

## 平成 18 年度大学教育の国際化推進プログラム (戦略的国際連携支援) 申請書作成・記入要領

「平成 18 年度大学教育の国際化推進プログラム (戦略的国際連携支援)」の選定のための審査は、大学、短期大学及び高等専門学校 (以下「大学等」という。) から提出される申請書をもとに行われます。

申請書は、以下の共通の留意事項及び個別留意事項の各様式作成・記入方法に従って作成してください。

なお、申請書提出後の差し替えや訂正は認めません。

---

### I 共通の留意事項

---

- 1 申請書は、原則として、パソコン (又はワープロ) を使用し、以下の書式に合わせて作成してください。

なお、所定の様式の改変 (項目の順番の入れ替え等) はできません。

判の大きさ	A4 判縦型
文字の大きさ	11 ポイント
1 行あたりの文字数	40 字
1 ページあたり行数	40 行
文字方向	横書き
フォント	明朝体 (MS 明朝等)

- 2 申請書の個票 (様式 1~4) は、必ず表裏両面を使って作成し、通し番号のページを付してください。また、一部ずつ、左横をステープラーで 2 カ所止めし、見開きの体裁にするとともに、左横に 2 穴を開けてください。(別紙の 1 を参照)
- 3 提出部数は 25 部です。
- 4 複数の大学、短期大学または高等専門学校が共同して行う取組みの申請の場合、主となる 1 つの大学・短期大学・高等専門学校が申請書を作成してください。

---

### II 個別留意事項

---

- 1 「1. 大学等の概要 (様式 1)」について
  - (1) 「整理番号」欄は、空欄としてください。
  - (2) 「申請区分」欄は、大学、短期大学または高等専門学校が単独で申請する場合 (以下「単独申請時」という。) は「1」に○印を付けてください。複数の大学、短期大学または高等専門学校が共同で申請する場合 (以下「共同申請時」という。) は「2」に○印を付けてください。(手書きでも可)
  - (3) 「設置形態」欄は、単独申請時は該当する番号に○印を付けてください。共同申請時には主となる 1 つの大学、短期大学または高等専門学校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)
  - (4) 「大学等の名称」欄には、単独申請時は大学等の名称を正確に記入してください。共同申請時は、共同申請時の主となる 1 つの大学、短期大学または高等専門学校の名称

を記入してください。また、申請する取組みに関わるすべての大学・短期大学・高等専門学校の名を掲載した別紙を記入欄の主となる1つの大学等の名称のあとに「関係大学等は別紙参照」と記入し申請書の一番最後に添付してください（作成例は別紙の2を参照）。

- (5) 「所在地」欄には、単独申請時は大学等の本部キャンパスの所在地の郵便番号等を記入してください。共同申請時は、申請する主となる1つの大学等の本部キャンパスの所在地の郵便番号等を記入してください。
- (6) 「設置者名」欄には、単独申請時は、大学等の設置者名を記入してください。共同申請時は、申請する主となる1つの大学等の設置者名を記入してください。国立大学等は国立大学法人等の名称、公立大学等は地方自治体等の名称（公立大学法人の大学は公立大学法人の名称）、私立大学等は学校法人の名称を記入してください。
- (7) 「学長の氏名」欄には、単独申請時は学長の氏名を記入し、フリガナを付してください。共同申請時は、申請する主となる1つの大学等の学長の氏名を記入し、フリガナを付してください。なお、高等専門学校の場合は学長を校長に読み替えてください。
- (8) 「取組み名称」欄には、申請する取組み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、別に副題を添えても構いませんが、主たる取組み名称は、必ず全角20字以内で表記してください。
- (9) 「取組み単位」欄には、申請する取組みがどのような単位で行われるかについて記入してください（例えば、大学全体、学部単位、学科単位（短期大学、高等専門学校の場合）、大学院研究科単位など）
- (10) 「取組み担当者」とは、申請する取組みにおいて中心的役割を果たしている方で、申請書の内容について責任をもって対応できる方を指します。なお、「電話番号」欄には、勤務先のほか、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。
- (11) 「事務担当者連絡先」欄には、必ず連絡が取れる直接の担当者（係長相当職の方）の氏名及び連絡先等を様式に従って記入してください。なお、「電話番号」欄には、勤務先のほか、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、「e-mail アドレス」欄についても記入してください。
- (12) 「(1) 大学・短期大学・高等専門学校の特色」欄は、大学等が掲げる教育理念・目的、特色などを400字以内（英数小文字及び半角表記も一字でカウントします。）で記述してください。共同申請時には不要です。
- (13) 「(2) 大学・短期大学・高等専門学校の規模(平成17年5月1日現在)」欄は、下記要領に従って記入してください。学生の募集停止等がある場合は、適宜注記してください。なお、共同申請時は主たる1つの大学・短期大学・高等専門学校だけでなく、全ての大学・短期大学・高等専門学校の表を作成してください。
  - ① 「学部等名、研究科等名又は学科名」欄には、大学の場合は、設置している学部及び大学院研究科等の名称を全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全ての学科名を記入してください。
  - ② 「学科(課程)数、専攻数」欄には、大学の場合は、学部、研究科毎に学科(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、空欄にしてください。
  - ③ 「収容定員数」「在籍学生数」「専任教員数」欄には、学部、研究科毎にそれぞれ記入し、最後に合計を入れてください。（なお、教員数の合計は、学校基本調査の専任教員数に合わせてください。）

- ④「該当学部等」欄には、今回の申請に関係する学部等に○印をつけてください。
- (14)「(3)国際交流の現状等」欄には、過去3年間の交流実績について下記要領に従って記入してください。また、共同申請時は、関連する大学ごとに作成してください。
- ①「大学等間交流協定の締結件数」欄には、「大学等間交流協定締結状況等調査」(文部科学省国際課調べ)で報告した件数を記載してください。なお、平成16年度分については、平成17年末の締結数を記入していただいて結構です。
- ②「学生交流」「研究者交流」「その他の交流」欄には、それぞれに受入れ者数及び派遣者数を、長期(派遣期間が6ヶ月を超えるもの)と短期(派遣期間が6ヶ月以下)に区分し記入してください。
- ③「うち本申請に係わる部分」欄には、「取組み単位」に応じて関係部分の人数を合算し記入してください。

## 2 「2. 取組みについて(様式2-1)」について

- (1)「2 取組みについて」の4つの設問事項については、合計3ページ以内で作成してください。なお、項目ごとに改ページする必要はありません。
- (2)「(1)取組みの概要」欄には、この取組みの全体像について、800字以内(英数小文字及び半角表記も一字でカウントします。)で簡潔に記述してください。  
履修コース等の設置、学生派遣・学生受入、教員派遣・受入、その他の活動などがある場合は概略を記載してください。なお、実施方法等の詳細については、「3. 取組みの実施計画等について」で記載してください。
- (3)「(2)本プログラムとの整合性」欄には、この取組みの目的・目標と「大学教育の国際化推進プログラム(戦略的国際連携支援)」の目的との関連について具体的に記述してください。
- ・この取組みを実施するに至った動機や背景について記述してください。
  - ・この取組みについてのこれまでの検討の実績について記述してください。
  - ・この取組みの目的・目標と大学等の教育理念・目標との関連性について記述してください。
  - ・この取組みによる大学教育の国際化への効果について記述してください。
  - ・この取組みの実施体制や構成員の役割について記述してください。
- (4)「(3)期待される社会的効果等」欄には、この取組みの効果が我が国の高等教育の国際化にどの様につながるのか、また他大学等への波及効果がどのような面で認められるかなどについて記述してください。
- (5)「(4)評価体制等」欄には、この取組みに対する学内の評価実施体制は、どのようになっているかなどについて記述してください。

## 3 「3. 取組みの実施計画等について(様式2-2)」について

取組みの詳細な実施計画等については、3ページ以内で作成してください。

- ・この取組みの全体計画(次年度以降も含む)及び今年度の計画について具体的に記述してください。なお、全体計画の記述にあたっては、現状(これまでの取組みを含む)と今年度の計画、今後の取組みに内容を区分してください。
- ・既に関連する事業を展開している場合、これまでの実績についても記述してください。
- ・連携大学等との役割分担(授業運営、経費措置)について記述してください。
- ・履修コース等の設置、学生派遣・学生受入、教員派遣・受入、その他の活動などがある場合は、その員数、規模、内容等について記述してください。

- ・マルチメディアを用いた授業等を計画する場合は、その実施方法やシステム構成等を記述してください。
- ・非常勤講師等を用いる場合は、雇用の必要性及び役割等について記述してください。
- ・専任教員が連携大学の非常勤講師の発令を受ける場合は、雇用形態、経費負担の内容について記述してください。
- ・共同申請の場合は、各大学等の役割や連携の方法について記述してください。

#### 4 「(参考)履修科目等の一覧(様式2-3)」について

- (1) 「(参考)履修科目等の一覧」は学科・専攻・履修コースごとに別葉で作成し、「学科等名」欄に学科・専攻・履修コース名称を記入してください。
- (2) 「備考」欄には、本取組みに当たって新規に開設する科目は「新規」、授業の開設場所が変更となる科目は「開設場所変更」、講義等の担当者が変更となる科目は「担当者変更」と記入してください。
- (3) 欄外には、卒業(修了)要件の合計単位数(例：卒業(修了)要件単位数 124 単位)を記載してください。
- (4) 「授業実施方法等」の「実施方法」欄には、授業の開設期間に応じ「通年」、「前」(前期)、「後」(後期)、「前後」(半期ごとの開設)、「集中」(集中講義)等と記載してください。また、授業の実施手段としてマルチメディアを用いる場合は、備考欄に「通信」と記載してください。  
また、「実施場所」欄には、該当するものに「○」を記入してください。
- (5) 「授業担当者」欄には、該当するものに「○」を記入してください。なお、連携大学の教員を非常勤講師として採用する場合及び連携大学にて取組み大学教員が非常勤講師として採用される場合には、「連携」と記入してください。

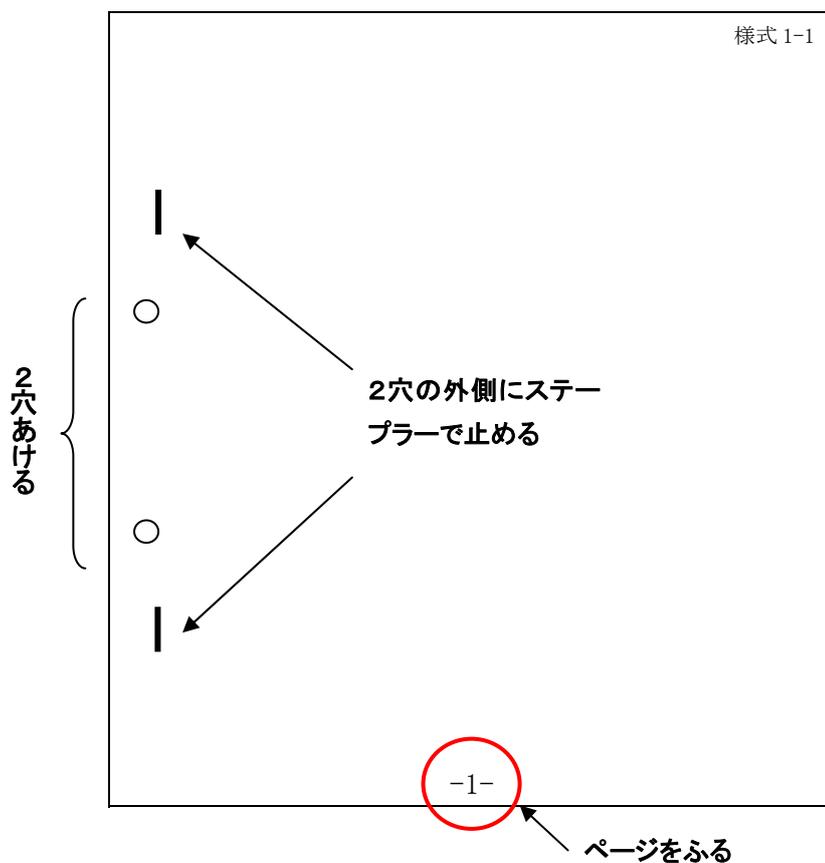
#### 5 「4. データ・資料(様式3)」について

- (1) 「4. データ・資料」については、3 ページ以内で作成してください。
- (2) 「4. データ・資料」欄には、「2. 取組みについて」、「3. 取組みの実施計画等について」に記述された内容を示すデータや資料を取りまとめ、出典を付して記述または貼付してください。

#### 6 「5. 事業に要する経費(様式4)」について

- (1) 「5. 事業に要する経費」については、合計2 ページ以内で作成してください。
- (2) 「(1)平成18年度の補助事業に係る申請予定経費」欄は、当該年度の補助事業を遂行するに当たり、必要となる経費を、申請額、補助金基準額、その他の経費及び各経費区分毎に金額、積算内訳を記入してください。  
複数の大学等が共同で行う補助事業について、主となる大学等以外に分担金を配分する必要がある場合は、積算内訳に記入してください。  
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。
- (3) 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。
- (4) 「(2)事業全体に係る申請予定額」は、事業全体の実施計画に基づいて年度別に記入してください。

1 申請書の綴じ方



2 共同申請の際の申請大学等名の別紙記入例

申請大学名

○主となる1つの大学・短期大学・高等専門学校名 「○○○大学」

○共同申請大学等名 「◇◇工業大学、▲▲大学、△△学園大学、市立■■■短期大学、  
◇◇学園大学短期大学部、☆☆☆工業高等専門学校」

注) 記載順は大学、短期大学、高等専門学校の順とすること。各々の設置形態毎の記載順は「全国大学一覧」、「全国短期大学一覧」、「高等専門学校一覧」の番号順とすること。