

令和3年度WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業

公募資料一覧

（資料１）全体の流れ

（資料２）提出資料一覧

（資料３）実施要項

（資料４）委託要項 【別紙様式１～４】

（資料５）公募要領 【別紙様式１～６】

（資料６）質問事例

（資料７）記入要領

（参考１）審査要項

（参考２）審査基準

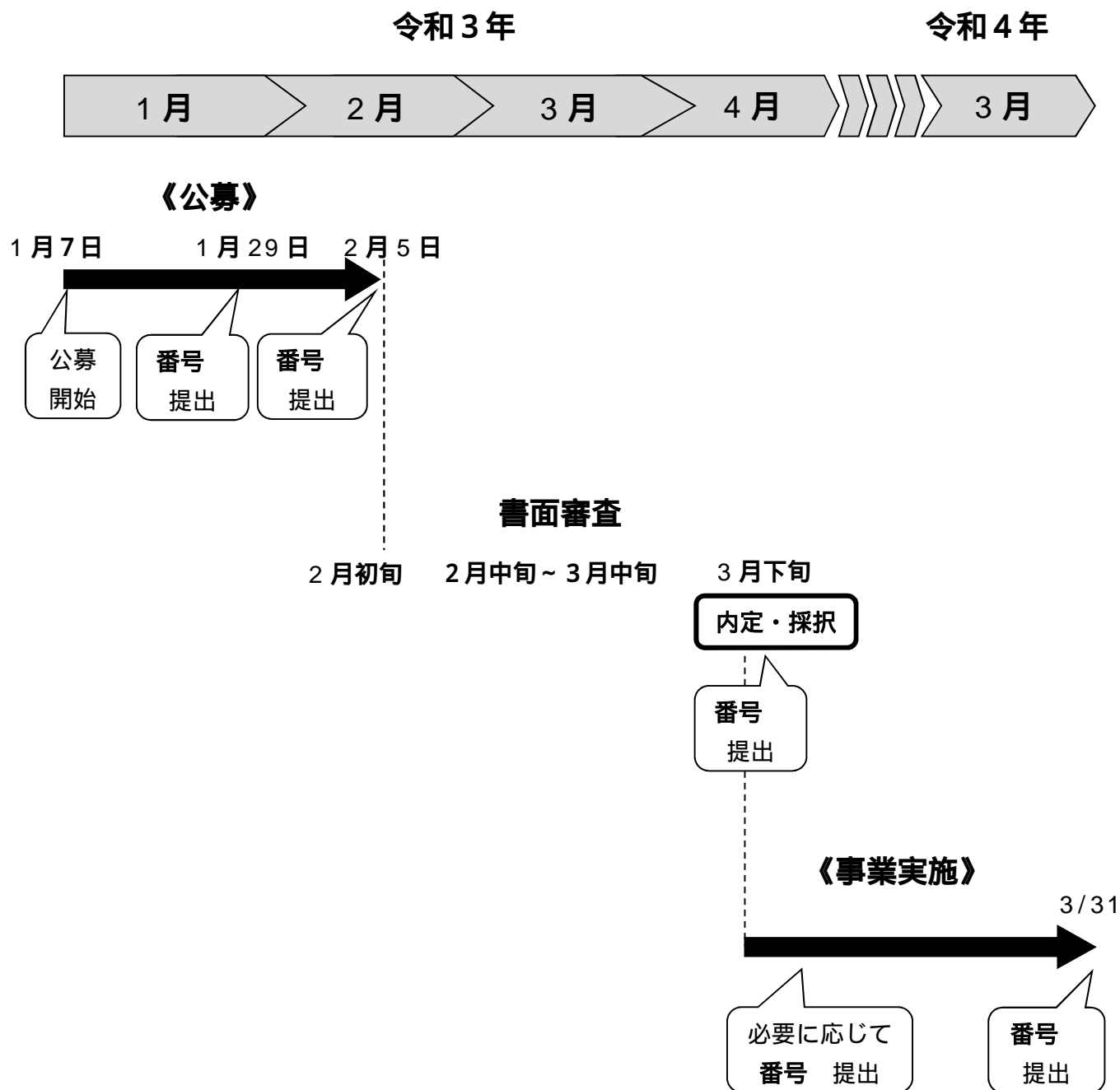
（参考３）スーパーグローバルハイスクール事業検証に係る指標

（参考４）研究開発を進めるにあたっての留意点

（参考５）研究開発の評価

令和3年度WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業 全体の流れ

審査スケジュールは、申請校数によって変更の可能性があります。



提出資料一覧

【公募時】

番号	参照資料	提出資料	分量	提出方法	締切
	実施要項・公募要領（委託要項）	別紙様式 1 （申請希望調書）	指定なし	電子媒体をメールにて送付	1 月 29 日 （金） 正午必着
		別紙様式 2 -1 ～ 3 （申請書、同意書かがみ）			
		様式自由 （構想全体の概要が分かる ビジュアル資料）	A4 判 1 頁		
		別紙様式 3 （実施希望調書）	A4 判 4 頁以内	電子媒体をメールにて送付するとともに、紙媒体 2 部(正本 1 部，副本 1 部) を郵送	電子媒体，紙媒体ともに、 2 月 5 日 （金） 正午必着
		別紙様式 4-1,2 （構想計画書） ＜添付資料＞ 拠点校・共同実施校の ・令和 3 年度に在籍する生徒の、3 年間の教育課程表 ・学校概要等パンフレット	別紙様式 4-2 は 任意の添付資料を除き A4 判 15 頁以内 教育課程表及びパンフレットは 枚数に計上しない。		
		別紙様式 5-1 ～ 3 （所要経費等）	指定なし		
		別紙様式 6 （担当者名簿）			

【採択内定後】

番号	参照資料	提出資料	分量	提出方法	締切
	実施要項・委託要項（公募要領）	別紙様式 1 （事業実施計画書） < 添付資料 > ・ 拠点校・共同実施校の令和 2 年度教育課程表 ・ 別添 1～3	本文は 3 頁以内 別添は指定なし	電子媒体をメールにて送付 文部科学省による確認後，内諾済みのものを紙媒体で郵送	指定内定後， 別途指示
		委託契約書 文部科学省から送付	-	紙媒体を返送	

【採択後】

番号	参照資料	提出資料	分量	提出方法	締切
	実施要項・委託要項（公募要領）	別紙様式 2 （事業実施計画変更申請書）	指定なし	電子媒体をメールにて送付 文部科学省による確認後，内諾済みのものを紙媒体で郵送	変更前に すみやかに
		別紙様式 3 （事業完了報告書）	20 頁以内	紙媒体を郵送	事業が完了した日から 30 日を経過した日，又は当該事業年度末日のいずれか早い日
		別紙様式 4-1～5 （事業完了決算書） < 添付資料 > ・ 支出を証明できる領収書等の写し ・ 収支簿	指定なし		
		成果物 （研究報告書や生徒論文集等）	管理機関等の HP を通じて定款的に公開		

上記の他、必要な書類の提出が生じた場合は、別途指示します。

WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業実施要項

平成 31 年 1 月 23 日
文 部 科 学 大 臣 決 定
令和 2 年 4 月 8 日改正
令和 3 年 1 月 6 日改正

1．事業の趣旨・目的

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

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

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

2．事業概要

本事業では、将来、世界で活躍できるイノベティブなグローバル人材を育成するため、これまでのスーパーグローバルハイスクール事業の取組の実績等、グローバル人材育成に向けた教育資源を活用し、高等学校等の先進的なカリキュラムの研究開発・実践と持続可能な取組とするための体制整備をしながら、高等学校等と国内外の大学、企業、国際機関等が協働し、テーマを通じた高校生国際会議の開催等、高校生へ高度な学びを提供する仕組み（AL ネットワーク）の形成を目指す取組である。

3．管理機関

- (1) 管理機関（国立の高等学校等にあつては当該学校を設置する国立大学法人、公立の高等学校等にあつては当該学校を所管する教育委員会又は公立大学法人、私立の高等学校等にあつては当該学校を設置する学校法人等をいう。以下同じ。）は、カリキュラム開発拠点校を中心として組織的に研究開発・実践に取り組む体制を整備すること。
- (2) 管理機関は、本事業の運営に関し、専門的見地から指導、助言に当たる運営指導委員会を設けるものとする。運営指導委員会は、学校教育に専門的知識を有する者、学識経験者、関係行政機関の職員等、第三者によって組織するものとする。
- (3) 事業の実施状況を検証するための第三者による検証組織を設置するものとする。
- (4) 本事業が円滑および適切になされるよう、管理機関は、事業関係機関との間で十分な情報共有体制を整備するものとする。

- (5) 事業関係機関が協働しながら、本事業を円滑に実施していくため、カリキュラムを研究開発する人材を管理機関に配置するものとする。
- (6) 管理機関は、本事業をより質の高い取組とするため、事業の実施に必要な取組に対し、人的または財政的な支援や教職員を育成するための研修やセミナー等を実施するものとする。
- (7) 管理機関は、本事業を受託している間に、国内外の大学、企業、国際機関等と協働し、国内外の高等学校等との連携によるテーマと関連した高校生国際会議等を行うこととする。
- (8) 管理機関は国の委託が終了した後も事業を継続的に実施できる計画を作成するものとする。

4．指定・採択の手続

- (1) 管理機関は、都道府県の教育委員会又は知事を経由して（国公立大学法人及び指定都市教育委員会にあっては直接）、文部科学省に本事業実施に係る申請書を提出するものとする。申請書には本事業における事業拠点校となることに関する同意書を添付するものとする。
- (2) 外部有識者による本事業におけるWWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業企画評価会議（以下「企画評価会議」という。）が、提出された申請書を審査し適切と認めるときは、文部科学省は当該学校をカリキュラム開発拠点校として指定する。
- (3) 企画評価会議は、上記（ 2 ）で指定したカリキュラム開発拠点校の中から本事業における事業拠点校を予算の範囲内で採択する。

5．事業の委託

文部科学省は、採択された事業拠点校の管理機関に事業を委託する。

6．研究開発の実施

本事業におけるカリキュラム開発拠点校及び共同実施校においては、イノベティブなグローバル人材育成に資する教育を重点的に実施し、これに関する教育課程等の改善に資する実証的資料を得るため、現行教育課程の基準の下での教育課程等の改善に関する研究開発のほか、学校教育法施行規則第 8 5 条（同規則第 1 0 8 条第 2 項で準用する場合を含む。）並びに第 7 9 条及び第 1 0 8 条第 1 項で準用する第 5 5 条に基づき、現行教育課程の基準によらない教育課程を編成、実施して研究開発を行うことができる。

7．本事業の運営

- (1) 文部科学省は、本事業に係る企画、審査及び評価等を行うため、企画評価会議を開催する。
- (2) 文部科学省は、本事業における事業拠点校等における事業の実施状況について、管理機関等に対して聴取及び実地調査をすることができる。

8．事業委託の期間

事業の委託は会計年度ごとに行うが、本事業の実施期間は原則として 3 年とし、4 年目以降の事業の実施については、3 年目の評価結果等により、特例制度等を活用した事業の継続実施ができる。

9．実績の報告

管理機関は、本事業における成果・実績を毎年度文部科学省に報告するものとする。

10．委託経費等

- (1) 文部科学省は、予算の範囲内で、本事業の実施に当たり必要な経費を支出する。
- (2) 文部科学省は、必要に応じ、委託に係る研究開発の経理処理状況について実態調査を行うものとする。

11．本事業における企画評価会議

- (1) 本事業における企画評価会議は、学校教育に専門的知識を有する者、学識経験者、産業界有識者等をもって構成する。
- (2) 本事業における企画評価会議は、管理機関から事業の実施状況について、聴取することができる。
- (3) 本事業における企画評価会議は、管理機関に対して、定期的に事業の評価を行う。

12．文部科学大臣の講ずる措置

文部科学大臣は、本事業における管理機関における取組内容が、趣旨及び事業目的に反し、又は沿わないと判断されるときは、本事業における企画評価会議の意見を聴いて、採択の取消を含めた必要な措置を講ずる。

13．その他

この要項に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、本事業における委託要項等による。

14．附則

この要項の改正は、令和2年4月8日から適用する。

なお、改正前の要項により指定を受けた事業拠点校については、改正後の4．(2) に規定するカリキュラム開発拠点校として指定されたものとみなす。

WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業委託要項

平成 31 年 1 月 23 日
初等中等教育局長決定
令和 3 年 1 月 6 日改正

1. 事業の趣旨・目的

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

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

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

2. 委託内容

本事業では、将来、世界で活躍できるイノベティブなグローバル人材を育成するため、これまでのスーパーグローバルハイスクール事業の取組の実績等、グローバル人材育成に向けた教育資源を活用し、高等学校等の先進的なカリキュラムの研究開発・実践と持続可能な取組とするための体制整備をしながら、高等学校等と国内外の大学、企業、国際機関等が協働し、テーマを通じた高校生国際会議の開催等、高校生へ高度な学びを提供する仕組み（AL ネットワーク）の形成を目指す取組を実施する。

3. 委託先

文部科学省は、管理機関（国立学校にあっては当該学校を設置する国立大学法人、公立学校にあっては当該学校を所管する教育委員会又は公立大学法人、私立学校にあっては当該学校を設置する学校法人等をいう。以下「管理機関」という。）に対して事業を委託する。

4. 委託期間

実施期間は、原則として 3 年間とする。ただし、委託契約については年度毎に締結することとし、契約期間は委託を受けた日から当該年度の末日までとする。なお、年度毎の実績や、次年度以降の事業計画を踏まえつつ、継続することが妥当であると判断された取組を次年度の対象とする。

5. 委託手続

- (1) 採択内定後、委託を受けようとする管理機関は、消費税の納税義務者であるか確認できる書類を添えて、事業実施計画書（別紙様式 1）を文部科学省に提出すること。
- (2) 文部科学省は、管理機関から提出された事業実施計画書の内容を確認し、適切であると認めた場合、当該管理機関と委託契約を締結する。なお、必要に応じて当該計画の見直しを求めることができる。

6．委託費

- (1) 文部科学省は、予算の範囲内で本事業に要する経費（諸謝金、旅費、借損料、会議費、印刷製本費、図書購入費、通信運搬費、消耗品費、人件費、雑役務費、再委託費、消費税相当額）を委託費として支出する。
- (2) 文部科学省は、委託費を、額の確定後、委託先の請求により支払うものとする。ただし、委託先が事業の完了前に必要な経費の支払を受けようとし、文部科学省が必要であると認めるときは、契約額の全部又は一部を概算払いするものとする。
- (3) 契約締結及び支払を行う場合には、国の契約締結及び支払に関する規定の趣旨に従い、経費の効率的な使用に努めること。
- (4) 事業の実施過程において、事業実施計画について変更する必要があるときは、事業実施計画変更申請書（別紙様式 2）により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。
- (5) 文部科学省は、委託を受けた管理機関が本委託要項等に違反したとき、契約の締結に当たり不正な申立てをしたとき、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、事業を遂行することが困難であると認めたときは、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。

7．再委託

- (1) 委託を受けた事業の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、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は、一部を再委託することができる。
- (2) 委託事業の一部を再委託しようとする場合は、再委託申請書（別紙様式 1 別添 3）を記載の上、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、再委託先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。
- (3) 再委託先は、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。

8．報告書等

- (1) 委託を受け、事業を行った管理機関は収支金額を確定の上、事業が完了した日から 30 日を経過した日又は当該事業年度末日のいずれか早い日までに詳細に記載した事業完了報告書（別紙様式 3）、事業完了決算書（別紙様式 4 - 1 ～ 5）、支出を証明できる領収書等の写しを文部科学省に提出すること。
- (2) 事業の成果物も、併せて提出すること。
- (3) 成果物については、委託先においてもホームページに掲載するなど、成果普及に努めること。

9．委託費の額の確定

- (1) 文部科学省は、上記 8（ 1 ）により提出された事業完了報告書及び事業完了決算書についてその内容を審査及び必要に応じて実地調査を行い、その内容が適正であると認めたときは、委託費の額を確定し、管理機関に対して通知するものとする。
- (2) （ 1 ）の確定額は、本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。

- (3) 文部科学省は、上記 (1) 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。

1 0 . 委託の取消し

- (1) 文部科学省は、管理機関が委託要項等に係る違反をしたとき、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。
- (3) 上記 (1) により経費の返納を求められたときは、文部科学省歳入徴収官の発する納入告知書により返納しなければならない。

1 1 . その他

- (1) 文部科学省は、管理機関による事業の実施が当該趣旨に反すると認められるときは、必要な是正処置を講ずるよう求めることができる。
- (2) 文部科学省は、必要があると認めたときは、管理機関に対して事業の実施状況、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。
- (3) 本事業による取組が、他の事業の委託費又は補助金等による財政的措置を受けている場合は、本事業経費として支出することはできない。
- (4) この要項に定めのない事項で事業の実施に必要な事項は、初等中等教育局委託事業事務処理要領による。

(別紙様式 1)

年 月 日

事業実施計画書

文部科学省初等中等教育局長 殿

住所
管理機関名
代表者名

1 事業の実施期間
年 月 日 (契約締結日) ~ 年 月 日

2 事業拠点校名
学校名
学校長名

3 構想名

4 構想の概要

5 年度の構想計画

< 添付資料 >

・ 年度教育課程表

6 事業実施体制

課題項目	実施場所	事業担当責任者

7 課題項目別実施期間

業務項目	実施期間 (年 月 日 ~ 年 月 日)											
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

8 再委託先の有無

9 所要経費
別添のとおり

【担当者】

担当課		T E L	
氏 名		F A X	
職 名		E-mail	

(別紙様式 2)

年 月 日

事業実施計画変更申請書

文部科学省初等中等教育局長 殿

住所
管理機関名
代表者名

年度WWL (ワールド・ワイド・ラーニング) コンソーシアム構築支援事業に係る
事業実施計画を , 下記により変更したいので , 申請いたします。

記

1 変更事項
変更前
変更後

2 変更の理由

3 変更が事業に及ぼす影響及び効果

【担当者】

担当課		T E L	
氏 名		F A X	
職 名		E-mail	

(別紙様式 3)

年 月 日

事業完了報告書

文部科学省初等中等教育局長 殿

住所
管理機関名
代表者名

年度WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業に係る事業完了報告書を、下記により提出します。

記

- 1 事業の実施期間
年 月 日（契約締結日）～ 年 月 日
- 2 事業拠点校名
学校名
学校長名
- 3 構想名
- 4 構想の概要
- 5 教育課程の特例の活用の有無
- 6 管理機関の取組・支援実績
(1) 実施日程

[illegible]

- ## (2) 実績の説明

- ## 7 研究開発の実績
- ### (1) 実施日程

[illegible]

(2) 実績の説明

8 目標の進捗状況，成果，評価

9 次年度以降の課題及び改善点

【担当者】

担当課		T E L	
氏 名		F A X	
職 名		E-mail	

管理機関名	
事業拠点校名	

年度WWL(ワールド・ワイド・ラーニング)コンソーシアム構築支援事業 所要経費

経 費 区 分	事業規模 +	委託費 申請額	管理機関 負担額 1	摘 要	積 算 内 訳	備 考 赤字は記入例
1. 諸謝金	0				人 x 回 x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円	管理機関負担 管理機関負担
2. 旅費	0				人 x 回 x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円	
3. 借損料	0				台 x 月 x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円	
4. 会議費	0				時間 x 回 x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円	
5. 印刷製本費	0				部 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
6. 図書購入費	0				冊 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
7. 通信運搬費	0				枚 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
8. 消耗品費	0				個 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
9. 人件費	0				日 x 月 x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円	
10. 雑役務費	0				x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
11. 消費税相当額	0				x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
小計	0	0	0			
再委託費計 2						
合計	0	0	0			

<取組項目(経費使途)>

学校設定科目「グローバル探究」におけるセミナーセッション

運営指導委員会

:

報告書作成

:

:

など

(1) 「管理機関負担額」に計上した項目については、項目毎に備考欄にその旨が分かるよう記入すること。

(2) 取組の一部を再委託する場合は、「再委託申請書」(別紙様式1-別添3)及び「再委託先所要経費」(別紙様式1-別添2)を提出すること。「再委託費計」については、再委託する額(「別紙様式1-別添2」「合計」の額)の計を記入すること。なお、再委託先が複数ある場合は、それぞれについて提出すること。

積算内訳だけでは内容が不明瞭な場合には備考欄に記入すること。なお、備考欄に記入しきれない場合については、別紙を添付しても構わないこととする。(別紙様式は特に指定しない)

高額な図書(概ね5,000円以上)や消耗品(概ね10,000円以上)等については、見積書やカタログ等の根拠書類を添付することとする。

別紙様式1別添2

再委託先	
------	--

管理機関名	0
事業拠点校名	0

年度WWL(ワールド・ワイド・ラーニング)コンソーシアム構築支援事業 再委託先所要経費

経 費 区 分	事業規模 +	委託費 申請額	管理機関 負担額 1	摘 要	積 算 内 訳	備 考 赤字は記入例
1. 諸謝金	0				人 × 回 × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円	, 管理機関負担 管理機関負担
2. 旅費	0				人 × 回 × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円	
3. 借損料	0				台 × 月 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
4. 会議費	0				時間 × 回 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
5. 印刷製本費	0				部 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
6. 図書購入費	0				冊 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
7. 通信運搬費	0				枚 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
8. 消耗品費	0				個 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
9. 人件費	0				日 × 月 × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円	,
10. 雑役務費	0				× 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
11. 消費税相当額	0				× 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
合計	0	0	0			

< 取組項目（経費使途） >

学校設定科目「グローバル探究」におけるセミナーセッション
： 運営指導委員会
： 報告書作成
： など

（ 1 ）「管理機関負担額」に計上した項目については、項目毎に備考欄にその旨が分かるよう記入すること。

積算内訳だけでは内容が不明瞭な場合には備考欄に記入すること。なお、備考欄に記入しきれない場合については、別紙を添付しても構わないこととする。（別紙様式は特に指定しない）

高額な図書（概ね5,000円以上）や消耗品（概ね10,000円以上）等については、見積書やカタログ等の根拠書類を添付することとする。

管理機関名	0
事業拠点校名	0

再委託申請書

(1) 再委託の相手方の住所及び名称等

住 所：
名 称： 0
代表者名：

(2) 再委託を行う業務の範囲

(3) 再委託の必要性

(4) 再委託金額（単位：円）

再委託金額合計	0
委託費申請額	
管理機関負担額	

事業完了決算書

文部科学省初等中等教育局長 殿

住 所 :
管理機関名 :
代表者名 :

年 月 日付けで委託を受けた「WWL(ワールド・ワイド・ラーニング)コンソーシアム構築支援事業」が終了しましたので、下記のとおり報告いたします。

< 委託契約額 >

(単位:円)

経費項目	事業拠点校名	金 額
WWL(ワールド・ワイド・ラーニング)コンソーシアム構築支援事業委託契約額		

< 支出済額 > *消費税は内税にて表記すること

(単位:円)

経費項目	金 額	経費項目	金 額
1. 諸謝金		7. 通信運搬費	
2. 旅費		8. 消耗品費	
3. 借損料		9. 人件費	
4. 会議費		10. 雑役務費	
5. 印刷製本費		11. 消費税相当額	
6. 図書購入費		12. 再委託費	
		計	0

(単位:円)

経費項目	積算予定額	
委託契約額	0	(上記委託契約額参照)
支出済額	0	(上記支出済額内訳及び帳簿(写)参照)
差引合計 -	0	

支出を証明できる領収書等の写し及び収支簿を添付すること。
その際、領収書の品名と収支簿の品名の記載を一致させること。

(別紙様式 4 - 2) 経費決算内訳総計表

管理機関名	
事業拠点校名	

1. 委託費内訳

単位：円

[illegible]

2. 再委託費内訳

単位：円

[illegible]

管理機関名	0
事業拠点校名	0

年度WWL(ワールド・ワイド・ラーニング)コンソーシアム構築支援事業 決算内訳書

経 費 区 分	事業規模 +	委託費 決算額	管理機関 負担額 1	摘 要	種 算 内 訳	備 考 赤字は記入例
1. 諸謝金	0				人 × 回 × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円	管理機関負担 管理機関負担
2. 旅費	0				人 × 回 × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円	
3. 借損料	0				台 × 月 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
4. 会議費	0				時間 × 回 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
5. 印刷製本費	0				部 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
6. 図書購入費	0				冊 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
7. 通信運搬費	0				枚 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
8. 消耗品費	0				個 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
9. 人件費	0				日 × 月 × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円 × × 円 = 0 円	
10. 雑役務費	0				× 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
11. 消費税相当額	0				× 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円 × 円 = 0 円	
小計	0	0	0			
再委託費計 2						
合計	0	0	0			

< 取組項目 (経費使途) >
学校設定科目「グローバル探究」におけるセミナーセッション
： 運営指導委員会
： 報告書作成
： など

(1) 「管理機関負担額」に計上した項目については、項目毎に備考欄にその旨が分かるよう記入すること。
(2) 「再委託費計」については、再委託する額 ((別紙様式4-4) 「合計」の額) の計を記入すること。
積算内訳だけでは内容が不明瞭な場合には備考欄に記入すること。なお、備考欄に記入しきれない場合については、別紙を添付しても構わないこととする。(別紙様式は特に指定しない)
高額な図書 (概ね5,000円以上) や消耗品 (概ね10,000円以上) 等については、見積書やカタログ等の根拠書類を添付することとする。

再委託先	
------	--

管理機関名	0
事業拠点校名	0

年度WWL(ワールド・ワイド・ラーニング)コンソーシアム構築支援事業 再委託先決算内訳書

経 費 区 分	事業規模 +	委託費 決算額	管理機関 負担額 1	摘 要	積 算 内 訳	備 考 赤字は記入例
1. 諸謝金	0				人 x 回 x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円	, 管理機関負担 管理機関負担
2. 旅費	0				人 x 回 x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円	
3. 借損料	0				台 x 月 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
4. 会議費	0				時間 x 回 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
5. 印刷製本費	0				部 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
6. 図書購入費	0				冊 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
7. 通信運搬費	0				枚 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
8. 消耗品費	0				個 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
9. 人件費	0				日 x 月 x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円 x x 円 = 0 円	,
10. 雑役務費	0				x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
11. 消費税相当額	0				x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円 x 円 = 0 円	
合計	0	0	0			

< 取組項目 (経費使途) >

学校設定科目「グローバル探究」におけるセミナーセッション

運営指導委員会

:

報告書作成

:

:

など

(1) 「管理機関負担額」に計上した項目については、項目毎に備考欄にその旨が分かるよう記入すること。

積算内訳だけでは内容が不明瞭な場合には備考欄に記入すること。なお、備考欄に記入しきれない場合については、別紙を添付しても構わないこととする。(別紙様式は特に指定しない)

高額な図書(概ね5,000円以上)や消耗品(概ね10,000円以上)等については、見積書やカタログ等の根拠書類を添付することとする。

(別紙様式 4 - 5) 収支簿

経費項目	
------	--

	年度 年月日	摘 要	予算額	支出額	残 額	備 考
1			¥0		¥0	
2					¥0	
3					¥0	
4					¥0	
5					¥0	
6					¥0	
7					¥0	
8					¥0	
9					¥0	
10					¥0	
11					¥0	
12					¥0	
13					¥0	
14					¥0	
15					¥0	
16					¥0	
17					¥0	
18					¥0	
19					¥0	
20					¥0	
21					¥0	
22					¥0	
23					¥0	
24					¥0	
25					¥0	
26					¥0	
27					¥0	
28					¥0	
29					¥0	
30					¥0	
31					¥0	
32					¥0	
33					¥0	
34					¥0	
35					¥0	
36					¥0	
37					¥0	
38					¥0	
39					¥0	
40					¥0	
合 計			¥0	¥0	¥0	

事業完了決算書の提出にあたり利用する際は、支出を証明できる領収書等の写しを添付すること。
備考欄には必ず証拠書類番号を明記すること。

(別紙様式4 - 5) 収支簿

経費項目					諸謝金				
	年度 年月日				摘 要	予算額	支出額	残 額	備 考
1	19	10	8		運営指導委員会指導助言者謝金	¥00,000	¥80,000	¥70,000	証拠書類1 - 1
2							¥20,000	¥50,000	証拠書類1 - 2
3							¥80,000	¥20,000	証拠書類1 - 3
4							¥20,000	¥0	証拠書類1 - 4
5									
6									
7									
8									
9									
10									
合 計						¥00,000	¥00,000	¥0	

事業完了決算書の提出にあたり利用する際は、支出を証明できる領収書等の写しを添付すること。
備考欄には必ず証拠書類番号を明記すること。

(別紙様式4 - 5) 収支簿

経費項目				再委託費				
2019年度 年月日				摘 要	予算額	支出額	残 額	備 考
1	19	4	30	再委託費(市)	¥***,***	¥***,***	¥**,***	
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
合 計					¥***,***	¥***,***	¥***,***	

事業完了決算書の提出にあたり利用する際は、支出を証明できる領収書等の写しを添付すること。
備考欄には必ず証拠書類番号を明記すること。

令和 3 年度WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業

公募要領

目次

1．事業の趣旨・目的	2
2．事業の概要	
（1）事業概要	2
（2）事業運営組織	2
（3）研究開発・実践の対象	3
（4）事業の申請者	3
（5）企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項	4
（6）採択予定件数	4
（7）申請要件	4
（8）実施期間	5
（9）経費支援額上限	5
（10）対象とする構想	5
（11）経費	8
3．審査方法	
（1）審査手順	12
（2）企画評価会議による意見	12
4．事業の実施	
（1）公募及び契約締結	12
（2）採択時に付された意見又は条件の反映	12
（3）事業完了報告書及び事業完了決算書の提出	12
（4）成果の普及	12
5．提出書類	
（1）提出書類	13
（2）提出期限	13
（3）提出先	13
（4）提出方法	13
（5）留意事項	15
6．その他	
（1）管理機関の留意事項	15
（2）事業の評価等	15
（3）公表等	15
7．問合せ先	16
8．今後のスケジュール	16

1．事業の趣旨・目的

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

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

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

2．事業の概要

（１）事業概要

本事業では、将来、世界で活躍できるイノベティブなグローバル人材を育成するため、これまでのスーパーグローバルハイスクール事業の取組の実績等、グローバル人材育成に向けた教育資源を活用し、高等学校等の先進的なカリキュラムの研究開発・実践と持続可能な取組とするための体制整備をしながら、高等学校等と国内外の大学、企業、国際機関等が協働し、テーマを通じた高校生国際会議の開催等、高校生へ高度な学びを提供する仕組み（AL ネットワーク）の形成を目指す取組を支援します。

（２）事業運営組織

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

事業に関わる用語の定義は表 1 のとおりです。

表1 事業に関わる用語の定義

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

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

表2 ALネットワークのステークホルダーの定義と期待される役割

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

（３）研究開発・実践の対象

研究開発・実践の対象は、国立、公立及び私立高等学校、中等教育学校、併設型及び連携型中学校・高等学校（以下「高等学校等」という。）です。また、拠点校及び共同実施校は、同一の設置者（管理機関）であることが必要ですが、その他の教育機関は、同一の設置者である必要はありません。

なお、当該高等学校等が、文部科学省が実施する「スーパーグローバルハイスクール」、「スーパーサイエンスハイスクール」、「スーパープロフェッショナルハイスクール」、「研究開発学校」、「地域との協働による高等学校教育改革事業」等の他事業の指定を受けている（またはその予定がある）場合、本事業の拠点校または共同実施校となることはできませんが、連携校となることは可能です。本事業の申請に際しては、これらの事業との区分・相違などを十分整理した上で申請書類を作成してください。

（４）事業の申請者

事業の申請は、管理機関から文部科学省初等中等教育局長宛に行うこととします。ただし、指定都市以外の市町村立学校については、都道府県教育委員会高等学校教育主管課において、私立学校等については、都道府県等の私立学校事務主管課において取りまとめた上、提出してください。なお、本事業は主として高等学校等における入学時から

卒業時までの一体的な取組を主な目的の一つとしておりますが、管理機関を同じくする複数の学校が共同で実施することも可能です。その際には、いずれか一つを拠点校とする必要があります。

(5) 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

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

(6) 採択予定件数

6 拠点程度（最終的には企画評価会議が決定する）

(7) 申請要件

本事業において設定する目標を実現するため、以下の要件を満たすものとします。

1. 取組内容の要件

事業実施にあたって、グローバルな社会課題研究としてテーマ（SDGs、経済、政治、教育、芸術等）を設定すること。

国内外の大学、企業、国際機関等との協働によるイノベティブなグローバル人材育成に資する先進的なカリキュラムの研究開発・実践をすること。

カリキュラムの研究開発・実践において、外国語や文理両方の複数の教科を融合し、テーマに関連した「グローバル探究」等の新たな教科・科目を設定すること。また、その実施にあたっては、外国人講師やICT等を活用すること。

大学教育の先取り履修を可能する取組を事業終了までに行うこと。

より高度な内容（例えば、微分方程式、線形代数、データマイニングや国際法等）を学びたい高校生が学習できる環境整備をすること。

海外の連携校等への短期・長期留学や海外研修等を、カリキュラムの中に体系的に位置づけて対象となる生徒が必ず経験するようにすること。

文系・理系を問わず、各教科をバランスよく学ぶ教育課程の編成をする（文系・理系のコース分け等を行わずに、または、コース分け等を行ったとしても、数学科、理科、地理歴史科、公民科等の教科を幅広く学べるようにする等）こと。

国が実施するアジア高校生架け橋プロジェクトや海外の連携校等からリーダー、架け橋となる人材を受け入れ、日本人高校生と留学生と一緒に英語等での授業・探究活動等を履修するための学校体制を整備すること。

国内外の大学、企業、国際機関等と協働し、国内外の高等学校等との連携によるテーマに関連した高校生国際会議等を事業終了までに行うこと。

2. 管理機関の要件

管理機関の下、拠点校を中心として組織的に研究開発・実践に取り組む体制（ALネットワーク）を整備すること。特に、連携校が国の他事業を実施することを希望する（または既に実施している）場合、複数の取組を実施するための体制の確認や調整を行うこと。

本事業の実施に際し、専門的見地から指導・助言に当たる運営指導委員会や事業の実施状況を検証するための組織（以下「検証組織」という。）等を設置すること。

本事業が円滑及び適切になされるよう、管理機関の下、関係機関との間で十分な情報

共有体制を整備すること。

関係機関が協働等をしながら、本事業を円滑に実施していくため、カリキュラムを研究開発する人材を管理機関に配置すること。

管理機関による事業に関連した人的支援や財政的な支援及び独自の取組、質の高い取組とするための研修やセミナー等を実施すること。

管理機関による支援期間終了後の事業を継続的に実施できる準備計画をすること。

3. 幹事管理機関としての要件

本事業全体の情報共有及び成果普及のための研究協議会・フォーラム等の取組を主催・実施すること。

各拠点校等に共通する課題やニーズの把握及び解決方法の提案・実施をすること。

本事業全体の成果等について、ホームページ等による公表（外国語を含む）をすること。

（８）実施期間

実施期間は原則３年間とします。国の財政事情等によりこれを必ず保証するものではありません。また、契約の締結は毎年度行います。なお、４年目以降の事業の実施については、国からの支援金はありませんが、３年目の評価結果等により特例制度等を活用した事業の継続実施が可能です。

（９）経費支援額上限

構想内容を踏まえ、以下のとおりとします。

・1 拠点当たりの年間経費支援額：900 万円程度（初年度）

* 各管理機関への支援金額は、「WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業企画評価会議」（以下「企画評価会議」という。）において、構想の規模及び本事業全体の予算額等に応じて調整します。なお、２年目以降の支援金額については、構想の計画、前年度の実績、執行状況等を勘案して検討します。

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

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

（10）対象となる構想

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

申請にあたっては、以下に示す ～ （幹事管理機関を希望する場合は も含む）の各項目について具体的な構想を策定してください。これらの項目は審査を行う際の観点となります。

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

構想目的・目標の設定

- a. 事業の趣旨を踏まえて、イノベティブなグローバル人材像を、資質・能力（コンピテンシー）、心構え・考え方・価値観等（マインドセット）、探究スキル等の観点から多面的に設定し、明確化している。
注記）上記に挙げた3つの観点は、スーパーグローバルハイスクール（文部科学省事業：2014年度～2020年度予定）の事業成果検証において、高校生段階のグローバル人材の資質・能力を測るための指標を設定した際に用いたものであり、本事業においても活用する。
- b. 事業の趣旨を踏まえて、A Lネットワークの目的と役割を明確化している。
- c. 設定したイノベティブなグローバル人材像及びA Lネットワークの目的と役割に基づいて、短期的、中期的及び長期的な目標を具体的に設定している。

A Lネットワークの形成

- a. 構想目的・年度計画の策定、事業の運営、達成状況の評価・見直しのため、管理機関の長と拠点校等における本事業の運営責任者、主要な協働機関の関係者等をメンバーとするA Lネットワーク運営組織を管理機関に設置している。【要件2 - （関連）】
注記）特に連携校において、国の他事業を実施することを希望する（または既に実施している）場合、複数の取組を実施するための体制の確認や調整を行うこと。
 - b. A Lネットワーク運営組織により、本事業が円滑および適切になされるよう、関係機関の間で十分な情報共有体制を整備し、新たな協働事業の開発、有効な事業実施を実現している。【要件2 - 】
注記）特定の国や地域に特化することなく、少なくとも2地域以上の、国内協働プログラム、国際協働プログラム、国内外のネットワークを活用した国際会議等のプロジェクトが考えられる。
 - c. A Lネットワーク運営組織が、国内外の大学、産業界、その他国際機関等との連携・交流を通じて、当該プログラムの修了生の国際的な分野を学ぶ国内外の大学への進学や国内外のトップ大学等への進学、海外留学等の促進に寄与している。
注記）長期的な成果として、当該プログラムの修了生の国際的なキャリアへの進路選択等が考えられる。
 - d. A Lネットワーク運営組織に専任者からなる事務局を設置するとともに、本事業のカリキュラムを開発する人材を配置している。【要件2 - 】
 - e. A Lネットワーク運営組織において、国内外の大学、企業、国際機関等と協働し、国内外の高等学校等との連携によるテーマに関連した高校生国際会議等を事業終了までに行うことを明確化している。【要件1 - 】
注記）国際会議等での国際プロジェクトや英語課題研究論文等の発表や表彰等の取組も考えられる。
 - f. 事業成果の社会普及のため、社会に開かれたフォーラムや成果報告会などを予定している。またホームページ等による公表（外国語を含む）を予定している。
 - g. A Lネットワーク運営組織が、構想目的の達成に資する取組を計画し、その効果的かつ円滑な運営のための情報収集・提供を行っている。
注記）例えば、ここでの取組には、次のようなことが考えられる。
 - 国が実施するアジア高校生架け橋プロジェクトや海外の連携校等からリーダー、架け橋となる優れた人材を受け入れ、拠点校や連携校の高校生と受け入れた生徒と一緒に授業・探究活動を履修【要件1 - 】
 - ICT、IoT活用による国内外との連携教育の強化
- 【加算項目】
- h. A Lネットワーク運営組織の基盤となる関係機関との協定文書等がある。

研究開発・実践

- a. グローバルな社会課題の中からテーマ（SDGs，経済，政治，教育，芸術等）を設定している。【要件１－】
 - b. 拠点校，共同実施校，連携校等が，管理機関のリーダーシップのもと，イノベーティブなグローバル人材育成に資する体系的かつ先進的なカリキュラム設計を，国内外の大学，企業，国際機関等との協働により行っている。【要件１－】
 - c. 設定したテーマと関連し，外国語や文理両方の複数の教科を融合した内容について，外国語を用いながら探究活動を行う「グローバル探究」等の教科・科目を設定している。また，その実施にあたって，外国人講師やICT等を活用している。【要件１－】
注記）例えば，次のような取組も考えられる。
 - 探究の過程に必要なスキル（調査方法等）を習得する機会の設定
 - 課題研究に必要な日本語や英語によるライティングスキルやプレゼンテーション技法を習得する機会の設定
 - d. 海外の連携校等への短期・長期留学や海外研修等を，カリキュラムの中に体系的に位置づけて対象となる生徒が必ず経験するようにしている。【要件１－】
 - e. 体系的なカリキュラムの編成にあたって，文系・理系を問わず，各教科をバランスよく学ぶ教育課程の編成をしている（文系・理系のコース分け等を行わずに，または，コース分け等を行ったとしても，数学科，理科，地理歴史科，公民科等の教科を幅広く学べるようになされている等）。【要件１－】
 - f. 学習活動が，構想目的の達成に資するよう工夫されたものとなっている。
 - g. 高大連携による大学教育の先取り履修を可能とする取組を事業終了までに行うことを明確化している。【要件１－】
 - h. より高度の内容（例えば，微分方程式，線形代数，データマイニングや国際法等）を学びたい高校生が学習できる環境整備をしている。【要件１－】
 - i. 国が実施するアジア高校生架け橋プロジェクトや海外の連携校等からリーダー，架け橋となる人材を受け入れ，日本人高校生と留学生と一緒に英語等で授業・探究活動を履修するための学校体制を整備している。【要件１－】
- 【加算項目】
- j. これまで先進的な課題研究等の実績があり，その分析評価が行われ，それらの結果を踏まえた研究開発計画となっており，確実な成果が見込めるものとなっている。
 - k. オンラインを駆使し，国内外の大学等と連携したAIやビッグデータなど文理横断的な行動な学びを実現するカリキュラム開発となっている。

実施体制の整備

- a. 管理機関の下，拠点校を中心として組織的に研究開発・実践に取り組む体制を整備している。【要件２－】
注記）特に，連携校において，国の他事業を実施することを希望する（または既に実施している）場合，複数の取組を実施するための体制を整備する確認や調整を行うこと。
- b. 本事業が円滑および適切になされるよう，管理機関の下，関係機関の間で十分な情報共有体制を整備している。【要件２－（再掲）】
- c. 構想内容の水準を維持し，必要な改善を図るために，管理機関の長，拠点校等の校長の役割を明確に規定している。
- d. 本事業の実施に際し，専門的見地から指導・助言に当たる運営指導委員会や事業の実施状況を検証するための組織（検証組織）等を管理機関の中に整備し，検証に必要な

資料・情報を明確に定め、収集している。【要件 2 - 】

- e. 管理機関が、拠点校等の卒業生の卒業後の進路とイノベティブなグローバル人材としての成長の過程を追跡把握する仕組みを構築し、必要な情報を収集している。
- f. リーダー、架け橋となる留学生等の日本での学習や生活を支援する必要な体制を整備している。

【加算項目】

- g. 拠点校での取組について、本事業による取組が学校全体の授業改善や関係機関の教職員や生徒の意識改革を促すものとなっている。
- h. 国が実施しているアジア高校生架け橋プロジェクトの留学生を受け入れている（その予定がある）。

財政等支援

- a. 管理機関が、本事業の運営にかかる経費を国からの委託経費のみではなく、自己負担額についても計上している。
- b. 管理機関が、事業の実施に必要な取組に対し、人的又は財政的な支援や教職員を育成するための研修やセミナー等を実施している。【要件 2 - 】

注記）例えば、グローバル人材育成に関する高等学校教員向けのセミナーや海外研修制度等が考えられる。

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

【加算項目】

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

(11) 経費

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

また、本事業に採択された管理機関が、同時に国の他の事業を実施する場合には、同一の取組に対して複数の事業から経費支援を行うことはできませんので、それぞれの事業の目的及び趣旨を適切に整理した上で計画することが必要です。

本事業において使用できる経費の種類は、次のとおりとします。

経費区分一覧表

経費区分	内容例 (事業に必要不可欠な経費のみ)	積算基礎・備考
1. 諸謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部講師謝金 ・ ティーチングアシスタント (T A) ・ リサーチアシスタント (R A) ・ 運営指導委員会謝金 ・ 検証委員会謝金 ・ 指導助言 ・ 講演謝金 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 都道府県・市町村等における基準単価。 ・ ただし、著しく高いものは不可。
2. 旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部講師、T Aの旅費 ・ 教員等の連携交渉、国内外研修引率、先進校視察、連絡協議会等に係る費用(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費) ・ 生徒の国内外研修に係る費用(海外は交通費のみ) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「旅行雑費」とは、「空港使用料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。 ・ 都道府県・市町村等における旅費規程又は実費。 ・ 電車代はグリーン車不可、航空運賃はエコノミークラスのみ。 ・ 旅行先、泊数を明記。
3. 借損料	<ul style="list-style-type: none"> ・ 物品借料 ・ バス借り上げ代 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市場の相場と比して著しく高いものは不可。
4. 会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会場借料(会議や発表会等の開催) ・ 外部有識者の出席する会議開催等に伴うお茶代 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実費。 ・ 市場の相場と比して著しく高いものは不可。 ・ 原則として受託機関の諸規則によるものとし、社会通念上常識的な範囲に限る。
5. 印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 教材作成費 ・ 報告書作成費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実費。 ・ 市場の相場と比して著しく高いものは不可。 ・ 用紙代は消耗品費に計上。 ・ 部数は常識的な範囲に限る。
6. 図書購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 参考図書購入費 ・ C Dソフト購入費(P Cソフト/音声教材等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実費。 ・ 市場の相場と比して著しく高いものは不可。
7. 通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・ はがき代/郵券代/郵便小包 ・ 電話代 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実費。 ・ 市場の相場と比して著しく高いものは不可。 ・ 電話代等の通信費は、支出根拠が明確かつ本事業における使用分を分けることができる場合に限る。
8. 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 用紙代 ・ 記録用 C D / D V D 等 ・ トナー代/インク代 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 備品(単価 10 万円以上かつ耐用年数 1 年以上のもの)の購入は不可。 ・ 実費。市場の相場と比して著しく高いものは不可。
9. 人件費	カリキュラム・アドバイザー(必須) 外国人講師等 海外交流アドバイザー 事務補助員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理機関において雇用(全て非常勤) ・ 職種ごとに支援金額の上限あり 及び 380 万円、 240 万円、 160 万円
10. 雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 発表会開催に係るイベント運営業務 ・ 英語版 H P 作成費 ・ その他上記に属さない経費(振込手数料等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ プログラム開発のコンテンツ作成。 ・ 雑役務費における業務委託は、本事業を遂行する上で必要となる補完的な定型業務に限る。 ・ 支出の詳細が分かるようにすること。
11. 消費税相当額	<ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費(通勤手当を除く) ・ 外国旅費(航空運賃、外国宿泊費、日当) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 課税事業者の場合、左記に係る消費税相当額を別途計上。
12. 再委託費		<ul style="list-style-type: none"> ・ 再委託が合理的であると認められた場合のみ一部可。

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

旅費について

旅費の内、生徒の海外研修費として支援できる金額の上限は、委託費総額の 30% までとなります。また、生徒の海外研修費として支援できるのは、交通費のみとなります。

人件費について

() カリキュラム・アドバイザー（必須）

a. 趣旨

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

b. 支援内容

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

支援上限：経費支援予定額のうち 380 万円を上限。

() 外国人講師等

a. 趣旨

本事業の目的を達成するため、管理機関の下に設置される A L ネットワーク運営組織の中に、設定したテーマや課題研究に関する専門性を有し、当該内容について単独で外国語による指導を行うことができる外国人講師等を配置します。

b. 支援内容

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

支援上限：経費支援予定額のうち 380 万円を上限。

() 海外交流アドバイザー

a. 趣旨

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

b. 支援内容

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

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

() 事務補助員

a. 趣旨

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

b. 支援内容

勤務形態：管理機関が非常勤事務員（職員）として雇用する。雇用手続、給与支給等は管理機関が行う。

管理機関が派遣会社を通じて事務員を受け入れる。派遣会社との契約手続、支払等は管理機関が行う。

支援上限：経費支援予定額のうち 160 万円を上限。

< 共通留意事項 >

- a. 支援上限額には、給与、社会保険（事業主負担を含む）・労災保険・健康保険、通勤費

等を含み、当該経費は経費支援予定額から支出することとなります。

- b. それぞれの支援上限額に管理機関の負担分を上乗せし、職種ごとに複数名を雇用することは可能です。ただし、雇用しない職種があったとしても、その分の経費を他の職種の支援上限額に上乗せすることはできません。例えば、カリキュラム・アドバイザーのみを雇用する場合でも、その上限は 380 万円となります。

消費税相当額について

文部科学省において実施されている委託業務は、「役務の提供」（消費税法第 2 条第 1 項第 1 2 号）に該当することから、原則として業務経費の全体が課税対象となります。したがって、積算した業務経費全体に消費税相当額を計上することとなります。ただし、消費税込みの金額となっている経費には消費税が既に含まれており、消費税相当額を別途計上すると二重計上となるため注意が必要です。

委託金額の積算にあたっては、課税事業者と免税事業者とでは次に掲げるとおり取扱いが異なりますので、下記の「課税対照表」を参照の上、適切な消費税額を計上してください。

（ ）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。

（ ）免税事業者の場合

消費税を納める義務を免除されているので、課税対象経費分のみ消費税額を含めた金額とします。（不課税経費に対し消費税相当額を別途計上しません。）

< 不課税対象経費例 >

- ・ 人件費…交通費は消費税込なので、給与として交通費を含めている場合は留意。
- ・ 諸謝金…委託先の基準により、税込金額か税別金額か取扱いが異なるので、留意。
- ・ 外国旅費のうち、航空運賃・外国宿泊費・日当
…空港施設使用料、旅客保安サービス料は課税対象なので、留意。

支援対象外となる取組について

（ ）本事業の趣旨・目的に照らして関連性の不明確な取組

構想において、本事業と直接関連しない取組についても計画し実施することができますが、当該取組については支援対象外とします。

（ ）環境整備

施設の整備や施設に固定する備品等（情報環境整備のためのコンピュータの整備＜リースも含む＞やソフトウェアの大量購入、講習などを含む）は支援対象外とします。

（ ）個人の取組

- a. 生徒、教職員が個人として、大学の授業の受講やコンクールへの参加等を行う場合、受講料・参加費・旅費は支援対象外とします。ただし、本事業の取組の一環として学校単位やクラブ単位で生徒が参加する場合は、支援対象とします。
- b. 学会や協会等の団体に会員として登録するための会費・登録費・入会金・年会費等は支援対象外とします。
- c. 外部有識者が出席する会議の開催に必要なお茶代等を除き、飲食費（菓子等を含む）は支援対象外とします。

3．審査方法

(1) 審査手順

本事業の採択のための審査は、企画評価会議において行います。提出された申請書類に基づく企画評価会議書面審査部会による書面審査の上、企画評価会議での合議審査により採択する管理機関を決定します。なお、本事業に関する審査は、2月中旬頃から行う予定です。

(2) 企画評価会議による意見

採択にあたっては、企画評価会議における審議を踏まえ、構想に対して意見又は条件を付すことがあります。

4．事業の実施

(1) 公募及び契約締結

この公募は、令和3年度予算成立後に直ちに事業を開始できるよう、本予算成立前に始める公募であることから、国会における本予算成立までの間、当該事業の実施の可否や事業内容・規模、事業開始時期等に変更が生じる可能性があること、並びに本事業は本予算成立後でなければ開始することができないことに留意してください。

また、国の契約は、契約書を締結（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書締結後でなければ事業に着手できないことに十分留意してください。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知してください。

(2) 採択時に付された意見又は条件の反映

採択された管理機関は、事業の実施にあたっては、「3．(2)」に記載する企画評価会議による意見又は条件を踏まえて修正した構想計画書等を提出し、実施するよう留意してください。以下の「6．(2)」に記載する事業の評価においては、この意見又は条件への対応状況についても評価対象となります。

(3) 事業完了報告書及び事業完了決算書の提出（委託要項8を参照）

採択された管理機関は、事業の実施状況について検証機関による外部評価を受け、助言を得るとともに、構想に定めた毎年度の目標達成状況を含め、事業実施計画の実現状況について適切な評価を行い、毎年度、事業の進捗状況とともに事業完了報告書（委託要項（別紙様式3））を提出してください。

また、毎年度、経費の使用実績に関する事業完了決算書（委託要項（別紙様式4-1～5））を作成し、文部科学省へ提出してください。

なお、提出された書類において、事業の実施に不十分な部分が認められる場合には、文部科学省は管理機関に対し、改善を求めることとします。

また、本事業の実施に伴い作成した成果物も、併せて提出してください。

(4) 成果の普及

本事業による成果については、国民・社会に対する説明責任を果たすとともに、成果の幅広い普及の観点から、ホームページでの公表等により他の高等学校等に対する情報提供を行います。

5 . 提出書類

(1) 提出書類

- ・別紙様式 1 ～ 6

本事業の趣旨及び目的等を十分に踏まえて、所定の様式（別紙様式 1 ～ 6）で調書等を作成し、管理機関から文部科学省初等中等教育局長宛に申請してください。様式は、文部科学省のホームページ（https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kaikaku/1412062.htm）からダウンロードしてください。

- ・審査基準に記載のある「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。
- ・企画競争に参加を希望する者は、申請希望調書提出時に、暴力団等に該当しない旨、別に誓約書を提出しなければなりません。
- ・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、当該者の企画提案は無効とするものとします。
- ・前 2 項は、地方公共団体、独立行政法人、又は国公立大学法人には適用しません。

(2) 提出期限

申請希望調書：令和 3 年 1 月 2 9 日（金）正午必着 提出期限は厳守のこと
構想計画書等：令和 3 年 2 月 5 日（金）正午必着 提出期限は厳守のこと

(3) 提出先

電子媒体送付先：b-wwl@mext.go.jp

紙媒体送付先：〒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参事官（高等学校担当）付高等学校改革推進室

(4) 提出方法

申請希望調書【別紙様式 1】

申請数を把握し円滑な審査を実施するため、構想計画書等の提出に先立って申請希望調書の提出をお願いします。提出する際は、各都道府県・指定都市教育委員会高等学校教育主管課、各都道府県等私立学校事務主管課、附属高等学校及び中等教育学校を置く各国公立大学法人附属学校事務主管課において取りまとめの上、以下の手順に沿って提出してください。なお、政令指定都市以外の市及び町村立学校の管理機関におかれては、都道府県教育委員会高等学校教育主管課にて、とりまとめの上、提出してください。

申請希望調書の提出がない場合は、後日構想計画書等を提出いただいても、申請を受け付けません。

- ・電子媒体をメールにて送付

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

（例） 県教育委員会の場合「申請希望調書： 県（公立）」

 県私学文書課の場合「申請希望調書： 県（私立）」

 大学（国公立大学法人）の場合「申請希望調書： 大学」

構想計画書等【別紙様式 2 ～ 6】

構想計画書等は、下記に示す資料を上から順に並べて一部としてください。

- ・別紙様式 2 - 1 ～ 3（申請書かがみ、同意書）
- ・様式自由（構想全体の概要が分かるビジュアル資料）

- ・別紙様式 3（実施希望調書）
- ・別紙様式 4 - 1，2（構想計画書）
- ・別紙様式 4 添付資料（拠点校・共同実施校の令和 3 年度教育課程表及びパンフレット）
- ・別紙様式 5 - 1～3（所要経費）
- ・別紙様式 6（担当者名簿）

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

- ・紙媒体 2 部（正本 1 部，副本 1 部）を郵送

郵送に当たっては，封筒に「WWL 事業申請書類在中」と朱書きの上，配達証明ができる方法（配達記録，小包，簡易書留，宅配便等）にて送付してください。

< 紙媒体の構想計画書等の体裁について >

- ・構想計画書等は，別紙様式 2～6 等（様式自由の構想全体の概要が分かるビジュアル資料や別紙様式 4 添付資料を含む。）を一部ずつ上から順に並べて 1 セットとして 2 部提出してください。
- ・構想計画書等は，1 セットごとに左上をダブルクリップで留めてください。
クリアファイル等に入れたり，ファイルに綴じたりしないでください。
- ・電子媒体をメールにて送付

電子媒体で提出する際は，各学校につき，別紙様式 2～6 等（様式自由の構想全体の概要が分かるビジュアル資料や別紙様式 4 添付資料を含む。）を順に合わせた 1 つの PDF ファイルを提出してください。PDF 形式で提出の際は，紙媒体のものをスキャナ等で読み込んで変換することはせず，Word・Excel のデータから直接 PDF 形式に変換してください。

< 電子メールの件名について >

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

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

< 電子ファイルの件名について >

電子媒体で提出する際の各ファイル名については，以下のようにすること。都道府県番号は，別紙様式 1 のシート「都道府県番号」を参考に各自記入すること。

（例）全体を 1 つにした PDF ファイル

...都道府県番号 ， 県立 高校の場合「 県 .全体」
都道府県番号 ， 学校法人 ， 高校の場合「 . .全体」
都道府県番号 ， 国公立大学法人 大学， 高校の場合「 大学. .全体」

別紙様式 5，6 の Excel ファイル

...都道府県番号 ， 県立 高校の別紙様式 の場合「 県 . 」
都道府県番号 ， 学校法人 ， 高校の別紙様式 の場合「 . . 」
都道府県番号 ， 国公立大学法人 大学， 高校の別紙様式 の場合「

(5) 留意事項

申請書類の作成・郵送費用については、結果に関わらず申請者の負担とします。また、提出された申請書類については返却しません。

事故等による申請書類やメールの不達については、文部科学省は一切責任を負いません。

提出された申請書類については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合でも、差し替えや訂正は認めません。

申請書類に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象とされないこともあります。

提出された申請書類は、申請者の利益の維持、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律」その他の観点から、企画評価会議において審査等の資料として使用しますが、その他の目的には使用せず、内容に関する秘密は厳守されます。詳しくは、文部科学省「個人情報保護」WEB サイト

(http://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm) を御覧ください。

6. その他

(1) 管理機関の留意事項

採択がなされ、初等中等教育等振興事業委託費の交付を受けた場合、管理機関は以下のことに留意してください。

本事業の経理等事務を適切に行うため、「委託要項」に基づき、管理機関が計画的に経費の管理を行うようにしてください。その際、本事業の経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を当該取組が完了した年度の翌年度から 5 年間保存することにも注意してください。

その他法令等、国の定めるところにより、必要な責任を負うこととなります。

採択後、本事業に係る海外研修等の取組を実施する場合は、安全確保に十分配慮してください。昨今の海外情勢を踏まえ、外務省海外安全ホームページ等を参考に海外渡航先の危険情報に留意ください。

(2) 事業の評価等（実施要項 8，11（3），12 関係）

文部科学省は企画評価会議と協力して、支援開始から 3 年目に事業構想の達成度に基づいて管理機関の実績に関する評価を実施します。また、毎年度の事業完了報告書における内容及び評価の結果等は、次年度以降の支援経費の配分に勘案されるとともに、事業目的及び目標の達成が困難又は不可能と判断された場合は、事業の中止も含めた計画の見直しを行うことがあります。

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

(3) 公表等

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

また、採択された管理機関においては、採択後 5 年間、構想計画書等、毎年度の取組状況・成果等を管理機関や各拠点校等のホームページで公表することとします。国内外

の他の高等学校や生徒を含め、広く情報提供して積極的な情報発信に努めてください。

7. 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参事官（高等学校担当）付高等学校改革推進室
電話：03-5253-4111（内線 3300）
FAX：03-6734-3727
HP： http://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/kaikaku/1412062.htm

上記ホームページから、申請書類の様式のダウンロードが可能です。

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

8. 今後のスケジュール

下記は、現時点でのスケジュールですが、申請数によっては、審査期間の延長により予定が後ろ倒しになる可能性があります。

令和3年1月7日	公募開始
1月29日	申請希望調書の提出締切【別紙様式1】
2月5日	構想計画書等の提出締切【別紙様式2～6等】
2月中旬～	書面審査
3月末	審査結果の通知及び内定
3月末	採択

予算成立の時期により契約時期が変更となります。

契約締結後に生じた経費のみが委託経費の対象となるので、構想計画書等の作成にあたっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意してください。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知してください。

令和3年度 WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム

構築支援事業に関する質問事例

目次

1．研究開発のための組織体制	4
Q 1. 管理機関において、運営指導委員会のような組織を立ち上げる必要がありますか？...	4
Q 2. 運営指導委員会の人数の上限又は下限や、開催頻度の決まりはありますか？	4
Q 3. 運営指導委員会は、第三者によって組織するものとされていますが、構成員の考え方を教えてください。	4
Q 4. 検証組織とはどのようなものを想定していますか？	4
Q 5. 複数の運営指導委員を兼務することはできますか？	5
Q 6. より高度な内容を学びたい高校生が学習できる環境整備とは、具体的にどのようなことですか？	5
Q 7. AL ネットワーク運営組織の専任者からなる事務局の構成員は一人でも可能ですか？ またその人材が、カリキュラムを開発する人材と兼ねることも可能ですか？	5
2．事業の対象、実施規模	5
Q 1. 対象となる生徒を特定の学科やコースのみとするなど、事業の実施規模として一部の生徒のみを対象としても良いですか？	5
Q 2. 本事業で研究開発対象となるカリキュラムは、令和3年度入学生から適用する必要がありますか？	6
Q 3. 令和4年度から開校予定の新設校で取組を実施したいのですが、令和3年度から採択を受けることは可能ですか？	6
Q 4. 成果指標の対象は学年全員ですか、それとも対象生徒のみですか？	6
Q 5. 本事業の対象となる取組は、人文科学・社会科学分野のみですか？	6
Q 6. 中高一貫校における前期課程（中学校のカリキュラム）も研究開発の対象としても良いですか？	6
3．カリキュラム編成	6
Q 1. 本事業用のカリキュラムを編成する必要がありますか？	6

Q 2. SGH で求められていた課題研究は本事業では必須ではありませんか？	6
Q 3. 海外研修は必ずカリキュラムに入れなければなりません。	7
Q 4. 「学習活動が、構想目的の達成に資するよう工夫されたものとなっている」とありますが、具体的にはどのような学習活動を想定していますか。	
Q 5. 事業の共同実施校や連携校では、全て同じカリキュラムを実施する必要がありますか。	7
Q 6. 事業終了後の措置はどのようなになっていますか。	7
4 . 大学、企業、国際機関等との協働	8
Q 1. 国際化に重点を置く大学との協働については、どのような内容が考えられますか？ ...	8
Q 2. 大学との協働や海外の高校との連携については、申請時にどこまで調整している必要がありますか？	8
Q 3. これまでも特定の大学と高大連携をしてきましたが、更に新たな大学との協働が必要になりますか？	8
Q 4. ICT や海外研修、短期・長期留学に関する取組について、企業との共同開発は認められますか？	8
Q 5. 1 つの高等学校等が複数の大学等と協働することは可能ですか？また、1 つの大学等が複数の高等学校等と協働することは可能ですか？	8
Q 6. 「大学との協働」と、従来の「高大連携」との違いを教えてください。	8
Q 7. 事業連携校は、拠点校と同一地域でなければなりませんか。	9
5 . 海外研修、短期・長期留学	9
Q 1. アジア地域への海外研修、短期・長期留学を検討していますが、渡航先の国は英語圏である必要がありますか？	9
Q 2. 今の高校生の英語力ではプロジェクト学習・共同研究などはハードルが高いため、語学力育成を含む研修にしても良いですか？	9
Q 3. 教員の指導力向上等を目的とした国内外研修は支援対象となりますか？	9
Q 4. 海外研修等の参加について、生徒に自己負担を求めても良いですか？	9
Q 5. 短期・長期留学については必ず実施しなければなりませんか。	9
6 . カリキュラム・アドバイザーについて	9

Q 1. 在宅での勤務やテレワーク等での雇用も可能ですか？	9
Q 2. 半年間等，期限付きでの雇用は可能ですか？	9
7. 外国人講師等について	10
Q 1. ALTとの違いは何ですか？	10
Q 2. 本事業の人件費で，民間の人材派遣会社に雇用されている外国人を指導補助者として雇用することはできますか？	10
8. 海外交流アドバイザーについて	10
Q 1. カリキュラム・アドバイザーや事務職員が，海外交流アドバイザーを兼務することは可能ですか？	10
9. 学校環境の国際化について	10
Q 1. 留学生はどの程度受け入れる必要がありますか？	10
10. 評価・成果の普及について	10
Q 1. 成果の普及はどの程度行う必要がありますか？	10
Q 2. 国は，事業対象の高校生が取り組んだ課題研究内容について発表する場を企画していますか？	11
Q 3. 評価はいつ，どのように行いますか？	11
11. 経費について	11
Q 1. 支援額約 900 万円というのは，1 年間の支援額ですか，それとも 3 年間の総額ですか？ また，1 年間の支援額の場合，2 年目以降の支援額はどれになりますか？	11
Q 2. 支援対象外となる経費を教えてください。	11
Q 3. 海外大学進学サポート（エッセイの添削や SAT 対策等）に係る費用は対象となりますか？	12
Q 4. 事業連携校に係る費用は支援対象となりますか？	12
Q 5. 運営指導委員会等の運営に係る経費は支援対象となりますか？	12
Q 6. 海外から研究者や高校生を招聘する費用は支援対象となりますか？	12

- Q 7. 国内外の研修を実施する際、航空券の手配やバスの借り上げ等を旅行会社へ委託する予定です。この場合は「WWL コンソーシアム構築支援事業委託要項」の「7.再委託」に該当しますか？.....12
- Q 8. 「企業版ふるさと納税」とはどういう制度ですか。12

1. 研究開発のための組織体制

- Q 1. 管理機関において、運営指導委員会のような組織を立ち上げる必要がありますか？
- A 1. あります。WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業実施要項3（2）において、「本事業の実施に際し、専門的見地から指導、助言に当たる運営指導委員会や事業の実施状況を検証するための第三者組織（検証組織）等を設置するものとする。」としています。
- Q 2. 運営指導委員会の人数の上限又は下限や、開催頻度の決まりはありますか？
- A 2. 運営指導委員会の人数の上限・下限や開催頻度についての決まりはありませんが、第三者委員会としての運営に対する指導、助言、検証を専門的見地から行うに当たり、最も公平かつ有効と考えられる人数及び開催頻度を、管理機関で御判断下さい。
- Q 3. 運営指導委員会は、第三者によって組織するものとされていますが、構成員の考え方を教えてください。
- A 3. 運営指導委員会は、管理機関における事業の運営、拠点校及び共同実施校の取組内容に関し、客観的に指導、助言を行う機能を担います。具体的には、管理機関、事業拠点校、事業共同実施校、事業連携校の教職員及び、事業協働機関・事業関係機関のうち直接事業の実施に関わる者、については避けた方が良くと考えます。どの程度の第三者性があるかについては、運営指導委員会の機能に鑑み、外部有識者としての指導、助言の実施に係る適切性及び客観性の確保が、一般的・合理的に説明可能であるかどうかによります。
- また、私立学校等において、同一の学校法人等が設置する学校の教職員等も第三者には該当しないと考えます。
- 実施要項3.（3）「関係行政機関」については、申請校の所在する都道府県等の地方自治体に限らず、国や独立行政法人等も対象となります。ただし、公立学校の場合、拠点校及び共同実施校を所管する教育委員会は管理機関そのものですので、第三者に該当しません。例えば、課題研究内容を所掌する行政機関やその担当部署も対象として考えられます。
- Q 4. 検証組織とはどのようなものを想定していますか？

A 4. 事業を3年間継続していく中で、取組の成果がどの程度目標に近づいているのか、あるいは採択前と比較して生徒の資質・能力等にどの程度変化が見られたのか等、単なるアンケート等に終始することなくデータをもとに客観的に分析していくことが必要です。検証の対象は研究開発・実践の対象となる学校及び管理機関となります。よって検証組織はそれらとは利害関係のない第三者で組織されることが望ましいと考えます。例えば統計学等を専門としている大学教授等（人数は問わない）で構成されることを想定しています。

Q 5. 複数の運営指導委員を兼務することはできますか？

A 5. 管理機関が設置する運営指導委員会の構成員は、それぞれの学校の特色や取組内容等を踏まえ、専門的見地から指導、助言を行うことのできる人材で構成する必要があります。当該観点を踏まえ、結果的に同一人物が複数の運営指導委員会の委員を兼務することは可能です。ただし、検証組織については運営指導委員会とは独立したものであることが望ましいと考えます。

Q 6. より高度な内容を学びたい高校生が学習できる環境整備とは、具体的にどのようなことですか？

A 6. 従来のように生徒が一律に同じ内容を学習するというだけではなく、生徒の興味・関心に応じて、大学の授業や海外の連携校での授業を受講できるようにすることを想定しています。

なお、例えば、大学教育の先取り履修を可能とすること、遠隔教育のシステム等を用いて大学での授業を受けられるようにすること、日本オープンオンライン教育推進協議会（JMOOC）が提供するオンライン大学講座を視聴できるようにすること等の方法が考えられます。

Q 7. ALネットワーク運営組織の専任者からなる事務局の構成員は一人でも可能ですか？またその人材が、カリキュラムを開発する人材と兼ねることも可能ですか？

A 7. ALネットワーク運営組織は、管理機関の長（実質的な担当者での代理も可能）、拠点校等における本事業の運営責任者、主要な共同機関の関係者等をメンバーとする組織となります。複数の学校等を取りまとめ、会議等の計画、会計等を担当する事務局の設置が必須だと考えています。人数は問いませんが、複数名いることが望ましいのではないかと考えます。その中から誰かがカリキュラム・アドバイザーを兼ねることは、業務量に無理がなければ可能だと考えます。

2. 事業の対象，実施規模

Q 1. 対象となる生徒を特定の学科やコースのみとするなど、事業の実施規模として一部の生徒のみを対象としても良いですか？

A 1. 本事業は、イノベティブなグローバル人材を育成するための先進的なカリキュラムの研究開発・実践であるため、より高い成果を得るためにあらかじめ学科やコースを対象とした取組を行うことも可能ですが、3年間一環の取組となる必要があります。また国費の適切な投入の観点から、幅広く実施可能な取組（例えば、課題研究発表会や高校生

国際会議等)については、可能な限り多くの生徒が参加できるよう工夫してください。
なお、本事業の対象生徒をどの程度とするかは、各構想計画によって異なります。

Q 2. 本事業で研究開発対象となるカリキュラムは、令和3年度入学生から適用する必要がありますか？

A 2. 本事業による活動自体は令和3年度から開始できるように準備してください。

Q 3. 令和4年度から開校予定の新設校で取組を実施したいのですが、令和3年度から採択を受けることは可能ですか？

A 3. 採択時に取組の対象となる事業拠点校に生徒が在籍せず、令和3年度を令和4年度以降の取組実施のための準備期間とする場合は対象外となります。ただし、拠点となる学校において統合や学科の新設を予定しており、令和3年度についても既に在学している生徒を対象とした取組の実施を前提に、学校環境の変化を研究開発の比較対象の一つとして捉え、積極的に活用できるような場合には申請が可能です。

Q 4. 成果指標の対象は学年全員ですか、それとも対象生徒のみですか？

A 4. 原則、本事業取組の対象者としませんが、本事業の対象でない生徒との比較の観点から成果を把握するため、本事業の対象でない生徒に対しても調査を実施してください。

Q 5. 本事業の対象となる取組は、人文科学・社会科学分野のみですか？

A 5. 本事業の取組は、必ずしも人文・社会科学分野のみを対象とするのではなく、グローバルな社会課題の中からテーマを設定することとしています。

Q 6. 中高一貫校における前期課程(中学校のカリキュラム)も研究開発の対象としても良いですか？

A 6. 本事業において、高等学校教育の目標を踏まえつつ先進的なカリキュラムの研究開発・実践を行うこととしています。効果などを検証するため、中高一貫校における前期課程の取組にかかる部分も、委託費による支援の対象となります。

3. カリキュラム編成

Q 1. 本事業用のカリキュラムを編成する必要がありますか？

A 1. 本事業はイノベティブなグローバル人材を育成するための先進的なカリキュラムの研究開発等ですが、既存のカリキュラムをそのまま実施するからといって申請対象外にはなりません。その場合、審査の際には、既存のカリキュラムを維持する目的、理由等を含め総合的に判断されます。また、本事業のための学科やコースの設定についても同様とします。

Q 2. SGH で求められていた課題研究は、本事業でも必須ですか？

A 2. 本事業でも「グローバルな社会課題研究の中からテーマを設定すること」という要件を課しており、テーマに基づいた探究活動を行うことはグローバル人材として必要な能

力を身につけるために有効と考えるので、是非カリキュラムに組み込んでいただきたいと思います。その際、単に調べ学習を行うレベルではなく、「グローバル探究」等の新たな教科・科目として実施する、留学生等と一緒に英語で探究活動を行う科目を設定する等のレベルを求めています。

Q 3. 海外研修は必ずカリキュラムに入れなければなりませんか。

A 3. 申請要件 1 にあるとおり、海外研修または留学をカリキュラムに体系的に位置づけ、必修化することを求めています。

Q 4. 「学習活動が、構想目的の達成に資するよう工夫されたものとなっている」とありますが、具体的にはどのような学習活動を想定していますか。

A 4. あくまでもそれぞれの管理機関が設定した構想目的の達成に資するかどうか重要ですので、最終的にはそれぞれの管理機関でご判断いただくことが重要と考えますが、例えば、次のような学習活動が想定されます。

- 探究の過程等や様々な学問において必要となる、データ・サイエンスの基礎となる確率・統計やプログラミング、理科と社会科の基礎的分野を必修化とする新学習指導要領の確実な修得
- エビデンスの収集と分析に基づく課題発見・解決学習
- 国内外のコンペティション参加等を含む、プロジェクト型学習
- グループワーク、ゼミナール形式の指導（異学年と一緒に学習する形式を含む）、日本語や英語での討論やプレゼンテーション
- 日本の大学に留学している外国人等との意見交換、学校から世界への外国語での情報発信支援
- 日本語や英語による課題研究論文の作成や発表
- 国際バカロレア等の既存の先進的なカリキュラムに基づく学習

Q 5. 事業の共同実施校や連携校では、全て同じカリキュラムを実施する必要がありますか。

A 5. 全て同じカリキュラムを実施する必要はありませんが、少なくとも共通の構想目的のもと、生徒や教職員等が協働し、課題解決や情報共有を図ることが必要と考えます。

Q 6. 事業終了後の措置はどのようになっていますか。

A 6. 原則 3 年間としていますが、国の財政事情等によっては、3 年間の事業の実施を必ず保証するものではありません。現在のところ、3 年間の事業終了後 4 年目以降の事業の実施については、国からの支援金はありませんが、3 年目の評価結果等により特例制度等を活用した事業の継続が可能となる予定です。

4. 大学、企業、国際機関等との協働

Q 1. 国際化に重点を置く大学との協働については、どのような内容が考えられますか？

A 1. 例えば、

- ・課題研究に関する指導を行う外国人講師等の派遣、大学生によるピアサポート

- ・外国人留学生とのアカデミックなワークショップの実施
- ・国際展開を担当する部署との連携を通じた海外研修等の企画・立案に対する支援
- ・入試の改善による生徒の学習内容の適切な評価
- ・課題研究に関連した大学の授業の提供など単位認定を含む高大連携プログラムの提供などが考えられます。

Q 2. 大学との協働や海外の高校との連携については、申請時にどこまで調整している必要がありますか？

A 2. 大学との協働については、内諾を得るなどして実現可能性があることが必要です。したがって、構想計画書には、具体的な大学名、協働内容を記述してください。また、海外の高校については、これまでの交流実績や既に交渉を開始しているなど、ある程度実現可能性があることを求めます。現段階において、協定書の締結までを求めるものではありません。

Q 3. これまでも特定の大学と高大連携をしてきましたが、更に新たな大学との協働が必要になりますか？

A 3. 既存の取組がある場合、必ずしも新たな大学との協働を必要とはしませんが、協働内容については本事業で求める要件等を踏まえて発展させていることが必要です。

Q 4. ICT や海外研修、短期・長期留学に関する取組について、企業との共同開発は認められますか？

A 4. ICT はあくまで課題研究を充実させるための方法の一つであり、海外研修、短期・長期留学については、管理機関が責任を持つこととなりますが、技術面等に関して企業との協働を行うことは考えられます。ただし、取組内容そのものを企業に再委託することは認められません。

Q 5. 1つの高等学校等が複数の大学等と協働することは可能ですか？また、1つの大学等が複数の高等学校等と協働することは可能ですか？

A 5. どちらも可能です。申請校においては、本事業における外部機関との協働の趣旨が、課題研究内容についての質の高い指導者の確保や、実社会に即した実践的な研究の実現であることを踏まえ、適切な協働先を確保してください。

Q 6. 「大学との協働」と、従来の「高大連携」との違いを教えてください。

A 6. 従来の「高大連携」のレベルは様々だと思いますが、基本的には高校生に大学レベルの教育を提供するため、大学から出前授業を行ったり、高校生が大学へ授業体験に訪れる等の連携は行われていたのではないかと考えます。本事業ではさらに高大のつながりを強め、高等学校における先進的なカリキュラム開発や大学教育の先取り履修の実現に向けた取組等を協働で行うことを想定しています。

Q 7. 事業連携校は、拠点校と同一地域でなければなりませんか。

A 7. 本事業においては必ずしも同一地域であることは求めていません。同一地域でなくても、

同じ目的を掲げて研究を行う学校であれば連携校になることは可能だと考えます。

5. 海外研修、短期・長期留学

Q 1. アジア地域への海外研修，短期・長期留学を検討していますが，渡航先の国は英語圏である必要がありますか？

A 1. 英語圏である必要はありません。様々な文化背景を持つ人々と接することは本事業の目的としてはむしろ大事であると考えます。

Q 2. 今の高校生の英語力ではプロジェクト学習・共同研究などはハードルが高いため，語学力育成を含む研修にしても良いですか？

A 2. 語学力育成のみを目的とした研修は支援対象外となりますので，管理機関による独自の取組として御検討ください。また，課題研究の一環として行う研修の一部に語学力育成を目的とした取組が含まれている場合には，必要不可欠なものかどうかを精査した上で，経費支援対象とするかどうかを判断します。

Q 3. 教員の指導力向上等を目的とした国内外研修は支援対象となりますか？

A 3. 本事業実施に必要となる教員の国内外研修に関しては，支援対象外となりますので，管理機関による独自の取組として御検討ください。

Q 4. 海外研修等の参加について，生徒に自己負担を求めても良いですか？

A 4. 本事業において，生徒の海外研修費として支援できるのは，渡航に係る国内外の移動にかかる交通費のみです。各管理機関及び学校において御判断ください。

Q 5. 短期・長期留学については必ず実施しなければなりませんか。

A 5. 申請要件の 1 のとおりです。

6. カリキュラム・アドバイザー - について

Q 1. 在宅での勤務やテレワーク等での雇用も可能ですか？

A 1. 通常の教職員と同等の勤務体系を想定しています。しかし，現代の新しい雇用体系としてテレワークは普及し始めていますので，各自治体等できちんとした制度が整備されていればテレワークでの勤務の可能性はあると思います。

Q 2. 半年間等，期限付きでの雇用は可能ですか？

A 2. 各自治体等の規則に応じて適切に雇用していただければ結構です。

7. 外国人講師等について

Q 1. ALT との違いは何ですか？

A 1. ALT は主に英語によるコミュニケーション能力向上のための指導を行う補助者ですが、本事業で支援する外国人講師等は、課題研究内容に関する専門性を有し、単独で授業を行うことが条件となります。このような人材は、協働先の大学から非常勤で派遣してもらうことを想定していますが、免許状を有していない場合は、都道府県教育委員会で必要な措置を講じてください。

Q 2. 本事業の人件費で、民間の人材派遣会社に雇用されている外国人を指導補助者として雇用することはできますか？

A 2. 本事業で支援する外国人講師等は課題研究に関する専門性を有し、単独で授業を行うことができる人材を想定しているため、指導補助者の雇用に係る人件費は認められません。外国人講師等について、協働先の大学からの派遣を想定しているのは、高大接続の観点から高校・大学の両者にメリットがある状態を作り出すことで、指定期間終了後の継続的な取組を可能とする協働関係を整備してもらうためです。

8. 海外交流アドバイザーについて

Q 1. カリキュラム・アドバイザーや事務職員が、海外交流アドバイザーを兼務することは可能ですか？

A 1. これら 3 つの役職は全く別の役割を持つものであり、支援上限額も異なるため、これらの役職を兼務することは適切ではないと考えます。特別な事情が生じた場合はその都度文部科学省に相談してください。

9. 学校環境の国際化について

Q 1. 留学生はどの程度受け入れる必要がありますか？

A 1. 留学生に高校在学の機会を提供し、異なる価値観を持つ生徒同士が互いに切磋琢磨^{せつさたくま}する環境を整備できるよう、カリキュラムの編成や入学者選抜等において工夫することが望ましいと考えます。人数については特に規定しませんが、多くの留学生を受け入れていただくことで期待される効果も大きくなると考えます。また、帰国子女生徒を積極的に受け入れることも学校環境の国際化を図る上では有効な取組と考えます（ただし、それ自体で審査の際に加点されることはありません）。

10. 評価・成果の普及について

Q 1. 成果の普及はどの程度行う必要がありますか？

A 1. 成果の普及については、初年度から積極的に行ってください。具体的には、管理機関や事業拠点校等のホームページ上での活動報告や各種研修会での先進事例としての報告など広く社会への周知活動を期待しています。

Q 2. 国は、事業対象の高校生が取り組んだ課題研究内容について発表する場を企画していますか？

A 2. 全国高校生フォーラム等の開催を検討中です。

Q 3. 評価はいつ、どのように行いますか？

A 3. 事業開始から 3 年目に最終的な評価を実施し、その評価結果等により 4 年目以降も特例制度等を活用した事業の継続が可能になる予定です（支援金は 4 年目以降はありません）。ただし自己評価については毎年度行っていただくことを予定しています。

11. 経費について

Q 1. 支援額約 900 万円というのは、1 年間の支援額ですか、それとも 3 年間の総額ですか？
また、1 年間の支援額の場合、2 年目以降の支援額はどのようにしますか？

A 1. 支援額約 900 万円は、令和 3 年度の委託額（案）です。2 年目以降の支援額については、1 年目の実績を踏まえて今後検討します。

Q 2. 支援対象外となる経費を教えてください。

A 2. 本事業の支援に対する目的から、主な支援対象となるのは、イノベティブなグローバル人材の育成のための先進的なカリキュラム研究開発・実践や体制整備など高校生へ高度な学びを提供する仕組み（AL ネットワーク）の形成を目指す取組です。支援対象外となる経費については、例えば、

語学教育を目的とした費用（語学研修参加費、外部検定試験受検料、教員の海外研修に係る費用）

本事業との関わりが薄い費用（国際バカロレアの認定申請にかかる費用）

年間行事等、本事業を実施する以前に既に定例化しているものに対する費用

・研修旅行の中の「研修以外」の行事

・事業との関連が説明しづらい物作り体験、観光入場料等

本事業の成果に関係のない、学校そのものの広報に関する費用

施設の整備、施設に固定する備品

・ICT 機器を保管する棚

既存の設備や備品の改造費、修理費及び本来学校運営上整備が必要な品に係る費用

・図書管理用品（図書整理用カード、カードポケット、バーコードシール、カバー等）

机、椅子（グループワーク用も含む）書棚、保管庫等、学校の施設整備に関する費用

常勤教員の人件費（休日出勤手当、時間外勤務手当等含む）

工事費（学校の施設・設備に変更を加える工事）

・ICT 環境整備のための無線 LAN 工事

委託費のうち、本事業の主たる取組の運営・運用や開発等を丸投げするような性質のもの

予備費のような支出目的が未定の費用

ICT 関連備品等の購入等、情報化施策との切り分けが困難な費用

単価が 10 万円以上の物品

食糧費、生徒の資格取得費用等、特定個人の利益に資する費用

電話代、光熱費、プロバイダー費等、他の目的との切り分け等の理由で算出が困難

な費用（成果普及用の費用は内容を勘案して可能）

その他，事業を遂行する上での必要性を鑑み，不適当なもの（数量，目的，内容が不明確なもの）

Q 3. 海外大学進学サポート（エッセイの添削や SAT 対策等）に係る費用は対象となりますか？

A 3. 本事業の対象生徒の海外大学進学サポートにおいて，例えば課題研究の英語論文指導としてネイティブの外部講師を活用している場合，当該講師が課題研究の一環としてエッセイの添削も行うことは考えられます。その際，エッセイの内容と本事業との関連性を明確にする必要があります。

Q 4. 事業連携校に係る費用は支援対象となりますか？

A 4. 本事業の構想計画に明記され，研究開発の一環であれば，支援可能です。個別の事例については，その都度必要性を確認する場合もあります。

Q 5. 運営指導委員会等の運営に係る経費は支援対象となりますか？

A 5. 運営指導委員の諸謝金や旅費，会議費等が対象となります。

Q 6. 海外から研究者や高校生を招聘する費用は支援対象となりますか？

A 6. 事業の一環として，海外の研究者を日本に招聘して講義講演を行ってもらう等の場合，当該研究者の渡航費は支援対象となります。一方，海外の高校生やその引率教員を招聘する場合は，渡航費は支援対象外であり，日本到着以降の国内移動費等のみ支援対象となります。支援できる内容は，国内在住者と同じです。

Q 7. 国内外の研修を実施する際，航空券の手配やバスの借り上げ等を旅行会社へ委託する予定です。この場合は「WWL コンソーシアム構築支援事業委託要項」の「9. 再委託」に該当しますか？

A 7. 該当しません。旅行会社への委託料の中においても，経費支援対象外となる項目が含まれている可能性がありますので，対象となる項目についてそれぞれの経費区分に計上してください。具体的には，航空運賃等は旅費に，バスの借り上げについては借損料に計上してください。

Q 8. 「企業版ふるさと納税」とはどういう制度ですか。

A 8. 平成 28 年度税制改正により創設された志のある企業が地方創生を応援する税制です。詳細は内閣府地方生成事務局が管理・運営する企業版ふるさと納税ポータルサイト等をご覧ください。

https://www.kantei.go.jp/jp/singi/tiiki/tiikisaisei/kigyous_furusato.html

令和3年度WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業

公募時提出資料（構想計画書等）記入要領

令和3年度WWL（ワールド・ワイド・ラーニング）コンソーシアム構築支援事業（以下「本事業」という。）の採択のための審査は、申請者から提出される構想計画書等の書類をもとに行われます。

書類の作成全般については、以下の点に留意してください。

構想計画書等の提出後の差し替えや訂正は認めません。

本事業の「実施要項」、「委託要項」、「公募要領」、「審査要項」、「審査基準」等を確認しながら、各項目について具体的に記入してください。

採択された構想の構想計画書等は【別紙様式6】担当者名簿を除き、すべて公表する予定です。

本事業の内定後、企画評価会議で付された意見等を踏まえ、必要に応じて文部科学省から構想計画書等の修正を求める場合があります。

それぞれの様式に枚数制限がある場合、分量は片面で計算してください。

一つの管理機関から複数の申請を行う場合は、申請毎に書類を作成してください。

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

目次

・【別紙様式1】申請希望調書	2
・【別紙様式2 - 1～3】文部科学大臣宛（あ）て公文書の作成	2
・【様式自由】構想全体の概要が分かるビジュアル資料	2
・【別紙様式3】実施希望調書	3
・【別紙様式4 - 1, 2】構想計画書	3
・【別紙様式5 - 1～3】所要経費等	4
・【別紙様式6】担当者名簿	5

・【別紙様式 1】申請希望調書

- 設置又は所管する学校に係る申請希望の有無を把握し提出してください。申請希望調書の提出がない場合は、後日構想計画書等を提出いただいても、申請を受け付けません。
- 「担当者連絡先」の欄には、申請の取りまとめを行う担当者について記入してください。
- 「管理機関」の欄には、学校設置者の名称を記入してください。
- 「事業拠点校」の欄には、事業拠点校となることを希望する学校名を記入してください。
- 「都道府県番号」の欄には、シート「都道府県番号」を参考にして、管理機関の所在する都道府県番号を記入してください。番号を記入すると、自動的に都道府県名が挿入されます。
- 表には、「管理機関」、「事業拠点校」、「事業共同実施校」、「事業連携校」の情報を記入してください。「管理機関」と「事業拠点校」の欄は必ず記入してください（名称は上記に入力したものが自動的に挿入されます）。「事業共同実施校」と「事業連携校」の欄は、無い場合は記入不要です。欄が足りない場合は、適宜行を挿入してください。
- （ ）の部分は、学校種を「国立」「公立」「私立」の中から選択してください。
- 「国の他の事業の有無」の欄は、文部科学省が実施する事業を含む、国の他の事業の実施があれば「有」を選択し、事業名を記入してください。当該高等学校等が、文部科学省が実施する「スーパーグローバルハイスクール」、「スーパーサイエンスハイスクール」、「スーパープロフェッショナルハイスクール」、「研究開発学校」、「地域との協働による高等学校教育改革事業」等の他事業の指定を受けている（またはその予定がある）場合、本事業の拠点校または共同実施校となることはできませんが、連携校となることは可能です。本事業の申請に際しては、これらの事業との区分・相違などを十分整理した上で申請書類を作成してください。また、本事業に採択された管理機関が、同時に国の他の事業を実施する場合には、同一の取組に対して複数の事業から経費支援を行うことはできませんので、それぞれの事業の目的及び趣旨を適切に整理した上で計画することが必要です。

・【別紙様式 2 - 1 ~ 3】文部科学大臣宛（あ）て公文書の作成

- 本事業の申請にあたっては、文部科学大臣宛の公文書【別紙様式 2 - 1】、事業拠点校となることを希望する学校の同意書【別紙様式 2 - 2】、事業共同実施校となることを希望する学校の同意書【別紙様式 2 - 3】を作成してください。
- 事業共同実施校が複数ある場合は、【別紙様式 2 - 1】中の「事業共同実施校名、校長名、所在地」について欄を増やして、それぞれの高等学校等について記入してください。また、それぞれの高等学校等について【別紙様式 2 - 3】を添付してください。事業共同実施校がない場合は、【別紙様式 2 - 1】中の「事業共同実施校名、校長名、所在地」の欄を削除してください。【別紙様式 2 - 3】の添付は不要です。

・【様式自由】構想全体の概要が分かるビジュアル資料

構想全体の概要が分かるビジュアル資料（A4 判 1 頁）を作成し、添付してください。その際、3 年後の支援終了後のイメージを描くよう意識してください。

・【別紙様式 3】実施希望調書

- A4 判 4 頁以内で作成してください。本文作成は MS 明朝で 11 ポイント以上の大きさの文字等を使用してください。
- 「管理機関」の欄には、学校設置者の名称を記入してください。
- 「事業拠点校」の欄には、事業拠点校となることを希望する学校名を記入してください。
- 管理機関の所在する都道府県名を記入してください。
- 表には、「管理機関」、「事業拠点校」、「事業共同実施校」、「事業連携校」の情報を記入してください。「管理機関」と「事業拠点校」の欄は必ず記入してください。「事業共同実施校」と「事業連携校」の欄は、無い場合は記入不要です。欄が足りない場合は、適宜行を挿入してください。
- () の部分は、学校種について、「国立」「公立」「私立」のいずれかを記入してください。
- 「国の他の事業の有無」の欄は、文部科学省が実施する事業を含む、国の他の事業の実施があれば「有」と記入し、事業名を記入してください。当該高等学校等が、文部科学省が実施する「スーパーグローバルハイスクール」、「スーパーサイエンスハイスクール」、「スーパープロフェッショナルハイスクール」、「研究開発学校」、「地域との協働による高等学校教育改革事業」等の他事業の指定を受けている（またはその予定がある）場合、本事業の拠点校または共同実施校となることはできませんが、連携校となることは可能です。本事業の申請に際しては、これらの事業との区分・相違などを十分整理した上で申請書類を作成してください。また、本事業に採択された管理機関が、同時に国の他の事業を実施する場合には、同一の取組に対して複数の事業から経費支援を行うことはできませんので、それぞれの事業の目的及び趣旨を適切に整理した上で計画することが必要です。
- 本文には、管理機関と事業拠点校及び事業共同実施校の概要、現状、これまでの取組実績、申請を希望する理由等を各項目に沿って具体的に記入してください。
- 「4 教員加配の希望の有無（公立のみ）」の欄は、公立高等学校の適正配置及び教職員定数の標準等に関する法律第 22 条第 5 号に基づく研究指定校にかかる加配教員の希望の有無について、「有」「無」を記入してください。「有」の場合、それぞれの事項について、簡潔に記載してください。ただし、政府予算等の状況により、必ず加配が認められるとは限りませんので留意してください。「無」の場合、及び公立以外の場合は記入不要です。

・【別紙様式 4 - 1, 2】構想計画書

- 拠点校と共同実施校の「令和 3 年度在籍生徒の、3 年間の教育課程表」及び「学校パンフレット」を添付してください。ただし、頁数には計上しません。
- 任意の添付資料がある場合は、A4 判 2 頁以内に収めてください。
- <【別紙様式 4 - 1】について>
 - 「管理機関」の欄には、学校設置者の名称を記入してください。
 - 「事業拠点校」の欄には、事業拠点校となることを希望する学校名を記入してください。
 - 「都道府県番号」の欄には、シート「都道府県番号」を参考にして、管理機関の所在する都道府県番号を記入してください。番号を記入すると、自動的に都道府県名が挿入さ

れます。

- 「構想名」の欄は、30 字程度以内で記入してください。
- 「構想概要」の欄は、【別紙様式 4 - 2】において記載した内容を基に、400 字以内で簡潔に記入してください。その際に設定したグローバルな社会課題を記入して下さい。
- 「研究開発・実施体制」の表には、「管理機関」、「事業拠点校」、「事業共同実施校」、「事業協働機関」、「事業連携校」の情報を記入してください。「管理機関」と「事業拠点校」の欄は必ず記入してください（名称は に入力したものが自動的に挿入されます）。「事業共同実施校」、「事業協働機関」、「事業連携校」の欄は、無い場合は記入不要です。欄が足りない場合は、適宜行を挿入してください。
- （ ）の部分は、学校種を「国立」「公立」「私立」の中から選択してください。
- 「対象」及び「対象外」の欄に、それぞれの「学科・コース名」と学年毎の生徒数を記入してください。欄が足りない場合は、適宜行を挿入してください。「計」及び「学校規模」の欄は、自動的に入力されますが、行の挿入等によりうまく入力されない場合は正しい数値を入力し直してください。

<【別紙様式 4 - 2】について>

- A4 判 15 頁で作成してください。本文作成は MS 明朝で 11 ポイントの大きさの文字等を使用してください。
- 記載されている各項目について、現状や 3 年間で達成すべき状態を的確に分析し、注力する項目（強みと課題）や実施計画が分かるよう具体的に記入してください。
- 様式の改変はできません。また各項目は指定された頁内に収め、各項目名は変更しないでください。
- 各項目における頁数は以下のとおりです。
 - 1 構想目的・目標の設定：2 頁（P 1 ～ P 2）
 - 2 AL ネットワークの形成：3 頁（P 3 ～ P 5）
 - 3 研究開発・実践：5 頁（P 6 ～ P 10）
 - 4 実施体制の整備：3 頁（P 11 ～ P 13）
 - 5 財政支援等：1 頁（P 14）
 - 6 ワーク・ライフ・バランスの推進：1 頁（P 15）
- 作成にあたっては、下記を参照してください。
 - ・公募要領「2.（9）対象となる構想」に示されている ～ の各項目
 - ・審査要項に示されている「審査の観点」 ～ の各項目
 - ・審査基準別紙「書面審査係数一覧」に示されている「審査項目」（1）～（7）の各項目

なお、「加算項目」については、それぞれの項目の中で加算項目の内容を満たしている事実があれば、それが分かるよう記入してください。また、協定文書等、証明の必要な書類がある場合は、別途添付してください。

・【別紙様式 5 - 1 ～ 3】所要経費等

- 公募要領「2.（10）経費」の項目を参照のうえ、所要経費の積算内訳を【別紙様式 5 - 1】（シート「管理機関積算」）に記入してください。
- 委託要項 7. に基づき、事業の一部を第三者に再委託する場合は、【別紙様式 5 - 2】（シート「再委託先積算」）及び【別紙様式 5 - 3】（シート「再委託申請書」）を提出してください。
- 1 件当たりの経費については、公募要領「2.（8）経費支援額上限」に記載の金額を予定していますが、最終的には企画評価会議において、構想の規模及び本事業全体の予

算額等に応じて調整し、支出する予定です。なお、積算にあたっては、予算の状況等により最終的に減額されることや、経費として適当でないものについて減額されることにあらかじめ留意してください。

- 「委託費申請額」の列には国の経費で行う取組の合計について、「管理機関負担額」の列には管理機関の経費で行う取組の合計について記入してください。その際、どの取組が管理機関の負担で行う予定かが分かるよう、備考欄にその旨を記入してください。
- 各経費費目が、本事業におけるどの取組に該当または関連するのかを、赤字の記入例を参考にして、備考欄に記入してください。
- 積算基礎については、現段階で構想中の計画に基づき、員数、個数、回数、単価等を記入してください。なお、単価等は管理機関の規程、物品等であれば定価で構いません。
- 成果物（成果報告書を含む。）については、各管理機関のホームページや幹事管理機関で一般に公開することを前提に作成し、報告時は掲載箇所をお知らせください。（任意様式）紙媒体を関係機関へ配布するための部数についても必要と認められる範囲で計上して構いませんが、管理機関においては、国内外の他の高等学校等へ広く情報提供して積極的な情報発信へのご協力のほどお願いいたします。
- 謝金単価については、管理機関における基準単価を採用してください（公募要領2．（10）「経費区分一覧表」1．諸謝金「積算基礎・備考」欄参照）。また、諸謝金について経費支援を申請する場合は、申請時に最新版の規定の写しを提出してください。

．【別紙様式6】担当者名簿

必要事項を記入し提出してください。なお、内定後に担当者の変更があれば、修正したものを速やかに再提出してください。

- 1：申請の取りまとめを行う担当者について記入してください。申請後の審査過程における文部科学省からの連絡については、原則として当該担当者に連絡します。
- 2：申請を行う担当者について記入してください。採択後の文部科学省からの連絡については、原則として当該担当者に連絡します。上記1と同じである場合は記入不要です。
- 3：事業拠点校となることを希望する高等学校等について記入してください。
- 4：事業共同実施校となることを希望する高等学校等について記入してください。複数校ある場合は適宜欄を追加してください。事業共同実施校がない場合は記入不要です。