

平成16年度 現代的教育ニーズ取組支援プログラム 申請書作成・記入要領

平成16年度「現代的教育ニーズ取組支援プログラム」の選定のための審査は、各大学、短期大学または高等専門学校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) 平成16年度「現代的教育ニーズ取組支援プログラム」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、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判縦型 |
| 文字の大きさ | 11ポイント |
| 1行あたり文字数 | 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） |

- (3) (様式2)は、5つの設問項目について、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。
- (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) (様式3)は、2ページ以内に収めてください。
- (6) (様式4)は、5ページ以内に収めてください。
また、(様式4)の書式は、(様式2・3)に合わせる必要はありません。
- (7) (様式5)は、2ページ以内に収めてください。
- (8) 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80mmにてまとめて綴じてください。申請書50部の厚さにより分冊になっても構いませんが、極力冊数をおさえてください。(背表紙の作成例は別紙参照)
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。
- (9) 複数の大学、短期大学または高等専門学校が共同で行う取組の申請の場合、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。

- (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、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 印をつけてください(手書きでも可)。
- (3) 「設置形態」欄には、単独申請時は該当の番号に 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 印をつけてください(手書きでも可)。
- (4) 「大学・短期大学・高等専門学校名」欄には、単独申請時は大学名、短期大学名または高等専門学校名を記入してください。(共同申請時は、記入しないでください)。
- (5) 「主となる1つの大学・短期大学・高等専門学校名」欄には共同申請時の主となる1つの大学・短期大学・高等専門学校を記入してください(単独申請時は、記入しないでください)。また、申請する取組に関わるすべての大学・短期大学・高等専門学校名を掲載した別紙を記入欄の主となる1つの大学等名のあとに「関係大学等は別紙参照」と記入し申請書の一冊最後に添付してください。
- (6) 「所在地」欄には、単独申請時は大学、短期大学または高等専門学校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。共同申請時は、申請する主となる1つの大学・短期大学・高等専門学校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。
- (7) 「設置者」の欄には、単独申請時は大学、短期大学または高等専門学校の設置機関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)。
共同申請時は主となる1つの大学、短期大学または高等専門学校の設置機関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)。
- (8) 「学長の氏名」の欄には、単独申請時は学長の氏名を記入し、氏名にふりがなを付してください。共同申請時は、主となる1つの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。
- (9) 「申請テーマ」の欄には、以下のテーマ名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。
- 1 地域活性化への貢献
 - 2 知的財産関連教育の推進
 - 3 仕事で英語が使える日本人の育成
 - 4 他大学との統合・連携による教育機能の強化
 - 5 人材交流による産学連携教育
 - 6 ITを活用した実践的遠隔教育(e-Learning)
- (10) 「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。

- (11)「取組期間」の欄には、申請するテーマの財政支援期間の範囲内で取組を行う年度を記入してください。(例)平成16年度から平成18年度)
- (12)「取組単位」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、高等専門学校全体、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)。
- (13)「取組担当者」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、申請する取組が面接審査等対象となった場合、原則、取組担当者がその取組について質疑対応を行うこととなります。
- 「所属部局名」の欄には、取組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、取組担当者の職名を記入してください。
- 「住所(勤務先等)」の欄には、取組担当者の住所(勤務先等)を記入してください。
- 「氏名」の欄には、取組担当者の氏名を記入し、氏名にふりがなを付してください。
- 「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(または携帯)の電話番号を併せて記入してください。
- (14)「事務担当者」の欄には、必ず連絡がとれる担当者(課長または係長相当職の方)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(または携帯)の電話番号を併せて記入してください。
- (15)(様式1-1)「1 大学・短期大学・高等専門学校の基礎情報」について
- (様式1-1)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のものです。(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は(様式1-2)「1 複数の大学、短期大学または高等専門学校が共同で行う取組の基礎情報」を使用してください。単独申請時には(様式1-2)の添付は不要です。)
- 「(1)大学・短期大学・高等専門学校の特色(概要)」の欄には、大学・短期大学・高等専門学校が掲げる理念・目的、大学・短期大学・高等専門学校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・高等専門学校の規模」の項目には、平成16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、高等専門学校の場合は、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、学科数、専攻課程数を記入してください。高等専門学校の場合は、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、学部等、研究科等、学科等(短期大学、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。
- 「(3)事業の実施期間中の組織改編等の予定」の欄には、組織改編等の予定のある場合に、事業の実施期間及び事業の実施期間中の組織改編等の予定(学生募集停止予定、大学・学部等の廃止)を記入してください。また、本事業の継続性についても記述してください。事業の実施期間中の組織改編の予定がない場合は「なし」と記入してください。

「(4) 経費措置の状況」の欄には、申請する事業が、国の補助金等による経費措置を現に受けているか、又は今後受ける予定(可能性)があるのかの有無を記入してください。

経費措置を受けていない、又は今後受ける予定がない場合は「なし」と記入してください。当該欄の記載がない場合(「なし」の記載がない場合も含む)、選定対象とされないことがあります。

申請する事業について、類似性の高い事業や国の補助金等により経費措置されている関連事業がある場合には、その事業計画及び資金計画を十分整理するとともに、明確に区分してください。事後であっても重複補助等が判明した場合、経費措置等の解除等の理由となりますのでご注意ください。

(様式1-2)「1 複数の大学・短期大学・高等専門学校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、短期大学または高等専門学校が共同で申請する場合のものです。(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は(様式1-1)「1 大学・短期大学・高等専門学校の基礎情報」を使用してください。共同申請時は(様式1-1)の添付は不要です。)

「(1) この取組に参加する大学等の規模」の項目には、平成16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、短期大学名または高等専門学校名」の欄には、申請する取組を行う大学、短期大学または高等専門学校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。短期大学または高等専門学校は、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、短期大学または高等専門学校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。

「(2) 事業の実施期間中の組織改編等の予定」の欄には、組織改編等の予定のある場合に、事業の実施期間及び事業の実施期間中の組織改編等の予定(学生募集停止予定、大学・学部等の廃止)を記入してください。また、本事業の継続性についても記述してください。事業の実施期間中の組織改編の予定がない場合は「なし」と記入してください。

「(3) 経費措置の状況」の欄には、申請する事業が、国の補助金等による経費措置を現に受けているか、又は今後受ける予定(可能性)があるのかの有無を記入してください。

経費措置を受けていない、又は今後受ける予定がない場合は「なし」と記入してください。当該欄の記載がない場合(「なし」の記載がない場合も含む)、選定対象とされないことがあります。

申請する事業について、類似性の高い事業や国の補助金等により経費措置されている関連事業がある場合には、その事業計画及び資金計画を十分整理するとともに、明確に区分してください。事後であっても重複補助等が判明した場合、経費措置等の解除等の理由となりますのでご注意ください。

(16)(様式2)「2 取組について」について

(様式2)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、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、いずれにも共通するものです。

「(1)取組の概要」の欄には、申請する取組の全体像を400字以内で簡潔に記述してください。

「(2)プログラムとの適合性」の欄には、この取組の目的とテーマの趣旨・目的との関連について具体的に記述してください。その際、例えば以下の事項の中から適宜記述することも考えられます。

- ・この取組を実施するに至った動機や背景は何か。
- ・この取組の目的・目標と大学、短期大学または高等専門学校の理念・目的との間にどのような関連性があるか。
- ・この取組に対し、学生および教職員は、この取組をどのように捉え、評価しているか。
- ・取組内容が、独創性又は新規性に優れた内容となっているか。
- ・取組方法(手段)が既存の方法と比較して優れていると認められるか、など。

「(3)実現可能性(具体的な実施能力)」の欄には、この取組を実施していくにあたってどのような目標・計画を設定しているかなど、実現に向けた目標、計画、実施体制等について、各大学等の現状における教育改革の状況、人的・物的な教育研究能力に照らして具体的かつ明確に記述してください。

「(4)教育の社会的効果等」の欄には、この取組を実施することによる効果がどのような面で我が国の高等教育の質的向上の実現につながるのか、また他大学等に波及効果がどのような面で認められるのかなどについて記述してください。

「(5)評価体制等」の欄には、この取組に対する学内の評価実施体制は、どのようなになっているかなどについて記述してください。

(17)(様式3)「3 取組の実施計画等について」について

(様式3)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、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、いずれにも共通するものです。「3 取組の実施計画等について」欄には取組の実施計画を全体スケジュールだけでなく各年次の実施計画についても記述してください。また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本様式に記述してください。

(18)(様式4)「データ、資料等」について

「データ、資料等」の欄には、「2 取組について」、「3 取組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。

(19)(様式5)「4 事業に係る経費」について

「(1)平成16年度の補助事業に係る申請予定経費」欄には、当該年度の補助事業を遂行するに当たり、大学改革推進等補助金からの支出を予定している経費を、各経費区分毎に金額及び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(大学改革推進経費)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) 事業全体に係る申請予定額」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)。

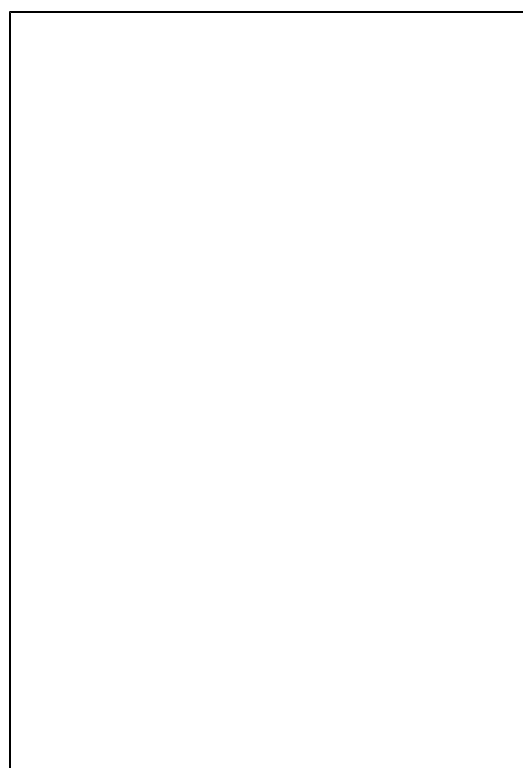
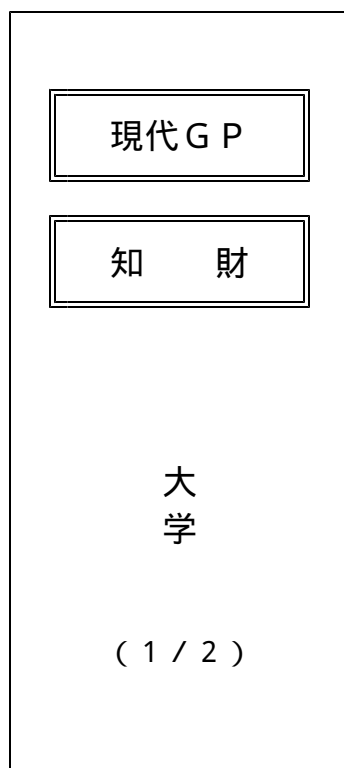
なお、財政支援期間は各テーマ毎に異なりますので、公募要領に留意の上、事業全体を計画してください。

〔背表紙の作成例〕

〔背表紙〕

〔表紙〕

（A4判縦型）



80 mm

表紙の記載は必要ありません。

（注）

- 1 表紙には何も記載しないでください。
- 2 背表紙には（現代GP（現代的教育ニーズ取組支援プログラムの略称）、テーマ略称、申請大学等名）をすべて盛り込んでください。
- 3 分冊にする場合は、（1/2）、（2/2）のように背表紙に明示してください。
- 4 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名称を記載してください。
- 5 複数のテーマに申請する場合は、テーマ毎にファイルは分けてください。
- 6 80 mm パイプ式ファイルは市販のもの（スーパードッチ、エコツイン等）を使用してください。
- 7 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ご注意ください。
- 8 テーマ略称は以下のとおりです。

| テーマ略称 | テーマ名 |
|-------|-----------------------------|
| 地 域 | 地域活性化への貢献 |
| 知 財 | 知的財産関連教育の推進 |
| 英 語 | 仕事で英語が使える日本人の育成 |
| 統合・連携 | 他大学との統合・連携による教育機能の強化 |
| 人 材 | 人材交流による産学連携教育 |
| I T | I Tを活用した実践的遠隔教育（e-Learning） |