

## 「博士課程教育リーディングプログラム」ヒアリング実施要領（案）

### 1. 目的

「博士課程教育リーディングプログラム」における優れたプログラムを選定するため、類型別審査・評価部会の各部会において、申請書類の内容等について、申請者に対しヒアリングを行う。

### 2. ヒアリングの進め方

#### (1) 時間の配分

- |           |       |         |
|-----------|-------|---------|
| ① 申請者側の説明 | 15分以内 | } 45分以内 |
| ② 質疑応答    | 20分以内 |         |
| ③ まとめ     | 10分程度 |         |

※ 時間配分は一応の目安であり、進捗状況等により適宜変更する場合がある。

#### (2) 説明者

- ① 説明者は、申請内容等について責任をもって説明できる者とする。
- ② 出席者は、申請プログラム毎に、原則として学長、プログラム責任者、プログラムコーディネーターを含め4名以内とする。

#### (3) 説明内容及び資料

申請書類に基づき、特にアピールしたい点（説明事項は任意とする。）について、説明することとする。また、ヒアリングに際し、事前に各部会から、書面審査結果等に基づき、個別に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。その際、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。

### 3. ヒアリングに当たっての留意事項

- (1) 申請者側の説明（15分以内）が終了してから、質疑応答を行う。
- (2) 「質疑応答」（20分以内）では、効率性の観点から、書面審査結果及び申請者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する。  
なお、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こととする。
- (3) 各々のヒアリング終了後、申請者側からの説明や質疑応答を踏まえ、各部会の委員は別紙「**ヒアリング審査表**」を作成し、部会において合議の上、ヒアリング結果をとりまとめる。
- (4) 申請者側の説明15分、質疑応答20分は厳守し、申請者側の説明が15分以内で終了しても、残り時間を質疑応答の時間に振り替えることはしない。

### 4. ヒアリング出席者の注意事項

- (1) ヒアリング説明者は、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30分前にヒアリング会場前に参集すること。
- (2) 説明時間が限られているため、説明はできるだけ簡潔に行うこと。
- (3) ヒアリング会場には、液晶プロジェクター、パソコン(Windows)及び接続ケーブル(D-sub 15ピンケーブル、3列ピン)が用意してあるので、説明時に利用できる。
- (4) ヒアリング時に使用する追加説明資料がある場合は、ヒアリング当日に必要な部数（整理の都

合上A4判サイズとする）を用意すること。（詳細は別途通知することとする。）  
（5）ヒアリング内容の録音及び録画は、禁止する。

#### 4. ヒアリングに係る事務担当

独立行政法人日本学術振興会研究事業部研究事業課

博士課程教育リーディング博士課程教育リーディングプログラム委員会事務局

〒102-0083 東京都千代田区麴町5-3-1

TEL : 03-3263-1758

FAX : 03-3237-8015

E-mail : dc-leading-jsps@jsps.go.jp

