

令和6年度  
モビリティ・マネジメント教育  
(交通環境学習)  
にかかわる教員支援制度

【募集要項】



公益財団法人

交通エコロジー・モビリティ財団

## 1. 事業の目的及び概要

「モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）」とは、私たち一人ひとりの移動手段や社会全体の交通を「人や社会、環境にやさしい」という観点から見直し、改善していくために自発的な行動を取れるような人間を育てる（力を育む）ことを目指した教育活動を指します。具体的には、例えば、以下のような学習を意味します。

### モビリティ・マネジメント教育の例

- ・地域の電車・バスなど（公共交通）について考える学習
- ・クルマ社会の問題（渋滞・環境問題など）について考える学習
- ・まちづくりと交通について考える学習
- ・交通を通じて自分たちの住む地域やふるさとについて考える学習
- ・その他、まち・環境・公共（政治や公民的資質、シティズンシップなど）と交通に関わる、様々な学習など

これまで交通エコロジー・モビリティ財団（以下、「エコモ財団」という）では、モビリティ・マネジメント教育の普及を目指し、大阪府和泉市を初めとして、石川県金沢市、岐阜県御嵩町、宮城県仙台市、京都府、北海道札幌市、富山県富山市、北海道帯広市、神奈川県藤沢市、京都府京都市、滋賀県、青森県八戸市、沖縄県浦添市といった自治体に対し、ノウハウの提供や資金面での支援を行うほか、平成22年度から教員への直接支援制度を開始し、継続的に実施するための拠点づくりに取り組んできました。また学識経験者、関係団体等と連携し、教員向けの普及ツールとして、「モビリティ・マネジメント教育のすすめ」の作成や書籍「モビリティ・マネジメント教育」の発行、メールマガジンの配信、ポータルサイト (<https://www.mm-education.jp>) の運営などを行っています。

令和6年度も、モビリティ・マネジメント教育の実施に意欲的な教員に対して、ノウハウの提供や資金面での支援を行い、実施校の拡大と新たな教材事例の増加を図ることを目的として本制度を実施します。

## 2. 募集内容

小中高等学校の教育課程において実施されるモビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）に関するものを募集いたします。

※これまでの自治体や支援校での取組みは、ポータルサイト (<https://www.mm-education.jp>) にて確認いただけます

## 3. 支援内容

エコモ財団は以下のことを通じて、モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）の実施に係わるノウハウの提供や資金面での支援等を行います。

### (1) 実施面での支援

- 当該地域の自治体や交通事業者などと連携の支援
- 教材や参考となるデータの提供などの支援

### (2) 資金面での支援

- ①支援対象経費

交通環境学習の実施にかかる費用（講師謝金（外部から講師を招聘した場合）、旅費交通費、消耗品費、印刷製本費、図書資料等の購入費。詳細は別表のとおりとします）

#### ②支援限度額

1校につき、15万円を限度として協議の上定めます。

#### (3) 支援期間

単年度限りとします。

### 4. 申請資格

本事業の申請者は小中高等学校の教員及び、教員による研究グループとします。ただし申請にあたっては、校長の承認を得られていることを前提とします。

### 5. 選定基準

支援校の選定基準は以下のとおりです。

#### (1) 実施内容の適合性

実施する学習の内容が、運輸・交通部門の環境問題を題材とした学習（交通環境学習）となっているか。

#### (2) 実施計画の妥当性

教科等の学習の単元で実施される場合は、当該単元との整合性が図られているか。また、実施時期や実施時数が無理なく計画されているか。

#### (3) 地域の交通との関連性

児童や生徒が取り組みやすいように、当該地域での交通を題材とした計画が立てられているか。

### 6. 選定方法など

#### (1) 選定方法

応募案件は、学識経験者や国土交通省等の関係者で構成される「モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）普及検討委員会」において審査、選定されます（7、8月開催予定）。書面による審査を基本としますが、必要に応じて電話での問い合わせをさせていただくこともあります。

#### (2) 採択件数

15件程度を予定

#### (3) 結果通知

選定結果は、申請者宛に文書で通知します。合わせて、支援校の名称及び学習の概要をエコモ財団のホームページなどで公表します。

### 7. 選定後の手続き

様式2の請書と様式3の支援金振込先通知書を提出いただきます。

#### (1) 支援金の振込み

エコモ財団は、支援金（申請書に記載された金額）を支援金振込先通知書で指定された銀行口座に振り込みます。ただし、希望により精算払いとすることもできます。

#### (2) 指導計画書などの提出

学習の詳細な実施計画が完成した時点で、指導計画書など学習の全体計画（様式自由）をエコモ財団に提出していただきます。

#### (3) 授業の見学

場合によっては、エコモ財団職員の授業見学受け入れをお願いすることもあります。

#### (4) 報告書などの提出

令和7年3月26日までに、様式4の完了報告書と実績報告書（実績報告書に下記資料を添付すること）及び、様式5の支援対象経費内訳精算書（領収書等の証憑を添付すること）を提出していただきます。

なお、可能な範囲で、以下の資料の添付をお願いいたします。

- ・指導計画書
- ・学習で使用した教材など
- ・学習の実施風景を撮影した写真（実施されたことを確認することだけに活用し、インターネットなどでの公開は原則いたしません）
- ・児童生徒が作成した感想文や作品などの一部 など

#### (5) 成果発表

実施された学習の成果を「土木と学校教育フォーラム（主催：土木学会）※」などでの発表をお願いすることもあります。（その際の申込費用や旅費などの必要経費は当財団が負担します）

※土木と学校教育フォーラムとは、

初等中等教育における道や川、まちといった様々な社会基盤・公共財を題材とした初等中等教育のあり方を考え、児童・生徒のシティズンシップ教育に資することをねらいとして、「全国」の土木と学校教育の双方の専門家と実践者が集まり、種々の研究発表、事例紹介を行う場です。（詳細や過去の内容は下記ホームページを参照下さい）

<http://committees.jsce.or.jp/education04/node/15>

<http://trans.kuciv.kyoto-u.ac.jp/cvilandeducation/index.html>

#### (6) 辞退する場合

採択決定後何らかの事情により採択を辞退する際は、原則として様式6の「辞退届」の提出が必要です。辞退届に理由を記入の上、ご郵送ください。

## 8. 申請方法等について

#### (1) 申請書類の書式（応募様式）について

申請書類は次の2種類です。なお、下記様式1については必須とします。

（募集要項や申請書類などは、モビリティ・マネジメント教育ポータルサイト

<https://www.mm-education.jp> からダウンロードできます）

- ・令和6年度交通環境学習にかかわる教員支援制度 支援申請書【様式1】
- ・補足説明資料【様式自由】（必要に応じて提出）

(2) 提出方法

郵送での提出を厳守とします。なお、提出いただいた申請書類一式は返却いたしません。

(3) 提出先

〒112-0004 東京都文京区後楽 1-4-14 後楽森ビル 10階  
公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団 交通環境対策部 岡本宛

(4) 募集期間

**令和6年6月15日（土）まで（当日消印有効）**

9. 選定案件の概要及び実施結果の公開について

選定案件の概要及び実施結果（報告書等）は、個人情報を除きインターネット等により広く公開することを前提とします。

10. スケジュール

令和6年 6月15日	応募締切（当日消印有効）
令和6年7、8月（予定）	委員会において審査の上、支援校を選定
令和6年 8月（予定）	支援開始
令和7年 3月24日	支援期間終了
令和7年 3月26日	完了報告書類等の提出（当日消印有効）

<お問い合わせ>

公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団

交通環境対策部 担当：岡本

TEL：03-5844-6268、FAX：03-5844-6294

E-mail：info@mm-education.jp

(別表) 支援対象経費一覧

学習を行う上で、直接必要となる経費で、謝金、旅費交通費、消耗品費、印刷製本費、図書資料費とします（領収書等の証拠書類が完了時に必要となります）。

対象となる経費 (科目)	経 費 の 明 細
謝金	外部講師への謝金。(原則として講師一人一回あたり25,000円を限度とします) ※謝金のうち、所属する組織の職員に対して支給する場合は対象としません。
旅費交通費	打ち合わせを行う場合や外部講師への旅費、宿泊費とします。(自家用車を利用する場合は車両の損料は計上できません) ※交通費は実費とします。 ※宿泊を伴う場合は事前にご相談ください。 ※ただし、観光的要素が多い企画や主目的が他にありと思われるものその他支援制度の趣旨と考えにくいものは対象としません。 ※打ち合わせの場合は、打ち合わせ概要を添付してください。 ※行程がわかるようにしてください。
消耗品費	取得価格が10万円未満(消費税込み) 実験用資材などの購入費 ※組織全体で一括購入している一般事務用品等(例えばコピー機のトナー、プリンタのインクカートリッジ、鉛筆等)で、直接使用した部分が特定できないものは対象としません。 <u>※パソコン、タブレット、ビデオカメラ、カメラ等汎用性のある物品は、原則として対象としません。</u>
印刷製本費	テキストや教材の印刷費、文献・文書資料等のコピー代金、報告書等の印刷製本に要する経費
図書資料費	学習に関係する図書、文献、図版等の資料購入費 <u>※レシートや領収書で購入物がわからない場合は、購入された書籍などの名称を書いた一覧を添えてください。</u>

※項目に含まれない経費等でご不明な場合は財団にご相談ください。

■その他助成対象とならない経費

- ・ 支援決定日以前に発生した経費
- ・ 通常の事務運営に関する諸経費
- ・ 職員への人件費
- ・ その他助成対象としてふさわしくない経費

<注意事項>

- \* 活動完了後の経費決算の状況によっては、支援金額は、申請額と異なる場合があります。
- \* 支援活動を変更、中止、延滞する場合、または学校の代表者や所在地が変更になる場合、その他変更事項は、前もってご連絡ください。
- \* 領収書は、支援活動完了後の実施報告書提出の際、経費支出の証拠として提出していただくことになっていきますので、支払いの際には必ず領収書を受け取り保管してください。領収書の宛名は原則、支援学校名としてください。

令和6年度 モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）にかかわる教員支援制度  
支援申請書

太枠内をご記入ください

公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団  
会長 岩村 敬 殿

提出日： 年 月 日

標記制度の募集要項に基づき、下記のとおり申請いたします。

ふりがな			
学校名			
学校長名	※学校長の承認を得てください (印)		共同研究者 (氏名、所属、職名)
ふりがな		職名	
申請者名	(印)		
所在地 (都道府県名から明記)	〒		
TEL:	FAX:		
E-mail:			

学習の名称：

支援希望金額	万円				
費目	明細	金額	費目	明細	金額
			合 計		

活動・実施計画

※対象学年及び参加者数、活動のねらい、時期、内容、方法、期待される成果等を明記すること。

注：記載欄に記述しきれない場合は、必要に応じて補足説明資料を添付してください。



(様式2：令和6年度 モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）にかかわる教員支援制度  
請書)

年 月 日

令和6年度モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）にかかわる教員支援制度  
請 書

公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団  
会 長 岩 村 敬 殿

住 所 〒

学校名

申請者氏名

⑩

下記テーマの学習の実施については、モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）  
にかかわる教員支援制度募集要項及び申請書、留意事項等に従い実施いたします。

記

支援番号: 第 \_\_\_\_\_ 号

テ ー マ : \_\_\_\_\_

支援金額: 金 \_\_\_\_\_ 円

以上

(様式3：令和6年度 モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）にかかわる教員支援制度  
支援金振込先通知書)

年 月 日

令和6年度モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）にかかわる教員支援制度  
支援金振込先通知書

公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団  
会長 岩村 敬 殿

学校名

申請者氏名

印

テーマ： \_\_\_\_\_

支援金のお振込みは下記口座をお願いいたします。

振込銀行名		
支店名		
普通預金	当座預金	その他 ( )
口座番号		
口座名義		
フリガナ		

(様式4-1：令和6年度 モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）にかかわる教員支援制度  
完了報告書)

年 月 日

令和6年度 モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）  
にかかわる教員支援制度  
完了報告書

公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団  
会 長 岩 村 敬 殿

学校名：

学校長名： ㊟

下記の支援学習は、 年 月 日に完了致しましたことを報告いたします。

記

年 月 日付 支援番号 第 号

学 習 名： \_\_\_\_\_

申請者名： \_\_\_\_\_

支援金額： 金 \_\_\_\_\_ 円

精算金額： 金 \_\_\_\_\_ 円

<添付資料>

- 実施結果報告書（様式4-2）
- 精算内訳総括表（様式5）

以上

## 実施結果報告書

1. 学校名 :			
2. 学習名称 :			
3. テーマ :			
4. 実施教科 :			
5. 関連単元 :			
6. 実施単元数 :			
7. 学年		8. クラス数	9. 生徒数
10. 実施内容			

1 1. 学習のながれ：

※学習で使った教材やワークシート、学習風景を撮影したビデオや写真、指導計画書などを添付して提出してください。

### 精算内訳総括表

学習の名称： \_\_\_\_\_

支出総額： \_\_\_\_\_

(単位：円)

科目	支出額		内訳	添付証憑 番号 <sup>※1</sup>
	申請金額	実績金額		
謝金				
旅費交通費				
消耗品費				
印刷製本費				
図書資料費				
論文投稿料				
合計	0	0		

※1：添付する領収書等に番号を付け、該当する番号を記載してください。

※2：表については必要に応じて修正するか、本様式に準じ別紙に記載してください。

(様式6：令和6年度 モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）にかかわる教員支援制度  
辞退届)

令和 年 月 日

令和6年度 モビリティ・マネジメント教育（交通環境学習）  
にかかわる教員支援制度  
辞退届

公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団  
会 長 岩 村 敬 殿

学校名：

学校長名： ㊞

下記学習について、採択通知を受けましたが、都合により採択を辞退いたします。

記

1. 支援番号： 第 号

2. 学 習 名： \_\_\_\_\_

3. 辞退理由：

<問い合わせ先>

公益財団法人交通エコロジー・モビリティ財団 交通環境対策部 岡本、田中  
〒112-0004

東京都文京区後楽 1-4-14 後楽森ビル 10階

電話：03-5844-6268 FAX：03-5844-6294