

令和3年度 NITS・教職大学院等 コラボ研修プログラム支援事業要項

令和3年4月

独立行政法人教職員支援機構

研修・地域センター支援室

事業内容

1 目的

平成29年4月の教育公務員特例法一部改正により、各都道府県の教育委員会ごとに、教育委員会と関係大学等とで構成する協議会を組織し、指標を定めるとともに、指標を踏まえた教員研修計画を定めることとなった。一方、各都道府県の教職大学院と、独立行政法人教職員支援機構（以下「機構」という。）との連携協定が締結されることで、教職生活全体を通じた教員の能力形成を支援するネットワークが構築されつつあり、今後、教員の資質向上の全国的な充実が図られることが期待される。

「NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム支援事業」（以下「本事業」という。）は、機構が、「学び続ける教員像」の具現化に資するため、各地域における現職教員の研修の高度化・体系化を実現するための支援をするものとし、その成果を全国に提示することで、教員の資質能力向上の全国的な充実を図ることを目的とする。

2 事業の概要

(1) NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム支援事業とは

本事業は機構が第5期中期目標・計画期間（平成28年度～令和2年度）に実施した「教員の資質向上のための研修プログラム開発・実施支援事業」及び「教職大学院と教育委員会の連携・協働支援事業（NITSカフェ）」を統合し、各教職大学院等が実施する研修等に対して機構が必要に応じて指導・助言を行い、支援する事業であり、研修、セミナー、ワークショップ等の開催にあたり所定の補助を行うものである。

(2) 事業主体と実施要件等

① 事業主体

事業主体は、機構と連携協定を締結している教職大学院（申請時に連携協定の締結の途中である教職大学院等を含む。）、都道府県・政令指定都市・中核市いずれかの教育委員会等（以下、「教職大学院等」という。）とする。複数の機関で共同して申請する場合は、事業実施において中心となる機関を事業主体とし、事業主体を申請者とする。

② 事業実施要件

以下に記載する内容は、すべて本事業実施の要件である。審査において、これを満たしていないと判断された場合は、本事業を実施することができない。

- ・「I. 事業内容1目的」を具現化する計画となっていること
- ・研修等については20名以上の参加が見込まれること
- ・年間事業計画書（様式第1号-1）及び研修等実施計画書（様式第1号-2）が具体的であること
- ・対象経費が明示されていること
- ・対象経費が妥当であること

③ 申請方法

事業主体は、初回の申請において、「II 手続きについて1申請・報告要領」に基づき申請書類を作成、提出するものとする。

なお、年度の途中において研修等を追加実施することも可能である。ただし年度内1機関あたり5研修を上限とする。

(3) 委嘱上限額、対象経費

① 委嘱上限額 研修等1件につき30万円（1機関あたり5研修まで申請可／年度）

② 対象経費

i) 謝金

例：講師謝金、研修等実施に係る会議出席謝金、アルバイト（研修運営にあたる際）謝金

ii) 旅費

例：講師旅費、研修等実施に係る会議出席旅費、運営者旅費

※参加者旅費は不可とする。

iii) 通信運搬費

例：郵送代

iv) 印刷費

例：チラシ印刷費

v) 消耗品費

例：封筒代

※消耗品は、税込み10万円未満の物品とする。

なお、備品（税込み10万円以上の物品）の購入は不可とする。

vi) 会場貸借費

vii) 飲料費

例：参加者のお茶、コーヒー代

※アルコールは不可とする。

※弁当代、お菓子代は不可とする。

(4) 委嘱期間

契約締結日～令和4年2月27日（日）

(5) 事業の流れ

申請書作成

申請書提出（教職大学院等 機構）

審査

申請者に対する審査結果の通知（機構 教職大学院等） < 受理後2週間程度 >

委嘱契約（機構 教職大学院等）

NITS・教職大学院等コラボ研修の開催（教職大学院等）

報告書等の提出（教職大学院等 機構）

- ・NITS・教職大学院等コラボ研修の成果を報告書として提出
- ・収支精算書の提出

3 審査について

(1) 審査方法

申請された計画書が「2事業の概要（2）事業主体と実施要件等」を満たしているか確認し、満たしていると判断された場合は、採択とする。

(2) 申請書受理から審査結果通知までの期間

2週間程度

(3) 審査結果の通知方法

メール送付をもって通知する。

4 事業の実施、成果の公表等

(1) 名称

研修、セミナー、ワークショップ名の最初に「NITS・〇〇〇〇〇コラボ研修」を表示すること。
〇〇〇〇〇には、事業主体名を入れること。

(2) 契約締結

採択された事業主体は、委嘱上限額内で申請のあった金額にて、機構と委嘱契約を締結する。
なお、契約条件等が合致しない場合には、契約締結を行わない場合がある。

(3) 委嘱額の変更

委嘱先が、委嘱額の総額を変更したり、費目間で流用しようとしたりするときは、あらかじめ機構に連絡し、承認を得なければならない。ただし、費目間の流用が、委嘱金額の総額の20%以内となる場合についてはこの限りではない。

(4) 委嘱経費の受け入れ

契約締結後の委嘱経費の受け入れ方法等について、各機関の経理担当部署とあらかじめ調整の上、申請すること。なお、契約締結後に申請者の請求に基づき、機構より原則概算払いを行うが、不明な点は機構に問い合わせること。

(5) 成果物

事業主体は、報告書（様式第4号-2）を提出すること。報告書の著作権は機構に帰属する。

なお、本事業は、各地域における現職教員の研修の高度化・体系化を実現するための支援をするものとし、その成果を全国に提示することで、教員の資質能力向上の全国的な充実を図ることを目的とするものであるから、機構は、委嘱機関の報告書（様式第4号-2）を、機構ウェブサイト

(<https://www.nits.go.jp/education/collabo/>) 等に掲載する。

については、報告書の公開を前提として申請を行うこと。

また、報告書に使用する写真については、掲載許可を得ておくこと。

手続きについて

1 申請・報告要領

(1) 申請にあたっての留意点

- ① 提出された申請書について、形式的に不備がある場合、受理しない場合がある。受理されなかった、又は採択されなかった場合、申請期間内であれば、再度、申請することができる。
- ② 審査は、事業実施要件を満たしているかどうかの審査のみである。加点による評価は行わない。なお、申請書は返却しない。

(2) 申請のための必要提出書類と提出方法

- ① 本事業の申請に必要な提出書類は以下のとおりである。

番号	書類名	提出媒体と部数
i)	様式第1号-1（申請書かがみ）	電子媒体1部 (PDF形式)
ii)	様式第1号-2（年間事業計画書）	電子媒体1部 (Word形式及びPDF形式)

iii)	様式第1号-3 (計画書/研修等実施計画書)	電子媒体各1部 (Word形式及びPDF形式)
------	------------------------	----------------------------

※各様式については、機構ウェブサイトに掲載しています。

※様式第1号-3 (研修等実施計画書) は研修等1件につき各1部作成してください。

② 申請期間

令和3年5月末日。なお年度途中における追加申請(1機関あたり年度内5研修まで申請可)については随時受け付けるものとし、最終受付は令和3年12月17日(金)とする。ただし、順次審査・採択を行い予算上限に達した場合は、それ以降の受付を終了することがある。

③ 提出方法と提出先

「様式第1号-1 (申請書かがみ)」、「様式1号-2 (年間事業計画書) 及び「様式第1号-3 (研修等実施計画書)」は以下の送信先メールアドレス宛に送信すること。

○送信先メールアドレス：shien@ml.nits.go.jp

※送信の際は、件名を『NTIS・教職大学院等コラボ研修申請(機関名)』とし、作成した申請ファイル(Word形式及びPDF形式)を添付してください。

※受信後、3日以内に受領確認メールを送ります。メールが届かない場合はご連絡ください。

(3) 契約書(様式第2号)

事業主体は、様式第2号の内容にて委嘱契約を締結するものとする。

委嘱契約の締結は以下により手続きを行うこととする。

- ① 機構が、委嘱契約書(様式第2号)に「委嘱金額」、「受嘱者」を記入し、事業主体に2部送付する。
- ② 事業主体が、委嘱契約書に押印し、機構に2部送付する。
- ③ 機構が、委嘱契約書に押印し、1部を事業主体に送付する。

(4) 請求書(様式第3号)

事業主体は、請求書(様式第3号)を作成し、委嘱契約締結後に郵送により提出すること。

(5) 収支見込報告

事業主体のうち、委嘱事業完了予定日が令和4年1月21日(金)以降となる機関は、令和4年1月28日(金)までに電子メール(shien@ml.nits.go.jp)にて支出済み額、支出予定額、不用額を機構に報告すること。報告後に不用額の変更が生じた場合は、速やかに機構に報告すること。

(6) 報告書(様式第4号)、収支精算書(様式第5号)

事業主体は、報告書(様式第4号)及び収支精算書(様式第5号)を作成し、①②により令和4年2月28日(月)まで(厳守)に提出すること。

① 提出媒体、部数

番号	書類名	提出媒体及び部数
i)	様式第4号-1 (報告書かがみ)	電子媒体1部 (PDF形式)
ii)	様式第4号-2 (報告書)	電子媒体各1部 (Word形式及びPDF形式)
iii)	様式第5号 (収支精算書)	電子媒体1部 (Word形式及びPDF形式)

※各様式については、機構ウェブサイトに掲載しています。

※様式第4号-2 (報告書) は研修等1件につき各1部作成してください。

② 提出方法と提出先

「様式第4号-1 (報告書かがみ)」、「様式第4号-2 (報告書)」及び「様式第5号 (収支精算書)」を以下の送信先メールアドレス宛に送信すること。

○送信先メールアドレス：shien@ml.nits.go.jp

※送信する際は、件名を「NITS・教職大学院等コラボ研修報告書等（機関名）」とし、作成した報告ファイル（Word 形式及び PDF 形式）を添付してください。

2 様式

(1) ①様式第1号-1 (申請書かがみ)

〇〇〇第 号
年 月 日

独立行政法人 教職員支援機構
理事長 荒瀬 克己 殿

※申請者は本事業の責任者を記載すること。

申請者

NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム支援事業申請書

NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム支援事業を下記のとおり、申請します。
なお、採択の上は、関係書類を含む申請書類、及び研修等実施計画書の内容を確実に履行します。

記

申請額 _____円

●申請者 ※申請する教職大学院等について記入

申請者名		
所在地		〒
機構との連携協定の有無		有 ・ 無 ※いずれかを○で囲むこと
事務担当者	所属・職名	
	氏名(ふりがな)	
	事務連絡等送付先	〒
	TEL/FAX	
	E-mail	

(1) ②様式第1号—2 (年間事業計画書)

※A4判、縦方向、横書きで作成してください。

1 テーマ

2 背景・目的

3 年間計画

※研修実施前の打合せ、研修日程案、その他の計画の内容について記載してください。

時 期	内 容	備 考
記載例		
月上旬	打合せ（ について協議・検討）	参加者 人
月中旬	【NITS・ コラボ研修】 の開催	
月初旬	報告会及び打合せ（ について協議・検討）	参加者 人
月下旬	【NITS・ コラボ研修】 の開催	

※会議等の開催については、参加人数及び開催場所を備考欄に明記すること。

4 期待される成果等

(1) ③様式第1号—3 (研修等実施計画書)

※A4判、縦方向、横書きで作成してください。

NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム支援事業
研修等実施計画書

1 概要

(1) 研修等名：【NITS・〇〇〇〇コラボ研修】

主タイトル及び副タイトル

※内容をわかりやすく伝えるためのタイトルを記入してください。

(2) 開催日時：〇〇年〇月〇日 (〇)

(3) 開催場所

施設の名称：

住所：

(4) 参加予定人数と参加者の属性

<記載例>

〇〇県教育委員会教職員課 3名

一般教員 50名

教職大学院生 20名

校長会会長 1名

民間企業等 2名

(5) 登壇者（講演者、発表者、パネラー、ファシリテーター等）

※人数と氏名を記載すること

講演者 〇〇大学教授 〇〇〇〇

パネルディスカッション ファシリテーター 〇〇新聞 〇〇〇〇

パネラー 〇〇〇〇学校長 〇〇〇〇

〇〇県教員センター 〇〇〇〇

〇〇大学教授 〇〇〇〇

(6) 企画概要

※具体的に記載すること

(7) 進行プログラムの概要

<記載例>

1 講演

2 パネルディスカッション

3 グループディスカッション

2 予定経費

費目	金額(千円)	積算内訳	備考
謝金			
旅費		参加者旅費は不可	
通信運搬費			
印刷費			
消耗品費		消耗品は、税込み10万円未満の物品とする。なお備品(税込み10万円以上の物品)の購入は不可とする。	
会場貸借費			
飲料費		アルコールは不可 弁当代、お菓子代は不可	
合計			

3 参加者の募集方法

※参加者の募集方法を具体的に記載してください。

(2) 様式第2号 (契約書)

委 嘱 契 約 書

件 名 NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム支援事業

委 嘱 金 額 金 円 (うち消費税額及び地方消費税額 円)

委嘱者 独立行政法人教職員支援機構理事長 荒瀬克己 (以下、「甲」という。) と受嘱者 ●●法人●●大学学長●●●● (以下、「乙」という。) との間において、上記事業の実施委嘱について次の条項によって委嘱契約を締結するものとする。

(事業の委嘱)

第1条 甲は、NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム支援事業に関する事業要項並びに、乙が提出した申請書及び計画書等に基づき、NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム支援事業を乙に委嘱するものとする。

(委嘱期間)

第2条 令和●年●月●日 (●) から令和4年2月27日 (日) までの間に行うものとする。

(委嘱金の支払い及び経理)

第3条 甲は、乙の請求に基づき所要額を支払うものとする。ただし支払額は委嘱金額範囲内とする。
2 乙は、実支出額が委嘱金額を下回る場合は、実支出額を委嘱額とする。
3 乙は、委嘱金に係る収入及び支出を明らかにする帳簿を備え、委嘱金の経理を明らかにしておかなければならない。

(計画の変更)

第4条 乙は、甲に提出した実施計画書について変更する必要があるときは、速やかに甲に報告し、その指示を受けるものとする。ただし、費目間の流用が、委嘱金額の総額の20%以内となる場合についてはこの限りではない。

(実施について)

第5条 乙は、事業の実施に当たっては、甲と連絡を密にするものとする。

(状況報告)

第6条 乙は、甲から事業の実施状況又は委嘱金の経理状況について報告を求められたときは、速やかにその状況を報告するものとする。
2 甲は、必要に応じて、本委嘱を受けた教職大学院等の事業の実施状況及び経費の処理などの実態について調査することができる。

(遅延等の報告)

第7条 乙は、事業が第2条に規定する期間内に終了しない場合又は事業の実施が困難となった場合は、速やかに甲に報告し、その指示を受けるものとする。

(契約の解除)

第8条 甲は、乙が次の各号の一に該当する場合には、この契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 一 乙がやむを得ない事情により委嘱の解除を申し出たとき。
- 二 乙がこの契約又は委嘱要項に違反したとき。
- 三 乙が事業を遂行することが困難となったと甲が認めたとき。

2 甲は、前項の規定により委嘱を解除したときは、これにより乙に損害を生じた場合であってもその賠償について責めを負わない。

3 甲は、第1項の規定により、この契約の全部又は一部を解除した場合に、既に支払われた委嘱金がある場合には、その全部又は一部を返納させることができるものとする。

(行為要件に基づく契約解除)

第9条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて契約担当者等の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

(損害の賠償)

第10条 乙が故意又は過失、その他乙の責めに帰すべき事由により甲に損害を与えた場合には、その損害を賠償しなければならない。

(報告書の提出)

第11条 乙は、委嘱事業完了日から(契約を解除した日を含む)30日を経過した日までに、事業の実施報告書及び委嘱金の経理に係る収支精算書を甲に提出しなければならない。

(書類の保存)

第12条 乙は、第3条第3項の帳簿及び事業に係る支出の内容を証明する書類を、事業の完了した日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

(精算)

第13条 預貯金に利子が生じた場合は、事業を遂行するために必要な経費に充当することとする。

(協議)

第14条 この契約に定めない事項について定める必要があるときは、甲と乙の間で協議の上、これを定めるものとする。

(紛争の解決)

第15条 この契約について、甲と乙の間で紛争が生じたときは、協議の上、これを解決するものとする。

(著作権)

第 16 条 本事業で得られた全ての成果物の著作権については、甲に帰属する。

上記の契約の成立を証するため、甲・乙は次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は 2 通作成し、双方で各 1 通を所持するものとする。

●●年●月●日

甲 茨城県つくば市立原 3 番地
独立行政法人教職員支援機構
理事長 荒瀬 克己

乙

(3) 様式第3号 (請求書)

請 求 書

年 月 日

独立行政法人教職員支援機構理事長 殿

機 関 名

所 在 地

代表者氏名

印

●●年●月●日付け委嘱契約のあった、NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム支援事業に関する委嘱金額を下記のとおり請求します。

記

金 _____ 円也

独立行政法人教職員支援機構からの支払いについては、下記により振込を依頼いたします。

振込先金融機関名 銀行 支店

預 金 種 類 普通 ・ 当座

預 金 口 座 番 号

預 金 口 座 名 義 人

(カタカナで記入して下さい)

〇〇〇第 号
年 月 日

独立行政法人 教職員支援機構
理事長 荒瀬 克己 殿

申請者

NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム支援事業報告書

NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム支援事業について別紙のとおり、報告いたします。

事業者名		
事務担当者	所属・職名	
	氏名(ふりがな)	
	事務連絡等送付先	〒
	TEL/FAX	
	E-mail	

(4) ②様式第4号-2 (報告書)

※文字のフォント、大きさは Meiryo UI /12ポイント以上とし、行間・文字間、上下左右の余白は変更しないでください。

※写真は、進行プログラムに沿って適宜、右ページに簡単な説明文を添えて貼り付けてください。

※必ずA3片面1枚におさまるように作成してください。ファイルサイズは5MB以下としてください。

NITS・教職大学院等	実施機関名・連携機関名 ※実施機関名、及び連携機関名（ある場合のみ）を記載してください。
コラボ研修プログラム	テーマ：
支援事業報告書	研修等名：【NITS・〇〇〇〇コラボ研修】 主タイトル及び副タイトル ※内容をわかりやすく伝えるためのタイトルを記入してください。
	開催日時：令和〇年〇月〇日 〇時～〇時 開催場所：〇〇大学（〇〇県〇〇市〇〇-〇〇） 参加人数（総数）と参加者の属性：（ 人）〇人、〇人、〇人
内容： ※全体発表の内容をテーブル起こしするなど、具体的に記載してください。研修等の様子は、写真を右に貼り付けてください。	
成果： ※参加者の声など客観的な情報・データとともに記入して下さい。	
アイデアや工夫したこと： ※3～5つ程度の箇条書きしてください。	

<写真・図など> ※会場の熱気や規模がわかる写真、参加者の表情がわかる写真（寄って撮影またはトリミング）を撮影してください。

(5) 様式第5号 (収支精算書)

〇〇〇第 号
年 月 日

独立行政法人教職員支援機構
理事長 荒瀬 克己 殿

機 関 名
所 在 地
代表者氏名

NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム支援事業に係る収支精算書

NITS・教職大学院等コラボ研修プログラム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。

1 委嘱期間

年 月 日 ~ 年 月 日

2 決算書

(単位：円)

費 目	委 嘱 金 額	流 用 増 減 額	支 出 済 額	不 用 額
(例) 費	30,000	△10,000	20,000	
費	30,000	10,000	40,000	
費	50,000	30,000	80,000	
費	60,000	△30,000	20,000	10,000
費	30,000		10,000	20,000
合 計	200,000		170,000	30,000

3 経費内訳 (別紙にて作成添付のこと)