

S-TEAM 教育推進事業 「STEAM」 推進プロジェクト

外部連携支援事業（学校活用型）実施要項

（令和4年5月31日北海道教育庁学校教育局高校教育課長決定）

1 趣旨

道立高等学校及び道立中等教育学校（後期課程）（以下「道立高等学校等」という。）における探究的な学びを一層充実させるための外部講師の招聘に係る費用を支援する。

2 経費支援の対象

- (1) 道立高等学校等における探究活動の推進に関する外部講師の招聘であること。
- (2) 生徒への講義、実技指導、講演、教員研修等に関する内容であること。
- (3) 道教委の規定に基づき、外部講師の招聘にかかる謝金を支援する。

3 経費支援の手続き

- (1) 経費支援を希望する道立高等学校等（以下、「実施校」という。）は実施希望調書（別紙様式1）を作成し、所管の教育局を經由して学校教育局高校教育課に提出すること。
- (2) 学校教育局高校教育課は、提出のあった実施希望調書に基づき、経費支援の可否を決定し、教育局を經由して実施校に連絡する。
- (3) 実施校は、講演内容等について、講師と必要な連絡調整を行うこと。
- (4) 実施校は、講師との連絡調整の上、実施要項を作成すること。
- (5) 実施校は、外部講師招聘後、講師に対する礼状を作成し、直接本人に送付すること。
- (6) 実施校は、外部講師の招聘後1か月以内に、実施報告書（別紙様式2）を作成の上、実施要項とともに所管の教育局を經由して学校教育局高校教育課に提出すること。

また、生徒にアンケート等を行った場合の結果のまとめや報道記事等、参考資料を必ず添付すること。

なお、実施報告書及び参考資料は後日、学校教育局高校教育課のウェブページで公開することから、生徒の個人情報等を記載することがないよう留意すること。

4 経費の執行

謝金の執行に係る事務は、実施校及び所管の教育局の道立学校運営支援室において行うこと。

5 成果の普及

学校教育局高校教育課は、提出された実施報告書を取りまとめ、成果の普及に努める。

6 その他

- (1) 実施希望調書（別紙様式1）の受付期間は別に定めること。
- (2) 外部講師の選任は、招聘を希望する高等学校が行うこと。
- (3) 実施に必要な機器類の準備や資料の印刷等は、実施校が行うこと。
- (4) 実施希望調書の提出は、原則、1校につき1回とする。
- (5) 外部講師の招聘にかかる謝金の支出は、上限を2時間とする。
- (6) この要項に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、学校教育局高校教育課長が別に定める。