

知識集約型社会を支える人材育成事業（メニューⅠ・Ⅱ） 中間評価調書等の作成・提出について

中間評価調書等は、以下に従って作成・提出してください。

1. 一般的留意事項について

(1) 中間評価調書等は、特に指定がない限り、以下の書式に合わせて作成してください。

用紙サイズ	A4判縦型 ※「7. 別添資料」については表紙を除き横型可
文字の大きさ・色	10.5ポイントのMS明朝を原則とする。 太字等は適宜可。 カラー可（ただし、文字・アンダーライン・網掛け・図表等において、黄色は使用しないでください。）。
提出書類等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 文部科学大臣宛公文書 2. 中間評価調書（様式1） 3. 中間評価調書（様式2） 4. 中間評価調書（様式3） 5. 中間評価調書（様式4）※（参考資料）を含む 6. 中間評価調書（様式5） 7. 別添資料 8. 中間評価調書（「2.」「3.」「4.」「5.」「6.」「7.」の順に結合したデータ） <p>※提出方法等については「5. 提出方法について」を参照してください。</p>

(2) 指示された以外の所定の様式の改変（項目順番の入れ替え等）はできません。

(3) 余白の設定を変更しないでください。

(4) 様式の各項目及び説明文は、必ず残してください。

(5) ページ数は、中間評価調書にある（○ページ以内）の記載に従い作成してください。なお、例えば「【2ページ以内】」と記載のある項目において、2ページで作成し、2ページ目に余白ができた場合でも、次の項目をそのページを繰り上げずに余白のままとしてください。

(6) 中間評価調書等は日本語によることとし、行間を詰めすぎず、読みやすく記入してください。また、冗長な記述を避け、具体的かつ簡潔、明確な内容としてください。

- (7) 各様式のフッターの指定箇所に「メニュー」、「大学名」及び「事業計画名」を記入してください。
- (8) 様式1～様式5について、通しページを中央下部に付してください。
- (9) 令和4年4月時点での作成としてください（別途指定のある箇所を除く）。
- (10) 提出された中間評価調書等については、知識集約型社会を支える人材育成事業委員会事務局から再提出を求める場合等を除き、差し替えや訂正は原則認められません。

2. 文部科学大臣宛公文書について

- (1) 文書には文書番号、文書日付、事業名を記載し、提出してください。
- (2) 文書の日付は、中間評価調書等の提出日（令和4年6月27日～6月30日の間の日付）を記入してください。

3. 中間評価調書（様式1～5）について

- (1) 作成に当たっては、「中間評価調書記入要領」の注意事項を必ず確認してください。
- (2) 必要に応じて図表や写真等を組み入れても構いません。ただし、その場合であっても指定のページ数内にしてください。
- (3) 当初の計画を超える成果がある場合も記入してください。
- (4) 当初の計画に対して成果が十分に得られてないと認められる場合には、その要因についての認識及びその解決のための取組についても記入してください。

4. 別添資料について

- (1) 別添資料として以下の資料を添付してください。
 - 1) カリキュラムマップ、カリキュラムツリー、履修モデルなどの本事業プログラムの体系を説明する資料
 - 2) 中間評価調書に示した指標の根拠
 - 3) 教育プログラムに関する科目のシラバス（10科目程度）
- (2) 書式等の定めはありませんが、A4版で表紙及び「教育プログラムに関する科目のシラバス（10科目程度）」を除き8ページ以内としてください。（2アップ不可）

- (3) 中間評価調書とは別に中央下部にページ番号（別-1、別-2…）を付してください。また、冒頭に該当する中間評価調書の箇所（ページ番号）を示してください。

5. 提出方法について

- (1) 提出書類については、以下の形式で提出してください。

No.	提出書類	ファイル形式	ファイル名
1	文部科学大臣宛文書	PDF	01_【整理番号_大学名】大臣宛文書
2	中間評価調書(様式1)	Excel	02_【整理番号_大学名】様式1
3	中間評価調書(様式2)	Word	03_【整理番号_大学名】様式2
4	中間評価調書(様式3)	Word	04_【整理番号_大学名】様式3
5	中間評価調書(様式4)	Excel	05_【整理番号_大学名】様式4
6	中間評価調書(様式5)	Word	06_【整理番号_大学名】様式5
7	別添資料	PDF	07_【整理番号_大学名】別添資料
8	中間評価調書(上記2、3、4、5、6、7の順に結合したデータ)	PDF	08_【整理番号_大学名】中間評価調書

- (2) 「8. 中間評価調書」を作成する際には、必ず Excel、Word ファイルから直接 PDF ファイルへ変換し、結合してください（スキャナ等から PDF ファイルへの変換は不可）。また、提出前に紙媒体へ印刷し、通しページの整合性を確認するとともに、ページ数や超過や文字切れ等がないか必ず確認してください。

- (3) 整理番号が一桁の場合には、最初に 0 を付してください。

(例：整理番号 1 の場合)

【01_●●大学】●●●●

6. 提出先・提出期間について

- (1) 提出書類は、次ページの「提出先」に電子メールで提出してください。
- (2) 電子メールの件名は「【整理番号_大学名】知識中間評価調書提出」としてください。
- (例：整理番号 1 の場合)
- 【01_●●大学】知識中間評価調書提出
- (3) 提出書類を添付する際には、フォルダを圧縮（Zip 形式等）してください。
- (4) 本会のデータ容量は 7 MB です。容量を超える場合は各大学のオンラインストレージサービスを利用し提出してください。

提出先	chishikishuyaku-jsps@jsps.go.jp
提出期間	令和4年6月27日(月)10:00～6月30日(木)17:00(必着) ※必ず提出期限内に届くように提出してください。
問合せ先	独立行政法人日本学術振興会 人材育成事業部 大学連携課 知識集約型社会を支える人材育成事業委員会事務局 電話：03-3263-1757 FAX：03-3237-8305