

「地（知）の拠点整備事業」面接審査実施要領

1. 目的

「地（知）の拠点整備事業」における優れた大学等を選定するため、申請書類の内容等について、申請者に対し面接審査を行う。

2. 面接審査の進め方

(1) 時間の配分

- | | | |
|-----------------------------|-------|---------|
| ① 申請者側の説明・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 15分以内 | } 45分以内 |
| ② 質疑応答・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 20分以内 | |
| ③ まとめ・・・・・・・・・・・・・・・・・・ | 10分程度 | |

※ 時間配分は一応の目安であり、進捗状況等により適宜変更する場合がある。

(2) 説明者

- ① 説明者は、申請内容等について責任をもって説明できる者とする。
- ② 出席者は、原則として6名以内とする。

(3) 説明内容及び資料

申請書類に基づき、特にアピールしたい点（説明事項は任意とする。）について、説明することとする。また、面接審査に際し、事前に選定委員会から、申請書類の内容等について個別に質問事項が提示された場合は、それらを含めて説明することとする。

なお、説明の際に、別途、図表等の資料を用いる場合は、必要最小限のものとする。

3. 面接審査に当たっての留意事項

- (1) 申請者側の説明（15分以内）が終了してから、質疑応答を行う。
- (2) 「質疑応答」（20分以内）では、効率性の観点から、書面審査及び申請者側の説明等でさらに明確にする必要があると思われる点等を中心に、端的かつ簡潔に質問することとする。
なお、申請書類に記載されている内容を改めて質問することはできる限り避けることとする。
- (3) 各々の面接審査終了後、申請者側からの説明や質疑応答を踏まえ、選定委員は別紙「面接審査表」を作成し、選定委員会において合議の上、面接結果をとりまとめる。
- (4) 申請者側の説明15分、質疑応答20分は厳守し、申請者側の説明が15分以内で終了しても、残り時間を質疑応答の時間に振り替えることはしない。

4. 面接審査出席者の注意事項

- (1) 説明者は、進行状況により開始時間が早まることを想定して、面接審査開始時間30分前に会場前に参集すること。
- (2) 説明時間が限られているため、説明はできるだけ簡潔に行うこと。
- (3) 会場には、液晶プロジェクター、パソコン等はありませんので、申請書以外で追加説明資料がある場合は、ヒアリング当日に必要な部数（整理の都合上A4判サイズとする）を用意すること。
(詳細は別途通知することとする。)
- (4) 面接審査内容の録音及び録画は、禁止する。

「地（知）の拠点整備事業」面接審査表

審査委員名：

大学等名		機関番号	
事業名称			
事業担当者			
連携する自治体名			
企業、NPO等各種団体・ 機関			
事業の一部を協力する大学 等			
総合評価	<input type="checkbox"/> 非常に優れている。		
	<input type="checkbox"/> 優れている。		
	<input type="checkbox"/> 妥当である。		
	<input type="checkbox"/> やや不十分である。		
	<input type="checkbox"/> 不十分である。		
<p><コメント欄></p> <p>「評価項目」に照らして、上記の水準と判断した根拠・理由等をできるだけ記入してください。 (優れている点)</p> <p>(改善を要する点)</p> <p>(その他特記事項)</p>			