

# 平成30年度 大学の世界展開力強化事業 申請書等の作成・提出について タイプB

標記申請書に当たっては、公募要領、審査要項、審査基準等を踏まえて、以下の通り申請書等を作成の上、提出してください。なお、選定件数については、タイプA：最大9件程度、タイプB：1件と予定されています。

## 1. 提出書類のダウンロードについて

計画調書様式等は、独立行政法人日本学術振興会のウェブサイト (<http://www.jsps.go.jp/j-tenkairyoku/download.html>) からダウンロードしてください。

## 2. 提出書類

- ① 文部科学大臣宛て公文書（指定様式）・・・・・・・・・・・・・・ 1部（大学等ごと）
- ② 基本情報（表紙）、様式1～13※：（原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）・ 1部
- ③ 基本情報（表紙）、様式1～13※：（審査用、両面印刷、穴開け、左側2か所綴じ）・・ 10部
- ④ 様式共通：（原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）・・・・・・・・・・・・・・ 1部
- ⑤ 様式共通：（確認用、両面印刷、穴あけ、左上1か所綴じ）・・・・・・・・・・・・・・ 5部
- ⑥ 電子データ（②及び④の電子データ）・・・・・・・・・・・・・・ 1式

タイプBは、公募要領「2. プログラムについて（1）申請対象となる事業」に示すとおり、交流推進とプラットフォーム構築の両方を行うものです。調書はタイプA（様式1～6、8～9）とタイプB（様式10～13）の両方について作成し提出する必要があります。ただし、内容が重複する部分については、いずれか指定した様式を作成の上、提出してください。

※ 重複により作成する様式が異なるもの

○ 基本情報

タイプBの基本情報に「交流推進」と「プラットフォーム構築」の内容をまとめて記入してください。なお、タイプAの基本情報は提出不要です。

○ 補助期間における各経費の明細【各年度分】

「交流推進」と「プラットフォーム構築」に係る経費を、様式12にまとめて計上してください。これにより、様式7の提出は不要です。

○ 参考データ

連携して事業を行う機関（国内連携大学等）の状況により異なります。

申請内容		作成様式		備考
交流推進	プラットフォーム構築	様式9 （参考データ）	様式13 （参考データ）	
連携なし	連携なし	○	×	
連携なし	連携あり	○ 代表機関のみ	○ 連携機関全て	
連携あり	連携なし	○ 代表機関と連携機関全て	×	
連携あり	連携あり	○ 代表機関と連携機関全て	×	連携機関が全て同じ場合
連携あり	連携あり	○ 代表機関と交流推進 連携機関全て	○ 左記以外の連携機関	連携機関が全て異なる場合、一部連携機関が異なる場合

（様式9と13の違いは「取組の実績」。交流推進を実施する国内連携大学については様式9を作成）

### 3. 文部科学大臣宛て公文書の作成について

作成に当たっては、以下の点に注意してください。

- (1) 文書番号は各大学等で付番したものを必ず記入する。
- (2) 文書日付は書類の提出日（提出受付期間：平成30年5月9日～5月11日の間の日付）とする。
- (3) 公文書には大学等名及び学長名（高等専門学校の場合は校長名）を記入し、公印を押印した正本を1部提出する。

なお、国内の大学等が複数連携して実施する取組の場合には、全ての大学等が文部科学大臣宛て公文書を作成し、それを代表申請大学が取りまとめて提出してください。

### 4. 計画調書の作成について

作成に当たっては、以下の点に注意してください。

- (1) 「平成30年度 大学の世界展開力強化事業 計画調書記入要領」に記載の注意事項等を熟読の上、不備のないよう作成する。
- (2) 文字の大きさは10.5ポイントの明朝体を原則（〔基本情報〕及び表を除く）とし、太字・下線等を適宜施し、適度な行間隔を保って作成する。
- (3) 全てのページの調書欄外の所定箇所（右下）に「大学名」、「タイプA Bの別」を入力。
- (4) 「2. 申請書等」の②、③（〔基本情報〕（表紙）～様式9）、④、⑤（様式共通）の1ページ目からそれぞれ通しでページ番号を付ける。

※選定された事業計画については、選定理由とともに、全て（〔基本情報〕13. 本事業事務総括者部課の連絡先）を除く）を公表します。

- (5) 計画調書は次のとおりまとめて提出する。

- ① **基本情報(表紙)、様式1～様式9**：（原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）  
→白黒片面印刷、左上ダブルクリップ留め
- ② **基本情報(表紙)、様式1～様式9**：（審査用、両面印刷、穴あけ、左側2か所綴じ）  
→白黒両面印刷、左側か所ステープル綴じ、穴あけしたもの10部作成、ダブルクリップ留め
- ③ **様式共通**：（原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）  
→白黒片面印刷、左上ダブルクリップ留め
- ④ **様式共通**：（確認用、両面印刷、穴あけ、左上1か所綴じ）  
→白黒両面印刷、左上1か所ステープル綴じ、穴をあけたもの5部作成、ダブルクリップ留め
- ⑤ **電子データ**

次のファイル形式及びファイル名で作成・提出

	電子データの内容	ファイル形式	ファイル名
ア	「基本情報」のデータ	エクセル	機関番号_大学名（米国）_タイプ_01
イ	「様式1～様式2①～⑦」のデータ	ワード	機関番号_大学名（米国）_タイプ_02
ウ	「様式2⑧～⑩」のデータ	エクセル	機関番号_大学名（米国）_タイプ_03
エ	「様式3～様式6」のデータ	ワード	機関番号_大学名（米国）_タイプ_04
オ	「様式7～9*」のデータ	エクセル	機関番号_大学名（米国）_タイプ_05
カ	「様式10～11」のデータ	ワード	機関番号_大学名（米国）_タイプ_06
キ	「様式12～13*」のデータ	エクセル	機関番号_大学名（米国）_タイプ_07
ク	「様式共通」のデータ	ワード	機関番号_大学名（米国）_タイプ_08

ケ	「ア～キ」を全て合わせたデータ (*重複により作成様式が異なる)	PDF	機関番号_大学名(米国)_タイプ_PDF01
コ	「ク」のデータ	PDF	機関番号_大学名(米国)_タイプ_PDF02

※1 PDF ファイルは、各ファイルを PDF に変換後 1 つの PDF に結合する（紙をスキャンしたものは不可）。

※2 PDF に結合後、各ページの下部中央にページ番号を挿入する。

※3 申請する事業のタイプ（Bは「b」）を記入する（例：10000\_〇〇大学（米国）\_b\_01）。

※4 電子データは 1 つのフォルダに入れ、フォルダ名は「機関番号\_大学名（米国）\_b」とする（例：10000\_〇〇大学（米国）\_b）。

## 5. 提出先・提出受付期間について

提出書類の紙媒体（上記「2. 提出書類」①～⑤）は、以下宛先まで、配達証明出来る方法（配達記録、小包、簡易書留、宅配便等）により、必ず提出期限内に届くよう発送してください。

<p><b>【提出先】</b>  〒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  大学の世界展開力強化事業プログラム委員会事務局  ※表に「<u>大学の世界展開力強化事業申請書等</u>在中」と朱書すること。</p> <p><b>【提出受付期間】</b>  <u>平成30年5月9日（水）10：00～5月11日（金）17：00必着</u></p>
--

電子データ（上記「2. 提出書類」⑥）の提出には、オンラインストレージサービス Proself の利用が必要です。次の期間内にメールを送信し、プログラム委員会事務局より提出に必要な URL を取得してください。

<p><b>【メール送信期間】</b>  <u>平成30年4月16日（月）～4月20日（金）</u></p> <p><b>【メール送信先】</b> tenkai-jsps@jsps.go.jp （注）「@」を「*」に置換しています。  ※メール件名：「<u>【アップロード希望】（大学名）大学の世界展開力強化事業</u>」とすること  （本文不要）。</p>
<p><b>【アップロード期間】</b>  <u>平成30年5月9日（水）～5月11日（金）18：00〆切</u></p> <p>※ファイルは必ず zip 形式で圧縮すること。</p>

提出された調書等については、プログラム委員会事務局が再提出を要請する場合を除き、差替えや内容の訂正は認めません。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は、審査対象とされないことがあります。

また、申請後、基本情報（表紙）に記載した担当者に異動等による変更があった場合（所属部署、職名等の変更含む）は、変更後の担当者名及び連絡先等をプログラム委員会事務局まで必ず連絡してください。