

スーパー・テクノロジー・スクール事業募集要領

1 趣旨

この要領は、栃木県職業能力開発協会が実施する、スーパー・テクノロジー・スクール事業（以下「STS事業」という。）の募集等について必要な事項を定める。

2 目的

高等学校等の任意の研究部会等が、ものづくりをはじめとする本県の産業人材の育成を見据えた複数年の教育プログラムに取り組むことにより、未来の本県産業界を担う人材育成を図ることを目的とする。

3 応募資格者

県内の高等学校等及び公共職業能力開発施設が所管する任意の研究部会等であり、応募に当たっては、所属長の同意が得られていること。

4 助成対象事業

助成対象事業は、応募資格者からの提案であり、次のいずれにも該当すること。

- (1) 高校生等を対象とした、中長期的な産業人材の育成を目的とした事業であること。
- (2) 中長期的な人材育成を見据えた内容とするため、最大3年間の期間において計画的に実施される内容であること。
- (3) 助成期間を経過後も事業の目的が継続されるスキームであること。

5 対象経費

対象経費は、本事業の目的を達成するために必要な下表に掲げる経費とし、1事業あたり3年間、300万円を上限とする。なお、事業期間において、年度毎にかかる経費の内訳は、年度毎の事業内容に照らし合わせて、自由に配分することができる。

対象経費		
経費区分	項目	内容
STS事業費	研修・授業等に要する経費	研修・授業等において、必要とされる受講料、教材費、講師謝金、旅費、通信運搬費、消耗品費 等
	技能向上・技術習得に資する事業に要する経費	技能向上・技術習得に資する事業の実施にあたり、必要とされる訓練費、材料費、講師謝金、旅費、通信運搬費、消耗品費、備品費 等
	その他、事業の目的を達成するために必要な経費	事業の目的を達成するために栃木県職業能力開発協会会長（以下「会長」という。）が必要と認めた経費

※ 職員費、施設整備費については、対象外とする。

6 応募方法等

(1) 応募スケジュール

S T S 事業の募集に向けたスケジュールは、随時ホームページで公開する。

(2) 応募申請書の提出

S T S 事業に応募しようとする者は、次の書類を提出すること。

① 提出書類

- ア 応募申請書（様式1号）
- イ S T S 事業提案書（様式2号）
- ウ 経費積算書（様式3号）

② 提出方法

持参、メールまたは郵送により、郵送による場合は、提出期限内必着の書留郵便に限る。

③ 提出先

〒320-0032
宇都宮市昭和 1-3-10 栃木県庁舎西別館
栃木県職業能力開発協会
Tel 028-643-7002

労働政策課が取りまとめの上、職業能力開発協会に送付しますので、栃木県労働政策課産業人材育成担当(〒320-8501 宇都宮市塙田 1-1-20)宛て提出願います。
(提案書は6部、他は1部)

④ 提出部数

6部

(3) 応募申請書の取り扱い

提出された応募書類は返却しない。

(4) その他

- ・ 応募申請書類の作成・提出に要する経費は、提案者の負担とする。
- ・ 応募申請書を提出後に辞退する場合には、速やかに連絡するとともに、その旨書面にて提出すること。

7 応募に必要な提出書類の記載方法等

(1) 応募申請書

所定の項目に必要事項を記載

(2) S T S 事業提案書

ア 実施計画（事業期間分まとめて作成）

- ・ S T S 事業を活用する目的
- ・ S T S 事業を活用した取組と期待できる効果（概要）
- ・ 実施スケジュール

イ 実施体制等（事業期間分まとめて作成）

- ・ 提案事業の責任者と実施体制

ウ 事業提案（事業期間の年度毎に作成）

- ・ 事業内容
- ・ 実施方法
- ・ 事業目標及び達成見込

- (3) 経費積算書
年度毎及び全体の経費積算書を作成

8 事業の選定

- (1) STS事業は、原則として、年度毎に1つの事業を採択する。
- (2) 応募があった提案事業は、内容を審査の上、選定する。
- (3) 採択事業候補者の選定は、会長が別に定める「スーパー・テクノロジー・スクール事業審査委員会」(以下「審査委員会」という。)が行う。
- (4) 採択事業候補者の選定にあたっては、原則として書面による審査とするが、審査委員会の要請に応じて、プロポーザル方式の審査を実施する場合がある。

9 事業の決定

- (1) 審査委員会で採択事業候補者に選定された者は、栃木県職業能力開発協会で助成に係る内容等について確認を行った後、会長が決定をし、応募者に対して速やかに通知する。
- (2) 審査会で選定されなかった事業の応募者に対しては、事業が選定されなかった旨を記載し、速やかに通知する。

10 その他

この要領に定めるもののほか必要な事項については、会長が別に定めるものとする。