

国際卓越研究大学の認定及び
国際卓越研究大学研究等体制強化計画の認可に関する公募
第一次審査資料の作成・提出について（要領）

資料の作成に当たっては、本要領の他、「国際卓越研究大学の認定及び国際卓越研究大学研究等体制強化計画の認可に関する公募要領」「国際卓越研究大学の認定に関する基準確認書（記入要領）」「国際卓越研究大学研究等体制強化計画一次案（概要）及び申請概要（公表用）（作成要領）」「国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案（記入要領）」を確認すること。

■ 第一次審査申請時に必要な提出資料

- ・ 国際卓越研究大学の認定に関する基準確認書
- ・ 国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案（概要）及び申請概要（公表用）
- ・ 国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案
- ・ 補足説明資料（外部資金獲得計画等）

■ 締切

令和7年（2025年）5月16日（金）15:00

※締切後の提出や差し替えは受け付けない。

■ 提出先

<https://mext.ent.box.com/f/f2978848d25647c2acc34c70133d7e47>

※各資料は Zip 形式等にせず、それぞれを直接アップロードすること。

※提出を確認するため、以下のメールアドレスにも提出した旨を連絡すること。

■ 本件連絡先・問い合わせ先

文部科学省 研究振興局 大学研究基盤整備課 大学研究力強化室 研究力強化推進係

電話番号：03-5253-4111（内線 3831）

メールアドレス：ru-fund@mext.go.jp

※本公募に際し、Slack（コミュニケーションツール）において、公募に関する質問を受け付けるチャンネルを開設します。申請を検討している大学で、Slack チャンネルへの参加を希望する大学は、メールアドレスを問い合わせ先まで登録ください。
詳細は、公募要領または文部科学省ウェブページをご確認ください。

< 第一次審査申請書類 一覧 >

様式・作成要領・記入要領	提出時の「ファイル名」(ファイル形式)
<ul style="list-style-type: none"> ・【資料2】国際卓越研究大学の認定に関する基準確認書(様式) ・【資料3】国際卓越研究大学の認定に関する基準確認書(記入要領) 	<ul style="list-style-type: none"> ・「02【〇〇大学】国際卓越研究大学の認定に関する基準確認書」(Word、PDF) ・「02 [XX University] Letter of Confirmation for criteria for Accreditation of Universities for International Research Excellence」(Word、PDF)
<ul style="list-style-type: none"> ・【資料4】国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案(概要)及び申請概要(公表用)(作成要領) 	<ul style="list-style-type: none"> ・「04-1【〇〇大学】国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案(概要)」(PowerPoint、PDF) ・「04-1 [XX University] First Draft of Research System Strengthening Plan for Universities for International Research Excellence (Outline)」(PowerPoint、PDF) ・「04-2【〇〇大学】申請概要(公表用)」(Word) ・「04-2 [XX University] Summary of application contents」(Word) ・「04-3【〇〇大学】シンボルマーク」(画像ファイル形式) ・「04-3 [XX University] University logo」(画像ファイル形式)※ ※シンボルマークに英語版が特段無い場合は不要。
<ul style="list-style-type: none"> ・【資料5】国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案(様式) ・【資料6】国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案(記入要領) 	<ul style="list-style-type: none"> ・「05【〇〇大学】国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案」(Word、PDF) ・「05 [XX University] First Draft of Research System Strengthening Plan for Universities for International Research Excellence」(Word、PDF)
<ul style="list-style-type: none"> ・【資料7】国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案(別添) 	<ul style="list-style-type: none"> ・「07【〇〇大学】第一次案 シミュレーション」(Excel)
<ul style="list-style-type: none"> ・【資料8】外部資金獲得計画(補足説明資料)(様式) 	<ul style="list-style-type: none"> ・「08【〇〇大学】外部資金獲得計画(補足説明資料)」(PowerPoint、PDF)
<ul style="list-style-type: none"> ・主に【資料2】【資料5】【資料7】【資料8】関連する補足説明資料 	<ul style="list-style-type: none"> ・「02-x【〇〇大学】〇〇〇〇統計資料」 ・「05-x【〇〇大学】〇〇〇〇調査結果」 ・「07-x【〇〇大学】〇〇〇〇レポート」 ・「08-x【〇〇大学】〇〇〇〇根拠資料」 等
<ul style="list-style-type: none"> ・大学に関する上記以外の補足説明資料 	<ul style="list-style-type: none"> ・「09-x【〇〇大学】〇〇大学パンフレット」 等

<補足説明資料について>

- ・ どの事項に対する補足説明資料なのかを明らかにすること。
- ・ 関連する資料はできるだけまとめること。
- ・ 必ずしも英語で記載されていることを要しないが、英語版がある場合は日本語版と併せて提出すること。
- ・ ファイルには、上の表に基づき、当該ファイルの内容を簡潔に示す名前を付けること。必要に応じて枝番号を付してもよい。
- ・ 複数の資料に関連して引用したい補足説明資料については、若い方の付番のファイルに入れる整理とする（例：認定基準確認書と体制強化計画の双方に関連する補足説明資料については、「02-x」という若い方の付番の補足説明資料に入れて、認定基準確認書と体制強化計画の双方で引用する）。
- ・ ファイル形式は指定しない。
- ・ 審査の過程で、英語版を含めて追加資料の提出を求められることがある。