

令和 6 年度「人文・社会科学系ネットワーク型大学院構築事業」 面接審査実施要領

令和 6 年度人文・社会科学系ネットワーク型大学院構築事業委員会における審査の方針に基づき、面接審査に必要な事項を以下のとおり定める。

1. 目的

委員会において申請のあったプログラムの事業責任者等の質疑応答等を行うことにより、書面審査での不明点等を明らかにし、優れたプログラムの選定に資することを目的とする。

2. 進め方

(1) 実施方法

面接審査は、Web 会議システムを用いて実施する。

大学側の接続は原則として 1 機関 1 台とする。

大学の表示名は「〇〇大学」と表記していただくよう事前に伝達する。

(2) 大学の出席者及び説明者

出席者は原則として、学長または副学長・理事、事業責任者、実施担当者を含む 4 名以内とする。

説明者は、申請内容や当該大学における本事業の位置付け等について責任をもって説明できる者とする。

(3) 説明内容及び資料

申請書類に基づき、事業概要及び特にアピールしたい点について説明することとする。

また、委員会から事前に申請書類の内容等について質問事項が提示された場合は、それらを含めて説明することとする。

説明資料としてパワーポイントで作成したスライドに音声を吹き込んだ動画（説明動画）を作成し、説明の際、別途、図表等の資料を用いる場合は、必要最小限のものとする。

(4) 時間の配分

①大学側の説明（事前視聴） 10 分以内

②質疑応答 25 分以内

③まとめ 10 分程度

上記実施項目の具体的な実施手順はそれぞれ以下のとおり行うこととする。

① 大学側の説明（事前視聴）（10 分以内）

- ・説明者（大学側）は説明動画資料を作成し、人文・社会科学系ネットワーク型大学院構築事業委員会事務局（以下、「事務局」とする。）が指定する日までに事務局へ提出する。事務局は、人文・社会科学系ネットワーク型大学院構築事業委員会委員（以下、「委員」とする。）へ、面接審査実施約 1 週間前までに大学から提出のあった資料を送付する。
- ・説明動画資料は、委員が面接審査を実施する前に各自の PC で視聴する。
- ・大学側が説明する内容は、質問事項への回答を含め、申請書類に基づき、事業概要及び特にアピールしたい点についての説明とする。なお、質問事項は、各プログラムの書面審査時の評価書を基に作成し、大学に通知する。

②質疑応答（25 分以内）

- ・全体の進行は委員長が行うこととし、委員長が不在の場合は副委員長が行う。
- ・質問は、各プログラムの面接審査の主担当となっている委員が最初の質問を行うことを基本として、面接審査に出席している委員が、大学側へ質問を行う。主担当が不在の場合は他の書面審査担当委員または委員長がこれを行う。

③まとめ（10 分程度）

- ・面接審査に出席した委員は、「「人文・社会科学系ネットワーク型大学院構築事業」面接審査表」（別紙）を作成する。
- ・必要に応じて、面接審査に出席した委員間で、各プログラムの評価に関する意見交換を行う。

その他

- ・上記②～③の実施にあたり、Web 会議システム上における出席者の入れ替えや音声・映像確認に要する時間を考慮し、各プログラムの実施時間帯において 5 分間の入替時間を設ける。
これに伴い、面接審査当日は②、③及び入替時間の合計 40 分間を、1 プログラムあたりの面接審査実施時間として運営する。

【運営イメージ（1 プログラムあたり）】

①大学側によるプログラムの説明（10 分以内）

（事前に委員が各自の PC で説明動画資料を視聴）



※大学側出席者が面接会場（Web 会議室）に入室、音声・映像の不具合有無を確認



②質疑応答（25 分以内）



※大学側出席者が面接会場（Web 会議室）から退室



③まとめ（10 分程度）

（「※」の 2 点（Web 会議室の入退室）は、入替時間の 5 分間を用いる。
②～③の設定時間の一部を用いる形とはしない。）

- ・「②質疑応答」の途中に、大学側と委員の通信が不良になった場合、質疑応答の進行をする者（委員長又は副委員長）の判断により質疑応答を中断し、通信回復した後に、残存時間相当分の質疑応答を再開する。なお、通信回復後に、残存時間相当分の質疑応答を実施することにより、当初時間割に大きな遅延が生じる場合は、残存時間相当分の質疑応答を「予備」の時間帯に再度実施する。
- ・委員の一部との接続が回復しない場合については、電話を使用する等の方法をとることとする。

3. 留意事項

- (1) 質疑応答（25 分以内）では、事業計画の目標の妥当性、実現可能性等について確認する。その際、効率性の観点から、書面審査結果及び大学側の説明等でさらに明確にする必要があると思われる点等を中心に、端的かつ簡潔に質問することとし、申請書類に記載されている内容を改めて質問することはできる限り避ける。質疑応答 25 分は厳守する。
- (2) 各々の質疑応答終了後、大学側からの説明や質疑応答を踏まえ、各委員は別紙「面接審査表」を作成し、委員会において合議の上、面接審査の結果をとりまとめる。
- (3) 委員会は、書面審査結果及び面接審査結果を参考に、合議審査により、文部科学省に推薦する選定候補を決定する。

4. 遵守事項

- (1) 委員は、以下のとおり利害関係のある大学の面接審査に参加できない。
 - ・ いずれかの申請プログラムのプログラム担当者である場合
 - ・ 所属する大学（共同実施機関、連携先機関を含む）の申請プログラムである場合
 - ・ その他審査意見書作成者が、中立・公正に審査を行うことが困難と判断される場合例）申請プログラムのプログラム担当者と親族関係、もしくはそれと同等の親密な個人的関係、密接な師弟関係にある場合
例）申請大学に数年前まで在籍しており、現在でもプログラム担当者と頻繁に交流がある場合
- (2) 審査の過程で知り得た個人情報及び対象大学の審査内容に係る情報については外部に漏らさないこと。
 - ・ 個人情報や機密情報を含む情報の漏洩リスクがあるため、面接審査における質疑応答や審査結果作成等に関して、生成 AI への入力禁止とする。

5 大学側の注意事項

- (1) 進行状況により開始時間が早まることを想定して、当該申請プログラムのヒアリング開始時間 15 分前に Web 会議控室に入室すること。
- (2) 時間が限られているため、質問に対する回答はできるだけ簡潔に行うこと。
- (3) ヒアリング内容の録音及び録画は、禁止する。

面接審査表

[illegible]