

平成15年度 特色ある大学教育支援プログラム 申請書作成・記入要領

平成15年度「特色ある大学教育支援プログラム」の特色ある取組等の選定のための審査は、各大学、短期大学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並びに申請書の作成・記入方法にしたが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。

一般的留意事項について

- (1)「特色ある大学教育支援プログラム」申請書は、この作成・記入要領に添付の様式により作成してください。
- (2)申請書は、原則として、パソコン(またはワープロ)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(縦長) 文字方向：横書き
文字の大きさ：11ポイント 1行あたり文字数：40字
(様式2)の1ページあたり行数：40行
- (3)(様式2)は、各項目((1)取組の内容について(概要)～(4)取組実績について)毎に原則1ページ内で記述してください。但し、やむを得ずページを増やす必要がある場合は、4つの設問項目中2つまではそれぞれ1ページ分増やすことができます。
- (4)(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。但し、その場合は、上記(3)で定められたページ数内で行ってください。
- (5)申請書は、必ず表裏の両面を使って作成し、全体にページを付してください。また、申請書は、左横をのり付けして見開きの体裁にしてください。
なお、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)複数の大学または短期大学が共同で行う取組の申請の場合、主となる一つの大学・短期大学が申請書を作成してください。
- (7)申請書には、参考資料を添付することはできません。

特色ある大学教育支援プログラム 申請書の作成 記入方法について

1 大学または短期大学が単独で申請する場合

- (1)「整理番号」欄には、記入しないでください。
- (2)「申請区分」欄には、「1」に印を付けてください(手書きでも可)。
- (3)「設置形態」欄に、該当の番号に印を付けてください(手書きでも可)。
- (4)「大学・短期大学名」欄には、大学名または短期大学名を記入してください。
- (5)「所在地」欄には、大学または短期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。

- (6)「設置者」の欄には、設置機関名を記入してください(国立大学は「国」、公立大学は地方自治体等の名称、私立大学は学校法人の名称を記入してください)。
- (7)「学長の氏名」の欄には、学長の氏名を記入し、氏名にふりがな(ローマ字表記)を付してください。
- (8)「応募テーマ」の欄には、以下のテーマ例のうちから該当するものを選んで、その番号を記入してください(独自にテーマを設定する場合、番号は「1」としたうえで、()内に設定するテーマ名を記入してください)。
- 1 主として総合的取組に関するテーマ
 - 2 主として教育課程の工夫改善に関するテーマ
 - 3 主として教育方法の工夫改善に関するテーマ
 - 4 主として学生の学習及び課外活動への支援の工夫改善に関するテーマ
 - 5 主として大学と地域・社会との連携の工夫改善に関するテーマ
- (9)「取組名称」の欄には、申請する取組の内容を端的に表す名称を20字以内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、主たる取組名称は、必ず20字以内で表記してください。
- (10)「申請単位」の欄には、申請する取組がどのような単位で行われているかについて記入してください(例えば、大学全体、短期大学全体、学部単位、学科単位、大学院研究科単位、キャンパス単位など)。
- (11)「申請担当者」とは、申請する取組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。したがって、後に、申請する取組がヒアリング対象となった場合、原則、申請担当者がその取組について具体的説明を行うこととなります。
- 「所属部局」の欄には、申請担当者の所属する部局名を記入してください。
- 「職名」の欄には、申請担当者の職名を記入してください。
- 「氏名」の欄には、申請担当者の氏名を記入してください。
- 「電話番号」の欄には、申請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(又は携帯)の電話番号を併せて記入してください。
- (12)「事務担当者連絡先」の欄には、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。なお、「電話番号」の欄には、勤務先の他、休日等に対応するため自宅(又は携帯)の電話番号を併せて記入してください。
- (13)(様式1-1)「1 大学・短期大学の基礎情報」について
- (様式1-1)は、大学または短期大学が単独で申請する場合のもので、複数の大学または短期大学が共同で申請する場合は(様式1-2)「1 複数の大学または短期大学が共同で行う取組の基礎情報」を使用してください。
- 「(1)大学・短期大学の特色(概要)」の欄には、大学が掲げる理念・目的、大学全体としての特色などを、800字以内で記述してください。

「(2) 大学・短期大学の規模」の項目は、平成 15 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。

「学部等名、研究科等名または学科名」の欄には、大学の場合は、学部等名並びに大学院研究科等名をすべて記入してください。また、短期大学の場合は、学科名をすべて記入してください。

「学科(課程)数、専攻数」の欄には、大学の場合は、学部等、研究科等毎に学科(課程)数、専攻数を記入してください。短期大学の場合は、空欄にしてください。

「収容定員数」、「在籍学生数」、「専任教員数」の欄には、学部等、研究科等毎にそれぞれ記入し、最後に合計を入れてください。

(14)(様式2)「2 取組について」について

(様式2)は、大学または短期大学が単独で申請する場合、複数の大学または短期大学が共同で申請する場合、いずれにも共通するものです。

「(1) 取組の内容について (概要)」の欄には、申請する取組の内容について、全体像を把握できるようにその概要を記述してください。

「(2) 取組の内容について」の欄には、申請する取組を企図した理由、この取組の目的や特色、実施状況、今後の計画、将来の展望等を具体的に記述してください。

「(3) 組織的対応について」の欄には、申請する取組について、その実施に至るまでの決定プロセス、大学または短期大学の理念・目的との連関性、実施体制、学内の支援体制(経費面も含む)等を具体的に記述してください。

「(4) 取組実績について」の欄には、学生がこの取組から受けた学習上の利益、この取組の当初目標とした教育効果並びにその目標を達成するための努力の状況、その後教育効果を測定した(もしくは、これから行おうとする)評価方法等を具体的に記述してください。

また、新たな試みを行おうとする中で、その基盤となる取組が教育目標に対して一定の実績を挙げており、本プログラムを契機に一層の発展を目指すものについては、その基盤となる取組の実績、新たな試みに期待される効果、教育効果を測定する評価方法等について具体的に記述してください。

2 複数の大学または短期大学が共同で申請する場合

- (1)「整理番号」欄には、記入しないでください。
- (2)「申請区分」欄には、「2」に 印を付けてください(手書きでも可)
- (3)「設置形態」欄には、主となる1つの大学または短期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)
- (4)「大学・短期大学名」欄には、申請する取組に関わるすべての大学・短期大学の名称を記入してください。記入欄に収まらない場合は、記入欄に「別紙参照」とし、申請する取組に関わるすべての大学・短期大学名を掲載した別紙を、申請書

の一番最後に添付してください。

- (5)「所在地」欄には、申請する取組の事務局の郵便番号と住所を記入してください。特に事務局を置いていない場合は、主となる大学または短期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。
- (6)「設置者」の欄には、主となる大学または短期大学の設置機関名を記入してください(国立大学は「国」、公立大学は地方自治体等の名称、私立大学は学校法人の名称を記入してください)。
- (7)「学長の氏名」の欄には、申請する取組の代表者名を記入し、氏名にふりがな(ローマ字表記)を付してください。特に代表者を設けていない場合は、主となる大学または短期大学の学長の氏名を記入し、氏名にふりがな(ローマ字表記)を付してください。
- (8)「応募テーマ」の欄には、以下のテーマ例のうちから該当するものを選んで、その番号を記入してください(独自にテーマを設定する場合、番号は「1」としたうえで、()内に設定するテーマ名を記入してください)。
- 1 主として総合的取組に関するテーマ
 - 2 主として教育課程の工夫改善に関するテーマ
 - 3 主として教育方法の工夫改善に関するテーマ
 - 4 主として学生の学習及び課外活動への支援の工夫改善に関するテーマ
 - 5 主として大学と地域・社会との連携の工夫改善に関するテーマ
- (9)「取組名称」の欄には、申請する取組の内容を端的に表す名称を20字以内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、主たる取組名称は、必ず20字以内で表してください。
- (10)「申請単位」の欄には、申請する取組がどのような単位で行われているかについて、例えば、大学全体、短期大学全体、学部単位、学科単位、大学院研究科単位、キャンパス単位などを記入してください。
- (11)「申請担当者」とは、申請する取組において、主となる大学または短期大学の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。したがって、後に申請する取組がヒアリング対象となった場合、原則として、申請担当者がその取組について具体的説明を行うこととなります。
- 「所属部局」の欄には、申請担当者の所属する部局名を記入してください。
- 「職名」の欄には、申請担当者の職名を記入してください。
- 「氏名」の欄には、申請担当者の氏名を記入してください。
- 「電話番号」の欄には、申請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(又は携帯)の電話番号を併せて記入してください。
- (12)「事務担当者連絡先」の欄には、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。なお、「電話番号」の欄には、勤務先の他、休日等に対応するため自宅(又は携帯)の電話番号を併せて記入してください。

(13)(様式1-2)「1 複数の大学または短期大学が共同で行う取組の基礎情報」について

(様式1-2)は、複数の大学または短期大学が共同で申請する場合のもので、大学または短期大学が単独で申請する場合は(様式1-1)「1 大学・短期大学の基礎情報」を使用してください。

「この取組に参加する大学の規模」の欄は、平成15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。

「大学名または短期大学名」の欄には、申請する取組を行う大学または短期大学の名称をすべて記入してください。

「学部等数(研究科等数)または学科数」の欄には、大学は、設置している学部等数を記入してください。また、大学院研究科等を設置している場合は、その研究科等数を学部等数の隣に()で記入してください。短期大学は、設置している学科数を記入してください。

「収容定員数」、「在籍学生数」、「専任教員数」の欄には、大学または短期大学毎にそれぞれの合計を記入してください。また、大学院研究科等を設置している場合は、「学部等数(研究科等数)または学科数」の欄に倣い、該当する数字を()で記入してください。

(14)(様式2)「2 取組について」について

(様式2)は、大学または短期大学が単独で申請する場合、複数の大学または短期大学が共同で申請する場合、いずれにも共通するものです。

「(1)取組の内容について(概要)」の欄には、申請する取組の内容について、全体像を把握できるようにその概要を記述してください。

「(2)取組の内容について」の欄には、申請する取組を企図した理由、この取組の目的や特色、実施状況、今後の計画、将来の展望等を具体的に記述してください。

「(3)組織的対応について」の欄には、申請する取組について、大学または短期大学が共同で決定したプロセス、共同実施体制、その取組の支援体制(経費面も含む)等を具体的に記述してください。

「(4)取組実績について」の欄には、学生がこの取組から受けた学習上の利益、この取組の当初目標とした教育効果並びにその目標を達成するための努力の状況、その後教育効果を測定した(もしくは、これから行おうとする)評価方法等を具体的に記述してください。

また、新たな試みを行おうとする中で、その基盤となる取組が教育目標に対して一定の実績を挙げており、本プログラムを契機に一層の発展を目指すものについては、その基盤となる取組の実績、新たな試みに期待される効果、教育効果を測定する評価方法等について具体的に記述してください。