**報告様式2　別紙1**

業　務　実　施　報　告

Ⅰ．業務の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 1.プログラム名 | 令和●年度女子中高生の理系進路選択支援プログラム |
| 2.企画名 |  |
| 3.実施期間 | 令和○年○月○日～令和○年○月○日 |
| 4.実施機関 | 実施機関名：  ＜契約担当者＞  所在地：  役職名：  氏名：  ＜実施責任者＞  所在地：  役職名：  氏名： |
|  | 共同機関名：  ＜契約担当者＞  所在地：  役職名：  氏名：  **（記入要領：作成の際は削除）**「共同機関名」  JSTと実施協定を締結する共同機関がある場合は記載してください。  ない場合は、共同機関の欄を枠ごと削除してください。 |
| 5．本企画における  全体の目的 | **（記入要領：作成の際は削除）**「5.本企画における全体の目的」  業務計画書の内容から転記してください。 |

6. 当該年度における達成目標に対する実績

6-1. 達成目標に対する実績

**（記入要領：作成の際は削除）**「6-1.達成目標に対する実績」

・業務計画書の「6．当該年度における達成目標の概要」に対する実績を記入してください。

6-2. 定量的な達成目標と実績

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大項目 | 中項目 | 小項目 | 目標（人） | 実績（人） | 注記等 |
| 参加  人数 | 女子中高生 | 中学１年生  （中等教育学校１年生） |  |  |  |
| 中学２年生  （中等教育学校２年生） |  |  | （例）  内オンライン参加20名 |
| 中学３年生  （中等教育学校３年生） |  |  |  |
| 高校１年生  （中等教育学校４年生） |  |  |  |
| 高校２年生  （中等教育学校５年生） |  |  |  |
| 高校３年生  （中等教育学校６年生） |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |
| 保護者 | |  |  |  |
| 教員  **（記入要領：作成の際は削除）**「6-2. 定量的な達成目標と実績」  ・業務計画書の「6-2．定量的な達成目標」に対する実績を記入してください。  ・実績が０人の場合は「０」を記入してください。  ※「アンケートのみの参加」「アンケートに回答していない一部参加」などは実績から除外してください。  ※男子生徒数や、学年・性別が不明な参加者数についても実績から除外してください。  （参考人数として記載する場合などは、「注記等」の欄に記入してください）  ※オンライン参加やオンデマンドによる取組の参加者は、計画書に記載した際の分類に沿って実績に含めるか、注記等の欄に記載するか判断してください。 | |  |  |  |
| 広報  活動 | マスメディアへの取り扱い回数 | | 回 | 回 | 機関誌等を含む。 |
| （備考） | | | | | |

達成目標に対する実績（内訳）



**（記入要領：作成の際は削除）**

表をダブルクリックすると入力ができます。

（時間がかかる場合があります）

①水色の欄に数値を入力してください。

黄色の合計欄は入力不要です。

②行を追加する際は、別の行をコピーして挿入してください。（黄色セルに計算式が入っています）

③表の欄外をクリックすると入力が終了します。

**（記入要領：作成の際は削除）**

・「6-2. 定量的な達成目標と実績」の内訳について、取組ごとの実績を記入してください。

・実績が0人の場合は「0」、対象者として該当しない場合は「-」としてください。

・取組の中止や変更、実績カウントの考え方　など、特記事項がある場合は、

【特記事項】に記載してください。

※赤字の記入例は削除してください。

【特記事項】

7.業務計画に対する結果の詳細

7-1.業務項目別線表（結果）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務項目（取組） | 4  月 | 5  月 | 6  月 | 7  月 | 8  月 | 9  月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1  月 | 2  月 | 3  月 |
| ①（例）講演会 |  |  | ２ | ２ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |
| ②（例）座談会 |  |  | ２ | ２ | ３ |  |  |  |  |  |  |  |
| ③（例）実験体験 |  |  |  |  | １ | 中止 |  |  |  |  |  |  |
| ④（例）サイエンスカフェ |  |  |  |  |  |  |  | １ |  |  |  |  |
| 全体会議 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 外部評価委員会  （該当する場合） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **（記入要領：作成の際は削除）**「7-1.業務項目別線表（結果）」  ・業務計画書に記載した線表に対して、実施した結果を記入してください。  ・業務項目（取組）別・月別に実施した回数をご記入ください。（準備期間は含みません。）月をまたいで継続する場合などは矢印などを適宜使用してださい。  ・取組自体が中止となった場合、実施予定月に「中止」と記載してください。  ・JSTからの支援により実施した部分と、JSTからの支援によらない部分（主に自己財源等によって実施した部分は灰色の網掛けとする。）が分かるようにしてください。  ※赤字の記入例は削除してください。  ※枠は、必要に応じて削除・拡大してください。  ※業務項目の項番は7-2などでの記載と一致させてください。 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

7-2. 取組

|  |
| --- |
| 取組①：出前授業 |

* 時期：5～3月
* 対象：中学生、高校生、教員、保護者
* 人数：中学生 200人、高校生 100人、教員30人、保護者50人
* 形態：対面

**（記入要領：作成の際は削除）**

・各項目に沿って結果を記入してください。

・人数：延べ参加人数を記入してください。

※男子生徒、小学生は含まれません。

※記載した参加人数が「6-2．定量的な達成目標と実績」と一致していることを確認してください。

※青字の記入例は削除してください。

※取組名の枠は取組数に応じて増やしてください。

* 場所：JST大学
* 詳細：

・具体的な実施内容や実施に際しての工夫、得られた結果や効果

・（該当する場合）計画からの変更内容（実施日や形態の変更など）とその理由

・対象とする生徒層へアプローチするために行った工夫

・教員・保護者へアプローチするために行った工夫

・連携機関、共同機関やコーディネータ等（該当がある場合）の役割

**（記入要領：作成の際は削除）**

教員・保護者のみを対象とする取組や教員・保護者も含めた取組の場合、女子中高生の理系進路選択への理解を深めることや参加を促すためにどのような工夫を行ったかを記載してください。

**（記入要領：作成の際は削除）**

計画書で対象として位置づけた生徒層に対して、どのようなアプローチや内容の工夫を行ったかを記載してください。

（想定される生徒層）

　・理系進路選択に関心が薄い女子中高生

・文理選択に迷っている女子中高生

・具体的な理系学部の選択に迷っている女子中高生

**（記入要領：作成の際は削除）**

・図や写真、特記事項についても、必要に応じて記載してください。

|  |
| --- |
| 取組②： |

* 時期：
* 対象：中学生、高校生、教員、保護者
* 人数：中学生　人、高校生　人、教員　人、保護者　人
* 形態：
* 場所：
* 詳細：

・具体的な実施内容や実施に際しての工夫、得られた結果や効果

・（該当する場合）計画からの変更内容（実施日や形態の変更など）とその理由

・対象とする生徒層へアプローチするために行った工夫

・教員・保護者へアプローチするために行った工夫

・連携機関、共同機関やコーディネータ等（該当がある場合）の役割

|  |
| --- |
| 取組③：サイエンススクール |

* 時期：
* 対象：中学生、高校生、教員、保護者

**（記入要領：作成の際は削除）**

・主に自己財源などによって実施する項目は、取組名に灰色の網掛けを行ってください。

※赤字は削除してください。

* 人数：中学生　人、高校生　人、教員　人、保護者　人
* 形態：
* 場所：
* 詳細：

・具体的な実施内容や実施に際しての工夫、得られた結果や効果

・（該当する場合）計画からの変更内容（実施日や形態の変更など）とその理由

・対象とする生徒層へアプローチするために行った工夫

・教員・保護者へアプローチするために行った工夫

・連携機関、共同機関やコーディネータ等（該当がある場合）の役割

|  |
| --- |
| 取組④： |

* 時期：
* 対象：中学生、高校生、教員、保護者
* 人数：中学生　人、高校生　人、教員　人、保護者　人
* 形態：
* 場所：
* 詳細：

・具体的な実施内容や実施に際しての工夫、得られた結果や効果

・（該当する場合）計画からの変更内容（実施日や形態の変更など）とその理由

・対象とする生徒層へアプローチするために行った工夫

・教員・保護者へアプローチするために行った工夫

・連携機関、共同機関やコーディネータ等（該当がある場合）の役割

7-3.広報活動・成果の普及と展開

**（記入要領：作成の際は削除）**

業務計画書に記載した各項目について、実施した内容、工夫を簡潔に記述してください。

7-4.事業の継続性

**（記入要領：作成の際は削除）**

業務計画書に記載した各項目について、実施した内容、工夫を簡潔に記述してください。

★（該当する場合）コーディネータ等の配置に伴い実施する計画を記載していた場合は、それについても記載してください。

（業務計画書7-4,5に対応する内容）

7-5.教育委員会との協力内容について

**（記入要領：作成の際は削除）**

・教育委員会と民間企業、それぞれの機関と実施した具体的な協力内容について簡潔に記述してください。

7-6.民間企業との協力内容について

8.成果と分析、自己評価

**（記入要領：作成の際は削除）**

いずれかを選択し、○をつけてください。

8-1.設定目標に対する自己評価

|  |  |
| --- | --- |
| 目標の達成度 | 達成できた  どちらかというと達成できた  どちらかというと達成できなかった  達成できなかった |

上のように判断した根拠

8-2.成果と分析

**（記入要領：作成の際は削除）**

・アンケート結果の分析や、追跡調査の結果などを踏まえ、できるだけ定量的に記入してください。

・推進委員会からのコメントへの対応状況についても記入してください。

9.今後の課題と対応策

9-1.今後の課題

9-2. JSTの支援終了後の継続性に関する構想

**採択1年目機関（記入要領：作成の際は削除）**

・事業の実施を通して、見えてきた今後の課題と対応策、事業の継続性に関する次年度以降の構想や計画について、予算の見通しも含めて記入してください。

・別途通知の委員会コメントも踏まえ、記入してください。

**採択2年目機関（記入要領：作成の際は削除）**

・事業の実施を通して、見えてきた今後の課題と対応策、JSTの支援終了後の事業の継続性に関する今後の構想や計画について、予算の見通しも含めて記入してください。

10.JSTへの意見、要望

**（記入要領：作成の際は削除）**

今年度の事業展開に関し、ＪＳＴへの意見、要望等がありましたらお書きください。

Ⅱ．業務関係者一覧表（結果）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区分** | **本件業務での役割** | **氏名** | **所属** | | **具体的な実施業務内容** | **従事期間** | **人件費・謝金支払** | **専従者・兼務者の別** | **緊急連絡責任者** |
| **機関名・研究科 学部・担当等** | **役職名** |
| 実施機関 | 実施責任者 | 科学　太郎 | 科学技術大学 | 学長 | 実施責任者 | 2024年○月～2025年3月 |  |  |  |
| 契約担当者 | 科学　太郎 | 科学技術大学 | 学長 | 契約担当者 | 2024年○月～2025年3月 |  |  |  |
| 実施主担当者 | 理数　三郎 | 科学技術大学教育学部 | 教授 | 本件業務の実質的責任者 | 2024年○月～2025年3月 |  |  | 〇 |
| コーディネータ | 〇〇　〇〇 | 科学技術大学○○部○○課 | ○○ | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 2024年○月～2025年3月 | 人件費 | 専従者 |  |
| 実施担当者 | 理系　良美 | 科学技術大学教育学部 | 事務職員 | 本件業務にかかる事務 | 2024年○月～2025年3月 |  |  |  |
| 経理担当窓口 | 会計　五郎 | 科学技術大学経理部経理課 | 係長 | 経理全般の窓口 | 2024年○月～2025年3月 |  |  |  |
| 業務参加者 | 工学　六子 | 科学技術大学工学部 | 教授 | 実権体験・学校訪問　講師 | 2024年○月～2025年3月 |  |  |  |
| 共同機関 | 契約担当者 | 〇〇　〇〇 | 〇〇大学〇〇研究科 | 学長 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 2024年○月～2025年3月 |  |  |  |
| 共同実施担当者 | 〇〇　〇〇 | 〇〇大学〇〇研究科 | 教授 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 2024年○月～2025年3月 |  |  |  |
| 実施担当者 | 〇〇　〇〇 | 〇〇大学〇〇研究科 | 助教 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 2024年○月～2025年3月 |  |  |  |
| 経理担当窓口 | 〇〇　〇〇 | 〇〇大学経理部外部資金係 | 係員 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 2024年○月～2025年3月 |  |  |  |
| 業務参加者 | 〇〇　〇〇 | 〇〇大学〇〇学部 | 教授 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 2024年○月～2025年3月 |  |  |  |
| 連携機関 | 実施担当者 | 〇〇　〇〇 | 〇〇大学〇〇研究科 | 教授 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  人件費・謝金を支払う方に、人件費または謝金のいずれかを記入してください。負担対象費用の計画と照らし合わせ確認します。  ※業務担当者には謝金は支払えません。  （事務処理要領p.24（２）謝金　参照） | 2024年○月～2025年3月 |  |  |  |
| 実施担当者 | 〇〇　〇〇 | 〇〇県教育委員会 | 指導主事 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 2024年○月～2025年3月 |  |  |  |
| 業務協力者 | 〇〇　〇〇 | 〇〇科学館 | 学芸員 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 2024年○月～2025年3月 | 謝金 |  |  |
| 業務協力者 | 〇〇　〇〇 | 〇〇製作所 | 開発部長 | 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 | 2024年○月～2025年3月 | 謝金 |  |  |

**（記入要領：作成の際は削除）**

・業務計画書「Ⅲ．業務関係者一覧表」に対して、実際に携わった関係者全員について記入してください。

・本報告書内に記載した内容とも一致していることを確認してください。（特に連携機関の参画者や役割など）

※赤字の記入例は削除してください。

※枠は、必要に応じて削除・挿入してください。

Ⅲ．業務体制図（結果）

**(例)**

実施機関：○○大学

実施主体となる部局

○○部

工学部

情報学部

理学部

共同機関

○○機関

△△機関

□□県教育委員会

連携機関

○○機関

△△機関

□□市教育委員会

役割など

連携内容など

**（記入要領：作成の際は削除）**

・業務計画書の業務体制図をもとに、実際に関わった機関について記述してください。

・実施機関、共同機関（該当ある場合）、連携機関の組織名称を記載してください。

・実施機関において主体となる組織及び参画する組織、共同機関において主体となる組織および参画する組織についても記載してください。

※体制図は別途作成したものを挿入することも可能です。その場合は見やすい画質であることを確認してください。

※赤字の記入例は削除してください。