

平成25年度博士課程教育リーディングプログラム

プログラムの概要、計画調書、プログラム担当者調書、経費関係調書及び
教育研究実績・資源に係る基礎データ作成・記入要領

平成25年度博士課程教育リーディングプログラムに係る計画の概要、計画調書、プログラム担当者調書、経費関係調書及び教育研究実績・資源に係る基礎データは、研究拠点形成費等補助金の交付を申請しようとする学長、プログラム責任者及びプログラムコーディネーターが、あらかじめ作成し、提出するものであり、博士課程教育リーディングプログラム委員会の審査資料となるものです。

本事業への申請は、独立行政法人日本学術振興会への申請書類(提出書類一式及び電子ファイル)の提出が必要です。申請期間及び提出期間は、以下のとおりです。

審査は、これらの審査資料を基に行われます(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、記入漏れ又は不明瞭な点がある場合には、審査の対象外となる、あるいは、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、十分にご注意ください。

独立行政法人日本学術振興会への申請書類の提出期間
平成25年 5月22日(水) ~ 5月24日(金)
(10時から正午まで及び13時から17時まで。)

調書は「記載例」を参照の上、以下の一般的留意事項、並びに1~5の作成・記入方法に従って作成してください。

○ 一般的留意事項について

- (1) プログラムの概要、計画調書、プログラム担当者調書、経費関係調書及び教育研究実績・資源に係る基礎データは、指定の各様式により作成してください。
- (2) 調書は、以下の書式に合わせてパソコンを使用し、作成してください。
 - ・作成に当たっては、様式ごとに以下の点に留意し作成すること。
 - ※ 様式1 オールラウンド型:合計40ページ以内
複合領域型及びオンリーワン型:合計35ページ以内
 - ※ 様式4:合計10ページ以内
 - ※ 項目の削除はできません。
 - ※ 様式2及び3については、ページの増減は認められませんが、同一ページ内において、区分線を必要最小限、移動して作成することが可能です。
 - ・行間を詰めすぎず、わかりやすく記入してください。
 - ・余白の設定を変更しないでください。
 - ・調書欄外下に機関名、申請類型(オールラウンド型、複合領域型(※物質、情報、多文化共

生社会、横断的テーマのいずれかを括弧内に記載)、オンリーワン型)、プログラム名称をそれぞれ全てのページに記載してください。

- ・プログラムの概要、計画調書、プログラム担当者調書、経費関係調書及び教育研究実績・資源に係る基礎データの順に通しページを中央下部に付してください。
- ・様式各項目の説明文は、括弧書きも含めて必ず残してください。

用紙サイズ	A4判縦型
文字の大きさ・色	10.5ポイント(図表等に含まれる文字は除く。プログラムの概要の3頁及び4頁、「様式1」、「様式2」は必須とします。)ゴシック、アンダーライン等は適宜可。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)。
提出部数	片面印刷(印刷原稿用) 1部 両面印刷・穴あけ 1部 CD-R(W)(調書等のデータ) 1枚

- (3) 調書は、日本語によることとします。
- (4) 調書は申請するプログラム毎に、「プログラムの概要」、「計画調書」、「プログラム担当者調書」、「経費関係調書」及び「教育研究実績・資源に係る基礎データ」それぞれのワード、エクセルファイルと、5点全てを合わせて1つのPDFファイルとしたものを提出してください。その際のファイル名は、「機関番号ー申請種類の記号(機関名)様式○」(例:10000-A(〇〇大学)様式1)とし、CD-R(W)のいずれかに保存し、提出してください。申請種類の記号(アルファベット)は、プログラムの概要1頁の4「申請種類」欄のドロップダウンリストの該当する類型を参照してください。なお、CD-R(W)以外の媒体(USBメモリ・フロッピー・MO等)での提出は受けつけられません。(詳細については、「申請カード・組織表 作成・記入要領を参照してください。)
- (5) 採択されたプログラムについては、プログラムの概要(1~4頁)を採択理由とともに公表する予定です(「12. 申請経費」、「14. プログラム担当者の構成」を除く)。

1. プログラムの概要の作成・記入について

「機関名」欄には、法人の種別(国立大学法人、学校法人等)は記入せず、大学名のみ記入してください。また、「機関番号」欄には、科学研究費補助金の申請に使用する機関番号を記入してください。

(1) 項目1について

「全体責任者(学長)」欄には、申請者たる学長の氏名を記入し、氏名にふりがなを付してください。また、氏名の右側には、括弧書きで職名(「(〇〇大学長)」等)を記入してください。共同申請(連合大学院又は共同教育課程による申請(これらを設置しようとする構想による申請を含む。))。以下同じ。)の場合には、全ての構成大学の学長名を記入し、申請を取りまとめる大学(連合大学院によるもの場合は基幹大学。)の学長名に下線を引いてください。

(2) 項目2について

「プログラム責任者」欄には、プログラム責任者の氏名を記入し、氏名にふりがなを付してください。また、氏名の右側には、括弧書きで職名(「(〇〇大学副学長(教育担当))」等)を記入してください。

「プログラム責任者」は、「プログラム担当者(後述)」のうち、プログラムの実施に関して責任を

持つ申請大学の常勤の教員(副学長、研究科長又はこれらに相当する者)1名としてください。

(3)項目3について

「プログラムコーディネーター」欄には、プログラムコーディネーターの氏名を記入し、氏名にふりがなを付してください。また、氏名の右側には、括弧書きで所属・職名(「(〇〇大学〇〇研究科〇〇専攻教授)」等)を記入してください。

「プログラムコーディネーター」は、「プログラム担当者(:後述)」のうち、プログラムの企画・運営を実質的に総括する、国際的に卓越した常勤の教員(申請大学に属する者)1名としてください。

(4)項目4について

「申請類型」欄は、ドロップダウンリストから、申請類型毎に審査を希望する類型を1つだけ選んでください。なお、該当する類型が2つ以上あると思われる場合であっても、最も適していると思われる類型1つのみを選んでください。審査は選択された類型の部会によって行われます。

(5)項目5について

「プログラム名称」欄には、どのような分野において、どのようなプログラムを形成しようとするかという計画の内容を端的に表すプログラム名称(学位記に記載することを予定する学位プログラム名称又は専攻名)を記入し、「英語名称」欄も併せて記入してください。なお、補足的に必要な場合は副題についても記入してください。

(6)項目6について

「授与する博士学位分野・名称」欄には、構想する学位プログラムにおいて養成する博士課程学生への授与を想定している学位分野・名称を記入してください。なお、「9. 専攻等名」及び様式1の「Ⅱ. 1. 授与する博士の学位の分野・名称」との整合性に注意してください。

(7)項目7について

「主要分科」欄は、当該プログラムを構成する研究分野・領域を確認するために記入いただくものです。

科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」(http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h25/download/j/06.pdf, http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h25/download/j/07.pdf)を参照の上、構想する学位プログラムに関連する分科を、太枠でない箇所に自由に記入してください(1以上は必ず記入ください)。

○「複合領域型」については、全ての領域から最も関連の深い分科を3件選択し、太枠内に記入してください。その際、各系の順序は関連性の高い順にしてください。また、ここで記載した3つの分科に関しては、自由記入欄には記載不要です。

(8)項目8について

「主要細目」欄は、「主要分科」欄と同様、当該プログラムを構成する詳細な研究分野・領域を確認するために記入いただくものです。

科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」(http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h25/download/j/06.pdf, http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h25/download/j/07.pdf)を参照の上、構想する学位プログラムに関連する細目を、太枠でない箇所に自由に記入してください。なお、本欄は、以下の場合を除き、必ずしも記入する必要はありません。

○「オンリーワン型」については、全ての領域から最も関連の深い細目を3件選択し、太枠内に記入してください。その際、各系の順序は関連性の高い順にしてください。また、ここで記載した3つの細目に関しては、自由記入欄には記載不要です。

(9)項目9について

「専攻等名」欄には、プログラム担当者が所属する専攻等のうち、構想する学位プログラムに

関連する研究科・専攻・研究所等の名称を記入してください(例:○○研究科○○専攻、○○研究科○○研究所○○研究部門)。複数で構成される場合は、全ての専攻等の名称を記入し、そのうち主たる専攻等がある場合は、当該専攻等名に下線を引いてください。

※ 連合大学院又は共同教育課程による共同申請の場合には、全ての構成大学における参画専攻について、同様に記載してください。(例:○○大学○○研究科○○専攻、□□大学□□研究科□□専攻)

※ 参画する専攻等が多い場合は、「○○研究科全専攻」「○○研究科○○専攻他○専攻」等、省略して記載することも可能です(「学類」など、「専攻」の名称を用いていない場合も同様です。)

(10)項目10について

連合大学院又は共同教育課程による共同申請である場合には、その別について、該当する欄に○をつけてください。

(11)項目11について

「連携先機関名」欄には、他の大学等と連携した取組の場合の連携先機関名、研究科専攻等名を記入してください。なお、大学にあつては研究科・専攻等名、研究機関にあつては研究部門名等を記入してください(例:○○研究所○○研究部門)(例:○○大学大学院○○研究科○○専攻)。なお、連携先機関からそれぞれ1名以上をプログラム担当者に含めてください。

(12)項目12について

「申請経費」欄には、計画に基づいて、年度別にそれぞれ記入し、併せて合計を記入してください。金額は、千円単位で記入し、千円未満の端数は切り捨ててください。また、共同申請する取組の場合、()内に共同実施機関(申請を取りまとめる大学以外の構成大学をいう。以下同じ。)で使用する金額(内数)を記入してください。< >内の申請金額全体に占める割合(%)は自動的に入力されます(少数第2位四捨五入)。なお、申請できる経費の範囲については、制限が設けられていることに留意してください(詳細は Q&A をご参照ください。)

(13)項目13について

「学校教育法施行規則第172条の2第1項において「公表するものとする」とされた教育研究活動等の状況についての情報のHP等における公表の有無」欄には、既に大学として公表されている場合、ドロップダウンリストから「有」を選択してください。公表が無い場合は、申請が認められませんのでご注意ください。

(14)項目14について

「プログラム担当者」とは、学位プログラムに属する学生の研究指導、学位審査等の質保証を担当し、あるいは履修支援、キャリア形成などを総括し、プログラムの実施を責任ある立場で主体的に担うことを予定する常勤又は非常勤の者(連携してプログラムを実施する他の大学等の機関に属する者を含む。プログラム責任者及びプログラムコーディネーターの定義は前述の通り。)を指します。従って、計画調書に名目的に名前を連ねるなど、責任ある立場で参画しない者は、プログラム担当者とすることはできません。また、異動等の特別な事情を除き、プログラム担当者の支援期間途中での変更は原則行わないようにしてください。

「プログラム担当者の構成」欄には、プログラム担当者の合計人数、プログラム担当者のうち外国人の人数、女性の人数、申請大学(共同申請の場合は全ての構成大学)に属する者の割合、人数及びそのうち他大学等を経験したことのある者の人数、申請大学以外に属する者の人数及びそのうち大学等(本欄において、大学及び大学共同利用機関をいう)以外に属する者の人数を記入してください。

※ 「他大学等を経験したことのある者」とは、所属大学を除く機関(他の大学、民間企業、研究機関等)で、教育研究活動(学位の取得を含む)の経験を有する場合(非常勤の場合を除く)に

カウントしてください。

※ 合計人数については、「組織表」(同一ファイルのシート「組織表」)に記入されたプログラム担当者数が自動的に入力されます。また、「申請大学に属する者の割合[%]」についても、様式「組織表」の「他機関所属者」欄を記入すると、自動的に入力されますので、先に「組織表」から記入してください。

(15)項目15について

「プログラム担当者一覧」には、それぞれ①～④に掲げる事項を記入してください。

※ 「プログラム担当者一覧」欄のうち、「氏名」「フリガナ」「年齢」「所属(研究科・専攻等)・職名)」については、様式「組織表」(同一ファイルのシート「組織表」)の「氏名」「フリガナ」「生年月日」「所属(研究科・専攻等・職名)」欄を記入すると、自動的に入力されますので、先に「組織表」から記入してください。

※ 「プログラム担当者一覧」欄の記入に当たっては、プログラム責任者及びプログラムコーディネーターを最初に記入するとともに、次のことに留意してください。

- ① 「年齢」欄には、平成25年4月1日現在の年齢を記入してください(組織表「生年月日」欄の記入から自動入力)。
- ② 「所属(研究科・専攻等)・職名」欄には、平成25年4月1日現在のものを記入してください(組織表から自動入力)。非常勤講師又は非常勤研究員の研究科等については、「大学院○○研究科○○専攻、非常勤講師(又は非常勤研究員)」と記載してください(組織表「所属(研究科・専攻等)・職名」欄の記入から自動入力)。また、共同実施機関及び連携先機関のプログラム担当者については、当該機関名を含め記載してください(例:○○大学大学院○○研究科○○専攻・教授、組織表「所属(研究科・専攻等)・職名」欄の記入から自動入力)。
- ③ 「役割分担」欄には、平成26年度の計画における分担について、それぞれの関連がわかるように記入してください。
- ④ 申請時以降に着任予定の者については、「所属(研究科・専攻等)・職名」欄に平成25年4月1日現在のものを記入し、括弧書きで、着任予定の所属(研究科・専攻等)、職名、着任予定年月日(例:H25.9.1)を記入してください。

(16)3頁目「リーダーを養成するプログラムの概要、特色、優位性」欄には、広く産学官にわたり、グローバルに活躍するリーダー養成の観点から、本プログラムの概要、特色、優位性をわかりやすく記入してください。

4頁目「学位プログラムの概念図」欄は、分かりやすい形で簡潔に記入してください。

採択されたプログラムについては、プログラムの概要(1～4頁)を採択理由とともに公表する予定です(「12. 申請経費」、「14. プログラム担当者の構成」を除く)ので、計画調書等、他の様式を用いた表現は使用しないでください(例:「調書○ページ参照・・・」「○○で後述する・・・」等)。

2. 計画調書(様式1)の作成・記入について

I. 本プログラムの目的と大学の改革構想について

- (1) 「1. 本学位プログラムにより「養成すべき人材像」」欄には、如何なるリーダーを養成するのか、学則等に定める予定の本学位プログラムの人材養成目的を具体的に記入してください。
- (2) 「2. 本学位プログラムを通じて取り組む「解決すべき課題」」欄には、修了者が人類社会の課題解決を牽引するリーダーとなるために、本学位プログラムで取り組む「解決すべき課題」のテーマを具体的に記入してください。
- (3) 「3. 大学の教育研究目的・目標」欄には、学則等に定める大学としての教育研究上の目的・目

標を具体的に記入してください。

- (4) 「4. リーダーを養成する本プログラムの目指すものと大学の教育改革」欄には、本プログラム申請に至る経緯、大学としての今後の改革構想における本プログラムの位置付けなどと、大学がこれまで進めてきた大学院教育改革の取組との関係が明らかとなるよう、具体的に記入してください。なお、同一年度に複数プログラムを申請する場合又は過年度に採択された実施中のプログラムがある場合には、これらとの関連性についても記入してください。
- (5) 「5. 本プログラムの発展性及び継続性」欄には、①、②に掲げる事項を記入してください。
- ① リーダー養成の観点から、本プログラムの学内外における大学院教育全体への波及効果について、できるだけ具体的に記入してください。
- ② 支援期間終了後の本プログラムの継続性の見通しについて、できるだけ具体的に記入してください。他大学等と共同実施、連携する場合は、支援期間終了後の連携の在り方等についても記入してください。
- (6) 「6. 学長を中心としたマネジメント体制と本プログラムに対する組織的支援」欄には、本プログラムの実現のための大学としてのマネジメント体制及び組織的支援(学内予算措置、教育研究組織の改編、施設・スペースの整備、教員の措置等)について、できるだけ具体的に記入してください。

Ⅱ. リーダーを養成する学位プログラムの内容について

- (1) 「1. 授与する博士の学位の分野・名称」欄には、本学位プログラム修了者に授与する博士の学位の専攻分野・付記する名称について、記入してください。なお、「プログラムの概要」の「6. 授与する学位分野・名称」及び「9. 専攻等名」との整合性に注意してください。
- (2) 「2. 学位授与の方針」欄には、学内規則その他に定めることを想定し、本学位プログラムの学位授与方針を具体的に記入してください。
- (3) 「3. 課程を通じて修得すべき知識・能力」欄には、学内規則その他に定めることを想定し、本学位プログラムを通じて修得すべき知識・能力について具体的に記入してください。
- (4) 「4. 学位プログラムに関連する専攻の現状」欄には、それぞれ①～④に掲げる事項を記入してください。

ここでの「本学位プログラムの対象分野に関わる専攻」とは、「プログラムの概要」の項目9に記載した「専攻等」のうち、構想する学位プログラムにおいて、学位授与の対象として想定している分野に関連する「専攻(「学類」など、「専攻」の名称を用いないものも含む)」全てを指します。

以下、計画調書(様式1)において、「本学位プログラムの対象分野に関わる専攻」とあった場合は、同様の定義となりますのでご留意ください。

※ 各項目で指定されている期間等において、専攻等が新設・改組により新しい組織としてのデータ等がない場合は、○年○月新設(又は改組)等と記入し、旧名称があれば併せて記入の上、当該項目の記載を省略することが可能です。その場合、様式中に指定された表がある場合は、数値を記入する欄には斜線を引いてください(数値は記入しないでください)。

ただし、取組みの実績として示すことが有効と判断した場合には、その旨付記の上、旧組織等のデータ等を記入することも可能です。

※ 関連専攻等が多く、様式中の行数が足りない場合は、適宜行を追加して記入してください。

※ 「課程区分」欄には、修士課程、博士前期課程、博士後期課程、博士課程(4年制)といったように、それぞれを分割して記入してください。

① 「関連専攻の入学定員等」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の各課程の過去3年間の入学定員等について記入してください。

※ 入学定員は4月1日現在で記入し、志願者数、入学者数、修了者数は1年間(4月～3

- 月)の合計値を、外国人、社会人の定義は学校基本調査に沿って記入してください。
- ※ 自大学の同一分野出身者は、自大学の同一学位分野内からそのまま進学した者(例: ○○大学理学部→○○大学大学院理学研究科へ進学した場合)を記入してください。
- ※ 他大学と共同実施する場合は、当該大学の該当する専攻についても記入してください。(大学の別がわかるように、記載してください。)
- ※ 修了者数には、満期退学者を含みません。「VI. 1. 進路の現状」の修了者数との整合性に注意してください。
- ② 「関連専攻の博士論文名等一覧」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻のうち、「プログラムの概要」の項目7に記載した「主要分科」に関わる専攻において、平成24年度に博士学位を授与した全ての学生の博士論文名、主(任)指導教員を記入してください。
- ※ 他大学と共同実施する場合は、当該大学の該当する専攻についても記入してください。(大学の別がわかるように、記載してください。)
- ③ 「関連専攻修了の各界を代表するリーダーとして卓越した人物」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の各課程を過去に修了した各界を代表するリーダーとして卓越した人物がある場合は、知りうる範囲で課程・修了年度等とともにできるだけ具体的に記入してください。
- ※ 記載対象は修士課程修了者、博士課程修了者に限り、中途退学者(満期退学者を含む)については記載しないでください。また、特に該当者がいない場合は、記載しないでください。
- ※ 他大学と共同実施する場合は、当該大学の該当する専攻についても記入してください。(大学の別がわかるように、記載してください。)
- ④ 「関連専攻の教員組織」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の各課程の平成25年5月1日現在の教員組織について記入してください。
- ※ 「他大学等を経験したことのある者」とは、所属大学を除く機関(他の大学、民間企業、研究機関等)で、教育研究活動(学位の取得を含む)の経験を有する場合(非常勤の場合を除く)にカウントしてください。
- ※ 他大学と共同実施する場合は、当該大学の該当する専攻についても記入してください。(大学の別がわかるように、記載してください。)
- (5) 「5. リーダー養成の観点からの大学院教育の強みや特色、改革の取組」欄には、優秀な学生を俯瞰力と独創力を備え広く産学官にわたりグローバルに活躍するリーダーへと導く観点から、貴学の大学院教育が、いかなる強みや特色を有し、これまでどのような教育改革の取組を行ってきたか、その成果も含めできるだけ具体的に記入してください。
- (6) 「6. 現在の博士課程教育における課題」欄には、上記「5. リーダー養成の観点からの大学院教育の強みや特色、改革の取組」に関わって、大学院教育において現在いかなる課題を抱えていると認識しているか、できるだけ具体的に記入してください。
- (7) 「7. 学位プログラムの内容」欄には、優秀な学生を俯瞰力と独創力を備え広く産学官にわたりグローバルに活躍するリーダーへと導くため、
- ・専門分野の枠を超えたコースワークにおける共通、基礎、専門、専門関連科目等の履修の体系的性、複数専攻制や分野を超えた研究室ローテーションなどの工夫
 - ・上記を通じて修得される知の基盤を包括的に評価する Qualifying Examination などの質保証
 - ・学生が主体的に専門分野の枠にとらわれず独創的に行う研究の計画、活動及びその研究指導における工夫
 - ・リーダーとなるに相応しい資質能力を保証する学位審査体制の工夫
 - ・グローバルに活躍するリーダーを養成する観点からの工夫

・産学官等が参画した実践性を備えた研究訓練等の工夫

などをはじめとする取組が、一貫した学位プログラムの中で有機的に実施されていることが明らかとなるよう、その内容、特徴を具体的に記入してください。共同実施機関及び連携先機関がある場合は、その連携内容や役割分担を記入してください。

- (8) 「8. 本プログラムの学生受入れ開始(予定)年月」欄には、本プログラムの対象となる学生の受入れ(予定)年月日を記入してください。既に受入れを開始している場合についても記入してください。
- (9) 「9. 本プログラムの学生受入れ予定人数」欄には、補助期間中の各年度における、プログラムの在籍予定学生数を記入してください。括弧内には、うち課程の途中から編入を受け入れる予定数を記入してください。
※「Ⅱ. 1. 授与する博士の学位の分野・名称」に記載の学位を授与する予定の学生数を記入してください。
- (10) 「10. 本プログラムによる学位授与数(年当たり)の目標」欄には、1年当たりの学位授与数の目標を記入してください。年毎に異なる場合はそれぞれ記入してください(例:「平成○年度○名、平成○年度以降○名(年当たり)」)。
- (11) 「11. 申請類型に応じたプログラムの特色」欄には、申請類型の分類の趣旨や申請要件等に照らした本プログラムの適合性や特色について、具体的に記入してください。

Ⅲ. リーダーを養成する体制について

- (1) 「1. 指導・支援体制」欄には、「Ⅱ. 学位プログラムの内容について」に示した事項を実現し、リーダーとなるに相応しい資質能力の修得を保證する指導・支援体制について、
・専門分野の枠を超え国内外の多様なセクターから第一級の教員を結集した密接な教育研究指導体制とそれを可能にする支援体制
・メンターやTAなどを活用した組織的履修支援体制
などの体制を、連携先機関との関係を含め、いかなる教員・職員等の構成・確保・配置によって実現しようとしているか、具体的に記入してください。共同実施機関がある場合には、双方の役割分担について具体的に記入してください。
- (2) 「2. 企画・運営・連携体制」欄には、複数の分野や連携先機関も含め、本プログラムを担当する教員が改革理念を共有し共通理解をもって組織的に指導・支援を展開、評価、改善強化していくための企画・運営・連携体制について、具体的に記入してください。共同実施機関がある場合には、双方の役割分担について具体的に記入してください。

Ⅳ. 優秀な学生の獲得と学修研究環境について

- (1) 「1. 優秀な学生の獲得方策」欄には、広く産学官にわたりグローバルに活躍するリーダーとなる優秀な学生を獲得する、入学者受入方針やリクルーティング、入学者選抜等の工夫について、具体的に記入してください。学位プログラム所属学生を入学後に選抜する場合は、当該選抜においていかなる工夫を講じようとしているかも記入してください。
また、優秀な外国人や社会人の受入のための工夫について記入してください。本支援期間を通じて、本学位プログラム選抜学生数、及び外国人、社会人、自大学の同一分野出身以外の者の入学者の割合をどの程度に設定しているかも併せて記入してください。
- (2) 「2. 優秀な学生にとって魅力ある学修研究環境」欄には、優秀な学生同士が切磋琢磨し刺激し合う環境、学生が主体的に独創的な研究を計画・実践できる工夫など、優秀な学生にとって魅力的な学修研究環境の構築について、具体的に記入してください。
- (3) 「3. 経済的支援の現状」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の各課程におい

て、平成24年度に給付型の経済的支援を受けた者の状況を記入してください。

※ 関連専攻が多く、様式中の行数が足りない場合は、適宜行を追加して記入してください。

※ 「課程区分」欄には、修士課程、博士前期課程、博士後期課程、博士課程(4年制)といったように、それぞれを分割して記入してください。

※ 「在籍学生数」及び「経済的支援を受ける者」欄には実数を、各項目別の人数は延べ数を記入してください。

※ 「在籍学生数」については、様式4の「2(1)博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」における「在籍者」との整合性に注意してください。

※ 他大学と共同実施する場合は、当該大学の該当する専攻についても記入してください。(大学の別がわかるように、記載してください。)

- (4)「4. 優秀な学生が学修研究に専念できる経済的支援」欄には、優秀な学生が学修研究に専念できる経済的支援について記入してください。

V. グローバルに活躍するリーダー養成の取組について

- (1)「1. グローバル人材養成に関する取組の現状」欄には、②、④に掲げる事項を記入してください。

①、③の記入は不要です。

②「留学生の受入、日本人学生の派遣実績」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の各課程における平成23、24年度の留学生受入、日本人学生派遣の実績人数(括弧内には延べ回数)と、平成24年度の受入・派遣先国・地域の上位5カ国等の内訳を記入してください。

※ 関連専攻が多く、様式中の行数が足りない場合は、適宜行を追加して記入してください。

※ 「課程区分」欄には、修士課程、博士前期課程、博士後期課程、博士課程(4年制)といったように、それぞれを分割して記入してください。

※ 「留学生受入人数」「日本人学生派遣人数」は3ヶ月以上留学・派遣した者のみを計上してください。同一学生を複数回受入・派遣した場合には、○人(○回)といったように、括弧内に延べ回数を記入してください。

※ 他大学と共同実施する場合は、当該大学の該当する専攻についても記入してください。(大学の別がわかるように、記載してください。)

④「国際的な教育研究連携の状況」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻における外国語での授業実施、国際的な教育研究連携協定、これらに基づく海外との単位互換やダブルディグリープログラム、共同研究プロジェクトなどの取組、教員・学生の交流その他の国際経験などの国際性を示す取組の現状を具体的に記入してください。

- (2)「2. グローバルに活躍するリーダー養成の取組」欄には、世界からの優秀な学生の獲得、外国人学生・教員との関わりや外国語の使用等によるグローバルな教育研究生活環境の確保、卓越した海外機関との連携・交流等を通じた国際競争力ある国際的ネットワークの形成など、グローバルに活躍するリーダーを養成するための取組について、その工夫やプログラムの卓越性が分かるように、具体的に記入してください。

VI. 産・学・官参画による修了者のリーダーとしての活躍に向けた取組について

- (1)「1. 進路の現状」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻における平成24年度修了者の進路状況(平成25年5月1日現在、合計値)について記入してください。なお、博士課程修了者(満期退学者を除く)と博士課程満期退学者は分割して集計するとともに、9月修了者等も含めた平成24年度修了者全員について記入してください。なお、「博士課程満期退学者」には、満期退学者の遡り修了(満期退学の後、一定期間内に論文審査を合格したものを課程

修了者として取り扱っている事例)は含みません。

※ 共同申請を行う場合で、共同実施機関に博士課程修了者がある場合には、機関毎に本頁を複製の上、作成してください。(大学の別がわかるように、記載してください。)

※ 「修了者数」については、「Ⅱ. 4. 学位プログラムに関連する専攻の現状」における「修了者数」との整合性に注意してください。

※ 「① 進学者数」「② 就職者数」「③ 専修学校・外国の学校等入学者」「④ 一時的な仕事に就いた者」「⑤ ①～④及び⑥以外」「⑥ 死亡・不詳」欄の各区分の記入にあたっては、学校基本調査の「卒業後の状況調査」の定義に従ってそれぞれ記入してください。

※ 「⑤ ①～④及び⑥以外」欄は学校基本調査の卒業後の状況調査票(2-1)で『左記以外の者』に当てはまる学生が該当します(例えば、雇用関係のない研究生、無給の研究者、就職活動中の者などが含まれます。)

※ ポスドクについては、雇用契約が一年以上、かつフルタイム勤務相当の者(特別研究員(PD等)を含む)は「② 就職者数」、雇用期間が一年未満、又は短時間勤務の者は「④ 一時的な仕事に就いた者」、無給の者は「⑤ ①～④及び⑥以外」に含めてください。なお、ここでのポスドクとは、博士課程修了後に、任期付で任用される者であり、大学等の研究機関で研究業務に従事している者であって教授、准教授、助教、助手等の職にない者、又は独立行政法人等の研究機関において研究業務に従事している者のうち、所属する研究グループのリーダー・主任研究員等でない者をいいます。

※ 「公的な研究機関」欄及び「企業(研究開発部門)」欄には、研究機関、企業において、常勤の研究者等(人文・社会系も含む)として専門的・科学的な仕事に従事する者の数を記入してください。

※ 「その他公的機関」及び「企業(その他の職種)」欄には、それぞれ研究職以外の職業に従事する者の数を記入してください(例えば、官公庁や国公立大学等の事務系・技術系職員、国公立病院等の公的機関に所属する医師などは「その他公的機関」に含まれます。)

※ 「その他」欄には、「② 就職者数」欄の各区分に含まれない者の数を記入してください(例えば、開業医等の公的機関以外で医師・歯科医師・薬剤師等の専門的・技術的な仕事に従事する者、私立学校の事務系・技術系職員などが含まれます。)。また、社会人学生が修了後、元の職に戻った場合もこちらに含めてください。

※ 「② 就職者数」欄に記載の主な就職先」欄には、博士課程修了者(満期退学者を除く)、及び満期退学者の主な就職先をそれぞれ記入してください。

※ 「④ 一時的な仕事に就いた者」欄に記載の主な就職先」欄には、博士課程修了者(満期退学者を除く)、及び満期退学者のうち、④に該当する者の主な就職先をそれぞれ記入してください。

※ 「⑤ ①～④及び⑥以外」欄に記載の具体的な内訳」欄には、博士課程修了者(満期退学者を除く)、及び満期退学者のうち、⑤に該当する者の具体的な内訳をそれぞれ全て記入してください。

※ 「⑥死亡不詳」欄の事情、理由」欄には、進路を把握できない特別な事情がある場合に記入してください。

※ 内訳等については、それぞれ記入漏れがないか提出の際に必ず確認してください。

(2) 「2. 実践性を備えた研究訓練等」欄には、共同研究プロジェクトへの参加やPBL、一定期間のインターンシップなど実践性を備えた研究訓練等の実施について、予定する年次や段階、実施機関や期間なども含めてできるだけ具体的に記入してください。

(3) 「3. 産・学・官等との連携とリーダーとして活躍できるキャリアパスの確立」欄には、①、②に掲げる事項を記入してください。

- ① 本学位プログラムの企画に当たって、産・学・官等の機関又は団体が改革理念を共有しプログラムに参画しているか、また、社会構造の将来動向を踏まえた上で修了者がリーダーとして活躍できるキャリアが見通せるプログラムになっているかについて、具体的に記入してください。
- ② 修了者に関してどのようなキャリアパスを想定しているか、どのようなキャリア支援の体制とするか、具体的に記入してください。

VII. 学位の質を保証するための取組について

- (1) 「1. 学位プログラムの修了要件」欄には、本学位プログラムにおける博士課程修了要件(修業年限、取得単位、研究指導、論文審査等の在り方)について、本様式中のⅡ. 7. に記載した「学位プログラムの内容」との関連が分かるように具体的に記入してください。
- (2) 「2. 学位の質を保証するための取組」欄には、リーダーとなるに相応しい資質能力を保証する開かれた学位審査体制、Qualifying Examination など修得能力を包括評価する確かな質保証システムなど、学位、学生の質を保証するための取組について、具体的に記入してください。また、前期課程修了後就職する者に対する修士号授与と要件の取扱いについても併せて記入してください。

VIII. プログラムの評価体制について

- (1) 「1. プログラムの成果目標」欄には、優秀な学生を俯瞰力と独創力を備え広く産学官にわたりグローバルに活躍するリーダーへと導く学位プログラムの構築・展開の成果目標や適切な評価指標について、事業支援期間中及びさらに長期的な見通しを具体的に記入してください。
- (2) 「2. プログラムの評価体制」欄には、成果目標や評価指標の達成状況など事業の進捗状況ができる限り国際的な見地から外部評価する仕組みについて、事業支援期間中及び支援期間終了後の体制を具体的に記入してください。

IX. 事業実施計画について

支援期間中の年度ごとの事業実施計画について、学生の募集時期、受入れ時期、組織や施設の整備時期を含めて具体的に記入してください。

X. 大学院教育研究に係る既存のプログラムとの違い

国の教育・研究資金により継続実施中である大学院教育研究に係るプログラム(博士課程教育リーディングプログラム、グローバルCOEプログラム等)に、複数のプログラム担当者が関わっている場合は、当該プログラムの名称及び関与しているプログラム担当者の氏名を明記の上、プログラムの内容、対象となる学生、経費の使用目的等、本プログラムとの違いを明確に説明してください。

※ この項目は、複数のプログラム担当者が、平成25年度において、大学院教育研究に係る既存のプログラムを継続実施中の場合のみ記載してください。それ以外の場合は記載不要です。

XI. 前回申請したプログラムの改善・充実点について

平成23年度または平成24年度博士課程教育リーディングプログラムに申請したプログラムをベースとしている申請については、最後に申請したプログラム名称、申請大学名、申請類型、共同実施機関名、連携先機関名、プログラムコーディネーター、プログラム責任者を記入した上で、どのような点について改善・充実等が図られているのか簡潔に記入してください。該当しない場合は

空欄としてください(説明文と表は残してください)。

XII. その他

プログラムの特色等を示すために、その他効果的と思われる特記事項等がある場合は記入してください。

3. プログラム担当者調書(様式2)の作成・記入について

プログラム担当者全員分について、それぞれ作成してください(1人1ページ(両面印刷の場合は1人につき片面、2人で1枚)、表面左上角には本調書の通し番号を記載。)。「プログラムの概要」の「15. プログラム担当者一覧」(及び組織表)に記載した順に作成し、番号1はプログラム責任者、番号2はプログラムコーディネーターとしてください。

なお、本様式は、同一ページ内において、区分線を必要最小限、移動して作成することが可能です。また、英文で作成することも可能です。

- ・「氏名」欄には、氏名を記入し、その上段にふりがなを付してください。
- ・「所属(研究科・専攻等)・職名」欄には、「プログラムの概要」に記載した所属(研究科・専攻等)及び職名を記入してください。
- ・「役割分担」欄は、「プログラムの概要」に記載した平成26年度における役割分担を記入してください。
- ・「コミットメント」欄には、博士課程教育の改革に向けた本プログラムの実施に当たっての関わり方や、各々の役割の中での力点などについて本人が記入してください。
- ・「学歴・職歴・学会・社会活動」欄は、本プログラムの内容に限ることなく記入してください。
- ・「主な発表論文・著書」欄には、既に発表した代表的な論文又は著書2件(印刷済及び採録決定済のものに限り、査読中・投稿中のものは除く、最近(原則5年以内に)発表したもの)について、論文名・著書名・著者名・学会誌名・巻(号)・最初と最後の頁・発表年(西暦)を本プログラムの内容に限ることなく記入してください。また、発表者、著者名が共同、共著の場合はその全員の氏名を記入するとともに、本人の氏名に下線を引いてください。ただし、これらの者が多数の場合は主要な者を記入し、「その他何名」と省略しても差し支えありません。なお、主な発表論文又は著書が存在しない場合には、記載は不要です。
- ・「エフォート予定」欄には、新たな学位の授与対象となる学生の受入れを開始する年度における、年間の全仕事時間・労力を10割とした場合の、本プログラムに割り当てる時間・労力の割合(エフォート)の予定を記入してください。

4. 経費関係調書(様式3)の作成・記入について

平成25年度、26年度、27年度の3カ年分を作成してください。

- 「年度の事業計画」欄には、補助金は適切かつ効果的に使用が計画されているか(各経費(物品費、人件費・謝金、旅費、その他(奨励金)、その他(奨励金以外)))についての使用目的、必要性について具体的かつ明確、簡潔に記載してください。
- 毎年度の事業実施に真に必要な経費を精査し、記載してください。その際、平成25年度計画のみならず、平成26年度、平成27年度計画についても、十分に精査し、記載してください。特に、支援上限額に照らし、学生支援経費における学年進行による増分を適切に想定した資金計画を編制してください。
- 「経費の明細」欄に申請できる経費は、本事業計画の遂行に必要な経費です。用途は博士課程教育リーディングプログラムの目的に限定されます(公募要領5-7頁「(6)経費の範囲」参照)。「経費区分」欄には、年度毎に、それぞれの経費の支出計画について、公募要領の「経

費の範囲」の区分により記入してください(平成25年度は10月～3月の半年分の必要経費を申請してください。)。それぞれの費目の内訳については、なるべく内容(員数、積算等)が分かるように記入してください。また、共同実施機関がある場合、申請を取りまとめる大学で使用する経費とそれ以外で使用する経費を区分して記入し、共同実施機関で使用する経費については、備考欄にその旨記載してください。

5. 教育研究実績・資源に係る基礎データ(様式4)の作成・記入について

★印を付した項目については、「プログラムの概要」の「9. 専攻等名」に記載した専攻等に係るデータを集計の上、記入してください。共同実施機関がある場合には、★印のみが記載された項目(2及び3(5))に関しては、大学別にそれぞれ作成・記入してください。

※印を付した項目については、プログラム担当者全員分に係るデータを集計の上、記入してください。

なお、該当する数字が「0」の場合は空欄にせず、「0」を記入してください。

① 卓越した教育研究実績・資源について

- (1) 「★※(1)教育活動の実績」欄には、「プログラムの概要」の「9. 専攻等名」に記載した専攻等又はプログラム担当者の教育実績について、特筆すべき実績をまとめ、記入してください。
- (2) 「★※(2)研究活動の実績」欄には、「プログラムの概要」の「9. 専攻等名」に記載した専攻等又はプログラム担当者の研究実績について、特筆すべき実績をまとめ、記入してください。
- (3) 「★※(3)社会活動の実績」欄には、「プログラムの概要」の「9. 専攻等名」に記載した専攻等又はプログラム担当者の社会活動実績について、特筆すべき実績をまとめ、記入してください。

② 学生の研究活動の状況

- (1) 「★(1)博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄には、平成24年度(平成24年4月～平成25年3月)に、専攻に所属する学生が学会にて発表した「学会発表数」及び専攻に所属する学生がレフェリー付き学術雑誌等に発表した(印刷済及び採録決定済のものに限り査読中・投稿中のものは除く。)「レフェリー付論文発表数」を記入してください。論文発表数については、専攻に所属する学生が代表又はファーストオーサーになっているもののみを1件としてカウントしてください。

学会発表数の括弧内には国外かつ外国語で行われたものを、論文発表数の括弧内には外国語で作成された論文数を内数で記入してください。

「在籍者数に対する割合」は、それぞれ「発表数÷各区分の在籍者数」を記入してください(小数第2位を四捨五入してください)。「在籍者」については、様式1のⅣ「3. 経済的支援の現状」における「在籍学生数」との整合性に注意してください。

共同実施機関がある場合には、「区分」と記載された欄にそれぞれの大学名を記載し、大学毎に、前期区分、後期・一貫制・4年制区分のそれぞれについて、適宜行を追加して記入してください。

- (2) 「★(2)博士課程学生の主な発表論文」欄には、平成22年4月～平成25年3月の期間に、専攻に所属する学生の主な発表論文(論文名、著者名、学会誌名、巻(号)、最初と最後の頁、発表年(西暦)の各項目を必ず記入)を記入してください。ただし、印刷済及び採録決定済のものに限り(査読中・投稿中のものは除きます。)

共同実施機関がある場合には、大学の別がわかるように、記載してください。

- (3) 「★(3)研究費の獲得状況及び学会賞等各賞の受賞状況等」欄には、平成22年4月～平成25年3月の期間において、専攻に所属する学生が獲得した主な研究費(名称、期間、金額等)の獲得状況及び学会賞等(受賞名、受賞年等)の受賞状況について記入してください。また、当該専攻に所属する学生が在籍中に取得した特許や記載された新聞記事など、大学で特筆すべき研究成果と判断されるものがあれば、本欄に記入することが可能です。
- 共同実施機関がある場合には、大学の別がわかるように、記載してください。

③ 教員や関連専攻等の研究活動の状況

- (1) 「※(1)プログラム担当教員の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄には、平成24年度(平成24年4月～平成25年3月)に、プログラム担当教員(プログラム担当者のうち大学教員)が学会にて発表した「学会発表数」及びレフェリー付き学術雑誌等に発表した(印刷済及び採録決定済のものに限り査読中・投稿中のものは除く。)「レフェリー付論文発表数」を記入してください。論文発表数については、教員が代表又はファーストオーサーになっているもののみを1件としてカウントしてください。
- 学会発表数の括弧内には国外かつ外国語で行われたものを、論文発表数の括弧内には外国語で作成された論文数を内数で記入してください。
- 「教員数に対する割合」は、それぞれ「発表数÷プログラム担当教員数」を記入してください(小数第2位を四捨五入してください)。
- (2) 「※(2)レフェリー付き学術雑誌等への研究論文発表状況又は専門書等の発行状況」欄には、平成22～平成24年度(平成22年4月～平成25年3月の期間)の各年度のレフェリー付き学術雑誌等への研究論文発表等について、発表した主な学術雑誌名、専門書等名について記入してください。
- (3) 「※(3)学会賞等各賞の受賞状況等」欄には、平成22年4月～平成25年3月の期間における学術分野に関する受賞状況及び外国の科学アカデミー会員状況について、代表的な受賞名及び科学アカデミーの名称を記入してください。
- (4) 「※(4)国際学会での発表(基調講演・招待講演等)の状況」欄には、平成22年4月～平成25年3月の期間における代表的な国際学会名等について、現在から順に発表年次を過去にさかのぼって記入してください。
- (5) 「★(5)他大学等との共同研究の実施状況」欄には、平成22年度～平成24年度(平成22年4月～平成25年3月)の各年度の他大学等との共同研究の実施状況について記入してください。共同研究に大学・研究機関(大学、大学共同利用機関、独立行政法人研究所)、企業等(企業、公益法人、地方公共団体)のどちらも含まれる場合は、いずれかに1件としてカウントしてください。
- 共同実施機関がある場合には、「区分」と記載された欄にそれぞれの大学名を記載し、大学毎に、大学・研究機関区分、企業等区分のそれぞれについて、適宜行を追加して記入してください。
- (6) 「★※(6)本プログラムに関連して従来受けた補助金等」欄には、「プログラムの概要」の「9. 専攻等名」に記載した専攻等又はプログラム担当者が、
- ・過去にプログラム担当者として交付を受けた博士課程教育リーディングプログラムの補助金及び事業推進担当者等として交付を受けた研究拠点形成費等補助金
 - ・平成24年度に研究代表者として交付を受けた研究費(科学研究費補助金(特別推進研究、新学術領域推進研究、特定領域研究、基盤研究(S)等)及びその他の研究助成(国、独立行政法人、民間企業等の研究費(共同研究含む、寄附金除く)))のうち主なものを記入してください。

共同実施機関がある場合に、交付を受けた者が申請を取りまとめる大学以外の組織に所属する場合は、大学名が分かるように記載してください。

- (7) 「★※(7)他の関連する事業との区別化」欄には、平成25年度以降において、上記(6)で記載した補助金等の交付を受ける場合は、経費使用に重複がないことを簡潔に説明してください。特に、継続実施中である大学院教育研究に係るプログラム(博士課程教育リーディングプログラム、グローバルCOEプログラム、大学の世界展開力強化事業等)については、本プログラムにおける経費使用と重複がないか(明確に区分されているか)明記してください。