

令和3年度 マイスター・ハイスクール事業

公募要領

目次

1. 事業の背景・目的	2
2. 事業の概要	
(1) 事業概要	2
(2) 指定の対象	2
(3) 事業の申請者	2
(4) 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項	3
(5) 指定予定件数	3
(6) 申請要件	3
(7) マイスター・ハイスクールCEO及び産業実務家教員について	4
(8) 実施期間	5
(9) 委託額上限	5
(10) 経費	6
3. 審査方法	9
4. 事業の実施	
(1) 公募及び契約締結	9
(2) 指定時に付された意見又は条件の反映	9
(3) PDCAサイクル構築のための調査研究との協力	9
(4) 完了報告書及び完了決算書の提出	9
(5) 成果の普及	10
5. 提出書類	
(1) 提出書類	10
(2) 提出期限	10
(3) 提出先	11
(4) 提出方法	11
(5) 留意事項	13
6. その他	
(1) 事業の申請者の留意事項	13
(2) 事業の評価等	13
(3) 公表等	14
7. 問合せ先	14
8. 今後のスケジュール	14

1. 事業の背景・目的

第4次産業革命の進展、デジタルトランスフォーメーション、6次産業化等、産業構造や仕事内容は急速に変化しており、アフターコロナ社会においては、こうした変化が一層急激になることが予見される中、産業人材育成を担う専門高校においては、成長産業化を図る産業界と絶えず連動した職業人材育成システムの刷新・構築が喫緊の社会的要請になっています。

これに対応するため、職業教育を主とする学科を置く高等学校及び中等教育学校の後期課程等（以下「専門高校等」という。）と成長産業化に向けた革新を図る産業界等が一体・同期化し、地域の持続的な成長を牽引するための、絶えず進化する最先端の職業人材育成システムを構築し、成果モデルを示すことで、全国各地で地域特性を踏まえた取組を加速化させることを目指します。

上記趣旨の達成のため、専門高校等と産業界、地方公共団体が一体となって最先端の職業人材育成システムを構築するとともに、上記趣旨の達成に必要な専門高校等の職業人材育成にかかる教育課程等の改善に資する実証的資料を得るための研究開発（実践的な研究を含む。以下同じ。）を行う取組を「マイスター・ハイスクール事業」（以下、「本事業」という。）として認定し、その中核となる専門高校等をマイスター・ハイスクール（以下、「指定校」という。）に指定し、高校改革を推進する。

2. 事業の概要

(1) 事業概要

本事業は、専門高校等と産業界、地方公共団体が一体となった最先端の職業人材育成システムを構築するため、事業の運営に関する意思決定を行うマイスター・ハイスクール運営委員会の設置や指定校の取組の統括者の役割を果たすマイスター・ハイスクール CEO の配置等、事業の実施体制を整備するとともに、指定校における本事業の進捗を管理し、当該学校に対し必要な指導・助言・支援等の取組を行う。

マイスター・ハイスクール運営委員会は、地域産業の未来像を踏まえた、5年後10年後を見据えた高校段階の人材育成の在り方を検討して「マイスターハイスクールビジョン」として示し、指定校においては、「マイスター・ハイスクールビジョン」に基づき、成長産業化に向けて革新を図る産業界と一体となって最先端の職業人材育成に資する教育課程等の研究開発を行う。

(2) 指定の対象

本事業においては、職業を主とする専門学科（農業に関する学科、工業に関する学科、商業に関する学科、水産に関する学科、家庭に関する学科、看護に関する学科、情報に関する学科及び福祉に関する学科をいう。）又は総合学科（職業に関する教科・科目を25単位以上開設している場合に限る。）を置く高等学校及び中等教育学校の後期課程取組を対象とする。

(3) 事業の申請者

事業の申請者は、指定校の設置者（国立の高等学校等を設置する国立大学法人、公立の高等学校等を所管する教育委員会、私立の高等学校等を設置する学校法人）、産業界（企業、商工会議所等の経済団体、農業協同組合及び漁業協同組合等の協同組合、地方

銀行等の金融機関)、地方公共団体(市区町村・都道府県)の3者が共同で文部科学大臣あてに行うこととします。

(4) 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- ① 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)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つて、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。
- ② 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。

(5) 指定予定件数

15件程度(指定件数は「マイスター・ハイスクール事業企画評価会議」において決定する。)

(6) 申請要件 ※①～⑨については、すべてを満たすこと

マイスター・ハイスクール事業の実施にあたっては、①～⑨について取り組むこと。

- ① 管理機関は、本事業の運営に関する意思決定、評価等を行う「マイスター・ハイスクール運営委員会」を設置すること。
- ② マイスター・ハイスクール運営委員会は、地方公共団体(市区町村、都道府県)が掲げる地域産業の未来像(「市町村まち・ひと・しごと創生総合戦略」等に位置付けられている各地域の産業に関する数値目標等)を実現するため、5年後10年後を見据えた高校段階で育成すべき人材像の検討を行い、それに資する人材を育成するための実施計画としての「マイスター・ハイスクールビジョン」を策定するとともに、「マイスター・ハイスクールビジョン」の検証・改善、進捗管理をすること。また、マイスター・ハイスクール事業推進委員会及び指定校の取組に対し、検証・評価及び指導・助言を行うこと。
- ③ マイスター・ハイスクール運営委員会は、本事業実施の統括者の役割を果たすマイスター・ハイスクールCEOを、産業界等(地方公共団体(主に基礎自治体である市区町村を想定)、地方銀行等の金融機関、企業、商工会議所等の経済団体、農業協同組合及び漁業協同組合等の協同組合)等の現役役職者(部長級相当職等を想定)から選任し、マイスター・ハイスクール事業推進委員会の委員長とするとともに、学校設置者は、マイスター・ハイスクールCEOを指定校に管理職等として配置すること。(詳細については、「(7)①マイスター・ハイスクールCEO」を参照)
- ④ マイスター・ハイスクール運営委員会は、産業界の最先端の技術・知識等を指定校において指導する産業実務家教員になる人材を産業界等の人材から選任するとともに、学校設置者は、産業実務家教員に特別免許状を付与し、指定校に常勤の教諭等としてとして配置すること。指定校においては、実験・実習を中心に年間を通して産業実務家教員による担当授業を設定すること。(詳細については、「(7)②産業実務家教員」を参照)
- ⑤ 管理機関は、マイスター・ハイスクール運営委員会の決定事項に基づき、本事業を実行するマイスター・ハイスクール事業推進委員会をマイスター・ハイスクール運

営委員会の下に設置すること。

- ⑥ マイスター・ハイスクール事業推進委員会は、「マイスター・ハイスクールビジョン」に基づき、育成すべき人材像の育成に必要な学科や年限の改編も含めた教育課程の刷新の方向性を検討、決定。（指定校の教育課程における研究開発に当たっては、必要に応じて、学校設定教科・科目の設定、教育課程の特例を活用した取組等を行うこと。）
- ⑦ 指定校においては、産業界等において、産業界等の施設・設備を活用し、体系的な授業・実習を一定程度実施すること。その際、管理機関（学校設置者、産業界、地方公共団体（市区町村・都道府県））は、指定校が産業界等の施設内で授業・実習を行えること及び産業界等の施設・設備を共同利用できることについて、「マイスター・ハイスクールビジョン」の中に含めておくこと。
- ⑧ 管理機関は、文部科学省による委託期間終了後においても本事業における取組を継続的に取り組むこと。
- ⑨ 管理機関は、絶えず進化する最先端の職業人材育成システムの構築及びそれに資する教育課程等に関する研究開発の成果普及を実施するために、指定校と連携しながら、随時管理機関や学校の Web ページ等で成果を発信するとともに、研究成果報告会を行うこと。

（7）マイスター・ハイスクール CEO 及び産業実務家教員について

①マイスター・ハイスクール CEO

（i）人物像について

産業界等（地方公共団体（主に基礎自治体である市区町村を想定）、地方銀行等の金融機関、企業、商工会議所等の経済団体、農業協同組合及び漁業協同組合等の協同組合）の現役役職者（部長級相当職等を想定）の出向。

（ii）役割について

- ・マイスター・ハイスクール事業推進委員会の委員長となり、「マイスター・ハイスクールビジョン」実行の中心人物として、職業人材育成システムを構築し、指定校における取組の実行を統括する役割を担う。
- ・指定校における取組の実行の統括者として、学科や年限の改変も含めた教育課程の刷新の方向性を検討、決定し、高等教育機関（大学、高専、専門学校）、金融機関、産業界との連携等を行う。

（iii）身分等について

- ・常勤職員として、校長、副校長、教頭として配置することを想定しているが、初年度から常勤職員として配置が困難な場合は、非常勤職員として任用することも可能とするが、その場合でも出来る限り、早期に管理職とすることが望ましい。
- ・非常勤職員として配置している間も、事業の統括者としての役割を果たせるよう校内でもその立場を確立させること。

※マイスター・ハイスクール CEO の配置計画については、審査の際の重要な基準として設定する予定。

（iv）その他

- ・複数校を対象とする場合には、各指定校にマイスター・ハイスクール CEO を配置することを原則とし、そのうち1名がマイスター・ハイスクール事業推進委員会の委

員長となること。

② 産業実務家教員

(i) 人物像について

- ・成長産業化に必要な資質能力を育成するために、例えば高校生が社会で活躍する数年先において社会実装される技術等に係る知見も有する技術者・研究者等（地域の産業特性に応じた最先端の技術（数年後に社会実装されることも視野に入れた）に携わっている技術者・研究者、現在地域の市場化に至らない魅力を成長産業化に変革する取組に携わっている実務家・学識者等、成長産業化に必要な資質能力を育成することに資する実務経験が豊かな者）。
- ・産業界等からの出向または兼務。

(ii) 役割について

- ・指定校における実験・実習において、産業界の最先端の技術・知識等の指導を主に担当するとともに、指定校内の本事業推進に係る分掌組織に属し、当該組織の長を補佐し、特に産業界と一体となった教育課程の企画に関して統括する。
- ・年間を通じて、少なくとも、週2～3コマは、実践的な実験・実習の授業を行うこと。

(iii) 身分等について

- ・特別免許状を付与し、常勤の教諭として配置することを想定しているが、初年度からの常勤の教諭として配置が困難な場合は、特別非常勤講師制度を活用し、非常勤講師として配置することも可能とする。なお、その場合でも出来る限り、都道府県教育委員会において、早期に特別免許状を付与し、常勤の教諭として配置とすることが望ましい。
- ・特別非常勤講師として配置している間も、マイスター・ハイスクール事業推進委員会の構成員として、教育課程の刷新の検討に携わる役割を果たせるよう校内でもその立場を確立させること。

※産業実務家教員の配置計画については、審査の際の重要な基準として設定する予定。

(iv) その他

- ・複数校を指定校とする場合には、各指定校に産業実務家教員を配置すること。

(8) 実施期間

実施期間は原則として3年間とします。ただし、委託契約については年度ごとに締結することとし、委託契約期間は委託を受けた日から契約書で定める日までとします。

なお、年度ごとの実績や、翌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れば次年度も対象とします。

また、国の財政事情や事業の評価結果等により、当該実施期間を必ず保証するものではありません。

(9) 委託額について

事業内容を踏まえ、以下のとおりとします。

1件当たりの年間経費支援額

1,200万円 程度

※上記支援額は、当該会計年度において、マイスター・ハイスクール CEO や産業実務家教員が年間を通して恒常的に学校に配置された場合の金額の目安であることにご留意ください。

最終的な委託金額は、「マイスター・ハイスクール事業企画評価会議」（以下「企画評価会議」という。）において、事業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、指定2年目以降の委託金額については、事業の計画、前年度の実績、執行状況及び本事業全体の予算額等を勘案して検討します。

(10) 経費

本事業に係る経費は、指定内定後、改めて別途提出を求める実施計画書（マイスター・ハイスクール事業委託要項（以下「委託要項」という。）6.（1）に基づき、文部科学省と管理機関がその計画について調整を行った上で委託契約を締結し、適当と考えられる経費に関して、初等中等教育振興事業委託費（「マイスター・ハイスクール事業」）により、文部科学省から措置を行うこととします。

なお、特定の研究開発事業に取り組む際には、学校における働き方改革を推進しつつ、様々な資源を集中的・効率的に活用し、取り組むことが適当であることも踏まえ、文部科学省が実施する職業教育を主とする学科等のみを対象とした研究開発事業の指定を受けている高等学校等の場合、本事業の指定を重複して受けることは原則としてできません。

また、本事業において指定校となる高等学校等が、同時に上記の研究開発事業以外の国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を措置することはできないので、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、以下のとおりとします。

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	・委員会謝金 ・産業実務家教員謝金 等	・都道府県・市町村等管理機関における基準単価。 ・ただし、著しく高いものは不可。
2. 旅費	・マイスター・ハイスクール CEO、産業実務家教員、指定校の教員等の連携交渉、学習活動の引率、教員研修に係る費用（交通費、宿泊費、日当、旅行雑費） ・生徒の学習活動・実習に係る費用（交通費、宿泊費） ・成果発表会等への参加旅費 等	・都道府県・市町村等における旅費規程。 ・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。 ・タクシーを利用する場合は、利用することが相当と認められる場合に限る
3. 借損料	・物品借料（バス借り上げ等）	・市場の相場と比して著しく高いものは不可。
4. 会議費	・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	・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. 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／パソコン通信費用 	<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。
6. 消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・用紙代 ・記録用 CD/DVD 等 ・トナー代／インク代 	<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。
7. 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 ・その他上記に属さない経費（振込手数料、保険料等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
	<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。
8. 人件費	<ul style="list-style-type: none"> ・マイスター・ハイスクール CEO ・産業実務家教員 ・事務補助員 	<ul style="list-style-type: none"> ・学校設置者において雇用（常勤または非常勤）。 ・マイスター・ハイスクール CEO、産業実務家教員の人件費について、一定の範囲内で委託費から充当可能。
9. 設備備品費	<ul style="list-style-type: none"> ・実習に係る設備備品 	<ul style="list-style-type: none"> ・リースにより対応できる場合で、購入費用よりリースの方が安価の場合は計上不可
10. 消費税相当額	<ul style="list-style-type: none"> ・人件費 ・外国旅費 等の不課税経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・課税事業者の場合のみ、左記に係る消費税相当額（10%）を計上
11. 一般管理費	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業分として経費の算定が難しい光熱水料等に係る経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の直接経費（事業費、人件費、設備備品費）に一定の率（一般管理費率）を乗じて算定した額（10%を上限） ・地方公共団体以外が申請する場合に限る。
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

① 人件費・謝金について

マイスター・ハイスクール CEO、産業実務家教員の人件費について、一定の範囲内で委託費から充当可能とします。なお、本事業業終了後は、管理機関（産業界、学校設置者、地方公共団体（市区町村等））において負担することとなることを見越して事業を計画すること。

<留意事項>

- ・人件費には、社会保険（事業主負担を含む）・労災保険・健康保険、通勤費等を含む。
- ・事業の申請者が独自に負担することにより、職種毎に複数名を雇用することも可能。

② 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（昭和 63 年法律第 108 号）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。

委託金額の積算に当たっては、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「課税対象表」を参照の上、適切な消費税額を計上してください。

(i) 課税事業者の場合（私立学校等）

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。

(ii) 免税事業者の場合（地方公共団体）

消費税を納める義務を免除されています。そのため、**不課税経費に対し消費税相当額を別途計上しません（消費税相当額は0円となります。）**。課税対象経費について、消費税額を含めた金額を各経費区分に計上してください。

種別	内訳等	対象	注意事項等
人件費		不課税	消費税相当額算出 ※給与として交通費を含めている場合交通費は消費税込みなので留意
諸謝金		課税対象	※委託先の基準により、税込金額か税別金額か取扱が異なるので要確認。給与として支給される場合は賃金と同様。
旅費（国内）	日当・宿泊費・運賃	課税対象	通常は税込金額
旅費（外国旅費）	航空運賃	不課税	消費税相当額算出
	外国宿泊費・日当	不課税	消費税相当額算出
借損料		課税対象	
消耗品費		課税対象	
会議費		課税対象	
通信運搬費		課税対象	切手は税込金額
雑役務費		課税対象	
設備備品費		課税対象	

③ 委託費の対象外となる取組について

(i) 本事業の趣旨・目的に照らして関連性の不明確な取組

本事業の趣旨・目的に照らして直接関連しない取組については対象外とします。

(ii) 個人の取組

- a. 生徒、教職員が個人として、研修の受講やコンクールへの参加などを行う場合、受講料・参加費・旅費は対象外とします。ただし、マイスター・ハイスクール事業の活動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に必要な経費は、対象とします。
- b. 学会、団体や協会等に会員として登録する場合の登録費、入会金、年会費等は対象外

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（菓子等は含まない。）等を除き、飲食費は対象外とします。

④ 設備備品費について

専門高校と産業界等が一体となって最先端の職業人材を育成するために必要な設備備品を計上することを可能とします。（単価10万円以上かつ耐用年数1年以上のもの）

3. 審査方法

審査につきましては、後日公表する審査要項等をご参照ください。

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に生じた経費のみが委託費の対象とな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。

(2) 指定時に付された条件の反映

管理機関は、事業の実施に当たっては、企画評価会議による申請事業計画等の内容についての改善のための条件を踏まえて実施するよう御留意ください。以下の「6. (2)」に記載する事業の評価においては、この条件への対応状況についても評価対象となります。

(3) PDCA サイクル構築のための調査研究との協力

本事業においては、高等学校等における事業実施の取組について、成果指標の作成やその検証を行い、PDCAサイクルの構築及び運用の推進や、取組の成果の普及に関する調査研究を行う予定です。

管理機関においては、当該調査研究の代表機関が実施する調査研究に協力し、連携しながら学校における取組を行う必要があります。

(4) 完了報告書及び完了決算書の提出（委託要項9を参照）

指定された事業の申請者は、事業の実施状況について外部評価を行い、助言を得るとともに、毎年度の目標達成状況を含め、実施計画の実施状況につき適切な評価を行い、毎年度、事業の進捗状況とともに完了報告書（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完了決算書（委託要項（別紙様式4-1～4））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する成果物（事業概要・説明資料、冊子、パンフレット

等)については、他の高等学校や都道府県等に対して研究開発した成果を普及することを目的として作成し、完了報告書等に添えて提出してください(紙媒体10部及び電子媒体)。

(5) 成果の普及

本事業による成果については、国民・社会に対しての説明責任を果たすとともに、他の高等学校等に対する情報提供を通じた成果の幅広い普及の観点から、文部科学省ホームページ等により随時公表します。

5. 提出書類

(1) 提出書類

①別紙様式1～7

本事業趣旨及び目的等を十分に踏まえて、所定の様式(別紙様式1～7)で調書を作成し、文部科学大臣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からダウンロードしてください。

・ https://www.mext.go.jp/b_menu/boshu/detail/mext_00095.html

・ <http://www-gpo3.mext.go.jp/MextKoboHP/list/kp010000.asp> (政府調達HP)

②後日公表する審査要項等に記載予定の「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、その写しを添付してください。

③誓約書

地方公共団体、国立大学法人、独立行政法人以外が事業の申請者となる場合は、別紙様式7「暴力団等に該当しない旨の誓約書」を提出してください。「暴力団等に該当しない旨の誓約書」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、委託契約を無効とします。

申請に当たっての各書類の提出については、下記一覧の左欄に記載の本事業の指定校となる学校別に、右欄に記載の組織に提出し、右欄の組織が取りまとめた上で文部科学省に提出してください。

本事業の指定校となる学校	取りまとめ
・ 国立の高等学校等	国立大学法人附属学校事務主管課
・ 公立の高等学校等(指定都市立のものを除く)	都道府県教育委員会高等学校教育主管課
・ 指定都市立の高等学校等	指定都市教育委員会高等学校教育主管課
・ 私立の高等学校等	都道府県私立学校事務主管課

(2) 提出期限

申請希望調書 : 令和3年2月24日(水) 正午必着 ※提出期限は厳守のこと

申請事業計画書等 : 令和3年3月8日(月) 正午必着 ※提出期限は厳守のこと

※申請希望調書の提出期限までに申請希望調書の提出がない場合には、申請事業計画書等の提出があっても審査の対象にはなりません。

※上記調書の提出については、2月3日に別途公表予定の審査要項をご確認いただいた後にお願いいたします。

(3) 提出先

電子媒体送付先：sangyo@mext.go.jp

(4) 提出方法

① 申請希望調書【別紙様式 1-1、1-2】

申請数の概数を把握し円滑な審査を実施するため、申請事業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、5. (1) の一覧にしたがって取りまとめの上、以下の手続に沿って送付ください。申請希望調書の提出がない場合は、後日申請事業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については、「【マイスター申請】申請希望調書：都道府県・指定都市名（公立・私立）、国立大学法人名」（「」は除く。）とすること。

(例) ○○県教育委員会の場合

「マイスター・ハイスクール事業申請希望調書：○○県（公立）」

○○県私学主管課の場合

「マイスター・ハイスクール事業申請希望調書：○○県（私立）」

○○大学（国立大学法人）の場合

「マイスター・ハイスクール事業申請希望調書：○○大学」

② 申請事業計画書等【別紙様式 2～7 等】

申請事業計画書等は、下記に示す資料を上から順に並べて1つのPDFファイルにしてください。

- ・別紙様式 2-1、2（申請書かがみ、同意書）
- ・別紙様式 3（事業全体の概要が分かるビジュアル資料）
- ・別紙様式 4（申請事業計画書）
- ・別紙様式 4 添付資料（令和3年度在籍生徒の3年間の教育課程表を入学年度ごとに作成したもの、学校のパンフレット等）
- ・別紙様式 5-1～3（所要経費）
- ・別紙様式 6（担当者名簿）
- ・別紙様式 7（誓約書（暴力団等に該当しない旨の誓約書））

※別紙様式 7 については、地方公共団体、国立大学法人、独立行政法人が事業の申請者となる場合は提出不要です。

提出する際は、以下の手続に沿って提出をお願いします。なお、5. (1) の一覧にしたがって取りまとめの上、期日までにまとめて提出ください。

<電子媒体をメールにて送付>

各申請につき、以下のファイルをメールに添付して提出してください。

- ✓ 全てのファイルを順に合わせた一つの PDF ファイル※
- ✓ 別紙様式 5・6 の Excel ファイル (各一つずつ)
- ✓ 別紙様式 7 の Word ファイル

※「全てのファイルを順に合わせた一つの PDF ファイル」について

- ・文部科学省のホームページからダウンロードする様式 (別紙様式 2～7) に基づくファイルと共に、別紙様式 4 に添付する教育課程表をご提出ください。別紙様式 4 に添付する教育課程表についても、「全てのファイルを順に合わせた一つの PDF ファイル」に含めてください。
- ・「全てのファイルを順に合わせた一つの PDF ファイル」を作成する際には、文字、数字、図表等の記載内容が明確に記載されるように PDF 形式に変換してください。

※下記資料は、「全てのファイルを順に合わせた一つの PDF ファイル」には含めないでください。紙媒体による資料がある場合、当該資料を PDF ファイルにすることが可能な場合は PDF ファイルを、PDF ファイルにすることが困難等により紙媒体による提出を希望する場合は、紙媒体により提出してください。

- ・別紙様式 4 に添付する学校のパンフレット (提出必須)
- ・別紙様式 5 に記載する所要経費についての根拠書類 (提出必須)
- ・その他、別紙様式 4 に添付する資料 (提出任意)

紙媒体により提出を希望する場合の送付先

〒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 産業教育振興室

<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、「【マイスター申請】申請事業計画書等：都道府県・指定都市名 (公立・私立)、国立大学法人名」(「」は除く。)とすること。

- (例) ○○県教育委員会の場合「【マイスター申請】申請事業計画書：○○県 (公立)」
○○県私学文書課の場合「【マイスター申請】申請事業計画書：○○県 (私立)」
○○大学 (国立大学法人) の場合
「【マイスター申請】申請事業計画書：○○大学」

<電子ファイルの件名について>

また、申請事業計画書等を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)
全体を一つにした 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ファイル及び別紙様式7のWordファイル
…都道府県番号★、○県立△高校の別紙様式●の場合「★○県△. 別紙様式●」
都道府県番号★、学校法人○、△高校の別紙様式●の場合「★○. △. 別紙様式●」
都道府県番号★、国立大学法人○大学、△高校の別紙様式●の場合「★○大学. △.
別紙様式●」

(5) 留意事項

- ① 申請書類の作成費用については、指定結果に関わらず申請者の負担とします。
- ② 事故等による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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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 (https://www.mext.go.jp/b_menu/koukai/kojin.htm) を御覧ください。
- ⑥ 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できません。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示いたします。

6. その他

(1) 事業の申請者の留意事項

指定がなされ、初等中等教育振興事業委託費の交付を受けた場合、事業の申請者は以下のことに留意してください。

- ① 経理事務等
本事業の経理等事務を適切に行うため、「マイスター・ハイスクール事業委託要項」に基づき、管理機関のうち代表となる者が計画的に経費の管理を行うこと。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。
- ② 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。

(2) 事業の評価等（実施要項11.(5)、13.関係）

文部科学省は企画評価会議と協力して、事業終了後に委託期間全体の実績に関する事後評価を実施します。また、毎年度の完了報告書における内容は、次年度以降の委託費の配分に勘案するとともに、事業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、事後評価等については、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

文部科学省においては、指定した事業及びその内容を公表する予定です。申請事業計画書等に基づき広報資料の作成等を行うことを予定しておりますので、事業の申請者は御協力ください。

また、推進校に指定された学校においては、指定後3年間、申請事業計画書、毎年度の取組状況・成果等を各学校のWEBサイトで公表することとします。他の学校や生徒を含め、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 産業教育振興室

電話：03-5253-4111（内線2904、2384）

FAX：03-6734-3727

メールアドレス：sangyo@mext.go.jp

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、申請件数によっては、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14日	公募開始
2月3日	審査要項公表
2月24日	申請希望調書の提出締切り【別紙様式1-1、1-2】
3月8日	申請事業計画書等の提出締切り【別紙様式2～8等】
3月中旬～下旬	書面審査、企画評価会議による合議審査
4月	審査結果の通知及び内定
5月	指定

※予算成立の時期により契約時期が変更となります。

※契約書締結後に生じた経費のみが委託経費の対象となるので、申請事業計画書等の作成に当たっては、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。