**令和３年度「知財力開発校支援事業」**

**申　　請　　書**

**１．基本情報**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 記入日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 1 申込区分 | 農業・工業・商業・水産・家庭・看護・情報・福祉・高専（○を付してください。総合科などは、最も近いと思われる区分を選択してください） |
| 2 校名 (ふりがな) |  |
| 3 校長名 (ふりがな) |  |
| 4 担当教員名（代表者）(ふりがな) |  | 所属及び役職名 |  |
| （副代表者）(ふりがな) |  | 所属及び役職名 |  |
| 5 学校所在地 | 〒 |
| 6 電話番号等 | Tel：　　　　　　　　　　　　　　Fax：E-mail：※担当教員代表者と直接連絡できるアドレスを記載してください。採択後の連絡・調整はメールで行います。（基本的に学校で使用されているアドレスの登録をお願いします。） |
| 7 本事業で主に指導対象とする生徒／学生の所属学科及び人数（見込み） | 本事業で主に対象とする生徒／学生の所属学科及び見込人数　１．（　　　　　　　　　　　）、（　　　　）人（見込み）２．（　　　　　　　　　　　）、（　　　　）人（見込み）３．（　　　　　　　　　　　）、（　　　　）人（見込み）生徒／学生数　総計（　　　　）人（見込み） |
| 8公募要領の同意・遵守について | 公募要領の記載事項をすべて理解し、同意・遵守することを承諾した上で、申請します（本欄の記入がない場合は申し込みできませんので必ずご記入願います）。学校長名（学校長職印）※印は「学校長職印」を押印してください。電子データで提出のものには押印は不要です。 |

**２．取組の概要**

|  |
| --- |
| **１ 知的財産学習を行う目的**　本欄には、知的財産学習（知的財産の保護や権利の活用についての知識や情意、態度を育む学習）に関し、自校及び担当教員がこれまでに取り組んだ経験や内容を整理して現状／背景を把握した上で、その問題意識・課題／目的及び達成したい状況／効果を、具体的かつ明確に記述してください。必ず、①自校における知的財産学習（創造に関するものを含む）の現状／背景、及びこれまでに知的財産学習に取り組んだことがある場合はその内容（自校が過去に本事業及び知的財産に関する創造力・実践力・活用力開発事業に参加した経験がある場合は参加年度を含む）、②現状を踏まえた上での問題意識・課題／目的、③事業を通じて達成したい状況／効果、を含めてください。 |
| 1. （現状／背景）
2. （問題意識・課題／目的）
3. （達成したい状況／効果）
 |
| **２ 各取組のねらい（期待する成果）**　本欄には、「３ 具体的な取組内容と取組方法」に記載した各取組について、そのねらい（期待する成果）を、目的、取組内容との関係、事業実施前と実施後の生徒の変化等のイメージを含め具体的かつ明確に記述してください。生徒の知的財産マインドの向上等の抽象的な成果ではなく、具体的な取組及び生徒の変容等について詳細に事例及び数値等の具体的な成果を記載してください。「３ 具体的な取組内容と取組方法」に記載した取組内容ごとに、①②等の番号を付して記載してください。 |
| ①●●（取組名）②●●（取組名）③●●（取組名）R2申請書－４ |
| **３　具体的な取組内容と取組方法**　本欄には、知的財産学習の取組内容、取組方法について、知的財産の要素（公募要領別表）の番号と関連づけて、具体的かつ明確に記述してください。　取組内容ごとに①②等の番号を付し、できる限り取組内容等を時系列に、いつ、どこで、だれが、何を、どのように取り組む予定かを記載し、取組を実施する対象学年とおおよその参加生徒・学生数を各取組内容等の冒頭に記載してください。 |
| ①●●（取組名）いつ：（例：○月頃）　どこで：（例：学校内／地域の民間企業（企業名）／・・・）　だれが（対象の生徒・学生）：（例１（授業の場合）：○○科・○年・数学、○人）（例２（部活動の場合）○○部、○人）　　だれが（指導者）：（例：教員名／講演者の所属・役職・氏名等）　　関連する知的財産の要素：（例：(1)(6)(11)・・・）　　取組内容（何を、どのように）：②●●（取組名）いつ：　どこで：　だれが（対象の生徒・学生）： 　　だれが（指導者）： 　　関連する知的財産の要素： 　　取組内容（何を、どのように）：③●●（取組名）いつ：　どこで：　だれが（対象の生徒・学生）： 　　だれが（指導者）： 　　関連する知的財産の要素： 　　取組内容（何を、どのように）： |
| **４ 学校組織の取組体制（計画の実施に向けた指導体制図）（別添可）**R2申請書－３　本欄には、計画の実施に向けた学校の組織体制（指導体制）について、体制図を示してください。組織体制の責任者及び知的財産学習の担当者の位置付けを明確にすること。※現実に実施可能な体制を示してください。なお、担当者は複数名配置してください。 |
|  |
| **５ 学校組織の取組体制（計画の実施に向けた事務・経理体制図）（別添可）**　本欄には、計画の実施に向けた学校の組織体制（事務・経理管理体制）の体制図を示してください。組織体制の責任者の役割、経理管理担当者及び知的財産学習の担当者の位置付けを明確にすること。※現実に実施可能な体制を記述してください。 |
|  |
| **６ 将来（令和４年度以降）における自校の知的財産学習の構想・計画**　本欄には、令和４年度以降の自校における知的財産学習の取組の構想・計画について、具体的かつ明確に記述してください。 |
|  |

R2申請書－５

|  |
| --- |
| **７ 費用見込額（令和３年度）**　本欄には、「３　具体的な取組内容と取組方法」で記載した取組内容（取組内容①、取組内容②…）ごとに現計画段階で想定される大凡の必要想定額を記載して下さい。なお、本事業の必要額については、令和３年度採択校の決定後において、各採択校に対して本事業に必要な必要見込額を「支出計画書」として作成して頂くご依頼を改めてさせて頂く予定です。各採択校から提出された支出計画書はINPIT事務局による確認を経た上で、本事業の必要額の認定が最終的に行われる予定です。本欄にご記入頂いた必要想定額は、「３　具体的な取組内容と取組方法」の内容を把握する上での参考とさせて頂きます。 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 取組内容 | 必要想定額（単位：万円） |
| 取組内容 ① | 円 |
| 取組内容 ② | 円 |
| ～ |  |
| 計 | 円 |

※合計額は50万円以内とすること。 |

**【本事業の経費処理に係る注意事項】**

本事業の経費の事務処理等については、INPIT事務局の指示に従って頂く必要があり、採択校決定後に支出計画書を作成して頂き、参加校から提出された支出計画書の内容に問題がない場合は支出計画が承認されますが、経費の内容等について事務局から改善等を求めることがあります。また、改善が図られない場合は採択を取り消すことがあります。

　　支出計画の承認後も経費の支出等において疑義等が生じた場合は学校に改善を求めることがあり、改善が図られない場合は、採択の取消し及び補助対象経費（活動経費）全額の返金を求めることがあります。