

(令和8年4月30日版)

## 令和8年度 大学教育再生戦略推進費 「未来を先導する世界トップレベル大学院教育拠点創出事業」 申請書等作成・記入要領

「未来を先導する世界トップレベル大学院教育拠点創出事業」における公募に係る申請書等は、選定委員会の審査資料となるものです。

本事業への申請は、文部科学省及び審査・評価業務の実施機関（独立行政法人日本学術振興会）への申請書類（電子ファイル）の提出が必要です。提出期間は以下のとおりです。

審査は、これらの申請書類を基に行われます。提出後の内容変更に伴う差し替えや訂正は認めません。誤記入や記入漏れがある場合には、審査の対象外になる、または、誤ったままの状態で審査に付される可能性がありますので、十分に御注意ください。

### ○申請書類の提出期間：

令和8年5月25日（月）9時 ～ 5月29日（金）17時【必着】

### ○提出書類：

1. 申請提出書
  2. 申請書（様式1～4及び補足表）
  3. 事業ポンチ絵（プレゼンテーション資料）及び事業工程表
- ※1はPDFのみ、2・3については、PDF及び元データとなるWord・Excel・PowerPoint等のいずれも御提出ください。

### ○提出方法：

電子データを提出してください（紙媒体での提出は不要）。

申請書提出用URLにデータをアップロードした後、必ず下記の送信先へアップロードが完了したことを知らせるメールを送信してください。

[送信先] 下記2件の宛先に同時に送信ください。

① [flags@mext.go.jp](mailto:flags@mext.go.jp)（文部科学省高等教育局大学振興課）

② [flags-jsps@jsps.go.jp](mailto:flags-jsps@jsps.go.jp)（独立行政法人日本学術振興会）

[件名] 【申請書提出】（申請大学名）未来先導大学院事業

なお、申請を予定している大学は、別途審査・評価業務の実施機関（独立行政法人日本学術振興会）より【申請書類提出用URL】を送付しますので、必ず下記の送信期間内にメールを送信してください。

### ○申請書類提出用URLの送付申請期間：

令和8年5月18日（月）9時 ～ 5月22日（金）17時【必着】

[送信先] 下記2件の宛先に同時に送信ください。

① [flags@mext.go.jp](mailto:flags@mext.go.jp)（文部科学省高等教育局大学振興課）

② [flags-jsps@jsps.go.jp](mailto:flags-jsps@jsps.go.jp)（独立行政法人日本学術振興会）

[件名] 【アップロード希望】（申請大学名）未来先導大学院事業

## I 申請提出書の作成・記入要領

1. 申請に当たっては、文部科学大臣宛の公文書（【様式】申請提出書※押印不要）を作成してください。
2. 申請提出書は代表校のみが1部作成し、提出してください。

## II 申請書（様式1～4及び補足表）の作成・記入要領

読みやすさを考慮し、簡条書きによる記載や、重要な部分やポイントとなる部分については、下線、ゴシック体、太字等を用いて記入してください。また、記載内容について、印刷時の見切れ等が生じないように留意してください。

### 【様式1】申請概要

1. 「大学院改革ビジョン名称」欄には、申請する拠点構想（プログラム）の内容を端的に表す名称を記入してください。副題等については、「大学院改革ビジョン名称」には含めず、「副題等」の欄に別途記入してください。
2. 「大学院改革ビジョン」の概要について、400字以内で記入してください。その際、公表されることを前提に、簡潔かつ分かりやすく記入してください。
3. 「申請者」欄には設置法人名と法人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第15項に規定する法人番号）、「代表者」欄には学長の職名・氏名を記入してください。
4. 「事業責任者連絡先」欄には、申請する拠点構想において中心的役割を果たすとともに、申請の内容について責任をもって対応できる者の職名・氏名等を記入してください。
5. 「事業担当者連絡先」欄には、必ず速やかに連絡がとれる事務担当者（課長又は係長相当職の者）の職名・氏名等を記入してください。
6. 「学生数等基礎情報」・「教員数」・「職員数」の表については、可能な限り、申請時点において捕捉できている最新値を記入してください。連携大学が無い場合は連携大学分の表を削除してください。
7. 「学生数等基礎情報」・「教員数」・「職員数」の表で、それぞれ時点が異なる数値を記載しようとする場合、「令和○年○月現在」の箇所には、「学生数等基礎情報」に係る時点を記載してください。「教員数」・「職員数」の数値が当該時期と対応していない場合は、「職員数」欄の直下の行に（例：「※ 教員数・職員数については令和△年○月現在」）等として補足してください。
8. 「学生数等基礎情報」・「教員数」・「職員数」の表中の記載情報に関し、別途、補足説明が必要である場合は、印刷欄外にある「補足説明」欄に適宜、説明を記載してください。その際、補足説明の対象箇所が明確に理解できる記載となることを心がけてください。当該欄を使用した場合は、必ず当該欄を印刷対象範囲に含めてください。記載の分量によって適宜、欄の高さを変えても差し支えありません。

## 【様式2】大学院改革ビジョン／大学院改革ビジョン実現計画

1. 公募要領 p.7にもある通り、大学院改革ビジョンの章立て、項目の立て方及び記載方法には特段の制限はありません。様式2中の「大学院改革ビジョン」には、あらかじめ、想定される「記載の観点」に対応したⅠ～Ⅲまでの章立てがなされていますが、適宜、章を追加して差し支えありません。なお、章を追加する際には、「大学院改革ビジョン実現計画」以降の章番号についても変更してください。
2. 書面の分量は、申請大学分の大学院改革ビジョン・同ビジョン実現計画のうち、「A. 成果指標」より前の部分（連携大学分の大学院改革ビジョン実現計画を除く）を10ページ以内、「B. 実施計画」を4ページ以内で作成してください。  
「A. 成果指標」については、設定する任意指標の数や内容、連携大学数に応じて変動することが見込まれるため、一律の上限は設けませんが、申請調書全体として過大とならないよう留意してください。大学院改革ビジョン実現計画については、申請大学だけでなく連携大学分の作成も必要となります。連携大学1校あたり2ページ以内で作成してください。連携大学が無い場合は、連携大学分の大学院改革ビジョン実現計画のページは削除してください。
3. 申請大学は、大学院改革ビジョン・同ビジョン実現計画を合計10ページ以内で作成することとなりますが、2つの文書の分量のバランスについては、特段、制限はありません。（連携大学分の大学院改革ビジョン実現計画が2ページ以内であることに合わせる必要はありません。）
4. 「A. 成果指標」の必須指標①～③については全て、「申請時」欄には令和7年度の実績を、「1年後」の欄には令和8年度の見込を、「2年後」以降の欄はそれぞれ対応する年度における目標数値を記入してください。連携大学が2つ以上ある場合は、各指標の表における連携大学分の表をコピーした上で、表中の「連携大学」の表記を実際の大学名に置き換えてください。連携大学が無い場合は、連携大学分の表部分を削除してください。  
また、必須指標①について、「内部進学」・「留学生」・「社会人」は、「入学者数」の内数として記入してください。重複している属性については、それぞれの欄に計上してください。この指標で言う「内部進学」は、研究科・専攻等の単位ではなく、ある大学の卒業生が同じ大学の大学院に進学する場合を指します。  

(1) 博士課程（一貫）については、同一大学の学部卒業生が入学する場合、
(2) 博士課程（後期）では、同一大学の修士・博士課程（前期）の修了者が入学する場合をカウントし、(1)と(2)を足し上げて算出してください。
学部を卒業して同一大学の修士・博士課程（前期）に進学する者はカウントしません。
5. 必須指標①～③の表へ記入する際は、必須指標③の「(b)/(a)」欄を除き、全て数字のみを記入してください。必須指標③の「(b)/(a)」欄についてのみ%の単位を付してください。なお、小数点第1位まで記入してください。
6. 「B. 実施計画」の「(1) 年度別の計画」では、本事業の事業実施期間である令和8～14年度の実施計画（具体的な取組の内容及びスケジュール）について、補助事業の対象となる取組部分についてのみを年度ごと番号（①, ②…）を付して具体的に記入してください。「補助事業の対象となる取組」とは、本事業に係る補助金申請予定額と自己負

担予定額とを合わせた部分のみであり、他の補助金や助成金等を原資に行う取組については、大学院改革ビジョン・同実現計画等での言及があるものであっても、「補助事業の対象となる取組」には含めないでください。

7. 「(2) 補助期間に係る補助事業予定額」は、「(1) 年度別の計画」に基づいて、必要最小限の経費を千円単位（千円未満切捨）で作成してください。「補助金申請予定額」欄には、各年度における補助金申請予定額の上限額があらかじめ記載されていますので、当該額を超えることのないように作成してください。なお、実際の補助金申請予定額が記載されている上限額を下回る場合は、実際の補助金申請予定額を記載してください。

なお、補助期間最終年度の前年（令和 13 年度）は当初資金計画において最大額となる年度の配分額の 2 / 3 に、最終年度（令和 14 年度）は当初資金計画において最大額となる年度の配分額の 1 / 3 に逡減予定ということを踏まえて、事業経費を計上願います。

8. 「(3) 補助金申請予定額の積算内訳」については、別の様式である「【様式 3 - 1】【事業全体】資金計画（補助金申請予定額の積算内訳）」、「【様式 3 - 2】【大学別】資金計画（補助金申請予定額の積算内訳）」に記入してください。

9. 「(4) 他の公的資金との重複状況」は、申請大学及び連携大学において、本事業への申請内容以外に、文部科学省及び他省庁や地方公共団体等の事業により類似の支援を受けている場合、又はこれから受ける可能性がある場合は、事業名・概要（2～3 行程度）・本申請との関係及び相違点（3～4 行程度）について記入してください。また、該当の事業がない場合は、「なし」と記入してください。

10. 「C. 拠点構想（プログラム）の実施に係る推進体制等」のうち「(1) 運営体制」については、拠点構想を推進する組織体制や、事業実施にかかる責任体制、大学院改革に向けての準備状況等について、具体的に記入してください。

「(2) 評価体制」については、改革推進に際しての自己評価（外部評価等の客観的評価を含む。）の体制や評価方法、評価結果の事業計画見直しへの反映方法等について、具体的に記入してください。

「(申請大学における推進体制の人員構成)」については、「(1) 運営体制」及び「(2) 評価体制」に参画する教職員の数について、表中の役職等ごとに人数を記載してください。

11. 「(3) 取組の継続及び発展・事業成果の波及に関する構想等」のうち、「①取組の継続及び発展に関する具体的な構想」については、補助期間終了後の発展的かつ継続的な取組の実施に向けた構想について、体制面及び資金面から具体的に記入してください。

「②事業成果の波及に関する計画」については、本事業により実施する大学院改革の取組のうち、他大学の参考となるべき取組について、広く学外へ波及させるための具体的な取組計画について、記入してください。

**【様式 3 - 1】【事業全体】資金計画（補助金申請予定額の積算内訳）**

**【様式 3 - 2】【大学別】資金計画（補助金申請予定額の積算内訳）**

年度ごとに 1 ページ以内で作成してください（単位：千円、千円未満切捨。）。

【様式 3 - 1】は事業全体の、【様式 3 - 2】は、連携大学がある場合のみ、申請大学及び連携大学ごとの、補助期間における事業計画の遂行に必要な経費のうち、補助金申請が可能な経費の明細及び様式 2 「B. 実施計画」の「(1) 年度別の計画」に記載の取組番号との関係性を「【①関係】」等との表示により記入してください。

なお、令和8年度の積算については、補助事業の開始（補助金交付内定）を予定している、令和8年9月以降に必要な経費を記入してください。

また、本申請書に記入した経費であっても、「研究拠点形成費等補助金交付要綱」（令和5年3月28日文科科学大臣決定）等に沿わない経費の場合は、交付の対象となりません。

#### **【様式4】申請資格の適合状況**

公募要領3.（3）に記載の申請資格 i から xi の各指標について、申請書提出時点での対応状況を、「該当する」又は「該当しない」のいずれかで回答してください。

本様式は、申請大学及び連携大学の状況を申請大学がまとめて一つの様式により作成してください。

### **Ⅲ 補足表の作成・記入要領**

#### **【補足表】収容定員充足の状況（申請大学）**

#### **【補足表】収容定員充足の状況（連携大学）**

公募要領3.（3）の x、xi を確認するため、申請大学においては「【補足表】収容定員充足の状況（申請大学）」に、連携大学においては「【補足表】収容定員充足の状況（連携大学）」に、各学部（学科）名と収容定員等の各欄を記入してください。

なお、収容定員充足率の算出にあたっては、「大学、短期大学及び高等専門学校の設置等に係る認可の基準（平成15年文科科学省告示第45号）」に準拠して行うこととし、修業年限超過学生を控除する場合は、「修業年限超過学生数」欄に控除対象の学生数を記入するとともに、以下の各成績管理等に係る取組の概要や公表方法についての説明を記載した書面（様式不問）を作成し、別添資料として提出してください。

- 毎年度、授業計画書（授業科目、授業の方法及び内容、年間の授業の計画、成績評価の方法及び基準その他の授業の実施に関する事項を記載したものをいう。）を作成し、公表していること。
- GPA 等（学生等の履修科目に係る成績の平均を数値で表す客観的な指標又はこれに準ずるものをいう。）及びその算出方法の設定、公表及び適切な運用を行っていること。
- 成績不振の学生への個別指導を大学として主体的に実施していること。

### **Ⅳ 事業ポンチ絵（プレゼンテーション資料）・事業工程表の作成・記入要領**

大学院改革ビジョンの全体像を分かりやすく視覚的に表現した事業ポンチ絵（プレゼンテーション資料）（A4横1枚）及び事業工程表（A4横1枚）を1つのファイルとして作成し、添付してください（ページ番号は不要）。事業ポンチ絵等は、選定後、公表資料として使用する場合がありますので、大学名（連携大学も含む。）と大学院改革ビジョン名を見やすい位置に必ず記入してください。