

(様式 1)

整理番号		-		-
------	--	---	--	---	-------

平成19年度「新たな社会的ニーズに対応した学生支援プログラム」申請書(様式)

設置形態	1 国立 2 公立 3 私立
大学・短期大学・ 高等専門学校名	

申請区分	1 大学 2 短期大学 3 高等専門学校
プログラムの名称 (全角20字以内)	
	副題(サブタイトル)
キーワード	

プログラムの概要(400字以内) [申請書作成・記入要領 P2参照]

(プログラムの概要文字数: 字)

大学・短期大学・ 高等専門学校名	
所在地	〒
設置者名	
(ふりがな)	
学長等の氏名	

【プログラム担当者】

所属部局・職名		
(ふりがな)		
プログラム担当者名		
電話・FAX番号	(電話)	(FAX)
E - mailアドレス		

【事務担当者】

所属部局・職名		
(ふりがな)		
事務担当者名		
電話・FAX番号	(電話)	(FAX)
E - mailアドレス		

【大学・短期大学・高等専門学校の規模(平成19年5月1日現在)】

学部、学科等名	学科(課程) 数、専攻数	収 容 定員数	在 籍 学生数	専 任 教員数
(合計)				

2 学生支援に対する現在の基本的考え方等について【5ページ以内】

- (1) 学生支援に対する理念や目標について
[申請書作成・記入要領P3参照]

- (2) 学生支援に対する現在の取組の組織性について
[申請書作成・記入要領P4参照]

- (3) 社会的ニーズや学生のニーズへの対応の現状について
[申請書作成・記入要領P4参照]

- (4) 現在の学生支援を行う教職員の資質向上について
[申請書作成・記入要領P4参照]

- (5) 現在の取組の実施後の評価及び取組内容の改善について
[申請書作成・記入要領P4参照]

3 学生支援に対する現在の取組の現状【10ページ以内】

(1) 各項目ごとの現在の取組内容について

修学支援

a) クラス担任制の実施

) 実施の有無 該当するものに を付すこと。(有・無)

) 制度の内容

[]

) 教員1人あたりの学生数 人数を記入すること。(人)

b) オフィスアワーの実施

) 実施の有無 該当するものに を付すこと。(有・無)

) 対象教員 該当するものに を付すこと。(全員・一部・その他)

[「その他」の場合には具体的に記入。]

) 対象学生 該当するものに を付すこと。(全学年・1年次・その他)

[「その他」の場合には具体的に記入。]

) 日時の設定、方法等(具体的に)

[]

c) ピア・サポート等、修学支援等に関する学生同士で支援する制度の実施

) 実施の有無 該当するものに を付すこと。(有・無)

) 実施方法(時期、場所、体制)

[]

[]

[]

d) その他、修学支援に関する上記以外の取組(主なもの)

[]

学生相談

a)相談体制

)相談機関の設置の有無 該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

(「有」の場合にはその名称を記入。)

)専任のカウンセラーの有無 該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

b)外部機関との連携

)連携の有無 該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)連携先の機関について

(機関名及び連携している内容)

c)その他、学生相談に関する上記以外の取組(主なもの)

()

就職支援

a)就職活動のためのガイダンスやセミナーの実施

)実施の有無 該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)実施時期及び実施内容

()

b)学生の就職状況に関する実態調査の実施

)実施の有無 該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)調査の概要(把握の方法)

()

)卒業時の把握の状況(%)

()

)調査結果の活用(具体的に)

()

c)その他、就職支援に関する上記以外の取組(主なもの)

()

経済的支援

a)授業料等の減免制度及び実施

)制度の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)実施内容(資格、免除額(全額免除、一部免除)、人数等)

[]

b)大学独自の奨学制度及び実施

)制度の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)実施内容(資格、奨学金の額、人数等)

[]

c)奨学金返還促進の取組の実施

)実施の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)実施内容(具体的に)

[]

d)その他、経済的支援に関する上記以外の取組(主なもの)

[]

課外活動支援

a)サークル活動に対する支援の実施

)実施の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)支援内容(経済的、施設設備、その他)

[]

b)ボランティア活動に対する支援の実施

)実施の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)支援内容

[]

c)学生表彰(顕彰)の実施

)実施の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)表彰(顕彰)の対象及び内容

[]

d)その他、課外活動支援に関する上記以外の取組(主なもの)

()

学生生活上の支援

a)アルバイトの斡旋

)実施の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)実施内容

()

b)下宿の斡旋

)実施の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)実施内容

()

c)消費者被害等の防止に向けた取組の実施

)実施の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)実施内容

()

d)学生生活に関するアンケート調査や実態調査等の実施

)実施の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)実施時期、対象、内容

()

e)その他、学生生活上の支援に関する上記以外の取組(主なもの)

()

障害のある学生への支援

a)障害のある学生の受入

)受入状況

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

[以下、受入れている場合のみ記入]

b)障害のある学生に対する支援の実施

)実施の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

)実施内容

()

c) 支援学生の養成等の取組

) 実施の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

) 実施内容

[]

) 支援学生の選考及び養成方法(具体的に)

[]

d) その他、障害のある学生への支援に関する上記以外の取組(主なもの)

[]

留学生に対する支援

a) 留学生の受入

) 受入状況

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

[以下、受入れている場合のみ記入]

b) 留学生に対するチューター制度の実施

) 実施の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

) 実施内容

[]

c) 留学生に対する特別の就職支援の実施

) 実施の有無

該当するものに を付すこと。(有 ・ 無)

) 実施内容

[]

d) その他、留学生に対する支援に関する上記以外の取組(主なもの)

[]

(2) 現在の基本的な取組全体の状況について [申請書作成・記入要領P4参照]

4 社会的ニーズ等に対応し、特段の工夫などが行われ、著しい効果が期待される新たな取組
(経費補助の対象)【5ページ以内】

- (1) 新たな取組の趣旨・目的
[申請書作成・記入要領P5参照]

- (2) 新たな取組の独自性(工夫されている内容)
[申請書作成・記入要領P5参照]

- (3) 新たな取組の有効性(効果)
[申請書・作成記入要領P5参照]

- (4) 新たな取組の改善・評価
[申請書作成・記入要領P5参照]

- (5) 新たな取組の実施計画・将来性
[申請書作成・記入要領P6参照]

(様式5)

5 データ、資料等【2ページ以内】[申請書作成・記入要領P6参照]

6 新たな取組に係る経費【2ページ以内】

(1)平成19年度の申請経費【申請書作成・記入要領P6参照】

申請額	申請額の内訳	
	補助金額	自己負担額
(千円)	(千円)	= - (千円)
経費区分	金額(千円)	積算内訳
<設備備品費>		
<旅費>		
<人件費>		
<事業推進費>		
<その他>		
合計		

大学改革推進等補助金による補助事業として申請できる経費は、大学改革推進事業の遂行に必要な経費に限定されます。(「大学改革推進等補助金(大学改革推進事業)取扱要領」等参照)

(2)新たな取組全体に係る申請予定額【申請書作成・記入要領P7参照】

年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	合計
申請額 (千円)					

財政支援期間:大学4年間、短期大学2年間、高等専門学校2年間

(3)経費措置の状況【申請書作成・記入要領P7参照】

(様式7)

7 過去の選定状況【ページ制限なし】[申請書作成・記入要領P7参照]

[プログラム名:]

(選定年度)

(申請区分)

(プログラム名称)

(選定プログラムの概要) (* 400字以内)

(選定プログラムと今回の申請との関連性について) (* 600字以内)

申請内容等チェックシート

(平成19年度 新たな社会的ニーズに対応した学生支援プログラム)

下記チェックシートの項目について申請書の内容を確認し、正しければ、チェックシートに 印を付してください。
また、本チェックシートは、申請書と併せて1部提出してください。チェックシートの提出のない場合、申請書を受理しません。
なお、チェックシートは手書きで記入してください。

大学等名		設置形態	国立・公立・私立
申請区分			
プログラム名称			

確認項目等	確認し間違い がなければ 印を記入
形式的要件について	
1. 申請書は、A4縦長となっている。	
2. 1行あたりの文字数は、40字(様式2、4、7に限る。)に設定されている。	
3. 1ページあたりの行数は、40行(様式2、4、7に限る。)に設定されている。	
4. 文字方向は、横書きになっている。	
5. 印刷は、両面印刷となっている。	
6. 申請書(様式1)の「プログラム名称」は、全角20字以内になっている。	
7. 申請書(様式1)の「プログラムの概要」は、400字以内になっている。	
8. 申請書(様式2)は、5ページ以内となっている。	
9. 申請書(様式3)は、10ページ以内となっている。	
10. 申請書(様式4)は、5ページ以内となっている。	
11. 申請書(様式5)は、2ページ以内となっている。	
12. 申請書(様式6)は、2ページ以内となっている。	
13. 申請書(様式7)で、「選定プログラムの概要」は400字以内に、「選定プログラムと今回の申請との関連性について」は600字以内になっている。	
14. 公募要領及び申請書作成・記入要領の指定外の資料を添付していない。	
申請要件について	
1. 公募要領「2 プログラムの概要(1)募集の対象」に該当するプログラムである。	
2. 公募要領「2 プログラムの概要(2)募集の対象外となるプログラム」に該当しないプログラムである。	
3. 公募要領「2 プログラムの概要(3)申請件数・申請者・募集内容等」で示した申請件数の範囲内になっている。	
申請内容について	
申請書の内容に重大な誤りや記載漏れ等はない。	
その他	
1. 申請書は、50部用意している。	
2. 申請書(様式6)の「新たな取組に係る経費」に記入した金額は、公募要領「2 プログラムの概要(4)新たな取組に対する経費措置」の「新たな取組に係る経費の規模等」で規定された範囲内の金額となっている。	
3. 申請書の本文中に組み入れた図表に記述される文字は、本文と同一ポイント程度になっている。	

確認担当者

所属部局・職名	
氏名	
TEL	