

博士課程教育リーディングプログラム 平成25年度採択プログラム 中間評価調書作成・記入要領

○中間評価調書の作成について

平成25年度に採択され、研究拠点形成費等補助金（リーディング大学院構築事業費）の交付を受けている学長、プログラム責任者及びプログラムコーディネーターは、博士課程教育リーディングプログラム委員会が行う中間評価の調書を作成し、提出してください。

評価は、本作成・記入要領に基づいて提出された全ての調書を基に行われます。（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、誤ったままの状態の評価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。

なお、作成に当たっては、以下の留意事項、記入要領に従って作成して下さい。また、「中間評価に係るQ&A」も適宜参照してください。

○留意事項

- (1) 中間評価調書（【プログラムの概要（Excel版）】、【プログラムの概要（Word版）】、【中間評価調書（様式1）】、【経費関係調書（様式2）】）は、指定の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、日本語で作成してください。ただし、名称など英語表記が必要な箇所についてはこの限りではありません。

用紙サイズ	A4判縦型（横書き）
文字の大きさ・色	10.5ポイントを原則（図表等に含まれる文字は除く。「様式1」、「様式2」は必須とします。）とし、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・網かけ・図表等において、黄色は使用しないでください。）

- (3) 作成に当たっては、様式ごとに以下の点に留意して作成してください。また、別途指示がある項目については、その指示に従ってください。
 - ・行間を詰め過ぎず、分かりやすく記入してください。
 - ・所定の様式の改変（項目の追加・削除、入れ替え、項目のタイトル、説明文の改編・削除、余白設定の変更等）はできません。ただし、別途指示がある項目については、その指示に従ってください。
 - ・各様式のページ数等は以下のとおりです。

プログラムの概要（Excel版）	記入の際は、シートが4つに分かれているため、注意してください。また、「15.プログラム担当者」について、枠が不足する場合は、適宜追加して記入してください。
プログラムの概要（Word版）	合計2ページ（各1ページずつ）
中間評価調書（様式1）	「I.リーダーを養成する学位プログラムの確立」～「VI.事業の定着・発展」で15頁以上、20頁以内
経費関係調書（様式2）	年度毎に3ページ以内

- (4) 調書欄外下に機関名、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入してください。
- (5) 【プログラムの概要（Excel版）】、【プログラムの概要（Word版）】、【中間評価調書（様式1）】、【経費関係調書（様式2）】の順に通しページを中央下部に付してください。
- (6) 【プログラムの概要（Excel版）】については、「13.経費」、「15.プログラム担当者」の年齢の項目、「16.プログラムの応募学生数、合格者数及び受講学生数」の備考欄および「17.学位プログラムの受講学生数・修了（予定）者数」の備考欄を除き公表する予定です。

記入要領

- ・プログラム概要 (Excel版) 1. ～ 15. について、計画調書 (修正変更版) から変更がある項目については、見え消し朱書きにて記入し、そのうち、「代表者等交替等届」の提出が必要となった変更については、変更日および変更内容を () 書きで該当箇所に記入してください。(例:平成27年10月1日 追加)
- ・特に指示がない項目については、平成28年4月1日現在の情報を記入してください。

**平成25年度採択プログラム 中間評価調書
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** [公表。ただし、項目13については非公表]

機関 法人の種類 (国立大学法人、学校法人等) は不要です。		整理番 ¹ 「(参考) 整理番号表」シートを参照してください。						
1. 全体責任者 (学長)	※共同実施のプログラムの場合は、全ての構成大学の学長について記入し、取りまとめを行っている大学(連合大学院によるもの場合は基幹大学)の学長名を記入し、氏名の右側に括弧書きで職名を記入してください。 なお、複数機関により共同実施している場合には、全ての構成大学の学長名を記入し、取りまとめを行っている大学(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。 記入例: 学振 太郎 (〇〇大学長)							
2. プログラム責任者	プログラム責任者、プログラムコーディネーターの氏名・ふりがなを記入し、氏名の右側に括弧書きで職名を記入してください。 記入例: 学振 花子 (〇〇大学副学長 (教育担当))							
3. プログラム コーディネーター	プログラム責任者、プログラムコーディネーターの氏名・ふりがなを記入し、氏名の右側に括弧書きで職名を記入してください。 記入例: 学振 花子 (〇〇大学副学長 (教育担当))							
4. 類型								
5.	プログラム名称							
	英語名称							
	副題	副題を添えている場合は記入してください。(プログラム委員会の了承を得ずに、副題を新たに付すことや、名称を変更することはできません。)						
6. 授与する博士学位分野・名称	学位プログラムにおいて養成する博士課程学生へ授与する学位分野・名称を記入してください。							
7. 主要分科	① ② ③ ※複合領域型は太枠に主要な分科を記入 「(参考) 平成28年度科学研究費助成事業「系・分野・分科・細目表」シートを参照の上、学位プログラムに関連する分科を、太枠でない自由記入欄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、各系の関連性の高い順に太枠内に記入してください。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. 主要細目	① ② ③ ※オンリーワン型は太枠に主要な細目を記入 「(参考) 平成28年度科学研究費助成事業「系・分野・分科・細目表」シートを参照の上、学位プログラムに関連する細目を、太枠でない自由記入欄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、各系の関連性の高い順に太枠内に記入してください。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. 専攻等名 (主たる専攻等がある場合は下線を引いてください。)	プログラム担当者が所属する専攻等のうち、当該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。 記入例: 〇〇研究科〇〇専攻、〇〇研究科〇〇研究所〇〇研究部門 また、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。 専攻等が多い場合は、「〇〇研究科全専攻」「〇〇研究科〇〇専攻他〇〇専攻」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. 共同教育課程を設置している場合の共同実施機関名								
11. 連合大学院として参画している場合の共同実施機関名								
12. 連携先機関名(他の大学等と連携した取組の場合の機関名、研究科専攻等名)	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、大学にあっては研究科・専攻等名、研究機関にあっては研究部門名等を記入してください。(記入例) 〇〇研究所〇〇研究部門、〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻 なお、連携先機関とする場合は、連携先機関に所属する者を必ず1名以上プログラム担当者を含める必要があります。新しく連携先機関の追加がある場合には、併せて「15. プログラム担当者」の欄にプログラム担当者が追加で記入されているかを必ず確認してください。							
13. 経費(単位:千円)千円未満は切り捨てる (※平成25,26年度は実績額、平成27年度は交付決定額、平成28年度以降は申請予定額)	※共同実施の場合、()内に共同実施機関で使用する金額、<>内に申請金額全体に占める割合(%)をそれぞれ記載してください。							
年度(平成)	25	26	27	28	29	30	31	合計
金額(千円) (%)	() <>	() <>	() <>	() <>	() <>	() <>	() <>	0 (0) <>

平成25、26年度は実績額、平成27年度は交付決定額、平成28年度以降は申請予定額を、各年度別にそれぞれ上段に記入してください。また、()内には、共同実施機関(取りまとめを行ってい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。合計額および<>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(小数第2位四捨五入)が、共同実施機関がある場合で、且つ計画調書(修正変更版)から金額変更となっている場合の割合(%)は手入力してください。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。

(機関名:) 類型: プログラム名称:)

16. プログラムの応募学生数、合格者数及び受講学生数

本学位プログラムの過去3年間のリーディングプログラム応募学生数等について記入してください。

(各年度3月31日現在(ただし平成28年度は提出日現在))

		平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度 * (今後の募集予定: 有・無)
プログラム募集定員数 (実数)		人	人	人	人
① 応募学生数	うち留学生数	人	人	人	人
	うち自大学出身者数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	うち他大学出身者数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	うち社会人学生数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	うち女性数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	② <ul style="list-style-type: none"> ・文部科学省が実施している「博士課程教育リーディングプログラム実施状況調査」に準じて記入してください。 ・該当しない項目には「-」を記入してください。 ・対象とする学生は公募要領等に定義される「新たな学位を授与するプログラムに選ばれた優秀な学生」です。 ・「留学生」、「社会人」の定義については、文部科学省による「学校基本調査」と同様です。 「留学生」・・・自大学からの進学者であっても、当該外国人学生の在留資格(査証)が「留学」であれば「留学生」に含めてください。 「社会人」・・・提出日現在で、 <ul style="list-style-type: none"> ①職に就いている者(給料、賃金、報酬、その他の経常的な収入を得る仕事に現に就いている者) ②給料、賃金、報酬、その他の経常的な収入を得る仕事から既に退職した者、 ③主婦・主夫 を計上してください。 				
③ ②のうち受講学生数	うち自大学出身者数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	うち他大学出身者数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	うち社会人学生数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
	うち女性数	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
プログラム合格倍率 (①応募学生数/②合格者数) (小数点第三位を四捨五入)		0.00倍	0.00倍	0.00倍	0.00倍
充足率 (合格者数/募集定員)		0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
【備考】					

※留学生については、「うち留学生数」にカウントするとともに、うち自大学出身者数、うち他大学出身者数、うち社会人学生数、うち女性数の()に内数を記入してください。
 ※平成28年度* (今後の募集予定: 有・無)については、平成28年度内に受講を開始する学生を募集予定の場合(秋入学等)は「有」に、募集予定がない場合は「無」に印を付けてください。また、有の場合は、プログラム募集定員数(実数)欄には募集予定人数を含めず、下記備考欄へ募集時期とともに記載してください。
 ※編入学生がいる場合は、年度ごとの内訳を備考欄に記入してください。

17. 学位プログラムの受講学生数・修了(予定)者数
各年度における本学位プログラムの受講学生数を記入してください。

①区分制及び一貫制博士課程

(各年度3月31日現在(ただし平成28年度は提出日現在))

学位プログラムの受講学生数等	平成25年度							平成26年度							平成27年度							平成28年度							平成29年度	平成30年度
	M1(D1)	M2(D2)	D1(D3)	D2(D4)	D3(D5)	計	M1(D1)	M2(D2)	D1(D3)	D2(D4)	D3(D5)	計	M1(D1)	M2(D2)	D1(D3)	D2(D4)	D3(D5)	計	M1(D1)	M2(D2)	D1(D3)	D2(D4)	D3(D5)	計						
平成25年度選抜						0						0						0							0					
うち留学生数						0						0						0							0					
うち自大学出身者数						0						0						0							0					
うち他大学出身者数						0						0						0							0					
うち社会人学生数						0						0						0							0					
うち女性数						0						0						0							0					
平成26年度選抜																														
うち留学生数																														
うち自大学出身者数																														
うち他大学出身者数																														
うち社会人学生数																														
うち女性数																														
平成27年度選抜																														
うち留学生数																														
うち自大学出身者数																														
うち他大学出身者数																														
うち社会人学生数																														
うち女性数																														
平成28年度選抜																														
うち留学生数																														
うち自大学出身者数																														
うち他大学出身者数																														
うち社会人学生数																														
うち女性数																														
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
うち留学生数																														
うち自大学出身者数																														
うち他大学出身者数																														
うち社会人学生数																														
うち女性数																														
修了者数(予定者を含む)																														
就職者数																														
プログラム対象学生以外で、プログラムのカリキュラムの一部を受講している学生数																														

※区分制及び一貫制博士課程に在籍している学生数を記入してください。医・歯・薬・獣医学の4年制博士課程に在籍している学生がいる場合には、この表には含めず、別シートの②「医・歯・薬・獣医学の4年制博士課程」に記入してください。該当学生がない場合は、無記入で構いません。ただし、無記入の場合でも、本シートは削除しないでください。

- ・文部科学省が実施している「博士課程教育リーディングプログラム実施状況調査」に準じて記入してください。
- ・該当しない項目には「-」を記入してください。
- ・対象とする学生は公募要領等に定義される「新たな学位を授与するプログラムに選抜された優秀な学生」です。
- ・「留学生」、「社会人」の定義については、文部科学省による「学校基本調査」と同様です。
 - 「留学生」・・・自大学からの進学者であっても、当該外国人学生の在留資格(査証)が「留学」であれば「留学生」に含めてください。
 - 「社会人」・・・提出日現在で、
 - ①職に就いている者(給料、賃金、報酬、その他の経常的な収入を得る仕事に現に就いている者)
 - ②給料、賃金、報酬、その他の経常的な収入を得る仕事から既に退職した者、
 - ③主婦・主夫
 を計上してください。
- ・受講開始後のプログラム辞退者やQ.E.等により人数の変動がある場合は、備考欄に対象学生数と変動の理由を記入してください。

(備考)

- ※「16. プログラムの応募学生数、合格者数及び受講学生数」と整合性を取ってください。
- ※「修了者数」の平成28、29、30年度については、修了予定者数を記入してください。
- ※「就職者数」にはプログラムを修了後に就職した者(起業した者も含む)のみをカウントしてください。
- ※辞退者(Q.E.によるものも含む)がいる場合は、年度毎の内訳およびその理由を備考欄に記入してください。

17. 学位プログラムの受講学生数・修了(予定)者数
各年度における本学位プログラムの受講学生数を記入してください。

②医・歯・薬・獣医学の4年制博士課程

(各年度3月31日現在(ただし平成28年度は提出日現在))

学位プログラムの受講学生数等	平成25年度					平成26年度					平成27年度					平成28年度					平成29年度	平成30年度
	D1	D2	D3	D4	計	D1	D2	D3	D4	計	D1	D2	D3	D4	計	D1	D2	D3	D4	計		
平成25年度選抜					0					0					0					0		
うち留学生数					0					0					0					0		
うち自大学出身者数					0					0					0					0		
うち他大学出身者数					0					0					0					0		
うち社会人学生数					0					0					0					0		
うち女性数					0					0					0					0		
平成26年度選抜										0					0					0		
うち留学生数										0					0					0		
うち自大学出身者数										0					0					0		
平成27年度選抜																						
うち自大学出身者数																						
うち他大学出身者数																						
うち社会人学生数																						
うち女性数																						
平成28年度選抜																						
うち自大学出身者数																						
うち他大学出身者数																						
うち社会人学生数																						
うち女性数																						
計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
うち留学生数																						
うち自大学出身者数																						
うち他大学出身者数																						
うち社会人学生数																						
うち女性数																						
修了者数(予定者を含む)																						
就職者数																						
プログラム対象学生以外で、プログラムのカリキュラムの一部を受講している学生数																						

※医・歯・薬・獣医学の4年制博士課程に在籍している学生がいる場合のみ、本シートに記入してください。該当学生がいない場合は、無記入で構いません。ただし、無記入の場合でも、本シートは削除しないでください。

- ・文部科学省が実施している「博士課程教育リーディングプログラム実施状況調査」に準じて記入してください。
- ・該当しない項目には「-」を記入してください。
- ・対象とする学生は公募要領等に定義される「新たな学位を授与するプログラムに選抜された優秀な学生」です。
- ・「留学生」、「社会人」の定義については、文部科学省による「学校基本調査」と同様です。
 - 「留学生」・・・自大学からの進学者であっても、当該外国人学生の在留資格(査証)が「留学」であれば「留学生」に含めてください。
 - 「社会人」・・・提出日現在で、
 - ①職に就いている者(給料、賃金、報酬、その他の経常的な収入を得る仕事に現に就いている者)
 - ②給料、賃金、報酬、その他の経常的な収入を得る仕事から既に退職した者、
 - ③主婦・主夫を計上してください。
- ・受講開始後のプログラム辞退者やQ.E.等により人数の変動がある場合は、備考欄に対象学生数と変動の理由を記入してください。

(備考)

- ※「16. プログラムの応募学生数、合格者数及び受講学生数」と整合性を取ってください。
- ※「修了者数」の平成28、29、30年度については、修了予定者数を記入してください。
- ※「就職者数」にはプログラムを修了後に就職した者(起業した者も含む)のみをカウントしてください。
- ※辞退者(Q.E.によるものも含む)がいる場合は、年度毎の内訳およびその理由を備考欄に記入してください。

リーダーを養成するプログラムの概要、特色、優位性

(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、優位性を記入してください。)

初年度に提出いただいた「計画調書(修正変更版)」を転載し、修正箇所(黄ハイライト、赤字取消線)がある場合には、全てを反映させてください。さらに修正を行う場合には、以下の点に注意して作業を行ってください。

- ・「計画調書(修正変更版)」からの修正変更箇所は、黄色の蛍光ペンで明示してください。
- ・記載内容に修正がなく、削除のみの場合は、赤字取消線で明示してください。

※1ページとしてください。

機関名、類型、プログラム名称は、全てのページに記入してください。

(機関名: 類型: プログラム名称:)

学位プログラムの概念図

(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として養成する観点から、コースワークや研究室ローテーションなどから研究指導、学位授与に至るプロセスや、産学官等の連携による実践性、国際性ある研究訓練やキャリアパス支援、国内外の優秀な学生を獲得し切磋琢磨させる仕組み、質保証システムなどについて、学位プログラムの全体像と特徴が分かるようにイメージ図を書いてください。なお、共同実施機関及び連携先機関があるものについては、それらも含めて記入してください。)

初年度に提出いただいた「計画調書(修正変更版)」を転載し、修正箇所(黄ハイライト、赤字取消線)がある場合には、全て反映させてください。なお、本項目については、さらに修正を行う場合、黄色の蛍光ペンや赤字取消線にして頂く必要はありません。

※1ページとしてください。

平成25年度採択プログラム 中間評価調書

博士課程教育リーディングプログラム 中間評価調書

I. リーダーを養成する学位プログラムの確立

以下1.～5.について適宜定量的な指標を活用するなどして、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、記入にあたっては申請時と比較して達成された点とされていない点が明確となるよう留意してください。また、取組を推進した者・部署、体制整備を主導した者・部署や学内外外部協力体制については可能な範囲で記入するよう留意してください。(例：〇〇長主導の下・・・/〇〇と△△の連携の下、～の体制を構築した。)

1. 優秀な学生をグローバルに活躍するリーダーへと導く一貫した学位プログラムが整備されているか(プログラムの整備)

(優秀な学生を俯瞰力と独創性を備えたリーダーへと導く一貫した学位プログラムが整備されているか、プログラムの構築に当たり産業界等外部の意見をどのように取り入れているかという観点も含め具体的に記入してください。)

<中間評価調書(様式1) 共通事項>

※枠が不足する場合は、適宜枠を広げて記入してください。ただし、页数については、「I. リーダーを養成する学位プログラムの確立」～「VI. 事業の定着・発展」で15頁以上、20頁以内とします。「VII. 審査結果の留意事項・フォローアップの指摘事項への対応」については、页数の制限はございません。
※所定の様式の改変(項目の追加・削除、入れ替え、項目のタイトル、説明文の改編・削除、余白設定の変更等)はできません。ただし、別途指示がある項目については、その指示に従ってください。

「I. リーダーを養成する学位プログラムの確立」の記入にあたっては、適宜定量的な指標を活用するなどして、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、記入にあたっては申請時の構想を念頭に置きそれと比較して達成された点とされていない点が明確となるよう留意してください。

2. コースワークや複数専攻制、研究室ローテーションをはじめ教育指導の内容が広範かつ体系的に整備されているか(カリキュラムの整備)

(プログラムの人材養成目的に応じた幅広い知識を学生が実質的に修得できる工夫がなされているかという点も含め具体的に記入してください。)

機関名、類型、プログラム名称は、全てのページに記入してください。

(機関名: 類型: プログラム名称:)

3. 専門分野の枠を超えて第一級の教員と緊密に議論するなど充実した研究指導が行われているか（研究指導の充実）

（学生が専門分野のみならずその枠を超えた分野も含め、俯瞰力と独創力を養成する研究指導も行われているかという点についても記入してください。）

4. 優秀な学生が主体的に学内外で切磋琢磨し刺激し合う魅力的な取組が行われているか（切磋琢磨し合う取組の実施）

（学生が主体的に独創的な研究等を計画、実践できる工夫がなされているか、学生が学修研究に専念できる組織的支援が構築されているかという点も含め具体的に記入してください。）

5. 学生の在籍する研究科・専攻との緊密な連携の下、学生への過度な負担の軽減にも配慮したカリキュラムとなっているか（学生の在籍する研究科・専攻との連携）
（カリキュラムを整備するにあたり、学生への過度な負担を軽減するために、学生の在籍する研究科・専攻とどのような緊密な連携や取組、対策を行っているかについて具体的に記入してください。）

Ⅱ. 産学官民参画による修了者のグローバルリーダーとしての成長及び活躍の実現性

以下の1.～5.について適宜定量的な指標を活用するなどして、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、記入にあたっては申請時と比較して達成された点とされていない点が明確となるよう留意してください。また、取組を推進した者・部署、体制整備を主導した者・部署や学内外外部署協力体制については可能な範囲で記入するよう留意してください。(例：〇〇長主導の下・・・／〇〇と△△の連携の下、～の体制を構築した。)

1. 学生が俯瞰力や独創力等の汎用力を身に付けることができる見通しが得られているか、また、学生自身が成長を実感しているか（汎用力の育成）

（プログラム申請時に掲げた学生が修得すべき能力についていかなる指標を持って測り、学生を育成しているのか、その結果として学生自身がどの程度成長を実感しているのか、という観点から具体的に記入してください。）

「Ⅱ. 産学官民参画による修了者のグローバルリーダーとしての成長及び活躍の実現性」の記入にあたっては、適宜定量的な指標を活用するなどして、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、記入にあたっては申請時の構想を念頭に置きそれと比較して達成された点とされていない点が明確となるよう留意してください。

2. 産学官民等の機関等が改革理念を共有しプログラムに積極的に参画しているか（外部機関の参画）

3. 修了者が各界のリーダーとしてグローバルに活躍する多様で具体的なキャリアパスの見通しを提示できているか、また、学生が多様なキャリアパスの可能性を明確に理解しているか。さらに、キャリアパス開拓のため、専任のプログラム担当者の配置や企業の人事担当者へのはたらきかけなど具体的な取組が進められているか（キャリアパスの見通し）

（修了生のキャリアパスの多様性について、プログラム開始前と比較した目標（特にアカデミア以外にどの程度輩出するか）を含めて記入してください。また、本プログラムの修了者がある場合についてはその就職先についても記入してください。）

4. 共同研究やインターンシップをはじめ実践性を備えた効果的な研究訓練等が行われ、各学生に対して産学官民等の各界より高い評価が得られているか（学生への外部からの評価）

5. 修了者の社会での活躍状況を長期にわたり把握する仕組みの構築に向けて具体的な取組に着手しているか（把握手法の構築）

Ⅲ. グローバルに活躍するリーダーを養成する指導体制の整備

以下1.～5.について適宜定量的な指標を活用するなどして、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、記入にあたっては申請時と比較して達成された点とされていない点が明確となるよう留意してください。また、取組を推進した者・部署、体制整備を主導した者・部署や学内外部署協力体制については可能な範囲で記入するよう留意してください。（例：〇〇長主導の下・・・／〇〇と△△の連携の下、～の体制を構築した。）

1. 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指導体制や、メンターやTAの活用をはじめ組織的な支援体制が構築されているか（指導体制の構築）

（学生1人当たりの指導教員数（プログラム担当者）、産業界経験のあるプログラム担当者数も含め具体的に記入してください。）

「Ⅲ. グローバルに活躍するリーダーを養成する指導体制の整備」の記入にあたっては、適宜定量的な指標を活用するなどして、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、記入にあたっては申請時の構想を念頭に置きそれと比較して達成された点とされていない点が明確となるよう留意してください。

2. プログラム担当者、それ以外の学生の指導教員等の学内関係者のみならず、大学全体として改革理念を共有し共通理解をもって改革を推進・協力しているか（改革意識の共有）

3. 外国人学生・教員との関わり及び外国語の使用等によるグローバルな教育研究・生活環境が確保されているか（グローバルな環境整備）

4. 卓越した海外機関との連携・交流により国際競争力ある国際ネットワークが形成されているか（国際ネットワークの形成）

5. プログラムにおける教育活動の状況

本学位プログラムの教育活動について記入してください。

(各年度 3 月 31 日現在)

区分	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
(1) 主専攻以外の分野の授業等の履修科目数 (1 人当たり)	科目	科目	科目
(2) PBL など課題解決型学習を取り入れた授業科目数	科目	科目	科目
(3) ①研究室ローテーション ※名称不問 (参加した学生の数)	人	人	人
②研究室ローテーション ※名称不問 (回った研究室の数/1人当たり)	研究室	研究室	研究室
(4) 企業へのインターンシップ派遣学生数 (国内) (うち 1 ヶ月以上のインターンシップ派遣学生数)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
(5) 企業へのインターンシップ派遣学生数 (海外) (うち 1 ヶ月以上のイ	人 (人)	人 (人)	人 (人)
(6) 官公庁へのインター (うち 1 ヶ月以上のイ	人 (人)	人 (人)	人 (人)
(7) NPO 等へのインターンシップ派遣学生数 (うち 1 ヶ月以上のインターンシップ派遣学生数)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
(8) 国際機関等へのインターンシップ派遣学生数 (うち 1 ヶ月以上のインターンシップ派遣学生数)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
(9) 海外大学等への派遣学生数 (うち 3 ヶ月以上の派遣学生数)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
(10) プログラムに参画する企業数 (うち、国外の企業数)	件 (件)	件 (件)	件 (件)
(11) プログラムに参画する官公庁数	件	件	件
(12) プログラムに参画するNPO等数	件	件	件
(13) プログラムに参画する国際機関数	件	件	件
(14) 学生の学会発表数 (うち、国外かつ外国語で行われた学会での発表数)	件 (件)	件 (件)	件 (件)
(15) 学生の論文発表数 (うち、レフェリー付き論文発表数) (うち、外国語で作成した論文の発表数)	件 (件) (件)	件 (件) (件)	件 (件) (件)
(16) 共同研究の実施件数 (大学・研究機関) (うち、国外大学・研究機関との共同研究実施件数)	件 (件)	件 (件)	件 (件)
(17) 共同研究の実施件数 (企業) (うち、国外企業との共同研究実施件数)	件 (件)	件 (件)	件 (件)
(18) 共同研究の実施件数 (国際機関等)	件	件	件
(19) 学外での研究発表による受賞件数 (国内)	件	件	件
(20) 学外での研究発表による受賞件数 (国外)	件	件	件
(21) アイデアコンペ・ハッカソン等による受賞件数	件	件	件

・文部科学省が実施している「博士課程教育リーディングプログラム実施状況調査」に準じて記入してください。
・小数が発生する箇所については、小数第2位を四捨五入してください。

(機関名: 類型: プログラム名称:)

(22) 企業等からの経済的支援の受入件数	件	件	件
-----------------------	---	---	---

※ (22) の具体的支援内容を記入してください。

企業から受けた経済的支援の実績件数とその具体的支援内容を記載してください。
 なお、支援内容を記入する際には、以下の記載例のように1件毎に、内容（金銭、物品、奨学金等）、金額を記載してください。

例)

- ・〇〇社より、プログラムが自由に使用できる資金として100万円の提供を受けた。
- ・△△社より、光イメージング装置（定価500万円相当）を譲渡された。
- ・□□社より、プログラム所属学生5名に対する今年度分の奨学金（年間120万円）を受けた。

(23) プログラム対象学生の特筆すべき業績（在学中、修了後のそれぞれについて）

例)

【在学中】

- ・〇期生の〇〇氏が、〇〇コンテストで〇〇賞を受賞。
- ・〇期生の〇〇氏が、プログラムでの活動成果をもとに株式会社〇〇を起業。

【修了後】

- ・〇期生の〇〇氏が、〇〇学会で〇〇賞を受賞。
- ・〇期生の〇〇氏が、プログラムでの活動成果をもとに株式会社〇〇を起業。

(備考)

「5. プログラムにおける教育活動の状況」の中で、補足すべき事項等があれば記入してください。

※ (3) ②研究室ローテーションは、一人あたりの平均件数を記入してください。また、学生自身の所属研究室については件数に含めないでください。
 ※ (9) 「海外大学等への派遣学生数」については、本プログラムにおいて、海外大学や研究所等に派遣した学生数を記入してください。
 ※ (16) 「共同研究の実施件数（大学・研究機関）」については、本プログラムにおける大学・研究機関との共同研究実施件数を記入してください。
 ※ (17) 「共同研究の実施件数（企業）」については、本プログラムにおける企業等との共同研究実施件数を記入してください。
 ※ (18) 「共同研究の実施件数（国際機関等）」については、本プログラムにおける国際機関等との共同研究実施件数を記入してください。
 ※ (21) 「アイデアコンペ・ハッカソン等による受賞件数」については、国内・国外を問いません。

IV. 優秀な学生の獲得

以下1.～2.について適宜定量的な指標を活用するなどして、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、記入にあたっては申請時と比較して達成された点とされていない点が明確となるよう留意してください。また、取組を推進した者・部署、体制整備を主導した者・部署や学内外部署協力体制については可能な範囲で記入するよう留意してください。(例：〇〇長主導の下・・・/〇〇と△△の連携の下、～の体制を構築した。)

1. 多様な背景を持つ優秀な学生を獲得するための工夫を行っているか、またその結果として優秀な学生を獲得できているか(優秀な学生の獲得)

(優秀な学生を集めるための工夫及び優秀な学生を選抜するための工夫並びにプログラム受講生の多様性(女性、留学生、他大学出身者、社会人学生などの状況)などがプログラムに与える人材養成面の効果も含め、記入してください。)

「IV. 優秀な学生の獲得」の記入にあたっては、適宜定量的な指標を活用するなどして、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、記入にあたっては申請時の構想を念頭に置きそれと比較して達成された点とされていない点が明確となるよう留意してください。

2. 学生が学修研究に専念できる経済的支援を実施しているか（経済的支援の実施）

（奨励金の受給について、選考手続、受給資格、受給条件、支給金額等についても記入してください。また、奨励金、TA・RAなどの支援に加え、大学独自予算による授業料減免などの支援を実施している場合はそれも含め記入してください。）

3. 奨励金等の経済的支援の受給状況

本学位プログラムの対象学生のリーディングプログラム補助金による経済的支援の受給状況について記入してください。

	平成25年度	平成26年度	平成27年度
奨励金受給学生数	人	人	人
TAとして採用している学生数	人	人	人
RAとして採用している学生数	人	人	人

（備考）

- ・文部科学省が実施している「博士課程教育リーディングプログラム実施状況調査」に準じて記入してください。
- ・実人数を記入してください。
- ・備考欄には、上記「2. 学生が学修研究に専念できる経済的支援を実施しているか（経済的支援の実施）」に記入した内容以外で補足すべき事項等があれば記入してください。

V. 世界に通用する確かな学位の質保証システム

以下の1.～2.について適宜定量的な指標を活用するなどして、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、記入にあたっては申請時と比較して達成された点とされていない点が明確となるよう留意してください。また、取組を推進した者・部署、体制整備を主導した者・部署や学内外部署協力体制については可能な範囲で記入するよう留意してください。（例：〇〇長主導の下・・・／〇〇と△△の連携の下、～の体制を構築した。）

1. グローバルに活躍する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が構築されているか（学位審査体制の構築）

（プログラムが独自に学位を出せる仕組みとなっているかという点も含め具体的に記入してください。）

「V. 世界に通用する確かな学位の質保証システム」の記入にあたっては、適宜定量的な指標を活用するなどして、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、記入にあたっては申請時の構想を念頭に置きそれと比較して達成された点とされていない点が明確となるよう留意してください。

2. 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が構築されているか（質保証システムの構築）

（大学院設置基準第16条の2に定める博士論文研究基礎力審査を導入しているかという点も含め具体的に記入してください。）

VI. 事業の定着・発展

以下の1.～3.について適宜定量的な指標を活用するなどして、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、記入にあたっては申請時と比較して達成された点とされていない点が明確となるよう留意してください。また、取組を推進した者・部署、体制整備を主導した者・部署や学内外部署協力体制については可能な範囲で記入するよう留意してください。（例：〇〇長主導の下・・・／〇〇と△△の連携の下、～の体制を構築した。）

1. 学長を中心とした責任あるマネジメント体制が構築されているか（マネジメント体制の構築）

「VI. 事業の定着・発展」の記入にあたっては、適宜定量的な指標を活用するなどして、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。なお、記入にあたっては申請時の構想を念頭に置きそれと比較して達成された点とされていない点が明確となるよう留意してください。

2. 客観的な数値目標の設定や自己点検評価体制、外部評価体制等が的確で、産業界や学生の声等も踏まえた採択プログラムの検証・改善が図られているか（PDCAサイクルの構築）

（客観的な数値目標を設定している場合には、その設定根拠を含めて記入してください。また、大学による自己点検評価や外部評価を実施している場合は、その評価の概要について記入してください。）

3. 支援期間終了後の学位プログラムの定着・発展に向けて、具体的な取組に着手しているか。また、それに加えて、採択プログラムに参画していない研究科や専攻も含め大学院全体として学位プログラムの導入に向けた具体的な取組に着手しているか（定着・発展のための取組状況）
（教育面、財政面、体制面から具体的に記入してください。）

VII. 審査結果の留意事項・フォローアップの指摘事項への対応

審査結果の留意事項及びフォローアップの指摘事項への適切な対応について

- ・ 審査結果の留意事項及び参考意見について適切な対応がなされているか

「VII. 審査結果の留意事項・フォローアップの指摘事項への対応」の記入にあたっては、箇条書きにするなど、課題や意見に対する対応が分かるように記入して下さい。

※枠が不足する場合は、適宜枠を広げて記入してください(中央区分線の幅についても、調整して構いません)。また、本項目については、頁数の制限はありません。

審査結果の留意事項及び参考意見	対応
<p>審査結果表の「留意事項」及び「参考意見」を転記してください。</p>	<p>審査結果表の「留意事項」及び「参考意見」への対応を具体的かつ明確、簡潔に記入してください。</p>

現地視察報告書の意見	対応
<p>現地視察報告書の「意見」を転記してください。</p>	<p>現地視察報告書の「意見」への対応を具体的かつ明確、簡潔に記入してください。</p>

P0 フォローアップ報告書の課題・意見等	検討・対応
<p data-bbox="209 539 751 651">P0 フォローアップ報告書の「課題・意見等」を転記してください。</p>	<p data-bbox="847 539 1390 667">P0 フォローアップ報告書の「課題・意見等」への対応を具体的かつ明確、簡潔に記入してください。</p>

平成25年度採択プログラム 中間評価調書
 博士課程教育リーディングプログラム 経費関係調書

<平成25年度>

年度の事業実施内容

※ 当該年度に本補助金を充当して実施した事業の具体的内容について記入

(補助金は適切かつ効果的に使用されたか(各経費(物品費、人件費・謝金、旅費、その他)についての使用目的、必要性について、具体的かつ明確、簡潔に記入すること。)

「経費の明細」欄には、それぞれ平成25、26年度は実績額、平成27年度は文部科学省へ提出した実績報告書の額、平成28年度から平成31年度までは申請予定額を記入してください。なお、平成28年度以降の申請予定額の上限は以下のとおりとなります。

- ・オールラウンド型・・・5億4千万円
- ・複合領域型・・・4億5千万円
- ・オンリーワン型・・・2億7千万円

経費関係調書(様式2)については、平成25年度から平成31年度までの7カ年分を作成してください。

※各年度毎に3ページ以内

- 「年度の事業実施内容(年度の事業計画)」は1ページ以内。枠が不足する場合は、適宜枠を広げて記入してください。
- 「経費の明細」は2ページ以内。行が不足する場合は、適宜追加して記入してください。

「年度の事業実施内容」の記入に当たっては、各経費について項目毎に分けて具体的に記入してください。

記入例：

【物品費】

①設備備品費

・

②消耗品費

・

・

【人件費・謝金】

①人件費

・

・

②謝金

・

・

【旅費】

・

・

【その他】

①奨励金

②外注費

③印刷製本費

④会議費

⑤通信運搬費

⑥光熱水料

⑦その他(諸経費)

機関名、類型、プログラム名称は、
 全てのページに記入してください。

経費の明細

・申請(基
・平成25年度)

○「経費区分」欄には、経費の支出内容について様式の経費区分(物品費、人件費・謝金、旅費、その他)により詳細に記入して下さい。(各年度とも、「平成27年度研究拠点形成費等補助金(リーディング大学院構築事業費)《博士課程教育リーディングプログラム》取扱要領」の補助対象経費の区分により記入して下さい(平成25年度は10月～3月の半年分の状況を記入)。
※千円単位で記入し、合計が一致するよう端数を調整してください。

○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、プログラム実施大学での使用経費とそれ以外での使用経費を区分して記入し、共同実施機関での使用経費については、備考欄に該当する機関名を記入してください。

<平成25年度>

	使用金額	その使用金額	
【物品費】	37,448	0	
①設備備品費	35,000	0	
A社製 ●●システム 一式	20,000	0	
××システム 一式	15,000	0	
②消耗品費	2,448	0	
履修生研究・学修用図書 250冊	2,038	0	
事務用品	410	0	
【人件費・謝金】	13,060	0	
①人件費	12,360	0	
特任教授(2人) 2人×1,030千円×6月	12,360	0	
②謝金	700	0	
外国人メンター謝金(20人) 1回×15千円	300	0	
シンポジウム講演者(8名) 8人×50千円	400	0	
【旅費】	6,960	0	
国内旅費 インターンシップ旅費(20人) 20人×268千円	5,360	0	うち●千円は自己負担。
シンポジウム講演者招へい旅費(8名)(国内:5人×50千円、国外:3名×450千円)	1,600	0	
【その他】	49,682	0	
①奨励金	48,000	0	
奨励金(20万円×6月×40名)	48,000	0	
②外注費	400	0	
データ分析 200千円×2回(10月, 1月)	400	0	うち◆千円は次年度に繰越。
③印刷製本費	432	0	
ニューズレター 54円×8,000部	432	0	
④会議費	820	0	
評価委員会 会議費 3千円×40名(3月)	120	0	
キックオフシンポジウム会場等借料(2月)	700	0	
⑤通信運搬費	30	0	
FAX通信料 (10月～3月)	30	0	
⑥光熱水料			
⑦その他(諸経費)	0	0	
利息 6千円			
返納 100千円			
(平成25年度) 合計	107,150	0	うち◆千円は次年度に繰越。 ●千円の自己負担額を含む。
		107,150	

千円以上の返納、預金利息がある場合、利息・返納は合計に含めず「⑦その他」欄に記載してください。次年度への繰越、自己負担額がある場合は備考欄に記入してください。

基本的に「プログラムの概要」の「13. 経費」の金額と一致しますが、「利息」がある場合は、一致させる必要はありません。

<平成26年度>

年度の事業実施内容

※ 当該年度に本補助金を充当して実施した事業の具体的内容について記入

(補助金は適切かつ効果的に使用されたか(各経費(物品費、人件費・謝金、旅費、その他)についての使用目的、必要性について、具体的かつ明確、簡潔に記入すること。)

経費の明細

・申請(基幹)大学で使用した経費と共同実施機関で使用した経費を区分して記入してください。

〔 記入例: 研究打ち合わせ旅費 ○○人×@○○円 ○○千円
資料整理謝金 ○人×○日×@○○円 ○○千円 〕

<平成26年度実績> 経費区分	金額(千円)		備考
	申請大学での 使用金額	共同実施機関 での使用金額	
【物品費】	0	0	
①設備備品費	0	0	
②消耗品費	0	0	
【人件費・謝金】	0	0	
①人件費	0	0	
②謝金	0	0	
【旅費】	0	0	
【その他】	0	0	
①奨励金	0	0	
②外注費	0	0	
③印刷製本費	0	0	
④会議費	0	0	
⑤通信運搬費	0	0	
⑥光熱水料	0	0	
⑦その他(諸経費)	0	0	
(平成26年度) 合計	0	0	
		0	

<平成27年度>

年度の事業実施内容

※ 当該年度に本補助金を充当して実施した事業の具体的内容について記入

(補助金は適切かつ効果的に使用されたか(各経費(物品費、人件費・謝金、旅費、その他)についての使用目的、必要性について、具体的かつ明確、簡潔に記入すること。)

(機関名: 類型: プログラム名称:)

(機関名: 類型: プログラム名称:)

経費の明細

・申請(基幹)大学で使用した経費と共同実施機関で使用した経費を区分して記入してください。

〔 記入例: 研究打ち合わせ旅費 ○○人×@○○円 ○○千円
資料整理謝金 ○人×○日×@○○円 ○○千円 〕

<平成27年度実績> 経費区分	金額(千円)		備考
	申請大学での 使用金額	共同実施機関 での使用金額	
【物品費】	0	0	
①設備備品費	0	0	
②消耗品費	0	0	
【人件費・謝金】	0	0	
①人件費	0	0	
②謝金	0	0	
【旅費】	0	0	
【その他】	0	0	
①奨励金	0	0	
②外注費	0	0	
③印刷製本費	0	0	
④会議費	0	0	
⑤通信運搬費	0	0	
⑥光熱水料	0	0	
⑦その他(諸経費)	0	0	
(平成27年度) 合計	0	0	
		0	

<平成28年度>
年度の事業計画
 ※ 当該年度に本補助金を充当して実施する事業の具体的内容について記入
 (補助金は適切かつ効果的に使用すること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)についての使用目的、必要性について、具体的かつ明確、簡潔に記入すること。)

経費の明細
 ・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。
 ・申請(基幹)大学で使用する経費と共同実施機関で使用する経費を区分して記入してください。

(記入例: 研究打ち合わせ旅費 ○○人×@○○円 ○○千円
 資料整理謝金 ○人×○日×@○○円 ○○千円)

<平成28年度計画> 経費区分	金額(千円)		備考
	申請大学での 使用金額	共同実施機関 での使用金額	
【物品費】	0	0	
【人件費・謝金】	0	0	
【旅費】	0	0	
【その他】	0	0	
(平成28年度) 合計	0	0	
		0	

<平成29年度>
年度の事業計画
 ※ 当該年度に本補助金を充当して実施する事業の具体的内容について記入
 (補助金は適切かつ効果的に使用すること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)についての使用目的、必要性について、具体的かつ明確、簡潔に記入すること。)

経費の明細
 ・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。
 ・申請(基幹)大学で使用する経費と共同実施機関で使用する経費を区分して記入してください。

(記入例: 研究打ち合わせ旅費 ○○人×@○○円 ○○千円
 資料整理謝金 ○人×○日×@○○円 ○○千円)

<平成29年度計画> 経費区分	金額(千円)		備考
	申請大学での 使用金額	共同実施機関 での使用金額	
【物品費】	0	0	
【人件費・謝金】	0	0	
【旅費】	0	0	
【その他】	0	0	
(平成29年度) 合計	0	0	
		0	

<平成30年度>
年度の事業計画
 ※ 当該年度に本補助金を充当して実施する事業の具体的内容について記入
 (補助金は適切かつ効果的に使用すること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)についての使用目的、必要性について、具体的かつ明確、簡潔に記入すること。)

経費の明細
 ・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。
 ・申請(基幹)大学で使用する経費と共同実施機関で使用する経費を区分して記入してください。

〔 記入例: 研究打ち合わせ旅費 ○○人×@○○円 ○○千円
 資料整理謝金 ○人×○日×@○○円 ○○千円 〕

<平成30年度計画> 経費区分	金額(千円)		備考
	申請大学での 使用金額	共同実施機関 での使用金額	
【物品費】	0	0	
【人件費・謝金】	0	0	
【旅費】	0	0	
【その他】	0	0	
(平成30年度) 合計	0	0	
		0	

<平成31年度>
年度の事業計画
 ※ 当該年度に本補助金を充当して実施する事業の具体的内容について記入
 (補助金は適切かつ効果的に使用すること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)についての使用目的、必要性について、具体的かつ明確、簡潔に記入すること。)

経費の明細
 ・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。
 ・申請(基幹)大学で使用する経費と共同実施機関で使用する経費を区分して記入してください。

(記入例: 研究打ち合わせ旅費 ○○人×@○○円 ○○千円
 資料整理謝金 ○人×○日×@○○円 ○○千円)

<平成31年度計画> 経費区分	金額(千円)		備考
	申請大学での 使用金額	共同実施機関 での使用金額	
【物品費】	0	0	
【人件費・謝金】	0	0	
【旅費】	0	0	
【その他】	0	0	
(平成31年度) 合計	0	0	
		0	