

令和7年度「デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業」 中間評価関係書類の作成・提出について

1. 中間評価関係書類の作成する書類について

(1) 各様式について

独立行政法人日本学術振興会ウェブサイトよりファイルをダウンロードし、作成してください。
(https://www.jsps.go.jp/j-x-pro/chukan_hyoka.html)

(2) 作成書類等について

作成書類は、次の①～⑤です。鑑文の作成は不要です。

- ① 選定事業計画の基本情報（様式1）（Excel）
- ② 進捗状況の概要（様式2）（Word）
- ③ 経費関係調書（様式3）（Excel）
- ④ 事業計画申請時との相違点及びその理由（様式4）（Word）
- ⑤ 中間評価調書（※①～④の順に通しページを付し、pdfにしたもの）

(3) 中間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。

- ・「中間評価調書作成・記入要領」を参照し、作成してください。また、所定様式の改変（項目順番の入れ替え等）はできません。
- ・以下の書式に合わせて作成してください。

用紙サイズ	A 4 判
文字の大きさ	10.5 ポイント明朝体（MS 明朝）。ただし図表に含まれる文字は除く。 ゴシック体、アンダーライン等は適宜可。適度な行間を保つこと。

- ・ページ数は、中間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してください。ただし、ページ全体が空白（枠線のみ）となった場合は、ページごと削除してください。

また、「選定事業計画の基本情報（様式1）」における1.～9.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「大学名」及び「事業計画名」を記入してください。

- ・提出後の内容変更に伴う差し替えや訂正は再提出を要請する場合を除き、認めません。
誤記入、記入漏れ又は不明瞭な点がある場合には、誤ったままの状態の評価に付される可能性がありますので、十分に注意してください。

(4) 中間評価（令和4（2022）年度選定事業計画）の番号一覧

番号	大学名
2201	滋賀大学
2202	岡山大学
2203	広島大学
2204	九州大学
2205	東北学院大学
2206	名古屋商科大学

2. 中間評価関係書類の提出について

以下の提出書類の電子データを提出してください（紙媒体での提出は不要です）。提出は書類提出用 URL へのアップロードによるものとし、郵送・持参・メール・FAX による提出は受け付けません。各大学においては必ず同一内容の電子データを保存してください。

- ・提出用フォルダを作成し、「3. 提出先及び提出期間等について」を確認の上で提出してください。

- ・フォルダ名は「大学名」（例：〇〇大学）としてください。

提出用フォルダには、次の①から⑤をまとめて入れてください。

※提出用フォルダは zip 形式で必ず圧縮してください。

①選定事業計画の基本情報（様式1）（Excel ファイル）

Excel 形式で作成し、ファイル名は「番号－大学名_01」（例：22〇〇－〇〇大学_01）としてください。

②進捗状況の概要（様式2）（Word ファイル）

Word 形式で作成し、ファイル名は「番号－大学名_02」（例：22〇〇－〇〇大学_02）としてください。

③経費関係調書（様式3）（Excel ファイル）

Excel 形式で作成し、ファイル名は「番号－大学名_03」（例：22〇〇－〇〇大学_03）としてください。

④事業計画申請時との相違点及びその理由（様式4）（Word ファイル）

Word 形式で作成し、ファイル名は「番号－大学名_04」（例：22〇〇－〇〇大学_04）としてください。

⑤中間評価調書（PDF ファイル）

- ・選定事業計画ごとに、作成した調書（様式1～様式4）の電子データを PDF 形式へ変換（A4 判縦型）し、全てのファイルを結合して1つの PDF ファイルにしてください。なお、PDF ファイルの作成にあたっては、下段の【注意事項】を参照してください。
- ・ファイル名は「番号－大学名」（例：22〇〇－〇〇大学）としてください。

提出ファイル一覧

電子データ	ファイル形式	ファイル名
① 選定事業計画の基本情報（様式1）	Excel	番号－大学名－_01
② 進捗状況の概要（様式2）	Word	番号－大学名－_02
③ 経費関係調書（様式3）	Excel	番号－大学名－_03
④ 事業計画申請時との相違点及びその理由（様式4）	Word	番号－大学名－_04
⑤ 中間評価調書 （様式1～様式4の順に通しページを付し、PDF ファイルにしたもの）	PDF	番号－大学名

【注意事項】

※⑤中間評価調書(PDF ファイル)作成上の注意事項

- ・PDF 形式への変換はスキャナ等を使用せず、各ファイルから直接行ってください。

- ・ PDF ファイルの作成にあたっては、両面印刷の際にその様式の最終ページ裏面に次の様式の 1 ページ目が続かないよう、その様式のページ数が奇数になった場合には、次の様式の 1 ページ目が見開き右側から始まるように白紙ページを挿入してください。
- ・ 右下には「大学名」及び「事業計画名」を記入し、とじ穴（2 穴）を空けるための余白を設けてください（22.5 mm 以上）。
- ・ PDF ファイルの全てのページ（白紙ページを含む。）に通しページ番号を付してください。

3. 提出先及び提出期間等について

【提出先】

<https://mext.ent.box.com/f/5bbb171dd869489fa41ac66b2609b552>

【提出期間】

令和 7 年 7 月 1 日（火） 10 : 00 ～ 7 月 4 日（金） 17 : 00

【注意事項】

- ・ zip 形式で必ず圧縮してください。
- ・ 提出先 URL にアップロード後、必ず「senmon@mext.go.jp」宛てアップロード完了した旨、メールしてください。メール件名は、
「【番号-大学名】デジタルと掛けるダブルメジャー大学院教育構築事業_中間評価調書」としてください。

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事務局まで必ず連絡してください。