

「私立大学研究ブランディング事業計画書」記入要領

「私立大学研究ブランディング事業計画書（以下「本事業計画書」という。）は、「私立大学研究ブランディング事業（以下「本事業」という。）」に係る補助金の交付を受けようとする私立の大学・短期大学（以下「大学等」という。）」が作成・提出するものであり、私立大学研究ブランディング事業委員会の審査資料となるものです。

下記の作成要領を参照の上、本事業計画書を作成し、期限までに提出してください。提出後の差し替えや訂正は認めません。記入漏れや誤記載等がある場合には、審査の対象外となる、あるいは誤ったままの状態での審査に付される可能性がありますので、十分に確認してください。

記

I 一般的留意事項

1. 用紙サイズはA4縦型とします。本事業計画書の様式以外の資料の添付はできません。
2. フォントはMS明朝11ポイントを原則とします（「1. 概要」の「イメージ図」に含まれる文字は除く）。太字・アンダーライン・カラー文字・図表・画像の貼り付け等は適宜可とします。
3. 様式の改変（シートや行列の加除・入れ替え、シート名の変更、余白の設定の変更等）を行わないでください。
4. 青字で記載している各項目の説明文や審査の観点等は削除してから作成してください。
5. 選定された場合、提出された本事業計画書の「1. 概要」～「5. 年次計画」の部分を文部科学省ウェブサイトにて公表します。申請時の内容から変更は原則として認めませんので、非開示情報が含まれていないか等記載内容には十分留意してください。

II 作成要領

1. 概要（1ページ以内）

- (1)「学校法人番号」
私立大学等経常費補助金の申請に使用する学校法人番号を記入してください。
- (2)「学校法人名」
「学校法人番号」を記入すると学校法人名が表示されます。
- (3)「大学名」
大学等の名称を記入して下さい。大学名の前に学校法人名は記入しないでください。
申請単位は大学等ごとであるため、複数の大学等（同一法人が設置するものを含む）と連携して事業を実施する場合であっても共同申請とすることはできません。
- (4)「主たる所在地」
大学の主たる所在地の都道府県及び市区町村を記入してください。
- (5)「事業名」
事業内容と打ち出すブランド（独自色）を端的に示す名称を50字以内で記入してください。
句読点、括弧の類は1字、半角数字、半角英字は0.5字とカウントしてください。
- (6)「申請タイプ」
「タイプA」若しくは「タイプB」から選択してください。

タイプAについては、ア、イいずれにも該当する大学等は申請できません。

ア 主たる所在地が次のいずれかに指定された地域にある大学等

- ・首都圏整備法に定める「既成市街地」あるいは「近郊整備地帯」
- ・近畿圏整備法に定める「既成都市区域」あるいは「近郊整備区域」
- ・中部圏開発整備法に定める「都市整備区域」

イ 収容定員8,000人以上の大学等

(7)「支援期間」

「5年」若しくは「3年」から選択してください。

(8)「収容定員」

平成30年5月1日現在の収容定員(※)を半角数字で記入してください。

- ※ 人数に含めるもの : 未完成、募集停止、昼間部、夜間部、第三部の学部学科
人数に含めないもの : 大学院、通信教育課程、別科、認定専攻科を含む専攻科

(9)「参画組織」

本事業に参画する全ての組織(学部・研究科・研究センター等)の名称を記入してください。なお、複数の組織による研究を申請要件とするものではありません。

(10)「審査希望分野」

本事業において実施する研究の分野を原則一つ選択してください。ただし、研究内容が分野をまたぐ学際的なものであり、一つの分野では審査が困難であると真に考えられる場合のみ、複数の分野を選択してください。

(11)「事業概要」

事業内容、打ち出すブランド(独自色)、期待される成果、ブランド(独自色)を足がかりとして目指す大学運営の方向性等を簡潔に200字以内で記入してください。句読点、括弧の類は1字、半角数字、半角英字は0.5字とカウントしてください(図表・画像の貼り付けは不可)。

(12)「イメージ図」

(11)で説明した事業概要をわかりやすい図(カラー可)で表してください。

2. 事業内容 (2ページ以内)

(1)「事業目的」

事業の目的を簡潔に説明してください。記載内容には、自大学及び外部環境並びに社会情勢等に係る現状・課題の分析内容と研究テーマとの関連、大学のブランド(独自色)として打ち出すための研究テーマとして選択した理由を含めてください。

「大学の将来ビジョン」の欄には、建学の精神を踏まえ、将来的に自大学が果たそうとする役割・機能・あるべき姿等を全学的に検討し、とりまとめたものを記載してください。

(2)「期待される研究成果」

研究テーマの内容及び期待される研究成果について具体的に説明してください。

3. ブランディング戦略 (5ページ以内)

各大学において、それぞれの将来ビジョンの実現に向けて検討しているブランディング戦略を記載してください。太字・アンダーライン・カラー文字・図表・画像の貼り付け等は適宜可としますが、少なくとも以下の要素についての説明を盛り込んでください。

- ① 大学本部が中心となって、建学の精神を踏まえて大学の将来ビジョンを設定していること。本事業で打ち出す独自色の内容が将来ビジョンの実現に向けた位置付けとなっていること。将来ビジョン及び独自色の内容が学内に周知されていること。
- ② 学生募集や卒業生の進路への影響、研究成果の寄与等の本事業で想定する効果を踏まえ、本事業の対象(ステークホルダー)を検討した内容。

- ③ 事業を通じて浸透させたい自大学のイメージ
- ④ アンケート調査や意見聴取、既存データの分析等による現状の自大学のイメージ及び認知程度に係る把握・分析内容。
- ⑤ ④の分析内容を踏まえた情報発信手段・内容の検討内容
- ⑥ ①～⑤の具体的工程
- ⑦ ⑥の工程ごとの成果指標と達成目標
- ⑧ 達成目標の進捗状況を把握する方法

4. 事業実施体制（2ページ以内）

学内の実施体制及び自己点検・評価体制、外部評価体制、学外との連携体制等について説明してください。なお、①研究活動、②ブランディング戦略、③事業全体のそれぞれにおいてPDCAサイクルを整備する必要があることに留意してください。太字・アンダーライン・カラー文字・図表・画像の貼り付け等は適宜可とします。

5. 年次計画（3ページ以内）

(1) 「目標」

年度ごとの事業（研究活動及びブランディング戦略）の目標を記載してください。

(2) 「実施計画」

年度ごとの事業（研究活動及びブランディング戦略）の実施計画及び目標達成度の測定方法を記載してください。特に、各年度においてどのように研究ブランディング戦略を展開するのか、研究活動とブランディング戦略の関係がわかるように記載してください。

※ 支援期間を3年で申請する場合は、2021年度及び2022年度の欄を空欄とし、2ページ以内で作成してください。

6. 「私立大学戦略的研究基盤形成支援事業」との関連（該当する場合のみ：1ページ以内）

今回申請する事業と関連のある取組について、これまでに「私立大学戦略的研究基盤形成支援事業」による支援を受けた実績がある場合は、事業の内容を1事業につき2～3行程度で記載してください。過去に実施した研究内容と今回の申請内容に関連がある場合は、今回の申請内容との関連をさらに4～5行程度で説明してください。

「私立大学戦略的研究基盤形成支援事業」による支援を受けた実績がない場合は、「該当なし」と記入してください。

※ 私立大学戦略的研究基盤形成支援事業で平成30年度に支援継続中の研究内容を包含する場合は申請できません。また、過去に実施した研究内容と今回の申請内容に関連がある場合は、全学的な取組に発展・充実させていることを申請要件とします。

【参考】事業規模

事業の実施に直接必要な研究費、広報・普及費等について、概算額を記載してください。費用の分類については、以下を参考にしてください。

[研究費]

- ① 教育研究経費支出：本事業における研究の実施及び研究成果の取りまとめに直接必要な費用。
- ② アルバイト関係支出：アルバイト・パート等、当該研究プロジェクトの実施に直接必要な補助的業務（書類整理やデータ入力等の事務的な作業）に携わる者に係る賃金等。
※ポスト・ドクター、リサーチ・アシスタント及びティーチング・アシスタントに係る支出は「その他」に分類してください。
- ③ 設備関係支出：本事業における研究の実施に直接必要な設備の購入費用。

- ※1 個又は 1 組の価格が 5,000 千円以上のもの、汎用性のある什器（机、椅子、書架等）
本事業における研究の実施に直接必要な機器備品とは考えられないものは除く。
- [広報・普及費] シンポジウム・セミナー等の開催費用、成果の発信に係るウェブサイト構築
費用 等
- [その他] 費用と金額を具体的に記入してください。（例：研究支援体制整備のための専任の
U R A 費用〇〇千円、他大学への情報収集費用〇〇千円等）

なお、以下のアからオに掲げる支出については、除外すること。

- ア. 「会費」：当該研究プロジェクトの実施に直接関係しないもの
- イ. 「会議費」：茶・菓子・弁当を超える飲食を伴う会議等（アルコール類を伴う会議等）
- ウ. 「報酬・委託料」：当該学校と雇用関係にある教職員に対して支出するもの
- エ. 「教育研究用機器備品」：1 個又は 1 組の価格が 5,000 千円以上のもの、汎用性のある
什器（机、椅子、書架等）本事業で実施する研究活動の遂行に直接必要な機器備品とは考
えられないもの
- オ. その他：「施設関係支出」で処理すべきもの、手土産代等
- ※ 本事業の経常費補助は所要経費に対する補助ではないため用途を限定するものではありませんが、本問は事業規模を把握するために設けるものです（選定に当たっての審査には影響しません）。

Ⅲ 提出方法等

1. 提出期限（※郵送）

平年30年7月6日（金）【厳守】（当日消印有効）

※やむをえない理由で資料を文部科学省に持参する場合、17：00までとする。

2. 提出書類

申請する大学等ごとに作成し、法人ごとにまとめて提出してください。

- (1) 平成30年度私立大学研究ブランディング事業 計画書
 - (2) 平成30年度私立大学研究ブランディング事業 提出確認表
- ※ 理事長・学長名の鑑文（公印付き申請書等）は不要です。

3. 提出方法等

提出書類	紙媒体	電子データ	提出先
(1) 計画書	20部 両面印刷／左上ステイプル留め／左側2穴空け（12mm）／通しページ印字	<p>○形式（2種類）</p> <p>(1) エクセルファイル</p> <p>(2) PDFファイル（「1.～【参考】」までの全ページを一つのファイルに統合し、通しページを付したもの）</p> <p>※エクセルファイルから直接PDFファイルに変換したものに限る（紙媒体のスキャンデータは不可）</p> <p>○ファイル名</p> <p>【（法人番号）（法人名）】（大学名）30ブランディング計画書</p> <p>○媒体</p> <p>(1) 及び (2) の電子データを一つのC D-R (W) に保存</p>	<p>[郵送にて提出]</p> <p>〒100-8959 東京都千代田区霞が関3丁目2番2号 文部科学省高等教育局私学部私学助成課助成第一係</p> <p>※期日厳守（当日消印有効） ※やむを得ない理由で持参する場合、17時までとする。</p>
(2) 提出確認表	—	<p>○形式</p> <p>エクセルファイルにて提出</p> <p>○ファイル名</p> <p>【（法人番号）（法人名）】（大学名）30ブランディング計画書 提出確認表</p> <p>○メール標題名</p> <p>【（法人番号）（法人名）】（大学名）30ブランディング計画書 提出確認表</p>	<p>[電子メールにて提出]</p> <p>josei1@mext.go.jp</p> <p>※17時まで</p>