**201９年度大学教育再生戦略推進費**

**Society 5.0に対応した高度技術人材育成事業**

**持続的な産学共同人材育成システム構築事業**

申請書　（様式2-1）

１　基本情報

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請代表校 | 大学等名 |  |
| 本部所在地 | 〒　　　－ |
| 設置者名 |  |
| ふりがな |  |
| 学長名 |  |
| ふりがな |  |
| 事業責任者名 |  |
| 事業責任者の所属・役職 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 共同申請校  （連携校）  ※行が足りない場合は適宜追加 |  | ①大学等名 | ②学長名 | ③所在地 |
| ④事業責任者名 | ⑤事業責任者の所属・役職 |  |
| １ | ① | ② | ③ |
| ④ | ⑤ |  |
| ２ | ① | ② | ③ |
| ④ | ⑤ |  |
| ３ | ① | ② | ③ |
| ④ | ⑤ |  |
| ４ | ① | ② | ③ |
| ④ | ⑤ |  |
| ５ | ① | ② | ③ |
| ④ | ⑤ |  |
| ６ | ① | ② | ③ |
| ④ | ⑤ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 連携企業，地方公共団体等名（申請時点） |  |

**【事業責任者】（申請代表校）**

|  |  |
| --- | --- |
| ふりがな |  |
| 氏名 |  |
| 所属部署・役職 |  |
| 勤務地住所 |  |
| 電話番号／FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 所属部署の共有ｱﾄﾞﾚｽ |  |

**【事務担当者】（申請代表校）**

|  |  |
| --- | --- |
| ふりがな |  |
| 氏名 |  |
| 所属部署名及び職名 |  |
| 勤務地住所 |  |
| 電話番号／FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |
| 所属部署の共有ｱﾄﾞﾚｽ |  |

|  |
| --- |
| 申請の対象 |
| □　中核拠点  □　運営拠点 |
| 取組の概要 |
| ○取組（事業）の名称：  ○取組（事業）の全体像（全体概要）　（４００字程度）  ※取組の特色，ポイントを積極的に記載してください。 |

※取組全体の内容が分かるようにまとめたポンチ絵（１ページ以内）を別途添付してください。（文字数や行数を考慮する必要はありません。）　　【ポンチ絵１】

２　申請の背景，取組（事業）を通じて何を目指しているのか　【１ページ以内】

　申請に至った背景，問題意識，課題や，取組（事業）を通じて何を目指しており，何を実現・解決したいのかを記載してください。

３　取組の内容【１６ページ以内】

　取組（事業）について，可能な限り具体的な構想・計画を記載してください。

・公募要領に示された以下の①～③の内容を含むように留意してください。（①～③の項目ごとに順番に記載することにこだわる必要はありません。自由に項目立てをして自由に構想・計画を記載して構いません。）

・適宜図表等を用いるなど，わかりやすい記載を心がけてください。

**＜中核拠点の取組＞**

**①【体系的かつ効果的な研修プログラムの開発】**

実社会に則した課題発見・解決型の学習や，最先端理論等に関する学習等を組み合わせた連携教育プログラムと，その実施に必要な質の高い研修プログラムが具体的に構想・計画されていること。

特に，以下の事項について，具体的に構想・計画され関連性が明確で実現可能なものであるか留意する。

1. 研修プログラムの名称，目的
2. 研修プログラムの受講を通じ育成する人材像（研修プログラムごとに育成する実務家教員の具体的な定義や到達目標）
3. 履修（受講）資格（求められる技術や能力，経験等）
4. 上記B）に掲げる人材を育成するための具体的な教育内容（授業科目等）・教育方法
5. 実施体制（担当教員の専門性（例えば「教育学」や「心理学」といった学問分野）や経験（特にＦＤプログラムを企画・運営した経験や受講歴，研究業績や学協会等での活動実績）や，当該研修プログラムを実施するに当たって，通常の教育研究活動と両立するための工夫）
6. 学習時間
7. 修了要件
8. 当該研修プログラムにより身についた知識・技術・技能等の具体的な評価や学修成果の可視化のための方法（例えばルーブリックや履修証明制度の活用など）
9. 研修プログラムの年間スケジュール

なお，当該研修プログラムには，

* 大学教育の現状についての正確な認識，教育方法や学習評価等の基礎的な知識の獲得
* 実務経験の体系化・構造化，実務と関連する学問分野との関連付けについての学習
* シラバスや教材作成，模擬授業を含めた体験型研修（実習）の実施
* 研究推進に当たって必要な能力や研究指導力の修得
* 研究倫理やアカデミックハラスメント等の理解

等が盛り込まれていること。（レベルに応じて，これらが段階的に身に付くような複数の研修プログラムの組合わせであっても可。）

また，審査においては，上記Ａ）～Ｉ）が整合性を持って構想・計画されているかを確認するため，当該研修プログラムに係る具体的なシラバス等のイメージを合わせて提出すること。

**②【連携体制の構築】**

本事業は，産学共同人材育成推進のためのコンソーシアムを形成して，実務家教員の質・量の充実も含め，実践的な産学共同教育を推進・普及していくことを目的としているので，当該コンソーシアムが効果的に機能するよう，申請代表校を中心として連携校や企業，地方公共団体等との連携体制や事業の運営体制・マネジメント体制が明らかにされていること。特に，申請時に以下の内容が盛り込まれていることが望ましい。

＜大学等間の連携＞

* 既に大学等間で連携体制が構築されており，研修プログラムの開発・実施や当該研修プログラム修了者の活躍の場の提供などの役割分担（施設設備の使用等を含む）が明確になっていること。
* 連携する大学等間で積極的な実務家教員の登用や既存の教員の教育プログラムへの参画に対する評価に取り組むこと及びその重要性が共有されていること。
* 大学教員に対して，実践的な観点を授業に反映するため，授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修及び研究を実施されていること。

＜企業等との連携＞

* 既に企業等との連携体制が構築されており，コンソーシアムや教育プログラムの企画・立案・実施への参画（例えば問題解決や課題発見学習型の授業（ＰＢＬ）を産学共同で開発・実施すること），研修プログラムへの受講者の派遣（その際，例えば当該実務家が有する技術や能力，経験等が明らかになっていることが望ましい）などの協力が得られていること。
* 連携する企業等において，実務家教員も含め，教育プログラムへの参画に対する評価に取り組むことなど本事業の趣旨が共有されていること。
* 大学教員を一定期間受け入れ，社会の実課題に触れる機会を設けるなど，実践的な観点を授業に反映させ，実務と関連する学問分野との連関性を深めるための取組等への協力が得られていること。（例えば企業内研修や企業・産業界あるいは地域社会が抱える課題解決等に係る企画・立案・実施への大学教員の参画。）
* 実務家教員経験者やリカレント教育受講者（修了者）への積極的な評価など，従業員の教育活動への参加を促すための環境整備（例えば処遇改善等）に取り組むことが示されていること。

**③【社会のニーズに応える工夫】**

教育プログラムや研修プログラムの開発・実施に当たっては，例えば，これらの開発段階から実質的な産学の連携体制を構築することやこれらの企画・立案・実施の各段階における定期的な産学の対話の場を設定すること等による企業・産業界のニーズの反映など，社会の要請に応えることが可能となる工夫が構想・計画されていること。

加えて，働きながら研修プログラムを受講することができるよう，例えば，土日や夜間での開講，オンラインやＭＯＯＣ等を活用するなどの工夫が検討されていることが望ましい。

４　普及策及びファカルティ・ディベロップメント（１ページ以内）

　実践的な産学連携教育プログラムや開発した研修プログラム及びそのノウハウ等を他の大学等へ普及するための方法等について具体的に記載してください。記載にあたっては，公募要領に示された以下の点に留意して可能な限り具体的な構想・計画を記載してください。

**④【研修プログラムの普及】**

開発した研修プログラムやそのノウハウを他大学等へ普及するための展開方法について， 具体的な内容が構想・計画されていること。

なお，開発した研修プログラムをさらに有効に活用するため，既存の学内教員も含めファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）を推進し，組織的にＰＢＬ等の実践教育を実施できる教員の養成を図る構想・計画となっていることが望ましい。

５　アウトプットとアウトカムの設定（１ページ以内）

記載にあたっては，公募要領に示された以下の点に留意して可能な限り具体的な構想・計画を記載してください。

**⑤【意欲的かつ実現可能性の高い目標設定】**

実務家教員の質・量の充実について， 大学等の強み・特色，社会（地域）の特性や必要とされている教育プログラムの状況等を把握，分析した上で， 定量的かつ複数の明確な指標を用いて，事業実施期間中の年度ごとに意欲的でかつ実現可能性が高い達成目標（アウトプットとアウトカム）を設定しているか（必要に応じて，定性的な指標の使用も可とする。）。その際，以下に記載する必須指標を設定すること。

〔必須指標〕

※中核拠点・運営拠点共通

* 開発した研修プログラムの受講者数及び修了者数

※運営拠点

* 「人材エージェント」に登録されている実務家教員数及び外部からのアクセス数，他大学等への実務家教員のマッチング数

６　評価体制（１ページ以内）

プログラムの活動状況・達成状況を客観的に検証・評価し改善につなげるための仕組みや体制について記載してください。その際，公募要領に示された以下の点に留意して可能な限り具体的な構想・計画を記載してください。

**⑥【自己評価（内部評価）・外部評価体制の構築】**

研修プログラム受講者やその修了者による授業を受けた学生のアンケートの活用等による自己評価の体制を構想・計画しているか。また，自己評価のみならず，連携校以外の大学等や産業界等の有識者などの第三者による外部評価を行う体制を構想・計画しているか。さらに，自己評価と外部評価の結果を反映して改善を行う具体的な仕組みを構想・計画していこと。

７　運営拠点の取組（１ページ以内）

記載にあたっては，公募要領に示された以下の点に留意して可能な限り具体的な構想・計画を記載してください。

**＜運営拠点の取組＞**

**⑦【運営拠点の取組】**

上記①～⑦に加え，当該研修プログラム修了者の情報を収集・管理することで，実務家教員の候補者として大学等に推薦し，特に地方大学等への実務家教員のマッチングを行う「人材エージェント」の仕組みを構築するとともに，各中核拠点で開発された研修プログラムの標準化や研修プログラムの講師の養成，各中核拠点との連携・取りまとめを実施する取組。

８　申請代表校の学内の実施体制（１ページ以内）

今回の事業を実施するための申請代表校における学内の実施体制を事務体制も含めて記載してください。その際，実施体制図についても記載してください。

９　補助事業の実施計画（５ページ以内）

補助事業期間中の年度ごとの事業実施計画について，具体的に記載してください。その際，

事業実施に必要な経費との関連がわかるよう記述を工夫してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 2019年度 | （申請代表校（中核拠点）の実施計画）  （共同申請校（連携校）の実施計画） |
| 2020年度 | （申請代表校（中核拠点）の実施計画）  （共同申請校（連携校）の実施計画） |
| 2021年度 | （申請代表校（中核拠点）の実施計画）  （共同申請校（連携校）の実施計画） |
| 2022年度 | （申請代表校（中核拠点）の実施計画）  （共同申請校（連携校）の実施計画） |
| 2023年度 | （申請代表校（中核拠点）の実施計画）  （共同申請校（連携校）の実施計画） |

１０　補助事業終了後の継続性（２ページ以内）

補助事業期間終了後の事業の継続計画について記載してください。その際，公募要領に示された以下の点に留意して可能な限り具体的な構想・計画を記載してください。

**⑧【補助期間終了後の継続的な事業実施】**

形成したコンソーシアムや開発した研修プログラムについて,補助期間終了後も発展的かつ継続的な活動を行う構想・計画となっていること。そのために,例えば,以下の点について具体的な内容が構想・計画されていること。

* 研修プログラム受講料の設定について
* 本事業を実施するために雇用する予定の特定任期付教員等の補助期間終了後の取扱いについて
* 本事業を実施するために必要な運営費等の補助期間終了後の取扱いについて
* 企業等の研修プログラムとの連携など，恒常的な受講者の受入について
* 開発する研修プログラムについて,事業期間中に文部科学省の職業実践力育成プログラム（BP）としての認定を目指すことの可能性について
* クロスアポイントメント制の積極的な活用について
* 厚生労働省の教育訓練給付金やキャリア形成促進助成金などの活用について
* 教育関係共同利用拠点（ファカルティ・ディベロップメント（ＦＤ）・スタッフ・ディベロップメント（ＳＤ）センター）等としての認定を目指すことの可能性について
* 将来的な方針として，産学の供託金や協賛金，受講料等による運営について理解が得られていること

１１　取組に関するデータ，資料等（１０ページ以内）

１２　取組に係る経費（直接経費）【ページ制限無し】

「大学改革推進等補助金（大学改革推進事業）取扱要領」を参考に記入してください。

　　補助金申請額（直接経費）（②）は中核拠点の場合は56,522千円を上限，運営拠点の場合は109,565千円（中核拠点分に加え，人材エージェント等必要経費分）を上限として記入してください。

　　なお，直接経費に加え，直接経費（【物品費】【人件費・謝金】【旅費】【その他】）の15％にあたる間接経費を交付予定です。

（１）イ．2019年度の申請経費（直接経費）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業規模  （補助対象経費の総額） | 内訳 | |
| 補助金申請額 | 自己負担額 |
| ①　　　　　　　　　　　（千円） | ②　　　　　　　　　　　　（千円） | ③＝①－②　　　　　　　（千円） |

【全体】（申請代表校と連携校の合計）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助金  申請額  （千円） | 積算 | | 補助金  申請額  （千円） |
| 費目 | 品名 |
| 物品費 | ○○○○ | 設備備品費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 消耗品費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 人件費・謝金 | ○○○○ | 人件費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 謝金 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 旅費 | ○○○○ | 国内旅費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 外国旅費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| その他 | ○○○○ | 外注費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 印刷製本費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 会議費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 通信運搬費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 光熱水料 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| その他（諸経費） |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 合計 | ○○○○ |  |  |  |

　　　　　　　↑

②と同額

【うちＡ大学】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助金  申請額  （千円） | 積算 | | | | 補助金  申請額  （千円） |
| 費目 | 品名 | 単価（千円） | 数量 |
| 物品費 | ○○○○ | 設備備品費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 消耗品費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 人件費・謝金 | ○○○○ | 人件費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 謝金 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 旅費 | ○○○○ | 国内旅費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 外国旅費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| その他 | ○○○○ | 外注費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 印刷製本費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 会議費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 通信運搬費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 光熱水料 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| その他（諸経費） |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 合計 | ○○○○ |  |  |  |  |  |

【うちＢ大学】

【うちＣ大学】

ロ．間接経費（千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 直接経費② | 15％ | 間接経費 |
| Ａ大学 | （千円） | ×0.15 | （千円） |
| Ｂ大学 | （千円） | ×0.15 | （千円） |
| Ｃ大学 | （千円） | ×0.15 | （千円） |
| 計 | （千円）※１ | ×0.15 | （千円）※２ |

ハ．補助金申請予定額の総額（直接経費（※１）＋間接経費（※２））

|  |
| --- |
| 千円 |

（２）イ．2020年度の申請予定経費（直接経費）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業規模  （補助対象経費の総額） | 内訳 | |
| 補助金申請額 | 自己負担額 |
| ①　　　　　　　　　　　（千円） | ②　　　　　　　　　　　　（千円） | ③＝①－②　　　　　　　（千円） |

【全体】（申請代表校と連携校の合計）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助金  申請額  （千円） | 積算 | | 補助金  申請額  （千円） |
| 費目 | 品名 |
| 物品費 | ○○○○ | 設備備品費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 消耗品費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 人件費・謝金 | ○○○○ | 人件費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 謝金 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 旅費 | ○○○○ | 国内旅費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 外国旅費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| その他 | ○○○○ | 外注費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 印刷製本費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 会議費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 通信運搬費 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 光熱水料 |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| その他（諸経費） |  |  |
|  | ・ |  |
|  | ・ |  |
| 合計 | ○○○○ |  |  |  |

　　　　　　　↑

②と同額

【うちＡ大学】

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 補助金  申請額  （千円） | 積算 | | | | 補助金  申請額  （千円） |
| 費目 | 品名 | 単価（千円） | 数量 |
| 物品費 | ○○○○ | 設備備品費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 消耗品費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 人件費・謝金 | ○○○○ | 人件費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 謝金 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 旅費 | ○○○○ | 国内旅費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 外国旅費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| その他 | ○○○○ | 外注費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 印刷製本費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 会議費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 通信運搬費 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 光熱水料 |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| その他（諸経費） |  | | |  |
|  | ・ |  |  |  |
|  | ・ |  |  |  |
| 合計 | ○○○○ |  |  |  |  |  |

【うちＢ大学】

【うちＣ大学】

ロ．間接経費（千円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 直接経費② | 15％ | 間接経費 |
| Ａ大学 | （千円） | ×0.15 | （千円） |
| Ｂ大学 | （千円） | ×0.15 | （千円） |
| Ｃ大学 | （千円） | ×0.15 | （千円） |
| 計 | （千円）※１ | ×0.15 | （千円）※２ |

ハ．補助金申請予定額の総額（直接経費（※１）＋間接経費（※２））

|  |
| --- |
| 千円 |

（３）①事業期間全体に係る事業経費予定（直接経費）

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | | 2019年度 | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 2023年度 | 合計 |
| 事業  規模 | |  |  |  |  |  |  |
| 内訳 | 補助金申請額  直接経費 |  |  |  |  |  |  |
| 自己  負担額 |  |  |  |  |  |  |

②事業期間全体に係る間接経費予定（措置率：直接経費の15％で算出する）

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 2019年度 | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 2023年度 | 合計 |
| 間接経費 |  |  |  |  |  |  |

③直接経費と間接経費の計

（単位：千円）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年度 | 2019年度 | 2020年度 | 2021年度 | 2022年度 | 2023年度 | 合計 |
| 計 |  |  |  |  |  |  |