以下のように記載してください。

（県内）○人 × ○○, ○○○円 × ○回 = ○○○, ○○○円

（県外）○人 × ○, ○○○円 × ○回 = ○○, ○○○円

※ 講師の対応時間と比較して、それに相応しい積算となっているか確認してください。

また、別紙に予定地域（まだ確定していない場合は、昨年度実績）を記載してください。旅費の積算経路（例．東京都～○○市）を示してください。

### ④印刷製本費

積算が、○○円 × ○○○部の場合、単価の根拠と部数の内訳を示してください。

### ⑤通信運搬費

積算が、○○円 × ○○○部（回）の場合、郵送料金表と合致していること、及び部数（回）の内訳

を示してください。

⑥消耗品費

一式といった記述ではなく、内訳を示してください。

- ・図書購入の場合は、書籍の名称・単価・部数とともに内訳を示してください。
- ・チラシやポスターを作成する場合は、部数・単価とともに内訳を示してください。

⑦会場借料

見積書、会場の単価表等、会場費について確認できるものを提出してください。

#### 4 支払方法等について

精算払は翌年度の4月に作業が集中します。

期日までに必要書類の提出がない場合は、国費の支出ができなくなる可能性があります。

事務作業量平準化のため、令和3年度においても、都道府県が立替払しなくとも済むよう、財務省と協議する予定にしていますので、概算払を活用いただくとともに、不用額が出ないよう、適切な申請と執行に御協力ください。

その他、御不明な点がございましたら、以下担当までお問合せください。

文部科学省総合教育政策局国際教育課  
国際理解教育係長 飯名  
電話： 03-6734-3487  
E-mail： [kouryu@mext.go.jp](mailto:kouryu@mext.go.jp)

令和 3 年度「国際文化交流促進費（高校生交流促進費）補助金」  
国費高校生留学促進事業

Q & A

Q 1 支援対象となるプログラムは、令和 3 年度に出発するプログラムとあるが、例えば令和 4 年 3 月 31 日に出発する場合も補助の対象として良いか。

(A)

当該年度に出発する場合に限り、補助対象とする。よって、令和 4 年 3 月 31 日に出発する場合も補助対象とする。ただし、天候等によるフライトスケジュールの変更等もあり得るため、余裕を持って出発できるように計画することが望ましい。

Q 2 補助対象となる原則 10 日間以上とは、出国～帰国を含む移動日数は含まれるのか。

(A)

補助対象となる原則 10 日間以上とは、移動日を含まない海外でのプログラム実施期間（土日を含む）を指し、出国～帰国を含む移動日数は含まれない。

Q 3 プログラムの開始は令和 3 年 4 月以降であるが、事前学習をそれ以前に行う場合、補助対象とすることは可能か。

(A)

海外での語学学習等プログラムが、令和 3 年 4 月以降に開始されるのであれば、補助対象となる。

Q 4 留学支援金を受けた生徒へのフォローアップ、進路状況等調査とはどのようなものなのか。

(A)

当面は、別紙様式 3「令和 3 年度国費高校生留学促進事業 派遣生の状況」を帰国後 1 か月以内に、都道府県を通じて提出する必要がある。また、必要に応じ、別途、調査依頼することがある。

Q 5 語学学習のみを行うプログラムであっても、申請は可能か。

(A)

語学学習のみを行うプログラムの場合であっても、申請することは可能である。

ただし、国内とは違う海外ならではの体験として、現地行政機関等への訪問や現地高校



生等との交流等が組み込まれていることが望ましい。

Q 6 評価の観点に示された内容を全て満たしている必要があるのか。

(A)

評価の観点に示した内容が満たされているものを高評価し、優先的に採択する。

なお、プログラム終了後は、別紙様式2「令和3年度国費高校生留学促進事業 プログラム実施報告書」を提出する必要がある。

Q 7 予定していたプログラムの渡航先や時期を変更することは可能か。

(A)

海外情勢等により、予定していた渡航が困難になった場合や必要な生徒数が集まらなかった場合など、やむを得ない理由がある場合に限り、渡航先や時期の変更を認める。その場合には、当該プログラムの実施主体（学校等）は都道府県を通じて文部科学省に、理由等についてすみやかに連絡すること。また、採択後、左記の事由に因らず、派遣人数の大幅減等、当初計画から大きく変更が出る場合は、次年度の採択人数を減ずることがある。

Q 8 審査は書面審査のみか。

(A)

そのとおり。

Q 9 プログラム実施期間の長短は、採択に影響するか。

(A)

プログラム内容について審査する。ただし、プログラム内容に対して、実施期間が適正か否かは審査の対象となる。

Q10 各都道府県における支援金額の上積みや独自の取組の有無、また経済的必要性への配慮の有無は、採択に影響するか。

(A)

審査の主眼はプログラム内容であるが、社会全体でのグローバル人材の育成のため、支援対象となりうる生徒がその経済的状況等に関わらず国際交流体験を行うことができるような経済的支援や基盤整備を行っていることを、採択の際の審査の観点のひとつとして積極的に評価する。

Q11 プログラムの採択 = 申請人数が全て採択されると考えて良いか。

(A)

予算に応じて、採択人数は調整することがある。

Q12 申請人数 20 人に対して 10 人しか採択されなかったため、10 人分の留学支援金を割って 20 人に支給することは可能か。

(A)

できない。

Q13 申請するプログラムの参加人数に何人以上又は何人未満といった条件や制限はあるのか。

(A)

プログラムの参加人数に条件や制限はないが、1 つのプログラムの支援割当人数は概ね 20 人以内である。

Q14 各学校から申請されたプログラムについて、文部科学省へ提出するに当たり、都道府県教育委員会において評価等することになっているが、第三者による評価委員会等を設置する必要はあるのか。

(A)

都道府県教育委員会が責任を持って評価等を行っていれば良く、第三者による評価委員会等の設置は義務付けない。

Q15 都道府県ごとの要項等の作成が必要か。

(A)

国費高校生留学促進事業は、都道府県が実施する高校生留学促進のための事業に対する補助金であり、都道府県ごとの要項等が必要である。

Q16 留学支援金は都道府県から生徒に直接、支給する必要があるのか。都道府県から各学校を通じて支給することは可能か。

(A)

留学支援金は都道府県を通じて支給することになっており、確実に当該生徒に支給される必要がある。

なお、事業終了後、証拠書類の提出を求めることとしており、予算執行の透明性確保の観点から、都道府県が直接、当該生徒に支給するようお願いしたい。

Q17 支援対象人数が全国で 1,600 人とあるが、申請人数が 1,600 人を超えた場合、どのような形で人数調整することになるのか。

(A)

申請のあったプログラムは、都道府県の評価等を参考に、文部科学省で審査の上、補助対象となるプログラムを決定する。申請人数が 1,600 人を超える場合、プログラム内容及び都道府県独自の高校生留学支援事業の実績等を考慮の上、支援対象人数を決定することになる。

Q18 都道府県独自の高校生留学支援事業の一覧を提出することになっているが、独自の支援事業を実施していないと採択されないのか。

(A)

都道府県独自の高校生留学支援事業がないことをもって不採択とする取扱いはない。

ただし、社会総がかりで高校生の留学促進に取り組む観点から、採択にかかる審査の観点として、都道府県独自の支援事業の実績（実施予定を含む）が豊富な都道府県（例えば、都道府県独自の予算措置により、支援金の額や対象人数を上積みして支出している都道府県など）について積極的に評価する。

Q19 対象となる生徒の選考は都道府県が実施する必要があるのか。

(A)

学校単位での応募が原則であり、都道府県が実施、あるいは各学校において選考の上、都道府県に結果を報告する形でも構わない。

Q20 新型コロナウイルス感染症の危険情報レベルが「レベル 2（不要不急の渡航は止めてください）」である国・地域への渡航を予定してプログラムを計画している場合、当事業への申請は可能か。

(A)

新型コロナウイルス感染症に関しては、派遣先が申請時点で感染症危険情報レベル「レベル 2（不要不急の渡航は止めてください。）」以上であっても、申請することは差し支えない。

しかしながら、渡航時点で派遣先が「レベル 2（不要不急の渡航は止めてください。）」以上である場合は、

- ① 当該国・地域において日本からの渡航者・日本人に対する入国禁止措置を緩和しており、
  - ② 入国後の行動制限措置がなく、
  - ③ また、当該プログラムにおいて感染症対策が万全に講じられていると認められる
- の上記 3 条件をいずれも満たす場合を除き、支援対象外とする。

これらに関しては、プログラム採択後、適時、文部科学省において確認するものとする。  
なお、本取扱いについては、新型コロナウイルス感染症の諸状況を鑑み、変更が生じる可能性がある。

Q21 「評価の観点」に、「オンラインによる事前事後研修等を組み合わせる等、より充実した留学プログラムにするための工夫がなされている」とあるが、仮に、今後の新型コロナウイルス感染症の状況等により、海外渡航を伴う国際交流が中止となり、オンラインによる交流のみとなった場合、国費支援の対象となりうるのか。

(A)

本事業は、事業趣旨から鑑み、オンラインのみによる国際交流に対して支援することは念頭にはないが、今後の諸状況を鑑み、本取扱いについて変更が生じる可能性がある。

令和 3 年度 国費高校生留学促進事業 プログラム計画書

1 学校名 (都道府県名)

2 プログラム担当者 (職・氏名、連絡先電話番号)

3 派遣先国 (複数ある場合は全て記入する)

4 派遣人数 (生徒・引率教員)

5 派遣期間 (スケジュールは 10 として添付する)

6 プログラムに含まれる活動 (複数回答可)

☐ 語学研修

☐ 授業参加

☐ スポーツ活動 (オリンピック・パラリンピック等に関連する活動を含む)

☐ 芸術活動・文化体験活動

☐ インターンシップ

☐ ボランティア活動

☐ その他 ( )

7 プログラムの内容

(1) 目的・達成目標

(2) 派遣前の学習内容

(3) 現地での語学力向上のための取組

(4) 現地高校生等との交流計画

8 実施体制

(1) 実施に向けての生徒・保護者向け説明会、業者等との打合せの実施計画

(2) 現地での支援体制

### (3) 危機管理体制

※現地緊急連絡網をA4版(タテ)で作成すること(任意様式)

※新型コロナウイルス感染症対策の内容がわかる資料(各学校や各自治体における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン等)(様式任意)

### (4) プログラム実施に携わる教職員の国際経験

## 9 フォローアップ・成果検証の実施

### (1) 派遣生の派遣前と派遣後の効果測定や意識の変化の把握方法

### (2) 派遣生と一般の生徒との比較調査、自己点検等の方法

### (3) オンラインによる事前事後研修等を組み合わせる等、より充実した留学プログラムを行うための工夫

(4) 実施報告会・シンポジウム等による校内はじめ域内学校等への発信方法

(5) 文部科学省が実施する各種調査への協力体制

※体制図をA4版(タテ)で作成すること(任意様式)

## 10 事業実施に当たっての留意事項

(1) 各都道府県における支援金の額の上積みや、高校生の留学促進及び子供たちの国際的視野の涵養に関する独自の取組の状況

※ 都道府県独自の高校生留学等支援事業一覧(様式1-3)を提出するとともに、都道府県等における支援金の額の上積み等について、該当があれば、関係書類(様式任意)の上、概要を下欄に記載。

(2) 支援対象の派遣生の選定の際の、各学校における経済的な必要性への特段の配慮

※ 支援対象の派遣生の選定要件が記載されている資料(都道府県における当該留学プログラムの募集要項等)を提出の上、具体的な考え方や選定方法について下欄に記載。

## 11 派遣スケジュール(行程表)

※A4版(タテ)で作成すること(任意様式)



## 12 派遣経費（生徒１人当たり）

円

（内訳）

| 費 目                            | 金 額（円） | 備 考 |
|--------------------------------|--------|-----|
| 国際航空運賃（１往復分）                   |        |     |
| 自宅等から出国する国際空港までの国内交通運賃（１往復分）   |        |     |
| 受入先国の国際空港から派遣先までの国内交通運賃（１往復分）  |        |     |
| 空港税、燃油サーチャージ、出国手続諸費用           |        |     |
| 査証（ビザ）・旅券（パスポート）取得手続諸費用        |        |     |
| 外国の正規の後期中等教育機関等に納入する研修費、施設利用費等 |        |     |
| 海外傷害保険料                        |        |     |
| 寮費、ホームステイの場合、ホストファミリーに支払う費用    |        |     |
| 支援対象経費 合計                      |        |     |
|                                |        |     |
|                                |        |     |
|                                |        |     |
| 支援対象外経費 合計                     |        |     |
| 総 合 計                          |        |     |

※支援対象経費について、該当する費目にのみ金額を記入してください。

※支援対象外経費について、欄が足りない場合には、適宜追加してください。

## 令和 3 年度 国費高校生留学促進事業 プログラム計画書 (記入例)

1 学校名 (都道府県名)

東京都立文部科学高等学校 (東京都)

2 プログラム担当者 (職・氏名、連絡先電話番号)

教諭・文科太郎 TEL 03-5253-4111

3 派遣先国 (複数ある場合は全て記入する)

オーストラリア

4 派遣人数 (生徒・引率教員)

21 人 (生徒 20 人・引率教員 1 人)

5 派遣期間 (スケジュールは 10 として添付する)

〇〇年 7 月 23 日 (日) ~ 8 月 20 日 (日) (29 日間)

6 プログラムに含まれる活動 (複数回答可)

- ☐ 語学研修
- ☐ 授業参加
- ☐ スポーツ活動 (オリンピック・パラリンピック等に関連する活動を含む)
- ☐ 芸術活動・文化体験活動
- ☐ インターンシップ
- ☐ ボランティア活動
- ☐ その他 ( )

7 プログラムの内容

(1) 目的・達成目標

- ① 親元を離れた海外での生活・学習を通し、授業で身に付けた英語を実際に使用することにより、英語運用能力を向上させる。
- ② 現地高等学校への体験入学や現地校訪問等により、同世代の高校生らと交流し、異文化理解を深める。
- ③ 各自のテーマに基づき、現地でリサーチ (現地の行政機関、研究機関の訪問等を含む) を行い、プレゼン発表を行う。
- ④ 将来、国際社会の一員として、我が国と関わりの深い派遣先国との関係の在り方を考察する。

(2) 派遣前の学習内容

- ① 全体説明 2 h ○月頃
  - ・派遣プログラムの概要についての説明
- ② 目標・課題設定 4 h ○月頃
- ③ 派遣先国・地域研究 6 h ○月頃
  - ・地理、歴史、文化等をテーマに調べ学習を行い、全体でプレゼン
  - ・学校が所在する（公財）〇〇市国際交流協会から派遣先国出身のC I R（国際交流員）を招き、交流
- ④ 生活面での事前学習 2 h ○月頃
  - ・現地生活の心構え・諸注意など

### （３）現地での語学力向上のための取組

- ① 現地姉妹校において、英語研修（３日×２h）を受ける。
- ② 現地姉妹校へ体験入学し、英語による授業（３日×２h）を受ける。
- ③ 各自のテーマに基づき、現地でリサーチ（現地の行政機関、研究機関の訪問等を含む）を行い、プレゼン発表を行う。
- ④ 現地の大学等を訪問して交流し、異文化理解を深める。
- ⑤ 現地の一般家庭にホームステイさせ、日常的に英語で交流させる。

### （４）現地高校生等との交流計画

- ① 現地高校生から歓迎会、送別会を受ける。（歓迎会３日目、送別会２７日目）４h
- ② 現地の日本語学科を置く大学を訪問し、交流する。（２４日目）８h
- ③ 現地の日本語学習に熱心な小学校を訪問し、交流する。（２５日目）８h
- ④ 現地高校生と一緒に博物館、美術館を視察する。（２６日目）８h

## ８ 実施体制

### （１）実施に向けての生徒・保護者向け説明会、業者等との打合せの実施計画

- ① 旅行業者の選定 ○月頃
- ② 派遣生の選考・内定 ○月頃
- ③ 生徒・保護者向け説明会開催（第１回） ○月頃
- ④ 研修旅行のしおり等作成 ○月頃
- ⑤ 生徒・保護者向け説明会開催（第２回） ○月頃

### （２）現地での支援体制

- ① 引率教員は、派遣生と一緒に授業を受け、必要な学習指導（補講）を定期的に行う。
- ② 引率教員は、生活面の指導を含め、派遣生の体調管理・メンタルヘルス等を随時実施する。
- ③ 引率教員は、生徒のリサーチ活動が円滑に進むよう、訪問先との連携を密に行う。

### (3) 危機管理体制

※現地緊急連絡網をA4版(タテ)で作成すること(任意様式)

※新型コロナウイルス感染症対策の内容がわかる資料(各学校や各自治体における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン等)(様式任意)

#### ① 健康診断の実施

- ・出発前に学校医による健康診断を実施する。
- ・必要に応じ、予防接種・抗体確認の調査を行う。
- ・現地医療機関への情報提供を目的に英文による健診結果を作成し、派遣時に手交する。

#### ② 現地緊急連絡網の作成(別紙)

#### ③ 派遣先国等の安全状況等の把握・確認

- ・現地担当者を含む旅行業者と連携し、安全状況等を把握する。

#### ④ その他安全のための準備

- ・日本大使館との連携、緊急医療体制の整備、防火・避難体制の整備など

### (4) プログラム実施に携わる教職員の国際経験

① 引率教員は、学生時代〇年間の留学経験があり、英検〇級、TOEFL〇点、TOEIC〇点の成績を有している。

② 学校として、当該派遣プログラムを過去5年間継続して実施しており、いずれも当該教員が引率している。

## 9 フォローアップ・成果検証の実施

### (1) 派遣生の派遣前と派遣後の効果測定や意識の変化の把握方法

○ 派遣前と後で、外部試験(TOEFL、英検準2級)を受験させるとともに進路に関する意識調査を実施する。

○ 英語スピーチコンテスト、英語ディベート大会等の各種大会に参加させる。

### (2) 派遣生と一般の生徒との比較調査、自己点検等の方法

○ 上記外部試験及び意識調査を一般の生徒にも実施して、比較分析する。

### (3) オンラインによる事前事後研修等を組み合わせる等、より充実した留学プログラムを行うための工夫

○ 交流相手校である△△高等学校(オーストラリア)と、時差にも配慮しつつ、事前に、オンラインによる互いの国の学校紹介等を行うことで英語力と留学への意識を高めるとともに、帰国後にも、オンラインにより両国の生徒で構成されたチームでの課題学習や成果発表を行うことで、英語力の継続や、言語の課題を超えた課題解決能力の向上に努める。

### (4) 実施報告会・シンポジウム等による校内はじめ域内学校等への発信方法

① 感想・報告文の作成 3h 〇月頃

② 成果発表会 5 h 〇月頃

- ・校内の文化的行事及び都道府県主催の留学フェアにおいて体験談を報告する。

(5) 文部科学省が実施する各種調査への協力体制

※体制図をA4版(タテ)で作成すること(任意様式)

10 事業実施に当たっての留意事項

(1) 各都道府県における支援金の額の上積みや、高校生の留学促進及び子供たちの国際的視野の涵養に関する独自の取組の状況

※ 都道府県独自の高校生留学等支援事業一覧(様式1-3)を提出するとともに、都道府県等における支援金の額の上積み等について、該当があれば、関係書類(様式任意)の上、概要を下欄に記載。

○ ●●●県においては、国費高校生留学支援事業に採択された海外研修プログラムに対して、一人当たり10万円の上積み支援を行っている。(別添「○○○○要領」参照)

○ ●●●県においては、毎年度、県で独自にオーストラリアへの海外研修プログラムを実施。

(2019年度実績)

・日程:8月1日～8月14日 ・研修先:オーストラリア(シドニー)

・研修内容:語学研修・ボランティア活動等 ・派遣人数:20人 ・支援金額:一人当たり20万円

(別添「2019年度○○○○プログラム実施要領」、「2019年度○○○○プログラム報告書」参照)

(2) 支援対象の派遣生の選定の際の、各学校における経済的な必要性への特段の配慮

※ 支援対象の派遣生の選定要件が記載されている資料(都道府県における当該留学プログラムの募集要項等)を提出の上、具体的な考え方や選定方法について下欄に記載。

○ ▲▲▲高等学校においては、当該海外研修プログラムの派遣生のうち支援対象に関して、高等学校等就学支援金の支給対象者と限定することで、経済的な必要性を考慮している。

(別添「▲▲▲高等学校○○○○プログラム実施要領」参照)

11 派遣スケジュール(行程表)

※A4版(タテ)で作成すること(任意様式)

## 12 派遣経費（生徒１人当たり）

〇〇〇, 〇〇〇円

（内訳）

| 費 目                            | 金 額（円） | 備 考 |
|--------------------------------|--------|-----|
| 国際航空運賃（１往復分）                   |        |     |
| 自宅等から出国する国際空港までの国内交通運賃（１往復分）   |        |     |
| 受入先国の国際空港から派遣先までの国内交通運賃（１往復分）  |        |     |
| 空港税、燃油サーチャージ、出国手続諸費用           |        |     |
| 査証（ビザ）・旅券（パスポート）取得手続諸費用        |        |     |
| 外国の正規の後期中等教育機関等に納入する研修費、施設利用費等 |        |     |
| 海外傷害保険料                        |        |     |
| 寮費、ホームステイの場合、ホストファミリーに支払う費用    |        |     |
| 支援対象経費 合計                      |        |     |
|                                |        |     |
|                                |        |     |
|                                |        |     |
| 支援対象外経費 合計                     |        |     |
| 総 合 計                          |        |     |

※支援対象経費について、該当する費目にのみ金額を記入してください。

※支援対象外経費について、欄が足りない場合には、適宜追加してください。

## 派遣スケジュール・行程表（例）

1. 日 程 : 7月23日～8月20日（29日間。うち海外滞在27日間、海外学習20日間）

2. 場 所 : オーストラリア（滞在都市●●●）

| 日数       | 日 程            | 都市名等               | 交通機関                        | 内 容                                                                             |
|----------|----------------|--------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 7月23日<br>(日)   | 〇〇駅<br>□□駅<br>△△空港 | のぞみ〇〇号<br>×××□□号<br>JAL123便 | 〇〇駅集合。新幹線で□□へ<br>×××□□号に乗り換え<br>(午後) △△空港発                                      |
| 2        | 24日(月)         | ●●●                | 専用バス                        | 専用バスで研修場所へ移動。ホストファミリーと対面                                                        |
| 3        | 25日(火)         | ●●●                |                             | (午前) オリエンテーション (午後) 歓迎会                                                         |
| 4        | 26日(水)         | ●●●                |                             | (午前) 英語研修 (午後) 高校授業体験                                                           |
| 5        | 27日(木)         | ●●●                |                             | (午前) 英語研修 (午後) 高校授業体験                                                           |
| 6        | 28日(金)         | ●●●                |                             | (午前) 英語研修 (午後) 高校授業体験                                                           |
| 7<br>8   | 29・30日<br>(土日) | ●●●                |                             | 自由行動<br>(ホストファミリーと一緒に過ごす)                                                       |
| 9        | 31日(月)         | ●●●                |                             | 学校又は個人が設定したテーマに基づき、<br>現地リサーチ（現地行政機関や研究機関等の<br>訪問等を含む）を行い、リサーチ指導やプレ<br>ゼン指導を受ける |
| 10       | 1日(火)          | ●●●                |                             |                                                                                 |
| 11       | 2日(水)          | ●●●                |                             |                                                                                 |
| 12       | 3日(木)          | ●●●                |                             |                                                                                 |
| 13       | 4日(金)          | ●●●                |                             |                                                                                 |
| 14<br>15 | 5・6日<br>(土日)   | ●●●                |                             | 自由行動<br>(ホストファミリーと一緒に過ごす)                                                       |

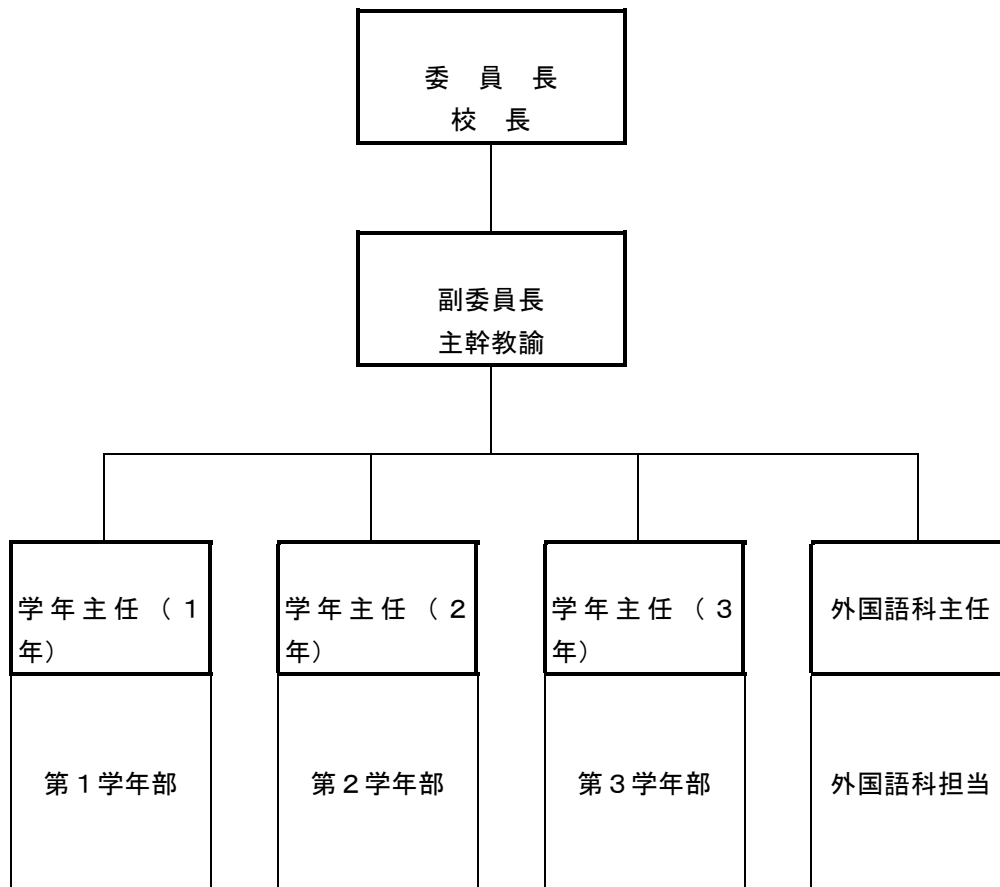
| 日数       | 日 程            | 都市名等               | 交通機関                         | 内 容                                            |
|----------|----------------|--------------------|------------------------------|------------------------------------------------|
| 16       | 8月7日<br>(月)    | ●●●                |                              | リサーチ及びまとめ                                      |
| 17       | 8日(火)          | ●●●                |                              |                                                |
| 18       | 9日(水)          | ●●●                |                              |                                                |
| 19       | 10日(木)         | ●●●                |                              | 発表準備                                           |
| 20       | 11日(金)         | ●●●                |                              | プレゼンテーション発表                                    |
| 21<br>22 | 12・13日<br>(土日) | ●●●                |                              | 自由行動<br>(ホストファミリーと一緒に過ごす)                      |
| 23       | 14日(月)         | ●●●                |                              | 交流のための事前学習・準備                                  |
| 24       | 15日(火)         | ●●●                |                              | 現地の大学を訪問して交流                                   |
| 25       | 16日(水)         | ●●●                |                              | 現地の小学校を訪問して交流                                  |
| 26       | 17日(木)         | ●●●                |                              | 現地高校生と博物館・美術館鑑賞                                |
| 27       | 18日(金)         | ●●●                |                              | (午前) 帰国準備 (午後) 送別会                             |
| 28       | 19日(土)         | ●●●                |                              | (午前) ●●空港発                                     |
| 29       | 20日(日)         | △△空港<br>□□駅<br>○○駅 | JAL321 便<br>×××□□号<br>のぞみ○○号 | (午前) △△空港着<br>×××□□号に乗り換え<br>□□駅から新幹線で○○へ移動。解散 |



## 現地緊急連絡網（例）

|                                                                                                               |                                                                                                |                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>東京都教育委員会<br/>高等学校課<br/>担当：〇〇〇〇、〇〇〇〇<br/>電話番号：00-000-0000<br/>ファクス番号：00-000-0000</p>                        | <p>東京都立文部科学高等学校<br/>所在地：東京都千代田区〇〇<br/>校 長：〇〇〇〇 自宅／携帯<br/>教 頭：〇〇〇〇 自宅／携帯<br/>事務長：〇〇〇〇 自宅／携帯</p> | <p>派遣生保護者<br/>氏名／住所／<br/>電話／携帯／ファクス番号<br/><br/>※別紙で作成</p>                                        |
| <p>旅行取扱会社<br/>(株) 東京観光虎ノ門支店<br/>住所：東京都千代田区〇〇<br/>担当：〇〇〇〇、〇〇〇〇<br/>電話番号：00-000-0000<br/>ファクス番号：00-000-0000</p> |                                                                                                | <p>引率教員の現地滞在先：<br/>〇〇ホテル<br/>住所：〇〇〇〇<br/>担当：〇〇〇〇<br/>電話番号：00-000-0000<br/>ファクス番号：00-000-0000</p> |
| <p>派遣生のホームステイ連絡先：<br/>氏名／住所／<br/>電話／携帯／ファクス番号<br/>※別紙で作成</p>                                                  |                                                                                                |                                                                                                  |
| <p>現地での対応：<br/>・旅行会社現地事務所<br/>住所／担当／電話番号<br/>・保険会社海外サポートデスク<br/>住所／担当／電話番号</p>                                |                                                                                                | <p>現地高等学校名：<br/>〇〇〇〇高等学校<br/>住所／担当／電話番号</p>                                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                | <p>在派遣先国大使館：<br/>住所／担当／電話番号</p>                                                                  |
| <p>提携病院名：<br/>・担当医：<br/>・住所／連絡先<br/>※日本語可</p>                                                                 |                                                                                                | <p>在派遣先地総領事館：<br/>住所／担当／電話番号</p>                                                                 |

## 国際交流推進委員会（例）



## 令和 3 年度 国費高校生留学促進事業 プログラム実施報告書

1 学校名 (都道府県名)

2 プログラム担当者 (職・氏名、連絡先電話番号)

3 派遣先国 (複数ある場合は全て記入する)

4 派遣人数 (生徒・引率教員)

5 派遣期間 (スケジュールは 10 として添付する)

6 プログラムに含まれる活動 (複数回答可)

- ☐ 語学研修
- ☐ 授業参加
- ☐ スポーツ活動 (オリンピック・パラリンピック等に関連する活動を含む)
- ☐ 芸術活動・文化体験活動
- ☐ インターンシップ
- ☐ ボランティア活動
- ☐ その他 ( )

7 プログラムの内容

(1) 目的・達成目標

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) 派遣前の学習内容

|  |
|--|
|  |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

(3) 現地での語学力向上のための取組

|  |
|--|
|  |
|--|

(4) 現地高校生等との交流

|  |
|--|
|  |
|--|

8 実施体制

(1) 実施に向けての生徒・保護者向け説明会、業者等との打合せの実施

|  |
|--|
|  |
|--|

(2) 現地での支援体制

|  |
|--|
|  |
|--|

### (3) 危機管理体制

※A4版(タテ)で作成した現地緊急連絡網を添付(任意様式)

※新型コロナウイルス感染症対策の内容がわかる資料(各学校や各自治体における新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン等)(様式任意)

### (4) プログラム実施に携わる教職員の国際経験

## 9 フォローアップ・成果検証の実施

### (1) 派遣生の派遣前と派遣後の効果測定や意識の変化の把握方法

### (2) 派遣生と一般の生徒との比較調査、自己点検等の方法

### (3) オンラインによる事前事後研修等を組み合わせる等、より充実した留学プログラムを行うための工夫

(4) 実施報告会・シンポジウム等による校内はじめ域内学校等への発信方法

(5) 文部科学省が実施する各種調査への協力体制

※ A 4 版（タテ）で作成した体制図を添付（任意様式）

10 事業実施に当たっての留意事項

(1) 各都道府県における支援金の額の上積みや、高校生の留学促進及び子供たちの国際的視野の涵養に関する独自の取組の状況

※ 都道府県独自の高校生留学等支援事業一覧（様式 1－3）を提出するとともに、都道府県等における支援金の額の上積み等について、該当があれば、関係書類（様式任意）の上、概要を下欄に記載。

(2) 支援対象の派遣生の選定の際の、各学校における経済的な必要性への特段の配慮

※ 支援対象の派遣生の選定要件が記載されている資料（都道府県における当該留学プログラムの募集要項等）を提出の上、具体的な考え方や選定方法について下欄に記載。

11 派遣スケジュール（行程表）

※ A 4 版（タテ）で作成したものを添付（任意様式）

## 12 派遣経費（生徒 1 人当たり）

円

（内訳）

| 費 目                            | 金 額（円） | 備 考 |
|--------------------------------|--------|-----|
| 国際航空運賃（1 往復分）                  |        |     |
| 自宅等から出国する国際空港までの国内交通運賃（1 往復分）  |        |     |
| 受入先国の国際空港から派遣先までの国内交通運賃（1 往復分） |        |     |
| 空港税、燃油サーチャージ、出国手続諸費用           |        |     |
| 査証（ビザ）・旅券（パスポート）取得手続諸費用        |        |     |
| 外国の正規の後期中等教育機関等に納入する研修費、施設利用費等 |        |     |
| 海外傷害保険料                        |        |     |
| 寮費、ホームステイの場合、ホストファミリーに支払う費用    |        |     |
| 支援対象経費 合計                      |        |     |
|                                |        |     |
|                                |        |     |
|                                |        |     |
| 支援対象外経費 合計                     |        |     |
| 総 合 計                          |        |     |

※支援対象経費について、該当する費目にのみ金額を記入してください。

※支援対象外経費について、欄が足りない場合には、適宜追加してください。

## 令和 3 年度 国費高校生留学促進事業 派遣生の状況報告

|     |  |    |  |
|-----|--|----|--|
| 学校名 |  | 学年 |  |
| 氏名  |  |    |  |

## 1. 派遣先国（複数ある場合は全て記入する）

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2. 派遣期間

|  |
|--|
|  |
|--|

## 3. 派遣プログラムを経験し、どのようなことができるようになったと感じますか。

|  |
|--|
|  |
|--|

## 4. 本プログラムに参加して、派遣国に対する理解や印象は変化しましたか。

はい ・ いいえ

※ 派遣前と派遣後と比較して、どのような点に変化があったか、または、変化がなかったかを具体的に教えてください。

|  |
|--|
|  |
|--|



5. 本プログラムに参加して、進路や目標に変化はありましたか。

はい ・ いいえ

※ 派遣前と派遣後を比較して、どのような点に変化があったか、または、変化がなかったかを具体的に教えてください。

6. より長期の留学に行ってみたいと思いますか。

はい ・ いいえ

※ 上記で「いいえ」と答えた方は、理由を教えてください。

7. これから派遣プログラムに参加しようとする方へのメッセージやアドバイス等

8. その他要望等