

## 平成24年度 大学の世界展開力強化事業 構想調書等 作成・記入要領

平成24年度大学の世界展開力強化事業の構想の選定のための審査は、各大学から提出される構想調書等の書類をもとに行われます。

構想調書をはじめ、申請にあたって必要な書類等の作成方法は以下のとおりですので、不備のないよう十分ご留意の上、作成・提出してください。

### 【目次】

I	提出書類等	2
II	文部科学大臣宛公文書の作成について	2
III	平成24年度大学の世界展開力強化事業構想調書の作成について	2
	【一般的留意事項について】	2
	【構想調書の作成・記入方法について】	3
1.	[基本情報] について	3
2.	[様式1「構想の目的・概要及び交流プログラムの内容」] について	6
3.	[様式2「質の保証を伴った魅力的な大学間交流の枠組みの形成」] について	7
4.	[様式3「外国人学生の受入れ及び日本人学生の派遣のための環境整備」] について	7
5.	[様式4「構想の実施に伴う大学の国際化と情報の公開、成果の普及」] について	9
6.	[様式5「達成目標」] について	10
7.	[様式6「大学の世界展開に向けた取組の実績」] について	14
8.	[様式7「交流プログラムを実施する相手大学について」] について	14
9.	[様式8「本事業の実施計画」] について	15
10.	[様式9「支援期間における各経費の明細」] について	15
11.	[様式10「相手大学等の概要」] について	16
12.	[様式11「参考データ」] について	17

## **I 提出書類等**

大学の世界展開力強化事業の申請にあたっては、以下の書類等を作成し、代表申請大学ごとにとりまとめて提出してください。

なお、提出方法の詳細については、「平成24年度大学の世界展開力強化事業構想調書等の提出方法について」を参照してください。

1 文部科学大臣宛公文書	1部（大学ごと）
2 構想調書（印刷原稿用（片面印刷））	1部
3 構想調書（審査用（両面印刷））	15部
4 調書用データ（CD-R（W））	1枚

## **II 文部科学大臣宛公文書の作成について（大学ごと・全ての国内参加大学）**

大学の世界展開力強化事業の申請にあたっては、文部科学大臣宛の公文書を作成してください。公文書等の様式は独立行政法人日本学術振興会のホームページ（<http://www.jsps.go.jp/j-tenkairyoku/download.html>）からダウンロードしてください。

- (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、申請書類等の提出日（提出期間（平成24年6月1日～6月6日）の間の日付）を記入してください。
- (3) 公文書には、大学等名、学長名を記入し、公印を押印してください。
- (4) 国内の大学が複数参加して実施する構想の場合には、参加する全ての大学が文部科学大臣宛の公文書を作成し、提出にあたっては、代表申請大学が取りまとめて提出してください。

## **III 平成24年度大学の世界展開力強化事業構想調書の作成について**

構想調書は、この作成・記入要領にしたがって作成してください。

なお、構想調書提出後の差し替えや訂正は原則として認めません。

### **【一般的留意事項について】**

- (1) 構想調書の様式は、独立行政法人日本学術振興会のホームページ（<http://www.jsps.go.jp/j-tenkairyoku/download.html>）からダウンロードして作成してください。

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) 採択された構想については、採択理由とともに、構想調書はすべて（12. 本事業事務総括者部課の連絡先を除く）公表する予定です。
- (3) 構想調書は、以下の書式に合わせて作成してください。
- ・作成にあたっては、所定の様式の改変（項目順番の入れ替え等）はできません。
  - ・ページ数は、構想調書に【〇ページ以内】と記入のある項目やページの追加が認められている項目以外は、1ページで作成してください。なお、【2ページ以内】と記入のある項目において、2ページで作成する場合は、2ページ目に余白ができた場合でも、次の項目は繰り上げずに次ページとしてください。また、ページを追加した場合、構想調書のWordファイル及びExcelファイルの全調書にわたって通しでページ番号を付番し直してください。
  - ・行間を詰めすぎず、読みやすく記入してください。
  - ・設定されている余白の幅を変更しないでください。
- (4) 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」については、構想調書の基本情報「1. 大学名」で記入する代表申請大学名を記入してください。
  - ・「申請区分」の箇所には、「Ⅰ」もしくは「Ⅱ」を記入してください。
- (5) 構想調書は、様式1から様式8まで（様式5の⑥は除く）をWordファイル、基本情報、様式5の⑥及び様式9以降をExcelファイルで作成し、更にすべてのファイルを様式順に合わせて1つのPDFファイルを白黒で作成してください。（紙媒体のものをスキャナ等で読み込んだの変換はせず、Word・Excelのデータから直接PDF形式に変換してください。）CD-R(W)にはPDF形式及びWord、Excel形式の3種類のファイルすべてを保存し、それぞれファイル名を「申請区分－機関番号－（大学名）－（ファイル名）」（申請区分がⅡである場合の例：Ⅱ－10000－（〇〇大学）－chousho\_1.xls）としてください（英数は半角、それ以外は全角で作成してください）。
- (6) 公募要領等に記載のある中央教育審議会における報告等については、以下のURLを参照してください。
- ・中央教育審議会大学分科会大学グローバル化検討ワーキンググループ  
「東アジアを見据えたグローバル人材育成の考え方～質の保証を伴った大学間交流推進の重要性～」  
[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/1295359.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/1295359.htm)
  - ・中央教育審議会大学分科会国際的な大学評価活動に関するワーキンググループ  
「国際的な大学評価活動の展開状況や我が国の大学に関する情報の海外発信の観点から公表が望まれる項目の例」  
[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/1294329.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/1294329.htm)

## 【構想調書の作成・記入方法について】

### 1. [基本情報]について

[基本情報]については、4・5ページの注意点に留意して記入してください。

「2. 機関番号」の欄には、科学研究費補助金の申請に使用する機関番号 (<https://www-kaken.jstps.go.jp/kaken1/kikanList.do>) を正しく記入してください。

## 平成24年度 大学の世界展開力強化事業 構想調書 【ASEAN諸国等との大学間交流形成支援】

国内の大学が複数参加して実施する事業の場合は、代表申請大学の右側に、参加する全ての大学の機関番号を記入してください。なお、記入欄が足りない場合には、事務局までご連絡ください。

1. 大学名 <small>(Oが代表申請大学)</small>	※ 機関番号が入力されると、自動的に大学名		
2. 機関番号	<small>代表申請大学</small>		
3. 申請区分	※プルダウンから、申請区分を選択してください。		
4. 申請者 <small>(大学の設置者)</small>	<small>ふりがな</small> (氏名)	「5. 構想責任者」の欄には、大学に所属する常勤の教員であり、構想の実現に中心的役割を果たすとともに、その実現に責任を持つ「構想責任者」の氏名及び所属・職名を記入してください。	
5. 構想責任者	<small>ふりがな</small> (氏名)		
6. 構想名 <small>(和文は、40文字程度で記入)</small>	【和文】	申請する構想の内容を端的に表す名称を必ず全角40字程度で記入してください。	
	【英文】	構想名について上記の和文を英訳した名称を記入してください。	
7. 取組学部・研究科等名 <small>(必要に応じ[ ]書きで課程区分を記入。複数の部局で合わせて取組を形成する場合は、全ての部局名を記入。大学全体の場合は全学と記入の上[ ]書きで全ての部局名を記入。)</small>	学問分野	<input type="radio"/> 人社系 <input type="radio"/> 理工系 <input type="radio"/> 農学系 <input type="radio"/> 医歯薬系 <input type="radio"/> 看護・医療系 <input checked="" type="radio"/> その他・全学系	
	実施対象 <small>(学部・大学院)</small>	<input type="radio"/> 学部 <input type="radio"/> 大学院 <input checked="" type="radio"/> 学部及び大学院	
申請する構想の主たる学問分野、及び実施対象（学部・大学院の別）を選択してください。			

8. 海外の相手大学等

	国名	大学等名	部局名
1	「8. 海外の相手大学等」の欄には、1機関1行で記入してください。なお、記入欄が足りない場合には、事務局までご連絡ください。		
2			
3			
4	「9. 代表申請大学以外の国内大学」の欄には、1大学1行で記入し、「取組学部・研究科等名」には、申請する取組を実施する学部・研究科の具体的な名称を記入してください。また、必要に応じ[ ]書きで課程区分を記入してください。複数の部局で合わせて取組を形成する場合は、全ての部局名を記入し、大学全体の場合には、全学と記入の上[ ]書きで全ての部局名を記入してください。なお、記入欄が足りない場合には、事務局までご連絡ください。		
5			
6			
7			
8			
9			
10			

9. 代表申請大学以外の国内大学

	大学名	取組学部・研究科等名		大学名	取組学部・研究科等名
1			4		
2			5		
3			6		

(大学名:※機関番号が入力されると、自動的に大学名が表示されます。)(申請区分:)

10. 本事業経費 (単位:千円) 千円未満は切り捨てる	年度(平成)	24年度	25年度	26年度	27年度	28年度	合計
	事業規模						
	内訳	補助金申請額					
		大学負担額					

11. 平成24年度留学生交流支援制度(ショートステイ(SS)、ショートビジット(SV))採択状況

No	区分	採択プログラムの名称
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		

「補助金申請額」及び「大学負担額」の金額を年度ごとに記入してください(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)。「事業規模」は、「補助金申請額」及び「大学負担額」が入力されると自動的に計算されます。

「11. 平成24年度留学生交流支援制度(ショートステイ(SS)、ショートビジット(SV))採択状況」の欄には、独立行政法人日本学生支援機構の「留学生交流支援制度(ショートステイ、ショートビジット)に申請した(申請予定を含む)取組がある場合に記入し、様式11⑤に申請(予定)内容を記入してください。なお、留学生交流支援制度(ショートステイ、ショートビジット)に申請し、本事業の申請までに採否の通知があった場合は、採択されたプログラムのみ記入してください。

「12. 本事業事務総括部課の連絡先」の各欄については、原則として当該大学事務局の担当部課とし、責任者の欄には課長相当職、担当者の欄には係長相当職の方の氏名・職名・連絡先等を様式に従って記入してください。  
e-mail(主)については、できる限り係や課などで共有できるグループメールとし、必ず(副)にも別なアドレスを記入してください。記入いただく連絡先には、採択結果の通知及びヒアリングの際の日程連絡等に使用することになりますので、必ず連絡のとれる担当者を記入してください。連絡のつかない場合、ヒアリング等の対象外となる場合もありますので、注意してください。

12. 本事業事務総括者部課の連絡先 ※採択結果の通知、ヒアリング等の事務連絡先となります。

部課名		所在地	〒
責任者	ふりがな (氏名)	(所属・職名)	
担当者	ふりがな (氏名)	(所属・職名)	
	電話番号	緊急連絡先	
	e-mail(主)	e-mail(副)	

※原則として、当該機関事務局の担当部課とし、責任者は課長相当職、担当者は係長相当職とします。  
e-mail(主)については、できる限り係や課などで共有できるグループメールとし、必ず(副)にも別なアドレスを記入してください。  
(大学名:※機関番号が入力されると、自動的に大学名が表示されます。)(申請区分:)

## 2. [様式1「構想の目的・概要及び交流プログラムの内容」]について

①、②、③はそれぞれ1ページ以内、④は2ページ以内で記入してください。

(1) 「①構想の目的・概要等」は、各様式に記入する内容を踏まえた構想の目的及び概要について、ビジョンを明確に示すとともに、将来的な発展性も含めた全体像が把握できるようにわかりやすく記載してください。

・【構想の目的及び概要】には、各様式に記入する内容を踏まえ、構想の目的及び概要がわかるように記入してください。

・【養成する人材像】には、本構想により養成する人材像を具体的に記入してください。

・【本構想で計画している交流学生数】には、短期・長期を含めた、全ての申請大学（国内大学）の派遣及び受入人数の合計を年度ごとに記入してください。

(2) 「②構想の概念図」には、「①構想の目的及び概要等」で記入した構想の全体像が分かるように図表を用いて示してください。なお、作成にあたっては、数値等を示しながら、構想の内容が具体的に把握できるように留意してください。

(3) 「③国内大学の連携図」は、国内複数大学による申請の場合のみ作成してください。それぞれの大学の連携内容や役割分担が分かる図を作成してください。その他の大学については削除せずに「該当なし」と記入してください。

(4) 「④交流プログラムの内容」には、相手大学等と実施する交流プログラムの内容について、以下の点に留意し、実績・準備状況を踏まえて、計画内容を該当箇所に具体的に記入してください。

・日本とASEAN等の大学間においてコンソーシアムを形成し、単位の相互認定や成績管理等の質の保証を伴った日本人学生の海外留学及び外国人学生の受入の双方向の交流を促進できるような交流プログラムとなっているか。

・将来グローバルに活躍できる人材像とそれに基づくプログラムの設定や提供を行うものとなっているか。

上記の観点に関連し、「申請区分Ⅱ」の場合は、以下の点も踏まえて記入してください。

・日本人学生が留学先の現地の言語や文化を学習するとともに、現地の学校等での日本語指導支援や日本文化の紹介活動を通じて、学生自身の異文化理解や日本人としてのアイデンティティ確立を促すものとなっているか。

・将来、日本とASEANとの架け橋となるエキスパート人材の育成を目指すものとなっているか。

・日本人学生が現地の学校等での日本語指導支援等の活動に参加するにあたり、事前の準備教育の実施や、現地におけるコーディネーターの配置等のサポート体制が十分なものとなっているか。

・我が国の大学間交流促進の牽引役となるような先導的な構想であり、大学の中長期的なビジョンのもとに戦略的な交流プログラムを実施するものとなっているか。

### 3. 【様式2「質の保証を伴った魅力的な大学間交流の枠組みの形成」】について

①、②合わせて2ページ以内で記入してください。

「質の保証を伴った魅力的な大学間交流の枠組みの形成」の欄には、交流プログラムの質の保証のための取組内容について、実績・準備状況を踏まえて、計画内容を具体的に記入してください。また、本様式に記入する内容に加え、相手大学等が公的な認可等を受けていることについて、様式10②に記入してください。

(1) 「①交流プログラムの質の保証について」には、以下の点に留意し、【実績・準備状況】及びそれを踏まえた【計画内容】を具体的に該当箇所に記入してください。

- ・透明性、客観性の高い厳格な成績管理（コースワークを重視したカリキュラムの構成、GPAの導入や教員間の相互チェックなど）、学生が履修可能な上限単位数の設定、明確なシラバスの活用等による学修課程と出口管理の厳格化に努め、単位の実質化を重視しているか。
- ・交流プログラムを実施するにあたり、単位の相互認定や成績管理、学位授与に至るプロセスが明確になっているか。
- ・国際公募による外国人教員の招聘や海外大学での教育経験又は国内大学で英語等による教育経験を有する日本人教員の配置、FD等による教員の資質向上など、質の高い教育が提供されるよう交流するプログラムの内容に応じた教育体制の充実が図られているか。

(2) 「②相手大学（相手国）のニーズを踏まえた大学間交流の展開」には、以下の点に留意し、【実績・準備状況】及びそれを踏まえた【計画内容】を該当箇所に具体的に記入してください。

- ・相手大学が公的な認可等（相手大学の所在国における適正な評価団体からのア kredィテーション、ユネスコの高等教育情報ポータルに掲載されている大学であること等）を受けている大学であるか。
- ・相手大学における単位制度（授業時間を含めた学習量や単位の換算方法等）、学生の履修順序、単位の相互認定の手続、アカデミックカレンダーの相違等について留意し、交流するプログラムの内容に応じたサポートの実施等により、学生の履修に支障がないよう配慮されているか。
- ・短期の交流から学位取得を見据えた長期の交流までの様々な形態の交流を含む多層的な構成で、大学間交流の発展に繋がるような柔軟で発展的なプログラム構成となっているか。
- ・各国の人材育成ニーズに合わせた教育の提供に留意したものとなっているか。

### 4. 【様式3「外国人学生の受入れ及び日本人学生の派遣のための環境整備」】について

①～③合わせて2ページ以内で記入してください。

交流プログラムの実施に伴う受入れ外国人学生及び派遣する日本人学生に対する生活や学修及び就職への支援やそのための環境整備について、①～③の内容を実績状況を踏まえて、計画内容を具体的に記入してください。

(1) 「①外国人学生の受入れのための環境整備」には以下の点に留意し、【実績・準備状況】及びそれを踏まえた【計画内容】を該当箇所に具体的に記入してください。

- ・外国人学生の在籍管理のための適切な体制が整備されているか。
- ・受け入れた外国人学生が学業に専念できるよう、履修指導、教育支援員・TA等の配置、学内外での諸手続き支援、カウンセリング、宿舎、学内各種資料の翻訳、就職支援等のサポート体制の充実が図られているか。
- ・単位認定可能な科目、履修体系・順序、単位の相互認定の手続、アカデミックカレンダーの相違等について、学生の履修に支障がないよう十分な情報提供を行う体制がとられているか。
- ・国内外でのインターンシップによる企業体験の機会確保や、日本人学生の現地就職説明会参加、外国人学生の国内就職説明会参加、産業界からの講師等の派遣など、産業界との連携が十分に図られているか。

(2) 「②日本人学生の派遣のための環境整備」には以下の点に留意し、【実績・準備状況】及びそれを踏まえた【計画内容】を該当箇所に具体的に記入してください。

- ・留学中の日本人学生が学業に専念できるとともに、帰国後の学業生活や就職活動等にも支障のないよう、留学中の日本人学生への必要な情報の提供やインターネット等を通じた相談体制の構築等がなされているか。
- ・日本人学生に対して、海外への派遣前から帰国後にわたり、履修面・学習面・生活面にわたるサポート（履修指導、交流に関する情報の提供、相談サービスの実施、就職支援等）が推進されているか。
- ・単位認定可能な科目、履修体系・順序、単位の相互認定の手続、アカデミックカレンダーの相違等について、学生の履修に支障がないよう十分な情報提供を行う体制がとられているか。

(3) 「③関係大学間の連絡体制の整備」には以下の点に留意し、【実績・準備状況】及びそれを踏まえた【計画内容】を該当箇所に具体的に記入してください。

- ・外国人学生及び日本人学生へのサポートが円滑及び適切になされるよう、関係大学間の十分な連絡・情報共有体制が整備されているか。
- ・大学間交流の発展に向け、参加学生のOB会の立ち上げ等、卒業・修了後の継続的サポート体制の構築等が図られているか。
- ・緊急時、災害時の対応のための留学中の日本人学生や受け入れた外国人学生をサポートするリスク管理への配慮が十分になされているか。

## 5. 【様式4「構想の実施に伴う大学の国際化と情報の公開、成果の普及」】について

①～④合わせて2ページ以内で記入してください。

(1) 「①構想の実施に伴う大学の国際化」には、以下の点に留意して、【実績・準備状況】及びそれを踏まえた【計画内容】を具体的に該当箇所に記入してください。

- ・質の保証を伴った大学間交流の充実・発展のため、実施大学だけでなく他大学の学生も参加できる取組が設けられるなど柔軟で発展的なものとなっているか。
- ・大学の国際化に向けた戦略的な目標等において、構想の意義及び方向性を明確に位置づけるとともに、相手大学も含めた組織的・継続的な教育連携を実施する体制が構築されているか。

(2) 「②事務体制の強化」には、以下の点に留意して、【実績・準備状況】及びそれを踏まえた【計画内容】を該当箇所に具体的に記入してください。

- ・本事業の取組に対応するため、事務局機能を強化するなど構想をサポートする全学的体制の充実（交流にかかる業務が一部の教職員に偏らないよう、窓口となる担当部署を設定し、教職員間の情報共有、意思疎通や各種問い合わせへの対応、プログラム運営上の関係者間の調整など）が図られているか。
- ・招聘した外国人教員や外国人学生とのコミュニケーションを図れる程度の能力を有する事務職員を配置できるよう、事務職員の能力向上を推進しているか。

(3) 「③構想の実施、達成・進捗状況の評価体制」には、以下の点に留意して、【実績・準備状況】及びそれを踏まえた【計画内容】を該当箇所に具体的に記入してください。

- ・構想の実施、達成状況の評価し、改善を図るための評価体制が整備されているか。

(4) 「④国内外への情報提供の方法・体制」には、以下の点に留意して、【実績・準備状況】及びそれを踏まえた【計画内容】を該当箇所に具体的に記入してください。

- ・質を保証する観点や学生の適切な判断・選択に資する観点から、取組の実施状況等や交流プログラムの詳細など必要な情報について、外国語による提供も含め、積極的に情報の発信を行うものとなっているか。
- ・中央教育審議会大学分科会国際的な大学評価活動に関するワーキンググループ「国際的な大学評価活動の展開状況や我が国の大学に関する情報の海外発信の観点から公表が望まれる項目の例」（平成22年6月）が掲げる、国際的な活動に特に重点を置く大学において公表が望まれる項目について、大学のグローバル化に向けた戦略的な国内外への教育情報の発信を行うものとなっているか。
- ・取組を通じて得られた成果について、ホームページ等による公表の他、報告会、発表会等の報告の場を設けて、各大学や学生、産業界等への普及を図るものとなっているか。

## 6. 【様式5「達成目標」】について

①、②、③で2ページ以内、④、⑤はそれぞれ1ページ以内、⑥は国内連携大学数及びプログラム数に応じたページ数で記入してください

本構想を実施することによって達成しようとする目標について、以下の点に留意し、①～⑥の項目に具体的に記入してください。

- ・国民にとって分かりやすい具体的な目標が設定されているか。
- ・アウトプットだけでなくアウトカムに関する具体的な目標が設定されているか。

(1) 「①養成しようとするグローバル人材像について」は本構想により養成しようと考えているグローバル人材像について具体的に記述し、【(i) 構想全体の達成目標】と【(ii) 中間評価までの達成目標】を記入してください。

(2) 「②-1学生に修得させる具体的能力のうち、一定の外国語力スタンダードをクリアした学生数の推移について」には (i) に外国語力スタンダードの基準及び基準を定めた考え方を記入してください。外国語力スタンダードの基準については、例えば「TOEFL CBTのスコア200以上又はTOEICのスコア700以上」など具体的な基準を示してください。(ii) に構想全体の達成目標と達成までのプロセス(事業開始～平成28年度まで)を記入してください。※複数の基準を設けている場合は、それぞれの目標を記入してください。(iii) に中間評価までの達成目標と達成までのプロセス(事業開始～平成25年度まで)を記入してください。※複数の基準を設けている場合は、それぞれの目標を記入してください。

(3) 「②-2学生に修得させる具体的能力のうち、「②-1」以外について」には外国語力以外の具体的能力についてわかりやすく記述し、【(i) 構想全体の達成目標(事業開始～平成28年度まで)】と【(ii) 中間評価までの達成目標(事業開始～平成25年度まで)】を記入してください。

(4) 「③質の保証を伴った大学間交流の枠組みの形成及び拡大に向けた具体的な取組について」には、どのような取組によって「質の保証を伴った大学間交流の枠組みの形成及び拡大」を行うのかを具体的に記述し、【(i) 構想全体の達成目標(事業開始～平成28年度まで)】と【(ii) 中間評価までの達成目標(事業開始～平成25年度まで)】を記入してください。

(5) 「④本構想において海外に留学する日本人学生数の推移」欄については以下の点に注意して記入してください。

- ・「現状(平成24年5月1日現在)」には、本構想の取組単位(全学、学部等)全てにおける平成24年5月1日現在で海外に留学している日本人学生数を記入してください。国内連携大学がある場合には、参加する全ての国内大学の日本人学生数を記入してください。

・ [ ( i ) 日本人学生数の達成目標 ] には、短期・長期を含めた、日本人派遣学生の達成人数を年度ごとに記入してください。国内連携大学がある場合には、短期・長期を含めた、参加する全ての国内大学の日本人派遣学生数を記入してください。また、合計人数の下の欄にはその内訳として単位取得を伴う派遣学生数とそれ以外の学生数を記入してください。合計人数のうち、SENDプログラムによる派遣学生がいる場合には、その人数も記入してください。

・ 「構想全体における達成目標（事業開始～平成28年度まで）」と「中間評価までにおける達成目標（事業開始～平成25年度まで）」には、延べ数を記入してください。

・ [ ( ii ) 目標を設定した考え方及び達成までのプロセス（構想全体及び中間評価までの双方について） ] には、構想全体と中間評価までの双方についてわかりやすく記入してください。

(6) 「⑤本構想において受け入れる外国人学生数の推移」欄については以下の点に注意して記入してください。

・ 「現状（平成24年5月1日現在）」には、本構想の取組単位（全学、学部等）における平成24年5月1日現在で受入れている外国人学生数を記入してください。国内連携大学がある場合には、参加する全ての国内大学の外国人受入学生数を記入してください。

・ [ ( i ) 外国人学生数の達成目標 ] には、短期・長期を含めた、目標とする外国人受入学生の人数を年度ごとに記入してください。国内連携大学がある場合には、短期・長期を含めた、参加する全ての国内大学の外国人受入学生数を記入してください。また、合計人数の下の欄にはその内訳として単位取得を伴う受入れ学生数とそれ以外の学生数を記入してください。

・ 「構想全体における達成目標（事業開始～平成28年度まで）」と「中間評価までにおける達成目標（事業開始～平成25年度まで）」には、目標とする外国人受入学生数を延べ数で記入してください。

・ [ ( ii ) 目標を設定した考え方及び達成までのプロセス（構想全体及び中間評価までの双方について） ] には、構想全体と中間評価までの双方についてわかりやすく記入してください。

※本様式の「現状」及び「構想全体における達成目標（事業開始～平成28年度まで）」、「中間評価までにおける達成目標（事業開始～平成25年度まで）」に記入する外国人学生数の計上にあたっては、「出入国管理及び難民認定法」別表1に定める「留学」の在留資格を有する者に加えて、構想における目標設定に応じて以下の者についても計上してください。

○「留学」の在留資格を有さない短期留学生

○「日本人の配偶者等」などの在留資格により大学に在学する者

○学位や単位の取得を目的とはしないものの、大学院生レベルの教育指導を受ける外国人研究者として当該大学が受け入れている者（短期留学生、研究生等）

(7) 「⑥交流する学生数について」については、ページ数は任意となります。申請大学だけでなく、参加する全ての国内大学の情報を記入してください。また、交流プログラムの数に応じ、適宜行の追加を行ってください。

・ [(i)本構想で計画している交流学生数] には、交流機関、単位取得の有無に関係なく、参加する全ての国内大学の派遣及び受入合計人数を年度ごとに記入してください。派遣については、「様式5④(i)日本人学生数の達成目標」で記入した、各年度の合計人数と一致するよう確認してください。受入れについては、「様式5⑤(i)外国人学生数の達成目標」で記入した、各年度の合計人数と一致するよう確認してください。

・ [(ii)国内大学及び交流プログラムごとの交流学生数] は「1」には代表申請大学の情報を記入してください。海外相手大学等の順番は、ページ1「8. 海外の相手大学等」で記入した順番に合わせてください。

国内連携大学がある場合には、「2」以下に記入してください。順番は、ページ1「9. 代表申請大学以外の国内大学」で記入した順番に合わせてください。国内大学及び交流プログラムごとの交流学生数の記入の仕方は、右記の表を参考にしてください。

## ⑥ 交流する学生数について

### (i) 本構想で計画している交流学生数

	平成24年度		平成25年度		平成26年度		平成27年度		平成28年度	
各年度の構想全体の派遣及び受入 合計人数(交流期間、単位取得の有 無は問わない)。	派遣	受入	派遣	受入	派遣	受入	派遣	受入	派遣	受入
	0名	0名	10名	10名	14名	14名	10名	10名	16名	16名

### (ii) 国内大学及び交流プログラムごとの交流学生数

- ① 単位取得を伴う交流期間3ヶ月未満の交流人数、  
② 上記以外の交流期間3ヶ月未満の交流人数、  
③ 単位取得を伴う交流期間3ヶ月以上の交流人数、  
④ 上記以外の交流期間3ヶ月以上の交流人数

#### 1. 【代表申請大学】

大学名		平成24年度		平成25年度				平成26年度				平成27年度				平成28年度			
□□大学	交流方向	第3 四半 期	第4 四半 期	第1 四半 期	第2 四半 期	第3 四半 期	第4 四半 期												
1	〇〇大学	受入			5										5				
		派遣		5										5					
2	△△大学	受入								8									10
		派遣								8									10
3		受入																	
		派遣																	
4		受入																	
		派遣																	

年度をまたぐプログラムについては、開始年度を基準に派遣・受入人数を記入してください。

#### 2. 【国内連携大学】

大学名		平成24年度		平成25年度				平成26年度				平成27年度				平成28年度			
◇◇大学	交流方向	第3 四半 期	第4 四半 期	第1 四半 期	第2 四半 期	第3 四半 期	第4 四半 期												
1	〇〇大学	受入			5									5					
		派遣		5										5					
2	××大学	受入								6									6
		派遣								6									6
3		受入																	
		派遣																	

受入・派遣のそれぞれについて、上で示した記号を、交流期間の長さに合わせて貼り付け、その中に交流人数を記入してください。

#### 3. 【国内連携大学】

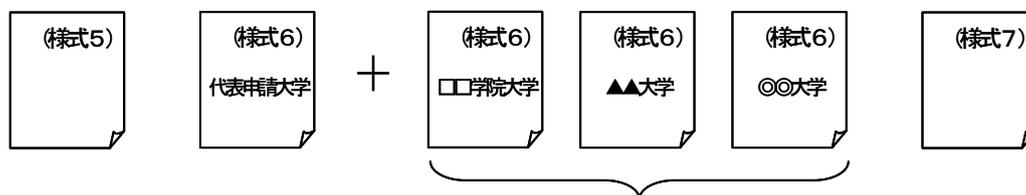
大学名		平成24年度		平成25年度				平成26年度				平成27年度				平成28年度			
交流プログラム名(相手 大学名)	交流方向	第3 四半 期	第4 四半 期	第1 四半 期	第2 四半 期	第3 四半 期	第4 四半 期												
1		受入																	
		派遣																	
2		受入																	
		派遣																	
3		受入																	
		派遣																	

(大学名: ) (申請区分: )

## 7. 【様式6「大学の世界展開に向けた取組の実績」】について

2ページ以内で記入してください。

代表申請大学だけでなく、参加する全ての国内大学が「様式6」をそれぞれ作成してください。「様式6」は、代表申請大学を一番初めとしてください。順番は、ページ1「9. 代表申請大学以外の国内大学」で記入して順番に合わせてください。



(様式6)を作成し、代表申請大学の後に追加。

- (1) 「大学名」欄には、それぞれの大学名を記入してください。
- (2) 大学におけるこれまでの世界展開に向けた取組の実績について、本構想との関連性を踏まえつつ、以下の点にも言及して具体的に分かりやすく記入するとともに、記載した内容の裏付けとなる資料を様式1 1④に添付してください。

- ・英語による授業の実施や留学生との交流、海外の大学と連携して学位取得を目指すプログラムの開発等による国際的な教育環境の構築などに取り組んできた実績を有しているか。
- ・海外の有力大学が参加する国際的なネットワークへの参加や、単なる枠組みの形成にとどまらない、実質的な交流が継続して行われてきた実績を有しているか。
- ・国際化に対応するため、外国人教員や国際的な教育研究の実績を有する日本人教員の採用や、FD等による教員の資質向上に取り組んできた実績を有しているか。
- ・英語のできる国際担当職員の配置、語学等に関する職員の研修プログラムなど、事務体制の国際化に取り組んできた実績を有しているか。
- ・厳格な成績管理、学生が履修可能な上限単位数の設定、明確なシラバスの活用等による学修課程と出口管理の厳格化など、単位の実質化に取り組んできた実績を有しているか。

## 8. 【様式7「交流プログラムを実施する相手大学等について」】について

相手大学等の数に応じたページ数以内で記入してください。

「様式7」については、相手大学等が複数ある場合、各項目の該当欄内にすべての大学について記入してください。なお、ページ数については、相手大学等1校につき1ページ以内で記入してください。（相手大学等が3大学の場合は、各項目に3大学分記入。全体で3ページ以内）

(例) 相手大学等が3大学の場合

様式7
①交流実績 (交流の背景) A大学 B大学 C大学
②交流に向けた準備状況 A大学 B大学 C大学

(全体で3ページ以内)

(1) 「①交流実績 (交流の背景)」欄には、相手大学との交流実績がある場合、その交流プログラムの内容や交流期間など交流実績が分かるように記入してください (本構想における交流プログラムとの関連性や現在の交流の有無は問いません)。なお、交流実績がない場合、交流実績がなくとも本事業が実施できると判断した理由及びその背景等を説明してください。

(2) 「②交流に向けた準備状況」欄には、相手大学との交流プログラム実施に向けた準備状況について具体的に分かりやすく記入してください。また、交流を実施するまでの具体的なスケジュールについても記入してください。なお、申請にあたり、相手大学等の合意を得ている根拠となる資料を様式10③に添付してください。

## 9. 【様式8「本事業の実施計画」】について

①は1ページ以内、②、③は合わせて2ページ以内で記入してください。

構想全体の「①年度別実施計画」、「②財政支援期間終了後の事業展開」及び「③財政支援期間終了後の事業展開に向けた資金計画」について、具体的にわかりやすく記入してください。

## 10. 【様式9「支援期間における各経費の明細」】について

年度ごとに1ページ以内で記入してください。

(1) 補助金申請ができる経費は、当該構想の遂行に必要な経費であり、本事業の目的である大学の世界展開力強化のための使途に限定されます。

(2) 「経費区分」欄に、年度ごとにそれぞれの経費の支出計画について「平成24年度大学の世界展開力強化事業公募要領」の「(別添1)経費の使途可能範囲」の区分により、記入してください。それぞれの費目の内訳については、内容がある程度分かるように記入してください。なお、大学負担額を計上している場合は、各費目内訳の「大学負担額」欄に金額を記入してください。

(3) 年度ごとの「補助金申請額」欄、「大学負担額」欄及び「事業規模」欄は、「基本情報」の「10.本事業経費」の各欄の金額と必ず照合した上で、それぞれ記入してください。

(4) 「該当ページ」欄には、経費がどのような目的で使用されるのかがわかるように、様式2～様式4の範囲内で、それぞれの経費に関連のある様式番号と行数を記入してください。

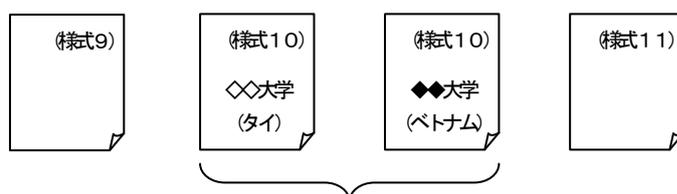
例：外国旅費（学生）・・・様式2 ① 7行目

(5) 各区分の項目内容により、必要に応じ、行の追加・削除を行い、記入してください。

## 11. 【様式10「相手大学等の概要」】について

相手大学等ごとに①、②、③合わせて2ページ以内で記入してください

複数の相手大学等がある場合には、それぞれに「様式10」を作成してください。順番は、ページ1「8. 海外の相手大学等」で記入した順番に合わせてください。



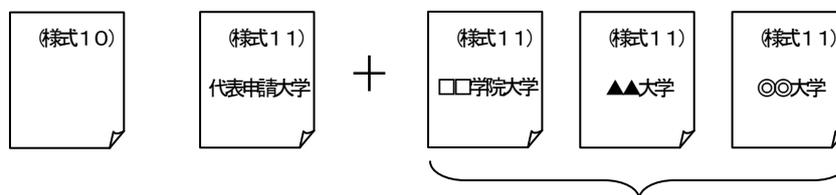
(様式10)をそれぞれの相手大学等ごとに作成。

- (1) 「①交流プログラムを実施する相手大学の概要」「大学等名称」欄には、「基本情報」の「8. 海外の相手大学等」に記入した大学名を記入してください。
- (2) 「国名」欄には、「基本情報」の「8. 海外の相手大学等」に記入した国名を記入してください。
- (3) 「設置形態」欄には、国立、公立や私立等の設置形態を記入してください。
- (4) 「設置年」欄には、相手大学等が現在の形態として設置された年を西暦で記入してください。なお、各国の法令等により現在の設置形態として認可された年が異なる場合には、設置年の隣に（ ）書きで記入してください（例：1980年（2004年））。
- (5) 「設置者（学長等）」欄には、学長等の氏名を記入してください。
- (6) 「学部等の構成」欄には、相手大学等の学部・研究科等の単位で全て記入してください。
- (7) 「学生数」、「受入れている留学生数」、「日本からの留学生数」、「海外への派遣留学生数」、「日本への派遣留学生数」欄には、平成23年度の人数を記入してください。
- (8) 「②」には、様式2で記入した相手大学等が認可を受けていることについて記載してください。また、当該大学が学生募集等に使用している公的なパンフレットについて右上に代表申請大学名、申請区分（I or II）及び相手大学名が分かるように記入し、全様式の後に併せて添付してください。（リーフレット等簡易なものは不可）
- (9) 「③」には、申請にあたって、相手大学等の合意を得ている根拠となる資料の写しを貼付してください。なお、合意を取り交わしている、正式な資料の写しはヒアリング時に提出していただくことを予定しておりますので、申請段階では現在提出できる最新の資料の写しを貼付してください。

## 12. [様式11「参考データ」]について

様式11のページ数は、①～③は枠内に記入し、④及び⑤については、それぞれ2ページ以内で記入してください。

代表申請大学だけでなく、参加する全ての大学が「様式11」をそれぞれ作成してください。「様式11」は、代表申請大学を一番初めとしてください。順番は、ページ1「9. 代表申請大学以外の国内大学」で記入した順番に合わせてください。



(様式11)を作成し、代表申請大学の後に追加。

(1) 「①大学全体における出身国別の留学生の受入総数（平成24年5月1日現在）、及び各出身国別の平成23年度の留学生受入人数」欄には、平成24年5月1日現在の留学生（ここにいう「留学生」とは、「出入国管理及び難民認定法」別表1に定める「留学」の在留資格を有する者に限ります。）の受入実績について、国別に整理し、上位10カ国について「出身国」とその「受入総数」をそれぞれ記入してください。また、上位10カ国以外の国からの留学生受入実績については、「その他」欄の「出身国」に国名を記入し（該当の国名が多い場合は主な国名を記入後に「等」を付けてください。）、その受入人数の合計を「受入人数」欄に記入してください。

(2) 「②平成23年度中に留学した日本人学生数」欄について

平成23年度中（平成23年4月1日から平成24年3月31日まで）に教育又は研究等を目的として、海外の大学等（海外に所在する日本の大学等の分校は除く。）に留学した日本人学生について記入してください。なお、平成23年3月31日以前から継続して留学している者は含みません。派遣先大学別に整理し、上位10校について「派遣先大学の所在国」とその「派遣人数」をそれぞれ記入してください。また、上位10校以外の大学等への学生派遣実績については、「その他」の各欄に上位10校以外に派遣した「大学校数」「国数」「人数」のそれぞれの合計を記入してください。なお、「派遣先大学合計校数」及び「派遣人数の合計」欄は数式が入力してあります。

(3) 「③大学全体における外国人教員数（兼務者を含む）（平成24年5月1日現在）」欄には、平成24年5月1日現在の外国人教員の在籍数について、兼務者も含めて、「教授」、「准教授」、「講師」、「助教」、「助手」の職名別に記入してください（いずれにも当てはまらない場合には、「助手」に含めてください。）。そのうち、当該大学の専任教員（本務者）となっている者の人数を下段の「うち専任教員（本務者）数」欄に記入してください。また、「全教員数」欄には、平成24年5月1日現在の当該大学に在籍する日本人教員（兼

務者を含む)も含めた全教員数を記入してください。なお、「合計」、「外国人教員の比率」の各欄は数式が入力しており、「外国人教員の比率」欄については、小数点以下は四捨五入され、パーセントで表示されます。

(4) 「④「様式6」で記入した実績を示すデータや資料等を取りまとめ、出典を付して記入又は貼付してください」欄には、「様式6」で記入した内容の裏付けとなる資料をわかりやすく、記入又は画像データ等を貼付してください。【2ページ以内】

(5) 「⑤他の公的資金との重複状況」について

当該申請大学において、今回申請している内容以外に、文部科学省が行っている国際化拠点整備事業費補助金、大学改革推進等補助金、研究拠点形成費等補助金等、又は独立行政法人日本学術振興会が行っている国際交流事業の補助金等による経費措置を受けている取組がある場合、また現在申請を予定している取組(グローバル人材育成推進事業、博士課程教育リーディングプログラム等)がある場合は、それらの事業名称及び取組内容について、1事業につき3～4行程度を目安に記入してください。その中で、今回の申請内容と類似しているものがある場合には、その相違点についても言及してください。また、独立行政法人日本学生支援機構による平成24年度留学生交流支援制度(ショートステイ、ショートビジット)に採択されたプログラムがある場合には、本事業の申請内容との関連について必ず明記してください。