

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」

申請書作成・記入要領（案）

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」の選定のための審査は、各国公私立の大学、短期大学又は高等専門学校から提出される申請書をもとに行われます。申請書は、以下の一般的留意事項及び申請書の作成・記入方法に従って作成してください。

なお、申請書受付期間終了後の差し替えや訂正はできません。

また、申請書の提出先は、文部科学省の依頼を受けて審査・評価、公表等に関する業務を実施する独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）とし、申請書に記載される個人情報については、機構の「個人情報保護規程」（下記の URL を参照ください。）に基づいて厳重に管理します。

機構の「個人情報保護規程」

http://www.jasso.go.jp/jigyoukeikaku/documents/kitei_17_07.pdf

【目次】

一般的留意事項	1
申請書の作成・記入方法	2
（様式 1）	2
（様式 2）「2 学生支援に対する現在の基本的考え方等について」	3
（様式 3）「3 学生支援に対する現在の取組の現状」	4
（様式 4）「4 社会的ニーズに対応し、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
（様式 5）「5 データ・資料等」	6
（様式 6）「6 新たな取組に係る経費」	6
（様式 7）「7 過去の選定状況」	7

一般的留意事項

- 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（以下「申請書」という。）は、この作成・記入要領に基づいて作成してください。
- 申請書は、原則として、パソコン（またはワープロ）を使用し、書式を以下のとおり設定して、日本語で作成してください。

判の大きさ	A 4（縦長）
1 行あたり文字数	40 字（様式 2、4、7 に限る。なお、様式 1、3、5、6 は「申請書の作成・記入方法」を参照。）
1 ページあたり行数	40 行（様式 2、4、7 に限る。なお、様式 1、3、5、6 は「申請書の作成・記入方法」を参照。）
文字方向	横書き
印刷方法	両面印刷

3. 申請書は、なるべく見やすい大きさ及びフォントの文字で作成してください。(11ポイント明朝体を推奨。)
4. 申請書の本文中に、必要に応じて図表や写真等を組み入れても構いませんが、図表に記述される文字は、本文と同一ポイント程度にしてください。
5. 申請書は、全様式にわたって通しでページを付してください。また、申請書は、両側の余白を20mm程度空けてください。左横をのり付け又は2カ所をステイプル止めの上、製本テープで製本し、見開きの体裁にするとともに、2穴を開けてください。穴を開ける部分が文字等にかからないように注意してください。
また、作成にあたっては、所定の様式の改変(項目の順番入れ替え等)はできません。
6. 申請書は50部提出してください。
申請書50部はパイプ式ファイルでまとめて綴じてください。申請書50部の厚さにより分冊になっても構いませんが、極力1冊に収めてください。
また、(別紙1)に従い、パイプ式ファイルに背表紙を付けてください。

申請書の作成・記入方法

(様式1)

- (1)「**整理番号**」欄には、(別紙2)に従い、番号を記入してください。
- (2)「**設置形態**」欄には、大学、短期大学又は高等専門学校(以下「大学等」という。)の該当する設置形態の番号に 印を付けてください。(手書きでも可)
- (3)「**大学・短期大学・高等専門学校名**」欄には、大学等名を記入してください。
- (4)「**申請区分**」欄には、大学、短期大学又は高等専門学校の該当する番号に 印を付けてください。
- (5)「**プログラムの名称**」欄には、申請するプログラムの内容を端的に表す名称を、必ず全角20字以内(半角表記は認めません。)で記入してください。20字以内で表すことが困難な場合は、別に副題(サブタイトル)を添えても構いませんが、主たるプログラム名称は、必ず全角20字以内で表記してください。
- (6)「**キーワード**」欄には、申請するプログラムの内容を示すキーワードを重要度の高い順から5つ以内を記入してください。
- (7)「**プログラムの概要**」には、申請するプログラムの全体像を、簡潔に(400字以内)記述してください。
その際、(6)「キーワード」欄に記入したキーワード【キーワードには下線を付すこと】(5つ以内)を盛り込んでください。(句読点、括弧の類もすべて1字として計算してください。ただし、半角数字、アルファベットに限り0.5字として計算してください。また、空白は文字数に数えません。)
- (8)「**大学・短期大学・高等専門学校名**」欄には、(3)で記入した大学等名を記入してください。
- (9)「**所在地**」欄には、大学等の本部キャンパスの郵便番号と住所を記入してください。
- (10)「**設置者名**」欄には、設置機関名を記入してください。国立大学は国立大学法人の名称、公立の大学・短期大学は地方公共団体又は公立大学法人の名称、私立の大学・短期大学は学校法人の名称、高等専門学校は大学、短期大学に準じて記入してください。
- (11)「**学長等の氏名**」欄には、学長又は学校長の氏名を記入し、ふりがなを付してください。
- (12)「**プログラム担当者**」には、申請するプログラムにおいて中心的役割を果たし、申請書の内容について責任をもって対応できる方を記入してください。

- (13)「**所属部局・職名**」欄には、プログラム担当者の所属する部局名と職名を記入してください。
- (14)「**プログラム担当者名**」欄には、プログラム担当者の氏名を記入し、ふりがなを付してください。
- (15)「**電話・FAX 番号**」欄には、プログラム担当者の勤務先の電話番号の他、休日等に対応するため自宅（または携帯）の電話番号を併せて記入してください。また、勤務先の FAX 番号も記入してください。
- (16)「**E-mail アドレス**」欄には、プログラム担当者の E-mail アドレスを記入してください。
- (17)【**事務担当者**】には、必ず連絡がとれる担当者（課長又は係長相当職の方）の氏名及び連絡先等を上記【**プログラム担当者**】の記入方法に準じて記入してください。
- (18)【**大学・短期大学・高等専門学校の規模**】には、平成19年5月1日現在のデータに基づき、下記の要領に従って記入してください。
- 「**学部、学科等名**」欄には、大学の場合は、学部等名をすべて記入してください。また、短期大学、高等専門学校の場合は、学科名をすべて記入してください。
- 「**学科（課程）数・専攻数**」欄には、大学の場合は、学部等毎に学科（課程）数、専攻数を記入してください。短期大学、高等専門学校の場合は、専攻数を記入してください。
- 「**収容定員数**」、「**専任教員数**」欄には、学部等、学科等（短期大学、高等専門学校の場合）毎にそれぞれ記入し、最後に合計を入れてください。

(様式2)「2 学生支援に対する現在の基本的考え方等について」

5つの設問項目について、**5ページ以内**で記述してください。項目毎に改ページする必要はありません。また、必要に応じて図表や写真等を組み入れても構いません。ただし、その場合であっても既定のページ数内で行ってください。

(1) 学生支援に対する理念や目標について

以下の事項を踏まえつつ、具体的に記述してください。

学生支援に対する理念や目標はどのようなものか。

学生支援を教育活動や研究活動とどのように関連付けているか。

どのような効果を求め、実際にどのような効果が得られているか。

(2) 学生支援に対する現在の取組の組織性について

以下の事項を踏まえつつ、具体的に記述してください。

学長等のリーダーシップの下に実施されているか。

学生支援に関する検討組織及び現在の取組の決定手続きはどのように行われているか。

現在の取組の実施にあたって学内での連携がどのように図られているか。

学外の関係機関との連携を行っているか。

(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

以下の事項を踏まえつつ、具体的に記述してください。

学生支援に関し、どのような社会的ニーズがあるか。また、そのニーズに対しどのように応えているか。

学生のニーズをどのような方法で把握しているか。また、どのようなニーズが多く、またそれにどのように応えているか。

(4) 現在の学生支援を行う教職員の資質向上について

以下の事項を踏まえつつ、具体的に記述してください。

学内で学生支援の重要性について教職員の共通認識が得られているか。

教職員の専門的知識や能力の向上のためにどのような取組を行っているか。

(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

以下の事項を踏まえつつ、具体的に記述してください。

学生支援に対する評価システムはあるのか。また、どのような観点について評価を行っているか。

これまでの評価結果を、どのように取組の改善に活かしているか。

十分な効果が得られていない取組は何か。また、効果を上げるためにどのような工夫を行っているか。

(様式3)「3 学生支援に対する現在の取組の現状」

学生支援に対する現在の取組の現状について、**10ページ以内**で記述してください。項目毎に改ページする必要はありません。また、本文中に図表や写真等を組み入れた場合であっても既定のページ数内で記述してください。

なお、これらの取組が全て行われていることを求めるものではありません。

(1) 各項目ごとの現在の取組内容について

現在の取組内容について、様式の各項目ごとに該当するものに を付けるとともに、必要事項を記入してください。

(2) 現在の基本的な取組全体の状況について

現在の基本的な取組全体の状況について記述してください。その際、以下の事項を踏まえつつ、具体的に記述してください。

現在の取組が入学から卒業までを通じた総合的なものとしてどのように行われているか。

現在の取組の連携の状況はどのようになっているのか(個々の取組を連携し、体系的な取組となっているか。)

(様式4)「4 社会的ニーズ等に対応し、特段の工夫などが行われ、著しい効果が期待できる新たな取組」(経費補助の対象)

5つの設問項目について、**5ページ以内**で記述してください。項目毎に改ページする必要はありません。また、本文中に図表や写真等を組み入れた場合であっても既定のページ数内で記述してください。

(1) 新たな取組の趣旨・目的

申請する新たな取組の趣旨・目的について具体的に記述してください。その際、以下の事項を踏まえつつ、具体的に記述してください。

この新たな取組を実施するに至った動機や背景は何か。

この新たな取組は、大学等において、どのような意義(意味)を持っているか。など

(2) 新たな取組の独自性(工夫されている内容)

工夫されている内容について具体的に記述してください。その際、以下の事項を踏まえつつ、具体的に記述してください。

新しい発想や独自の創意工夫(他にはない特色)があるか。

他大学等の参考となるか。など

(3) 新たな取組の有効性(効果)

この新たな取組の効果について具体的に記述してください。その際、以下の事項を踏まえつつ、

具体的に記述してください。

この新たな取組を通じてどのような効果が期待されるか。

この新たな取組は、現在の学生支援の取組との相乗効果が見込まれるものか。

社会的ニーズ・学生ニーズとどのように対応しているか。

教育活動や研究活動とどのような関連性があるか。など

(4) 新たな取組の改善・評価

この新たな取組を実施した後の評価について具体的に記入してください。その際、以下の事項を踏まえつつ、具体的に記述してください。

この新たな取組を実施した後、どのような体制や方法を用いて評価を行う予定か。

この新たな取組を実施した後、どのような観点について評価を行う予定か。

評価結果について、どのように活用していくか。

(5) 新たな取組の実施計画・将来性

この新たな取組の実施計画、実施体制、評価体制、将来展望等について、以下の事項を踏まえつつ、具体的に記述してください。その際、現時点での課題や将来想定される課題、また、その対応方策についても具体的に記述してください。

この新たな取組を各年度にどのように運用しようとしているか。

この新たな取組の実施にあたり、どのように組織性を確保するのか。

この新たな取組の実施にあたり、人的・物的・財政的条件をどの程度整備しているか。もしくは整備しようとしているか。

補助期間終了後は、どのように展開していく予定なのか。また、評価体制・方法・指標の設定及び当該評価を将来的にどのように反映するのか。

(様式5)「5 データ・資料等」

枚数は、**2ページ以内**に収めてください。

様式4(4 社会的ニーズ等)に対応し、特段の工夫などが行われ、著しい効果が期待できる新たな取組)に記述された内容を裏付ける客観的なデータや資料を取りまとめ、出典を付して記述又は貼付してください。また、書式は、「一般的留意事項について」にかかわらず、40字×40行とする必要はありません。

(様式6)「6 新たな取組に係る経費」

枚数は、**2ページ以内**に収めてください。

(1) 平成19年度の申請経費

平成19年度に新たな取組を実施する上で必要な申請額(補助事業上限額の範囲内で設定する額) 補助金額(補助金基準額の範囲内で設定する額)及び自己負担額を記入してください。また、申請額は、経費区分毎に金額、積算内訳を記入してください。

補助事業として新たな取組を開始できるのは、選定プログラム決定後(平成19年8月下旬を予定)補助金交付手続きを経て、補助金の交付決定(平成19年9月~10月頃)を受けてからです。

従って、平成19年度に必要な経費については、交付決定後に新たな取組を実施することとし積算してください。

なお、本調書に計上した経費であっても、大学改革推進等補助金(大学改革推進事業)取扱要領等に沿わない経費の場合は、交付の対象にはなりませんので注意してください。

金額の記入にあたっては、公募要領P2「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」を参照の上、記入してください。

(2) 新たな取組全体に係る申請予定額

新たな取組の実施計画に基づいて、申請額を年度別にそれぞれ記入し、併せて合計額を記入してください。(金額は、千円単位で記入し、千円未満の端数は切り捨ててください。)

なお、財政支援期間の範囲内で、公募要領に留意の上、新たな取組全体を計画してください。

(3) 経費措置の状況

申請する新たな取組が、大学改革推進等補助金以外の他の補助金等による経費措置を現に受けているか、または今後受ける予定の有無を記入してください。

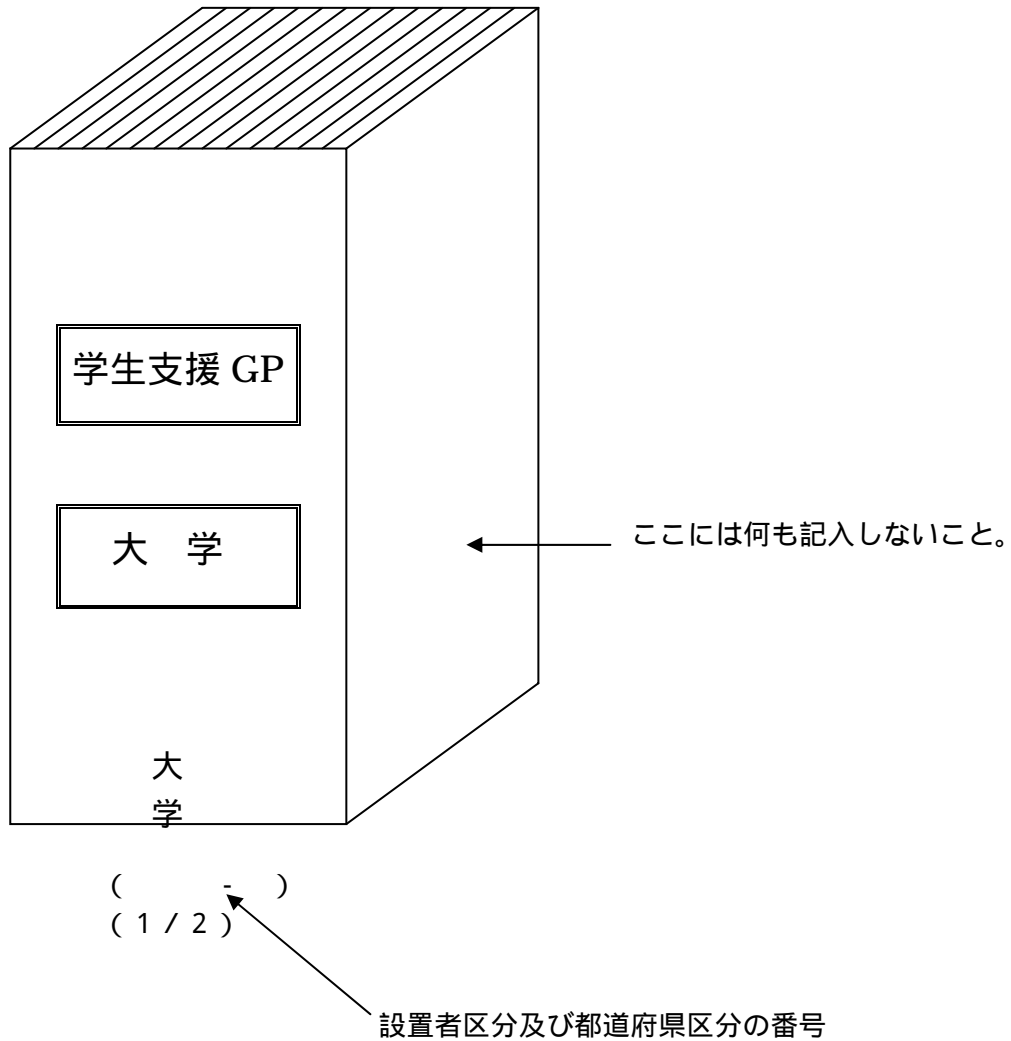
経費措置を受けていない、または今後受ける予定がない場合は「なし」と記入してください。当該欄の記載がない場合(「なし」の記載がない場合も含む。) 選定対象とされないことがあります。

申請する新たな取組に、大学改革推進等補助金以外の他の補助金等により経費措置されている関連事業がある場合には、当該関連事業と申請する新たな取組の事業計画及び資金計画を十分整理するとともに、明確に区分してください。事後であっても重複補助等が判明した場合、経費措置等の取消等の理由となりますので注意してください。

(様式7)「7 過去の選定状況」

- (1)「**プログラム名**」欄には、平成18年度以前に「特色ある大学教育支援プログラム」、「現代的教育ニーズ取組支援プログラム」、「地域医療等社会的ニーズに対応した医療人教育支援プログラム」、「大学・大学院における教員養成推進プログラム」、「大学教育の国際化推進プログラム(戦略的国際連携支援)」のいずれかに選定されたプログラム(共同の場合を含む。)について、すべて記入してください(該当しない場合は、「該当なし」と記入してください。)
- (2)「**選定年度**」欄には、各プログラムで選定された年度を記入してください。
- (3)「**申請区分**」欄には、単独申請で選定された場合は「単独」、共同申請で選定された場合は「共同」と記入してください。なお、共同申請で選定され主たる1つの大学・短期大学に該当する場合は、共同を で囲んでください。
- (4)「**プログラム名称**」欄には、選定されたプログラムの名称を記入してください。
- (5)「**選定プログラムの概要**」欄には、選定されたプログラムの全体像を400字以内で簡潔に記述してください。
- (6)「**選定プログラムと今回の申請との関連性について**」欄には、600字以内で簡潔に記述してください(共同の場合を含む。)**今回の申請と関連性がない場合は「なし」と記入してください。**

〔パイプ式ファイル(A4縦型)背表紙の作成例〕



(注)

1. パイプ式ファイルの表紙には何も記入しないでください。
2. 背表紙には「学生支援 GP」(「新たな社会的ニーズに対応した学生支援プログラム」の略称)・申請区分・申請大学等名、申請書に記載した整理番号のうち設置者区分及び都道府県区分の番号を全て盛り込んでください。
3. 分冊にする場合は、(1/2)、(2/2)のように背表紙に明示してください。
4. パイプ式ファイルは市販のものを使用してください。
5. 提出した申請書はパイプ式ファイルも含め返却しませんのでご注意ください。

整理番号の記入について

申請書(様式1)の整理番号欄は、左から申請区分・設置者区分・都道府県区分の順とし、以下の表に従い番号を記入してください。

1. 申請区分

1	大学	2	短期大学	3	高等専門学校
---	----	---	------	---	--------

2. 設置者区分

1	国立	2	公立	3	私立
---	----	---	----	---	----

3. 都道府県区分

01	北海道	17	石川	33	岡山
02	青森	18	福井	34	広島
03	岩手	19	山梨	35	山口
04	宮城	20	長野	36	徳島
05	秋田	21	岐阜	37	香川
06	山形	22	静岡	38	愛媛
07	福島	23	愛知	39	高知
08	茨城	24	三重	40	福岡
09	栃木	25	滋賀	41	佐賀
10	群馬	26	京都	42	長崎
11	埼玉	27	大阪	43	熊本
12	千葉	28	兵庫	44	大分
13	東京	29	奈良	45	宮崎
14	神奈川	30	和歌山	46	鹿児島
15	新潟	31	鳥取	47	沖縄
16	富山	32	島根		

【記入例】 東京都に所在する私立短期大学が申請をする場合

整理番号	2	-	3	-	1	3
------	---	---	---	---	---	---