

事業完了（廃止等）報告書

年 月 日

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
代表者職・氏名

年度人権教育研究推進事業の実施について

年 月 日付けで委託を受けた 年度人権教育研究推進事業は、 年
月 日に完了（廃止）したので、事業完了（廃止等）報告書を提出します。

事業内容	事業実施の有無（○×で記載）	支出済額（円）
①人権教育総合推進地域事業		
②人権教育研究指定校事業		
合 計		_____円

事業実施報告については、別紙様式2－1、別紙様式2－2、別紙様式3－1、別紙様式3－2を提出します。

「人権教育総合推進地域事業」事業実施報告書

都道府県・指定都市名 ()

1. 調査研究のテーマ、概要

(1) 調査研究のテーマ

(2) 調査研究のテーマを設定した目的

(3) 調査研究の概要

2. 調査研究の体制・内容等

(1) 推進地域の概要

推進地域 市区町村教育委員会名	推進地域名	これまでの 研究指定等の状況

(2) 推進協力校の概要

学校名	学級数	児童生徒数

(3) 指定理由

3. 取り組んだ人権課題について

取り組んだ人権課題（該当するものに○印。複数選択可。うち、最も主要な人権課題1つに◎をつけること。）※人権教育研究推進事業公募要領（別紙）「2. 事業の内容」を必ず確認すること。

①子供	
②女性	
③高齢者	
④障害者	
⑤同和問題	
⑥アイヌの人々	
⑦外国人	
⑧-1 HIV 感染者等	
⑧-2 ハンセン病患者等	
⑨刑を終えて出所した人	
⑩犯罪被害者等	
⑪インターネットによる人権侵害	
⑫北朝鮮当局による拉致問題等	
⑬性的指向、性自認	
⑭その他（ ）	

4. 調査研究の内容等

（1）調査研究の内容

（2）実施方法

（3）検証・評価・改善・普及

（4）実施状況

<都道府県教育委員会>

時 期	内 容	備 考

<推進地域市区町村教育委員会・推進地域>

時 期	内 容	備 考

5. 推進体制等

（1）推進体制（都道府県・指定都市教育委員会を含む）

(2) 人権教育総合推進会議の構成

所属・役職、資格、経験等	氏 名

6. 文部科学省との連絡担当者

所属・役職	
氏 名	
電話番号	
E-mail アドレス	

「人権教育研究指定校事業」事業実施報告書

都道府県・指定都市等名 ()

1. 調査研究のテーマ、概要

(1) 調査研究のテーマ

(2) 調査研究のテーマを設定した目的

(3) 調査研究の概要

2. 調査研究の体制・内容等

(1) 研究指定校の概要

学校名	
これまでの研究 指定等の状況	
学級数	
児童生徒数	
U R L	

(2) 指定理由

3. 取り組んだ人権課題について

取り組んだ人権課題（該当するものに○印。複数選択可。うち、最も主要な人権課題1つに◎をつけること。）※人権教育研究推進事業公募要領（別紙）「2. 事業の内容」を必ず確認すること。

①子供	
②女性	
③高齢者	
④障害者	
⑤同和問題	
⑥アイヌの人々	
⑦外国人	
⑧-1 HIV 感染者等	
⑧-2 ハンセン病患者等	
⑨刑を終えて出所した人	
⑩犯罪被害者等	
⑪インターネットによる人権侵害	
⑫北朝鮮当局による拉致問題等	
⑬性的指向、性自認	
⑭その他（ ）	

4. 調査研究の内容等

（1）調査研究の内容

（2）実施方法

（3）検証・評価・改善・普及

（4）実施状況

<都道府県・指定都市教育委員会等>

時 期	内 容	備 考

<研究指定校>

時 期	内 容	備 考

（5）人権教育に係る年間指導計画

5. 推進体制（都道府県・指定都市教育委員会等を含む）

6. 文部科学省との連絡担当者

所属・役職	
氏 名	
電話番号	
E-mail アドレス	

令和 年度 人権教育研究推進事業 <人権教育総合推進地域事業>

都道府県・
指定都市名

地域名

人権課題

目標・人権教育
のねらい

各組織の動き・役割等

校種間連携の
概要

令和 年度 人権教育研究推進事業 <人権教育総合推進地域事業>

地域・関係機関
との連携の概要

事業成果

令和 年度 人権教育研究推進事業 <人権教育研究指定校事業>

都道府県・
指定都市等名

学校名

人権課題

対象学年・
取り扱った教科等

時数等

目標・人権教
育のねらい

実施した内容

工夫した点

令和 年度 人権教育研究推進事業 <人権教育研究指定校事業>

他教科との
関連

事業成果

収 支 決 算 書

組織名		
-----	--	--

1. 決算総括表

【収入の部】 (単位：円)

予算額（委託契約額）	収入済額	収入未済額

※「収入済額」欄は、委託契約額の全額又は一部を概算払した金額を、「収入未済額」は、予算額から収入済額を差し引いた金額を、それぞれ記入する。

【支出の部】 (単位：円)

経費区分	予算額 (a)	流用額 (b)	支出済額 (c)	不用額 (a+b-c)	備 考
諸謝金					
旅費					
借損料					
印刷製本費					
消耗品費					
図書購入費					
会議費					
通信運搬費					
雑役務費					
保険料					
再委託費					
消費税相当額	不（非）課税経費 （人件費、外国旅費、保険料など）×消費税率				
	インボイス影響額-経過措置の適用：無				
	インボイス影響額-経過措置の適用：有				
合計					

収 支 決 算 書

組織名	
人権教育総合推進地域 ・研究指定校名	

1. 決算総括表

【収入の部】

(単位：円)

予算額（委託契約額）	収入済額	収入未済額

※「収入済額」欄は、委託契約額の全額又は一部を概算払した金額を、「収入未済額」は、予算額から収入済額を差し引いた金額を、それぞれ記入する。

【支出の部】

(単位：円)

経費区分		予算額 (a)	流用額 (b)	支出済額 (c)	不用額 (a+b-c)	備 考
諸謝金						
旅費						
借損料						
印刷製本費						
消耗品費						
図書購入費						
会議費						
通信運搬費						
雑役務費						
保険料						
再委託費						
消費税相当額	不（非）課税経費 （人件費、外国旅 費、保険料など）× 消費税率					
	インボイス影響額- 経過措置の適用：無					
	インボイス影響額- 経過措置の適用：有					
合計						

2. 決算経費区分別内訳

(経費区分) 諸謝金

[illegible]

(経費区分) 旅費

[illegible]

(経費区分) 借損料

[illegible]

(經費區分) 印刷製本費

[illegible]

(経費区分) 消耗品費

[illegible]

(経費区分) 図書購入費

[illegible]

(経費区分) 会議費

[illegible]

(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	適用税率	インボイス 影響額
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	適用税率	インボイス 影響額
計									

(経費区分) 保険料

摘要	金額(円)	摘要	支払年月日	備考	適用税率	インボイス 影響額
計						

(経費区分) 再委託費

再委託先名	金額(円)	対象期間	支払年月日	備考	適用税率	インボイス 影響額
計						

(経費区分)消費税相当額

内訳	金額(円)	摘要	備考
不(非)課税経費(人件費、外国旅費、保険料など)×消費税率			
インボイス影響額-経過措置の適用:無			
インボイス影響額-経過措置の適用:有			
計			

(記載要領)

- 事業実施計画書の「所要経費」の内訳に掲げる経費区分ごとに本様式による帳簿を作成し、当該経費区分毎にその経費の内容を記載すること。
- 「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。なお、額の確定はなされているものの、やむを得ず支払いが契約終了後になる場合は、支払い予定年月日を記入すること。
- 「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、予算執行又は支出伺文書の決裁のあった日）を記載すること。
- 「納品年月日」及び「完了年月日」は、消耗品等の検収年月日を記載すること。

収 支 決 算 書
(再委託先用)

組織名（再委託）	
----------	--

1. 決算総括表

【収入の部】

(単位：円)

予算額（委託契約額）	収入済額	収入未済額

※「収入済額」欄は、委託契約額の全額又は一部を概算払した金額を、「収入未済額」は、予算額から収入済額を差し引いた金額を、それぞれ記入する。

【支出の部】

(単位：円)

経費区分		予算額 (a)	流用額 (b)	支出済額 (c)	不用額 (a+b-c)	備 考
諸謝金						
旅費						
借損料						
印刷製本費						
消耗品費						
図書購入費						
会議費						
通信運搬費						
雑役務費						
保険料						
消費税相当額	不（非）課税経費 （人件費、外国旅 費、保険料など） ×消費税率					
	インボイス影響額 -経過措置の適 用：無					
	インボイス影響額 -経過措置の適 用：有					
合計						

2. 決算経費区分別内訳

(經費区分) 諸謝金

[illegible]

(經費區分) 旅費

[illegible]

(經費區分) 借損料

[illegible]

(經費區分) 印刷製本費

[illegible]

(經費區分) 消耗品費

[illegible]

(經費區分) 圖書購入費

[illegible]

(經費區分) 會議費

[illegible]

(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	適用税率	インボイス 影響額
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	適用税率	インボイス 影響額
計									

(経費区分) 保険料

摘要	金額(円)	摘要	支払年月日	備考	適用税率	インボイス 影響額
計						

(経費区分) 消費税相当額

内訳	金額(円)	摘要	備考
不(非)課税経費(人件費、外国旅費、保険料など) ×消費税率			
インボイス影響額-経過措置の適用:無			
インボイス影響額-経過措置の適用:有			
計			

(記載要領)

1. 事業実施計画書の「所要経費」の内訳に掲げる経費区分ごとに本様式による帳簿を作成し、当該経費区分毎にその経費の内容を記載すること。
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。なお、額の確定はなされているものの、やむを得ず支払いが契約終了後になる場合は、支払い予定年月日を記入すること。
3. 「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、予算執行又は支出何文書の決裁のあった日）を記載すること。
4. 「納品年月日」及び「完了年月日」は、消耗品等の検取年月日を記載すること。