
グローバルCOEプログラム
《研究拠点形成費等補助金（研究拠点形成費）》
Q & A

1 . 公募要領関係	P . 1
〔 1 〕 公募の対象	P . 1
〔 2 〕 申請者・申請内容等	P . 2
2 . 補助金執行関係	P . 5
〔 1 〕 全般	P . 5
〔 2 〕 設備備品費	P . 8
〔 3 〕 旅費	P . 9
〔 4 〕 人件費	P . 10
〔 5 〕 事業推進費	P . 12
〔 6 〕 その他	P . 16
3 . 審査要項関係	P . 18
〔 1 〕 審査要項	P . 18
〔 2 〕 申請調書等の作成・提出	P . 19
〔 3 〕 拠点形成計画の概要	P . 20
〔 4 〕 将来構想等調書	P . 22
〔 5 〕 拠点形成計画調書	P . 23
〔 6 〕 教育研究活動調書	P . 23
〔 7 〕 申請カード	P . 28
〔 8 〕 拠点組織表	P . 29

【公募要領関係】

[1] 公募の対象

- 問 1 . 「グローバルCOEプログラム」は、「特に、産業界も含めた社会のあらゆる分野で国際的に活躍できる若手研究者育成機能の抜本的強化と国際的に卓越した教育研究拠点の形成を図るため」に実施する事業とされているが、どのような計画が期待されるのか。
- 問 2 . 専門職大学院は公募の対象となるのか。
- 問 3 . 博士課程(後期)と博士課程(前期)の課程が連携して教育研究拠点を形成することは可能か。
- 問 4 . 平成19年4月に設置が予定されている専攻や完成年度を迎えていない学年進行中の専攻からの申請は可能か。また、将来的に、他大学と再編・統合や組織改編が予定されている場合は、どのように申請すればよいか。
- 問 5 . 1専攻から同一分野に複数申請することは可能か。
- 問 6 . 21世紀COEプログラムに採択されていない専攻等が申請することは可能か。
- 問 7 . 平成15年度に21世紀COEプログラムに採択された拠点が、グローバルCOEプログラムに応募することは可能か。(採択された場合には、21世紀COEプログラムを辞退することを予定。)
- 問 8 . 連合大学院の専攻における計画を基幹大学以外の大学から申請することは可能か。

[2] 申請者・申請内容等

- 問 9 . 事業推進担当者の人数に上限はあるのか。また、下限はあるのか。
- 問10 . 同一人物が2つ以上の申請に係る事業推進担当者となることはできるのか。
- 問11 . 平成15、16年度に21世紀COEプログラムに採択された拠点の事業推進担当者をグローバルCOEプログラムの事業推進担当者とすることは可能か。
- 問12 . 新たに採用を予定している教員を事業推進担当者とすることはできるのか。
- 問13 . 他大学の教員を事業推進担当者とすることは可能か。
- 問14 . 客員教授は事業推進担当者になれるか。
- 問15 . 連携先の機関の教員を非常勤として雇用する場合、当該教員を拠点となる大学と連携先の機関のどちらに所属する事業推進担当者とするべきか。
- 問16 . 他の大学等と連携した場合、拠点となる大学に事業推進担当者の概ね70%程度以上が所属することが必要とされているが、例えば、全部で19名の事業推進担当者のうち、拠点大学に13人が所属し、他の大学等に6人が所属するという申請は可能か。
- 問17 . 拠点リーダーを3年後に定年を迎える者とし、途中交代することは可能か。
- 問18 . 他の大学等と連携した計画については、共同で申請することが必要か。
- 問19 . 連携先の機関と取り交わす拠点形成計画に係る文書とはどのようなものか。
- 問20 . 連携先の機関と取り交わす文書について、学長と連携先の機関の長で文書を取り交わすことが必要か。
申請時に取り交わしていることが必要か。
既に取り交わしている学术交流協定書でも良いのか。
- 問21 . 海外の機関と連携することは必要か。

【補助金執行関係】

[1] 全般

- 問22．本事業に係る補助金の補助事業者は誰か。
- 問23．事業規模は1件当たり年間5千万～5億円程度とされているが、事業規模とは直接経費の額か。
- 問24．海外の大学や研究機関には、補助金は交付されるのか。
- 問25．海外の大学と連携した拠点を形成する場合、海外の大学の学生を教育するための経費を支出できるか。
- 問26．連携先の機関であって委託費を受け取っている機関も本補助金の交付要綱、取扱要領等を遵守することとなるのか。
- 問27．連携先の機関であって委託費を受け取っている機関において設備備品を購入することは可能か。
- 問28．採択された次年度以降の補助金額の決定（内定）は、どのように行われるのか。
- 問29．一大学で複数の拠点の採択があった場合、それぞれの補助金を合わせて使用することは可能か。
- 問30．事業推進担当者の交替、追加、辞退があるときには、どのような手順をとればよいか。
- 問31．補助金の振込先とする銀行等の口座名義は誰の名義とするのか。
- 問32．翌年度に継続が予定されている場合、預貯金の口座解約はせず、引き続き翌年度も同口座を使用することは可能か。
- 問33．本補助金を、複数部局に事業推進担当者が散在しているような場合に、学内規程等で定めることによって、複数部局の事務責任者名義の口座、或いは、事業推進担当者レベルで口座を作って管理してもよいか。
- 問34．人件費や謝金を銀行振込により処理する場合、振込後に受領書を徴収すべきか。銀行からの明細書で足りるか。
- 問35．当該年度の3月の支払い経費を、翌年度の4月に支払うことは可能か。
- 問36．補助金の繰越は可能か。
- 問37．文部科学省への提出書類（補助金交付申請書など）について、押印は大学の設置者の私印で提出しなければならないのか。
- 問38．契約方法（一般競争契約、随意契約等）はどれくらいの金額で区別することが可能か。
- 問39．補助対象期間中に本事業により発生した預金利息は補助事業に充当してもよいか。
- 問40．間接経費はどのように使用すればよいか。
- 問41．連携先の大学には、間接経費は交付されるか。
- 問42．委託費の一般管理費とは具体的にはどういったものか。

[2] 設備備品費

- 問43．設備備品を購入したが、その所属、管理はどのように行えばよいか。

問44．取扱要領に「本補助金で購入した設備備品は、当該設備備品等の減価償却期間が経過するまでは、文部科学大臣の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできません。」とありますが、5年間の事業期間が終了すれば、処分してもよいか。

問45．本補助金で什器類を購入することも可能か。

問46．本補助金で、研究室を区分するためのパーティションを設置してもよいか。

問47．大学の施設の改修費として使用することは可能か。

[3] 旅費

問48．海外の若手研究者を研究支援者として招き、本学で研究させたいが、そのための渡航費用は支出してもよいか。

問49．事業推進担当者ではない教員に対して、本補助金から旅費を支出することは可能か。

問50．海外で行われる学会の発表に博士課程（後期）の学生が参加する場合、旅費を支給することは可能か。

問51．事務職員を帯同して外国出張することは可能か。

問52．旅費を学部学生に支給することは可能か。

問53．年度をまたがった出張について、本補助金から旅費を支払うことはできるのか。また、4月1日に出発する出張に対して、旧年度分の補助金から概算払いを行うことはできるのか。

問54．研究支援者等を雇用するにあたり、赴任・帰還の旅費を支給することは可能か。

問55．海外にいる事業推進担当者が日本に来る場合、日本に滞在する間の旅費、日当、宿泊費は、どの経費区分で取り扱えばよいか。

問56．著名な外国人研究者等を海外から招へいする場合に、ファーストクラスの使用は認められるのか。

[4] 人件費

問57．T A、R Aの雇用単価や勤務時間の上限はあるのか。

問58．学内規程等で定めれば、本補助金で大学院修士課程に在籍する学生をT Aなどで雇用することも可能か。

問59．本補助金で、本事業に従事する専属の事務員（あるいは「公募要領に記載のあった「教育研究支援職員」）を雇用することは可能か。

問60．本事業に必要なポスドクを全国から募集し、そのための採用面接を行うが、その際、応募者が全国から集合するために必要な旅費等を本補助金から支払うことは可能か。

問61．事業者（事業推進担当者（拠点リーダーを含む。））以外の教員に本補助金から謝金を支払うことは可能か。

問62．奨学金を支給することは可能か。

問63．事業推進担当者のうちの非常勤職員（客員教員、非常勤講師等）について、人件費を支出することは可能か。

問64．外国人客員教員等を雇用する際に、能力に基づく算定をすることは可能か。

問65．人件費を支払う場合、社会保険料の法人負担分を本補助金から支払うことは可能か。

問66．海外に留学中の学生を拠点の研究会に参加させたいが、旅費や滞在費を支払うことは可能か。

問67．海外の拠点を開設した場合、現地で雇用することは可能か。

問68．退職金を支払うことは可能か。

問69．研究員等として採用した者が、他の競争的資金に係る研究を行うことは可能か。

[5] 事業推進費

問70．本事業に要した光熱水料を支出することは可能か。

問71．学内の施設の借料として支弁することは可能か。

問72．学外に研究スペースを借り上げることとしたが、事業終了時（5年後）の撤収費用まで含めた契約を行ってよいか。

問73．教育研究スペースの移転のための費用を本補助金から支出できるのか。

問74．大学が借り上げた民間の宿舍を海外から来た研究者に提供し、当該宿舍代を支出することは可能か。

問75．企業等が招へいし、既に来日している外国人研究者を共同研究の目的で一定期間本事業に参加してもらいたい、その間の滞在費を支出することは可能か。

問76．海外出張、研究留学等の際に必要な保険や、設備備品に関する事故等の保険のための経費を支出することは可能か。

問77．会議費として「本事業として行われる国際会議・国際シンポジウムに不可欠なものとして開催されるレセプション等に必要な経費にも使用することができる」とあるが、アルコール類を含めた飲食物についても支出できると解釈してよいか。

問78．国内の通常のシンポジウム等の懇親会等に係る経費は支出できるか。

問79．国籍を問わず優秀な研究者を本事業に参画させることを目的に、ネイチャー等の海外の科学雑誌に研究者公募の広告の記載を考えている。その費用を本補助金から支出することは可能か。

問80．本事業を行うために雇用する者に対して、薬品や機材取扱に際して必要不可欠な健康診断を行いたい、本補助金でその費用を負担することは可能か。

問81．本補助金で自動車を購入してもよいか。

問82．アンケート調査等で研究に協力していただく方に、謝礼品（例えば安価なボールペン等）を渡すことは可能か。

問83．本補助金から研究成果の図書を出版する経費を支出することは可能か。

問84．本補助金による研究成果に関して、その旨を図書や論文等で明示することが必要か。

問85．海外の拠点で物品を購入するような場合、換金手数料や為替差損が生ずることとなるが、どのように取り扱えばよいか。

問86．本補助金でホームページを作成することは可能か。

[6] その他

問87．若手研究者とはどのような研究者か。

問88．「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」とは具体的に何か。

問89 . 「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」については、若手研究者からの用途についての領収書等の明細をとるようにすれば、「渡し切り」の形で執行してもよいか。

問90 . 日本学術振興会の「特別研究員奨励費」を受けている者に、「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」を支給することは可能か。

問91 . 本補助金の人件費により雇用している者（R A、C O E 研究員等）に対しても、「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」を支出することは可能か。

問92 . 本事業としてシンポジウムを開催する予定であるが、文部科学省の後援名義を付すことは可能か。

問93 . ライフサイエンス研究に係る生命倫理や安全対策に係る指針等はどこで入手できるのか。

問94 . 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」はどこで入手できるのか。

問95 . 本事業の英語の概要資料等はどこで入手できるのか。

【審査要項関係】

[1] 審査要項について

問96．分野別審査・評価部会の専門委員はどのように選出されるのか。

問97．審査員の氏名は公表されるのか。

問98．研究活動の水準等について外国人研究者等によるレフェリーの意見を聞くとのことだがどのように行うのか。

問99．ヒアリング（審査）の日程は決まっているのか。ヒアリングに際し、出張や会議で出席できない場合はどうすればよいか。学長及び拠点リーダーの出席は不可欠か。

問100．ヒアリングは、どのような事項について説明すればよいのか。

問101．申請締切後、「拠点プログラム名称」も公表されるのか。

問102．審査の経過は公表しないとのことだが、採択された理由、採択されなかった理由を知ることできるか。

[2] 申請調書等の作成・提出について

問103．申請書類の作成にあたっては手書きでもよいか。

問104．ふりがな<ローマ字>とあるのは、ふりがなをローマ字で記載すればよいのか。

問105．文字の大きさは任意なのか。また、カラーでもよいか。

問106．文字の大きさは10.5ポイントであるとのことだが、必須ページ以外については、文字の大きさを変更してもよいのか。

問107．様式各項目の説明文は残しておく必要があるか。

問108．「様式の改変はできない」とは？

問109．例えば、様式2-1の2. - 3について、他の大学等と連携した取組でない場合は、項目を削除しても良いか。

問110．例えば、様式2-4など項目の大小と審査における重要度には関係があるのか。

問111．申請書類を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えは認められるのか。

[3] 拠点形成計画の概要について

問112．申請分野毎の整理番号は、大学内の優先順位を示すものか。

問113．「拠点のプログラム名称」を20字以内で表記することができない場合、どうすればよいか。

問114．「研究分野及びキーワード」は、科学研究費補助金の平成19年度分科細目表に記載されているものしか記載できないのか。

問115．平成19年度科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」は、どこで確認できるのか。

問116．「専攻等名」欄には、専攻と記載するだけでよいか。

問117．「専攻等名」において、様式のスペース内にどうしてもすべての専攻等が記載できない場合はどうしたらよいか。また、中核となる専攻等を2つにしてもよいか。

問118.「専攻等名」や「所属部局名」について、名称変更を予定している場合は、新名称を記載すればよいのか

問119.「拠点となる大学に所属する事業推進担当者の割合」欄における、%は小数第2位を四捨五入した数値を記載すればよいのか。

問120.「事業推進担当者」欄の所属部局に記載する専攻等は、「4.専攻等名」欄の記載と一致していなくてもよいのか。

問121.「事業推進担当者」欄にすべての事業推進担当者が記載できない場合はどうすればよいのか。記載できる範囲で記載すればよいのか。

問122.「事業推進担当者」欄の所属部局について、非常勤講師又は非常勤研究員の場合はどうすればよいのか。

問123.「事業推進担当者」欄の所属部局について、連携先の大学等に所属している者の場合はどうすればよいのか。

問124.「事業推進担当者」欄等について、学内役員等を非常勤の教員として担当者とする場合、「所属部局(専攻等)・職名」欄には非常勤としての所属を記入すればよいのか。また、拠点組織表に、役員名を記載すべきなのか。

問125.他の大学等との連携した取組の場合、連携先の機関と拠点形成計画に係る文書を取り交わした場合、その文書を提出する必要があるか。

[4] 将来構想等調書について (様式1関係)

問126.「将来構想等調書」は、1大学から複数の計画を申請する場合、どのように記載すればよいのか。

問127.大学の将来構想の中に、学部についても記載してよいのか。

問128.「将来構想等調書」について、21世紀COEプログラムでは、添付資料を付すことが可能であったが、グローバルCOEプログラムではできないのか。

[5] 拠点形成計画調書について (様式2関係)

問129.「1.」、 「5.」、 「6.」の「21世紀COEプログラムに採択されている」とは、どのような意味か。

問130.「他の関連する事業との相違点」欄について、具体的にどのようなものを記載すればよいのか。

[6] 教育研究活動調書について (様式3関係)

問131.調査対象期間はそれぞれどのようなになっているのか。

問132. 印を付した項目のデータについては、複数の専攻で実施する場合は、必ずすべてのデータを集計の上、記入する必要があるか。

問133.「博士課程学生(外国人留学生を含む)の在籍及び学位授与状況」欄について、交換留学生を含めることは可能か。

問134.「博士課程学生(外国人留学生を含む)の在籍及び学位授与状況」欄について、複合専攻の場合、細分単位で集計してもよいのか。

問135.「博士課程学生(外国人留学生を含む)の在籍及び学位授与状況」欄について、連合大学院の場合、基幹大学に配属されている学生のみを対象としてよいのか。

- 問136. 「博士課程入学者」の「うち、他大学出身者数」の他大学出身とは、学部か修士かどちらが他大学であればカウントしてよいのか。
- 問137. 1年前に改組をした場合、2年以前の記入欄については、旧組織の実績を記載すればよいのか。
- 問138. 「博士課程学生（外国人留学生を含む）の在籍及び学位授与状況」欄について、編入学者は入学者数に含めるのか。
- 問139. 「修了後の進路の状況」欄の記入に際し、「その他」の欄に含まれる他の区分以外の技術的な仕事に従事する者については、備考欄にその内訳を記入することとなっているが、備考欄には年度及び職種を含めた合計数を記入することによりか。
- 問140. 作成・記入要領のP7においては、「博士課程修了後等に、大学又は大学共同利用機関に雇用され、研究事業に従事している者であって教員でない者」をポスドクとしているが、「修了後の進路の状況」、「ポスドクの採用状況」欄のポスドク数には、当該大学と雇用関係のない者は含めないのか。
- 問141. 「博士課程学生への経済的支援の状況」欄について、TA、RAとして採用されている者とは、どれくらいの期間採用されている者を指すのか。
- 問142. 「博士課程への経済的支援の状況」欄について、日本学術振興会の特別研究員に採用されているものには、PD及びSPDも含めるのか。
- 問143. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄の学会発表数について、国内で開催された国際会議で発表した場合は、国内での学会発表数としてカウントするのか。
- 問144. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。
- 問145. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄について、作成・記入要領中に「論文発表数については、専攻に所属する学生が代表又はファーストオーサーとなっているもの、共同で執筆したもののいずれについても、1件としてカウントしてください。」と記載されているが、所属する学生3人と教員1人の共著の論文はどのようにカウントするのか。
- 問146. 「レフェリー付き学術雑誌等への研究発表状況又は専門書等の発行状況」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。
- 問147. 「レフェリー付き学術雑誌等への研究論文発表状況又は専門書等の発行状況」欄及び教育研究活動評価対象者調書の「研究業績」欄について、査読中、投稿中のものを記載してもよいのか。
- 問148. 「学会賞等各賞の受賞状況等」欄について、例えば、「国際的な大賞」であるかをどのように判断するのか。
- 問149. 「国際学会での発表状況」欄における開催時期とは、当該研究者が発表した日を記載するのか。
- 問150. 「国際学会での発表（基調講演・招待講演等）状況」欄について、事業推進担当者が発表者でない場合も1件とカウントしてもよいのか。
- 問151. 「他大学等との共同研究の実施状況」欄について、機関レベルで協定を結んでいる共同研究に限らず、他の補助金等の研究費で他機関に所属する分担者がいる場合や、教員レベルでの共同の研究等を含めてもよいのか。
- 問152. 「この拠点形成計画に関連して従来受けた研究費」には、平成18年度に、新規ではなく継続して研究費を受けている場合も記載してよいのか。

問153 . 「この拠点形成計画に関連して従来受けた研究費」の中で、「事業推進担当者及び拠点となる大学が・・・を受け・・・」とあるが、事業推進担当者でない拠点となる大学の専攻等に所属している教授が平成18年度に受けた研究費を記載してもよいのか。

問154 . 「この拠点形成計画に関連して従来受けた補助金等」欄について、期間欄、金額欄には具体的にどのように記入すればよいのか。

問155 . 「教員の流動性」欄は、「博士課程学生（外国人留学生を含む）の在籍及び学位授与状況」とここで用いる調査対象の専攻等は同一ということだが、今回の拠点形成に関与しない者も含まれるがよいのか。

問156 . 「他大学等を経験した」の他大学等とは、民間企業、非常勤先も含めてよいのか。

問157 . 「教員の他大学等の経験状況」の「B / A × 100」欄における、%は小数第2位を四捨五入した数値を記載すればよいのか。

問158 . 任期制、公募制の導入状況については、一部においてそれらの制度を取り入れていた場合、「導入している」としてよいのか。

問159 . 「外国人教員の在籍状況」欄について、調査対象となる専攻等は、「博士課程学生（外国人留学生を含む）の在籍及び学位授与状況」欄と同じか。

問160 . 教育研究活動評価対象者一覧には、事業推進担当者全員を記載するのか。

問161 . 教育研究評価対象者調書の記載（調査）対象期間に制限はあるのか。

問162 . 「教育研究評価対象者調書」について、研究面において中心的役割を果たし、教育面では本事業に直接かかわりを持たない事業推進担当者の場合についても教育面についての記載をする必要があるか。

問163 . 「教育研究拠点の特色」の対象期間に制限はあるのか。

問164 . 「関連分野研究者」について、長年日本に滞在している外国人研究者を外国人研究者として記載してよいのか。

[7] 申請カードについて

問165 . 「事務担当者連絡先」に自宅（携帯）の電話番号は必須なのか。もし連絡が取れなかった場合、どのようなことになるのか。

問166 . 「申請カード」の申請経費欄の記入漏れをした場合はどうなるのか。

問167 . 「申請数が4件以上の場合は、申請数3件ごとに1ページになるよう、印刷設定を適宜変更してください。」とあるが、どのように設定すればよいのか。

[8] 拠点組織表について

問168 . 事業推進担当者は15名までしか記入できないのか。

問169 . 非常勤（講師・研究員）の場合、申請機関又は本務先のどちらの所属を記載すればよいのか。

問170 . 他の大学等との連携による取組の場合、他大学等に所属している者の記載の際に注意することはあるか。

【公募要領関係】

[1] 公募の対象

問 1 . 「グローバルCOEプログラム」は、「特に、産業界も含めた社会のあらゆる分野で国際的に活躍できる若手研究者育成機能の抜本的強化と国際的に卓越した教育研究拠点の形成を図るため」に実施する事業とされているが、どのような計画が期待されるのか。

(答)

「グローバルCOEプログラム」は、「21世紀COEプログラム」の基本的な考え方を継承しつつ、我が国の大学院の教育研究機能を一層の充実・発展させることを目的として実施する事業ですが、特に、以下の点に配慮した申請が期待されます。

高度な研究能力を有し、国際的に活躍できる人材育成の機能を持つ人材養成の場としての教育研究拠点の形成

国際的な教育研究活動や諸外国への積極的な情報発信が実施され、国際的にも高く評価される教育研究拠点の形成

問 2 . 専門職大学院は公募の対象となるのか。

(答)

博士課程レベル(区分制の場合は後期3年間を、一貫制の場合は区分制に相当する3年間を、医・歯・獣医学についてはこれらに相当する4年間)の大学院研究科専攻等における国際的に卓越した教育研究拠点を形成するための計画を公募の対象としていますので、専門職大学院は、公募の対象とはなりません。

なお、教育研究拠点形成に必要であれば、専門職大学院や修士課程の教員を事業推進担当者とすることは可能です。

問 3 . 博士課程(後期)と博士課程(前期)の課程が連携して教育研究拠点を形成することは可能か。

(答)

連携して教育研究拠点を形成することは可能ですが、本事業においては、博士課程レベルの大学院研究科専攻等における国際的に卓越した教育研究拠点の形成を支援することを目的としていますので、助成の対象は、博士課程レベルの大学院研究科専攻等となります。(例えば、博士課程(前期)の学生を本補助金においてTA、RAとして雇用することはできません。(問29参照))

問 4 . 平成19年4月に設置が予定されている専攻や完成年度を迎えていない学年進行中の専攻からの申請は可能か。また、将来的に、他大学と再編・統合や組織改編が予定されている場合は、どのように申請すればよいか。

(答)

平成19年4月に設置が予定されている専攻や完成年度を迎えていない学年進行中の専攻についても申請可能です。

申請はその時点で存在する大学や専攻等として行い、今後の変更がある場合は、誤解なく審査が適正に行われるようにするため、組織の名称の後に括弧書きで予定名称及び変更予定日を記入してください。

問 5 . 1専攻から同一分野に複数申請することは可能か。

(答)

可能です。

問6．21世紀COEプログラムに採択されていない専攻等が申請することは可能か。

(答)
可能です。

問7．平成15年度に21世紀COEプログラムに採択された拠点が、グローバルCOEプログラムに応募することは可能か。(採択された場合には、21世紀COEプログラムを辞退することを予定。)

(答)
21世紀COEプログラムにおいては、本来5年間の事業計画をもって拠点形成を行うことを前提としており、平成15、16年度に採択された拠点がグローバルCOEプログラムに応募することは想定していません。
ただし、5年間を待たずに事業が完了したと拠点として判断し、平成19年度の21世紀COEプログラムの交付内定を辞退する場合、グローバルCOEプログラムに申請することが可能です。
なお、グローバルCOEプログラムの審査方針として、「21世紀COEプログラムに採択されている拠点については、21世紀COEプログラムで期待された成果が十分に得られていること」が掲げられており、申請時の5年間の事業計画に記した世界的な研究教育拠点の形成が図られたことを示すことが必要と考えます。

問8．連合大学院の専攻における計画を基幹大学以外の大学から申請することは可能か。

(答)
基幹大学に設置された専攻であるため、基幹大学から申請することが必要です。

[2]. 申請者・申請内容等

問9．事業推進担当者の人数に上限はあるのか。また、下限はあるのか。

(答)
事業の遂行に中心的な役割を果たし、責任を持つ者である事業推進担当者の人数に上限や下限は特段設けておりません。
しかしながら、本事業は、世界最高水準の教育研究拠点を形成することを推進するものであり、拠点としての運営に支障がない規模であることは当然ですが、拠点形成の内容についても総花的ではなく、焦点を絞ったものを想定していますので、これらを勸案の上申請してください。
なお、全ての事業推進担当者名を調書の「事業推進担当者」欄に記入していただくことが必要です。

問10．同一人物が2つ以上の申請に係る事業推進担当者となることはできるのか。

(答)
同一人物が2つ以上の申請に係る事業推進担当者となることはできません。

問11．平成15、16年度に21世紀COEプログラムに採択された拠点の事業推進担当者をグローバルCOEプログラムの事業推進担当者とすることは可能か。

(答)
可能ですが、当該申請が採択された場合においては、21世紀COEプログラムの拠点の事業推進担当者を辞退することとなりますので、21世紀COEプログラムの継続実施に支障が生じないことが条件となります。(当該事業推進担当者が21世紀COEプログラムの拠点の事業推進担当者を辞退することによる継続実施への影響についても、グローバルCOEプログラムの審査の過程において評価されることとなります。)

問12. 新たに採用を予定している教員を事業推進担当者とすることはできるのか。

(答)

可能ですが、平成19年5月末までに教員として採用されることが必要です。また、事業推進担当者となることについて、本人の確約が得られていることが前提となります。

問13. 他大学の教員を事業推進担当者とすることは可能か。

(答)

本事業は、学長を中心としたマネジメント体制の下で国際的に卓越した教育研究拠点を形成することを目的としているため、事業推進担当者は、申請する大学の教員に限定されます。(拠点リーダーを除く事業推進担当者は、常勤、非常勤を問いません。)

ただし、他の大学等と連携した計画の場合に限り、連携先の機関に所属する者も事業推進担当者となることが可能です。(公募要領pg2(2)の上から2つ目のの7行目「また、他の大学等に所属する者を事業推進担当者とする場合は、連携先の機関に所属する常勤又は非常勤の者としてください。」の連携先の機関とは、pg2の一番の下で規定する連携先の機関です。)

問14. 客員教授は事業推進担当者になれるか。

(答)

事業推進担当者は、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者で計画に中心的役割を果たすとともに、その遂行に責任を持つ者であって、専攻等に所属する常勤又は非常勤の教員としています。

客員教授の定義は大学によって異なるものと考えられますが、事業推進担当者については、その果たす役割等が明確にされているとともに、実質的に拠点形成計画に係る教育研究に参画することとなっていることが必要と考えます。

なお、常勤、非常勤に関わらず、事業推進担当者の人件費を本補助金から支出することは適切とは言えません。

問15. 連携先の機関の教員を非常勤として雇用する場合、当該教員を拠点となる大学と連携先の機関のどちらに所属する事業推進担当者とするべきか。

(答)

当該教員の拠点形成に果たす役割に応じて判断してください。例えば、連携先の機関において教育研究を実施するのであれば、連携先の機関に所属するものと考えます。

問16. 他の大学等と連携した場合、拠点となる大学に事業推進担当者の概ね70%程度以上が所属することが必要とされているが、例えば、全部で19名の事業推進担当者のうち、拠点大学に13人が所属し、他の大学等に6人が所属するという申請は可能か。

(答)

他大学等と連携した申請の場合、拠点大学に「事業推進担当者の概ね70%程度以上が所属する」こととしており、この申請は、概ね70%程度に相当すると思いますが、最終的には個々の申請ごとに判断されますので、留意してください。

問17. 拠点リーダーを3年後に定年を迎える者とし、途中交代することは可能か。

(答)

可能ですが、5年間の事業計画を適切に推進できる体制が整備できていることが必要です。

問18．他の大学等と連携した計画については、共同で申請することが必要か。

(答)

拠点となる大学を明確にするため、「申請」は拠点となる大学から行ってください。(共同申請は認められません。)

問19．連携先の機関と取り交わす拠点形成計画に係る文書とはどのようなものか。

(答)

申請書の内容が、機関間の同意のもとに実施されることが分かる文書を取り交わすことが必要です。当該文書を申請書に添付する必要はありませんが、提出を求める場合があります。なお、補助金の交付や委託費の支出に当たっては、別途機関間で契約書を取り交わすことが必要です。

問20． 連携先の機関と取り交わす文書について、学長と連携先の機関の長で文書を取り交わすことが必要か。

申請時に取り交わしていることが必要か。

既に取り交わしている学术交流協定書でもよいのか。

(答)

教員間の合意ではなく、機関間の合意があることを示す文書ですので、学長と連携先の機関の長との文書を想定していますが、各大学の規定等に応じて、例えば、副学長や理事等でもかまいません。

申請時に取り交わしていることが必要となります。

申請書の内容が、機関間の合意のもとに実施されることが分かる文書が必要ですので、既に取り交わしている学术交流協定書とは別に文書が必要と考えられます。

問21．海外の機関と連携することは必要か。

(答)

拠点形成は原則として同一大学内の組織により行われるものを想定しており、海外の機関と連携することは必ずしも必要ではありません。

なお、本事業においては、国際的な教育研究活動や諸外国への積極的な情報発信が実施され、国際的にも高く評価される教育研究拠点の形成を支援することとしており、そのための方策として、例えば、世界トップレベルの教員を国外から雇用する、国外の大学等に学生を派遣する、国外の大学等との共同研究を実施する、国際シンポジウムを開催するなど各拠点の目的や特色に応じた積極的な取組が期待されます。

【補助金執行関係】

[1] 全般

問22．本事業に係る補助金の補助事業者は誰か。

(答)

大学の設置者が補助事業者（機関補助）となります。（本補助金及び本補助金により取得した設備備品等の資産は、学長及び事業推進担当者の研究グループを補助事業者（個人補助）とする「21世紀COEプログラム」とは異なり、学長や事業推進担当者が所得税の課税対象とはなりません。）

問23．事業規模は1件当たり年間5千万～5億円程度とされているが、事業規模とは直接経費の額か。

(答)

直接経費を1件当たり年間5千万～5億円程度補助することを予定しています。

問24．海外の大学や研究機関には、補助金は交付されるのか。

(答)

国内の大学の大学院研究科等（博士課程レベル）との連携であって、他大学の博士課程の教育が拠点形成計画に含まれる場合のみ、文部科学省が当該大学に補助金を交付することを予定しています。

海外の大学や研究機関には、補助金は交付されませんが、拠点となる大学から当該機関に対し、拠点形成に必要となる事業等の経費を委託費として支出することが可能です。ただし、委託費の総額が直接経費の50%を超えないようにしてください。

問25．海外の大学と連携した拠点を形成する場合、海外の大学の学生を教育するための経費を支出できるか。

(答)

本補助金は、我が国の国公立大学に国際的に卓越した教育研究拠点を形成するために使用してください。海外の大学が当該大学に在籍する博士課程学生を教育するために使用する経費を支出することはできません。なお、連携の有無に関わらず、国際的に卓越した教育研究拠点を形成するために必要であれば、国内外の大学の博士課程学生を招聘することは可能と考えます。

問26．連携先の機関であって委託費を受け取っている機関も本補助金の交付要綱、取扱要領等を遵守することとなるのか。

(答)

補助事業者（拠点となる大学）は、交付要綱、取扱要領等を遵守する必要がありますので、それらが遵守できるような契約を結んでいただくことになります。

問27．連携先の機関であって委託費を受け取っている機関において設備備品を購入することは可能か。

(答)

当該機関において設備備品を購入することは可能ですが、事業終了後には、原則として、その所有権を補助事業者（拠点となる大学）に移転することとなります。（事業終了後、連携先の機関に無償で貸与することは可能です。）

問28．採択された次年度以降の補助金額の決定（内定）は、どのように行われるのか。

（答）

本補助金の配分は、「グローバルCOEプログラム委員会」における意見等を踏まえ、毎年度、予算の範囲内で文部科学省において行われます。

このため、各大学からの申請（予定）額をもとに、審査評価結果や、当該年度の予算額の規模を踏まえて、補助金の決定（内定）が行われることとなります。

また、中間評価の結果は、第4年次以降の補助金額の決定（内定）に反映されます。

（中間評価の結果次第では、補助が打ち切られることもあります。）

問29．一大学で複数の拠点の採択があった場合、それぞれの補助金を合わせて使用することは可能か。

（答）

本補助金は、個々の採択拠点の事業に対して別々に交付されているものであり、個々の採択拠点の補助金交付決定額の範囲内において、それぞれの補助事業の計画に沿って事業を行うようにしてください。

したがって、他の採択拠点の事業に使用される疑いの生じるような経理管理は行わないようにしてください。

問30．事業推進担当者の交替、追加、辞退があるときには、どのような手順をとればよいか。

（答）

交付内定後～交付決定前には、「交付申請書等作成・提出要領」の内定後代表者等交替等願を、交付申請書の提出時まで提出してください。

なお、この交替等により当該事業の目的達成や計画の遂行に支障をきたすと判断される場合には、交付の内定の取消しや交付内定額の減額等がなされる場合があります。

交付決定後には、「取扱要領」の代表者等交替等届を、当該事案が判明した時点で、すみやかに文部科学省へ提出してください。

その際、当該年度に交付決定した補助事業の範囲に変更がないことを十分確認してください。補助事業の範囲に変更があると認められる場合には、当該変更分の補助金については、返還（減額）等を行うこととなります。

また、他の大学等と連携した拠点について、拠点となる大学に「事業推進担当者の概ね70%程度以上が所属する」必要があります。

問31．補助金の振込先とする銀行等の口座名義は誰の名義とするのか。

（答）

本補助金が大学の設置者に対する機関補助であることを踏まえ、補助事業者の規程等に従った適正な名義にしてください。

問32．翌年度に継続が予定されている場合、預貯金の口座解約をせず、引き続き翌年度も同口座を使用することは可能か。

（答）

本補助金の振込口座として届け出たものがある場合には、当該口座を使用するようにしてください。その際、毎年度残高は0とし、年度毎に適切に会計区分を行うようにしてください。

なお、当該年度の3月に発生した経費を翌年度に支払うことは可能ですが、その支払い分は翌年度の補助金と区分した会計処理を行うようにしてください。（問35．参照）

問33．本補助金を、複数部局に事業推進担当者が散在しているような場合に、学内規程等で定めることによって、複数部局の事務責任者名義の口座、或いは、事業推進担当者レベルで口座を作って管理をしてもよいか。

(答)

振込口座でそのまま管理していただくことを原則としますが、各大学の諸事情に応じて、最も適切、効果的に管理が行える方法であれば、複数部局の事務責任者名義の口座で管理することも可能です。その際、以下の点に注意してください。

複数部局の事務責任者名義の口座で管理することを学内規程等で適切に定めること。

事業推進担当者レベルで口座の管理せず、事務局による責任ある経理管理体制の下に、適切な会計処理を行うこと。

問34．人件費や謝金を銀行振込により処理する場合、振込後に受領書を徴収すべきか。銀行からの明細書で足りるのか。

(答) 銀行からの明細書で可能です。

問35．当該年度の3月の支払い経費を、翌年度の4月に支払うことは可能か。

(答)

原則として当該年度に発生した経費は、当該年度に交付を受けた補助金より支出することになり、翌年度の補助金からの支出は認められません。

当該年度の3月に発生した経費について当該年度に交付を受けた補助金から翌年度の4月に支払うことは可能です。

その際、翌年度の補助金と区分した会計処理が可能なよう適切な管理をされるよう注意してください。

問36．補助金の繰越は可能か。

(答)

交付決定時には予想し得なかった不測の事態等により、当該年度内に補助事業が完了しない見込みのあるものについては、文部科学大臣を通じて財務大臣へ繰越承認要求を行い、財務大臣の承認を得た上、当該経費を翌年度に繰越して使用することができることになっています。

繰越が必要となった場合には、可能な限り早期(1月中が目途)に、文部科学省まで個別に御相談ください。

問37．文部科学省への提出書類(補助金交付申請書など)について、押印は大学の設置者の私印で提出しなければならないのか。

(答)

学長及び事業推進担当者が補助事業の代表者であった21世紀COEプログラムと違い、本補助金の事業者は、法人(機関補助)であることから、補助事業の代表者(大学の設置者)からの文部科学省への提出書類(取扱要領等添付様式)について押印する場合は、すべて代表者(大学の設置者)の公印となります。

問38．契約方法(一般競争契約、随意契約等)はどれくらいの金額で区別することが可能か。

(答)

学内規程に従って取り扱って構いません。なお、学内規程に特に定めがない場合は、取扱要領の記載のとおりに従ってください。

問39．補助対象期間中に本補助金より発生した預金利息は補助事業に充当してもよいか。

(答)

充当可能です。ただし、利息分が未執行の場合、額の確定の際に当該利息相当額の補助金を返還していただきます。

問40．間接経費はどのように使用すればよいか。

(答)

間接経費は、教育研究拠点の形成に伴う機関の管理等に必要な経費を措置するものであり、事業推進担当者等の研究開発活動の改善や機関全体の機能の向上への活用のために使用してください。

「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」(別添参照)に、間接経費の主な使途が例示されていますが、特に、補助金等の適切な管理・監査体制を構築するための経費に使用することが望まれます。

問41．連携先の大学には、間接経費は交付されるか。

(答)

文部科学省から補助金が交付されることとなる連携先の大学(問24参照)については、直接経費の30%を間接経費として交付する予定です。なお、海外の大学や研究機関については、必要に応じて、委託費に一般管理費を含めることが可能です。

問42．委託費の一般管理費とは具体的にはどういったものか。

(答)

海外の大学や研究機関等に対して、拠点となる大学から拠点形成に必要となる事業等の経費を委託費として支出することができますが、その場合、管理・運営にかかる経費を必要に応じて一般管理費として支出することができます。

一般管理費の額は、受託機関の受託規定に従ってください。

[2] 設備備品費

問43．設備備品を購入したが、その所属、管理はどのように行えばよいか。

(答)

本補助金は、大学の設置者に交付される補助金であるため、購入した設備備品は大学、学校法人等の資産となります。したがって、設備備品の管理は、大学の物品管理と同様に管理するようにしてください。

問44．取扱要領に「本補助金で購入した設備備品は、当該設備備品等の減価償却期間が経過するまでは、文部科学大臣の承認を受けないで、補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することはできません。」とありますが、5年間の事業期間が終了すれば、処分してもよいか。

(答)

補助金適正化法第22条の規定に基づき、事業期間が終了しても減価償却期間が経過するまでは(「補助事業者が補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産のうち処分を制限する財産及び補助事業等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間を定める件」平成14年3月25日文部科学省告示第53号)、文部科学大臣の承認を受けないで譲渡等の処分を行うことはできません。

問45．本補助金で什器類を購入することも可能か。

(答)

什器類(机、椅子、複写機等)やエアコン等、大学として通常備えるべきものに経費を使用することはできません。ただし、例えば、学外に教育研究スペースを新たに確保するような場合等、学内からの調達が可能であって、補助事業の遂行上必要不可欠なものであれば可能です。

問46．本補助金で、研究室を区分するためのパーティションを設置してもよいか。

(答)

設備備品と扱えるような(施設と一体化するようなものは不可能)、取り外し可能なパーティションなら可能です。

問47．大学の施設の改修費として使用することは可能か。

(答)

本事業は、専攻等を如何にして国際的に卓越した教育研究拠点として育成するかという、実際の教育研究活動の計画に重きをおいていることから、その前提として当該大学が当然に整備すべき施設等の建設・改修に要する経費を本補助金の直接経費から支出することは認められていません。

なお、移設や取り壊しが容易なプレハブ等の仮設の建物については、レンタル、リース等の経費として計上することが可能です。

[3] 旅費

問48．海外の若手研究者を研究支援者として招き、本学で研究させたいが、そのための渡航費用は出してもよいか。

(答)

「外国人招へい等旅費」として支出して差し支えありません。

問49．事業推進担当者ではない教員に対して、本補助金から旅費を支出することは可能か。

(答)

補助事業の遂行に必要な旅費であれば可能です。

問50．海外で行われる学会の発表に博士課程(後期)の学生が参加する場合、旅費を支給することは可能か。

(答)

補助事業の遂行に必要な旅費であれば可能です。なお、学内規程等に基づき適正な執行管理を行い、学生に過度に旅費を支給することとならないようにしてください。

問51．事務職員を帯同して外国出張することは可能か。

(答)

可能です。ただし、出張理由書をきちんと整備し、補助事業の遂行上、必要最小限の人数としてください。

問52．旅費を学部学生に支給することは可能か。

(答)

本プログラムは、大学院研究科専攻等（博士課程レベル）が、国際的に卓越した教育研究拠点を形成するための事業計画を対象としているため、旅費支給の対象となる学生は、当該専攻等（博士課程レベル）に在籍するものとなります。ただし、補助事業の遂行上、資料収集・整理等の協力が必要である場合は、理由書を作成の上、必要最小限の人数に限って可能です。

問53．年度をまたがった出張について、本補助金から旅費を支払うことはできるのか。また、4月1日に出発する出張に対して、旧年度分の補助金から概算払いを行うことはできるか。

(答)

年度をまたがった出張についても旅費を支払うことは可能ですが、本補助金は会計年度をまたがって使用することはできません。

したがって、当該年度内に必要となった分についてのみ当該年度の補助金を使用するとともに、翌年度分については、翌年度の補助金から支払うようにしてください。

問54．研究支援者等を雇用するにあたり、赴任・帰還の旅費を支給することは可能か。

(答)

可能です。

問55．海外にいる事業推進担当者が日本に来る場合、日本に滞在する間の旅費、日当、宿泊費は、どの経費区分で取り扱えばよいか。

(答)

国内旅費、国内旅費の日当・宿泊費として取り扱ってください。

問56．著名な外国人研究者等を海外から招へいする場合に、ファーストクラスの使用は認められるのか。

(答)

各大学の規程に照らして、判断してください。

なお、補助金の執行に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように経費を効率的に使用することが基本ですので、社会通念に照らして、それらを利用することが相当と認められる場合には、その理由を帳簿等にしっかりと明記した上で、使用してください。

[4] 人件費

問57．T A、R Aの雇用単価や勤務時間の上限はあるのか。

(答)

上限はありませんが、勤務時間については、各大学の事情に応じて、当該学生が受ける通常の研究指導、授業等に支障が生じないように配慮して設定してください。

また、雇用単価については、例えば非常勤職員等の給与の支給基準を準用するなどの一律の単価設定ではなく、能力や業務内容に応じて柔軟な設定となるような工夫が望まれます。

なお、科学技術基本計画（平成18年3月閣議決定）においては、「優秀な人材を選抜するという競争性を十分確保しつつ、フェローシップの拡充や競争的資金におけるリサーチアシスタント等としての支給の拡大等により、博士課程（後期）在学者の2割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す」との目標が示されていることも踏まえ、適切に対応してください。

問58．学内規程等で定めれば、本補助金で大学院修士課程に在籍する学生をTAなどで雇用することも可能か。

(答)

本事業は、大学に世界最高水準の研究教育拠点形成を目的としているため、学生を雇用する場合は、大学院博士課程に在籍している学生以上を対象としています。したがって、大学院修士課程の学生をTAとして雇用することはできません。ただし、大学院修士課程の学生であっても、例えば、資料収集・整理等の一定の作業等に対する謝金を支払うことは可能です。

問59．本補助金で、本事業に従事する専属の事務員（あるいは「公募要領に記載のあった「教育研究支援職員」）を雇用することは可能か。

(答)

可能です。なお、本事業は、大学の業務の一環として行うことを前提としているため、(本事業により雇用され、専ら本事業に従事する専属の事務員を除く)事務職員に対して給与の上乗せのような形で謝金や賃金として支払うことはできません。

問60．本事業に必要なポスドクを全国から募集し、そのための採用面接を行うが、その際、応募者が全国から集合するために必要な旅費等を本補助金から支払うことは可能か。

(答)

本事業との因果関係が遠く、採用前は本事業に参加しない人も多く想定されるため、本補助金から支出することは適当ではありません。

問61．事業者（事業推進担当者（拠点リーダーを含む。））以外の教員に本補助金から謝金を支払うことは可能か。

(答)

本事業は、大学の業務の一環として行うことを前提としているため、当該大学の研究者（教員）に対して謝金等を支払うことは、通常は想定しにくいものですが、それが、当該者の通常業務の内容と異なっており、かつ、業務時間外に行われるような場合等において、明らかに当該者の本来業務としてみなすのが不適当である場合は、謝金の支払を否定するものではありません。

問62．奨学金を支給することは可能か。

(答)

学生に対する学資金の援助のための経費には使用できません。

問63．事業推進担当者のうちの非常勤職員（客員教員、非常勤講師等）について、人件費を支出することは可能か。

(答)

事業推進担当者は、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。

事業推進担当者は、拠点を形成していく組織構成員の立場にある者であり、本補助金により雇用される者ではありません。

そのため、事業推進担当者に対しては、非常勤職員であっても、人件費を支出することは適切ではありません。

問64．外国人客員教員等を雇用する際に、能力に基づく算定をすることは可能か。

(答)

可能です。各大学の規定に基づき、適切に対応してください。

問65．人件費を支払う場合、社会保険料の法人負担分を本補助金から支払うことは可能か。

(答)

取扱要領の【人件費】の「研究支援者等の雇用等」にも記載しているように、可能です。

問66．海外に留学中の学生を拠点の研究会に参加させたいが、旅費や滞在費を支払うことは可能か。

(答)

本事業の必要性で一時帰国させるような場合は、旅費は外国旅費、滞在費は、国内旅費における日当及び宿泊費で対応してください。

問67．海外の拠点を開設した場合、現地での雇用をすることは可能か。

(答)

海外では、税制、社会保険制度等が異なり、適切な補助金管理ができないことも想定されるため、雇用を行わず、謝金の形で支給するようにしてください。なお、必ず支払の証拠書類を残すようにしてください。

問68．退職金を支払うことは可能か。

(答)

本補助金は、年度毎に交付決定を行っているため、研究者の雇用についても、単年度契約とすることが望まれます。退職金を支払うことは可能ですが、算定期間は補助事業に係る期間のみとし、当該雇用者に退職金を支払う年度の補助金から支払うようにしてください。

なお、大学等が引き続き雇用する者の退職金を補助金から引き当てることはできません。

問69．研究員等として採用した者が、他の競争的資金に係る研究を行うことは可能か。

(答)

交付の目的(国際的に卓越した教育研究拠点を形成すること)を達成するために実施され、計画調書の内容や当該年度の拠点形成計画に沿った研究であれば、他の競争的資金に係る研究を本補助金により雇用された者が行うことは可能です。

ただし、拠点形成に資する研究であることが必要であるため、当該資金の獲得・使用にあたっては、研究の内容等について、あらかじめ拠点リーダーに相談するようにしてください。

また、他の競争的資金で実施する研究の経費について、本補助金から重複して支出することがないように十分に注意してください。

[5] 事業推進費

問70．本事業に要した光熱水料を支出することは可能か。

(答)

本事業に必要な光熱水料として、他と明確に区分して計上できる場合(使用設備にメーターが設置されている等)や、学内規程により経費の負担区分が定められている場合には、本補助金から支出することは可能です。そうではない場合は、間接経費等から支出するようにしてください。

問71．学内の施設の借料として支弁することは可能か。

(答)

学内の施設については、基本的には、大学が管理・運営すべきものであるため、本補助金から支出することは適切ではありません。

ただし、学内規程等において、使用料等が定められている施設であり、かつ、当該使用料が光熱水料や清掃費等の施設の使用にともなって発生する施設の管理に必要な最低限の経費である場合は、支出することが可能です。

なお、大学においては、本補助金のみならず、大学全体の戦略等を踏まえ、全学的な支援を行うことが望まれます。

問72．学外に研究スペースを借り上げることとしたが、事業終了時（5年後）の撤収費用まで含めた契約を行ってよいか。

(答)

本補助金は、単年度毎に交付決定を行っているため、次年度以降の契約に係る費用について、本補助金から支出できる保証はありません。このため、教育研究スペース等の賃借料についても単年度の契約とし、これを毎年更新する方法で使用することが望まれます。

したがって、事業終了時の撤収に係る費用についても、最後の年度に当該経費を計上する等により対応することとしてください。その際、このような原状回復に必要な経費は、事業推進費の「損料」に計上してください。

問73．教育研究スペースの移転のための費用を本補助金から支出できるのか。

(答)

本事業を遂行するに当たって必要となる教育研究スペースの移転費用については、本補助金から支出することが可能です。その際、設備備品の据付部分の撤去費用についても支出できます。

なお、他の経費で購入した設備備品であっても、本事業の遂行に必要不可欠な場合は、同様に本補助金から移転費用等を支出できます。

問74．大学が借り上げた民間の宿舎を海外から来た研究者に提供し、当該宿舎代を支出することは可能か。

(答)

各大学の規程に従って取り扱ってください。また、当該研究者が宿泊したことを示す記録を残すなど補助金が適正に執行されたことが分かるような方法で行うようにしてください。

問75．企業等が招へいし、既に来日している外国人研究者を共同研究の目的で一定期間本事業に参加してもらいたいが、その間の滞在費を支出することは可能か。

(答)

可能ではありますが、滞在費の二重取り等にならないように十分注意してください。

問76．海外出張、研究留学等の際に必要なとなる保険や、設備備品に関する事故等の保険のための経費に支出することは可能か。

(答)

旅行等の保険については、仮に保険が適用となった場合、それは、旅行者本人又は家族等に対して支払われることとなるものであり、それを直ちに当該補助事業の実施に係る経費とすることは困難であると考えられます。

また、設備備品に関する事故等の保険についても、「本事業の遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費」(取扱要領「使用できない主な経費」参照)と考えられることから、困難であると考えられます。

ただし、当該保険が補助事業の実施と一体不可分のものであり、かつ、他の財源からの支出の見込みがなく、支出できないことにより、事業の遂行に支障をきたす場合は、補助事業遂行上必要不可欠なものであることから、このような場合は、文部科学省に個別にご相談ください。(仮に、支出可能であっても、当然、当該理由を帳簿等にきちんと整備することは必要です。)

問77．会議費として「本事業として行われる国際会議・国際シンポジウムに不可欠なものとして開催されるレセプション等に必要な経費にも使用することができる」とあるが、アルコール類を含めた飲食物についても支出できると解釈してよいか。

(答)

補助金の執行に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように経費を効率的に使用することが基本です。(本補助金が税金で賄われていることにも十分留意することが必要です。)

酒(アルコール類)、煙草等については、本事業を遂行するための必要な経費とは考え難く、本補助金から支出することは適当とはいえません。

なお、レセプション経費の支払いにあたっては、酒(アルコール代)が含まれていないか、内訳を確認するなどして、十分に注意してください。

問78．国内の通常のシンポジウム等の懇親会等に係る経費は支出できるか。

(答)

補助金の執行に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように経費を効率的に使用することが基本です。(本補助金が税金で賄われていることにも十分留意することが必要です。)

このため、本事業の遂行上必要不可欠と認められるシンポジウム等の懇親会に限り、それに係る経費を十分精査していただいた上で、支出するようにしてください。

ただし、その場合であっても、酒(アルコール類)、煙草等については、本事業を遂行するための必要な経費とは考え難く、本補助金から支出することは適当とはいえません。

問79．国籍を問わず優秀な研究者を本事業に参画させることを目的に、ネイチャー等の海外の科学雑誌に研究者公募の広告の記載を考えている。その費用を本補助金から支出することは可能か。

(答)

国際的に卓越した教育研究拠点を形成する上で、世界各国から優秀な研究者を募ることは本補助事業の目的に適っているものと考えられますので、各拠点の事業に照らし、適切な方法(ネイチャー等国際的に信頼のおける雑誌)、内容、価格で募集を行うようなものであれば可能と考えます。

問80 . 本事業を行うために雇用する者に対して、薬品や機材取扱に際して必要不可欠な健康診断を行いたい、本補助金でその費用を負担することは可能か。

(答)

例えば、電離放射線や有機溶剤等を使用することに伴う法定の特殊健康診断については、事業の遂行に不可欠なものと解されるため、当該健診に係る費用を本補助金から支出することは可能です。その他の健診については、当該事業の遂行に必要な不可欠であるか否かという観点から、個別具体的に判断されることとなります。

問81 . 本補助金で自動車を購入してもよいか。

(答)

一般的には、大学における教育研究拠点の形成に際して自動車の購入が必要不可欠であると認めることは困難であり、仮に事業に際して必要な場合であっても、一時的な運搬契約等によりカバーすることが可能であると考えられることから、原則として自動車の購入はできません。

問82 . アンケート調査等で研究に協力していただく方に、謝礼品(例えば安価なボールペン等)を渡すことは可能か。

(答)

協力を得た相手方に対し一定額の現金を渡すことは適切であるとは考えにくい場合もありますが、その代わりとして、謝礼品を渡すことは可能です。ただし、謝礼品はあくまで研究協力を得た相手方に対して謝意を表すためのもの(又は、対価として渡されるもの)であり、例えば、手土産的な考え方で用いるものではありません。

問83 . 本補助金から研究成果の図書を出版する経費を支出することは可能か。

(答)

一般的に、本補助事業の成果について、広く公表し、その成果の効率的活用を図ることは有益なものと考えます。

ただし、本補助金は大学の教育研究拠点形成を支援するための経費であることから、本補助金の経費を使用して、購買を目的として図書を出版することは、必ずしも適当であるとはいえません。

また、仮に本補助金の経費を使用して図書を出版した場合、その収入については、当該補助事業による収入とみなされ、収入に相当する金額を国に納付させることがありますので、補助事業者に原稿料等の収入が入らない場合であっても、個別に文部科学省にご相談ください。

問84 . 本補助金による研究成果に関して、その旨を図書や論文等で明示することが必要か。

(答)

本補助金による成果であることを明示するようにしてください。

問85 . 海外の拠点で物品を購入するような場合、換金手数料や為替差損が生ずることとなるが、どのように取り扱えばよいか。

(答)

物品の価格に上乘せ計上すると、実際の物品の価格が不明になってしまうため、事業推進費において「為替差損分」のように別途経費項目を立てることが適当と考えられます。

問86．本補助金でホームページを作成することは可能か。

(答)

本補助事業による研究成果や教育内容等を国内外に向けて積極的に情報発信することは、拠点形成に必要な事業であり、本補助金で当該教育研究拠点についてホームページを作成することは可能です。

ただし、本事業と直接関係のないホームページの作成費を支出したり、本事業の研究成果に関係のない情報をホームページに掲載することはできません。

[6] その他

問87．若手研究者とはどのような研究者か。

(答)

博士課程（後期）の学生、ポスドク、助教等を想定しています。

問88．「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」とは具体的に何か。

(答)

世界最高水準の研究基盤の下で世界をリードする創造的な人材育成を図るために、優秀な若手研究者を確保し、かつ、優れた若手研究者が自由な発想で研究活動を行える経費を本補助金の使用可能な経費として認めています。

この経費は、各大学において学内規程等で選考手続、受給資格、受給条件、支給金額等を適切に定め、優秀な若手研究者が自発的に研究活動をするのに必要なものに使用することができます（研究費、謝金、消耗品費など）。

問89．「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」については、若手研究者から用途についての領収書等の明細をとるようにすれば、「渡し切り」の形で執行してもよいか。

(答)

「若手研究者の自発的な研究活動に必要な経費」についても、当然、補助金適正化法の適用を受けるため、その執行に際しては、補助目的に合致した適正な執行を行わなければなりません。このため、一個人に対し、「渡し切り」の形をとることは、責任ある経理管理、適切な会計処理という観点から妥当ではありません。

また、本経費を執行するにあたっては、以下の事項にも十分留意してください。

補助目的（研究計画）に沿った形で使用されているか否かについて、事業者（事務局）において適切に把握されていること。

当該経費は、若手研究者の自発的な研究活動に必要な経費として使用することができるが、経費が若手研究者の（一時）所得として扱われるものではなく、あくまで事業者の経費として執行すべきものであること。

したがって、例えば、当該経費で設備備品等を購入した場合は、当該研究者の所有物となるのではなく、事業者の所有物と整理されるものであること。

問90．日本学術振興会の「特別研究員奨励費」を受けている者に、「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」を支給することは可能か。

(答)

奨励費のように具体的な研究課題の設定等がないものなど、「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」と類似の助成を受けていると認められる場合は、本補助金から重複して受給することとなるとみなされるため、原則として、当該経費を支給することはできません。

（あらかじめ研究課題の設定がある場合など、重複して受給していないことを整理できるのであれば、支給することは可能です。）

問91．本補助金の人件費により雇用している者（R A、C O E 研究員等）に対しても、「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」を支出することは可能か。

（答）

人件費は労働の対価であり、「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」については、通常の研究費と同様な位置づけであることから、経費の性質が異なるため、支出可能です。

問92．本事業としてシンポジウムを開催する予定であるが、文部科学省の後援名義を付すことは可能か。

（答）

本事業に関するシンポジウムについては、特段の手続を経ずして「文部科学省補助金事業」、「グローバルC O E プログラム」等を付することは差し支えなく、もって十分であると考えられることから、原則として、「文部科学省」としての後援名義を付さないこととしています。

問93．ライフサイエンス研究に係る生命倫理や安全対策に係る指針等はどこで入手できるのか。

（答）

文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に対する取組」(http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/seimei/main.htm)及び厚生労働省ホームページ(<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/kousei/i-kenkyu/index.html>)を参照してください。

問94．「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」はどこで入手できるのか。

（答）

研究費の不正対策検討会において、平成18年8月より検討が実施され、12月に報告書が取りまとめられました。その後、パブリックコメントを経て、平成19年2月にガイドラインを取りまとめましたので、詳細については文部科学省のホームページ(http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/19/02/07020814.htm)をご確認ください。

問95．本事業の英語の概要資料等はどこで入手できるのか。

（答）

公募要領、審査要項等を英文で作成し、文部科学省及び日本学術振興会のホームページで公表しています。

【審査要項関係】

[1] 審査要項について

問96．分野別審査・評価部会の専門委員はどのように選出されるのか。

(答)

専門委員については、審査・評価の公正性、透明性を確保する観点から、「グローバルCOEプログラム委員会」の意見を聴いた上で本会の理事長が任命することとしています。具体的には、大学関係団体（社団法人国立大学協会、公立大学協会、日本私立大学団体連合会）等から広く候補者の推薦を求め、グローバルCOEプログラム委員会の下に専門委員選考委員会を設置して、専門委員の選考を行います。（独立行政法人日本学術振興会のホームページの「グローバルCOEプログラム委員会専門委員の選考について」をご参照ください。

問97．審査員の氏名は公表されるのか。

(答)

「グローバルCOEプログラム委員会」委員についてはすでに公表されていますので、独立行政法人日本学術振興会のホームページをご覧ください。専門委員選考委員会委員、各分野別審査・評価部会の委員及び専門委員については、採択プログラムが決定された後に公表する予定です。

問98．研究活動の水準等について外国人研究者等によるレフェリーの意見を聞くとのことだが、どのように行うのか。

(答)

分野別審査・評価部会において、日本人研究者等によるレフェリーの意見を参考に、書面・合議審査を行い、ヒアリング対象とする拠点を選定します。選定された拠点に、申請内容の一部を別途英語で作成していただき、それを基に外国人研究者等によるレフェリーの意見を求め、その意見も参考にしながら、分野別審査・評価部会によるヒアリング審査を行うこととなります。

なお、ヒアリング対象となった拠点のみが、英語による調書を提出することが必要となりますが、ヒアリングの通知後、短期間で提出することが必要となりますので、事前の準備をお願いします。

問99．ヒアリング（審査）の日程は決まっているのか。ヒアリングに際し、出張や会議で出席できない場合はどうすればよいか。学長及び拠点リーダーの出席は不可欠か。

(答)

ヒアリングは4月下旬から5月上旬の予定です。（ヒアリングの日程等については、対象となった拠点に対し、通知します。）

説明者は、申請内容等について責任をもって説明できる者とし、原則として学長（又は副学長）、拠点リーダーを含め4名以内としますが、学長又は副学長の両者の出席が困難な場合は、大学の将来構想等、大学全体のことについて責任を持って説明できる方の対応で構いません。また、拠点リーダーは原則として出席することとしています。病気等の事由により出席が困難である場合は、拠点形成計画の内容について責任をもって説明できる方で対応することができます。

問100．ヒアリングは、どのような事項について説明すればよいのか。

(答)

ヒアリングの説明事項は、「拠点形成計画の概要」、「将来構想等調書」、「拠点形成計画調書」及び「教育研究活動調書」に基づき、拠点形成に向けて、特にアピールしたい点を15分以内で説明していただくこととなります。

また、ヒアリングに際し、事前に各部会から、書面審査結果等に基づき、個別に質問事項が提示された場合は、それらを含めて説明していただくこととなります。その際、別途、図表等の必要最小限の資料を用いて説明を行うことが可能です。

（追加資料の様式等ヒアリングについての詳細は、ヒアリング通知とともに送付します。）

問101．申請締切後、「拠点プログラム名称」も公表されるのか。

(答)

受付終了後には、「拠点のプログラム名称」は公表しない予定ですが、申請大学名(専攻等名を含む)、連携先の機関名、各大学ごとの申請数を公表する予定です。

問102．審査の経過は公表しないとのことだが、採択された理由、採択されなかった理由を知ることができるか。

(答)

採択された理由又は、採択されなかった理由については、申請していただいた各大学の長あてに個別に通知する予定です。

なお、採択されたプログラムについては、その理由を公表する予定です。

[2] 申請調書等の作成・提出について

問103．申請書類の作成にあたっては手書きでもよいか。

(答)

手書きは認めていませんので、独立行政法人日本学術振興会ホームページに掲載の様式をダウンロードし、パソコンにより入力・作成してください。

問104．ふりがな<ローマ字>とあるのは、ふりがなをローマ字で記載すればよいのか。

(答)

ふりがなをローマ字で記載してください。(例：山本太郎 YAMAMOTO TAROU)

問105．文字の大きさは任意なのか。また、カラーでもよいか。

(答)

10.5ポイントで記入してください。ただし、図表等に含まれる文字は除きます。また、カラーも可能ですが、印刷の状態により、必ずしも提出された色と同質になるとは限りませんので、ご了承ください。

問106．文字の大きさは10.5ポイントであるとのことだが、必須ページ以外については、文字の大きさを変更してもよいのか。

(答)

必須ページ以外については調整してもかまいません。ただし、必要最小限としてください。

問107．様式各項目の説明文は残しておく必要があるか。

(答)

括弧書きも含めて、説明文は必ず残してください。削除された場合、その後の審査に支障をきたすことがあります。

問108．「様式の改変はできない」とは？

(答)

指定した様式で記載してください。項目のページ移動及び追加(追加が認められている箇所は除く)は認められません。ただし、ページ内の項目間の区分線は、移動してもかまいません。

問109．例えば、様式2-1の2. - 3について、他の大学等と連携した取組でない場合は、項目を削除してもよいか。

(答)

該当しない場合も項目は削除せず、「該当なし」と記入してください。ページ内の項目間の区分線は移動してもかまいませんので、- 2の項目を幅広に調整することは可能です。

問110．例えば、様式2-4など項目の大小と審査における重要度には関係があるのか。

(答)

関係ありません。様式における並びの都合等で項目の大きさを設定している場合があります。

問111．申請書類を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えは認められるのか。

(答)

提出された調書等については、差し替えや訂正は認めません。
なお、計画調書に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象とされないこともありますので、十分留意してください。
また、申請書類に虚偽の記載等がある場合は、採択後においても、採択が取り消される場合があります。

[3] 拠点形成計画の概要について

問112．申請分野毎の整理番号は、大学内の優先順位を示すものか。

(答)

大学における申請に際しての整理番号であり、優先順位を示すものではありません。

問113．「拠点のプログラム名称」を20字以内で表記することができない場合、どうすればよいか。

(答)

拠点形成計画の概要において「拠点のプログラム名称」を20字以内で表すことが困難と思われる場合、副題を添えることができます。(但し、この場合も拠点のプログラム名称そのものは20字以内とします。)

なお、当該名称が拠点形成計画の内容と整合性がとれていない場合は、採否に影響しますので注意が必要です。また、英訳名についても整合性に留意してください。

将来構想等調書における「拠点のプログラム名称」は、20字以内で表記していただき、副題を添えないでください。

問114．「研究分野及びキーワード」は、科学研究費補助金の平成19年度分科細目表に記載されているものしか記載できないのか。

(答)

「研究分野」は、分科細目表の分科レベルの用語を記載してください。「キーワード」は、平成19年度分科細目表に掲載されているものを原則としますが、最適なものが無い場合、当該学問分野で使用されている適切な用語を使用することができます。

問115 . 平成 1 9 年度科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」は、どこで確認できるのか。

(答)

独立行政法人日本学術振興会の H P の科学研究費補助金のページを参照してください。
http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/koubo_yoryo/19yoryo3.pdf

問116 . 「専攻等名」欄には、 専攻と記載するだけでよいか。

(答)

研究科 専攻と記載してください。

問117 . 「専攻等名」において、様式のスペース内どうしてもすべての専攻等が記載できない場合はどうしたらよいか。 また、中核となる専攻等を2つにしてもよいか。

(答)

スペースに収まる範囲で記載してください。
中核となる専攻等は1つとします。

問118 . 「専攻等名」や「所属部局名」について、名称変更を予定している場合は、新名称を記載すればよいのか。

(答)

現行の組織名称を記載し、() 書きで新名称及び名称変更予定日を記載してください。

問119 . 「拠点となる大学に所属する事業推進担当者の割合」欄における、%は少数第2位を四捨五入した数値を記載すればよいか。

(答)

少数第2位を四捨五入した数値を記載してください。また、他の大学等と連携した取組でない場合は、空欄としてください。

問120 . 「事業推進担当者」欄の所属部局に記載する専攻等は、「4 . 専攻等名」欄の記載と一致していなくてもよいか。

(答)

「4 . 専攻等名」欄には、申請プログラムを実施する全ての専攻等名を記入することとなりますが、事業推進担当者には、「4 . 専攻等名」欄で記入した専攻に所属する者以外の参加もありえることから、必ずしも一致する必要はありません。

問121 . 「事業推進担当者」欄にすべての事業推進担当者が記載できない場合はどうすればよいか。記載できる範囲で記載すればよいか。

(答)

本プログラムは国際的に卓越した教育研究拠点の形成を推進するものであり、拠点形成の内容は総花的ではなく、焦点を絞ったものが期待されます。したがって、事業推進担当者の数は「事業推進担当者」欄に収まるような人数を想定しています(「事業推進担当者」欄には必ず全員について記載していただき、「 他 名」というような表記は認められません)。

問122.「事業推進担当者」欄の所属部局について、非常勤講師又は非常勤研究員の場合はどうすればよいか。

(答)

非常勤講師又は非常勤研究員の研究科等については、「大学大学院 研究科 専攻、非常勤講師(又は非常勤研究員)」と記載してください。

なお、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ができません。

問123.「事業推進担当者」欄の所属部局について、連携先の大学等に所属している者の場合はどうすればよいか。

(答)

連携先の大学に所属している者については、「大学大学院 研究科 専攻、教授」等と大学(院)名を含めて記載してください。また、研究機関の場合は、研究機関名、所属、役職名等を記入してください。

問124.「事業推進担当者」欄等について、学内役員等を非常勤の教員として担当者とする場合、「所属部局(専攻等)・職名」欄には非常勤としての所属を記入すればよいか。また、拠点組織表に、役員名を記載すべきなのか。

(答)

「所属部局(専攻等)・職名」欄に、拠点形成計画に関わる場合の職名を記入してください。また、その際、()書きで、学内役員等名を記入してください。

問125.他の大学等との連携した取組の場合、連携先の機関と拠点形成計画に係る文書を取り交わした場合、その文書を提出する必要はあるか。

(答)

申請時に提出する必要はありません。

[4] 将来構想等調書について(様式1関係)

問126.「将来構想等調書」は、1大学から複数の計画を申請する場合、どのように記載すればよいか。

(答)

「1.大学の将来構想」の「 」には、大学全体の将来構想を記入した上で、当該計画も含めた今回の申請拠点及び「21世紀COEプログラム」に採択された拠点がある場合には、それらを含め、関連する将来構想を記入してください。

「 」には、大学に21世紀COEプログラムに採択された拠点がある場合には、採択時の「将来構想等調書」に記入した内容等も踏まえ、21世紀COEプログラムに関連してこれまでの大学が取り組んできた拠点形成活動について記入してください。

「4.」及び「5.」については当該拠点に対する大学としての組織的支援並びに補助事業終了後、当該拠点を継続的に展開していくための仕組み等について、記入してください。

問127.大学の将来構想の中に、学部についても記載してよいか。

(答)

今回申請される拠点(大学院博士課程レベル)について主に記載していただくこととなります。学部との関連に内容が及ぶ場合等は、記載していただいても構いません。

問128. 「将来構想等調書」について、21世紀COEプログラムでは、添付資料を付すことが可能であったが、グローバルCOEプログラムではできないのか。

(答)

できません。所定の様式内に収まるように対応してください。

[5] 拠点形成計画調書について (様式2関係)

問129. 「1.」、「5.」、「6.」の「21世紀COEプログラムに採択されている」とは、どのような意味か。

(答)

21世紀COEプログラムにおいて採択された専攻を含む計画であって、21世紀COEプログラム採択拠点としての教育研究活動が今回の申請計画に関連する場合は、当該活動の成果等の記載が必要です。

問130. 「他の関連する事業との相違点」欄について、具体的にどのようなものを記載すればよいか。

(答)

現に又は今後、国等から助成を受ける研究プロジェクト等の経費について、重複して本事業の経費として交付申請することはできませんので、関連性の高いと思われる事業の研究費や教育費を重複して受給することとはならないことを説明してください。組織の取組に着目した事業に限らず、個人を対象とした事業であっても、当該経費で実施している研究等と本計画の関連性が高ければ、相違点について説明してください。

[6] 教育研究活動調書について (様式3関係)

問131. 調査対象期間はそれぞれどのようになっているのか。

(答)

学生、教員数等に関するデータは各年度毎、学生、教員の研究活動等に関するデータは、各年の1月～12月をそれぞれ、算定期間としていますので、各項目に示す期間に留意して、作成してください。

(3. 教員の流動性の(1)教員の他大学等の経験状況、(2)任期制、公募制の導入状況については、平成19年2月1日現在の状況を記入してください。)

問132. 印を付した項目のデータについては、複数の専攻で実施する場合は、必ずすべてのデータを集計の上、記入する必要があるか。

(答)

原則として、「拠点形成計画の概要」の「4. 専攻等名」欄に記載した全ての専攻等のデータを集計の上、記入することとなりますが、大規模な専攻等であって、その一部のコース等のみプログラムの対象となるような場合には、その旨備考欄に記入の上、該当するデータのみを集計することも可能です。

問133. 「博士課程学生(外国人留学生を含む)の在籍及び学位授与状況」欄について、交換留学生を含めることは可能か。

(答)

専攻等に在籍している学生であれば含めてください。(交換留学生の定義は大学によって異なるものと考えられますが、例えば、一ヶ月程度当該専攻等において共同研究を実施した海外の協定校の学生は含まれません。)

問134. 「博士課程学生（外国人留学生を含む）の在籍及び学位授与状況」欄について、複合専攻の場合、細分単位で集計してもよいか。

（答）

細分単位のみがプログラムの対象となる場合、細分単位で集計してもかまいません。その場合、右の専攻名を記載する欄にも細分単位名を含めて記載する必要があります。なお、拠点形成計画の概要の「4. 専攻等名」欄については、専攻名のみを記載してください。

問135. 「博士課程学生（外国人留学生を含む）の在籍及び学位授与状況」欄について、連合大学院の場合、基幹大学に配属されている学生のみを対象としてよいか。

（答）

専攻単位で記載していただくこととしていますので、連合大学院であっても、基幹大学に配属されている学生のみでなく、基本的には、専攻に所属する学生全てについて記載してください。なお、基幹大学に係る部分のみがプログラムの対象となる場合、基幹大学に配属している学生のみを対象としてもかまいません。

問136. 「博士課程入学者」の「うち、他大学出身者数」の他大学出身とは、学部か修士かどうかを他大学であればカウントしてよいのか。

（答）

博士課程に在籍する（した）者が、学部か修士課程のいずれかで他大学出身の者である場合、カウントします。

問137. 1年前に改組をした場合、2年以前の記入欄については、旧組織の実績を記載すればよいのか。

（答）

旧組織の実績が改組後の実績と係わり、今後も同様の実績が予想される場合は、旧組織の実績を記入しても構いません。この場合、右欄に専攻名を列記する際、年月新設または改組等とその旨記入し、併せて旧名称も記入してください。

また、新設や組織が改組によって大きく変更された場合は、旧組織の実績は記載せず、当該欄に斜線を引いてください。この場合、右欄に専攻名を列記する際、年月新設または改組等とその旨記載してください。

問138. 「博士課程学生（外国人留学生を含む）の在籍及び学位授与状況」欄について、編入学者は入学者数に含めるのか。

（答）

編入した年度の入学者数に含めてください。

問139. 「修了後の進路の状況」欄の記入に際し、「その他」の欄に含まれる他の区分以外の技術的な仕事に従事する者については、備考欄にその内訳を記入することとなっているが、備考欄には年度及び職種を含めた合計数を記入することによりか。

（答）

「その他」の欄に含まれる他の区分以外の技術的な仕事に従事する者がある場合には、備考欄には、年度毎及び職種毎に区分して、その内数を記入してください。

問140. 作成・記入要領のP7においては、「博士課程修了後等に、大学又は大学共同利用機関に雇用され、研究事業に従事している者であって教員でない者」をポストクとしているが、「修了後の進路の状況」、「ポストクの採用状況」欄のポストク数には、当該大学と雇用関係のない者は含めないのか。

(答)

これらの欄には、一定の給与等を支払われ、研究事業に従事している研究者の数を記載してください。従って、例えば、日本学術振興会の特別研究員(PD及びSPD)は含まれません。

問141. 「博士課程学生への経済的支援の状況」欄について、TA、RAとして採用されている者とは、どれくらいの期間採用されている者を指すのか。

(答)

TA、RAに採用されている者とは、一定期間継続して採用されている者を指し、例えば1、2日程度の極端に短い期間の採用などの場合であれば、その数は含めないものとします。なお、一人の学生が期間を区切って何回も採用されている場合でも、実数「1」として記入してください。

問142. 「博士課程学生への経済的支援の状況」欄について、日本学術振興会の特別研究員に採用されているものには、PD及びSPDも含めるのか。

(答)

博士課程学生への経済的支援の状況について記載する欄ですので、PD及びSPDは含めず、DC1及びDC2のみを記載してください。

問143. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄の学会発表数について、国内で開催された国際会議で発表した場合は、国内での学会発表数としてカウントするのか。

(答)

国際会議の場合は、国内で開催されたとしても、国外で行われたものに準じ、()内の数字としてください。

問144. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。

(答)

具体的にどの雑誌等を対象とするかは、各大学においてそれぞれ判断し、適当と思われるものを記入してください。

なお、「論文発表数」及び「主な発表論文」に記入できるものは、発表したもの(印刷済及び採録決定済)であり、査読中、投稿中のものは除きます。

問145. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄について、作成・記入要領中に「論文発表数については、専攻に所属する学生が代表又はファーストオーサーとなっているもの、共同で執筆したもののいずれについても、1件としてカウントしてください。」と記載されているが、所属する学生3人と教員1人の共著の論文はどのようにカウントするのか。

(答)

共著であっても論文としては1件であるため、1件とカウントしてください。なお、学生の活動状況について記載するものであるため、教員のみが発表した論文についてはカウントできません。

問146. 「レフェリー付き学術雑誌等への研究発表状況又は専門書等の発行状況」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。

(答)

レフェリー付であることは必須ですが、具体的にどの雑誌等が対象となるかは、それぞれの拠点リーダーの判断により、記載してください。

問147. 「レフェリー付き学術雑誌等への研究論文発表状況又は専門書等の発行状況」欄及び教育研究活動評価対象者調書の「研究業績」欄について、査読中、投稿中のものを記載してもよいか。

(答)

査読中、投稿中のものは記載できません。印刷済み及び採録決定済みのものに限りです。

問148. 「学会賞等各賞の受賞状況等」欄について、例えば、「国際的な大賞」であるかをどのように判断するのか。

(答)

学会賞等各賞の区分については、拠点リーダーにおいて判断の上、適当と思われる賞の区分に記載してください。

問149. 「国際学会での発表状況」欄における開催時期とは、当該研究者が発表した日を記載するのか。

(答)

会議の開催されていた期間を記載してください。

問150. 「国際学会での発表(基調講演・招待講演等)状況」欄について、事業推進担当者が発表者でない場合も1件とカウントしてもよいか。

(答)

主体的に関与していると判断される場合は、含めてもかまいません。ただし、1人の事業推進担当者が発表者であって、別の事業推進担当者が主体的に関与した場合も、1件とカウントしてください。

問151. 「他大学等との共同研究の実施状況」欄について、機関レベルで協定を結んでいる共同研究に限らず、他の補助金等の研究費で他機関に所属する分担者がいる場合や、教員レベルでの共同の研究等を含めてもよいか。

(答)

他の機関に所属する研究者等と、共同研究を実施している実態がある場合は、含めてかまいません。

問152. 「この拠点形成計画に関連して従来受けた研究費」には、平成18年度に、新規ではなく継続して研究費を受けている場合も記載してよいか。

(答)

(平成18年度以前から)平成18年度にまたがる場合も記載して構いません。

問153. 「この拠点形成計画に関連して従来受けた研究費」の中で、「事業推進担当者及び拠点となる大学が・・・を受け・・・」とあるが、事業推進担当者でない拠点となる大学の専攻等に所属している教授が平成18年度に受けた研究費を記載してもよいのか。

(答)

事業推進担当者でない研究者に係る研究費は記載できませんが、組織として研究費を受けた場合は記載できます。

問154. 「この拠点形成計画に関連して従来受けた補助金等」欄について、期間欄、金額欄には具体的にどのように記入すればよいか。

(答)

期間欄には、実施期間を記入(例えば、平成16年度から平成20年度まで実施する予定があるプログラムの場合、平成16年度～平成20年度と記入)し、金額欄には、平成18年度までに交付を受けた総額を記入してください。

問155. 「教員の流動性」欄は、「博士課程学生(外国人留学生を含む)の在籍及び学位授与状況」とここで用いる調査対象の専攻等は同一ということだが、今回の拠点形成に関与しない者も含まれるがよいのか。

(答)

拠点形成計画を申請している事業推進担当者を含む専攻等(組織)が対象で、拠点形成を申請する母体の専攻等の状況を調査するものです。

問156. 「他大学等を経験した」の他大学等とは、民間企業、非常勤先も含めてよいのか。

(答)

所属大学を除く機関(他の大学、民間企業、研究機関等)で、教育研究活動の経験を有する場合(非常勤の場合を除く)に、カウントしてください。

問157. 「教員の他大学等の経験状況」の「B/A×100」欄における、%は少数第2位を四捨五入した数値を記載すればよいか。

(答)

少数第2位を四捨五入した数値を記載してください。

問158. 任期制、公募制の導入状況については、一部においてそれらの制度を取り入れていた場合、「導入している」としてよいのか。

(答)

「導入している」として構いません。

問159. 「外国人教員の在籍状況」欄について、調査対象となる専攻等は、「博士課程学生(外国人留学生を含む)の在籍及び学位授与状況」欄と同じか。

(答)

調査対象とする専攻等は、全ての 印の欄において同じにしてください。

問160. 教育研究活動評価対象者一覧には、事業推進担当者全員を記載するのが。

(答)

教育研究活動評価対象者一覧は、事業推進担当者のうち拠点リーダーを含む者10名(事業推進担当者が、10名以内の場合は全員)を記載してください。

問161. 教育研究評価対象者調書の記載（調査）対象期間に制限はあるのか。

（答）

期間にとらわれず、記載してください。

問162. 「教育研究評価対象者調書」について、研究面において中心的な役割を果たし、教育面では本事業に直接かかわりを持たない事業推進担当者の場合についても教育面についての記載をする必要があるか。

（答）

記載事項については、事業推進担当者の果たす役割やアピールしたい点等を踏まえ、各大学において判断してください。また、例えば「当該プログラムにおいては、 の研究に専念し、教育は担当しないため、教育面における実績は省略している。」等の説明を記載することも可能です。

問163. 「教育研究拠点の特色」の対象期間に制限はあるのか。

（答）

期間にとらわれず、記載してください。

問164. 「関連分野研究者」について、長年日本に滞在している外国人研究者を外国人研究者として記載してよいか。

（答）

日本以外の国における評価も参考にして当該計画の研究水準を審査するとの観点から、望ましくありません。

[7] 申請カードについて

問165. 「事務担当者連絡先」に自宅（携帯）の電話番号は必須なのか。もし連絡が取れなかった場合、どのようなことになるのか。

（答）

必ず連絡がとれる担当者（課長又は係長相当職の方）の連絡先等（自宅等の電話番号等）の記載が必要です。休日又は勤務時間外における問い合わせ及びヒアリング審査の日程等のお知らせができないこととなり、貴大学の拠点形成計画の審査に支障が生じます。

問166. 「申請カード」の申請経費欄の記入漏れをした場合はどうなるのか。

（答）

初年度や中間年度の金額漏れは、いずれも当該年度、申請がなかったものとみなされます。誤記入の金額もそのまま申請額として取り扱われますので、必ず「拠点形成計画の概要」に記載した金額と合致させてください。

問167. 「申請数が4件以上の場合は、申請数3件ごとに1ページになるよう、印刷設定を適宜変更してください。」とあるが、どのように設定すればよいのか。

（答）

申請数に応じてページ数を増やしてください。例えば申請数が5件であれば、Excelの「改ページ設定」により、「J列まで印刷範囲を設定し、2ページとしてください。

[8] 拠点組織表について

問168．事業推進担当者は15名までしか記入できないのか。

(答)

事業推進担当者全員を記入してください。事業推進担当者が16名以上の場合は、Excelの「改ページ設定」等により調整してください。(2ページ以上となってもかまいません)

問169．非常勤(講師・研究員)の場合、申請機関又は本務先のどちらの所属を記載すればよいのか。

(答)

拠点形成の申請機関での所属等を記載してください。なお、備考欄に本務先を記載してください(本務先の機関番号は不要)。

問170．他の大学等との連携による取組の場合、他大学等に所属している者の記載の際に注意することはあるか。

(答)

備考欄に、「連携大学等所属者」と記載してください。

競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針

平成13年4月20日

競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ

1.本指針の目的

間接経費の目的、額、使途、執行方法等に関し、各府省に共通の事項を定めることにより、当該経費の効果的かつ効率的な活用及び円滑な運用に資すること。

2.定義

配分機関」・・・競争的資金の制度を運営し、競争的資金を研究機関又は研究者に配分する機関。

被配分機関」・・・競争的資金を獲得した研究機関又は研究者の所属する研究機関。

直接経費」・・・競争的資金により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、競争的資金を獲得した研究機関又は研究者が使用する経費。

間接経費」・・・直接経費に対して一定比率で手当され、競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、被配分機関が使用する経費。

3.間接経費導入の趣旨

競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費を、直接経費に対する一定比率で手当することにより、競争的資金をより効果的・効率的に活用する。また、間接経費を競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用することにより、研究機関間の競争を促し、研究の質を高める。

4.間接経費運用の基本方針

- (1)配分機関にあつては、被配分機関において間接経費の執行が円滑に行われるよう努力すること。また、間接経費の運用状況について、一定期間毎に評価を行うこと。
- (2)被配分機関にあつては、間接経費の使用に当たり、被配分機関の長の責任の下で、使用に関する方針等を作成し、それに則り計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保すること。なお、複数の競争的資金を獲得した被配分機関においては、それらの競争的資金に伴う間接経費をまとめて効率的かつ柔軟に使用すること。

5.間接経費の額

間接経費の額は、直接経費の30%に当たる額とすること。この比率については、実施状況を見ながら必要に応じ見直すこととする。

6.間接経費の使途

間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当する。具体的な項目は別表1に規定する。

なお、間接経費の執行は、本指針で定める間接経費の主な使途を参考として、被配分機関の長の責任の下で適正に行うものとする。

7.間接経費の取り扱い

間接経費の取扱いは、被配分機関及び資金提供の類型に応じ、別表2の分類に従うこと。

8.報告

被配分機関の長は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに、別紙様式により配分機関に報告すること。

9.その他

本指針に定めるものの他、間接経費の執行 評価に当たり必要となる事項については、別途定めることとする。また、本指針は、今後の執行状況を踏まえ、随時見直すこととする。

(別表1)

間接経費の主な用途の例示

被配分機関において、当該研究遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とする。

管理部門に係る経費

- 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費
 - 管理事務の必要経費
 - 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費
- など

研究部門に係る経費

- 共通的に使用される物品等に係る経費
 - 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
 - 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費
 - 研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
 - 特許関連経費
 - 研究棟の整備、維持及び運営経費
 - 実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
 - 研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
 - 設備の整備、維持及び運営経費
 - ネットワークの整備、維持及び運営経費
 - 大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費
 - 大型計算機棟の整備、維持及び運営経費
 - 図書館の整備、維持及び運営経費
 - ほ場の整備、維持及び運営経費
- など

その他の関連する事業部門に係る経費

- 研究成果展開事業に係る経費
 - 広報事業に係る経費
- など

上記以外であっても、研究機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

(別表2)

被配分機関の種類等による間接経費の取り扱い整理表

被配分機関の種類	資金提供の形態			
	委託費 (政府出資金等)	個人補助金 (国庫補助金)	機関補助金 (国庫補助金)	支出委任 (国研所管省庁一般会計)
国立大学、大学共同利用機関等	受託機関に国立学校特別会計の(項)産学連携等研究費(目)産学連携等研究費として配分 出資金事業等、地球環境研究総合推進費	研究者から所属機関に納付 所属機関に国立学校特別会計の(項)産学連携等研究費(目)産学連携等研究費として配分 科研費、ミレニアム公募等	/	文部科学省から被配分機関に一般会計の(項)科学技術振興調整費として配分 振興調整費
国立試験研究機関等	年度途中における予定外の受託が出来ないため、その際は配分不可能	研究者から所属機関に納付しても、それに連動する歳出科目が無いため配分不可能	/	国研所管省庁から被配分機関に一般会計の(項)科学技術振興調整費等として配分 振興調整費、地球環境研究総合推進費
独立行政法人	委託者から受託者に配分 出資金事業、振興調整費等	研究者から所属機関に納付 科研費、ミレニアム公募等	国から被配分機関に配分	/
公立大学、公設試験研究機関	委託者から都道府県等に配分(都道府県議会等における予算の審議を経て執行) 出資金事業、振興調整費等	研究者から所属機関への納付を経て都道府県等に配分(都道府県議会等における予算の審議を経て執行) 科研費、ミレニアム公募等	国から都道府県等に配分(都道府県議会等における予算の審議を経て執行)	/
特殊法人、公益法人 民間企業、私立大学	委託者から受託者に配分 出資金事業、振興調整費等	研究者から所属機関に納付 科研費、ミレニアム公募等	国から被配分機関に配分 ミレニアム公募等	/

* 留意点： 配分機関により、運用は異なることがある(民間企業の取り扱い等)。

(別紙様式)

競争的資金に係る間接経費執行実績報告書(平成 年度)

1 . 間接経費の経理に関する報告

(単位:千円)

(収入)		
競争的資金の種類	間接経費の納入額	備考
研究費補助金 制度	,	
合 計	,	,
(支出)		
経費の項目	執行額	備考(具体的な使用内容)
1 . 管理部門に係る経費		
人件費	,	
物件費	,	
施設整備関連経費	,	
その他		
2 . 研究部門に係る経費		
人件費	,	
物件費	,	
施設整備関連経費	,	
その他		
3 . その他の関連する事業部門 に係る経費		
人件費	,	
物件費	,	
施設整備関連経費	,	
その他		
合 計	,	

2 . 間接経費の使用結果に関する報告

(被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか報告。(間接経費の充当の考え方、使途、効果等)。必要に応じ参考資料を添付)

(別紙)

競争的資金に関する関係府省連絡会 名簿

内閣府政策統括官(科学技術政策担当)付参事官

総務省情報通信政策局技術政策課長

文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課長

厚生労働省大臣官房厚生科学課長

農林水産省農林水産技術会議事務局先端産業技術研究課長

経済産業省産業技術環境局産業技術政策課長

国土交通省大臣官房技術調査課長

環境省総合環境政策局総務課長