

## 成長分野における即戦力人材輩出に向けたリカレント教育推進事業 実施状況報告書

事業責任大学等名	○○大学	整理番号	○-00	
プログラム名	○○○○			
プログラムの分野	○○○○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特に指示等がない項目については、<u>令和5年12月1日現在</u>で作成してください。</li> <li>・文字サイズは10.5ポイント、MS明朝を原則とします。</li> <li>・太字及びカラーは適宜可能とします。ただし文字・アンダーライン・網掛け及び図表等において、黄色は使用しないでください。</li> <li>・<u>通し番号</u>を中央下部に付してください。</li> <li>・提出時のファイル名は、「○-00（整理番号）_○○大学」等としてください。</li> </ul>		
事業協働機関	参加校			○○大学
	企業・経済団体			○○○○、○
	その他			○○○○、○○○○

事業計画責任者	職名・氏名	○○・○○	
事務担当者	職名・氏名	事業計画責任者及び事務担当者は令和5年12月1日現在で記入してください。	
	電話番号		○○-○○○○-○○○○
	E-Mail		○○○○@○○○○.○○○○

<概要>

プログラムの概要（※400字以内）
<div style="border: 1px dashed red; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;">                 企画提案書の「プログラムのポイント」を転記してください。             </div> <div style="border: 1px dashed red; padding: 10px; margin: 20px auto; width: 80%;">                 事業責任大学等名及びプログラム名を記入してください。             </div>

（事業責任大学等名：     、プログラム名：     ）

## 進捗状況の概要（1ページ以内）

- ・「進捗状況の概要」は原文のまま公表します。プログラムの進捗状況について、「1. プログラムの実施・運営体制」～「4. 補助期間終了後の継続したリカレント教育の提供に向けた取組について」（メニューDは「5. 大学院のリカレント教育に係る改革の進捗について」まで）に記載した内容の概要を簡潔に記入してください。その際、本欄のみで完結するようにしてください。（「〇ページ参照」などの記載はしないでください。）
- ・適宜、図表等を用いていただいても構いません。

<実施状況>

1. プログラムの実施・運営体制（1ページ以内）

① 学内体制

② 外部機関との連携

- ・申請時の企画提案書（様式2）「事業推進体制」の記載を踏まえ、プログラム実施における学内体制及び外部機関との連携について、実績及び進捗状況を簡潔かつ具体的に記入してください。
  - ・認識している課題がある場合、その課題の具体的な内容と解決に向けてどのように取り組んで行くのかについても記載してください。
  - ・適宜、図等を使用しても構いません。
- ※【メニューDのみ】大学院のリカレント教育に係る組織内改革に係る体制については、本欄ではなく「5.（メニューDのみ）大学院のリカレント教育に係る改革の進捗について」に記載してください。

## 2. 留意事項等への対応状況（2 ページ以内）

### 【改善を要する点】

#### 採択時に付された留意事項を転記

①●●●●について……………  
……………すること。

②●●●●について……………  
……………必要である。

### 【対応状況】

#### 対応状況を記載

①●●●●については……………  
……………  
……………と対応している。

②●●●●については……………  
……………と対応し  
ている。

- ・採択時に付された留意事項を左欄に転記し、対応状況を右欄に記載してください。
- ・留意事項をすべて転載することでページ数の制限を超過してしまう場合は、留意事項を適宜要約した上で、対応状況を中心に記載してください。
- ・記載に当たっては、左の採択時の留意事項の内容と右の内容が対応するよう、「①」等を付して左右の高さを揃えてください。
- ・留意事項が付されなかった大学等は、左欄に「該当なし」と記入し、右欄は空欄としてください。
- ・参考意見については記載しなくて結構です。

### 3. プログラムの取組内容と成果（1ページ以内）

#### 【定量的な数値目標の進捗状況】

- ・【定量的な数値目標の進捗状況】には申請時の企画提案書に記載した定量的な数値目標と、それに係る進捗状況（変更の可能性のある数値）及び達成見込みについて記載してください。
- ・数値目標に対する実績値（今年度確定値）がすでに出ている場合には、実績値を記載してください。また、実績値であることがわかるように付記してください。
- ・採択後に新たに設定した数値目標がある場合には、採択後に設定したことがわかるように付記した上で、その進捗状況及び達成見込みについても記載してください。

#### 【取組内容・成果】

- ・【取組内容・成果】欄には、申請時の企画提案書に記載したプログラムの目的や実施計画を踏まえ、取組内容及び成果（今後期待されるものを含む）を簡潔かつ具体的に記載してください。
- ・認識している課題がある場合、その課題の具体的な内容と解決に向けてどのように取り組んで行くのかについても記載してください。
- ・適宜、図等を使用しても構いません。

#### 4. 補助期間終了後の継続したリカレント教育の提供に向けた取組について（1 ページ以内）

- ・ 補助期間終了も継続したリカレント教育を実施するための取組について、学内規程の整備、組織体制の整備、資金計画及び確保等の観点から簡潔かつ具体的に記載してください。また、それらの実現可能性に係る根拠についても記載してください。
- ・ 認識している課題がある場合、その課題の具体的な内容と解決に向けてどのように取り組んで行くのかについても記載してください。

5. (メニューDのみ) 大学院のリカレント教育に係る改革の進捗について (1ページ以内)

【取組内容・成果】

① 大学院のリカレント教育に係る組織内改革の進捗状況

- ・申請時の企画提案書(様式2)「事業推進体制【メニューDのみ】大学院のリカレント教育に係る組織内改革」の記載を踏まえ、実績及び進捗状況を簡潔かつ具体的に記入してください。
- ・認識している課題がある場合、その課題の具体的な内容と解決に向けてどのように取り組んで行くのかについても記載してください。
- ・適宜、図等を使用しても構いません。

② リカレント教育学位プログラムの構築の状況

- ・申請時の企画提案書(様式2)「【メニューDのみ】構築するリカレント教育学位プログラムの詳細」の記載を踏まえ、実績、進捗状況及び補助期間終了後の計画を簡潔かつ具体的に記入してください。また、補助期間終了後の学位プログラム構築実現可能性に係る根拠についても記載してください。
- ・認識している課題がある場合、その課題の具体的な内容と解決に向けてどのように取り組んで行くのかについても記載してください。
- ・適宜、図等を使用しても構いません。