

大学の世界展開力強化事業（平成27年度採択） 中間評価関係書類等の作成・提出について

1. 提出書類等

【郵送で提出するもの】

- ① 文部科学大臣宛公文書（指定様式）…………… 1部
- ② 中間評価調書（原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）…………… 1部
- ③ 中間評価調書（評価用、両面印刷、左上綴じ）…………… 8部
- ④ 海外相手大学追加調書（該当大学のみ、原稿用、片面印刷、海外相手大学ごとにゼムクリップ留め）…各1部
- ⑤ 海外相手大学追加調書（該当大学のみ、評価用、全海外相手大学分通しで両面印刷、表紙を付け左上綴じ）…8部
- ⑥ 参考資料（提出する場合のみ）…………… 各5部

【メールで提出するもの】

- ⑦ 中間評価調書（電子データ）
- ⑧ 海外相手大学追加調書（電子データ・該当大学のみ）

2. 文部科学大臣宛公文書の作成について

中間評価関係書類の提出に当たっては、指定様式により、採択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。公文書の様式は、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/chukan_hyoka_yoshiki.html)

なお、国内の大学が複数連携して実施している事業の場合は、代表大学が公文書を作成し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、大学で付番したものを必ず記入してください。
- (2) 文書の日付は、中間評価関係書類等の提出日（提出期間：平成29年6月16日～6月20日の間の日付）を記入してください。
- (3) 公文書には、大学名及び学長名を記入し、公印を押印してください。
- (4) 公文書の作成に係る注意事項や記入例について、様式内に赤字（赤破線枠）で記載しています。作成の際に、それらは消してください。

3. 中間評価調書の作成について

中間評価調書の作成に当たっては、中間評価調書様式により作成してください。中間評価調書の様式は、採択事業の事務担当者宛に申請時の計画調書の記載内容等を転載したものをメールにてお送りします。中間評価調書記入要領については、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/chukan_hyoka_yoshiki.html)

作成に当たっては、以下の点に注意してください。

- (1) 中間評価調書の作成に係る注意事項や記入例について、中間評価調書の様式に対応する形式で「大学の世界展開力強化事業 中間評価調書記入要領」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。

なお、事務局にて計画調書の記載内容を転載した箇所については、青字で「(事務局にて転載済)」と示していますが、下記(5)に該当する場合を除き、当該箇所の修正は認められません。

また、書式は以下のとおりとします。

用紙サイズ	A4判
文字の大きさ	8ポイント明朝体（縦ページ及び図表に含まれる文字は除く） ゴシック、アンダーライン等は適宜可
印刷の色	白黒

- (2) 所定様式の改変（項目順番の入れ替え、余白の設定の変更等）はできません。
- (3) ページ数は、中間評価調書様式の各項目にある【○ページ以内】の記載に従って作成し、複数ページで作成する項目については、最後のページ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。ただし、ページ全体が空白（枠線のみ）となった場合は、ページごと削除してください。
- また、「表紙（基本情報）」を1ページ目として、全様式にわたって各ページの下部中央に通しのページ番号を付番してください。
- (4) 全てのページの右下所定欄に「代表大学名」及び「主たる交流先」を記入してください。
- (5) 海外相手大学の追加により、申請時の計画に変更が生じている事業については、中間評価調書様式のうち当該変更に係る項目（下記参照）において、中間評価調書記入要領に従い、計画調書の記載に変更内容を反映させる形で作成・記入をしてください。
- ・「表紙（基本情報）」
 - ・「事業の目的・概要及び交流プログラムの内容」
 - ・「進捗状況の概要」
 - ・「2. 目標の達成状況 ② 本事業計画において海外に留学する日本人学生数の推移」
 - ・「2. 目標の達成状況 ③ 本事業計画において受け入れる外国人学生数の推移」
 - ・「2. 目標の達成状況 ④ 交流する学生数について」
- (6) 「進捗状況の概要」「特筆すべき成果（グッドプラクティス）」は、中間評価結果とともに基本的に原文のまま公表します。本事業の進捗状況、成果または発展への課題等について、広く社会に分かりやすく紹介するという観点から作成してください。
- (7) 「1. 取組状況（1. 取組状況「⑤ 留意事項への対応」を除く）」については、左側の欄に記載の計画調書等に基づく申請時の事業計画に対し、右側の欄に事業計画の実施状況を記入してください。
- (8) 「1. 取組状況 ⑤ 留意事項への対応」については、左側の欄に記載の審査結果表の留意事項に対し、右側の欄に留意事項に対する対応状況を記入してください。

(9) 「2. 目標の達成状況（「2. 目標の達成状況 ④ 交流する学生数について」を除く）」については、左側の欄に記載の計画調書等に基づく申請時の事業計画や達成目標に対し、右側の欄に事業計画の実施状況や目標の達成状況を記入してください。

(10) 「補助期間における各経費の実績」は、「補助金額（a）」欄には補助事業に要した補助対象経費の額を、「大学負担額（b）」欄には、自己資金その他の金額を記入してください。平成27年度分は確定済みの額を記入し、平成28年度分は文部科学省に提出した実績報告書の額と一致するように記入してください。

【中間評価（平成27年度採択）の整理番号一覧】

主たる交流先：中南米諸国	
○山形大学、山形県立米沢栄養大学、鶴岡工業高等専門学校	L-1
筑波大学	L-2
千葉大学	L-3
東京大学	L-4
○東京外国語大学、東京農工大学、電気通信大学	L-5
○長岡技術科学大学、鶴岡工業高等専門学校、茨城工業高等専門学校、小山工業高等専門学校、長岡工業高等専門学校	L-6
○上智大学、南山大学、上智大学短期大学部	L-7
東京農業大学	L-8

主たる交流先：トルコ	
○東京大学、東京工業大学	T-1
東京藝術大学	T-2
○新潟大学、福島大学	T-3

4. 提出方法について

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。

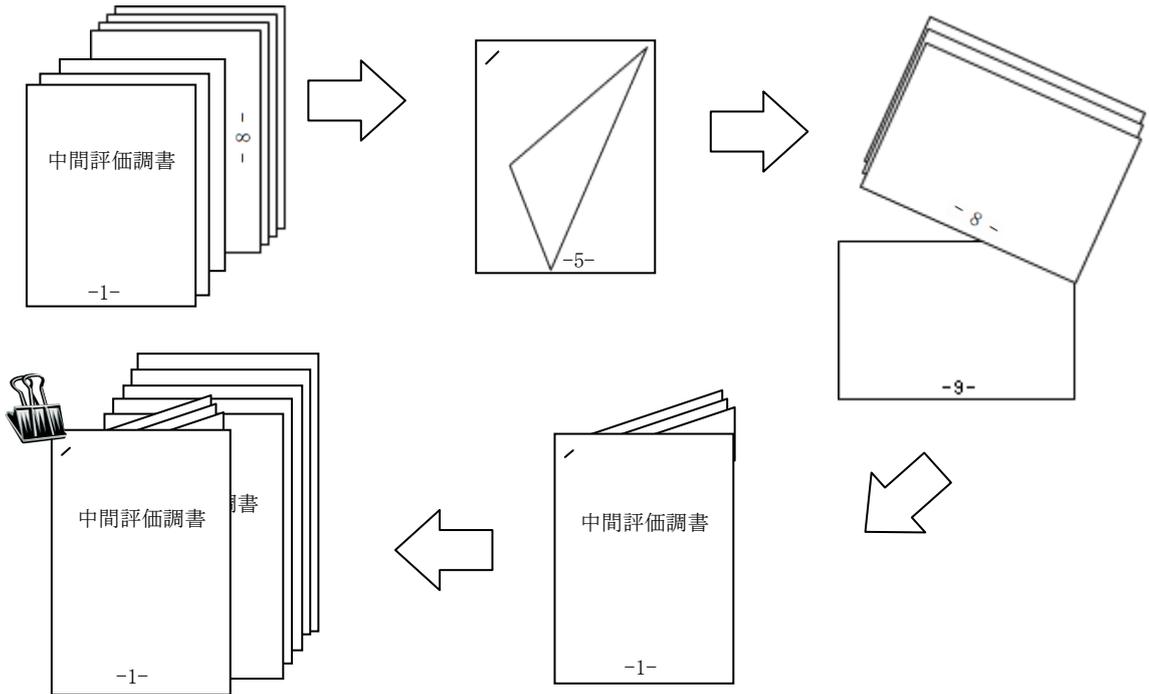
② 中間評価調書（原稿用、片面印刷、ダブルクリップ留め）

別途、採択事業の事務担当者宛にメールにてお送りする様式により作成した中間評価調書について、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 中間評価調書（評価用、両面印刷、左上綴じ）

上記②の中間評価調書について、白黒で両面印刷、左上をステイプル留めしたものを8部作成し、ダブルクリップ等でまとめてください。



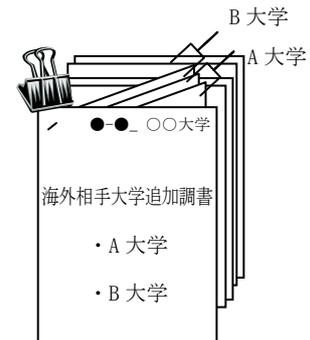
④ 海外相手大学追加調書（該当大学のみ、原稿用、片面印刷、海外相手大学ごとにゼムクリップ留め）

海外相手大学追加調書を文部科学省に提出した場合は、文部科学省で内容を確認済みの調書を白黒で片面印刷し、大学ごとに右図のように左上をゼムクリップ留めしてください。



⑤ 海外相手大学追加調書（該当大学のみ、評価用、全海外相手大学分通して両面印刷、表紙を付け左上綴じ）

上記④の海外相手大学追加調書について、全海外相手大学分を通して両面印刷し、その上に右図のように表紙（右上に整理番号及び大学名を記載し、追加調書の順に相手大学名を記載）を付けて、左上をステイプル留めしたものを8部作成し、ダブルクリップ等でまとめてください。

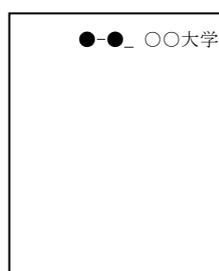


⑥ 参考資料（提出する場合のみ）

当該採択事業の実施に係る活動等についてまとめた報告書など、評価において特に参考となる資料がある場合は、採択後に作成された紙媒体のものに限り2件（二種類）まで提出することができます。なお、年度ごとに作成された報告書等については、合わせて1件（一種類）として取り扱うこととします。

提出部数は各5部とし、提出に際しては、提出する全ての資料の表紙右上に整理番号及び大学等名を必ず記入するとともに、中間評価調書の表紙にある所定欄（「参考資料一覧」）に

資料名を記入してください。(複数年度分の資料を提出する場合の記入方法については記入要領を参照してください。)



※提出に際しては、左記のように、報告書等資料の表紙右上に整理番号及び大学等名（国内の大学が複数参加して実施している事業の場合は全ての大学等名）を必ず記載してください。

⑦ 中間評価調書（電子データ）

下表ア～エの電子データについて、指定の形式及びファイル名で作成したものを、一つのフォルダにまとめて保存してください。その際、フォルダ名は「【整理番号_大学名】中間評価調書」としてください。

	電子データの内容	ファイル形式	ファイル/フォルダ名
ア	中間評価調書「表紙（基本情報）」～「2. 目標の達成状況 ③本事業計画において受け入れる外国人学生数の推移」	Word	【整理番号_大学名】中間評価調書_01 例) 【L-〇_〇〇大学】中間評価調書_01
イ	中間評価調書「2. 目標の達成状況 ④交流する学生数について」	Excel	【整理番号_大学名】中間評価調書_02
ウ	中間評価調書「補助期間における各経費の実績」	Excel	【整理番号_大学名】中間評価調書_03
エ	上記ア～ウのデータを全て合わせたデータ	PDF※	【整理番号_大学名】中間評価調書

※ Word形式及びExcel形式のデータから直接PDF形式へ変換し、1つのPDFに統合してください。(スキャナ等からPDF形式への変換は不可。)

⑧ 海外相手大学追加調書（電子データ・該当大学のみ）

事業採択後に海外相手大学を追加している大学は、下表オの電子データについて、上記⑦で作成したフォルダ内に、新たにフォルダ（フォルダ名：【整理番号_大学名】海外相手大学追加調書）を作成した上で、まとめて保存してください。

	電子データの内容	ファイル形式	ファイル名
オ	海外相手大学追加調書 (文部科学省に提出し、内容を確認済の海外相手大学追加調書データのコピー)	Word 及び Excel	ファイル名は任意とします。

5. 提出先・提出期間について

中間評価に係る提出書類（上記「1. 提出書類等」①～⑥）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、下記提出期間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
電話：03-3263-1740

※封筒に「大学の世界展開力強化事業中間評価書類在中」と朱書してください。

【提出期間】

平成29年6月16日（金）10:00～6月20日（火）17:00 **必着**

中間評価に係る提出書類の電子データ（上記「1. 提出書類等」⑦～⑧）については、下記宛先まで提出してください。

【提出先】

tenkai-jsps@jsps.go.jp

【提出期間】

平成29年6月16日（金）10:00～6月20日（火）17:00

提出に当たっての注意事項

※電子メールの件名は「【整理番号_大学名】大学の世界展開力強化事業_中間評価調書」としてください。

※電子データは上記「4. 提出方法について」において作成したフォルダを圧縮（Zip形式等）してメールに添付してください。

なお、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、差し替えや訂正は一切認められませんので、十分留意して作成・確認の上、提出してください。

また、記載した担当者に、異動等による変更があった場合（所属部局、職名等の変更を含む）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。