

## 「21世紀COEプログラム」(平成14年度採択)

〔進捗状況報告書(中間評価用)(様式1、2)〕 作成・記入要領  
〔拠点形成計画調書(中間評価用)(様式3)〕

平成14年度に採択され、研究拠点形成費補助金の交付を受けている学長及び拠点リーダーが、引き続き平成16年度以降の交付の申請を行う際、21世紀COEプログラム委員会が行う中間評価の資料をあらかじめ作成し、提出してください。なお、提出された資料は、公表される場合があります。

評価は、進捗状況報告書(中間評価用)、拠点形成計画調書(中間評価用)等の評価資料を基に行われます。

このプログラム委員会の評価結果に基づき、内定の通知を行います。この通知により改めて補助金交付申請書を提出し、拠点形成計画等が補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律の規定に照らし適正と認められた場合に、研究拠点形成費補助金が交付されます。

### 一般的留意事項等について

- (1) 進捗状況報告書(中間評価用)(様式1、2)及び拠点形成計画調書(中間評価用)(様式3)は、この作成・記入要領に添付の各様式により作成してください。
- (2) 様式1、様式2及び様式3はともにA4判(縦長)横書きとしてください。  
様式1：分野毎に3部作成し、提出の際の構成は、「片面印刷」を1部、「片面印刷・穴あけ」を2部とします。  
様式1は大学で一種類です。複数の採択拠点を持つ大学は、同じものを各分野に提出していただきますので、記載内容は複数分野に関するものであることが必要です。  
様式2：拠点毎に3部作成し、提出の際の構成は、「片面印刷」を1部、「両面印刷・糊付け・穴あけ」を2部とします。  
様式3：拠点毎に3部作成し、提出の際の構成は、「片面印刷」を1部、「両面印刷・糊付け・穴あけ」を2部とします。  
なお、作成に当たっては、所定の様式の改変(項目のページ移動等)は認めません。
- (3) 「機関名」「専攻等名」等の変更があった場合は、現在の名称を記入してください。
- (4) 様式上部に【非公表】と記載されているページは、公表しません。
- (5) 提出後の内容変更に伴う差し替えや訂正は認めません。
- (6) 使用言語は日本語、英語いずれでも可とします。

### 1. 進捗状況報告書(中間評価用)(様式1)の作成・記入について

- (1) 項目1について  
「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を記入してください。  
「機関の代表者(学長)」欄には、大学名及び学長の氏名を記入し、氏名にふりがな(ローマ字表記)を付してください。
- (2) 項目2について  
「大学の将来構想」欄には、世界的な研究教育拠点の形成を目指し、学長を中心としたマネジメント体制の下、どのような拠点形成の実現を進めてきたか。そのために、どのような重点的支援(例：学内予算措置、研究教育組織の改編、施設・スペースの整備、研究者及び研究支援者の措置等)を実施してきたか、具体的に記入してください。

### 2. 進捗状況報告書(中間評価用)(様式2)の作成・記入について

- 「機関名」欄には、所属する大学名を記入してください。  
「機関番号」欄には、進捗状況報告書(中間評価用)(様式1)の項目1「機関番号」欄に記入した内容を転記してください。  
「拠点番号」欄には、別紙「拠点番号表」に記載された拠点番号を記入してください。

(1) 項目 1 について

「申請分野」欄には、採択された該当分野に 印を付してください。

(2) 項目 2 について

「拠点のプログラム名称」欄には、採択されたプログラム名称を記入するとともに、英訳名も併せて記入してください。副題を添えている場合にのみ、副題を記入してください。なお、副題の英訳名は不要です（使用言語が英語の場合は必要です）。

「研究分野及びキーワード」欄には、拠点の研究分野（科学研究費補助金平成 15 年度分科細目表の分科レベルの名称を参照）及び拠点形成計画の内容を体現するキーワード（同表付表キーワード一覧を参照）を 5 つ記入してください。（採択時と異なるものには下線を付してください。）

(3) 項目 3 について

「専攻等名」欄には、採択時に記載した専攻等（大学院博士課程の専攻、大学附置研究所及び研究センター等）の研究組織の全ての名称を記入してください。（このうち、中核となる専攻等には下線を付してください。）但し、名称変更等があった場合は、現在の名称を記入し、併せて旧名称と変更日を（ ）書きで記入してください。

(4) 項目 4 について

「事業推進担当者」欄には、拠点リーダー名を記入するとともに、拠点リーダーを除く事業推進担当者の人数を記入してください。

「事業推進担当者」とは、拠点となる専攻等の構成メンバーのうち当該拠点形成を担う研究者（拠点リーダーを含む）で、拠点リーダーと共同して拠点形成計画の遂行に中心的役割を果たすとともに、その遂行に責任を持つ研究者を指します。従って、拠点形成計画調書に名目的に名前を連ねるなど、実質的な責任を負わない者は、事業推進担当者とすることはできません。

(5) 項目 5 について

「拠点形成の目的、必要性・重要性」欄には、

本拠点がカバーする学問分野を、具体的かつ明確、簡潔に記入してください。

-1 申請時(当初)の将来構想等(調書)との関係を踏まえ、本拠点の特色を述べるとともに、どのような世界最高水準の研究教育拠点を形成するのかがわかるように焦点を絞り、その目的、必要性・重要性について具体的かつ明確に記入してください。

-2 COE を目指すものが、いかにユニークであるか。もし他に優れたものがあれば、それとの比較を具体的に記入してください。

-3 本拠点が COE としてどのような重要性・発展性があるのか、具体的かつ明確に記入してください。

本プログラムで行う事業が終了した後に期待される研究・教育の成果について具体的かつ明確、簡潔に列挙してください。

背景となる当該研究分野の国内外の現状と動向、期待される研究成果とその学術的または社会的な意義・波及効果等についても記入してください。

(6) 項目 6 について

採択時の研究拠点形成実施計画に基づき「平成 15 年度までの研究拠点形成進捗状況」について記入してください。

「運営状況」欄には、研究教育拠点の運営状況(進捗度、研究水準、若手研究者育成、拠点内連携、国際競争力のある大学づくりに向けての取り組み、研究経費の使用、情報発信などについて)を記入してください。

「留意事項への対応」欄には、採択時の 21 世紀 COE プログラム委員会の審査結果により指示を受けた留意事項への対応状況を記入してください。

「今後の展望」欄には、拠点形成を進める上での改善点（改善を加えた方が適当であり、そのように進めたいという考え方等）及び当該拠点が COE として期待される点（例えば、研究を通じた人材育成の評価、国際的評価、国内の関連する学会での評価、産学官連携の視点からの評価、社会貢献等）などを記入してください。

「その他」欄には、大学へのプラス効果（学内外に対しどのようなインパクト等を与え、大学の個性に何を付加したか等）について記入してください。

(7) 項目7について

事業推進担当者(拠点リーダーを含む)及び拠点となる専攻等が2002年~2003年に発表した主な論文名・著書名などについて記入してください。なお、主な発表論文の抜刷3編程度を添付(1編につき30部)してください。

本拠点が開催・参加した国際会議等の開催状況について記入してください。

(8) 項目8について

本拠点の教育活動実績として、「若手研究者等の人材育成プログラム」について記入してください。

(9) 項目9について

「この拠点形成計画に関連して受けた研究費」欄には、この拠点形成に関連する研究課題で、事業推進担当者(拠点リーダーを含む)及び拠点となる専攻等が2002年~2003年に交付を受けた研究費(科学研究費補助金、その他の省庁・研究助成法人・民間企業等からの研究費を含む。)のうち主なものを記入してください。(ただし、研究代表者として交付を受けた場合や組織として交付を受けた場合にのみ記入すること。)

(10) 項目10について【非公表】

「14年度及び15年度の各経費の支出明細」欄には、年度毎にそれぞれの経費の支出内容について、「平成15年度研究拠点形成費補助金(研究拠点形成費)取扱要領」の補助対象経費の区分(設備備品費、旅費、人件費、事業推進費、その他)により、14年度は支出済みの状況、15年度は支出見込みの状況を記入してください。(高額なものや拠点のポイントとなるような経費の支出状況がわかるように記入してください。)

また、研究教育拠点形成に向け、本補助金のほかに活用した学内経費や外部資金(競争的資金を上段( )内数)の実績額(15年度は見込み額)を記入してください。

(11) 項目11について【非公表】

「その他」欄には、公表されると支障が生じると考えられるが、拠点形成を推進する上で、特に必要な事項(拠点の成果や将来性等でアピールできる点等)を具体的かつ明確、簡潔に記入してください。

3. 拠点形成計画調書(中間評価用)(様式3)の作成・記入について

「機関名」「機関番号」「拠点番号」については、進捗状況報告書(中間評価用)(様式2)に記入した内容を転記してください。

(1) 項目1~3について

「申請分野」「拠点のプログラム名称」「研究分野及びキーワード」「専攻等名」の各欄には、進捗状況報告書(中間評価用)(様式2)の項目1~3に記入した内容を転記してください。

(2) 項目4について

「事業推進担当者」欄の氏名欄には、拠点リーダーを最初に記入するとともに、次のことに留意してください。

「氏名(年齢)」欄には、氏名の後に平成16年4月1日現在の年齢を( )書きで記入してください。また、上段にふりがな(ローマ字表記)を付してください。

「役割分担」欄には、平成16年度以降の拠点形成計画における分担について、それぞれの関連がわかるように記入してください。

(3) 項目5について

「申請・交付経費」欄には、平成14、15年度は実際に交付された金額を記入し、平成16年度以降については、拠点形成計画に基づいて、申請額を年度別にそれぞれ記入し、併せて合計を記入してください(公募当初の申請経費と同じにする必要はありません。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)。

(4) 項目6-1、6-2について【非公表】

「研究拠点形成実施計画(平成16~18年度)」欄には、平成16年度からの3年間の拠点形成にあたり、実施していく研究計画を具体的に記入してください。今後の課題とその解決策についても併せて記入してください。記入した内容の実施状況は、事後評価等の対象となります。

「年度別の具体的な研究拠点形成実施計画」欄には、各年度に行う予定の拠点形成内容を前後

の年度の状況との関係もわかるよう、具体的かつ簡潔に記入してください。

(5) 項目7について【非公表】

「教育実施計画」欄には、拠点形成の際に実施される教育関係の取り組み計画において将来的に見た研究人材等の創出の見込み、若手研究者の流動性（このプログラムにより成果を挙げた若手研究者及び学生のうち、他大学等で活躍している者の活動状況）等をも視野に入れて、これまでやってきたこと、その成果及び今後取り組むべき事項等について記入してください。

(6) 項目8について【非公表】

「大学院学生に対する教育の状況」については、拠点となる専攻等のうち中核となる専攻等（複数可）が調査対象となります。調査対象とした専攻等名を備考欄に列記してください。

「大学院学生の在籍及び学位授与状況」欄には、博士課程の入学人数等の状況を記入してください。拠点となる専攻等のうち中核となる専攻等（複数可）に係るデータを集計のうえ、様式の各欄について記入してください。（ ）には外国人留学生数を内数で記入してください。

なお、博士課程入学定員等を有しない場合（附置研究所等が大学院の専攻と組み合わせることなく申請し採択された場合等）は、備考欄にその旨を付して記入を省略することができます。

項目8の本表は、提出時には記入不要です。中間評価のヒアリング時に最新のデータを用いて記入し、説明してください。準備のためあらかじめ様式を示しています。

(7) 項目9について【非公表】

「16～18年度の各経費の明細」欄には、年度毎にそれぞれの支出内容がわかるように記入してください。申請できる経費は、21世紀COEプログラムの拠点形成計画の遂行に必要な経費です。用途は限定されますので、「研究拠点形成費補助金(研究拠点形成費)取扱要領」を参照のうえ記入してください。また、研究教育拠点形成に向け、本補助金のほかに活用する学内経費や外部資金（競争的資金を上段（ ）内数）の予定額についても記入してください。

4. CD-ROMの提出について

(1) 次の(2)の各様式の調書を保存するCD-ROMに、「提出カード」及び「拠点組織表」をExcel形式（Windows対応）にて保存してください。（「21世紀COEプログラム」(平成14年度採択)提出カード・拠点組織表作成・記入要領参照)

(2) 進捗状況報告書(中間評価用)（様式1、2） 拠点形成計画調書(中間評価用)（様式3）を以下の手順によりCD-ROMに保存し、提出してください。

- 1) 複数の採択拠点を有する大学は、1つのCD-ROMにまとめて提出してください。
- 2) 大学名をマジック等でCD-ROMに記入してください。
- 3) 様式1は、
  - ・PDF形式及びWord形式（又は一太郎形式）(Windows対応)で保存してください。
  - ・ファイル名は「大学名」(略称可)としてください。
- 4) 様式2、3は、
  - ・PDF形式及びWord形式（又は一太郎形式）(Windows対応)で保存してください。
  - ・各々1拠点毎に、様式2、3の順に1つのファイルに保存してください。
  - ・ファイル名は「拠点番号」-「大学名」(例：A01- 大学)としてください。
- 5) データに「圧縮」をかけないでください。

【例：2つの拠点、拠点番号A11,B08を有する 大学(略称可)の場合(9ファイル)】

大学	Excel (提出カード)
A11- 大学	Excel (拠点組織表)
B08- 大学	Excel (拠点組織表)
大学	PDF (様式1,内容は拠点数に関係なく1つです)
大学	Word (様式1,内容は拠点数に関係なく1つです)
A11- 大学	PDF (様式2,3)
A11- 大学	Word (様式2,3)
B08- 大学	PDF (様式2,3)
B08- 大学	Word (様式2,3)