

小・中・高等学校を通じた英語教育強化事業委託要項

令和 2 年 2 月 1 2 日

初等中等教育局長決定

一部改正 令和 2 年 1 2 月 2 4 日

一部改正 令和 3 年 7 月 7 日

一部改正 令和 3 年 1 2 月 2 4 日

一部改正 令和 5 年 1 月 1 1 日

一部改正 令和 5 年 1 2 月 2 6 日

一部改正 令和 7 年 1 月 2 8 日

1. 事業目的

小・中・高等学校と一貫したコミュニケーション能力の育成を図るため、英語教育を抜本的に強化した学習指導要領を令和 2 年度から順次実施しているところである。一方、生徒の英語力は着実に向上しているものの、「話すこと」「書くこと」や、地域間格差、教師の英語力・指導力、英語を使う機会の少なさ等の課題が見られているところである。AI の活用等により英語教育の抜本強化を図るため、本事業を実施する。

2. 事業内容

AI の活用等により英語教育の抜本強化を図るため、AI を英語の授業等で活用するモデル構築や実践事例の蓄積・発信を行うほか、自治体が行う生徒の英語力向上に向けた取組の推進、教師へのオンライン研修等を実施する。

具体的には、以下の取組を実施し、その詳細は取組ごとに公募要領に定めることとする。

- ① グローバル人材育成のための英語力向上事業
- ② 教師の英語力・指導力の向上のための実践的なオンライン研修
- ③ 専門機関等との連携による専門人材育成・確保事業

3. 事業の委託先

- (1) 都道府県及び政令指定都市の教育委員会
- (2) 国立大学法人、公立大学法人、学校法人
- (3) その他日本国内の法人格を有する団体
- (4) (1) ～ (3) 以外の団体、任意団体

ただし、(4) に該当する団体については、次の(ア)から(エ)までの要件を全て満たすものに限ることとする。

- (ア) 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること
- (イ) 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
- (ウ) 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること
- (エ) 団体等の本拠としての事務所を有すること

4. 委託手続

- (1) 事業の委託を受けようとする者は、所定の様式により、企画提案書等を文部科学省に提出することとする。
- (2) 文部科学省は、上記(1)により提出された企画提案書等の内容を審査し、適切であると認めた場合、3に示した委託先と委託契約を締結する。なお、文部科学省は必要に応じて、審査に必要となる追加資料の提出及び企画提案書の見直しを求めることができるものとする。

5. 委託期間

本事業の委託期間は、原則として契約締結日から当該年度の3月31日までとする。なお、個別の委託期間においては別途公募要領で定めるものとする。

6. 委託費の取扱い

- (1) 文部科学省は、事業計画の内容等を総合的に勘案し、予算の範囲内で本事業の実施に必要な経費を委託費として支出する。なお、本事業の実施に必要な経費の経費区分について、別途、各事業の公募要領において定める。
- (2) 本事業を受託した者（以下、「受託者」という。）は事業の実施過程において、事業実施計画を変更する必要があるときは、速やかに文部科学省に報告し、その指示を受けるものとする。ただし、経費の内訳の変更による費目間の流用で、その流用額が委託費の総額の15%を超えない場合及び費目内の種別間の流用の場合はこの限りではない。
- (3) 受託者は、委託費の収入及び支出に当たって、他の経費と区分して帳簿を備え、領収書等の証拠書類を整理し、用途を明らかにしなければならない。
- (4) 受託者は、領収書等の証拠書類を、事業終了日に属する年度の終了後5年間保存しておかなければならない。なお、請求書等の保管についてはインボイス制度を踏まえ、適切に対応すること。
- (5) 領収書等の証拠書類とは、人件費は傭上決議書（日額、時間給の決定事項を含む）、出勤簿、作業日報、出面表、給与支払証明書、領収書及び会計伝票又はこれらに類する書類とする。その他の経費は、契約、検収及び支払いの関係書類（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に類する書類とする。ただし、これらにより難しい場合は、実績を証する資料、出張命令書・復命書、航空券の半券等及び会計伝票又はこれらに類する書類とする。
- (6) 受託者は、会議を開催した場合、会議費等経理の支出証拠として議事録（出席者氏名等を記入したもの）を保存しておかなければならない。

7. 再委託

受託者は、事業の実施のために合理的であると認められる内容については、本事業の一部を再委託することができる。ただし、委託事業の全部を再委託することはできない。

委託事業の一部を再委託しようとする場合、所定の様式により、再委託承認申請書を文部科学省に提出し、承認を受けることとする。再委託の承認後、再委託の相手方の変更等履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合も同様とする。

8. 委託の解除

- (1) 文部科学省は、受託者が委託要項又は委託契約書に違反したとき、実施に当たり不正又は不当な行為をしたとき、又は委託事業の遂行が困難であると認めたときは委託を解除することができる。
- (2) 文部科学省は、上記(1)による場合で、概算払により既に経費を支出した場合については、経費の全部又は一部について、返納を求めることができる。

9. 取組結果の報告等

- (1) 受託者は、所定の様式により事業実施報告書並びに事業完了決算書を作成し、事業終了後20日以内又は契約期間満了日のいずれか早い期日までに文部科学省に提出することとする。
- (2) 文部科学省は、事業の成果普及等のため、上記(1)で定める事業実施報告書並びに事業完了決算書のほか、事業における取組について事例の提供や、成果の報告等を求めることができる。
- (3) 文部科学省は、事業完了決算書を基に、当該事業に係る適正な経費執行がなされているかを確認し、当該事業の額の確定を行うこととする。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。
- (4) 文部科学省は、上記(3)において、適正な経費執行がなされていない場合、経費の全部又は一部について、返納を求めることができることとする。

10. 留意事項等

- (1) 文部科学省は、事業の実施が当該趣旨に反すると認められる場合は、必要な是正措置を講ずるよう求めることができる。
- (2) 文部科学省は、本事業の実施状況及び経費処理状況について調査を行うことができる。また、受託者は、文部科学省からの求めに応じて、本事業に関する調査に協力し、必要な書類を速やかに提出しなければならない。
- (3) 受託者は、本事業によって実施する取組が、他の事業の委託費または補助金等による財政的措置を受けている場合、本事業の経費として支出することはできない。
- (4) 受託者は、本事業の実施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) 受託者は、本事業の実施によって入手した個人情報については、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。
- (6) この要項に定めるもののほか、本事業の実施に関し必要な事項は公募要領、委託契約書及び初等中等教育局委託事業事務処理要領に定める。

附 則

この要項は、令和7年1月28日から施行し、令和6年度第一次補正予算に係る事業から適用する。