

国際卓越研究大学の認定及び 国際卓越研究大学研究等体制強化計画の認可に関する公募 第一次審査資料の作成・提出について（要領）

資料の作成に当たっては、本要領の他、「国際卓越研究大学の認定及び国際卓越研究大学研究等体制強化計画の認可に関する公募要領」「国際卓越研究大学に係る認定意向表明書（記入要領）」「国際卓越研究大学研究等体制強化計画一次案概要及び動画（作成要領）」「国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案（記入要領）」を確認すること。

■ 第一次審査申請時に必要な提出資料

- ・ 国際卓越研究大学に係る認定意向表明書
- ・ 国際卓越研究大学研究等体制強化計画 第一次案 概要及び動画
- ・ 国際卓越研究大学研究等体制強化計画 第一次案
- ・ 補足説明資料

■ 締切

令和5年（2023年）3月31日（金）15:00

※締切後の提出や差し替えは受け付けない。

※英語版の資料は令和5年（2023年）4月10日（月）15:00まで提出可能とする。

■ 提出先

<https://mext.ent.box.com/f/a36d0340ba3b4be1b722d08c01f750a7>

※各資料はZip形式等にせず、それぞれを直接アップロードすること。

※提出を確認するため、以下のメールアドレスにも提出した旨を連絡すること。

■ 本件連絡先・問い合わせ先

文部科学省 研究振興局 大学研究基盤整備課 大学研究力強化室 研究力強化推進係

電話番号：03-5253-4111（内線 3831）

メールアドレス：ru-fund@mext.go.jp

※本公募に際し、Slack（コミュニケーションツール）において、公募に関する質問を受け付けるチャンネルを開設します。申請を検討している大学で、Slack チャンネルへの参加を希望する大学は、メールアドレスを問い合わせ先まで登録ください。
詳細は、公募要領または文部科学省ウェブページをご確認ください。

<第一次審査申請書類 一覧>

様式・作成要領・記入要領	提出時ファイル名
<ul style="list-style-type: none"> ・【資料2】国際卓越研究大学に係る認定意向表明書（様式） ・【資料3】国際卓越研究大学に係る認定意向表明書（記入要領） 	<ul style="list-style-type: none"> ・「02-1【〇〇大学】意向表明書（日）」（Word、PDF） ・「02-2【〇〇大学】意向表明書（英）」（Word、PDF）
<ul style="list-style-type: none"> ・【資料4】国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案概要及び動画（作成要領） 	<ul style="list-style-type: none"> ・「04-1【〇〇大学】体制強化計画 第一次案 概要（日）」（PowerPoint、PDF） ・「04-2【〇〇大学】体制強化計画 第一次案 概要（英）」（PowerPoint、PDF） ・「04-3【〇〇大学】動画」（MP4）
<ul style="list-style-type: none"> ・【資料5】国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案（様式） ・【資料6】国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案（記入要領） 	<ul style="list-style-type: none"> ・「05-1【〇〇大学】体制強化計画 第一次案（日）」（Word、PDF） ・「05-2【〇〇大学】体制強化計画 第一次案（英）」（Word、PDF）
<ul style="list-style-type: none"> ・【資料7】国際卓越研究大学研究等体制強化計画第一次案（別添） 	<ul style="list-style-type: none"> ・「07【〇〇大学】第一次案 シミュレーション」（Excel）
<ul style="list-style-type: none"> ・（主に【資料2】【資料5】【資料7】関連）補足説明資料 	<ul style="list-style-type: none"> ・「02-x【〇〇大学】〇〇〇〇統計資料」 ・「05-x【〇〇大学】〇〇〇〇調査結果」 ・「07-x【〇〇大学】〇〇〇〇レポート」 等
<ul style="list-style-type: none"> ・大学に関する上記以外の補足説明資料 	<ul style="list-style-type: none"> ・「08-x【〇〇大学】〇〇大学パンフレット」 等

<補足説明資料について>

- ・ どの事項に対する補足説明資料なのかを明らかにすること。
- ・ 関連する資料はできるだけまとめること。
- ・ 必ずしも英語で記載されていることを要しないが、英語版がある場合は日本語版と併せて提出すること。
- ・ ファイルには、上の表に基づき、当該ファイルの内容を簡潔に示す名前を付けること。必要に応じて枝番号を付してもよい。
- ・ ファイル形式は指定しない。
- ・ 審査の過程で、英語版を含めて追加資料の提出を求められることがある。