**※**Ａ4判、両面印刷、縦方向、横書き、11ポイントで作成すること。

|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号※教職員支援機構で記入 | Ａ －  |

令和２年度 教員の資質向上のための研修プログラム開発・実施支援事業申請書

（Ａ　教職大学院等研修プログラムモデル開発事業）

|  |  |
| --- | --- |
| プログラム名 | ※プログラムの内容を端的に表す名称を記載すること |
| プログラムの概要・特徴 |  |

**●申請者**　※申請する教職大学院等の大学院について記入すること

|  |  |
| --- | --- |
| 申請機関名 |  |
| 代表者氏名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 教職員支援機構との連携協定の有無 | 　　　有　・　無　　　　※いずれかを〇で囲むこと |
| 事業担当者 | 所属・職名 |  |
| 氏名（ふりがな） |  | （　　　　　　　　　　　　） |
| 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 |  |

**●共同実施機関**　※共同で実施する教職大学院等について記入すること

|  |  |
| --- | --- |
| 共同実施機関名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 事業担当者 | 所属・職名 |  |
| 氏名（ふりがな） |  | （　　　　　　　　　　　　） |

**●連携教育委員会**　※連携先の教育委員会について記入すること

|  |  |
| --- | --- |
| 連携機関名 |  |
| 所在地 | 〒 |
| 事業担当者 | 所属・職名 |  |
| 氏名（ふりがな） |  | （　　　　　　　　　　　　） |

１　背景・趣旨・目的

|  |
| --- |
| ※連携に至る経緯を含めて記載すること |

２　研修プログラムの内容等

|  |
| --- |
| （１）研修対象者※研修対象者の職名、年次、人数規模を記載すること（２）研修開発事業計画※講師、研修日程案、その他計画の内容について具体的かつわかりやすく記載すること。単に｢できます｣｢貴機構と相談のうえ、提案します｣といった記載の場合は、申請書とはみなさないので十分注意すること。また、機構や機構の事業をプロジェクトの一部の含めることはできない。（３）研修プログラムの評価・改善※研修プログラム実施後の評価・改善の手法等について記載すること |

３　組織体制

 (1) 連携機関との連携状況

|  |
| --- |
| ※申請者と連携機関はこれまでどのような関係であったか、また、申請にあたりどのような協議を行ってきたかを記載すること |

 (2) 組織体制

※申請者と連携機関に所属する者のそれぞれの担当・役割がわかるように記載すること

　組織的に連携していることが必要である

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | 所属・職名 | 氏　名 | 担当・役割 | 備　考 |
|  |  |  |  |  |

 (3) 連携協議会等の実施予定

|  |
| --- |
| ※連携に必要な会議の令和２年度の実施予定を記載すること |

 (4) 開発後の連携・協働

|  |
| --- |
| ※令和３年度以降にどのような連携・協働を進めていくことができるかを記載すること |

４　期待される成果

|  |
| --- |
| ※他地域への波及等、期待できる成果の内容を記載すること |

５．申請予定経費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 | 金額（千円） | 積算内訳 | 備　考 |
| 謝金 |  | ※人件費は不可 |  |
| 旅費 |  | ※参加者旅費は不可 |  |
| 通信運搬費 |  |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |  |
| 消耗品費 |  | ※税込の単価が10万円未満の物品 |  |
| 委託費 |  |  |  |
| 賃貸借費 |  |  |  |
| その他 |  |  |  |

合計　　　　　　　　　　　　　千円

６　添付書類

〇連携・協働に関する文書

研修プログラム開発に関する取組状況や今後の活用方法及び協力体制などを記述した教育委員会が作成する文書（様式自由。教育委員会(本庁)の課長以上等、責任者名が明記されたもの。）を必ず添付すること。