

大学の国際化のためのネットワーク形成推進事業 事後評価関係書類等の作成・提出について

1. 提出書類等

「大学の国際化のためのネットワーク形成推進事業」の事後評価にあたっては、以下の書類等を作成し、提出してください。

- ① 文部科学大臣宛公文書（原本）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部
- ② 事後評価調書（原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）・・・・・・・・・・・・・1部
- ③ 事後評価調書（評価用、両面印刷、穴あけ、左側二カ所綴じ）・・・・・・・・・・・・・6部
- ④ CD-R（W）（上記事後評価調書の電子データを保存したもの）・・・・・・・・・1枚
- ⑤ 参考資料（提出する場合のみ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・各5部

2. 文部科学大臣宛公文書の作成について

公文書の様式は、独立行政法人日本学術振興会のホームページからダウンロードしてください。
(http://www.jsps.go.jp/j-kokusaika/jigo_yoshiki.html)

作成にあたっては、以下の点に注意してください。

- (1) 文書番号は、各大学で付番したものを必ず記入してください。
- (2) 文書日付は、書類等の提出日（提出期間（平成26年8月27日～8月29日）の間の日付）を記入してください。
- (3) 公文書には、大学名及び大学長名を記入し、公印を押印してください。

3. 事後評価調書の作成について

事後評価調書の様式は、独立行政法人日本学術振興会のホームページからダウンロードしてください。
(http://www.jsps.go.jp/j-kokusaika/jigo_yoshiki.html)

作成にあたっては、以下の点に注意してください。

- (1) 記入にあたっては、パソコンを使用し、書式は以下のとおりに設定の上、日本語で作成してください。

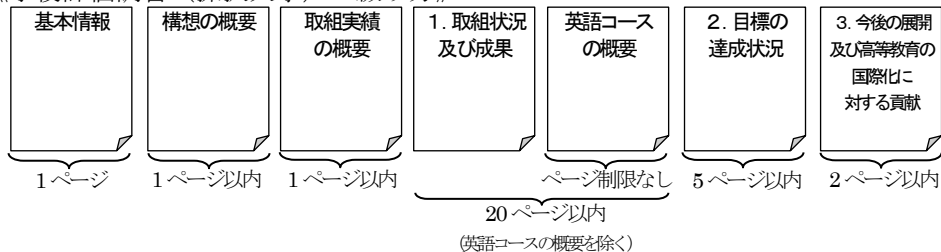
用紙サイズ	A4判縦型
文字の大きさ	10.5ポイントの明朝体を原則（図表に含まれる文字は除く）とし、ゴシック、アンダーライン等は適宜可。
色	白黒（カラー不可）

- (2) 所定の様式の改変（項目順番の入れ替え、余白の設定の変更等）はできません。
- (3) 事後評価調書欄外所定箇所（左下）に、表紙（基本情報）の「大学名」と同じ名称をそれぞれ全てのページに記入してください。
- (4) ページ数は、事後評価調書にある【○ページ以内】の記載に従って作成ください。
なお、複数ページで作成する際は、そのページに余白ができた場合でも、次の項目は繰り上げずに次のページとしてください。また、事後評価調書の1ページ目「表紙（基本情報）」から全調書にわたって通しでページ番号を付番してください。

(5) 事後評価調書の【取組状況及び成果】には、平成21年度から平成25年度末までの取組状況及び成果について、具体的に分かりやすく記入してください。

(6) その他事後評価調書の作成については「大学の国際化のためのネットワーク形成推進事業事後評価調書記入要領」を参照し記入してください。

《事後評価調書（採択大学）の綴り方》



《事後評価調書（推進事務局）の綴り方》



4. 提出方法について

① 文部科学大臣宛公文書

作成した文部科学大臣宛公文書について原本1部を提出してください。

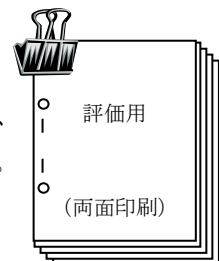
② 事後評価調書（原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）

作成した事後評価調書について片面印刷し、左上をダブルクリップ留めし、1部提出してください。



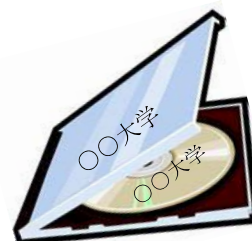
③ 事後評価調書（評価用、両面印刷、穴あけ、左側二カ所綴じ）

作成した事後評価調書について両面印刷し、左側二カ所をステイプルで綴じ、穴をあけたものを6部作成し、ダブルクリップ等でまとめて提出してください。



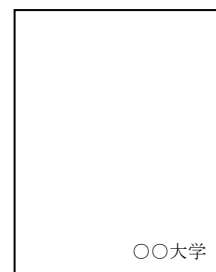
④ CD-R (W)

- ・作成した事後評価調書の電子データについて、Word 形式及び PDF 形式で、1 枚の CD-R (W) に保存して提出してください。(CD-R (W) 以外の記録媒体の使用及び複数枚での提出は不可)
- ・PDF 形式のファイルについては、Word 形式のデータから直接 PDF 形式に変換して作成したものを保存してください。(紙媒体のものをスキャナ等で読み込んだ PDF 形式への変換は不可)
- ・提出ファイル名は、英数字は半角、それ以外は全角としてください。
(例：学振大学-jigo_hyouka.doc、学振大学-jigo_hyouka.pdf)
- ・データを保存する CD-R (W) とそのケースには、「大学名」を油性マジック等で記入してください。



⑤ 参考資料 (提出する場合のみ)

- ・各採択大学及び推進事務局の事業実施に関する活動等についてまとめた報告書等があれば、紙媒体のものを 2 種類に限り提出することができますので、評価実施において特に参考となる資料があれば提出してください。
- ・提出部数は各 5 部とし、提出に際しては、事後評価調書の表紙にある「参考資料一覧」の「資料名」欄に資料名を記入し、参考資料の表紙右下に大学名を必ず記入してください。
- ・事業活動、外部評価の報告書など、複数年度作成している資料を参考資料として提出する場合は、「参考資料一覧」の「備考」欄に作成している年度を記入し、最新年度版の資料を提出してください。



5. 提出先・提出期間について

- (1) 事後評価関係書類等の提出は郵送による方法のみとし、平成26年8月27日(水) 10:00~8月29日(金) 17:00必着で以下の宛先まで提出してください。郵送にあたっては封筒に「大学の国際化のためのネットワーク形成推進事業事後評価書類在中」と朱書きの上、配達証明が可能な方法(配達記録、小包、簡易書留、宅配便等)で余裕をもって発送し、上記提出期間内に必ず着くようにしてください。
- (2) 提出した調書等は、大学の国際化のためのネットワーク形成推進事業プログラム委員会から再提出を求める場合等を除き、差し替えや修正は原則として認められませんので、十分留意の上作成・提出してください。
- (3) 提出後、表紙(基本情報)に記入した担当者等に変更が生じた場合は、速やかに以下の事務局まで変更内容を連絡してください。

【事務局】

〒102-0083 東京都千代田区麹町 5-3-1 (麹町ビジネスセンター6階)
独立行政法人日本学術振興会人材育成事業部大学連携課
大学の国際化のためのネットワーク形成推進事業プログラム委員会事務局
電話：03-3263-0994 FAX：03-3237-8015
E-mail：global30-jsps@jsps.go.jp