

平成22年度
理数系教員(コア・サイエンス・ティーチャー)
養成拠点構築事業

公募要領

平成22年3月3日

独立行政法人科学技術振興機構

理数学習支援部先端学習担当

用語の説明

理数教育	理科教育、及び算数・数学教育。ただし本事業においては、算数・数学は理科の効果的指導に資するものに限る
実施機関	本事業を主体的に実施する機関。
主たる実施機関	実施機関のうちで、大学及び教育委員会それぞれを代表し、総括する機関(大学1機関、教育委員会1機関)。
責任機関	主たる実施機関のうちの1方であり、全実施機関を代表し、総括する機関。
共同実施機関	実施機関のうち、主たる実施機関以外のもの。
実施大学	実施機関のうちの大学(大学院、大学院大学を含む。以下同じ。)の部分
実施教委	実施機関のうちの教育委員会の部分
連携機関	必要に応じて、実施機関以外で、本事業における取組に参加する機関(大学、独立行政法人、公益法人、NPO法人、学協会、その他民間事業者等)。
CST 養成プログラム	コア・サイエンス・ティーチャー(CST)になるために必要な知識、技能を習得することを目的に、実施機関で開発・実施されるプログラム
CST プログラム修了者	<u>小中学校教員免許の取得者又は取得見込の者であって、CST養成プログラムを修了したことについて実施機関により認定された者</u>
理数教育支援拠点	コア・サイエンス・ティーチャー養成及びコア・サイエンス・ティーチャーの地域における活動を継続的・効果的に行う場(小中学校、教育センター、科学館等)
理工学系の学生	次の①、②いずれかの学科等(大学院の専攻を含む。以下同じ)に在籍する学生(これらの学科等を修了し、現在他の学科等に在籍する学生を含む)。 ①理学部、工学部、農学部、薬学部、医学部、その他自然科学分野を専攻する学部における各学科・講座 ②上記以外の学部における自然科学分野を専攻する学科・講座

1. 事業の背景・目的

「平成20年度小学校理科教育実態調査及び中学校理科教師実態調査に関する報告書」(平成21年4月(独)科学技術振興機構理科教育支援センター)によれば、小学校の学級担任として理科を教える教員で、理科全般の内容の指導が「苦手」か「やや苦手」と感じる割合が約5割にのぼりました(中学校理科教員では、地学分野についての同割合が最も高く約4割)。また理科の実験や観察についての知識・技能は、「低い」または「やや低い」と感じる割合が約7割にのぼりました(中学校理科教員では約3割)。

これらの状況を踏まえ、「理数系教員(コア・サイエンス・ティーチャー)養成拠点構築事業」では、大学と教育委員会が連携して、養成プログラムの開発・実施や地域の理数教育における拠点の構築・活用等を通じて、優れた教育実践を行い、地域の理数教育において中核的な役割を担う小・中学校教員(コア・サイエンス・ティーチャー)を養成することにより、小・中学校教員の理数教育における指導力向上を図ることを目的とします。

2. 事業内容

(1) コア・サイエンス・ティーチャーについて

指導力に優れた小中学校教員として自ら教育実践を行うとともに、理数教育支援拠点も活用して、研修会や教材開発で中心的な役割を果たすことなどにより、地域の理数教育の質を向上させる教員。

(2) 実施主体(募集対象)

[主たる実施機関]

大学及び教育委員会各1機関

※教育委員会には、大規模な取組が期待できる等の理由から、都道府県・指定都市教育委員会を推奨

[共同実施機関] (任意)

大学、教育委員会

[連携機関] (任意)

大学、科学館等

(3) 実施内容

① コア・サイエンス・ティーチャー養成計画の策定

- ・ 理数教育における指導力、知識、技能の水準やその評価方法を具体化

② コア・サイエンス・ティーチャーの養成

- ・ コア・サイエンス・ティーチャー養成プログラムを開発・実施し、修了の認定を実施。
- ・ プログラムの対象は、理工学系等の学生(必須)及び現職小中学校教員(任意)。
- ・ プログラムの内容の具体例としては、現場での長期実習(1ヶ月～数ヶ月)、最先端の科学技術を踏まえた理数教育の指導法や教材開発等を実施。
- ・ 地域における理数教育の研究の中心となっているような学校や教育センター等に、理数教育支援拠点(コア・サイエンス・ティーチャー養成・活動の場)を構築・活用。

③ コア・サイエンス・ティーチャーの活動支援^注

- ・ 教育現場におけるコア・サイエンス・ティーチャー人材の確保、理数教育支援拠点への配置、コア・サイエンス・ティーチャーによる小・中学校教員向け研修会開催等に対する支援
注) 支援期間中の実施が困難な場合、計画のみで可。

3. 支援について

- ・ 2. (3)を実施するための経費(旅費・交通費、消耗品費、講師等謝金、養成プログラム専属スタッフ人件費、理数教育支援拠点構築・運営スタッフ人件費、備品費、会場費、会議開催費、借損料、印刷・製本費、通信・運搬費、役務費、広報費等)を支援します。
- ・ 支援金額(各年度の上限): 3000 万円+間接経費 10%
- ・ 支援期間: 平成 22 年 7 月中旬～平成 26 年 3 月 31 日(予定)
- ・ 支援件数:5 件程度

4. 選考について

(1)選考の対象となる企画提案

- ・ 「1. 事業の背景・目的」「2. 事業内容」に合致しているもの。
- ・ その他、本公募要領及び企画提案書作成要領に定める各事項を満たしているもの。

(2)選考

企画の選考は、JST による形式的審査の後、有識者等から構成される「理数系教員養成拠点構築事業推進委員会」(以下、「委員会」という。)により、「理数系教員(コア・サイエンス・ティーチャー)養成拠点構築事業 審査要領」に沿って実施されます。選考の結果をもとに、JST の予算の範囲で JST が支援対象企画を決定します。

(3)選考結果

① 選考結果の通知

責任機関の代表者宛に選考結果を通知します。通知の時期は、7 月上旬頃を予定していますが、選考の状況等により変更する場合があります。

② 選考結果の公表

支援が決定した企画については、実施機関名、企画名、企画概要を JST の Web ページ上で公表する予定です。

5. 支援決定後の流れについて

(1) 実施計画の策定

- a. 支援が決定した企画の計画に基づき、選考時の委員会の意見を踏まえ、支援期間を通じた全体計画、及び平成22年度の年度計画・年度予算を、主たる実施機関に策定して頂きます。
- b. 全体計画、年度計画及び年度予算は、JST の承認を得ることとします(これらを変更するときも同様)。

(2) 手続き

- a. 全体計画の JST による承認後、JST と主たる実施機関との間で、実施機関間の役割分担等を定めた文書を取り交わします。
- b. 上記文書に基づき、原則として、JST と責任機関との間で、企画の実施や支援等を定めた文書を取り交わし、JST から責任機関に支援金を支出します。
※責任機関は、全支援期間を通じて、JST の支援金を受け取り、執行できることが必要です。
- c. 責任機関は、承認された年度計画・年度予算に基づき、JST から支出される支援金の一部を、他の実施機関への支援金に充当することができます。その際、責任機関と当該実施機関との間で、別途文書を取り交わしていただきます。
- d. JST の支援金を受け取らない実施機関、連携機関は、責任機関の経費執行により、調達した物品を使用し、旅費等の支出を受けることができます。
- e. 連携機関に対して、JST から直接に経費を支払うことはありません。

(3) 年次報告・決算

- a. 年度終了前に、計画進捗状況、達成目標との対照、自己評価等を含めた年次報告書(最終年度では最終報告書)を主たる実施機関に作成頂きます。
- b. 主たる実施機関には、年次報告等を受けた委員会等の意見を踏まえ、全体計画や年次計画を修正頂く事があります(例: CST 養成プログラムの修了基準を、他の実施機関と統一化する 等)。また、以降の支援予算額の増減を行う場合があります。
- c. JST と(2)b. の文書を取り交わした機関には、当年度の実施業務及び経理処理に関する報告を作成頂きます。JST はその内容を確認するための調査を行い、各年度における最終的な JST の支援金額を決定します。

(4) 報告・事後評価

- a. 年次報告書又は最終報告書は、JST の Web ページで公開する予定です。またこれらの報告書の内容を、JST が実施する報告会等において発表して頂く場合があります。
- b. 支援期間終了後(場合により支援期間終了前)に、支援期間全体の取組について、委員会による事後評価を実施する予定です。
- c. 実施機関、連携機関に対し、JST 等が実施状況把握及び効果測定のための調査を、実施期間中及び実施期間後に行う場合がありますので、ご協力をお願いいたします。

(5) 支援の中止等

次のような場合、JST は支援の縮減・中止や支援決定の取り消しを含めた必要な措置を講ずることがあります。

- ・ 実施機関の取組が本事業の趣旨に沿わないと判断される場合
- ・ 企画提案書、全体計画書、又は年度計画書に記載される目標水準の達成が困難と判断される場合
- ・ JST の国からの予算措置が大きく縮減又は停止した場合
- ・ 主として実施機関に起因する事情により、(2)の文書取り交わしができない場合又は大幅に遅延すると見込まれる場合

6. 企画提案書の提出

(1) 企画提案書の作成

企画提案書様式を JST の Web ページよりダウンロードし、別添の企画提案書作成要領に基づき作成下さい。

※企画提案書作成要領に沿っていない企画提案書は、選考の対象外となる場合があります。

(2) 企画提案書の提出方法

企画提案書の紙媒体及び CD-R 媒体の両方を、下記の要領でご提出下さい。

1) 紙媒体 (A4 用紙に印刷したものに限り)

- ・原本 1 部 (片面印刷、クリップ留め)
- ・コピー 30 部 (両面印刷、2箇所ステイプル留め)

2) CD-R

CD-R のラベルに「H22 年度 CST 公募」との標記、及び主たる実施機関名を記載下さい。

[宛先]

簡易書留又は宅配便(発送の記録書面がご提案者のお手元に残る方法)にて送付下さい。

〒102-8666 東京都千代田区四番町 5 番地3 サイエンスプラザ
科学技術振興機構 理数学習支援部 先端学習担当 CST 係
※宛先記載面に、「企画提案書在中」と朱書して下さい。

※上記方法以外で提出された企画提案書は無効です。

(3) 企画提案書の受付期限

平成22年5月10日(月)17時まで(必着)

※受付期間を過ぎて到着した企画提案書は無効です。

JST で企画提案書を受領後、受領した旨の E メールを、企画提案書に記載された実施担当者・事務担当者の E メールアドレス宛に JST より送信します。本メールが5月12日までに届かない場合は、お手数ですが JST にお問い合わせ下さい。

(4) 重複提案等について

- ・各機関が提出できる企画提案の数については、内容が異なるものであれば制限はありません。ただし選定においては、各企画提案の実施の実現性を高める観点から、本公募における企画提案同士の重複、及び平成21年度に通常取組として選定された企画提案との重複について調整をさせて頂く場合があります。
- ・本事業における試行的取組(平成 22 年 4 月時点で実施中のもの)の主たる実施機関と、本公募にて支援対象として決定された企画(以下、この項で「本取組」という。)における主たる実施機関が同一である場合、試行的取組は本取組に移行されるものとみなして、試行的取組の JST からの支援を選考結果通知日後60日以内に中止するための、所定の手続きを取って頂きます。また試行的取組の支援中止後すぐに本取組の支援を開始できるよう、ご準備をお願いします。

7. 留意事項

- 企画提案書受領後の修正は、固くお断りいたします。
- 企画提案書は返却いたしません。
- 企画提案書に記載された企画の内容は、審査の目的以外には使用しません。なお、企画提案書に記載された個人情報には本事業のために使用すると共に、JST が実施する各種事業情報のご案内に使用させて頂く場合があります。
- 実施機関・連携機関の各機関間で、個人情報保護・守秘義務・知的財産・安全管理及び賠償責任等に関する取扱いについて、必要に応じ書面による契約等により明確にしてください。特に、養成プログラム受講者の個人情報の取扱いについては、本人の同意に基づかない目的外使用等が行われないよう、厳格な管理を行う必要があります。
- 今後の事業に生かす観点から、JST から実施機関に対し、支援期間中及び期間終了後において、養成プログラム受講者の意識調査や進路調査等を依頼することがあります。したがって、養成プログラムを周知する際及び養成プログラム開始時に、受講者等にこの旨を周知し理解を得ておいて下さい。なお、JST から実施機関に依頼する調査等の結果については、個人情報を除いて公開することがあります。

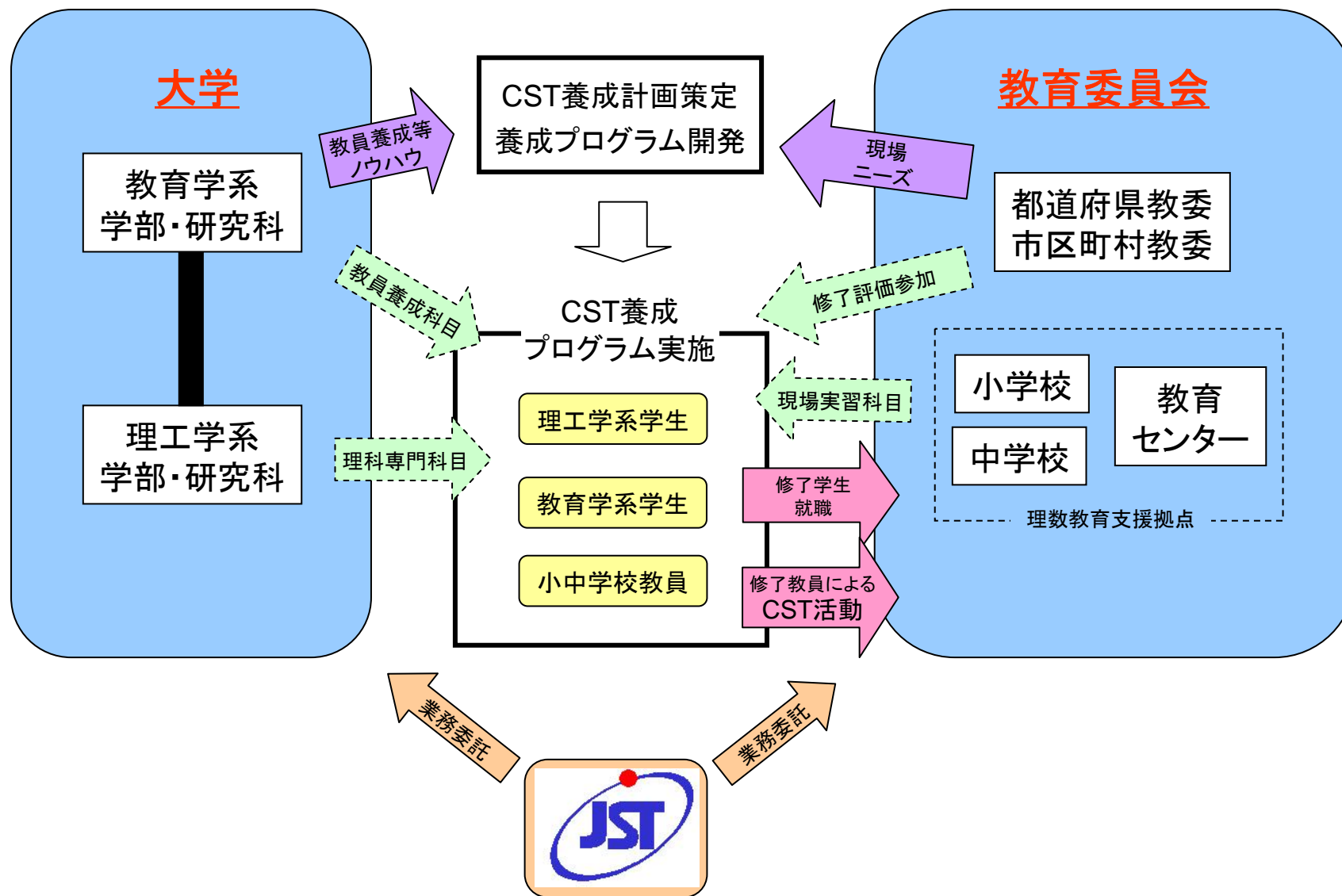
8. お問い合わせ

本募集に関するご質問等は、Eメール又はFAXで受け付けます。

- Eメール: cst@jst.go.jp
- FAX: 03-5214-8430

独立行政法人科学技術振興機構 理数学習支援部 先端学習担当 CST係 宛

理数系教員(コア・サイエンス・ティーチャー) 養成拠点構築事業 実施イメージ



平成22年度
理数系教員(コア・サイエンス・ティーチャー)
養成拠点構築事業

企画提案書作成要領

- “平成22年度「理数系教員(コア・サイエンス・ティーチャー)養成拠点構築事業」企画提案書様式”の電子ファイルを使用して作成してください。
- 企画提案書は、11の様式(Microsoft Excel のシート I～XI)から構成されています。全ての様式に必要事項を可能な限りご記入ください。
- 必要に応じて、補足説明用に別途“参考資料”を添付してください。参考資料は必要部分のみの最小限の抜粋とし、A4 サイズに揃えてください。また、それぞれ資料番号(資料○)を振ってください。
- 様式及び参考資料ともに、紙媒体及び電子媒体の両方を提出ください(提出方法については公募要領もご参照ください)。

1. 共通事項

(1) 企画提案書作成の際の注意

(ア) 実施内容に係る様式の順序は、以下のようになっています。

コア・サイエンス・ティーチャー活動支援概要・計画(IV・V)
↓
コア・サイエンス・ティーチャー養成プログラム修了基準(VI)
↓
コア・サイエンス・ティーチャー養成プログラム概要・計画(VII・VIII)

この順序のように、まずコア・サイエンス・ティーチャーの活動について十分具体化した上で、その活動に必要なコア・サイエンス・ティーチャーの知識・技能の水準を明らかにし、その水準に到達するための養成プログラムを策定する、という計画作りとなるようご留意下さい。

- (イ) 平成 21 年度に試行的取組を実施した機関においては、その取組で得た成果・課題、及びそれらを踏まえたより高い目標・解決策等を企画に盛り込んで下さい。
- (ウ) 全体スケジュール(様式V[6]、VIII[4]、X[2])では、支援希望期間に加えて、支援期間終了後2年以上の期間についての計画も記載して下さい。スケジュール表左側にある「支援期間中/支援期間終了後」は、支援希望期間に応じて適宜変更して下さい。
- (エ) 様式の記載欄は必要に応じて変更しても構いません。記載欄を拡張する場合、原則として縦方向に拡張してください。拡張により印刷されるページが増加しても構いません。

(2) 電子媒体提出時の注意

- (ア) 様式の電子ファイルはMicrosoft Excel(バージョン 2003, 2002, 2000, 97)形式です。原則としてこの形式のままで作成し、ご提出ください。これに依りがたい場合は、お早めにJSTにご相談ください。
- (イ) 参考資料は、PDF または Microsoft Word, Excel, PowerPoint(バージョン 2003, 2002, 2000, 97)形式でご提出ください。

(3) 紙媒体作成時の注意

- (ア) 印刷の際、印刷対象は「ブック全体」を指定してください(全体を通したページ番号が印字され

ます)

- (イ) 印刷範囲やページの割り振りが意図通りになっているか、ご確認ください(特に記載欄を拡張した場合はご注意ください)。
- (ウ) 左右の余白がそれぞれ20mm以上あることをご確認ください(余白が不十分な場合、JSTにおけるファイリングの過程で企画提案書の一部が読み取れなくなり、審査に支障を来すおそれがあります)。

2. 様式別作成要領

(様式Ⅰ) 提案表紙

「企画名」

- ・ おおむね40字以内とし、わかりやすい名称を設定して下さい。支援が決定した企画については、企画名をJSTのWebサイト等で公表する場合があります。

「企画概要」

- ・ 企画概要は、企画の特徴を端的に表すものとし、300字程度で記載ください。支援が決定した企画については、企画概要をJSTのWebサイト等で公表する場合があります。

「支援希望期間、支援希望総額」

- ・ 支援希望期間年数(1~4)を整数で記入して下さい。
- ・ 支援希望総額や年間平均額は、様式Ⅸの記載とリンクしていますので、ここでは値を入力・修正しないで下さい。

[1] 主たる実施機関

- ・ 主たる実施機関(大学及び教育委員会)についての情報をご記入下さい。機関名については、法人格も含めて必ず正式な名称をご記入下さい。
- ・ 主たる実施機関2機関のうちで、いずれかを責任機関(「用語の説明」参照)に定め、該当機関には「責任機関」のラジオボタンをクリックしてアクティブにしてください。
- ・ 英数字は全て半角で統一して記入してください。
- ・ 選定等の際に緊急の連絡・照会を行う場合がありますので、緊急時の連絡先もご記入して下さい。
- ・ 大学の代表者は学長、教育委員会の代表者は教育長として下さい。

[2] 共同実施機関、[3] 連携機関

- ・ [1]主たる実施機関 に準じて記入下さい。
- ・ 共同実施機関、連携機関が多い場合は、記載欄を追加しても構いません。

(様式Ⅱ) 企画の概念図

- ・ 実施計画全体のイメージを、A4 サイズ 1～2ページの図にまとめて下さい。
(実施機関の役割分担や連携内容が分かるようにして下さい)
養成・活動の項目は統合しても構いません。また文章による補足も可能です。
- ・ 本様式の代わりに Microsoft PowerPoint(バージョン 2003, 2002, 2000, 97)形式で作成・提出しても構いません。その際、資料のタイトル「Ⅱ 企画の概念図」を明記して下さい。

(様式Ⅲ) 企画提案理由

- ・ 本提案を構想、企画するに至った背景や経緯を、
[1] 小中学校教育現場における資質の高い理科教員の確保状況及び課題
[2] 上記課題に対する近年の取組、
[3] 上記を踏まえた本企画のねらい
[表1] 実施大学における理科教員の養成実績
[表2] 実施教委における理科教員の研修実績(「リーダー養成型」「底上げ型」その他、各研修タイプで主なもの)
の各項目を含めて記載して下さい。項目は追加しても構いません。
- ・ [表1]では、実施大学(原則として主たる実施機関の大学)における理数系教員養成の実績を、学生の属性別に記載して下さい。
正確な数値が不明な項目については、「約〇」等の表記で概数を記載して下さい。
様式に記載された属性別の集計が困難な場合は、属性の一部をまとめても構いません。
- ・ [表2]では、実施教委(原則として主たる実施機関の教育委員会)における主な理科教員研修の実績について、研修タイプごとに主なものを記載して下さい。
研修時数は、短期の場合「〇時間×〇回」、長期の場合「〇日(週、月)」の形式で記入して下さい。

(様式Ⅳ) コア・サイエンス・ティーチャーの活動概要

- ・ [1] CST 活動(及びその支援)概要策定に当たっての基本的な考え方、
[2] CST 活動の主な内容
の各項目について記載して下さい。
CST 活動について、支援期間中の実施が困難な場合、長期的な構想として記載して下さい。
- ・ [2] について
 - 標準的な CST 活動内容を記載して下さい。
 - 活動を担う CST 種別は、「上級 CST」や「初級(新卒)CST」等、CST に複数の種別を設ける場合に記載して下さい。種別が1つの場合は、記載欄に斜線を施して下さい。
 - 時数は、研修の場合「〇時間×〇回」等の形式で記載下さい。教材開発等の場合はそれに従事する時間数を記載して下さい。
 - 実施時期の例:「夏期休業中」、「1学期」、「4月～6月課外時間」
 - 活動開始時期等の全体スケジュールについては、様式Ⅴで記載して下さい。

(様式Ⅴ) コア・サイエンス・ティーチャー活動計画

- ・ [1] CST 活動(及びその支援)計画策定に当たっての基本的な考え方、
 - [2] 理数教育支援拠点の整備及び拠点への CST の配置方針
 - [3] 実施教委の小中学校教員採用において、CST 修了基準を満たす者の確保に向けた方策
 - [4] CST の活動規模目標
 - [5] CST による研修会の受講者数等、支援対象者確保のための方策、
 - [6] CST 活動(及びその支援)計画内容
の各項目について記載して下さい。
- ・ [1]について
活動規模や活動開始時期、開始までの準備のスケジュールの観点を中心に記載して下さい。
 - ・ [3]について
CST プログラム修了レベルの人材に対する教員採用時の積極的な評価について、現時点で正式な計画の明示が困難な場合でも、現行の採用制度において実質的に高く評価される可能性や、長期的な構想等、関連する事項を可能な限り挙げてください。
 - ・ [4]について
 - 「(様式Ⅳ)コア・サイエンス・ティーチャー活動概要」[2]の活動の規模について、担当 CST 別、活動カテゴリ別に、目標を記載して下さい。
 - 原則として支援期間の最終年度(支援希望期間が4ヵ年度の場合は、平成25年度)における活動規模目標として下さい。支援期間中の CST の活動が困難な場合は、長期的構想として、活動開始が見込まれる時期(年度)を指定して下さい。
 - 表に記載されている活動カテゴリ(小/中学校教員向け研修会/授業支援)はカテゴリ分けの一例です。適宜変更して構いません。
 - 活動規模記載例: 研修・・・担当 CST○人×研修時数○時間×受講者○名
 - ・ [6]について
本作成要領1. (1)(ウ)[全体スケジュールについて]の注意点を踏まえてご作成下さい。

(様式Ⅵ) コア・サイエンス・ティーチャー養成プログラムの修了基準

- ・ [1] 修了基準策定に当たっての基本的な考え方、
 - [2] 修了基準内容・評価方法
の各項目について記載して下さい。
- [2]についての注意事項
- 基準要素は、小中学校の理数教育の実情や、コア・サイエンス・ティーチャーの活動内容(計画)を踏まえ、CSTとして活動するために必要な知識・技能について、15～20程度の要素に分け、例に倣い内容をなるべく具体的に記載し、可能な限り「・・・できる」という表現に統一して下さい。
 - 基準要素の名称は、基準要素を端的に表したものを記載して下さい。また先頭に通し番号を付けて下さい。
 - 基準要素のカテゴリは、基準要素を3～5区分にグループ化して、その内容を表すものを「○力」の形で記載して下さい。
 - 受講者の各基準要素への到達有無についての認定方法については、認定のための評価方式や体制を記載して下さい。主なチェック項目については、「○○の器具を用いて○○の操作ができる」等なるべく具体的に記載して下さい。
 - 記載例は、記入時に削除して下さい。

(様式Ⅶ) コア・サイエンス・ティーチャー養成プログラム概要

- ・ [1] CST 養成プログラム概要策定に当たっての基本的な考え方、
[2] CST 養成プログラムの主な内容(プログラム1サイクル当たりの実施内容)
の各項目について記載して下さい。
- ・ [1]について
基本的な考え方の中に「CST 養成プログラムを修了した新卒教員等に対し、CST として実際に活動するまでの間に学校や教育センター等で実施する、追加的研修等の方針」を含めて下さい。
- ・ [2]についての注意事項
 - 受講者種別の欄には、表下の凡例に従い番号を記入して下さい。なお凡例は適宜修正して構いません。
 - 時数は、「○時間×○回」等の形式で記載して下さい。
 - 実施時期の記載例: 「(プログラムサイクルの)1年目夏期休業中」、「2年目下半期」
 - プログラム開講時期等の全体スケジュールについては、様式Ⅷに記載して下さい。

(様式Ⅷ) コア・サイエンス・ティーチャー養成プログラム実施計画

- ・ [1] CST 養成プログラム実施計画策定に当たっての基本的な考え方、
[2] 支援期間中の CST 養成プログラム修了者数目標、
[3] 受講者・修了者数確保のための方策、
[4] 受講者別養成プログラム実施スケジュール
の各項目について記載して下さい。
- ・ [1]について
修了者数や実施スケジュールの観点を中心に記載して下さい。
- ・ [2]について
修了者数目標は、下限値のみ記載して下さい(例:「50～80」ではなく「50」と記載)。
- ・ [3]について
理工系学生(教育学系を除く)確保のための方策を含めてください。
- ・ [4]について
 - 受講者種別ごとに養成プログラム実施計画が異なる場合や、CST 認定種別が複数あり、種別ごとに養成プログラム実施計画が異なる場合は、計画ごとに表を作成下さい。
 - 他の様式で記載する事項以外の実施内容(養成プログラムの試行実施等)については、本欄に詳細を記載して下さい。
 - 平成22年度については、各実施内容の実施期間を含め、より具体的に記載して下さい。
 - 本作成要領1. (1) (ウ) [全体スケジュールについて]の注意点を踏まえてご作成下さい。

〔4〕の実施スケジュール記載例

		対象:教育学部理科専攻学生	修了者数 (年度ごと)
支援期間中	①二十二年 第2四半期	①プログラム開発の詳細: ②プログラム開発	0人
	第3四半期	②プログラム試行実施の詳細: ②プログラム試行実施	
	第4四半期	③受講者募集の詳細: ③受講者募集	
支援期間中	②二十三年	養成プログラム 1サイクル目 ↑ 受講者募集	0人
	③二十四年	● 修了仮認定 養成プログラム 2サイクル目 ● 修了認定 ↑ 受講者募集	30人
	④二十五年	● 修了仮認定 養成プログラム 3サイクル目 ● 修了認定 ↑ 受講者募集	30人
支援期間終了後	⑤二十六年	● 修了仮認定 養成プログラム 4サイクル目 ● 修了認定 ↑ 受講者募集	20人
	⑥二十七年	● 修了仮認定 養成プログラム 5サイクル目 ● 修了認定	20人

(様式IX)コア・サイエンス・ティーチャー養成プログラムの受講者別履修スケジュール等

- ・ [1] 学生対象の養成パターン別履修スケジュール
[2] 現職教員対象の養成パターン別履修スケジュール
[3] 認定 CST の役割分担等（認定種別が複数ある場合）
の各項目について記載して下さい。

- ・ [1]、[2]について
 - 養成パターンは、適宜行を追加・削除して下さい。
 - [1]では理工学系・教育学系を分けて記載して下さい。（両者が全く同じ履修内容の場合でも同様。）
 - 「CST 修了時に所有する教諭免許」とは、各履修パターンで現実的に取得可能な教諭免許です。このうち CST 養成プログラムの修了条件としないものはカッコ書きにして下さい。
 - 修了者数内訳(目安)は、養成パターンごとのおおよその傾向を表す目安としての数値を入力して下さい。下段(黄色セル)で「合計」が自動計算されます。

- ・ [3]について
 - 適宜行を追加・削除して下さい。
 - 認定 CST 種別が1種類のみの場合、全ての記載欄に斜線を施して下さい。

(様式IXの記載例)

[1]学生対象の養成パターン別履修スケジュール				履修スケジュール(典型例) CST: CST独自プログラム、小: 小学校教諭免許取得に必要な科目、中: 中学校教諭免許取得に必要な科目									修了者数内訳(目安)					
養成パターンNo.	養成の概要	CST修了時に所有する教諭免許※	対象学部・研究科	履修要件	1年	2年	3年	4年	修士1年	修士2年	修士3年	H22	H23	H24	H25	H26	H27	
1	理工学系学部で養成	中一種	理工学系学部(〇〇学部、△△学部)	なし	中	中	CST中	CST中	—	—	—							
2	教育学系学部で養成	小一種+中一種	教育学部	なし	小中	小中	CST小中	CST小中	—	—	—							
3	理工学系の(学部+大学院)で一貫養成	小一種+中一種	理工学系学部(〇〇学部、△△学部) → 理工学系大学院(〇〇学研究科、△△学研究科)	なし	中	中	CST中	CST小中	CST小	CST小	—							
4	理工学系大学院で養成1	中一種	理工学系大学院(〇〇学研究科、△△学研究科)	なし	—	—	—	—	CST中	CST中	—							
5	理工学系大学院で養成2	(小一種+中一種)	理工学系大学院(〇〇学研究科、△△学研究科)	中一種免許取得済であること	—	—	—	—	CST小	CST小	CST小							
6	教育学系大学院で養成1	中専修	教育学研究科	なし	—	—	—	—	CST中	CST中	—							
7	教育学系大学院で養成2	小一種+中一種	教育学研究科	中一種免許取得済であること	—	—	—	—	CST小	CST小	CST小							
備考												合計	0	0	0	0	0	0

※カッコ内は、CSTプログラムを受講しながら現実的に取得可能な教諭免許であって、CSTプログラム修了の条件としないもの。

[2]現職教員対象の養成パターン別履修スケジュール				履修スケジュール(典型例) 専: 担任を離れて履修 長: 担任しながら長期休業中に履修 夜: 担任しながら平日夜間履修 休: 担任しながら週末・祝日に履修								修了者数内訳(目安)						
養成パターンNo.	養成の概要	対象教員の学校種	履修要件(経験や修得済スキル等)	1-1Q(履修1年目第1四半期)	1-2Q	1-3Q	1-4Q	2-1Q	2-2Q	2-3Q	2-4Q	H22	H23	H24	H25	H26	H27	
1	担任しながら受講	小+中	…	夜休	長夜休	夜休	夜休	夜休	長夜休	夜休	夜休							
2	受講専従による短期養成	小+中	…	専	専	専	専	—	—	—	—							
備考												合計	0	0	0	0	0	0

[3]認定CSTの役割分担等(認定種別が複数ある場合)

認定種別No.	認定の名称	対象教員の学校種	認定条件の違い	役割分担
1	上級CST	小+中	…	…
2	一般CST	小+中	…	…
備考				

(様式X)資金計画

- ・ [1] 資金計画策定に当たっての基本的な考え方、
[2] 計画内容
の各項目について記載して下さい。

- ・ [2] 計画内容について
 - 主な経費別に見込み額を記入してください。大まかな内訳、用途がわかるものであればよく、詳細な積算は不要です(支援決定後に詳細な計画を立てて頂きます)。
 - 費目は次の中から選択して下さい。※直接経費のみを記載して下さい。
工具器具備品費(単価 10 万円以上(税込・付属品含む。以下同じ)かつ耐用年が1年以上)
消耗品費(10 万円未満又は耐用年1年未満)
人件費
謝金
旅費
会議開催費
通信運搬費
印刷製本費
借損料(リース等)
雑役務費(外注、設備備品の修理等)
その他
※「実施機関から別の実施機関・連携機関へ支払う経費」、「実施機関・連携機関に所属する者への謝金」は支援の対象外です。
 - 実施カテゴリ例:
CST 養成(教育学部学生対象)
CST 養成(理学部・工学部学生対象)
CST 養成(現職教員対象)
CST 活動
理数教育支援拠点構築 等
 - JST からの支援分以外の資金計画についても記載して下さい。
 - 本作成要領 1. (1) (ウ) [全体スケジュールについて]の注意点を踏まえてご作成下さい。

(様式 XI) 自己評価等

- ・ [1] 事業実施の効果測定、自己評価及びフィードバックについての方法及び実施スケジュール、
[2] その他、実施計画について特記すべき事項
の各項目について記載して下さい。

以上