

専修学校を活用した職業意識の啓発推進事業実施委託要綱

平成 年 月 日
生涯学習政策局長決定

1 趣 旨

若年者の職業意識の高揚を図るため、専修学校の機能を活かして、小・中学生からフリーターまでのあらゆる層の若年者に参加を呼びかけ、職業意識を目覚めさせたり、高めたりする職業体験講座や講演会などを各地で実施し、職業に必要な技術・技能の学習意欲と職業意識の高揚を図る。

2 委託先

- (1) 専修学校を設置する法人（学校法人，準学校法人，その他の法人）
- (2) 専修学校教育の振興を目的とする社団法人又は財団法人
- (3) その他生涯学習政策局長が委託先として適当であると認めた社団法人又は財団法人（以下「学校法人等」という）

3 委託事業の内容

実践的な職業教育、専門的な技術教育を行う専修学校の機能を活かし、工業、医療など様々な分野で職業に必要な技術・技能が体験できる職業体験講座や、若年者の職業観の育成に役立つ講演会などを開催する。

4 委託手続

- (1) 学校法人等が委託を受けようとするときは、別紙 I による事業計画書を文部科学省に提出すること。
- (2) 文部科学省は、上記により提出された事業計画書の内容を検討し、内容が適切であると認めた場合、当該学校法人等に対し事業を委託する。

5 委託期間

事業の実施期間は、委託を受けた日から同年度の3月31日までとする。

6 事業成果の報告

- (1) 事業の委託を受けた学校法人等は、事業が終了したときは、速やかに文部科学省に

実績報告書を提出するものとする。

(2) 実績報告書の様式等については、別途文部科学省から指示する。

7 委託経費

(1) 文部科学省は、予算の範囲内で事業に要する経費（諸謝金，旅費，消耗品費，印刷製本費，通信運搬費，会議費，借料及び損料，保険料，賃金，雑役務費）を委託費として支出する。

(2) 事業の委託を受けた学校法人等は、事業が終了したとき，終了した日から10日以内もしくは事業の属する年度の3月31日，いずれか早い日までに別紙Ⅱによる収支精算書を文部科学省に提出するものとする。

(3) 文部科学省は、事業を委託した学校法人等が委託要綱等に違反したとき，又は事業の遂行が困難であると認めたときは，委託の解除や経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

8 その他

(1) 文部科学省は、学校法人等における事業の実施が当該委託事業の趣旨に反すると認められるときは，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，事業の実施に当たり，学校法人等の求めに応じて指導・助言を行うとともに，効果的な運営が図られるよう協力する。

(3) 文部科学省は，必要に応じ，事業の実施状況及び委託費の執行状況について，実態調査を行うことができる。

専修学校を活用した職業意識の啓発推進事業の実施について（運用指針）

1 事業の趣旨

若年者の職業意識の高揚を図るため、専修学校の機能を活かして、小・中学生からフリーターまでのあらゆる層の若年者に参加を呼びかけ、職業意識を目覚めさせたり、高めたりする職業体験講座や講演会などを各地で実施し、職業に必要な技術・技能の学習意欲と職業意識の高揚を図る。

2 事業の具体的内容

事業の実施に当たっては、専修学校を活用した職業意識の啓発推進事業実施委託要綱（以下「委託要綱」という）に基づき、以下の（１）又は（２）、あるいは（１）、（２）の両者を複合した内容について実施すること。また、その成果を検証するため、参加者全員にアンケート調査を行って、実績報告書で報告すること。

（１）職業体験講座

専修学校の有する装置、機器、器具等及び人的資源を活用して、職業に必要な技術・技能が体験できる職業体験講座を実施する。

（例）

- ・自動車整備専門学校による自動車整備士体験講座
- ・調理師養成専門学校によるパン作り体験教室 など

（２）若年者の職業観の育成に資する講演会

専修学校の教員や卒業生等による職業体験談などを通して、「自分がどんな職業に向いているかわからない」あるいは「具体的に何をしたらいいかわからない。」などといった若年者の職業観を育む講演会等を開催する。

3 事業の構成と実施体制

（１）事業全体の構成

別紙の構成図のとおり

（２）事業の実施主体

事業の実施主体は、委託要綱の委託先に規定するほか、以下の要件を満たしていること。

- ① 本事業の趣旨に合致するテーマを提案し、定められた予算と事業期間の範囲内で事業を実施し、目標とする成果をあげられること。
- ② 事業を的確に遂行するために必要な実施体制（組織・人員及び設備など）が確保できること。
- ③ 文部科学省の必要とする措置、経理及びその他の事務を適切に処理できる体制であること。

（３）実施委員会

より効果的な事業実施を図るため、他の専修学校等、教育委員会、地域の小中学校、企業、商工会議所等の協力を得て、企画・運営を行う実施委員会を組織することができる。

4 採択基準

委託先の選定は、受理した事業計画書の内容について以下の要件を満たしているものであり、外部有識者による審査委員会（必要に応じヒアリングを実施）の意見を踏まえ決定することとする。また、本事業において同一法人が上記２（１）、（２）を共に申請することは差し支えないが、各事業毎に実施体制を整えることとする。

また、当該学校において従前から行ってきた入学希望者向け学校案内とは違う新たな計画であること。単なる当該学校の広報を目的としたイベント、オープンキャンパスは採択しない。

5 事業規模等

事業費用は上記2（1）の場合1回あたり25万円、（2）の場合1回あたり200万円を基準とする。ただし、計画内容による増減することができる。

6 注意点

- (1) 委託費の支出方法は、文部科学省の官署支出官から学校法人等の代表者（指定の口座）に支出する。
- (2) 委託費は、精算払いとする。（概算払いは、原則として認めない）
- (3) 委託を受けようとする学校法人等は、事業の円滑な運営と委託金の適切な執行が行われるよう、必要に応じ、規約、経費の支出規定等を定めるとともに、監査機関を定め、事業終了後はその監査を受けること。
- (4) 預貯金により生じた利息については、事業を遂行するために必要な経費に充当すること。
- (5) 委託費からの経費の支出は、委託決定日（7月頃）以降とする。
- (6) 所要経費については、各経費項目の経費配分バランスに気をつけること。（諸謝金や委託費など特定の経費項目が突出しないようにすること）
- (7) 事業内容の変更及び各経費項目の配分額を変更する場合は、あらかじめ協議し承諾を受けるものとする。ただし、項目ごとに配分された経費の20%以内の変更（20%を超える変更であっても、その金額が5万円未満の場合を含む）の場合は、その必要はない。
- (8) 外国旅費に係る経費は、委託費から支出できない。
- (9) 備品(OS等のソフトウェアを含む)の購入に係る経費は、委託費から支出できない。
- (10) 会場、機器、器具、設備等の借料は、自前の会場等を使用する場合は、委託費から支出できない。
- (11) 事業の実績報告については、実績報告書のほか、実施した参加者へのアンケートを集計・分析した報告書も提出すること。

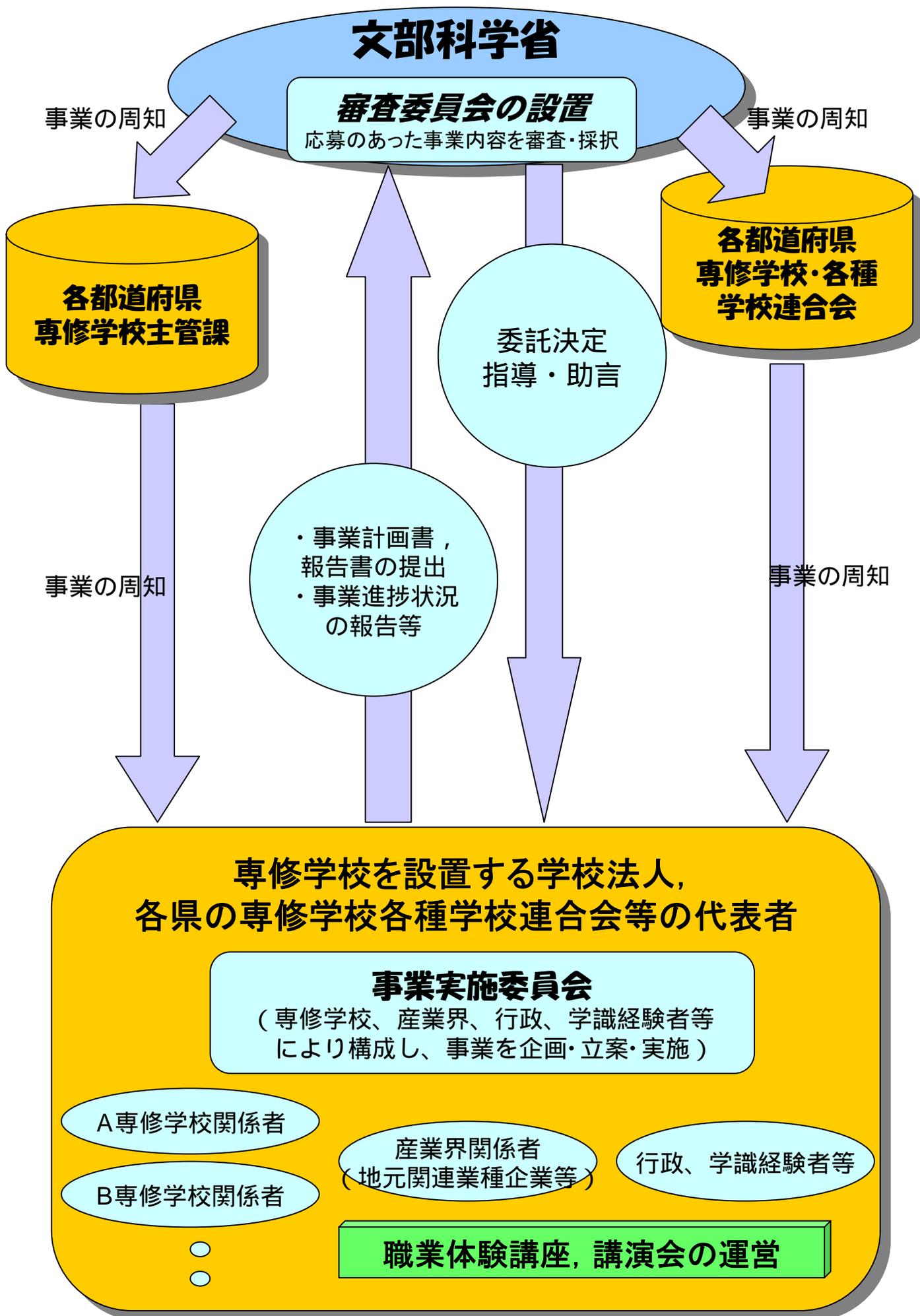
<本件照会先>

生涯学習推進課 専修学校教育振興室 専修学校第二係

TEL. 03-5253-4111(内線2938) FAX. 03-6734-3716

e-mail syosensy@mext. go. jp

専修学校を活用した職業意識の啓発推進委託事業の構成



所要経費の使途区分

経費項目	使 途 区 分	積算内容
諸 謝 金	委員，講師，補助者に対する謝金，原稿執筆謝金，	謝金の目的別（委員会出席，原稿執筆等）に記入 人数×回数×単価
旅 費	委員，講師，補助者に対する旅費 その他事業実施に係る調査，連絡事務等に対する旅費等	旅費の目的別（委員会出席，調査等） 人数×回数×単価
消 耗 品 費	事業の実施に必要な文房具，書籍，その他消耗品に要する経費（備品的なものは対象外とする）	主な物品種別毎に記入 数量×単価
印刷製本費	事業実施に係る印刷物（会議資料，教材，アンケート，事業開催案内等）	目的別（報告書，教材等）に記入 部数×単価
通信運搬費	郵券・葉書代，梱包発送費，電信・電話料（本事業に使用した額（専用回線での使用等）を明らかにできるもの），インターネット回線使用料等	目的別（資料発送，報告書送付等）に記入 回数×単価 数量×単価
会 議 費	講師・スタッフに対する会議用茶菓代（アルコールを伴う会食等については対象外とする） ※委員会の開催については，委員5人以内，回数は2回以内とする。	会議別に記入 人数×回数×単価
借料及び損料	会場借料，機械・器具・設備等の借料，車両借上等 ※見積書を添付（研究機器等のリースの場合のみ）	対象別（会議，リース等）に記入 回数×単価 月額×〇か月
保 険 料	講師・スタッフに対する傷害及び損害保険，物品に対する損害保険	対象別に記入 人数×単価
賃 金	日々雇用等単純労務に対する賃金	目的別に記入 人数×〇日×単価
雑 役 務 費	調査研究に係るデータ集計・入力等，軽微なものに限る。 ※見積書，委託の必要性についての理由書を添付。	委託内容と単価等の内訳を記入 〇〇データ入力 〇〇〇円

（注）ア．積算に当たっては，諸謝金，旅費，会議費などの人数・回数等，事業計画書の記述内容と整合性をとり，積算の根拠を明確にすること。

イ．実費による場合には，実際の単価をよく調査して記載すること。

ウ．金額は，円単位まで記入すること。

「専修学校を活用した職業意識の啓発推進」事業計画書

文部科学省生涯学習政策局長 殿

〒

本事業は法人と文部科学省との委託契約により実施しますので、所在地は法人の住所、代表者は校長でなく理事長、会長名で申請してください。

所在地
法人名
(学校名)
代表者名

(記名押印又は署名)

「平成17年度専修学校を活用した職業意識の啓発推進」事業計画書を下記のとおり提出します。

1. 事業の概要	
①事業名 ○○○○実践体験講座	事業内容を端的に表現する的確かつ分かりやすい名称にすること
②区分	職業体験講座 講演会 該当するものに○を付ける(複数可)
③事業の概要(150字以内)	
150字以内で事業の概要について、簡潔に記述すること。(対外的に当該事業の説明が容易にできるように分かりやすく)	
例) ○○について△△であるため、□□を目指して●●や◇◇を内容とする××を実施する。	
2. 事業内容の説明	
①職業体験講座・講演会の実施日及び実施場所	
○○年○○月○○日(○)	○○専門学校
△△日(△)	△△市民会館
◇◇日(◇)	◇◇専門学校
(日付や場所は計画の時点で確定していなければ、(予定)と付しておく)	
②職業体験講座募集人員	例) 150名(1回につき50, 計150名)
③主な参加対象者	例) 小学校4年生~6年生
○○町の小学校3年生、△△中学校生徒、フリーター、親子一緒の講座などと具体的に記述する。	
④その他事業の内容について(500字以内)	
どのような目的を設定し、それを達成するために実施する職業体験講座または講演会の具体的な内容(誰を講師に、どのような内容によって、何の職業を体験することができるのかなど)、その結果どのような成果を期待しているのか、500字以内で簡潔かつ明瞭に記載する。また、関係機関との連携内容は⑤事業実施協力機関等で明記してください。	

⑤事業実施協力機関等（本事業実施にかかる協力校や協力企業等）			
専修学校，企業名等		具体的な協力方法	
〇〇専門学校		講座の一部として実施する〇〇作りの指導	
〇〇百貨店		接客業のマナーの指導	
〇〇市教育委員会		市内の小中学校への周知、実施時期の調整など	
4. 実施委員会の構成			
委員会の名称は計画書中統一して用いること。人数と所用経費の積算の整合性に留意すること			
氏名	所属・職名	役割等	所属機関のURL
〇〇〇〇〇	〇〇〇〇専門学校校長	実施委員長	
〇〇〇〇〇	〇〇〇〇会社〇〇部長	企画担当	
〇〇〇〇〇	〇〇〇〇教育委員会〇〇課長	渉外担当	
4. 文部科学省との連絡担当者			
氏名	〇〇〇〇（ふりがな）		
所属・役職	〇〇専門学校 教員		
所在地	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇		
電話番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇〇	F A X 番号	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇〇
E-mailアドレス	〇〇〇@〇〇〇.〇〇.jp		

(添付資料)

1. 学則
2. 学校要覧及び学生募集要項
3. 平成17年度予算書及び平成16年度決算書，貸借対照表
4. 寄附行為