

**大学教育再生加速プログラム (AP) 平成28年度フォローアップ
実施状況報告書の作成に当たって**

(1) 一般的留意事項

(2) 用紙サイズ : A4縦型

(3) 文字の大きさ : 10.5ポイントのMS明朝を原則とする。太字等は適宜可。
カラー可。(ただし、文字・アンダーライン・網掛け・図表等において、
黄色は使用しないでください。)

(4) 通し番号を中央下部に付してください。

(5) ファイル名は下記のとおりとしてください。

(大学) テーマ名

(6) 事業の概要欄 (※400字以内)

平成26年度選定校にあつては申請書の「事業の概要」を、平成27年度選定校にあつては申請書の「事業のポイント」を転載してください。

(7) 教育改革の実施状況欄 (6ページ以内)

vii) 設置計画履行状況等調査への対応状況については、平成27年度選定校のみ記入し、平成26年度選定校にあつては、vii) は削除してください。

(8) 選定時の意見等への対応状況欄 (1ページ以内)

選定時の意見等をすべて記入することでページ数の制限を超過してしまう場合は、選定時の意見等を適宜要約した上で、対応状況を中心に記載してください。

(9) 達成目標と事業内容欄 (3ページ以内) ※【取組内容・成果】については1ページ以内

平成26年度選定校にあつては、【定量的な数値目標の達成状況】の表の「H29目標」及び「H31目標」欄には、「平成28年度大学教育再生戦略推進費 大学教育再生加速プログラム (AP)『高大接続改革推進事業』計画調書」の「年度別の計画」の指標の達成目標を転載してください。また、平成27年度選定校にあつては、「H26実績」の列は削除してください。

(10) 事業経費欄 (2ページ以内)

文部科学省に提出した平成27年度の実績報告書のうち、「費目別収支決算書」に記載した「補助事業に要した補助対象経費の額等」を費目毎に転載し、その内訳として「補助対象経費別内訳対比表」に記載した「実支出額」を転載してください。

全て転載することでページ数の制限を超過してしまう場合は、内訳詳細は主な支出のみの書き出し、「～等」とまとめるなど、2ページ以内に収まるように記載してください。

<記入例>

経費区分	金額 (円)	実支出額
物品費	000,000円	【設備備品費】000,000円 (主な支出) ○○システムサーバ ▼▼▼, ▼▼▼円 【消耗品費】000,000円 プリンター用紙 XX,XXX円 等