

大学の世界展開力強化事業（平成25年度選定） 事後評価関係書類等の作成・提出について

事後評価要領、面接評価実施要領、現地調査実施要領等を踏まえて、以下のとおり関係書類等を作成の上、提出してください。

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/jigo_hyoka_yoshiki.html) からダウンロードしてください。

2. 提出書類等（④及び⑤は該当大学のみ提出）

- ① 文部科学大臣宛公文書（指定様式）…………… 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、左上綴じ）…………… 8部
- ④ 海外相手大学追加調書（原稿用、片面印刷、海外相手大学ごとにゼムクリップ留め）…………… 各1部
- ⑤ 海外相手大学追加調書（評価用、全海外相手大学分通して両面印刷、表紙を付け左上綴じ）…………… 8部
- ⑥ 参考資料（提出する場合のみ）…………… 各5部
- ⑦ 電子データ（②及び④の電子データ）…………… 1式

3. 文部科学大臣宛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。また、国内の大学が複数連携して実施している事業の場合は、代表大学が公文書を作成して提出してください。

- (1) 文書番号は、大学で付番したものを必ず記入する。
- (2) 文書の日付は、事後評価関係書類等の提出日（提出期間：平成30年8月17日～8月21日の間の日付）を記入する。
- (3) 公文書には、大学名及び学長名を記入し、公印を押印した正本を1部提出する。

4. 事後評価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) 「大学の世界展開力強化事業 事後評価調書記入要領」に記載の注意事項等を熟読の上、事務局から送付された様式で不備のないよう作成・記入する。また、事務局で転載した箇所の修正は認められません。
- (2) また、書式は以下のとおりとする。

用紙サイズ	A4判
文字の大きさ	8ポイント明朝体（縦ページ及び図表に含まれる文字は除く） ゴシック、アンダーライン等は適宜可。適度な行間を保つこと。
印刷の色	白黒

- (3) 所定様式の改変（項目順番の入れ替え、余白の設定の変更等）はできません。
- (4) ページ数は、事後評価調書様式の各項目にある【○ページ以内】の記載に従って作成し、複数ページで作成する項目については、最後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ページとする。ただし、ページ全体が空白（枠線のみ）となった場合は、ページごと削除する。
- また、「表紙（基本情報）」を1ページ目として、全様式にわたって各ページの下部中央に通しのページ番号と右下所定欄に「代表大学名」を記入する。
- (5) 海外相手大学の追加により、申請時に計画した交流学生数に変更が生じている場合は、構想調書の記載に変更内容を反映させる形で作成・記入する。
- (6) 事後評価結果とともに「取組実績の概要」「特筆すべき成果（グッドプラクティス）」は、基本的に原文のまま公表することから、本事業の取組状況や成果、目標の達成状況及び補助期間終了後の展開等について、広く社会に発信するという観点から作成する（「○ページ参照」などの記載は不可）。
- (7) 「補助期間における各経費の実績」は、平成25～28年度分は確定済みの額を記入し、平成29年度分は文部科学省に提出した実績報告書の額と一致するように記入する。

【事後評価（平成25年度選定）の整理番号一覧】

○北海道大学、東京大学、酪農学園大学	1	上智大学	5
筑波大学	2	早稲田大学	6
○東京農工大学、茨城大学、首都大学東京	3	立命館大学	7
広島大学	4		

5. 提出方法について

- ① 事後評価調書（原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）
→片面印刷、左上ダブルクリップ留め
- ② 事後評価調書（評価用、両面印刷、左上綴じ）
→両面印刷、左上ステイプル留め8部、ダブルクリップ留め
- ③ 海外相手大学追加調書（原稿用、片面印刷、海外相手大学ごとにゼムクリップ留め）
→片面印刷、左上ゼムクリップ留め
- ④ 海外相手大学追加調書（評価用、全海外相手大学分通して両面印刷、表紙を付け左上綴じ）
→両面印刷、左上ステイプル留め8部、ダブルクリップ留め
- ⑤ 参考資料（提出する場合のみ）
→選定後に作成された紙媒体のものに限り2件（二種類）まで、5部。資料右上に整理番号及び大学等名を必ず記入する。
※年度ごとに作成された報告書等については、合わせて1件（一種類）として取り扱う。

⑥ 電子データ（事後評価調書）

次のファイル形式及びファイル名で作成。

	電子データの内容	ファイル形式	ファイル／フォルダ名
ア	「表紙（基本情報）」～「2. 目標の達成状況 ① 達成目標 （3）本事業における日本人学生の派遣数の目標と実績」	Word	【整理番号_大学名*】事後評価調書_01
イ	「2. 目標の達成状況 ① 達成目標 （4）本事業における英語コース及び科目数の目標と実績 (1)英語による授業の科目数の達成目標	Excel	【整理番号_大学名*】事後評価調書_02
ウ	「2. 目標の達成状況 ① 達成目標（4）本事業における英語コース及び科目数の目標と実績 (2)目標を設定した考え方及び達成までのプロセス」～「3. 今後の展開及び我が国の大学教育のグローバル展開力の強化に対する貢献」	Word	【整理番号_大学名*】事後評価調書_03
エ	「補助期間における各経費の実績」	Excel	【整理番号_大学名*】事後評価調書_04
オ	上記ア～エのデータを全て合わせたデータ	PDF※	【整理番号_大学名*】事後評価調書
カ	海外相手大学追加調書（該当大学のみ） （文部科学省で確認済の海外相手大学追加調書データのコピー）	Word 及び Excel	【整理番号_大学名*】海外相手大学追加調書

※ Word形式及びExcel形式のデータから直接PDF形式へ変換し、1つのPDFに統合してください。（スキャナ等からPDF形式への変換は不可。）

※下表ア～カの電子データについて、指定の形式及びファイル名で作成したものを、1つのフォルダにまとめて保存し、圧縮（Zip形式等）してください。

その際、フォルダ名は「【整理番号_大学名*】事後評価調書」としてください。

*国内の大学が複数連携して実施している事業の場合は全ての大学名

6. 提出先・提出期間について

提出書類（上記「2. 提出書類等」①～⑥）は、以下宛先まで配達証明が出来る方法（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に発送してください。

【提出先】

〒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
※封筒に「大学の世界展開力強化事業事後評価書類在中」と朱書すること。

【提出期間】

平成30年8月17日（金）10:00～8月21日（火）17:00必着

電子データ（上記「2. 提出書類等」⑦）については下記宛先まで提出してください。

【提出先】 tenkai-jsps@jsps.go.jp

【提出期間】 平成30年8月17日（金）10：00～8月21日（火）18：00

提出に当たっての注意事項

※件名は「【整理番号_大学名】大学の世界展開力強化事業_事後評価調書」

※フォルダを圧縮（Zip形式等）してメールに添付する。

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、差し替えや内容の訂正は認められません。

また、記載した担当者に、異動等による変更があった場合（所属部局、職名等の変更を含む）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。