

平成24年度「大学間連携共同教育推進事業」 申請書等の作成に当たって

I 平成24年度「大学間連携共同教育推進事業」申請書作成・記入要領

申請書等の作成に当たっては、以下の一般的留意事項・作成・記入要領にしたがってください。

○ 一般的留意事項について

- 1 申請書は、原則として、パソコン（又はワープロ）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。

申請書の用紙	A4縦型
1行当たり文字数	40字～45字
1ページ当たり行数	40行～45行
文字方向	横書き
印刷方法	両面印刷

- 2 申請書は、なるべく見やすい大きさ及びフォント（10.5～12ポイント程度）の文字で作成してください。
- 3 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2カ所にステイブル留め等を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。

申請書50部はパイプ式ファイルにてまとめて綴じてください。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。（パイプ式ファイル背表紙の作成例はⅢを参照）

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。

- 4 申請書は、連携する大学等から一校が代表（以下「代表校」という。）となって作成し、連携校の同意を得た上で提出してください。

1. (様式1) 「1. 基本情報」について

1 ページ以内で記入してください。

- (1) 「**大学等番号**」欄には、「全国大学一覧」、「全国短期大学一覧」、「高等専門学校一覧」に記載されている代表校の番号を記入してください。番号が分からない場合は空欄としてください。
- (2) 「**取組名称**」欄には、申請する連携取組の内容を端的に表す名称を必ず全角30字以内(半角表記は不可)で記入してください。
- (3) 「**連携の種類**」欄には、連携取組の形態に基づき、地域連携、分野連携、のいずれか該当する一つを記載してください。
- (4) 「**連携校名**」欄には、申請する全ての大学等名を記入してください。代表校については下線を付してください。
注) 記入順は大学、短期大学、高等専門学校の順とすること。各々の学校種毎の記入順は「全国大学一覧」、「全国短期大学一覧」、「高等専門学校一覧」の番号順としてください。
- (5) 「**取組担当者**」欄には、代表校の取組担当者の所属(大学名から記載してください)、職名、氏名を記載してください。
- (6) 「**連携機関**」欄には、連携機関として参加する地方自治体や学協会等の正式名称を全て記入してください。
- (7) 「**関係大学コンソーシアム**」欄には、申請する連携取組が関係する大学コンソーシアムの正式名称を記入してください。ない場合は斜線を引いてください。
- (8) 「**事業期間**」欄には、申請する連携取組を行う事業期間(財政支援期間を示す)(平成24年度から5年間以内)を記入してください。((例)平成24年度～平成27年度)
- (9) 「**キーワード**」欄には、申請する連携取組の内容を示す特徴的なキーワードを重要度の高い順から記入してください。(5つ以内)
- (10) 「**連携取組の概要**」欄には、申請する連携取組の全体像を上記(9)で記入したキーワード(キーワードには下線を付してください)を盛り込み、400字以内で簡潔に記述してください。(句読点、括弧の類も全て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字として計算することが可能です。また、空白は文字数に含みません。)

また、記入後、最後尾に【 】書きで文字数を記入してください。(【 】内の文字数は400字には含みません。)

なお、選定された取組については、当該欄の内容を文部科学省Webサイトなどで公表する予定です。

2. (様式2) 「2. 連携取組」について

(1) から (8) の設問項目及びポンチ絵について、10 ページ以内で記入してください。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規定のページ数内で行ってください。

(1) 大学間連携の戦略と連携取組の趣旨・目的

申請する大学等間の連携戦略と連携取組の趣旨・目的について、本事業の趣旨・目的及び以下の内容を踏まえつつ、具体的に記入してください。

- ①教育の質の保証と向上、機能別分化への対応について
- ②これからの社会にいかなる人材を養成・輩出するか、使命及び目標

(2) 連携取組の達成目標・成果

申請する連携取組の達成目標及び取組を行うことにより得られる成果について、以下の内容を踏まえつつ、具体的に記入してください。

- ①連携取組の達成目標について
- ②連携取組により得られる成果について
- ③連携取組により効率化・合理化される事業内容について

(3) 支援期間終了後の取組

上記(1)(2)の内容について、国による支援が終了した後の戦略等を記入してください(財政措置の方針を含む)。

(4) 連携取組の内容

申請する連携取組の内容について、以下の内容を踏まえつつ、具体的に記入してください。

- ①本事業の趣旨を踏まえた事業目的を達成するための取組内容について
 - ②関係団体の所有する施設等の活用について
 - ③連携取組の積極的な情報提供の方法及び体制の有無について
- ※上記①～③については、ステークホルダーの要請、各大学の個性・特色の一層の明確化、機能別分化の促進、連携による相互補完・充実等の内容を含めて記入してください。
- ※具体的な年次計画や事業のスケジュール等については、(8) 連携取組の実施計画等に記入してください。

(5) 大学等間の連携体制と連携取組の実施体制等

大学間の連携体制と申請する連携取組の実施体制等について、以下の内容を踏まえつつ、具体的に記入してください。

- ①連携取組の実現に向けた実施体制(代表校、連携校、関係団体の担う役割、

- 円滑な連携を行う方針や実施体制等) について
- ②連携大学、ステークホルダーが一体となったプログラム推進体制について。

(6) 連携や取組内容の実績等

申請する連携取組に関連する今日までの連携や取組の実績とともに、申請する連携取組の内容との相違点について、以下の内容を踏まえつつ、具体的に記入してください。また、必要に応じて表を作成しても構いません。

- ①主に教育面を中心とした連携実績（単位互換、G P等の共同申請、地域貢献活動等）について
- ②主に大学運営面を中心とした連携実績（スタッフ交流、研修プログラム等）について
- ③ステークホルダーとの連携実績（共同研究、産学官連携活動、生涯学習活動等）について
- ④今日までの連携実績との相違点（発展性の視点）について

(7) 連携取組の評価体制等

申請する連携取組の評価体制等について連携取組の将来目標及び以下の内容を踏まえつつ、具体的に記入してください。

- ①年次計画の着実な実施に向けた運営体制及び評価体制について（評価体制、方法及び当該評価結果を連携取組の質の向上・改善に結びつける仕組み及びステークホルダーとの協働の視点も含めて記載してください。）
- ②評価の実施計画及び取組の達成目標に対する達成度や成果・効果を測る方法や指標について。
- ③連携取組の着実な実効を促すための外部評価体制について

(8) 連携取組の実施計画

申請する連携取組の年次計画等について、以下の内容を踏まえつつ、具体的に記入してください。

- ①補助期間中の年次計画

※ 様式末尾に取組全体を1ページにまとめたポンチ絵を添付してください。当該ポンチ絵については、「○一般的留意事項について」の文字数や行数を考慮する必要はありません。

3. (様式3) 「3. 連携取組に係る経費」について

3ページ以内で記入してください。また、「○一般的留意事項について」の文字数や行数を考慮する必要はありません。なお、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。

(1) 平成24年度の申請経費

当該年度（平成24年10月以降（概ね6ヶ月））の補助事業に係る経費として必要な①申請額（補助事業上限額の範囲内で設定する額）、②補助金額（補助金基準額の範囲内で設定する額）、③自己負担額（関係自治体等の負担額は内数で表記）を記入してください。また、申請額の内容について、経費区分（物品費、人件費・謝金、旅費、その他）毎に金額、積算内訳を記入してください。

なお、代表校以外に経費を配分する場合は、各連携校の経費が分かるよう、それぞれの積算内訳を記入してください。

また、本様式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。

(2) 平成25年度の申請予定経費

上記（1）に準じ、当該年度（平成25年4月以降（1年間））の補助事業に係る経費として必要な経費（予定）を記入してください。

(3) 事業期間全体に係る申請予定額

連携取組全体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。

4. (様式4) 「4. 学部等の規模」について

(1) 連携校の規模

平成24年5月1日現在のデータに基づき下記の要領にしたがって記入してください。なお、必要に応じて適宜表を追加して記入してください。

○「**連携校名**」欄には、大学名、短期大学又は高等専門学校名を記入してください。（法人名は記入しないでください。）

代表校については下線を付してください。

○「**学部等名、研究科等名又は学科名**」欄には、大学の場合は、学部等名並びに大学院研究科等名を全て記入してください。また、短期大学及び高等専門学校の場合は、学科名を全て記入してください。

○連携取組を実施する学部等は、表中の「学部等名、研究科等名又は学科名」の左欄に○印を記入してください。

○「**学科（課程）数、専攻数**」欄には、大学の場合は、学部等、研究科等毎に学科（課程）数や専攻数を記入してください。短期大学及び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**」、「**在学者数**」、「**専任教員数**」欄には、学部等、研究科等、学科等（短期大学及び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。

（２）大学附置研究所及びセンターの概要

本事業の取組内容に関係すると思われる大学附置研究所及びセンターがある場合は、平成24年5月1日現在の状況を下記の要領にしたがって記入してください。なお、代表校のみならず、連携校の状況についても分かるように記入してください。

- 「**大学等名**」欄には、大学名、短期大学又は高等専門学校名を記入してください。（法人名は記入しないでください。）
- 「**研究所及びセンター名称**」欄には、左欄の大学等に属する研究所及びセンター名を記入してください。
- 「**概要**」欄には、当該研究所及びセンターの役割などの概要を簡潔に記入してください。

5.（様式5）「5. データ、資料等」について

（１）から（２）の設問項目については2ページ以内で、（３）についても2ページ以内で記入してください。項目毎に改ページする必要はありません。また、必要に応じて表を作成しても構いません。なお、代表校のみならず、連携校の状況についても分かるように記入してください。

（１）大学情報（財務状況、入試情報、学位授与状況等）の公開状況

パンフレットやWebサイト等での大学等の財務状況や入試情報、学位授与状況等の情報公開の状況について具体的に記入してください。

（２）過去の「国公私を通じた大学教育改革支援プログラム」選定状況と現在の取組状況

過去において「国公私を通じた大学教育改革支援プログラム（大学改革推進等補助金又は研究拠点形成費等補助金、国際化拠点整備事業費補助金）」に選定された大学等による関連する取組については、事業名、取組名称、これまでの成果、課題、発展内容（成果や課題を踏まえ、今回の取組内容にどう反映させたのか）及び今回申請する取組内容との相違点や将来目標との関連性について簡潔に記入してください。

（３）その他、連携取組の概要を補足するデータ・資料等

申請書の「2. 連携取組について」、「3. 連携取組の年次計画等について」等に記述された内容を補足するデータ・資料等を取りまとめ、出典を付して記入又は貼付してください。また、「○一般的留意事項について」の文字数や行数を考慮する必要はありません。

6. (様式6) 平成24年度「大学間連携共同教育推進事業」申請カードについて

1つの大学等に対して1枚使用してください。

- (1) 「設置形態」欄には、各連携校の該当する設置形態（1 国立、2 公立、3 私立）を記入してください。
- (2) 「学校種別」欄には、各連携校の該当する学校種（1 大学、2 短大、3 高専）を記入してください。
- (3) 「大学等名」欄には、大学等の正式名称をしてください。法人名は記入しないでください。
- (4) 「他の申請への参加状況」欄には当該大学等が他の取組に参加（申請）している場合、参加大学名を記入してください。代表校については下線を付してください。
また、（ ）書きで取組名称を記入してください。
- (5) 「所在地」欄には、本部キャンパスの郵便番号と住所を記入してください。
- (6) 「設置者名」欄には、国立大学等は国立大学法人等の名称、公立大学等は地方公共団体又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、代表校の学長の氏名を記入し、氏名にふりがなを付してください。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) 「取組担当者」とは、各連携大学において中心的役割を果たしている方を指します。
また、代表校の「取組担当者」は、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。
したがって、面接審査等を実施する場合に、申請する連携取組が対象となった場合は、原則として、代表校の学長等あるいは取組担当者がその連携取組について質疑対応を行うこととなります。
 - ① 「所属部署名及び職名」欄には、取組担当者の所属する部署名と職名を記入してください。
 - ② 「氏名」欄には、取組担当者の氏名を記入し、ふりがなを付してください。
 - ③ 「E-mail」欄には、取組担当者の E-mail アドレスを記入してください。
 - ④ 「住所（勤務先等）」欄には、取組担当者の住所（勤務先等）及び郵便番号を記入してください。
 - ⑤ 「電話番号」欄には、取組担当者の勤務先の電話番号を記入してください。
 - ⑥ 「FAX番号」欄には、取組担当者の勤務先のFAX番号を記入してください。
- (9) 「事務担当者」欄には、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、様式にしたがって記入してください。

Ⅱ 「申請提出書」作成・記入要領

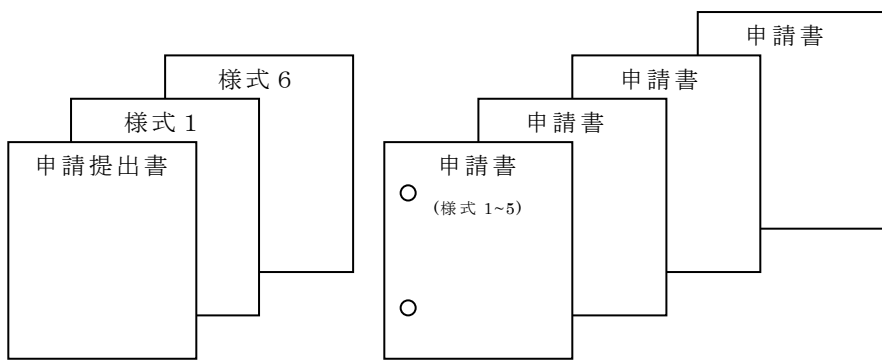
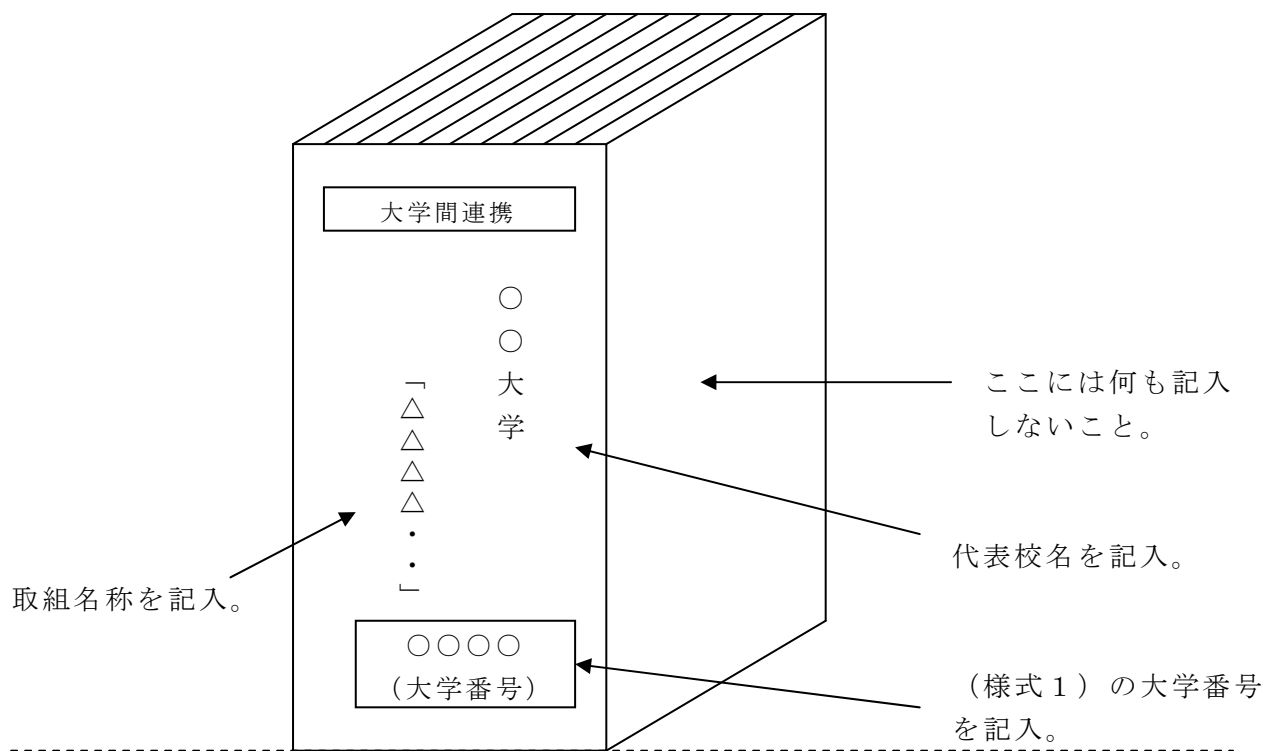
申請提出書は申請の意思を表明するものです。申請提出書には、文書番号、提出日、代表校の名称、学長名（高等専門学校の場合は校長名）を記入し、押印の上、申請書を添えて提出してください。

また、取組名称、連携校名についても記入してください。

なお、申請書等の提出方法については、Ⅲに従ってください。

Ⅲ 申請書等の提出方法について

〔パイプ式ファイル（A4縦型）背表紙の作成例〕



【パイプ式ファイルに綴じる内容】

(注)

- 1 背表紙には「大学間連携」（大学間連携共同教育推進事業を言う。）、代表校名、取組名称、申請書に記載した大学番号を記載してください。
- 2 パイプ式ファイルは市販のもの（スーパードッチ等）を使用してください。
- 3 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御注意ください。
- 4 「申請提出書」、（様式6）はパイプ式ファイルに綴じないでください。（申請提出書等にパイプ式ファイルを添えて提出してください。）
- 5 （様式1）及び（様式6）は、紙媒体での提出とともに、電子媒体（エクセル形式）で提出してください。