

## 平成19年度「専門職大学院等教育推進プログラム」申請書作成・記入要領 (案)

平成19年度「専門職大学院等教育推進プログラム」の選定のための審査は、各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作成・記入方法に従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。

### 1. 一般的留意事項について

- (1) 平成19年度「専門職大学院等教育推進プログラム」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、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を設定して日本語で作成してください。

判の大きさ	A4判縦型
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

- (3) 申請書はなるべく見やすい大きさ及びフォントの文字で作成してください。（11ポイント明朝体を推奨）
- (4) 申請書にはページを付してください。また、  
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) 複数の大学等が共同で行う取組（以下「共同取組」という。）の場合、取組の主体となる大学（以下「申請担当大学」という。）が申請書を作成してください。

## 2. 作成・記入方法について

### 様式 1

- (1) 「整理番号」欄は、記入しないでください。
- (2) 「取組名称」欄には、申請する取組の内容を端的に表す名称を全角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（サブタイトル）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20字以内で記入してください。
- (3) 「取組テーマ」欄には、以下のテーマのうちから該当する番号に○印を付けてください。
- 1 法科大学院の教育内容・方法の開発・充実
  - 2 大学等における教員養成教育の充実
- (4) 「取組期間」欄には、申請する取組の実施期間を2年の範囲内で記入してください。
- (5) 「申請区分」欄には、単独の大学（短期大学）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。複数の大学等と共同で申請する場合（以下「共同申請時」という。）は、「2」に○印を付けてください（手書きでも可）。
- (6) 「大学（短期大学）名」欄には、単独申請時の場合は大学（短期大学）名を記入してください。共同申請時の場合は申請担当大学（短期大学）名を記入してください。
- (7) 「学部・学科（研究科・専攻）名」の欄には、単独申請時の場合は、取組を実施する組織の学則上の正式名称を記入してください。共同申請時の場合は、申請担当大学（短期大学）において取組を実施する組織の学則上の正式名称を記入してください。
- (8) 「所在地」の欄には、単独申請時の場合は、申請する大学等において取組を実施する組織の所在地の郵便番号と住所を記入してください。共同申請時の場合は、申請担当大学（短期大学）において取組を実施する組織の所在地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、単独申請時の場合は、設置機関名（国立大学法人は国立大学法人の名称、公立大学（短期大学）は地方自治体の名称（公立大学法人は公立大学法人の名称）、私立大学（短期大学）は学校法人の名称）を記入してください。共同申請時の場合は、申請担当大学等の設置機関名を記入してください。
- (10)「学長の氏名」の欄には、単独申請時の場合は、当該大学（短期大学）の学長の氏名を記入してください。共同申請時の場合は、申請担当大学（短期大学）の学長の氏名についてふりがなを付して記入してください。
- (11)「申請担当者」の欄には、申請する取組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等を記入してください。なお、「氏名」についてはふりがなを付してください。
- (12)「事務担当者」の欄には、必ず連絡が取れる担当者の所属部局等を記入してください。なお、「氏名」についてはふりがなを付してください。

## 様式 2

### 【テーマ「法科大学院の教育内容・方法の開発・充実」】

単独申請時の場合は（様式2-1）を使用し、取組を行う法科大学院について記入し、共同申請時の場合は（様式2-2）を使用し、取組に参加するすべての法科大学院について記入してください。

- (1)「(1) 概要（特色）」には、法科大学院が掲げる教育上の理念・目的、特色などについて200字以内で記述してください。
- (2)「(2) 大学院の規模」には、平成19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 「研究科・専攻名」欄には、研究科及び専攻名を正確に記入してください。
  - ② 「入学定員」欄には、入学定員を記入してください。
  - ③ 「収容定員」欄には、収容定員（入学定員の3倍）を記入してください。

④ 「在籍学生数」欄には、在籍している学生数（休学者を含む。）を記入してください。

⑤ 「教員数」欄には、兼任や兼任を含む全教員数を記入するとともに、専任教員数※(内数)を( )内に記入してください。

※ 「専門職大学院に関し必要な事項について定める件」(平成十五年三月三十一日文科科学省告示第五十号)第2条第2項の教員(いわゆる「みなし専任教員」)を含む。

## 【テーマ「大学等における教員養成教育の充実」】

単独申請時の場合は(様式2-3)を使用し、取組を実施する大学(短期大学)について記入し、共同申請時の場合は(様式2-4)を使用し、取組に参加するすべての大学(短期大学)について記入してください。

(1) 「(1)大学の規模」欄には、平成19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」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 取組を実施する学部(短期大学は学科・専攻科)、研究科については「取組対象学部等」の欄に○印を付してください。なお、学部(研究科)内の一部の学科(専攻)のみ取組に該当する場合でも、学部(研究科)単位で○を付してください。

③ 「入学定員」欄には、申請する大学の学部(短期大学は学科・専攻科)、研究科ごとに入学定員を記入してください。

④ 「収容定員」欄には、申請する大学の学部(短期大学は学科・専攻科)、研究科ごとに収容定員を記入してください。

⑤ 「在籍学生数」欄には、「取組対象学部等」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) 取組の対象となる学部（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」欄には、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」欄には、各年3月卒業者が各年3月（例：平成18年3月卒業者が平成18年3月）までに取組の対象となる学部（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を取得した者の実数※を記入してください。

※ 申請の取組に該当する学校種のみを対象とし、1人の学生が複数の免許状を取得した場合においても、「1人」としてカウントしてください。

② 「教員就職者」の「正規採用」の欄には、各年3月卒業者が翌年度内（例：平成18年3月卒業者が翌年度となる平成18年度内）に教員として正規採用された就職者数※を記入してください。

※ 申請の取組に該当する学校種のみ該当します。区分が不明確なときは「学校基本調査」における「本務教員」に相当する教員を対象としてください

③ 「教員就職者」の「その他」の欄には、各年3月卒業者が翌年度内（例：平成18年3月卒業者が翌年度となる平成18年度内）に正規採用以外の教員として採用された就職者数※を記入してください。

※ 申請の取組に該当する学校種における臨時的任用教員、臨時採用教員、非常勤講師等のみを対象としてください。

## 様式 3

本様式は、単独申請時及び共同申請時いずれも共通するものです。

(1) (様式3) は、**8ページ以内**で記入してください。なお、項目毎に改ページする必要はありません。必要に応じて図表や写真等を組入れても構いませんが、その場合であっても、**8ページ以内**で作成してください。

(3) 「取組の概要」については、**申請する取組の全体的な概要について200字以内**で記入してください。選定された場合は公表資料に使用しますので、大学関係者以外にも理解できるわかりやすい表現で記入してください。

(4)「**取組の内容等**」については、以下の欄について下記に基づき具体的に記入してください。

① 「(1) **取組の内容及び実施計画**」欄には、

- ・ 全体の概要
- ・ 具体的な取組内容
- ・ 実施体制
- ・ スケジュール

などについて具体的に記入してください。

② 「(2) **取組の特色**」欄には、

- ・ 取組内容における独自性
- ・ これまで事例との相違点
- ・ 当該組織の教育上の目的と取組の特色の整合性

など、申請する取組の特色について具体的に記入してください。

③ 「(3) **取組の有効性**」欄には、

- ・ 取組にあたっての問題意識と目指すべき成果
- ・ 取組成果等の教育の質の向上への寄与
- ・ 他の大学等への波及効果

など取組のについて具体的に記入してください。

④ 「(4) **関係団体等との連携方法**」の欄には、

- ・ 取組に係る、連携方法及び体制
- ・ 連携による具体的効果と目指す成果

などについて具体的に記入してください。

なお、テーマ「**大学等における教員養成教育の充実**」に申請する取組については、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取組に関する**意見書を必ず申請書に添付**してください。

⑤ 「(5) **取組の経過や成果等に関する情報公開の提供方法**」の欄には、

- ・ 定期的な情報提供の実施方法及び内容
- ・ 行事等開催の予定

取組の実施内容や成果等に係る情報提供の方法、行事等の開催予定及び体制について具体的に記入してください。

(5) 「法科大学院等専門職大学院形成支援プログラム」(16年度～18年度)の成果の活用方法」欄にはテーマ「法科大学院における教育方法・内容の開発・充実」の申請にあたり、昨年度(18年度)まで実施していた「法科大学院等専門職大学院形成支援プログラム」の各プロジェクトの成果等(他大学のもの含む)をどのように活用しているかについて記入してください。

※ プロジェクトを当該法科大学院において実施していなかった場合は、他の法科大学院の成果について活用方法を記入してください。

## 様 式 4

### 「事業に係る経費」について

単独申請時及び共同申請時いずれも共通するものです。

(1) 「(1) 平成19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、支出を予定している経費について、各経費区分毎に金額及び積算内訳を記入してください。共同申請時において、申請担当大学(短期大学)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(大学改革推進事業)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御注意ください。

(2) 「(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、2年以内としております。公募要領に留意の上、事業全体を計画してください。