

教育関係共同利用拠点 申請書記入要領

一. 共通留意事項

- ・申請書はすべて日本産業規格 A 4 版で作成してください。
- ・文字の大きさは 9pt～12pt 程度で作成してください。
- ・作成にあたって、文字数の超過等により、不自然な罫線のずれや改行等が生じた場合は、読みやすい形で適宜修正を施し作成してください。
- ・様式にあらかじめ※記号で入っている留意事項及び記載上の留意点は削除して作成してください。

二. 申請書

- ・「大学の職員の組織的な研修等の実施機関」については別添 3 の申請書を使用し、「大学の職員の組織的な研修等の実施機関」以外については別添 2 の申請書を使用してください。
- ・「申請者」欄は、学長の氏名を記入してください。
- ・「拠点の名称」欄は、拠点の名称を記入してください。(例：〇〇〇拠点)
- ・「大学の職員の組織的な研修等の実施機関」以外の拠点について、「申請拠点の種類」欄は、該当する申請の番号部分に〇をつけてください。なお、一つの申請では一種類のみとさせていただきますので、二以上の施設の種類の申請をする場合は、それぞれに申請書を作成してください。

1. 教育関係共同利用拠点の全体概要

- ・「共同利用拠点としての認定を受ける趣旨及び必要性」欄は、申請施設の種類に応じ、申請様式に※記号で入っている留意事項及び記載上の留意点にしたがって記載してください。
- ・利用実績については「申請施設におけるこれまでの主な利用実績【別紙 1】」に追記してください。
- ・認定後の年度別事業実施経費（予定）について【別紙 3】に記入してください（事業規模を確認するため）。

2. 申請施設の概要

- ・申請施設におけるこれまでの主な利用実績を、【別紙 1】に 3 年分(令和 2 年度～令和 4 年度)、再認定の場合は認定期間中の主な利用実績について、記入してください。
- ・学則その他大学の内規で申請施設の設置を規定しているものの写しを添付してください。新設される拠点で学則等の規程が未整備の場合、今後整備する学内規程における位置付け、改訂の見通し等、内容のわかるものを提出してください。
その際、運営上の責任体制に関する部分については、傍線を引く等して明示するようにしてください。
- ・人員を記入する表は、令和 5 年 5 月 1 日現在の現員数を記入してください。なお、専任職員数を上段に記入し、兼任職員や非常勤職員等については、下段に () 書きで、外数で記入してください。また、今後、拠点化にあたり、学内措置等により、申請施設における人員の拡充等を予定している場合は、その旨がわかるように記載してください。
- ・経費に関する資料として、
 - ① 申請施設の運営に関する経費の概要が分かる資料を添付してください。その際、文部科

学省からの補助金等を使用している場合や利用者・利用大学等から費用の徴収を行っている場合は、併せて明記してください。

- ② 利用者・利用大学等から費用の徴収を行う場合は、料金に関する規程等がわかるものを添付してください。

3. 教育関係共同利用の状況

- ・「(1) 運営委員会の状況」については、設置規則及び委員名簿を別途添付してください。
- ・「(2) 教育関係共同利用の公募方法」欄は、教育関係共同利用拠点としての公募・採択方法を記入してください。なお、採択を審議する組織の設置規則(案)及び委員名簿(案)を別途添付してください。

※「日本語教育センター」の申請については、設置大学以外の留学生が広く対象となり、利用に当たって不利となることがないかについても記入願います。

※「練習船」、「演習林等」、「農場」、「臨海・臨湖実験所及び水産実験所」の申請については、他大学の学生も同等・同質の条件での利用が可能かについても記入願います。

- ・「(3) 教育関係共同利用に供する施設、設備及び資料等の状況」を、【別紙2】に、整備状況を記入してください。また、今後整備する予定の施設・設備及び資料(学術資料・データベース等)等については、その整備計画が明確になるよう記入してください。

また、全体の規模等を把握する観点から、通常の利用状況についても併せて記載してください。

- ・「(4) 共同利用する大学や利用者に対する支援体制」欄は、申請施設の種類に応じ、申請様式に※記号で入っている留意事項及び記入例にしたがって記載してください。
- ・「(5) 教育関係共同利用に関する情報提供・情報発信」欄は、他大学に対する参加の方法、利用可能な施設、設備及び資料等の状況等の情報の提供方法について記入してください。
- ・「(6) 単年度又は複数年度の教育関係共同利用への利用見込み大学、利用見込み者数等」(別添3の申請書では「(6) 単年度又は複数年度の教育関係共同利用の計画、共同利用への利用見込み大学、利用見込み者数等」)欄は、共同利用が見込まれる大学及び対象者の数を記入してください。その際、見込まれる利用者数約〇〇人(延べ約〇〇〇人・日)というように、見込まれる実人数と延べ人数、それらの根拠を記載してください。

また、申請施設の種類に応じ、申請様式に※記号で入っている留意事項及び記入例にしたがって記載してください。

4. 添付資料

申請を行う際に必要となる添付資料についてまとめましたので、添付漏れのないようご注意ください。

【「1. 教育関係共同利用拠点の全体概要」関係】

- ・単位認定を伴う、教育課程上の実習を提供する場合、当該科目のシラバスや単位互換に関する協定など(「練習船」、「演習林等」、「農場」、「臨海・臨湖実験所及び水産実験所」の申請の場合)

【「2. 申請施設の概要」】

- ・学則その他大学の内規等で申請施設の設置を規定しているものの写し
- ・概要の分かる資料(パンフレット等)
- ・(利用にあたって費用徴収を行う場合) 利用料金が分かる資料

【「3. 教育関係共同利用の状況」】

- ・設置規則及び委員名簿

5. その他

- ・拠点認定の継続を希望する施設のみ本欄を記載ください。
- ・前回拠点認定時の通知に記載された「特記事項」を記載し、それに対する本申請時までの「取組内容」を記載ください。