

平成26年度 スーパーグローバル大学等事業 スーパーグローバル大学創成支援 構想調書等の作成・提出方法について

1. 提出書類等

「スーパーグローバル大学創成支援」の申請にあたっては、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 構想調書（原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）・・・・・・・・ 1部
- ③ 構想調書（審査用、両面印刷、穴あけ、左側二カ所綴じ）・・・・・・ 10部
- ④ CD-R（W）（上記構想調書の電子データを保存したもの）・・・・ 1枚
- ⑤ 根拠資料（任意の様式で作成したもの）・・・・・・・・・・・・ 1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-sgu/download.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、各法人等で付番したものを必ず記入してください。
- （2）文書日付は、申請書類等の提出日（提出期間（平成26年5月26日～5月30日）の間の日付）を記入してください。
- （3）公文書には、法人等名及び設置者の氏名を記入し、公印を押印してください。
- （4）タイプA及びタイプB両タイプに申請する場合も、文部科学大臣宛公文書は1部のみ作成してください。

2. 構想調書の作成について

構想調書の様式は独立行政法人日本学術振興会ホームページから申請する区分に合わせてダウンロードしてください。（<http://www.jsps.go.jp/j-sgu/download.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、日本語で作成してください。
- （2）文字の大きさは、10.5ポイントの明朝体を原則とし、ゴシック、アンダーライン等は適宜可とします。なお、使用する文字の色については以下のとおりとします。（図は除く）
 - ・青：経済社会の発展を牽引するグローバル人材育成支援（Go Global Japan）による経費措置を受けて実施している（実施する）取組。
 - ・緑：公募要領11ページに記載されている、他の補助金事業等による経費措置を受けて実施している（実施する）取組。
- （3）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。項目内の罫線の移動は適宜可とします。
- （4）構想調書欄外所定箇所（右下）に、「大学名」、「申請区分」をそれぞれ全てのページに記入してください。
 - ・「大学名」は、表紙〔基本情報〕の「大学名」と同じ名称を記入。
 - ・「申請区分」は、申請する区分に合わせて「タイプA」または「タイプB」を記入。

(5) ページ数は、構想調書にある【○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、構想調書の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。

(6) 採択された構想については、採択理由とともに、構想調書は全て(「基本情報9. 本事業事務担当課の連絡先」を除く)公表する予定です。

(7) その他構想調書の作成については「平成26年度スーパーグローバル大学創成支援 構想調書記入要領」を参照し記入してください。

《構想調書の綴り方の例》

基本情報		様式1①	様式1②	様式1③	様式1④	様式1⑤	様式1⑥	様式1⑦ タイプA:⑦A タイプB:⑦B	様式2			
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-	-11-	-12-	-13-
2ページ以内		各1ページ							4ページ以内			
様式3		様式4			様式5		様式5①				様式5②	
-14-	-56-	-57-	-58-	-59-	-60-	-61-	-62-	-63-	-64-		-65-	
41項目43ページ以内		3ページ以内			2ページ以内		3ページ以内			1ページ以内		
様式6 タイプA:A タイプB:B		様式7		様式8	様式9		参考	成果指標 データ集				
-66-	-67-	-68-	-69-	-70-	-71-	-80-	-81-	-82-	-88-			
タイプA:2ページ以内 タイプB:4ページ以内		タイプAのみ 2ページ以内		1ページ以内	10ページ		1ページ以内	必要ページ以内				

3. 根拠資料について

申請にあたって、構想調書に記載したこれまでの取組実績を確認するために、具体的な裏付けとなる根拠資料の提出を求める可能性があります。

なお、下記の項目については必ず根拠資料を提出してください。

○構想調書様式3「1.(2)②大学間協定に基づく交流数」

平成25年度において派遣、受入実績のある大学間協定の協定名と派遣、受入人数の一覧

○構想調書様式3「1.(4)①外国語による授業科目数・割合」

平成25年度の外国語による授業科目の一覧

○構想調書様式3「1.(4)②外国語のみで卒業できるコースの数等」

平成25年度の外国語のみで卒業できるコースの一覧

○構想調書様式3「1.(5)①ナンバリング実施状況・割合」

平成25年度のナンバリングされている授業科目の一覧

○構想調書様式3「1.(5)③シラバスの英語化の状況・割合」

平成25年度の英語化したシラバスの一覧

○構想調書様式3「1.(5)④教育プログラムの国際通用性と質保証」

これまでの取組の事実関係を確認できる資料(分野別の認定・認証を受けている際の認定証の写し)

様式は任意としますが、作成にあたっては、「平成26年度スーパーグローバル大学創成支援構想調書記入要領」を参照してください。

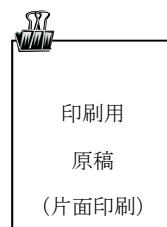
4. 提出方法について

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。

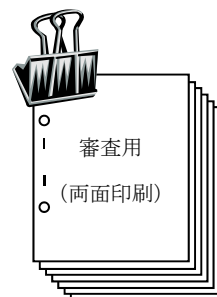
② 構想調書（原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）

作成した構想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 構想調書（審査用、両面印刷、穴あけ、左側二カ所綴じ）

作成した構想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10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)

作成した構想調書の電子データについて、指定のファイル形式及びファイル名で、1枚のCD-R (W) に保存して提出してください。

ダウンロードするファイル名	ファイルの内容	提出ファイル名
chousho1.xls	基本情報	(申請区分) - (機関番号) - (大学名) -chousho1.xls
chousho2.doc	様式1～様式8	(申請区分) - (機関番号) - (大学名) -chousho2.doc
chousho3.xls	様式9	(申請区分) - (機関番号) - (大学名) -chousho3.xls
chousho4.doc	参考	(申請区分) - (機関番号) - (大学名) -chousho4.doc
chousho5.xls	成果指標データ集	(申請区分) - (機関番号) - (大学名) -chousho5.xls
	上記全データ※	(申請区分) - (機関番号) - (大学名) .pdf

※Word形式及びExcel形式のデータからPDF形式へ直接変換し、様式順に1つに合わせたPDF形式のファイル（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）を作成。

- ・提出ファイル名は、英数字は半角、それ以外は全角で作成してください。（申請区分がタイプAの場合例：A-00000-学振大学-chousho1.xls）
- ・構想調書のデータは、1枚のCD-R (W) へ保存し提出してください（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）。なお、タイプA及びタイプB両タイプに申請する場合は、それぞれ電子データを1枚のCD-R(W)に保存し、提出してください。
- ・データを保存するCD-R(W)とそのケースには、「(申請区分) - (機関番号) - (大学名)」(申請区分がAである場合の例：A-00000-学振大学)を油性マジック等で記入してください。



⑤ 根拠資料（任意の様式で作成したもの）

作成した資料を両面印刷し、それぞれ左上側一カ所をステイプルで綴じ、ダブルクリップ等でまとめたものを1部作成し、提出してください。

5. 提出先・提出期間について

- (1) 申請書類等の提出は郵送による方法のみとし、平成26年5月26日（月）10：00～5月30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「スーパーグローバル大学創成支援申請書類在中」と朱書きの上、配達が証明できる方法（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) 提出した申請書類等は、スーパーグローバル大学創成支援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。なお、調書等に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象とされないこともあります。
- (3) 申請後、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
スーパーグローバル大学創成支援プログラム委員会事務局
電 話：03-3263-0994 FAX：03-3237-8015
E-mail：sgu-jsps@jsps.go.jp