

平成23年度 大学の世界展開力強化事業 構想調書等 作成・記入要領(案)

平成23年度大学の世界展開力強化事業の構想の選定のための審査は、各大学から提出される構想調書等の書類をもとに行われます。

構想調書をはじめ、申請にあたって必要な書類等の作成方法は以下のとおりですので、不備のないよう十分ご留意の上、作成・提出してください。

【目次】

I 提出書類等	2
II 文部科学大臣宛公文書の作成について	2
III Application Form について	2
IV 平成23年度大学の世界展開力強化事業構想調書の作成について	2
【一般的留意事項について】	2
【構想調書の作成・記入方法について】	4
1. [基本情報]について	4
2. [採択時公表ページ]について	5
3. [様式1「1. 交流プログラムの枠組み」]について	5
4. [様式2「質の保証を伴った魅力的な大学間交流の枠組みの形成」]について	6
5. [様式3「3. 外国人学生の受入れ及び日本人学生の派遣のための環境整備」]について	7
6. [様式4「4. 構想の実施に伴う大学の国際化と情報の公開、成果の普及」]について	8
7. [様式5「5. 達成目標」]について	8
8. [様式6「6. 大学の世界展開に向けた取組の実績」]について	10
9. [様式7「7. 交流プログラムを実施する相手大学について」]について	10
10. [様式8「8. 本事業の実実施計画」]について	11
11. [様式9「9. 支援期間における各経費の明細」]について	11
12. [様式10「10. 相手大学の概要」]について	11
13. [様式11「11. 参考データ」]について	12
V 申請カードについて	13

I 提出書類等

大学の世界展開力強化事業の申請にあたっては、以下の書類等を作成し提出してください。

なお、提出方法の詳細については、「平成23年度大学の世界展開力強化事業構想調書等の提出方法について」を参照してください。

1 文部科学大臣宛公文書	1部
2 Application Form(「タイプA-I」に申請の場合のみ)	1部
3 構想調書(印刷原稿用)	1部
4 構想調書(審査用)	10部
5 申請カード(※詳細は「V 申請カードについて」を参照)	1部
6 調書用データ(CD-RW)	1枚

II 文部科学大臣宛公文書の作成について

大学の世界展開力強化事業の申請にあたっては、文部科学大臣宛の公文書を作成してください。公文書等の様式は独立行政法人日本学術振興会のホームページ(<http://www.jsps.go.jp/j-tenkairyoku/koubo.html>)からダウンロードしてください。

- (1) 文書番号は、各大学で付番したものを必ず記入してください。
- (2) 文書日付は、申請書類等の提出日(提出期間(平成23年7月○日～○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、学長名を記入し、公印を押印してください。
- (4) 国内の大学が複数参加して実施する構想の場合には、参加する全ての大学が文部科学大臣宛の公文書を作成し、提出にあたっては、代表申請大学が取りまとめて提出してください。

III Application Form について

Application Formは、「タイプA:キャンパス・アジア中核拠点形成支援」のうち、「I:日中間のトライアングル交流事業」で申請をする場合に提出が必要になります。Application Formの様式は、独立行政法人日本学術振興会のホームページ(<http://www.jsps.go.jp/j-tenkairyoku/koubo.html>)からダウンロードして作成してください。

IV 平成23年度大学の世界展開力強化事業構想調書の作成について

構想調書は、この作成・記入要領にしたがって作成してください。

なお、構想調書提出後の差し替えや訂正は原則として認めません。

【一般的留意事項について】

- (1) 構想調書の様式は、独立行政法人日本学術振興会のホームページ(<http://www.jsps.go.jp/j-tenkairyoku/koubo.html>)からダウンロードして作成してください。

記入にあたっては、パソコンを使用し、書式は以下のとおりに設定の上、日本語で作成してください。

用紙サイズ	A4判縦型
文字の大きさ	10.5ポイントの明朝体を原則とし、ゴシック、アンダーライン等は適宜可。 (3頁、5～15頁の図表以外の文字は必ず10.5ポイントとしてください。)
色	白黒(カラー不可)

(2) 採択された構想については、採択理由とともに、構想調書の3ページ目及び4ページ目を公表する予定です。

(3) 構想調書は、以下の書式に合わせて作成してください。

- ・ 作成にあたっては、所定の様式の改変(項目順番の入れ替え等)はできません。
- ・ ページ数は、構想調書に【〇ページ以内】と記入のある項目やページの追加が認められている項目以外は、1ページで作成してください。なお、【2ページ以内】と記入のある項目において、2ページで作成する場合は、2ページ目に余白ができた場合でも、次の項目は繰り上げずに次ページとしてください。また、ページを追加した場合、該当ページ及びそれ以降のページの中央下のページ番号を実際に合わせ、構想調書のWordファイル及びExcelファイルの全調書にわたって通してページ番号を付けてください。
- ・ 行間を詰めすぎず、わかりやすく記入してください。
- ・ 設定されている余白の幅を変更しないでください。

(4) 調書欄外所定箇所(右下)に、「**大学名**」、「**申請種別**」をそれぞれ全てのページに記入してください。

「大学名」については、構想調書の基本情報「1. 大学名」で記入するものと同じように記入してください。本構想調書内での申請種別を記入する際は申請内容により、以下のように記入してください。

「タイプA:キャンパス・アジア中核拠点形成支援」の場合、「**A-I**」若しくは「**A-II**」

「タイプB:米国大学等との協働教育の創成支援」の場合、「**B-I**」若しくは「**B-II**」

(5) 構想調書は、様式8までをWordファイル、様式9以降をExcelファイルで作成し、更にそのWordファイルとExcelファイルを合わせて1つのPDFファイルを白黒で作成してください。(紙媒体のものをスキャナ等で読み込んでの変換はせず、Word・Excelのデータから直接PDF形式に変換してください。)CD-RWにはPDF形式及びWord、Excel形式の3種類のファイルすべてを保存し、それぞれファイル名を「申請種別(※算用数字を使用してください:A-1、A-2、B-1、B-2)－機関番号－整理番号(大学名)」(申請種別がA-IIである場合の例:A-2-10000-1(〇〇大学))としてください(英数は半角、それ以外は全角で作成してください)。

(6) 公募要領等に記載のある中央教育審議会における報告等については、以下のURLを参照してください。

中央教育審議会大学分科会大学グローバル化検討ワーキンググループ

「東アジアを見据えたグローバル人材育成の考え方～質の保証を伴った大学間交流推進の重要性～」

http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/houkoku/1295359.htm

中央教育審議会大学分科会国際的な大学評価活動に関するワーキンググループ

「国際的な大学評価活動の展開状況や我が国の大学に関する情報の海外発信の観点から公表が望まれる項目の例」

【構想調書の作成・記入方法について】

1. [基本情報]について

- (1) 「1. 大学名」欄には、法人の種別(国立大学法人、学校法人等)は記入せず、大学名のみ記入してください。また、国内の大学が複数参加して実施する事業の場合は、代表申請大学を最初に書いて先頭に○を付し、参加する全ての大学名を記入してください。例) ○学振大学、振興大学、科研大学
- (2) 「2. 機関番号」欄には、科学研究費補助金の申請に使用する機関番号 (<https://www-kaken.jsps.go.jp/kaken1/kikanList.do>)を記入してください。
- (3) 「3. 整理番号」欄には、申請種別ごとに各大学の事務局で調書の通し番号として整理番号を記入してください。(大学毎に、A-I ⇒ A-II ⇒ B-I ⇒ B-IIの順に通し番号を付し、同一の種別に複数の申請をする場合は、各大学において任意に番号を付してください。)
- (4) 「4. 申請者(設置者)」欄には、学長の氏名を記入してください。
- (5) 「5. 申請種別」

(i) 「タイプA:キャンパス・アジア中核拠点形成支援」の申請の場合

「5-1. 申請種別」欄に「I:日中韓のトライアングル交流事業」、「II:中国、韓国又は東南アジア諸国連合(ASEAN)との交流事業」のいずれかの項目に「○」を記入してください。

また、「I」で申請する場合は、日本政府から日本の大学のみでの支援となる場合であっても、相手大学と共同で交流プログラムを実施するかどうかについて、実施する場合には「5-2. プログラムの実施について」に「○」を記入してください。

なお、「5-2」の記入にあたっては、交流プログラムを実施する相手大学と必ず調整のうえで記入してください。

(ii) 「タイプB:米国大学等との協働教育の創成支援」の申請の場合

「5. 申請種別」欄に「I:米国における大学等との協働教育を行う交流事業」、「II:米国以外の欧州、豪州等における大学等との協働教育を行う交流事業」のいずれかの項目に○を記入してください。

- (6) 「6. 構想責任者」欄には、大学に所属する常勤の教員であり、構想の実現に中心的役割を果たすとともに、その実現に責任を持つ「構想責任者」の氏名及び所属・職名を記入してください。
- (7) 「7. 構想名等」欄の「名称」欄の【和文】には、申請する構想の内容を端的に表す名称を必ず全角40字以内で記入し、【英文】には、和文を訳した名称を記入してください。「概要」欄には、和文で構想の全体概要について全角300字以内で簡潔に記入してください。なお、英単語を記入する場合のみ、半角英数を使用してください。)
- (8) 「8. 取組学部・研究科等名」欄には、申請する取組を実施する学部・研究科の具体的な名称を記入してください。また、必要に応じ[]書きで課程区分を記入してください。複数の部局で合わせて取組を形成する場合は、全ての部局名を記入し、大学全体の場合には、全学と記入の上、[]書きで全ての部局名を記入してください。
- (9) 「9. 本事業経費」欄について

「事業規模」は、本事業全体の実施計画に基づいて、年度別にそれぞれ記入し、併せて合計額を記

入してください(金額は千円単位で記入し、千円未満の端数は切り捨ててください)。また、その内訳として、「補助金申請額」及び「大学負担額」の金額を年度毎に記入してください。なお、「補助金申請額」については、1件あたり「タイプA:キャンパス・アジア中核拠点形成支援」、「タイプB:米国大学等との協働教育の創成支援」いずれも年間8千万円が上限となります。「補助金申請額」が上限額を超える場合は、審査の対象外となりますので留意してください。

(10) 「10. 本事業事務総括部課の連絡先」の各欄については、原則として当該大学事務局の担当部課とし、責任者の欄には課長相当職、担当者の欄には係長相当職の方の氏名・職名・連絡先等を様式に従って記入してください。記入いただく連絡先には、採択結果の通知及びヒアリングの際の日程連絡等に使用することになりますので、必ず連絡のとれる担当者を記入してください。連絡のつかない場合、ヒアリング等の対象外となる場合もありますので、注意してください。

(11) 「11. 海外の相手大学等」の欄については、1機関1行で記入し、記入欄が足りない場合は、適宜行を複製してください。

(13) 「12. 代表申請大学以外の大学」の欄には、国内の大学が複数参加して実施する事業の場合のみ1大学1行で記入し、「取組学部・研究科等名」には、申請する取組を実施する学部・研究科の具体的名称を記入してください。また、必要に応じ[]書きで課程区分を記入してください。複数の部局で合わせて取組を形成する場合は、全ての部局名を記入し、大学全体の場合には、全学と記入の上[]書きで全ての部局名を記入してください。記入欄が足りない場合は、適宜行を複製してください。

(14) 「13. 平成23年度の他の事業への申請状況」の欄には、「博士課程教育リーディングプログラム」事業及び「留学生交流支援制度(ショートステイ、ショートビジット)に申請した(申請予定を含む)取組がある場合に記入し、様式11(5)に申請(予定)内容を記入してください。なお、留学生交流支援制度(ショートステイ、ショートビジット)に申請し、本事業の申請までに採否の通知があった場合は、採択されたプログラムのみ記入してください。

2. [採択時公表ページ]について

(1) 「大学名」欄には、「基本情報」1. 大学名で記入した大学名を記入してください。

(2) 「構想名称」欄には、1ページ目の「7. 構想名等」欄の「名称【和文】」と同じ内容を記入してください。また、「相手大学等名(国名)」は、基本情報の「11. 海外の相手大学等」欄に記入した大学をすべて記入してください。その際、「〇〇大学(中国)、△×大学(韓国)、◇◇大学(韓国)、・・・」のように、大学名に続いて()書きで国名を記入してください。

(3) 「構想の目的及び概要」の欄は、公表することを前提とし、各様式に記入する内容を踏まえた構想の目的及び概要について、ビジョンを明確に示すとともに、将来的な発展性も含めた全体像が把握できるようにわかりやすく簡潔に記入してください。

(4) 「構想の概念図」欄は、公表することを前提とし、(3)「構想の目的及び概要」で記入した構想の全体像が分かるように図表を用いて示してください。なお、作成にあたっては、数値等を示しながら、構想の内容が具体的に把握できるように留意してください。

3. [様式1]について【タイプA、タイプBいずれも2ページ以内】

「1. 交流プログラムの枠組み」欄については、申請種別によって、以下の内容に注意して記入してください。

(i)「タイプA:キャンパス・アジア中核拠点形成支援」の申請の場合

相手大学と実施する交流プログラムの内容について、以下の点に留意しつつ、具体的に記入してください。

[Ⅰ:日中韓のトライアングル交流事業]

- ・日中韓大学間交流・連携推進会議が決定した「日中韓における質の保証を伴った大学間交流・連携ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)に沿って、コンソーシアムを形成する大学との単位の相互認定や成績管理、学位授与等を統一的に実施できるような交流プログラムとなっているか。
- ・将来的にコンソーシアム内外の協働教育の充実・発展につながるようなものであるか。
- ・将来グローバルに活躍できる人材像とそれに基づくプログラムの設定や提供を行うものとなっているか。

[Ⅱ:中国、韓国又は東南アジア諸国連合(ASEAN)との交流事業]

- ・「ガイドライン」を考慮して、コンソーシアムを形成する大学との単位の相互認定や成績管理、学位授与等を統一的に実施できるような交流プログラムとなっているか。
- ・将来的にコンソーシアム内外の協働教育の充実・発展につながるようなものであるか。
- ・将来グローバルに活躍できる人材像とそれに基づくプログラムの設定や提供を行うものとなっているか。

(ii)「タイプB:米国大学等との協働教育の創成支援」の申請の場合

米国等(欧州、豪州を含む)の大学との間で、学生の双方向の交流を伴う単位の相互認定や学位授与を実施する協働教育プログラムの内容について、以下の点にも言及しつつ具体的に記入してください。

- ・単位の相互認定や成績管理、学位授与を実施する質の高い協働教育プログラムとなっているか。
- ・大学の教育理念・目的、個性・特色を活かしつつ協働教育の意義や方向性を明確化した取組となっているか。
- ・将来的に我が国の大学の教育研究活動の発展や国際競争力の強化につながるような先導的な新たな学びのスタイルによる協働教育プログラムとなっているか。

4. [様式2]について【2ページ以内】

「2. 質の保証を伴った魅力的な大学間交流の枠組みの形成」の欄には、交流プログラムの質の保証のための取組内容について、下記の点に留意し、具体的に分かりやすく記入してください。また、**相手大学等が公的な認可等を受けた際の資料について、様式10(2)に記載してください。**

- ・交流プログラムを実施するにあたり、単位の相互認定や成績管理、学位授与に至るプロセスが明確になっているか。
- ・相手大学が公的な認可等(相手大学の所在国における適正な評価団体からのア krediyテーション、ユネスコの高等教育情報ポータルに掲載されている大学であること等)を受けている大学であるか。
- ・相手大学における単位制度(授業時間を含めた学習量や単位の換算方法等)、学生の履修順序、単位の相互認定の手続、アカデミックカレンダーの相違等について留意し、交流するプログラムの内容に応じたサポートの実施等により、学生の履修に支障がないよう配慮されているか。
- ・相手国の人材育成ニーズに合わせた教育の提供(日本の大学であれば、日本語教育や日本事情

等に関する授業の実施等)に留意したものとなっているか。

- ・ 国際公募による外国人教員の招聘や海外大学での教育経験又は国内大学で英語等による教育経験を有する日本人教員の配置、FD等による教員の資質向上など、質の高い教育が提供されるよう交流するプログラムの内容に応じた教育体制の充実が図られているか。
- ・ 透明性、客観性の高い厳格な成績管理(コースワークを重視したカリキュラムの構成、GPAの導入や教員間の相互チェックなど)、学生が履修可能な上限単位数の設定、明確なシラバスの活用等による学修課程と出口管理の厳格化に努め、単位の実質化を重視しているか。

5. [様式3「3. 外国人学生の受入れ及び日本人学生の派遣のための環境整備」]について【(1)～(3)合わせて2ページ以内】

交流プログラムの実施に伴う受入れ外国人学生及び派遣する日本人学生に対する生活や学修及び就職への支援やそのための環境整備について、(1)～(3)の内容を具体的に分かりやすく記入してください。

(1) 「(1)外国人学生の受入れのための環境整備」欄

- ・ 外国人学生の在籍管理のための適切な体制が整備されているか。
- ・ 受け入れた外国人学生が学業に専念できるよう、履修指導、教育支援員・TA等の配置、学内外での諸手続き支援、カウンセリング、宿舎、学内各種資料の翻訳、就職支援等のサポート体制の充実が図られているか。
- ・ 単位認定可能な科目、履修体系・順序、単位の相互認定の手続、アカデミックカレンダーの相違等について、学生の履修に支障がないよう十分な情報提供を行う体制がとられているか。
- ・ 国内外でのインターンシップによる企業体験の機会確保や、外国人学生の国内就職説明会参加、産業界からの講師等の派遣など、産業界との連携が十分に図られているか。

(2) 「(2)日本人学生の派遣のための環境整備」欄

- ・ 留学中の日本人学生が学業に専念できるとともに、帰国後の学業生活や就職活動等にも支障のないよう、必要な情報の提供やインターネット等を通じた相談体制の構築等がなされているか。
- ・ 日本人学生に対して、海外への派遣前から帰国後にわたり、履修面・学習面・生活面にわたるサポート(履修指導、交流に関する情報の提供、相談サービスの実施、就職支援等)が推進されているか。
- ・ 単位認定可能な科目、履修体系・順序、単位の相互認定の手続、アカデミックカレンダーの相違等について、学生の履修に支障がないよう十分な情報提供を行う体制がとられているか。
- ・ 国内外でのインターンシップによる企業体験の機会確保や、日本人学生の現地就職説明会参加、産業界からの講師等の派遣など、産業界との連携が十分に図られているか。

(3) 「(3)関係大学間の連絡体制の整備」欄

- ・ 外国人学生及び日本人学生へのサポートが円滑及び適切になされるよう、関係大学間の十分な連絡情報共有体制が整備されているか。
- ・ 大学間交流の発展に向け、参加学生のOB会の立ち上げ等、卒業・修了後の継続的サポート体制

の構築等が図られているか。

- ・ 緊急時、災害時の対応のための留学中の日本人学生や受け入れた外国人学生をサポートするリスク管理への配慮が十分になされているか。

6. [様式4「4. 構想の実施に伴う大学の国際化と情報の公開、成果の普及」]について【(1)、(2)合わせて2ページ以内】

(1) 「(1)本構想の大学の国際戦略における意義・位置付け並びに実施体制及び評価・改善体制」の欄には、構想調書に記入されている指示に従い、さらに以下の点にも留意して、具体的に分かりやすく記入してください。

- ・ 大学の国際化に向けた戦略的な目標等において、構想の意義及び方向性を明確に位置づけるとともに、相手大学も含めた組織的・継続的な教育連携を実施する体制が構築されているか。
- ・ 構想の実施、達成状況を評価し、改善を図るための評価体制が整備されているか。
- ・ 本事業の取組に対応するため、事務局機能を強化するなど構想をサポートする全学的体制の充実（交流にかかる業務が一部の教職員に偏らないよう、窓口となる担当部署を設定し、教職員間の情報共有、意思疎通や各種問い合わせへの対応、プログラム運営上の関係者間の調整など）が図られているか。
- ・ 招聘した外国人教員や外国人学生とのコミュニケーションを図れる程度の能力を有する事務職員を配置できるよう、事務職員の能力向上を推進しているか。

(2) 「(2)国内外への情報提供の方法・体制」の欄には、構想調書に記入されている指示に従い、さらに以下の点にも留意して、具体的に分かりやすく記入してください。

- ・ 質を保証する観点や学生の適切な判断・選択に資する観点から、取組の実施状況等や交流プログラムの詳細など必要な情報について、外国語による提供も含め、積極的に情報の発信を行うものとなっているか。（特に、中央教育審議会大学分科会国際的な大学評価活動に関するワーキンググループ「国際的な大学評価活動の展開状況や我が国の大学に関する情報の海外発信の観点から公表が望まれる項目の例」（平成22年6月）が掲げる、国際的な活動に特に重点を置く大学において公表が望まれる項目に留意した情報発信を行うものとなっていることが望ましい。）
- ・ 取組を通じて得られた成果について、ホームページ等による公表の他、報告会、発表会等の報告の場を設けて、各大学や学生、産業界等への普及を図るものとなっているか。

7. [様式5「5. 達成目標」]について【①と②で1ページ以内、③は1ページ以内、④と⑤で1ページ以内】

本構想を実施することによって達成しようとする目標について、以下の点に留意し、一般にも分かりやすく、具体的に記入してください。

- ・ 国民にとって分かりやすい具体的な目標が設定されているか。
- ・ 本プログラムにおいて養成しようとするグローバル人材像が明確に設定されているか。
- ・ アウトプットだけでなくアウトカムに関する具体的な目標が設定されているか。
- ・ 質の保証を伴った大学間交流の枠組みの形成及び拡大に向けた具体的な取組が設定されているか。

- ・本プログラムに参加する学生に修得させる具体的能力が設定されているか。

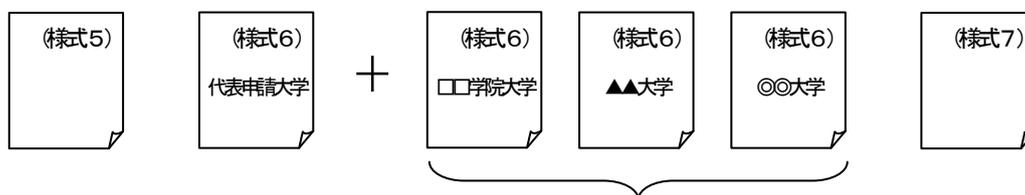
- (1) 「①本構想における達成目標(事業開始～平成27年度まで)及び②中間評価までの達成目標(事業開始～平成24年度まで)」欄には、本構想調書の「(様式1) 1. 交流プログラムの枠組み」及び「(様式2) 2. 質の保証を伴った魅力的な大学間交流の枠組みの形成」において計画している内容を基に具体的に何を形成・拡大するかについて、達成すべき目標を記入し、また、それを達成するための段階的計画についても分かりやすく記入してください。
- (2) 「③本構想において海外に留学する日本人学生のうち、一定の外国語力スタンダードをクリアした学生数の推移」欄の【(i)外国語力スタンダードの基準とする内容】には、例えば「TOEFL CBTのスコア200以上又はTOEICのスコア700以上」など具体的な基準を示し、【(ii)本構想における達成目標、(iii)中間評価までの達成目標】には、その基準を達成する学生数の目標を構想全体の達成目標と中間評価までの達成目標とに分けて設定してください。【(iv)外国語スタンダードの基準を定めた考え方及び目標達成までのプロセス】には、基準を定めた考え方及び目標を達成するための段階的計画について、構想全体と中間評価までの目標それぞれに、分かりやすく記入してください。なお、複数の基準を設ける場合には、それぞれの基準ごとに目標及びプロセスを明示してください。
- (3) 「④本構想において海外に留学する日本人学生数の推移」欄の「現状(平成23年5月1日現在)」には、本構想の取組単位(全学、学部等)全てにおける平成23年5月1日現在の人数を記入してください。【数値目標】には、事業開始から平成24年度又は27年度までに、本構想の交流プログラムにおいて海外の相手大学等へ派遣する日本人学生数について設定した目標を記入し、【(i)目標を設定した考え方及び達成までのプロセス(本構想全体、中間評価までの双方について)】に分かりやすく記入してください。
- (4) 「⑤本構想において受け入れる外国人学生数の推移」欄の「現状(平成23年5月1日現在)」には、本構想の取組単位(全学、学部等)全てにおける平成23年5月1日現在の人数を記入してください。【数値目標】には、事業開始から平成24年度又は27年度までに、本構想の交流プログラムにおいて海外の相手大学等から受け入れる外国人学生数について設定した目標を記入し、その目標を設定した考え方及び段階的計画について【(i)目標を設定した考え方及び達成までのプロセス(本構想全体、中間評価までの双方について)】に、事業全体の目標と中間評価までの目標それぞれに、分かりやすく記入してください。

本様式の「現状」及び「数値目標」に記入する外国人学生数の計上にあたっては、「出入国管理及び難民認定法」別表1に定める「留学」の在留資格を有する者に加えて、構想における目標設定に応じて以下の者についても計上してください。

- ・「留学」の在留資格を有さない短期留学生
- ・「日本人の配偶者等」などの在留資格により大学に在学する者
- ・学位や単位の取得を目的とはしないものの、大学院生レベルの教育指導を受ける外国人研究者として当該大学が受け入れている者

8. [様式6「6. 大学の世界展開に向けた取組の実績」]について【2ページ以内】

国内の大学が複数参加して実施する事業の場合には、代表申請大学だけでなく、参加する全ての大学が「様式6」をそれぞれ作成してください。「様式6」は、代表申請大学を一番初めとしてください。



(様式6)を作成し、代表申請大学の後に追加。

- (1) 「大学等名」欄は、記入してください。
- (2) 大学におけるこれまでの世界展開に向けた取組の実績について、本構想との関連性を踏まえつつ、以下の点にも言及して具体的に分かりやすく記入するとともに、記載した内容の裏付けとなる資料を様式11(4)に添付してください。

- ・ 英語による授業の実施や留学生との交流、海外の大学と連携して学位取得を目指すプログラムの開発など、国際的な教育環境の構築への取組実績。
- ・ 海外の有力大学が参加する国際的なネットワークへの参加や、単なる枠組みの形成にとどまらない、海外の大学との継続した実質的な交流の実績。
- ・ 外国人教員や国際的な教育研究の実績を有する日本人教員の採用や、FD等による教員の資質向上への取組の実績
- ・ 英語のできる国際担当職員の配置、語学等に関する職員の研修プログラムなど、事務体制の国際化への取組の実績。
- ・ 厳格な成績管理、学生が履修可能な上限単位数の設定、明確なシラバスの活用等による学修課程と出口管理の厳格化など、単位の実質化に取り組んできた実績。

9. [様式7「7. 交流プログラムを実施する相手大学等について」]について【相手大学等の数に応じたページ数以内】

「様式7」については、相手大学等が複数ある場合には、すべての相手大学等との実績・準備状況等について、相手大学等1校につき1ページ以内で記入してください(相手大学等が3大学の場合は3ページ以内)。また、その場合においても相手大学等ごとに様式を分けず、1つの様式として記入してください。

- (1) 「(1) 交流実績(交流の背景)」欄には、相手大学等との交流実績がある場合、その交流プログラムの内容や交流期間など交流実績が分かるように記入してください(本構想における交流プログラムとの関連性や現在の交流有無は問いません)。なお、交流実績がない場合、交流実績がなくとも本事業が実施できると判断した理由の説明を記入してください。
- (2) 「(2) 交流に向けた準備状況」欄には、相手大学等との交流プログラム実施に向けた準備状況について具体的に分かりやすく記入してください。また、交流を実施するまでの具体的なスケジュールについて

も記入してください。なお、申請にあたり、相手大学等の合意を得ている根拠となる資料を様式10(3)に添付してください。

10. [様式8「8. 本事業の実施計画」]について【(1)～(3)合わせて2ページ以内】

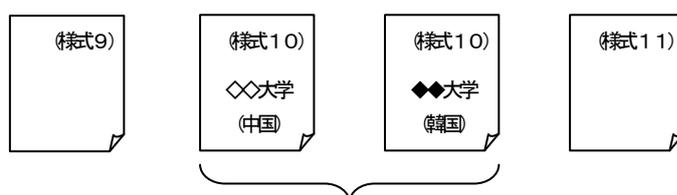
各様式に記入した構想全体の各取組について、年度別の実施計画の予定を、本構想を実施するための体制整備(窓口となる担当部署の設置等)についても網羅し、具体的に分かりやすく記入してください。また、平成23年度の欄には、申請時における準備状況を併せて記入し、財政支援期間終了後の展開及び資金計画(財源の考え方等)についても記入してください。

11. [様式9「9. 支援期間における各経費の明細」]について

- (1) 申請できる経費は、当該構想の遂行に必要な経費です。本事業の目的である大学の世界展開力強化のための使途に限定されます。
- (2) 「経費区分」欄に、年度毎にそれぞれの経費の支出計画について「平成23年度大学の世界展開力強化事業公募要領」の「(別添1)経費の使途可能範囲」の区分により、記入してください。それぞれの費目の内訳については、内容がある程度分かるように記入してください。なお、大学負担額を計上している場合は、各費目内訳の「大学負担額」欄に金額を記入してください。
- (3) 年度毎の「補助金申請額」欄、「大学負担額」欄及び「事業規模」欄は、構想調書1ページ目の「9. 本事業経費」の各欄の金額と必ず照合した上で、それぞれ記入してください。
- (4) 各区分の項目内容により、必要に応じ、行の追加・削除を行い、記入してください。

12. [様式10「10. 相手大学等の概要」]について【相手大学等ごとに(1)～(3)合わせて2ページ以内】

複数の相手大学等がある場合には、それぞれに「様式10」を作成してください。



(様式10)をそれぞれの大学ごとに作成。

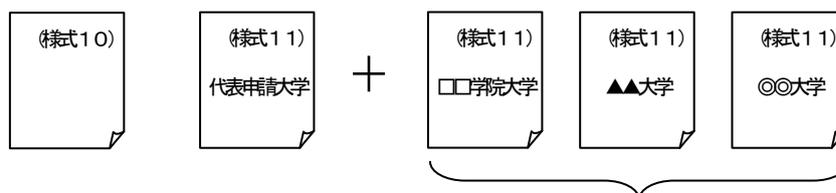
- (1) 「大学等名称」欄には、「基本情報」の「11. 海外の相手大学等」に記入した大学名を記入してください。
- (2) 「設置形態」欄には、国立、公立や私立等の設置形態を記入してください。
- (3) 「設置年」欄には、相手大学等が現在の形態として設置された年を西暦で記入してください。なお、各国の法令等により現在の設置形態として認可された年が異なる場合には、設置年の隣に()書きで記入してください(例:1980年(2004年))。
- (4) 「設置者(学長等)」欄には、学長等の氏名を記入してください。
- (5) 「学部等の構成」欄には、相手大学等の学部・研究科等の単位で全て記入してください。
- (6) 「学生数」、「受入れている留学生数」、「日本からの留学生数」、「海外への派遣留学生数」、「日本への派遣留学生数」欄には、平成22年度の人数を記入してください。
- (7) 「10-(2)」欄には、当該相手大学等が認可等を受けた資料を、出典を付して記入又は貼付してくだ

さい。

- (8) 「10－(3)」欄には、申請にあたって、当該相手大学等との合意を得ている根拠となる資料の写しを貼付してください。

13. [様式11「11. 参考データ」]について

国内の大学が複数参加して実施する事業の場合には、代表申請大学だけでなく、参加する全ての大学が「様式11」をそれぞれに作成してください。「様式11」は、代表申請大学を一番初めとしてください。



(様式11)を作成し、代表申請大学の後に追加。

- (1) 「11－(1)大学全体における出身国別の留学生の受入総数(平成23年5月1日現在)、及び各出身国別の平成22年度の留学生受入人数」欄には、平成23年5月1日現在の留学生(ここにいう「留学生」とは、「出入国管理及び難民認定法」別表1に定める「留学」の在留資格を有する者に限ります。)の受入実績について、国別に整理し、上位10カ国について「出身国」とその「受入数」をそれぞれ記入してください。また、上位10カ国以外の国からの留学生受入実績については、「その他」欄の「出身国」に国名を記入し(該当の国名が多い場合は主な国名を記入後に「等」を付けてください。)、その受入人数の合計を「受入総数」欄に記入してください。なお、「留学生の受入数の合計」欄は数式が入力してあります。
- (2) 「11－(2)平成22年度中に留学した日本人学生数」欄について、平成22年度中(平成22年4月1日から平成23年3月31日まで)に教育又は研究等を目的として、海外の大学等(海外に所在する日本の大学等の分校は除く。)に留学した日本人学生について記入してください。なお、平成22年3月31日以前から継続して留学している者は含みません。派遣先大学別に整理し、上位10校について「派遣先大学の所在国」とその「派遣人数」をそれぞれ記入してください。また、上位10校以外の大学等への学生派遣実績については、「その他」の各欄に上位10校以外に派遣した「大学校数」「国数」「人数」のそれぞれの合計を記入してください。なお、「派遣先大学合計校数」及び「派遣人数の合計」欄は数式が入力してあります。
- (3) 「11－(3)大学全体における外国人教員数(兼務者を含む)(平成23年5月1日現在)」欄には、平成23年5月1日現在の外国人教員の在籍数について、兼務者も含めて、「教授」、「准教授」、「講師」、「助教」の職名別に記入してください。そのうち、当該大学の専任教員(本務者)となっている者の人数を下段の「うち専任教員(本務者)数」欄に記入してください。また、「全教員数」欄には、平成23年5月1日現在の当該大学に在籍する全ての教員の人数を記入してください。なお、「合計」、「外国人教員の比率」の各欄は数式が入力してあり、「外国人教員の比率」欄については、小数点以下は四捨五入され、パーセントで表示されます。
- (4) 「11－(4)「様式6」で記入した実績を示すデータや資料等を取りまとめ、出展を付して記入又は貼付してください」欄には、「様式6」で記入した内容の裏付けとなる資料をわかりやすく、記入又は貼付してください。
- (5) 「11－(5)他の公的資金との重複状況」について

当該申請大学において、文部科学省が行っている国際化拠点整備事業費補助金、大学改革推進等補助金、研究拠点形成費等補助金等、又は独立行政法人日本学術振興会が行っている国際交流事業の補助金等による経費措置を受けている取組がある場合は、それらの取組と今回申請している取組内容の相違について具体的に記入してください。また、過去にそれらの公的支援を受け既に終了した取組、及び現在申請を予定している取組がある場合についても、それらの取組と今回申請している取組内容の相違について、具体的に記入してください。なお、平成23年度留学生交流支援制度(ショートステイ、ショートビジット)については、本事業の申請内容との関連について必ず明記してください。(本事業の申請までに採否の通知があった場合は、採択されたプログラムに関してのみ記入してください。)

V 申請カードについて

申請カードの記入事項は、審査資料となるため、誤記入、記入漏れ、あるいは不明瞭な点がある場合には、審査の対象外、または誤った状態で審査に付されることとなりますので、記入にあたっては十分にご注意ください。

なお、1大学で複数の申請がある場合には、「基本情報」の「3. 整理番号」で「1」と記入した構想の事務総括責任者がとりまとめて(1大学につき、タイプA:3件、タイプB:3件の計6件まで)作成してください。申請カードの様式は、独立行政法人日本学術振興会のホームページ(<http://www.jsps.go.jp/j-tenkairyoku/koubo.html>)からダウンロードして作成してください。

未定稿 (5/12現在案)