

地域活性化人材育成事業～SPARC～ 中間評価調書

1. 事業責任大学名	プルダウンより選択してください。	2. 整理番号	自動入力されます。
3. タイプ名	自動入力されます。 事業協働機関について変更がありましたら、当該項目を値貼り付けした後、手入力 で更新願います(※シート「リスト」は更新しないでください。) 追記された場合は事業協働機関として追加された年月(和暦)を記載するとともに、 当該機関を 青字 で記載願います。		
4. 事業計画名			
5. 対象地域			
6. 事業のキーワード			
7. 参加校			
事業協働機関	地方公共団体		
	企業・経済団体		
	金融機関		
	その他		
8. 取組を実施する学部等名	申請時計画調書をもとに、事業責任大学及び参加校の取組を実施する学部等名を以下例を踏 まえて記載願います。 (例) (事業責任大学: ●●大学) ●●学部、▲▲学部 (参加校: ●●大学) ●●学部、▲▲学部		
9. 事業期間	令和4年度～令和9年度(6年間)		

10. 事業計画責任者	職名・氏名	
11. 事務担当者	職名・氏名	「事務担当者」については、提出日時点の担 当者を記載してください。
	電話番号	
	E-mail	

12. 事業の概要(※400字以内)
<ul style="list-style-type: none"> ・申請時計画調書「事業計画のポイント」を転載してください。 ・年度が進行したことにより、申請時計画調書提出時点と時系列が合致しない記載がある場合には、適宜修正してください。 (例: 令和6年度に学部設置を予定している。→令和6年度に学部を設置した。) ・記載は400字以内とします。(400字を超えると、本欄右上にエラーメッセージが出ます。)

進捗状況の概要 (1 ページ以内)

- ・「進捗状況の概要」は、中間評価結果とともに基本的に原文のまま公表します。本事業計画の進捗状況や成果、目標の達成状況及び今後の展開等について、広く社会に分かりやすく紹介するという観点から作成してください。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」などの記載は認められません。)
- ・適宜図表等を用いて記載いただいても構いません。
- ・本欄に記入した内容について、本調書の記載事項と齟齬がないように注意して作成してください。

各ページに「事業責任大学名」及び「事業計画名」を記載してください。

中間評価調書(様式1)から続けて、
通しページを中央下部に付してください。

(事業責任大学名: ●●大学、事業計画名: ●●●●●●●●●●)

(1) 事業の実施体制 (5 ページ以内)
 各進捗状況について、具体的に記載してください。

(i) 本事業の取組は、事業責任大学及び参加校における各大学の改革の一環として寄与しているか。
【教育改革の進捗】 (2 ページ以内)

(事業責任大学：●●大学)

(1) (i) の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、適宜定量的な指標や図表等を用いて、具体的かつ明確、簡潔に記載してください。

○様式 2-1
 「1.これまでの教育改革の取組と今後の方針」、
 「2.事業の目的及び概要」の「①事業の目的・概要等」

中間評価調書 (様式 2) から続けて通しページを中央下部に付してください。

(事業責任大学名：●●大学、事業計画名：●●●●●●●●●●)

(参加校：●●大学)

(ii) 事業責任大学内にて組織的な実施体制が整備されているか (学長を中心とした体制の整備、FD・SDの実施体制の整備、学内への周知徹底を含む)。【学内の実施体制】(1 ページ以内)

(1) (ii) の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、適宜定量的な指標や図表等を用いて、具体的かつ明確、簡潔に記載してください。

○様式 2-1

「2. 事業の目的及び概要」の「②事業の概念図」(「③本事業における大学等、地方公共団体、企業、金融機関等の地域連携プラットフォーム図」)

「4. 本事業で行う教育プログラムについて」の「⑤ファカルティ・ディベロップメント等」

「6. 実施体制と情報の公開、成果の先進性・普及」の「①事業責任大学の学内の実施体制」(「②地域連携プラットフォーム等における連携体制」)

(iii) 客観的なエビデンスに基づいたPDCAサイクルが機能しているか。【PDCAサイクル】(1ページ以内)

(1) (iii) 及び (iv) の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、適宜定量的な指標や図表等を用いて、具体的かつ明確、簡潔に記載してください。

○様式 2 - 1

「6.実施体制と情報の公開、成果の先進性・普及」の「④事業の実施、達成・進捗状況の評価体制」

(iv) 取組の自己評価が適切に実施できる体制が整備されているか。【評価体制の整備】(1 ページ以内)

(2) 事業の具体的な取組の進捗状況

各進捗状況について、中間評価要項別紙 1 を踏まえ、具体的に記載してください。

(i) 事業の共通目標、共通目標以外の設定目標に対する達成度はどうか。【目標に対する達成度】(3 ページ以内) 目標値の設定根拠や達成状況に係る分析、取組の成果についても記載してください。

【事業の共通目標の達成状況】

【共通目標以外の設定目標の達成状況】

(2)(i) の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、進捗状況を明確、簡潔、具体的に記載してください。

○様式 2-1

「1. これまでの教育改革の取組と今後の方針」

「2. 事業の目的及び概要」の「①事業の目的・概要等」、「②事業の概念図」

(ii) 取組要件の達成度はどうか。【取組要件の達成度】
<p>〈中間評価項目：(a) 地域連携プラットフォーム等を活用した連携体制〉(2ページ以内)</p> <p>【「地域連携プラットフォーム」等の名称】 【「地域連携プラットフォーム」等の構成員等】 【「教育プログラム検討委員会」の構成員】 【進捗状況】 〈本取組要件全般に関わるもの〉</p> <p>〈学位プログラム構築にあたっての産業界・地方公共団体・金融機関それぞれの関わり方〉</p> <p>〈対象地域におけるコストシェア〉</p> <p>〈事業の実施、達成・進捗状況の評価体制〉</p> <div style="border: 2px dashed red; padding: 10px; margin: 20px 0;"> <p>(2)(ii)(a)の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、進捗状況を明確、簡潔、具体的に記載してください。</p> <p>○様式2-1 「2.事業の目的及び概要」の「③本事業における大学等、地方公共団体、企業、金融機関等の地域連携プラットフォーム図」、 「3.対象地域における課題等」、 「6.実施体制と情報の公開、成果の先進性・普及」</p> </div>

〈中間評価項目：(b) 大学等連携推進法人制度を活用した高度な大学間連携〉（2 ページ以内）

【進捗状況】

(2) (ii) (b) の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、進捗状況を明確、簡潔、具体的に記載してください。

○様式 2-1

「2.事業の目的及び概要」の「①事業の目的・概要等」、「②事業の概念図」

〈中間評価項目：(f) 高大接続〉（1 ページ以内）

【進捗状況】

(2) (ii) (f) の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、進捗状況を明確、簡潔、具体的に記載してください。

○様式 2-1

「5. 高大接続に係る取組と社会人等を対象とした履修証明プログラムや講座等について」の「① 高大接続に係る取組」

〈中間評価項目：(g) 社会人等を対象とした短期集中の教育プログラムの構築〉（1 ページ以内）

【進捗状況】

(2) (ii) (g) の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、進捗状況を明確、簡潔、具体的に記載してください。

○様式 2-1

「5. 高大接続に係る取組と社会人等を対象とした履修証明プログラムや講座等について」の「②社会人等を対象とした履修証明プログラムや講座等について」

(iii) 取組要件として掲げていた学部等の再編について適切に計画されているか。【再編計画の策定】
 (※タイプ①のみ) (学位プログラム毎に1ページ以内)
 令和10年4月1日までに実施するSTEAM教育を基盤とした学部へと再編に向けた具体的な計画を記載してください。

対象大学名：

再編を行う学部等名：

〈計画〉

(2) (iii) の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、再編計画を明確、簡潔、具体的に記載してください。

○様式2-2

「9.学部等の再編構想について」

(3) 事業の実施計画・継続性 (5 ページ以内)

各進捗状況について、具体的に記載してください。

(i) 各年度の計画に基づき、着実に事業が実施されているか。また、今後の見通しはどうか。

【計画の実施状況・見通し】(3 ページ以内)

(3)(i) の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、具体的かつ明確、簡潔に記載してください。

○様式 2-1

「2.事業の目的及び概要」の「①事業の目的・概要等」

「7.事業の実施計画」

(ii) 学内体制、専門人材の配置や学外との連携体制、FD・SDの実施等の面から、補助期間終了後も継続的かつ発展的に事業が実施されることが十分見込めるものとなっているか。【体制的な継続性】(1ページ以内)

(3)(ii)の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、具体的かつ明確、簡潔に記載してください。

○様式2-1

「2.事業の目的及び概要」の「②事業の概念図」(、「③本事業における大学等、地方公共団体、企業、金融機関等の地域連携プラットフォーム図」)

「4.本事業で行う教育プログラムについて」の「⑤ファカルティ・ディベロップメント等」

「6.実施体制と情報の公開、成果の先進性・普及」の「①事業責任大学の学内の実施体制」(、「②地域連携プラットフォーム等における連携体制」)

(iii) 資金計画の面から、補助期間中、事業規模を縮小せず計画を遂行することが見込める内容・進捗となっているか。また、補助期間終了後も継続的かつ発展的に事業が実施されることが十分見込めるものとなっているか。【資金的な継続性】（1 ページ以内）

(3) (iii) の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、具体的かつ明確、簡潔に記載してください。

○様式 2 - 1

「7.事業の実施計画」

○様式 3 - 1

「<事業全体>支援期間における各経費の明細」、「<各大学ごと>支援期間における各経費の明細」

(4) 事業成果の普及 (1 ページ以内)

進捗状況について、具体的に記載してください。

(i) 先駆的なモデルとなり、取組を波及させる計画を進めているか。【先進性・波及効果】

(4) (i) の記載にあたっては、申請時計画調書の以下箇所の記載を踏まえ、具体的かつ明確、簡潔に記載してください。

○様式 2-1

「6.実施体制と情報の公開、成果の先進性・普及」の「⑤事業成果の先進性」、「⑥対象地域内外への情報提供の方法・体制」

(5) 採択時に付された留意事項及び委員フォローアップ報告書・委員現地視察報告書に付された課題等への対応（留意事項等 1 点につき半ページ程度）
各進捗状況について、具体的に記載してください。

(i) 採択時において付された留意事項への対応を適切に行っているか。【採択時に付された留意事項への対応】

採択時において付された留意事項

対応状況

採択時に付された留意事項を転記

対応状況を記載

・左欄の採択時に付された留意事項（以下、「留意事項」とする。）の内容と右欄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。
・参考意見は記載しないでください。

(ii) 委員フォローアップ報告書において付された課題・意見、委員現地視察報告書において付された指導・助言への対応を適切に行っているか。【委員フォローアップ報告書等への対応】

<p>委員フォローアップ報告書において付された課題・意見 委員現地視察報告書において付された指導・助言 <令和5年度委員現地視察報告書において付された指導・助言> ・ <令和6年度委員フォローアップ報告書において付された課題・意見> ・</p>	<p>対応状況</p>
<p>「令和5年度現地視察報告書」に付された指導・助言、「令和6年度委員フォローアップ報告書」において付された課題・意見を転記</p>	<p>対応状況を記載</p>
<p>・左欄には「令和5年度現地視察報告書 2. 指導・助言した内容」、「令和6年度委員フォローアップ報告書 2.課題・意見（今後、フォローアップが必要と思われる点、指導・助言内容等）」（以下「助言等」という。）を転記してください。転記は年度順で記載してください。また、右欄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。 ・助言等を全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、助言等を適宜要約し、対応状況を中心に記載してください。</p>	

(6) 経費執行の適切性 (1 ページ以内)

(i) 取組内容に照らし、経費執行を適切に行っているか。【経費執行の適切性】
 ※昨年度までの取組みに要した費用概況 (単位は千円。千円未満は切り捨て) で記載願います。

年度 (令和)	4年度	5年度	6年度	7年度	8年度	9年度	合 計	
事業規模								
内 訳	補助金支出額 (合計)							
	区 分	物品費						
		人件費・謝金						
		旅費						
		その他	文部科学省へ提出された各年度の実績報告書を踏まえて、物品費等を補助金から支出した金額、大学で負担した金額をそれぞれ記載願います。 (※「事業規模」、「補助金支出額 (合計)」、「大学負担額 (合計)」は自動入力されます。)					
	大学負担額 (合計)							
	区 分	物品費						
		人件費・謝金						
		旅費						
		その他						

※経費ごとに申請時と1,000万円以上の差異が発生している事項があれば、その主な要因を以下の欄へ記載してください。

(事業責任大学等名: 、事業計画名:)

別添資料

タイプ名：タイプ●

事業責任大学名：●●大学

事業計画名：

【別添資料として求める資料一覧】

- ・ 事業計画全体の概要を示す資料（ポンチ絵）＜様式なし、1ページ以内＞
- ・ 本事業プログラムの受講者及び学生受入の状況 ＜様式あり＞
 - ①参加学位プログラムで試行・開発する教育プログラムの対象となる学生数
 - ②再編後の学位プログラムの受入学生数（※タイプ①のみ必須、タイプ②は任意）
- ・ 授業科目の開講状況 ＜様式あり＞

別添資料については中央下部に「別-1」という形でページ数を付してください。

別-1

本事業プログラムの受講者及び学生受入の状況
 ① 参加学位プログラムで試行・開発する教育プログラムの対象となる学生数

本様式は事業計画全体で一枚作成してください。

1. 対象となる学生について

※自由記述

・事業計画の内容に沿って、本事業で開発・試行するプログラムや授業科目の対象者の範囲、受講者の選抜方法、定員(あれば)、受講の志願状況、倍率その他について、令和6年度の状況を記入してください。
 ・事業計画において実施する教育プログラム毎に対象となる学生について記入してください。

2. 受講者数の実績

(1)総表

年度	受講者数			
	学士課程1年 短期大学士1年	学士課程2年 短期大学士2年	学士課程3年	学士課程4年
令和5年度	0	0	0	0
令和6年度	グレー網掛け部分は、自動表示のため入力不要			
計	0	0	0	0

(2)大学別の受講者数

大学名	年度	受講者数			
		学士課程1年 短期大学士1年	学士課程2年 短期大学士2年	学士課程3年	学士課程4年
●●大学	令和5年度				
	令和6年度	・グレー網掛け部分は、自動表示のため入力不要。 ・不要な行は非表示にしてください。 ・(3)の各大学の合計値と一致しているかを御確認願います。			
▲▲大学	令和5年度				
	令和6年度				
■●大学	令和5年度				
	令和6年度				
●●短期大学	令和5年度				
	令和6年度				

(3)年度別・学生の所属学部別

【令和5年度】

大学名	学部等名	受講者数			
		学士課程1年 短期大学士1年	学士課程2年 短期大学士2年	学士課程3年	学士課程4年
		0	0	0	0
●●大学	○○学部				
	□□学部				
	××学部				
	...				

【「2. (3) 年度別・学生の所属学部別」の記載について】
 ・本事業計画で行う教育プログラム毎に学生受入の詳細を記載いただく箇所になります。以下に沿って作成願います。

①「大学・学部等名」の欄には、申請時調書2-1「4. 本事業で行う教育プログラム ① 本事業の対象となる学位プログラムが置かれる学部・学科等名」に記載した学部・学科等を基本として記載してください。
 ②同学部であったとしても、学科・コースにより別の教育プログラムが実施される場合には、学科・コース別に記載してください。
 ③2つの学部等で同一の教育プログラムを行う場合、2つの学部等を同じ欄に記載いただいても構いません。(例；○○学部及び○○学部)
 ④大学・学部等の数に応じて、行を適宜追加してください。
 ⑤記載した学部等毎に、受講学生数(実績)を記載してください。なお、本事業で開発・施行する授業科目が未開講であるなど、対象となる学生がいない場合には、本欄は省略せず、「1. 対象となる学生について」にその旨を併せて記載してください。
 ⑥令和6年度までの実績を記載してください。令和7年度以降の記載箇所はPDF化も不要です。
 ⑦(参加校に短期大学が含まれる場合のみ)本シートに大学及び短期大学分の受講者数実績を併せて記載いただくことで支障ございません。
 ⑧不要な行は非表示にしてください。

【令和6年度】

大学名	学部等名	学士課程1年 短期大学士1年	学士課程2年 短期大学士2年	学士課程3年	学士課程4年
●●大学	□□学部				
	××学部				
	...				
	...				
▲▲大学	...				
	...				
	...				
	...				
■●大学	...				
	...				
	...				
	...				
●●短期大学	...				
	...				
	...				
	...				

事業責任大学等名及び事業計画名を記入してください。
 2行になる場合など、適宜調整ください。

本事業プログラムの受講者及
② 再編後の学位プログラムの受

※「本事業により再編を行う学位プログラム」の情報を記載してください。
※タイプ②の大学においても、学位プログラムの再編が予定されている場合には提出してください。

1. 令和〇年度の本事業により再編した学位プログラムの学生定員(1学年あたり)

【「1. 令和〇年度の本事業により再編した学位プログラムの学生定員(1学年あたり)」について】
・再編した学位プログラムに学生受け入れを開始する年度と、当該学位プログラムの学生定員を記入してください。
・再編する学位プログラムが複数ある場合、枠内で箇条書きにするなど、それぞれの学位プログラムの学生受入を開始する年度と、その学生定員がわかるように記してください。

2. 学生選抜の状況

※自由記述
(事業計画の内容に沿って、本事業を通じて再編した各学位プログラムの受入学生の選抜方法、志願状況、倍率その他について、令和6年度の状況を記載してください。令和6年度に選抜が行われていない場合には、その旨を記入してください。)

3. 受入学生数の実績

(1) 総表

年度	受入学生数			
	学士課程1年 短期大学士1年	学士課程2年 短期大学士2年	学士課程3年	学士課程4年
令和5年度	0	0	0	0
令和6年度	0	0	0	0
令和7年度	グレー網掛け部分は、自動表示のため入力不要			
令和8年度	0	0	0	0
令和9年度	0	0	0	0
計	0	0	0	0

(2) 年度別・学生の所属学部別

【令和5年度】

大学名	学部等名	受入学生数			
		学士課程1年 短期大学士1年	学士課程2年 短期大学士2年	学士課程3年	学士課程4年
●●大学	○○学部				
▲▲大学	□□学部				
■ ■大学	××学部				
...	...				

【「3. (2) 年度別・学生の所属学部別」について】
・学生の受入を開始する年度以降の「学部等名」の欄に、本事業により再編を行う学位プログラムが置かれる大学・学部等名を記載し、受入学生数(実績)を記入してください(受入を開始していない場合には、受入学生数は空欄で結構です。)
・大学・学部等の数に応じて、行を適宜追加してください。
・(参加校に短期大学が含まれ、本事業により学位プログラムの再編を実施する場合のみ)本シートに大学及び短期大学分の計画を併せて記載いただくことで支障ございません。

【令和6年度】

大学名	学部等名	受入学生数			
		学士課程1年 短期大学士1年	学士課程2年 短期大学士2年	学士課程3年	学士課程4年
●●大学	○○学部	0	0	0	0
▲▲大学	□□学部				
■ ■大学	××学部				
...	...				

【令和7年度】

大学名	学部等名	受入学生数			
		学士課程1年 短期大学士1年	学士課程2年 短期大学士2年	学士課程3年	学士課程4年
●●大学	○○学部	0	0	0	0
▲▲大学	□□学部				
■ ■大学	××学部				
...	...				

【令和8年度】

大学名	学部等名	受入学生数			
		学士課程1年 短期大学士1年	学士課程2年 短期大学士2年	学士課程3年	学士課程4年
●●大学	○○学部	0	0	0	0
▲▲大学	□□学部				
■ ■大学	××学部				
...	...				

【令和9年度】

大学名	学部等名	受入学生数			
		学士課程1年 短期大学士1年	学士課程2年 短期大学士2年	学士課程3年	学士課程4年
●●大学	○○学部				
▲▲大学	□□学部				
■ ■大学	××学部				
...	...				

事業責任大学等名及び事業計画名を記入してください。
2行になる場合など、適宜調整ください。

授業科目の開講状況

○以下資料を作成願います。

- ①目次（本様式）（1ページ以内）
- ②令和6年度時点のカリキュラムマップ（学位プログラム毎に1ページ以内）
- ③授業科目の開講状況（別紙）（学位プログラム毎に2ページ以内）

※本事業を通じて新たに開講または変更した授業科目（連携開設科目として開設するものを含む。）を記入すること。

<目次>

・作成いただくものは以下のとおりです。

- ①目次
- ②令和6年度時点のカリキュラムマップ等（別途作成）
- ③授業科目の開講状況（別紙）(Excel 様式)

・「①目次」は、本様式を使用し作成してください。

・「②令和6年度時点でのカリキュラムマップ」については、申請時に計画したカリキュラムマップ等を踏まえて、**学位プログラム毎に、令和6年度時点のカリキュラムマップ等を1ページ以内**で作成し添付してください。その際、構想の進捗や変更点がわかるようにするとともに、本調書様式の「(2) 事業の具体的な取組の進捗状況」の「(ii) 取組要件の達成度はどうか」の〈中間評価項目(c)〉に記入した内容と齟齬がないように留意して作成してください。

・なお、複数の学位プログラムがある場合には、以下例のとおり学位プログラム毎に並べた上で、通し番号を付してください。

(例) 学位プログラムA、Bの2種類ある場合

- ① : カリキュラムマップ等の目次（本様式）
- ②-1 : プログラムAの令和6年度時点のカリキュラムマップ等
- ③-1 : プログラムAの「授業科目の開講状況（別紙）」(Excel 様式)
- ②-2 : プログラムBの令和6年度時点のカリキュラムマップ等
- ③-2 : プログラムBの「授業科目の開講状況（別紙）」(Excel 様式)

授業科目の開講状況（別紙）

〇〇大学〇〇学部〇〇学科

1. 授業科目の一覧

【申請時】

番号	科目区分	授業科目の名称	開講時期		単位区分	単位数	授業形態	連携開設科目	取組要件との関連
			学年・学期	学年・学期					
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									

【令和4年度】

番号	科目区分	授業科目の名称	開講時期		単位区分	単位数	授業形態	連携開設科目	取組要件との関連
			学年・学期	学年・学期					
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									

・本事業を通じて新たに開講または変更を行った授業科目（連携開設科目として開設するものを含む）について記入してください。
 ・参加する学位プログラム毎にシートを作成してください。
 ・申請時から令和6年度までの授業科目について記入してください。余分な行は非表示してください。
 ・開講のない年度がある場合には、該当がない旨を記載してください。
 ・令和7年度以降の表は削除せず提出してください。本様式をPDF化する際は令和7年度以降の表はPDF化いただく必要はありません。
 ・取組要件との関連項目が複数にわたる場合には、セルを適宜調整いただき、記入してください。
 ※Excel内にて非表示となっている部分については記入せず、非表示のままにしてください。

2. 授業科目等数の一覧(年度別)

再編した 授業科目	科目数 (合計)		履修者数		科目数		履修者数		科目数		履修者数	
	科目数	履修者数	科目数	履修者数	科目数	履修者数	科目数	履修者数	科目数	履修者数	科目数	履修者数
申請時の計画※1	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人
令和4年度	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人
令和5年度	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人
令和6年度	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人
令和7年度	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人
令和8年度	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人
令和9年度	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人	0	0人

「取組要件との関連」が複数にわたる場合、「1. 授業科目の一覧」と科目数が合うよう、科目数 (合計) の数式を削除していただき、手入力に記載してください。

・それぞれの科目数は自動で入力されるようになっていきます。履修者数のみ、手入力に記載してください。

・履修者数については、「各年度で新規に履修した人数」を入力してください。

(※1) 再編した授業科目数の申請時の計画欄については、申請時計画調書様式2-1「4. 本事業で行う教育プログラムについて」の記載を踏まえて、申請時に計画していた再編授業科目数、履修者数を記載してください。