**地域志向教育推進経費による教育改善取組の募集要項**

（別添２）

**平成30年度前学期 地域志向教育推進経費申請書**

**部局等：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 取組名 |  | 配分額 | 千円 |
| 取組の区分 | 新規申請　／　継続申請 |
| 対象科目名 |  |
| 科目の区分（あてはまるものを選択又は記入） | 組織 | 受講年次 | 教育種別 | 講義形態 | 必修選択 | 開講年度学期 |
| 学部大学院 | 年次 | 共通教育専門教育 | 講義演習実験実習実技 | 必修選択必修自由選択 | 平成30年度前学期 |
| 取組の実施概要・特色 |  |
| 取組の効果（地域課題解決・教育効果） |  |
| 実施担当者（代表者に※を付すこと） | 氏　　　　　名 | 所属職名（役職名） | 担　当　分　担 |
|  |  |  |
| 経費 | 事項 | 予定額（千円） | 積算内訳 | 備　　考 |
|  |  |  |  |
| スケジュール |  |

**地域志向教育推進経費による教育改善取組の募集要項**

**平成30年度前学期 地域志向教育推進経費申請書（記載例）**

**部局等：　　○○学部**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 取組名 | 地域の○△□問題の解決に貢献する人材育成に向けた取組 | 配分額 | ２００千円 |
| 取組の区分 | 新規申請 |
| 科目名 | ○△□学入門 |
| 科目の区分（あてはまるものを選択） | 組織 | 受講年次 | 教育種別 | 講義形態 | 必修選択 | 開講年度学期 |
| 学部 | ２～４年次 | 共通教育 | 講義 | 自由選択 | 平成●年度前学期 |
| 取組の実施概要・特色 | ①本取組では，地域における「・・・」という課題を解決するために、「・・・」をすることによって、「・・・」や「・・・」といった能力を有した人材の育成を目指す。②○月に、「・・・」の授業科目を開設し、○○人の学生を対象に講義を行う。連携自治体の・・・・を外部講師とし、・・・・・・・・・を展開する。また、・・・・・・・・・の実習を行う。③○月に・・・・・・・を対象に・・・・・・・について調査を行い、・・における・・を把握し、これまでの授業の・・・・の部分の改善に反映させる。 |
| 取組の効果（地域課題解決・教育効果） | ①・・・・・を実施することで、学生の・・・・・・・をする力を向上させる。実習では、・・・を通じて、・・・・力と・・・・・・・力を身につけさせる。また、教員の・・・・の意識の改善を図ることを目標とする。②・・・・・・の調査により、・・・における・・・を把握し、・・・を行う際の基礎データとして活用する。また、本学における・・・の取組の改善に反映し、学生の・・が向上させる。③・・・・・手法を導入することにより、地域住民の・・・・の向上を目指すとともに、学生の参加により・・・の率を・・％程度まで上昇させる。 |
| 実施担当者（代表者に※を付すこと） | 氏　　　　　名 | 所属職名（役職名） | 担　当　分　担 |
|  |  |  |
| 経費 | 事項 | 予定額（千円） | 積算内訳 | 備　　考 |
| 謝金旅費消耗品 | 5010050 | ・○○謝金◎円×○人×△回＝◎○円・調査旅費◎円×○人×△回＝◎○円・消耗品◎円×○人×△回＝◎○円 |  |
| スケジュール | ◎月　「　　　」科目を開講のため自治体との調整○月　「　　　」科目を開講のため企業やNPOとの調整□月　「　　　」科目を開講のため調査（アンケート）を実施△月　「　　　」科目を開講○月　「　　　」報告書とりまとめ□月　「　　　」の公開講座を開講 |

**地域志向教育推進経費による教育改善取組の募集要項**

**平成30年度前学期 地域志向教育推進経費申請書記入要領**

**１．部局等について**

　・部局等の名称を記入すること。

**２．取組の名称・区分および配分額**

　・取組名称、取組の区分（単独型／連携型；新規申請／継続申請）、金額を記入すること。

**３．科目名および科目の区分について**

　　・本経費の対象となる授業科目名を記入し、科目の区分（組織、受講対象年次、教育種別、講義形態、必修選択、開講年度学期）を選択ないし記入すること。

**４．取組の実施概要・特色**

　・取組の実施概要及び特色を記載例にならい、具体的に記入すること。

**５．事業の効果**

　・取組による効果を記載例にならい、具体的に記入すること。

**６．実施担当者**

　・代表者には氏名の欄に※印を付すとともに、事業の担当分担を記入すること。

**７．経費の概算**

　・経費の予算について、事項、各事項の予定額、積算内訳等を記入すること。

**８．スケジュール**

　・取組のスケジュールを記載例にならい、具体的に記入すること。

**９．その他**

　・様式枠にとらわれず、必要に応じて継紙に記入しても構わない。