

**令和5年度 大学教育再生戦略推進費**  
**「人文・社会科学系ネットワーク型大学院構築事業」**  
**申請書作成・記入要領**

「人文・社会科学系ネットワーク型大学院構築事業」における公募に係る申請書等は、補助金の交付を申請しようとする学長及び事業担当者等があらかじめ作成し、提出するものであり、選定委員会の審査資料となるものです。

本プログラムへの申請は、文部科学省及び審査・評価業務の実施機関（独立行政法人日本学術振興会）への申請書類（電子ファイル）の提出が必要です。提出期間は以下のとおりです。

審査は、これらの申請書類を基に行われます。提出後の内容変更に伴う差し替えや訂正は認めません。誤記入や記入漏れがある場合には、審査の対象外になる、あるいは、誤ったままの状態で審査に付される可能性がありますので、十分に御注意ください。

**○申請書類の提出期間：**

令和5年6月12日（月）10時～6月20日（火）17時【必着】

**○提出書類：**

1. 申請提出書
2. 申請書（様式1～5及び補足表）
3. プレゼンテーション資料（事業ポンチ絵及びカリキュラムマップ）

※1はPDF形式のみ、2・3はPDF形式及びエクセル・パワーポイント形式（基データ）の両方

**○提出方法：**

電子データを提出してください（紙媒体での提出は不要。）。

申請を予定している大学は、別途審査・評価業務の実施機関（独立行政法人日本学術振興会）より【申請書類提出用URL】を送付しますので、必ず下記の送信期間内にメールを送信してください。

【送信期間】令和5年5月29日（月）10時～6月6日（火）17時

【送信先】下記2件の宛先に同時に送信ください。

① [daigakuin@mext.go.jp](mailto:daigakuin@mext.go.jp)（文部科学省高等教育局高等教育企画課高等教育政策室）

② [zinsha-net-jsps@jsps.go.jp](mailto:zinsha-net-jsps@jsps.go.jp)（独立行政法人日本学術振興会）

【件名】【アップロード希望】（申請大学名）人文・社会科学系ネットワーク型大学院構築事業

**I 申請提出書の作成・記入要領**

1. 申請に当たっては、文部科学大臣宛の公文書（【様式】申請提出書※押印不要）を作成してください。
2. 申請提出書は代表校のみが1部作成し、提出してください。

## II 申請書（様式 1～5 及び補足表）の作成・記入要領

### 申請書の記入要領（基本的事項）

1. 読みやすさを考慮し、簡条書きによる記載や、重要な部分やポイントとなる部分については、下線、ゴシック体、太字等を用いて記入してください。
2. 申請書の書式を下記のとおり設定していますので、書式を変更しないでください。また、様式や項目の順番入れ替え等もしないでください。公平性を保つため、書式や様式を変更した場合は、選定対象外とする場合があります。

判 の 大 き さ	A4 縦型
文 字 方 向	横書き
文 字 サ イ ズ	10.5 ポイント
フ ォ ン ト	MS 明朝
余 白	上下 20mm、左右 20mm

### 【様式 1】総表

1. 過度に多いページ数とならないように注意し、簡潔さと読みやすさを意識した記載としてください。
2. 「代表校」「連携校」欄には、それぞれ該当する大学名を記入してください。
3. 「プログラム名」欄には、申請する事業の内容を端的に表す名称を記入してください。
4. 「事業者」欄には設置者、「申請者」欄には学長の職名・氏名を記入してください。
5. 「事業責任者連絡先」欄には、申請する事業において中心的役割を果たすとともに、申請の内容について責任をもって対応できる者の職名・氏名等を記入してください。
6. 「事業担当者連絡先」欄には、必ず速やかに連絡がとれる事務担当者（課長又は係長相当職の者）の職名・氏名等を記入してください。

### 1. プログラムの構想

事業の全体像を分かりやすく視覚的に表現したプレゼンテーション資料及びカリキュラムマップ（ポンチ絵 A4 横それぞれ 1 枚、ページ番号不要）を作成し、添付してください。プレゼンテーション資料等は、選定後、資料として使用する場合がありますので、大学名（連携校も含む。）と事業名を見やすい位置に必ず記入してください。

#### (1) プログラムの概要【400 字以内（厳守）】

本事業の背景・目的を踏まえた、プログラムの実施目的・取組内容等を記入してください。その際、公表されることを前提に、簡潔かつ分かりやすく記入してください。

#### (2) 教育研究テーマ・コンセプト【①名称は 100 字以内（厳守）、②概要は 400 字以内（厳守）】

公募要領3.(2)に関して、プログラムにおける教育研究テーマ・コンセプトの①名称及び②概要を、それぞれ記入してください。その際、主に概要に関して、公表されることを前提に簡潔かつ分かりやすく記入してください。

### **(3) 大学院の改革方針を踏まえた本事業の位置付け**

本事業の背景・目的の観点から、各大学院における改革の現状と課題、及び本事業における取組との関係(現状や課題の解決にどのように資するものであるか等)を、明確かつ簡潔に記入してください。

### **(4) 具体的な取組内容【5ページ以内、分かりやすくするために図等を使用することは可】**

本事業で実施する取組について、スケジュール感を含む具体的な計画を記入してください。

なお、公募要領3.(1)の事項に関する内容を含む記載とした上で、従来の人材育成に関する取組との違い(新規性)や特色(独創性)、取組の効果等を記入してください。

※組織整備に関する記載については、いずれの組織を基礎として、いつまでにどのように整備していくかの計画が分かる記載としてください。

※教育内容については、現状の計画における、実施組織名(研究科・専攻名等)、必要単位数、実施する教育内容、取得可能な学位名称等の詳細を記載願います。

※他大学または企業等との連携を行う場合、役割分担を明示願います。

### **(5) 達成目標・評価指標(アウトプット・アウトカム)**

#### **①達成目標**

事業の実施により目指す成果や社会的効果、キャリアパス拡充の観点から構築したプログラムを修了した者の想定される進路について、現状の課題とあわせて記入してください。

#### **②評価指標(アウトプット・アウトカム)**

事業実施によるアウトプットやアウトカム及びその評価指標について記入してください。評価指標は、公募要領4.(2)に記載している【必須指標】について、必ず具体的に設定するとともに、事業計画に基づき任意の指標を追加ください。

なお、任意の指標については、プログラムの選定校と非選定校との比較が可能なものであるか検討の上、比較が可能なものはその比較方法を具体的に記入してください。

## **2. 事業の実現可能性**

### **(1) 運営体制**

#### **①事業実施体制**

事業を運営する組織体制や、事業実施にかかる責任体制、事業開始に向けての準備状況等について、具体的に記入してください。

## ②評価体制

事業実施に際しての自己評価（外部評価等の客観的評価を含む。）の体制や評価方法、評価結果の事業計画見直しへの反映方法等について、具体的に記入してください。

## （２）取組の継続及び発展・事業成果の波及に関する構想等

### ①取組の継続及び発展に関する具体的な構想

補助期間終了後の発展的かつ継続的な取組の実施に向けた構想について、体制面及び資金面から具体的に記入してください。

### ②事業成果の波及に関する計画

本事業により構築するネットワーク型の教育研究体制や新たな人文・社会科学系の高度人材養成モデルを、他大学や広く社会へ波及させるための具体的な取組計画について、記入してください。

## 3. 実施計画

### （１）年度別の計画

事業実施期間中の令和5～10年度の実施計画（具体的な取組の内容及びスケジュール）について、番号（①、②…）を付して具体的に記入してください。

### （２）補助期間に係る補助事業予定額（単位：千円、千円未満切捨）

事業全体の実施計画に基づいて、必要最小限の経費を記入してください。なお、補助期間最終年度の前年（令和9年度）は当初配分額の2/3に、最終年度（令和10年度）は当初配分額の1/3に逡減予定ということを踏まえて、事業経費を計上願います。

### （３）補助金申請予定額の積算内訳

**【様式2-1】<事業全体>補助金申請予定額の積算内訳**、**【様式2-2】<大学別>補助金申請予定額の積算内訳**に記入してください。

## 4. 他の公的資金との重複状況

代表校及び連携校において、今回申請している内容以外に、文部科学省及び他省庁や地方公共団体等の事業により類似の支援を受けている場合、又はこれから受ける可能性がある場合は、事業名・概要（3～4行程度）・本申請との関係及び相違点（3～4行程度）を記入してください。

また、該当の事業がない場合は、「該当なし」と記入してください。

**【様式2-1】<事業全体>補助金申請予定額の積算内訳**

**【様式2-2】<大学別>補助金申請予定額の積算内訳**

年度ごとに1ページ以内で作成してください（単位：千円、千円未満切捨。）。

【様式2-1】は事業全体の、【様式2-2】は代表校及び連携校ごとの、補助期間における事業計画の遂行に必要な経費のうち、補助金申請が可能な経費の明細、及び様式1「3. 実施計画」の「(1) 年度別の計画」に記載の取組番号との関係性を「【①関係】」等との表示により記入してください。

なお、令和5年度の積算については、補助事業の開始（補助金交付内定）を予定している、令和5年9月以降に必要となる経費を記入してください。

また、本申請書に記入した経費であっても、「研究拠点形成費等補助金 交付要綱」（令和5年3月28日文科科学大臣決定）等に沿わない経費の場合は、交付の対象となりません。

### 【様式3】事業の実施体制（担当者一覧）

代表校及び連携校、及び連携先機関がある場合は所属する事業担当者のみを、事業における役割とともに記入してください。

### 【様式4】申請資格の適合状況

公募要領に記載の申請資格①から⑨の各指標について、申請書提出時点での対応状況を、「該当する」又は「該当しない」のいずれかで回答してください。

本様式は、代表校及び連携校の状況を代表校がまとめて一つの様式にて作成してください。

なお、①から⑧は代表校又は連携校が、⑨は代表校がいずれかに該当する場合は、本事業に申請できません。

### 【様式5】申請の基礎となる教育改革の取組状況（申請要件）

公募要領に記載の申請要件について、申請書提出時点での対応状況を記入してください。

本様式は、代表校及び連携校ごとに作成し、各要件に未対応の場合は、対応完了予定時期と実施計画を記入してください。

なお、令和8（2026）年3月末（中間評価実施年度末）までに確実に達成することが申請の要件となります。

## Ⅲ 補足表の作成・記入要領

### 【補足表】収容定員充足及び入学定員超過の状況（代表校）

### 【補足表】収容定員充足の状況（連携校）

公募要領2.(3)の③、⑨（代表校のみ）を確認するため、代表校においては「【補足表】収容定員充足及び入学定員超過の状況（代表校）」に、連携校においては「【補足表】収容定員充足の状況（連携校）」に、各学部（学科）名と収容定員等の各欄を記入してください（収容定員充足率又は入学定員超過率が自動計算されます。）。