

# 平成29年度 大学の世界展開力強化事業 申請書等の作成・提出について **タイプB**

## 1. 申請書等

- ① 文部科学大臣宛公文書（指定様式）…………… 1部（大学等ごと）
- ② 計画調書1（表紙[基本情報]、様式13～17、原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）…… 1部
- ③ 計画調書1（表紙[基本情報]、様式13～17、審査用、両面印刷、穴あけ、左側二カ所綴じ） 10部
- ④ 計画調書2（様式12、原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）…………… 1部
- ⑤ 計画調書2（様式12、確認用、両面印刷、穴あけ、左上一カ所綴じ）…………… 5部
- ⑥ 電子データ（上記②計画調書1及び④計画調書2の電子データ）…………… 1式

※タイプAとタイプBを同時に申請する場合、タイプBの計画調書2は作成不要です。

## 2. 文部科学大臣宛公文書の作成について

計画調書の提出に当たっては、指定様式により、事業ごとに文部科学大臣宛の公文書を作成してください。様式は、独立行政法人日本学術振興会のホームページからダウンロードしてください。（<http://www.jsps.go.jp/j-tenkairyoku/download.html>）

なお、国内の大学等が複数連携して実施する取組の場合には、全ての大学等が文部科学大臣宛の公文書を作成し、それらを代表申請大学が取りまとめて提出してください。

作成に当たっては、以下の点に注意してください。

- (1) 文書番号は、各大学等で付番したものを必ず記入してください。
- (2) 文書日付は、申請書等の提出日（提出受付期間：平成29年5月2日～5月9日の間の日付）を記入してください。
- (3) 公文書には、大学等名及び学長名（高等専門学校の場合は校長名）を記入し、公印を押印してください。

## 3. 計画調書の作成について

計画調書の作成に当たっては、計画調書様式により作成してください。計画調書の様式は、独立行政法人日本学術振興会のホームページからダウンロードしてください。

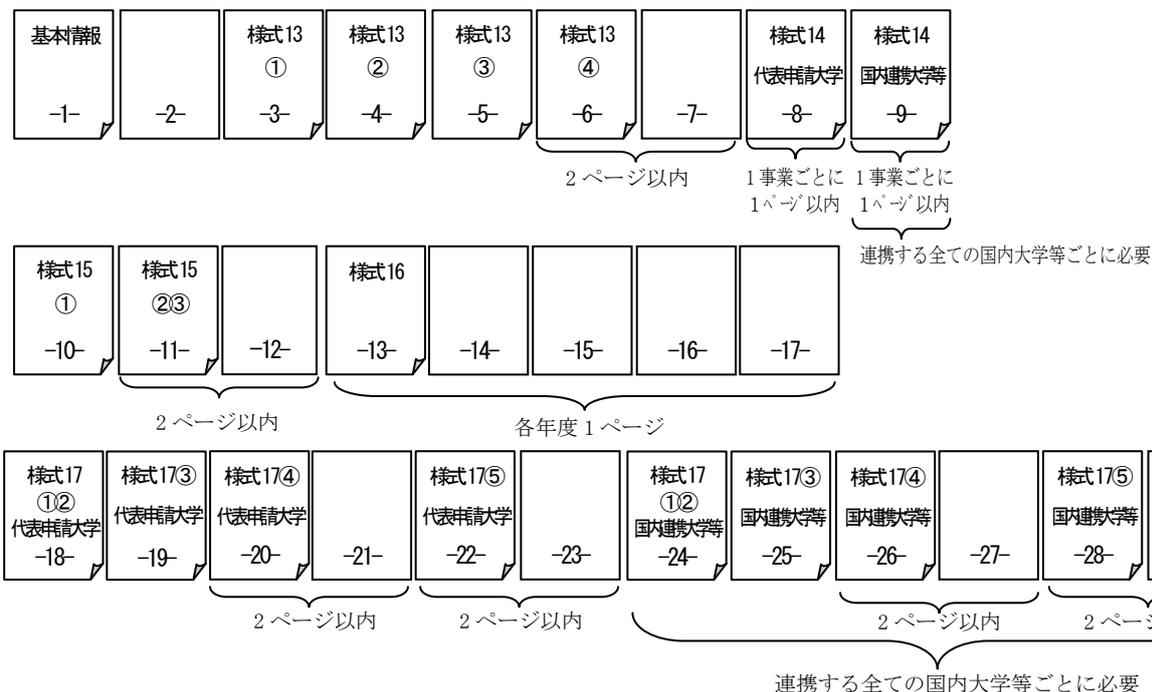
（<http://www.jsps.go.jp/j-tenkairyoku/download.html>）

作成に当たっては、以下の点に注意してください。

- (1) 計画調書の作成に係る注意事項や記入例について、計画調書の様式に対応する形式で「平成29年度 大学の世界展開力強化事業 計画調書記入要領」に記載しています。熟読の上、不備のないよう作成・記入してください。
- (2) 文字の大きさは、10.5ポイントの明朝体を原則（[基本情報]及び表を除く）とし、ゴシック、アンダーライン等は適宜可能です。
- (3) 全てのページの調書欄外の所定箇所（右下）に「大学名」、「タイプ」及び「主たる交流先の相手国」を記入してください。
- (4) ページ数は、各計画調書（計画調書1「表紙[基本情報]、様式13～様式17」及び計画調書2「様式12」）の1ページ目からそれぞれ通して番号を付けてください。
- (5) 選定された事業計画については、選定理由とともに、計画調書1は全て（「[基本情報] 13. 本事業事務総括者部課の連絡先」を除く）公表する予定です。

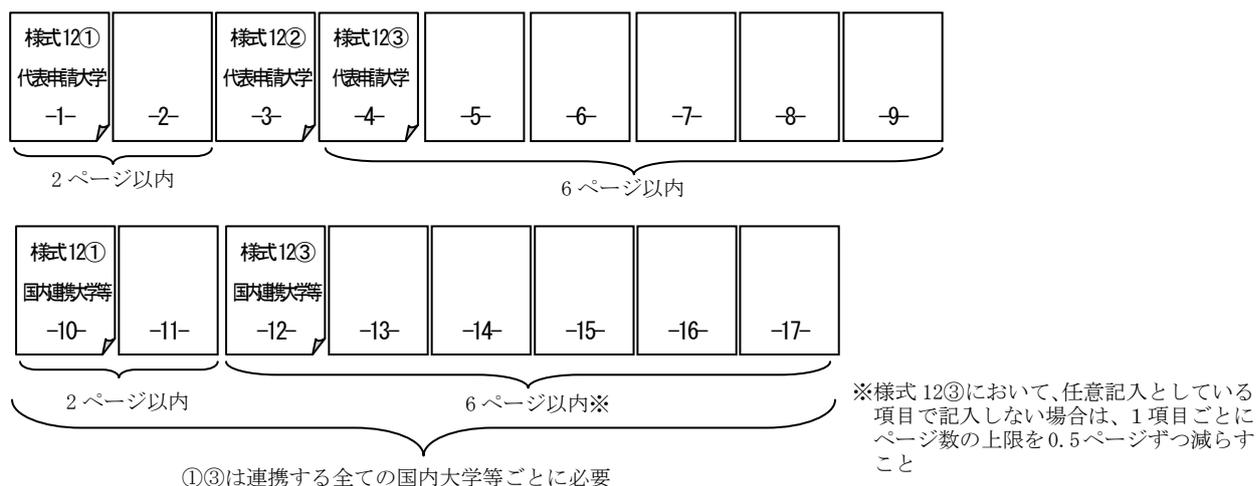
<計画調書1の綴り方(例)>

【タイプB】※ページ数は国内連携大学等数などにより変わります。



<計画調書2の綴り方(例)>

【タイプA】【タイプB】※ページ数は国内連携大学等数により変わります。



## 4. 提出方法について

### 【タイプB】

① 文部科学大臣宛公文書

指定様式により作成した正本1部を提出してください。

なお、国内の大学等が複数連携して実施する取組の場合には、全ての大学等が文部科学大臣宛の公文書を作成し、それらを代表申請大学が取りまとめて提出してください。

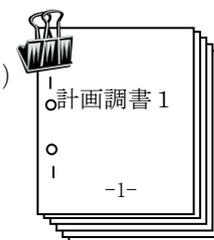
② 計画調書1（表紙[基本情報]、様式13～17、原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）

日本学術振興会ホームページから様式をダウンロードして作成した計画調書（表紙[基本情報]、様式13～17）について、白黒で片面印刷し、右図のように左上をダブルクリップ留めしてください。



③ 計画調書1（表紙[基本情報]、様式13～17、審査用、両面印刷、穴あけ、左側二カ所綴じ）

日本学術振興会ホームページから様式をダウンロードして作成した計画調書（表紙[基本情報]、様式13～様式17）について、白黒で両面印刷し、左側二カ所をステイプルで綴じ、穴をあけたものを10部作成し、ダブルクリップ等でまとめてください。



④ 計画調書2（様式12、原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）

日本学術振興会ホームページから様式をダウンロードして作成した計画調書（様式12）について、白黒で片面印刷し、右図のように左上をダブルクリップ留めしてください。



⑤ 計画調書2（様式12、確認用、両面印刷、穴あけ、左上一カ所綴じ）

日本学術振興会ホームページから様式をダウンロードして作成した計画調書（様式12）について、白黒で両面印刷し、左上一カ所をステイプルで綴じ、穴をあけたものを5部作成し、ダブルクリップ等でまとめてください。



⑫ 電子データ

表ケ～セの6件の電子データについて、指定のファイル形式及びファイル名で作成してください。なお、タイプAとタイプBを同時に申請する場合は、「エ」「カ」は不要です。

	電子データの内容	ファイル形式	ファイル名
ア	計画調書1「基本情報」のデータ	Excel	機関番号_大学名(相手国)_タイプ_01
イ	計画調書1「様式13～15」のデータ	Word	機関番号_大学名(相手国)_タイプ_02
ウ	計画調書1「様式16～17」のデータ	Excel	機関番号_大学名(相手国)_タイプ_03
エ	計画調書2「様式12」のデータ	Word	機関番号_大学名(相手国)_タイプ_04
オ	計画調書1全体 (上記ケ～シを全て合わせたデータ)	PDF	機関番号_大学名(相手国)_タイプ_PDF1
カ	計画調書2全体(上記シ)	PDF	機関番号_大学名(相手国)_タイプ_PDF2

※ PDFファイルは、各ファイルから直接PDF形式へ変換し、1つのPDFに統合してください。

PDF形式への変換は、必ず作成したファイルから直接行ってください。

(スキャナ等からPDF形式への変換は不可。)

※ 各ページの下部中央にページ番号を挿入してください。

※ 大学名の後ろに、「(主たる交流先の相手国)」も記入してください。また、申請する事業のタイプ(Bは「b」)を記入してください。(例: 10000\_〇〇大学(ロシア)\_b\_01)

※ ア～カまでの作成が完了したら、一つのフォルダに入れて下さい。その際、フォルダの名前は「機関番号\_大学名(主たる交流先の相手国)\_タイプ」として下さい。(例: 10000\_〇〇大学(ロシア)\_b)

## 5. 提出先・提出受付期間について

申請書等の紙媒体（上記「1. 申請書等」の①～⑤、⑦～⑩）は、下記あて 郵送で提出してください。配達証明ができる方法（配達記録、小包、簡易書留、宅配便等）で余裕をもって発送し、下記提出期限内に必着するようにしてください。

### 【提出先】

〒102-0083 東京都千代田区麹町5-3-1（麹町ビジネスセンター6階）  
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  
大学の世界展開力強化事業プログラム委員会事務局  
※封筒に「大学の世界展開力強化事業申請書等在中」と朱書してください。

### 【提出受付期間】

平成29年5月2日（火）10:00～5月9日（火）17:00 **必着**

電子データ（上記「1. 申請書等」の⑪）につきましては、下記期間内に申請のためアップロードを希望する旨メールを送信してください。メールをお送り頂いた大学へ、ファイル配信サービスのURLをお送りしますので、指定期間内にアップロードをお願いいたします。

※大学から送信するメール件名は「**【アップロード希望】**（大学名）大学の世界展開力強化事業」として下さい。

※フォルダをアップロードする際には、必ず圧縮してください（例：zip形式）。

### 【メール送信先】

tenkai-jsps@jsps.go.jp

### 【メール送信期間】

平成29年4月24日（月）～4月27日（木）

### 【アップロード期間】

平成29年5月2日（火）～5月8日（月）

提出された調書等については、大学の世界展開力強化事業プログラム委員会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ので、十分留意して作成・提出してください。なお、調書等に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象とされないこともあります。

また、申請後、表紙 [基本情報]に記載した担当者に、異動等による変更があった場合（所属部署、職名等の変更含む）は、変更後の担当者名及び連絡先等を、大学の世界展開力強化事業プログラム委員会事務局まで必ず連絡してください。