

平成18年度資質の高い教員養成推進プログラム 申請書作成・記入要領

平成18年度資質の高い教員養成推進プログラムの選定のための審査は、公募要領2(1)①に定める本プログラム対象大学(以下、「大学」という。)から提出される申請書を基に行われます。申請書は、以下の一般的留意事項並びに作成・記入方法に従って作成してください。

本申請書には、公募要領4(1)に定める、当該教育プロジェクトに関わる教育委員会や学校等からの意見書(教育委員会や学校(附属学校及び併設校を除く。)等から提出された、当該教育プロジェクトに対する評価をはじめ、必要に応じ、当該プロジェクトに関する大学との連携・協力の在り方などが具体的に分かるもの。)を添付してください。

また、意見書に教育委員会等側から必要な参考資料が添付されている場合は、併せて提出願います。

なお、申請書は、提出期間経過後の差替えや訂正は認めません。

1. 一般的留意事項について

- (1) 平成18年度資質の高い教員養成推進プログラム申請書は、この作成・記入要領に基づいて作成してください。
- (2) 申請書は、単独又は共同の教育プロジェクト毎に作成してください。
- (3) 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。

判の大きさ	A4判縦型
文字の大きさ	11ポイント
1行当たりの文字数	40字
1ページ当たりの行数	40行
文字方向	横書き
フォント名	ゴシック体

- (4) 申請書は、必ず表裏の両面を使って作成し、それぞれにページ番号を付してください。また、申請書は、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て見開きの体裁にするとともに、2穴を開けてください。

なお、作成に当たっては、所定の様式の改変（項目の順番入れ替え等）はできません。

(5) 他大学と行う共同教育プロジェクトは、主となる1つの大学が申請書を作成してください。

(6) 上記(3)の書式に沿って作成・提出した申請書（図表や写真等は除いてもかまいません。）の電子データ（ファイル形式は任意）について、今後の審査資料等の作成などに活用するため、申請書提出後において、電子メールに当該電子データを添付の上、以下のE-mailアドレスまで送信してください。

送信先E-mailアドレス：senkyoik@mext.go.jp

件名：「教員養成プログラム申請書〇〇大学」

2. 作成・記入方法について

(1) 「整理番号」の欄は、記入しないでください。

(2) 「教育プロジェクト」の欄には、申請する教育プロジェクトの内容を端的に表す名称を必ず全角20字以内（半角表記は不可）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、主たる教育プロジェクト名称は、必ず全角20字以内で記入してください。

(3) 「取組期間」の欄には、申請する教育プロジェクトの実施期間を2年の範囲内で記入してください。（例：18年度限りのプロジェクトは1年、19年度までのプロジェクトは2年）

(4) 「申請区分」の欄には、単独の大学で申請する場合（以下、「単独申請」という。）は、「1」に○印を付けてください。他大学と共同で申請する場合（以下、「共同申請」という。）は、「2」に○印を付けてください（手書きでも可）。

(5) 「設置形態」の欄には、単独申請は、該当の番号に○印を付けてください。共同申請は、主となる1つ大学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）。

(6) 「取組区分」の欄には、幼稚園の教員養成に係る取組については、「1」に○印を付けてください。高等学校の教員養成に係る取組については、「2」に○印を付けてください。大学院における高度専門職業人養成に係る取組については、「3」に○印を付けてください。

(注) なお、幼稚園の教員養成に係る取組には、幼稚園の教員養成を中心としつつ、小学校の教員養成と連携した取組を含みます。

また、高等学校の教員養成に係る取組には、高等学校の教員養成を中心としつつ、中学校の教員養成と連携した取組を含みます。

(7) 「大学名」の欄には、単独申請は大学名を記入してください。共同申請の場

合は、主となる1つの大学名を記入してください。

- (8) 「所在地」の欄には、単独申請は、申請をする大学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。共同申請は、主となる1つの大学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。
- (9) 「設置者」の欄には、単独申請は、設置者名（国立大学は国立大学法人の名称、公立大学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）、私立大学は学校法人の名称）を記入してください。共同申請は、主となる1つの大学の設置者名を記入してください。
- (10) 「学長の氏名」の欄には、単独申請は、大学の学長の氏名（ふりがな）を記入してください（研究科長や学科長ではなく必ず学長の氏名を記入してください）。共同申請は、主となる1つの大学の学長の氏名（ふりがな）を記入してください。
- (11) 「申請担当者」の欄には、申請する教育プロジェクト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持って対応できる方の所属部局・氏名（ふりがな）等を記入してください。
- (12) 「事務担当者」の欄には、必ず、連絡が取れる担当者（課長又は係長相当職の方）の所属部局・氏名（ふりがな）等を記入してください。

(様式1-1) 「1 大学の概要（単独教育プロジェクト）」について

本様式は、単独申請に使用してください。（共同申請の場合は、添付は不要です。）

- (1) 「(1) 大学の規模」の項目には、平成18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。
 - ① 「学部（短期大学は学科・専攻科）名、研究科名」の欄には、申請をする大学の学部（短期大学は学科・専攻科）、研究科名をすべて記入してください。
 - ② 教育プロジェクトの対象となる学部（短期大学は学科・専攻科）、研究科については「プロジェクト対象学部等」の欄に○印を付して下さい。なお、学部（研究科）内の一部の学科（専攻）のみ教育プロジェクトに該当する学校種の教員免許課程の認定を受けている場合でも、学部（研究科）単位で○印を付してください。
 - ③ 「入学定員」及び「収容定員」の欄には、申請する大学の学部（短期大学は学科・専攻科）、研究科ごとの数を記入してください。
 - ④ 「在籍学生数」の欄には、「プロジェクト対象学部等」に○を付した学部等に係る数のみ記入してください。また、研究科については、在籍する現職教員数（内数）を（ ）に記入してください。
- (2) 「(2) 教育プロジェクトの対象となる学部（短期大学は学科・専攻科）、研

究科の教員免許状取得者実数及び教員就職者数」の項目には、大学において把握可能なデータに基づき下記の要領に従って記入してください。

- ① 「教員免許状取得者実数」の欄には、各年3月卒業者が各年3月（例：平成17年3月卒業者が平成17年3月）までに教育プロジェクトの対象となる学部（短期大学は学科・専攻科）、研究科において、当該課程が認定を受けている免許種の免許状（申請教育プロジェクトに該当する学校種のみ）を取得した者の実数（1人の学生が複数の免許状を取得した場合でも1人として扱う）を記入してください。
- ② 「教員就職者数」の「正規採用」の欄には、各年3月卒業者が翌年度内（例：平成17年3月卒業者が翌年度となる平成17年度内）に教員として正規採用（区分が不明確な場合は学校基本調査における本務教員に相当する教員とする。）された就職者数（申請教育プロジェクトに該当する学校種のみ）を記入してください。
- ③ 「教員就職者数」の「その他」の欄には、各年3月卒業者が翌年度内（例：平成17年3月卒業者が翌年度となる平成17年度内）に正規採用以外の教員（臨時的任用教員、臨時採用教員、非常勤講師等）として採用された就職者数（申請教育プロジェクトに該当する学校種のみ）を記入してください。

（様式1-2）「1 大学の概要（共同教育プロジェクト）」について

本様式は、共同申請に使用してください。（単独申請の場合は、添付は不要です。）

（1）「（1）教育プロジェクトに参加する大学の規模」の項目には、平成18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。なお、主となる1つの大学だけでなく、すべての大学について記入してください。

- ① 「大学名、学部（短期大学は学科・専攻科）名、研究科名」の欄には、共同申請をする申請担当大学及び参画大学の学部（短期大学は学科・専攻科）名、研究科名をすべて記入してください。
- ② 教育プロジェクトの対象となる大学の学部（短期大学は学科・専攻科）、研究科については「プロジェクト対象学部等」の欄に○印を付して下さい。なお、学部（研究科）内の一部の学科（専攻）のみ申請教育プロジェクトに該当する学校種の教員免許課程の認定を受けている場合でも、学部（研究科）単位で○印を付してください。
- ③ 「入学定員」及び「収容定員」の欄には、共同で申請する大学の学部（短期大学は学科・専攻科）、研究科ごとの数を記入してください。
- ④ 「在籍学生数」の欄には、「プロジェクト対象学部等」に○を付した学部等に係る数のみ記入してください。また、研究科については、在籍

する現職教員数（内数）を（ ）に記入してください。

(2) 「(2) 教育プロジェクトの対象となる学部（短期大学は学科・専攻科）、研究科の教員免許状取得者実数及び教員就職者数」の項目には、大学において把握可能なデータに基づき下記の要領に従って記入してください。

① 「教員免許状取得者実数」の欄には、各年3月卒業者が各年3月（例：平成17年3月卒業者が平成17年3月）までに教育プロジェクトの対象となる学部（短期大学は学科・専攻科）、研究科において、当該課程が認定を受けている免許種の免許状（申請教育プロジェクトに該当する学校種のみ）を取得した者の実数（1人の学生が複数の免許状を取得した場合でも1人として扱う）を記入してください。

② 「教員就職者数」の「正規採用」の欄には、各年3月卒業者が翌年度内（例：平成17年3月卒業者が翌年度となる平成17年度内）に教員として正規採用（区分が不明確な場合は学校基本調査における本務教員に相当する教員とする。）された就職者数（申請教育プロジェクトに該当する学校種のみ）を記入してください。

③ 「教員就職者数」の「その他」の欄には、各年3月卒業者が翌年度内（例：平成17年3月卒業者が翌年度となる平成17年度内）に正規採用以外の教員（臨時的任用教員、臨時採用教員、非常勤講師等）として採用された就職者数（申請教育プロジェクトに該当する学校種のみ）を記入してください。

(様式2) 「2 教育プロジェクトの概要」及び「3 教育プロジェクトの内容等」について

本様式は、単独申請及び共同申請いずれにも共通するものです。

(1) (様式2) は、8ページ以内で記述してください。なお、項目毎に改ページする必要はありません。

(2) (様式2) では、必要に応じて図表や写真等を組入れても構いません。ただし、その場合であっても、上記(1)で定められたページ数内で作成してください。

(3) 「2 教育プロジェクトの概要」の欄には、申請する教育プロジェクトの全体的な概要について、200字以内で記述してください。

(4) 「3 教育プロジェクトの内容等」について

① 「(1) 教育プロジェクトの内容及び実施計画について」の欄には、平成18年度資質の高い教員養成推進プログラム審査要項（以下、「審査要項」という。）のIV審査方針を参考に、申請する教育プロジェクトの内容及び実施計画について具体的に記述してください。

- ②「(2) 教育プロジェクトの特色について」の欄には、審査要項のⅣ審査方針を参考に、申請する教育プロジェクトの特色について具体的に記述してください。
- ③「(3) 教育プロジェクトの有効性について」の欄には、審査要項のⅣ審査方針を参考に、申請するプロジェクトの有効性について具体的に記述してください。
- ④「(4) 教育プロジェクトの評価体制について」の欄には、審査要項のⅣ審査方針を参考に、申請する教育プロジェクトの評価体制について具体的に記述してください。

(様式3)「4 事業に係る経費」について

(様式3)は、単独申請及び共同申請いずれも共通するものです。

- (1)「(1) 平成18年度の申請経費」の欄には、当該年度の補助事業を遂行するに当たり、支出を予定している経費について、①申請額(補助事業上限額の範囲内で設定する額、3,000万円以下)、②補助金額(補助金基準額の範囲内で設定する額、2,000万円以下)及び③自己負担額(①-②)を記入してください。また、申請額は、各経費区分毎に金額及び積算内訳を記入してください。他大学等と行う共同の補助事業については、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、他のプログラム又は他の補助金(国立大学にあっては、運営費交付金「特別教育研究経費」に関するプロジェクト等を含む)により経費措置を受けている場合、あるいは、今後受ける場合、及び「大学改革推進等補助金(大学改革推進経費)取扱要領」に沿わない経費の場合は、交付の対象になりませんので注意してください。

- (2)「(2) 事業全体に係る申請予定額」の欄には、事業全体の実施計画に基づいて、申請予定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、財政支援期間は、2年以内としておりますが、事業が選定されたことをもって、平成19年度の申請予定額を認めるものではありません。公募要領に留意の上、事業全体を計画してください。

(意見書について)

意見書(複数機関可)については、提出する申請書30部にそれぞれコピーを様式3の後に添付してください。

(その他)

申請書 30 部を提出する際に、「申請内容等チェックシート」を 1 部提出してください。