

沖縄県立那覇西高等学校

2026(令和8)年度 国際人文科 1 学年国内語学研修 仕様書

沖縄県立那覇西高等学校

校長 仲吉 健一

国内語学研修

1. 研修の目的

本校では、国際的な見識と教養を身につけることを目指し、以下を目的に国内語学研修を計画する。

- (1) 留学、進学等に向けた素地作りを図るとともに、異文化理解への態度の涵養
- (2) 英語の運用力、発信力を高め、積極的にコミュニケーションを図ろうとする姿勢の育成
- (3) 疑似留学体験を通して異国文化に親しみ、今後の英語学習活動への意欲や興味関心の喚起
- (4) 英国の文化、マナーに触れながら、多様性を受け入れる共生社会で活躍する素養の育成

2. 研修概要

- (1) 日程等： 2026 年 11 月 19 日(木)～22 日(日) 3 泊 4 日
(11/19:TOKYO GLOBAL GATEWAY 予約済、11/20～11/22:British Hills 予約済)
- (2) 研修地域： TOKYO GLOBAL GATEWAY (〒135-0064 東京都江東区青海 2-4-32)
ブリティッシュヒルズ (〒962-0622 福島県岩瀬郡天栄村大字田良尾字芝草 1-8)
- (3) 参加人数： 国際人文科 1 年 80 名及び引率教員 3 名(団長：1 名、担任：2 名)
- (4) 旅費について： 13 万円以内

※旅費支払いに関しては、支払者に負担がかからない期間・方法（一括・分割）に設定する。

旅費に含まれるもの

- ① 日程表に記載されている交通機関の代金：航空運賃、バス運賃等
- ② 空港利用料
- ③ 研修中の各施設等への入場料、ガイド料等
(参考：東京グローバルゲートウェイ半日コース1人当たり 4,750円※税込み)
- ④ 研修費用：授業料、ホテル滞在費用(食費も含む)、
(参考：ブリティッシュヒルズ1人あたり¥44,500、令和7年度実績※変動の可能性あり)、名札作成等
- ⑤ 学校旅行保険
- ⑥ 添乗員（2 名）の費用
- ⑦ 手荷物運搬手数料
- ⑧ 帯同看護師または現地で同行できる看護師の費用及び保健室としての部屋の費用

旅費に含まれないもの

- ① 旅行損害保険費用（任意保険料）
- ② 個人的な支出：お土産代、滞在先での交通費用等、小遣い等

その他

- ① 人数に多少の変動があっても生徒の旅費負担額は変えない。契約後、諸物価および公共料金の値上げがあっても旅費の変動はしない。
 - ② 振込にかかる手数料は、すべて生徒が負担する。金銭徴収については、旅行社が責任を持って行う。ただし、印紙代及び旅費振込依頼書については旅行社が負担／準備する。
- ※やむを得ない事情で旅行を辞退する生徒については、適切な額の旅費返還に応じること。

3. 宿泊・研修について

(1) 語学研修内容等について

- ①生徒の健康・安全・事故対策等を最優先に企画すること。
- ②期間中はホテル滞在とする。
- ③研修地での研修内容および研修会の運営体制等を記載した資料を提出すること。
- ④研修地との調整（レッスン内容・諸注意等含む）を行うこと。

(2) 出発前の研修等について

効果的な語学研修にするために、校内で生徒向け事前学習への参加、しおり作成を行うこと。

(3) その他

生徒の健康・安全（アレルギー対応等）に配慮した対応・体制ができること（帯同看護師との連携も含む）
病人が出た場合は看護できる部屋を宿泊室以外に確保すること。
それぞれの日程のメリット・デメリットあるいは懸念されることがあれば確実に明記すること。

4. 提出先及び提出方法

- (1) 提出先：沖縄県立那覇西高等学校 国際人文科主任 大城 正嗣
- (2) **提出期限：令和8年3月6日（金）16時必着 15部提出（持参・郵送可）**
- (3) 提案する案件は第2案まで提出可能。
- (4) 入札を辞退する場合には、同封した「入札辞退届」をFAXにて送信して下さい。

5. 選考方法 書類選考（3月16日（月）以降に結果を発送いたします。）

6. 提出書類について

- (1) 語学研修行程表(4日間)
- (2) 旅費に関する資料(見積もり、明細等、支払い方法等)
- (3) 語学研修先に関する資料(運営体制・実績等)
- (4) 事前・事後研修に関する資料(必要に応じて)
- (5) 語学研修における保険及び損害等に関する資料(加入する保険会社及びその保障内容等)
- (6) リスクマネジメント等、不測の事態への対応策を明示した資料
- (7) 御社のこれまでの国内語学研修等の実績等が分かる資料
- (8) その他、必要と思われる資料があれば提出すること

※様式は特にありませんので、上記（１）～（８）の内容がわかる形態の資料にして下さい。

7. その他

- (1) 契約を締結する場合は、保護者への会計報告等の透明性を維持する観点から、経費の精算根拠を明らかにしておくこと。
- (2) 旅行代金の納入は、保護者の経済的負担等を考慮し、一括納入又は積立て等の方法については保護者の自由意志、選択により行うものとする。
- (3) 旅行終了後の精算書を十分精査し、やむを得ない経費以外の当初見積額からの値上げのないようにすること。
- (4) 地方自治体による補助事業(バス補助等)を利用する場合の返金作業を行うこと

お問い合わせ
沖縄県立那覇西高等学校
国際人文科主任：大城正嗣
TEL:098-858-8274・8275
FAX:098-858-2938
E-mail: ooshroma@open.ed.jp