

女子中高生の理系進路選択支援プログラム
企画提案書

- 赤字は記入にあたっての補足事項です。応募時には削除してください。
- 記入枠は、特に指定がない箇所については、必要に応じて拡張して構いません。
- ファイルサイズは15MBを上限としてください。(JSTが受信できるメール容量となります。)
- 提出時のファイル名は【実施機関名】としてください。
- 記述した内容(数値目標を含む)は、採択後作成する業務計画書に反映するものとして作成ください。
- 本提案書における用語については募集要項を参照してください。

【1】応募概要

企画名		一方を○で囲んでください	
		新規・再応募	
実施機関	ふりがな		
	名称		
	ふりがな		
	実施責任者名 (役職、氏名)	応募者にあたる実施機関の長(学長、総長、理事長、機構長など)名を記載してください。	
	ふりがな		
	実施主体となる 部局	実施主体となる部局(学部・研究科や部・室など)を記載してください。	
	所在地	〒	
	連絡先	電話	E-Mail
		FAX	
	ふりがな		
実施主担当者名 (所属、役職、氏名)			
応募資格	<input type="checkbox"/> 有 チェックマークを入れてください。 女性研究者・技術者または女子学生を所属させ、科学技術に関する研究・開発、教育を行っている機関、またはそれらの機関を取りまとめることのできる機関である。		
共同機関名称	実施機関と共同して企画を立案・実施する機関名を記載して下さい。		
実施協定を締結する 共同機関	無・有(機関名称:) 共同機関のうち、JSTとの直接契約により経費執行が可能です。希望する場合は、本欄に記載してください。		
連携機関名称	実施機関に協力する機関名を記載してください。		
企画対象地域	所要経費 総額	1 年 目	(JST支援分) 円
			(自己財源) 円
		2 年 目	(JST支援分) 円
			(自己財源) 円
教育委員会の 参加状況	<input type="checkbox"/> 提案書提出時に参加が確定 ・ <input type="checkbox"/> 令和3年9月末までに参加を想定 どちらかに チェックマークを入れてください。		
企画概要	「【4】企画内容」を 300字程度 でまとめてください ※ここに記述された内容を採択時のプレスリリースの資料などとしてそのまま掲載することがありますので、十分吟味を加えたものとしてください。図表は使用しないでください。		

【2】実施機関の概要

実施機関における教育活動などに関する特色について1/2枚以内で簡潔に記述してください。(沿革一般については特に簡潔な記述をお願いします。)

【3】類似事業の実績などに関する事項

(1) 過去における類似事業に関する事項など

女子生徒の理系分野に対する興味や関心を喚起し、理系進路の選択を支援した企画など、実施機関(および共同機関)が実施した女子中高生に対する活動実績(テーマ、内容、方法、成果など)を簡潔に示してください。その上で、過去の活動実績と今回の応募内容との相違点や発展性を記述してください。1/2枚以内で簡潔に記述してください。

(1) 過去における類似事業の活動実績

(2) 今回の応募内容との相違点や発展性

(2) 女性科学者などに関する補助金などについて

「応募中の企画」もしくは「受入予定の企画」の有無

無 ・ 有 (有の場合には次の表に記載をお願いします。)

(どちらか一方に丸をつけてください。)

①応募中の企画				
資金制度・補助金名など (研究期間・配分機関など名)	課題名など (代表者氏名)	役割 (代表・分担の別)	令和3年度の補助金などの額	内容の相違点および他の補助金などに加えて本プログラムに応募する理由
②受入予定の企画				
資金制度・補助金名など (研究期間・配分機関など名)	課題名など (代表者氏名)	役割 (代表・分担の別)	令和3年度の補助金などの額	内容の相違点および他の補助金などに加えて本プログラムに応募する理由

【4】企画の内容

(1) 企画全体の目的、達成目標

企画全体の目的、達成目標とその検証方法を記述してください。

※都道府県全域規模での実施か周辺市区町村規模での実施か、実施規模と企画の内容を含めて、こちらの各項目に明記してください。

◆企画全体の目的

◆企画の対象となる地域

〇〇県全域や、△△市及び周辺自治体など、企画全体の対象となる地域を記載してください

◆企画の達成目標（可能な限り数値目標を掲げてください。）

多くの参加者を集める

女子中高生延べ〇名以上

うち女子中学生延べ〇名以上

うち女子高校生延べ〇名以上

保護者〇名・教員〇名以上

参加者の理解度を高める

「取り組みに対する満足度〇%以上」

「理系進学希望者〇%以上を確保」

「進路意識の変貌実施前比〇%以上の増加」

など、箇条書きで記述してください。

◆達成目標に対する検証方法

(2) 企画の必要性、問題意識

企画を着想するに至った背景（企画の必要性、問題意識）を記述してください。

◆企画の必要性、問題意識

(3) 全体概要図

2年間にわたる企画内容について、全体概要のイメージ図を作成してください。

女子中高生などへの取組を行う実施体制の構築を中心として、参加者募集・取組・成果発信・企画改善などがどのように実施されるのかがわかるように記述してください。

支援終了後の事業継続も考慮した全体概要を記述してください。

(4) 企画の概要 (1年目・2年目を分けて記載)

主に自己財源などによって実施する部分は、灰色の網掛けを行い分かるように記載してください。
 2年間にわたる計画について、実施項目、取組概要がわかるように具体的に記載してください。
 (対象者の人数には、アンケートのみの参加者など、取組に参加しない者を含めないでください)

【1年目】

一年目の実施項目及び取組概要	実施項目	取組概要 (開催時期・概要は必ず記載してください)	対象者別延べ人数		
			女子 中学生	女子 高校生	保護者 教員
①	(例) 学校訪問	(例) 9~11月 概要: 女性研究者と女子学生が〇〇市内中学校を訪問し、理系のロールモデルや学生生活などを紹介する	〇名	—	保護者 〇名 教員 〇名
②	(例) 講演会・座談会	(例) 5月「女性科学者への道」 概要: ロールモデル、ワークライフバランス、業務内容の紹介など	〇名	〇名	保護者 〇名 教員 〇名
③	(例) 実験体験	(例) 6月・8月 概要: 血糖量の測定、動物組織の顕微鏡観察、遺伝子組み換えなど	〇名	〇名	—
④	(例) サイエンスカフェ	(例) 11月(オープンキャンパス時)「身近な化学」 概要: 〇〇など	〇名	〇名	保護者・ 教員延べ〇名
⑤	(例) 全体会議	(例) 9月・3月 概要: 支援終了後も継続的に企画を実施していくための実施体制に参加する機関が集まる会議	—	—	—
合計人数			〇名	〇名	〇名

一年目実施項目および実施計画	実施項目	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) 学校訪問						2	3	3		
②	(例) 講演会・座談会		1										
③	(例) 実験体験			1		2							
④	(例) サイエンスカフェ								1				
⑤	(例) 全体会議						1						1

実施項目別・月別に計画回数をご記入ください(準備期間は含みません)

オープンキャンパスと併せて開催する場合には、その理由を記述してください。

著しい効果が期待され(例: 参加者以外への波及効果が大きい、参加者数が大幅に多いなど)、企画の趣旨に沿い、実施体制に参加する機関が協力して行うことを説明してください。

【2年目】

	実施項目	取組概要 (開催時期・概要は必ず記載してください)	対象者別延べ人数		
			女子 中学生	女子 高校生	保護者 教員
二年目 実施項目 及び 取組概要	① (例) 学校訪問	(例) 6~11月 概要：女性研究者と女子学生が〇〇市と〇〇町内中学校を訪問し、理系のロールモデルや学生生活などを紹介する	〇名	—	保護者 〇名 教員 〇名
	② (例) 講演会・座談会	(例) 5月「女性科学者への道」 概要：ロールモデル、ワークライフバランス、業務内容の紹介など	〇名	〇名	保護者 〇名 教員 〇名
	③ (例) 実験体験	(例) 6月・8月 概要：血糖量の測定、動物組織の顕微鏡観察、遺伝子組み換えなど	〇名	〇名	—
	④ (例) サイエンスカフェ	(例) 11月(オープンキャンパス時)「身近な化学」 概要：〇〇など	〇名	〇名	保護者・ 教員延 べ〇名
	⑤ (例) 全体会議	(例) 9月・3月 概要：支援終了後も継続的に企画を実施していくための実施体制に参加する機関が集まる会議	—	—	—
合計人数			〇名	〇名	〇名

	実施項目	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) 学校訪問			3			3	5	3			
② (例) 講演会・座談会			1										
③ (例) 実験体験				1		2							
④ (例) サイエンスカフェ									1				
⑤ (例) 全体会議							1						1

実施項目別・月別に計画回数をご記入ください(準備期間は含みません)

オープンキャンパスと併せて開催する場合には、その理由を記述してください。

著しい効果が期待され(例：参加者以外への波及効果が大きい、参加者数が大幅に多いなど)、企画の趣旨に沿い、実施体制に参加する機関が協力して行うことを説明してください。

(5) 企画の詳細 (1年目・2年目を分けて記述)

主に自己財源などによって実施する部分は、灰色の網掛けを行い分かるように記述してください。

①女子中高生の理系分野への興味・関心を喚起し、理系進路意識を醸成させる内容とその実施方法について説明してください。

上記(4)企画の概要に記載した女子中高生を参加対象者とする**実施項目ごと**に、目的、内容、方法、工夫、効果、方法を簡潔に記述してください。その際、(4)企画の概要の実施項目番号と本欄の番号を一致させてください。

目的：女子中高生に対して行う取り組みの目的
内容：取組の具体的な内容 共同機関や連携機関の協力内容
方法：取組の具体的な実施方法
工夫：取組の目的を達成するために行う特徴的な工夫
効果：期待される女子中高生への効果と、その検証方法

(記述例) 企画概要

<1年目>

①学校訪問

理系分野に興味を持ったことのない生徒にも取組に参加してもらうため学校訪問を行う。
具体的内容は、●●

②講演会・座談会

科学技術は、社会で多岐にわたり役立っていることを女子中高生が普段身近にあるものを題材に具体的イメージができるように伝える。
具体的内容は、●●

③実験体験

興味関心を喚起するために体験の機会をつくる。その際、実験を行う理由などをわかりやすく説明する。
具体的内容は、●●

<2年目>

1年目との変更点についてのみ記述してください。

女子中高生への取組が理系進路選択に関心が薄い、または文理選択に迷っている女子中高生を中心とした取組に加えて、具体的な理系学部を選択に迷っていると、それ以外の参加者も視野に入れた、幅広い視点からの取組を実施するための工夫点を記述してください。

男子生徒が参加する場合は、その理由を記述してください。

取組の主対象は女子生徒であるものの、男子生徒にとっても参加が有効、または男子生徒の参加が不可欠な理由がある場合は、認めることがあります。(例：講演会、学校訪問などで男女を分けて実施することが難しい取組など)

②保護者と教員に対して、女子の理系進路選択に対する理解を促す内容やその実施方法について、特に教員については、どのようにして参加を促すのかについて説明してください。

上記(4)企画の概要に記載した保護者と教員を参加対象者とする**実施項目ごと**に、目的、内容、工夫、効果を簡潔に記述してください。その際、(4)企画の概要の項目番号と本欄の番号を一致させてください。

目的：保護者と教員に対して行う取り組みの目的

内容：取組の具体的な内容

方法：取組の具体的な実施方法

工夫：取組の目的を達成するために行う特徴的な工夫

効果：期待される保護者・教員への効果と、その検証方法

(記述例) 企画概要

<1年目>

①座談会

理系学部で何を学び何ができるのか、大学生活はどのようなものか、卒業後はどのような職業に就いているのか、企業で女性がどのように期待されているのかなどを知っていただくことで、娘や生徒から進路選択について相談された際にアドバイスができるような情報提供を行う。

具体的内容は、●●

②教員向け講演

教育委員会が主催する教員向け研修で、女性大学院生・企業人による講演会を行う。女性大学院生からは、進路選択の際に知りたかったことや教員からアドバイスしていただきたかったことについて、企業人からは、理系に進んだ女性が社会でどのように期待されているのかなどをテーマにする。

具体的内容は、●●

<2年目>

1年目との変更点についてのみ記述してください。

【5】実施体制

(1) 体制図

全体的な実施体制について、下記のことがわかるように図を用いて説明してください。

- ・実施機関、共同機関、連携機関
- ・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（ここでいう「組織」とは、学部などを指します。）
- ・実施責任者、実施主担当者、実施担当者など

支援終了後の事業継続を考慮した実施体制について、実施機関の組織内の体制も含め、(2)の説明と合わせて記述してください。
特に広域での実施を希望する場合は、どのように広い地域をカバーしていくか、わかるように記述してください。

(2) 実施体制の説明

上図のうち、構成機関の役割、ならびに実施体制を構築、維持、展開していく運営計画について記述してください。

共同機関のうち、JSTと実施協定を締結してJSTから負担対象費用の配分を受ける共同機関が実施体制に必要な場合（企画提案書の表紙“実施協定を締結する共同機関”に有りを記入した場合は、その理由を記述して下さい。

教育委員会の参加が想定段階であり、令和3年9月末までに実現予定である場合は、JSTとの実施協定成立後どのようにして協力関係を構築していくのかを記述してください。

【6】効果的な活動（幅広い参加者募集、成果の普及など）

本プログラムの目的を効果的・効率的に達成するために実施することを記述してください。

「企画全体の目的・達成目標」などに記述した参加者数を確保するために実施する周知活動や、企画の実施に伴うマスコミなどへの広報、成果発信や成果展開、企画の改善などについて、具体的に記述してください。

<1年目>

<2年目>

1年目との変更点についてのみ記述してください。

【7】事業の継続性

主に自己財源などによって実施する部分は、灰色の網掛けを行い分かるように記述してください。

①実施体制に参加する機関が集まって進める取組

支援終了後も継続的に事業を実施する基盤を形成するために、JST 支援期間中の1年目、2年目に複数機関が集まって進める取組について、以下の項目を満たす取組の計画を記述してください。

- ・実施体制に参画する機関が集まる定期的な全体会議
- ・関係機関相互の連携を強めるため、実施体制に参画する機関全体による取組（毎年継続して地域に対して働きかけを行うなど、取組が女子生徒の理系進路選択支援に係る環境醸成へとつなげるように努めてください。）

<1年目>

<2年目>

1年目との変更点についてのみ記述してください。

②予算計画

支援期間終了後、事業を具体的にどのようにして継続させるのかについて、以下の項目を満たす計画を記述してください。

- ・継続性を考慮した事業内容、規模などについての説明
- ・当該事業の財源をどこから用意するか、財源を獲得するために、支援期間中に何を実施予定か

【8】新展開項目 ※再応募機関のみ、記述してください

①これまでの企画に関する内容

これまで「女子中高生の理系進路選択支援プログラム」の支援期間に実施した企画について、記述してください。

＜これまでの企画で達成できたこと＞

実施手法が確立した取組や構築できた実施体制、それらを維持・継続するために必要な財源の獲得など、これまでの企画にて達成できた内容について記述してください。

＜これまでの企画の中で見えてきた課題＞

これまで企画を実施した中で、試みたが達成できなかったことや、見えてきた改善点、より発展させたい点などについて記述してください。

＜課題が生じた原因と、課題への対応＞

②新たな展開内容とそのねらい

今回申請する企画における、新たな展開内容について、以下の項目を満たす計画を記述してください。

- ・支援期間終了後における企画実施の継続性に留意した実施体制の改善と再構築についての説明
- ・成果の最大化に資する企画の深化についての説明

<企画内容の中で、新たな展開内容と、それを提案する理由>

今回申請した企画内容の中で、これまでの企画とは異なる新たな展開内容（実施項目の内容や共同・連携する機関、アプローチの対象・地域など）について、記述してください。

<新たな展開内容を実施するねらい>

③支援終了後に向けた具体的な活動内容

支援終了後を見据えて、企画を継続的に実施するための、支援期間中の具体的な活動内容について、計画を記述してください。

終了後に企画を継続して実施するために行う、財源獲得や地元機関との協定などの連携強化、参加者確保のための連携や広報など、計画している具体的な活動内容について記述してください。

【9】所要経費見込み

(記載の際は、募集要項「(参考) 支援対象となる経費」をお読みください。)

<1年目>

支 援 金 額				
	費 目	種 別	主な内訳・使途	予定合計金額 (円)
① 直 接 経 費	物品費	設備備品費		
		消耗品費		
	人件費・謝金	人件費		
		謝金		
	旅費	旅費		
	その他	外注費 (雑役務費)		
		印刷製本費		
		会議費		
		通信運搬費		
		その他 (諸経費)		
			消費税相当額	
②一般管理費 (①直接経費の10%以内)				
③合 計 (①直接経費+②一般管理費)				
④その他自己財源 (JSTの支援を希望しない自己財源負担部分があればお書きください。)				
⑤総合計 (③合計+④その他自己財源)				

設備・備品費 (取得価格20万円 (税込) 以上かつ使用可能期間が1年以上) を計上する場合には、その理由を記述してください。

--

人件費を計上する場合には、その理由を記述してください。

事業の継続性を踏まえ、支援終了後の予定も含めて記述してください。

--

< 2年目 >

支 援 金 額				
	費 目	種 別	主な内訳・用途	予定合計金額 (円)
① 直 接 経 費	物品費	設備備品費		
		消耗品費		
	人件費・謝金	人件費		
		謝金		
	旅費	旅費		
	その他	外注費（雑役務費）		
		印刷製本費		
		会議費		
		通信運搬費		
		その他（諸経費）		
			消費税相当額	
②一般管理費（①直接経費の10%以内）				
③合 計（①直接経費＋②一般管理費）				
④その他自己財源 (JSTの支援を希望しない自己財源負担部分があればお書きください。)				
⑤総合計（③合計＋④その他自己財源）				

設備・備品費（取得価格20万円（税込）以上かつ使用可能期間が1年以上）を計上する場合には、その理由を記述してください。

人件費を計上する場合には、その理由を記述してください。

事業の継続性を踏まえ、支援終了後の予定も含めて記述してください。