

## 「グローバルCOEプログラム」審査要項

平成 20 年 12 月 18 日  
グローバルCOEプログラム委員会

「グローバルCOEプログラム」は、我が国の大学院の教育研究機能を一層充実・強化し、国際的に卓越した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、国際的に卓越した教育研究拠点の形成を重点的に支援し、もって、国際競争力のある大学づくりを推進することを目的とする。

「グローバルCOEプログラム」の審査は、この審査要項により行うものとする。

### I. 審査方針

#### 1. 選定する拠点形成計画構想

グローバルCOEプログラムの教育研究拠点（大学院博士課程の専攻、大学附置研究所の研究組織等）形成計画の構想については、以下の①～④の内容のいずれもの条件を満たすものの中から選定する。

- ① 学長を中心としたマネジメント体制による指導力の下、大学の特色を踏まえた将来計画と強い実行力により、国際的に卓越した教育研究拠点を形成する計画であること。
- ② このグローバルCOEプログラムで行う原則5年間の事業が終了した後も、国際的に卓越した教育研究拠点としての継続的な教育研究活動が自主的・恒常的に行われることが期待できる計画であること。
- ③ 研究プロジェクトではなく、国際的に優れた研究基盤や特色ある学問分野の開拓を通じた独創的、画期的な研究基盤を前提に、高度な研究能力を有する人材育成の機能を持つ教育研究拠点（人材養成の場）を形成するものであって、将来の発展性が見込まれる計画であること。
- ④ 特に学際、複合、新領域分野については、例えば、将来的に研究科及び専攻の再編などの組織改革及びカリキュラム改革につながるなど、発展性が考えられる計画であること。

また、上記に加えて、申請内容により、

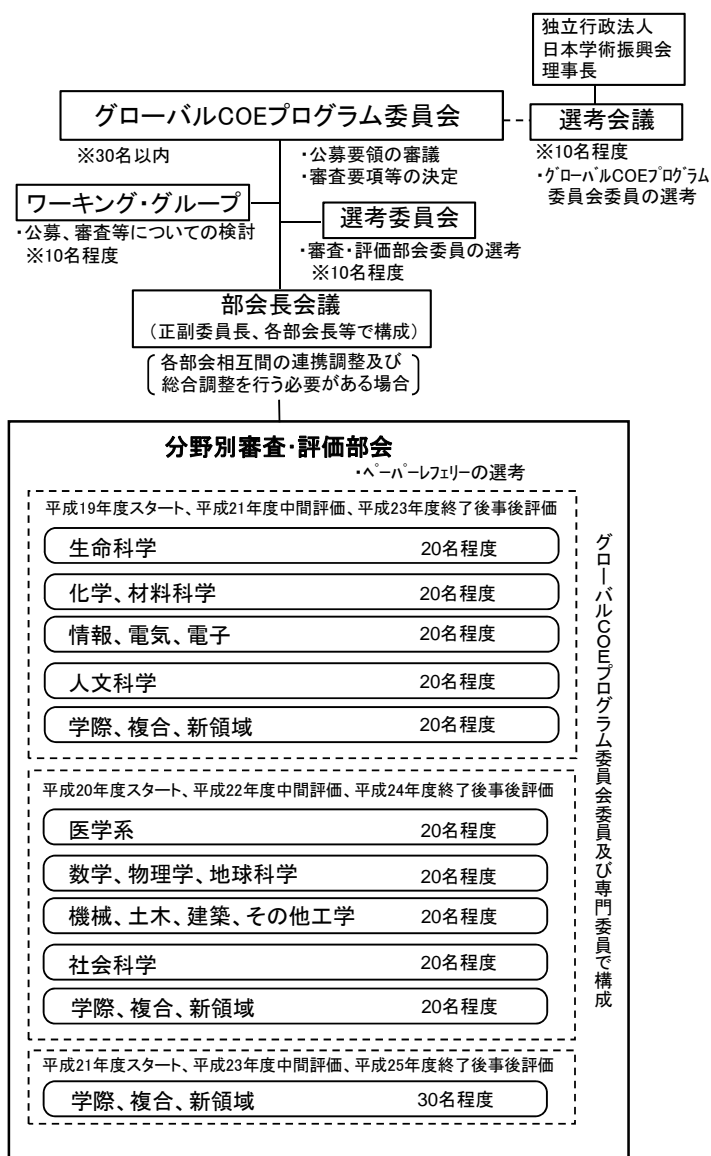
- ⑤ 21世紀COEプログラムに採択されている拠点については、21世紀COEプログラムで期待された成果が十分に得られていること、
  - ⑥ 他の大学等（国内外の研究機関を含む。）との連携による取組みについては、拠点となる大学及び将来的な拠点構想が明確となっており、その連携が拠点形成に必要な不可欠であること、
- の2つが条件として加わる。

#### 2. 審査は、大学からの申請に基づき、拠点規模の大小にとらわれず、計画の将来性、発展性を重視し、実現性の面から教育研究活動の実績も加味しながら、人材育成、拠点性、国際性の観点から審査を行うものとする。

なお、選定に際しては、特定の学問分野、研究領域等に偏らず、幅広い分野を選定するように留意する。

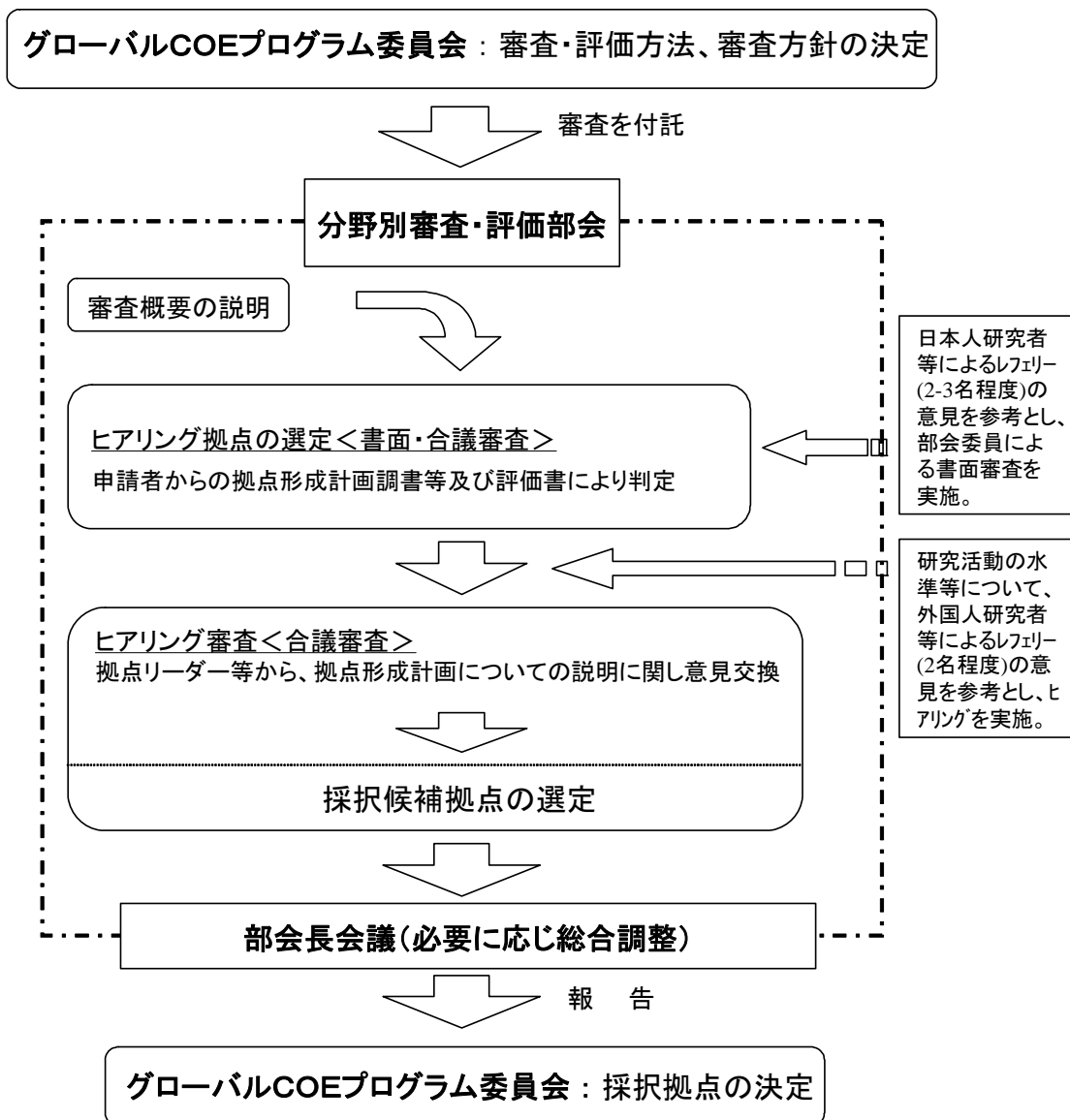
## II. 審査方法

- 「グローバルCOEプログラム」の教育研究拠点の選定は、分野別審査・評価部会の各部会（平成19年度は、生命科学部会、化学、材料科学部会、情報、電気、電子部会、人文科学部会、学際、複合、新領域部会、平成20年度は、医学系部会、数学、物理学、地球科学部会、機械、土木、建築、その他工学部会、社会科学部会、学際、複合、新領域部会、平成21年度は、学際、複合、新領域部会）において、採択候補拠点を選定し、その結果について必要に応じ、部会長会議において総合調整を行った上で、グローバルCOEプログラム委員会に報告し、採択拠点を決定する。
- グローバルCOEプログラムの審査体制



※ 分野別審査・評価部会の審査の実施に際しては、申請内容を勘案の上、必要に応じて専門委員を追加し、審査を行う。

### 3. 分野別審査・評価部会における審査手順



#### 4. 審査に当たっての着目点

本審査に当たっての着目点は、以下のとおりとする。

##### (1) 大学の将来構想と組織的な支援

- ① 大学全体の将来構想において、拠点形成計画が十分戦略的なものとして位置付けられているか。
- ② 学長を中心としたマネジメント体制の下、国際的に卓越した教育研究拠点形成への重点的取組みが予定されているものであるか。
- ③ 事業が終了した後も、国際的に卓越した教育研究拠点としての継続的な教育研究活動が自主的・恒常的に行われることが期待されるものであるか。

##### (2) 拠点形成計画

- ① 拠点形成計画が、国際的に卓越した教育研究拠点を目指し、将来の発展性が見込まれるものとなっているか。
- ② 拠点形成計画全体が着実かつ現実的であり、教育研究活動の活性化が図られ、実現性の高いものとなっているか。
- ③ 他の大学等との連携による計画については、拠点となる大学及び将来的な拠点構想が明確となっており、その連携が拠点形成に必要不可欠であるか。
- ④ 拠点として機能するための運営マネジメントが期待できる体制となっているか。

##### 1) 人材育成面

- ① 学生が将来、有為な人材として活躍できるよう、必要な指導體制、教育プログラム等が計画されているか。
- ② 博士課程学生に対する経済的支援や、若手研究者に自立して活躍できる機会を与えるなど、若手研究者がその能力を十分に発揮できるような計画となっているか。
- ③ 国内外から優秀な学生を集めるための方策（このための情報提供を含む）や、学生の流動性を向上させるための方策、国内外の優れた教員の雇用・招聘や留学生を含む若手研究者の派遣・受入れ、海外の大学等と協力した人材育成プログラムの実施など、国際的に活躍できる人材を育成するための工夫がされているか。
- ④ 博士課程学生を含めた若手研究者の育成・支援の実績を有しているか。（特に、21世紀COEプログラムにおいて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か。）
- ⑤ 他の大学等と連携した取組みについては、人材育成における連携の有効性が明確になっているか。

##### 2) 研究活動面

- ① 拠点形成計画の内容が国際的に卓越した拠点を目指すものであり、国際的なネットワークの構築、国内外の優れた研究者の雇用・招聘や若手研究者の派遣・受入れ、海外の研究機関等との連携など、国際的な研究活動が実施されるものとなっているか、または、我が国固有の分野もしくは、諸外国に例を見ない独創的な研究アプローチとなっており、諸外国に積極的な情報発信をするものとなっているか。
- ② 拠点形成計画に参画する研究者が、実質的に協力・連携し、拠点形成に向けて十分貢献できる体制となっているか。
- ③ 国際的に卓越した教育研究拠点の形成に当たって、必要な研究活動の実績を有しているか。（特に、21世紀COEプログラムにおいて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か。）
- ④ 他の大学等と連携した取組みについては、研究における連携の有効性が明確になっているか。

##### (3) 申請経費の合理性等

- ① 申請経費の内容は妥当であり、計画上、必要不可欠なものか。

## 5. その他

### (1) 申請及び支援等

① 9分野に区分された学問分野のうち、平成19、20年度各々5分野、平成21年度については、1分野について申請を受け、審査を行う（下表参照）。

各大学からは、個々の申請についてどの分野での審査を希望するかを含めて申請を受け、それぞれ大学が希望する分野において審査を行うものとする。したがって、申請分野については、他の分野への移し変えはしない。

なお、審査は下表の分野ごとに行うものであり、例示された分野ごとに行うものではない。

② 選定件数は、公募要領に応じ、各分野毎に10～15拠点程度とする。

③ 事業規模は、1件当たり年間5千万円から5億円程度（分野等に応じ、5千万円以下も可、平成21年度は3億円程度を上限とする）とし、支援期間は原則5年間とする。これらの条件に照らして、拠点形成計画に対応し必要な額であるかという観点から審査・評価を行う。

### 《分野構成》

|   | 分 野                | 分野の例示（下注参照）  |
|---|--------------------|--|
| ○ | 生命科学               | 生物科学、農学、薬学 等、<br>その他「生命科学」を主とする複合分野  |
| ● | 医学系                | 医学、歯学、看護学、保健学 等、<br>その他「医学系」を主とする複合分野  |
| ○ | 化学、材料科学            | 化学、材料科学、金属工学、プロセス工学 等、<br>その他「化学、材料科学」を主とする複合分野  |
| ● | 数学、物理学、地球科学        | 数学、基礎物理学、応用物理学、天文学、<br>地球惑星科学 等、<br>その他「数学、物理学、地球科学」を主とする複合分野  |
| ○ | 情報、電気、電子           | 情報学、システム、ソフトウェア、材料・デバイス、<br>電気通信工学 等、<br>その他「情報、電気、電子」を主とする複合分野                                      |
| ● | 機械、土木、建築、<br>その他工学 | 機械工学、土木工学、建築学 等、<br>その他「機械、土木、建築、その他工学」を主とする<br>複合分野   |
| ○ | 人文科学               | 哲学、文学、言語学、史学、人文地理学、文化人類学、<br>心理学、教育学、芸術 等、<br>その他「人文科学」を主とする複合分野                                     |
| ● | 社会科学               | 法学、政治学、経済学、経営学、社会学 等、<br>その他「社会科学」を主とする複合分野  |
| ◎ | 学際、複合、新領域          | 医工学、生活科学、環境学、エネルギー科学、地域研究 等<br>「人文科学」と「生命科学」など、上記公募分野の2つ以上<br>にまたがるような複合分野（1分野を主とする複合分野を除く）<br>新たな領域 |

(注) 分野の例示は、各分野の広がりイメージするための参考として記載しているものであり、これらに限定したり、当該分野を固定化することや、分野の融合を妨げる趣旨ではない。

※○印は平成19年度、●印は平成20年度、◎印は平成19－21年度の募集・選定分野。

## (2) 開示・公開等

- 1) グローバルCOEプログラム委員会（以下「委員会」という。）の会議及び会議資料は、原則公開とする。  
ただし、次に掲げる場合であって委員会が非公開とすることを決定したときは、この限りでない。
  - ① 審査（人選を含む）に関する調査審議の場合
  - ② その他委員長が公開することが適当でない判断した場合なお、専ら審査に関する調査審議を行う各部会の会議及び会議資料については、審査の円滑な遂行確保の観点から非公開とする。
- 2) 委員会の議事要旨は、上記に掲げる場合を除き、原則公開とする。
- 3) 審査結果（採択されたプログラム）は、文部科学省へ報告するとともに、日本学術振興会のホームページへの掲載等により、広く社会へ情報提供することとする。
- 4) 委員等の氏名について
  - ① 委員会の委員の氏名は、公表することとする。
  - ② 各部会の委員の分属及び専門委員の氏名については、採択後に公表することとする。

## (3) 利害関係者の排除

- 1) 範囲
  - ① 委員が当該大学に専任又は兼任として在職（就任予定を含む。）し、又は過去3年以内に在職していた場合
  - ② 委員が当該大学の役員として在職（就任予定を含む。）している場合
  - ③ その他委員が中立・公正に審査を行うことが困難であると判断される場合
- 2) 運用  
委員は上記に留意し、利益相反の事実あるいは可能性がある場合には速やかに申し出るとともに、当該事案についての審査・評価（書面審査、ヒアリング）を行わないこととし、会議においても当該事案に関する個別審議の際は退席し、議論や判断に加わらないこととする。

（その他委員が中立・公正に審査を行うことが困難であると判断される場合の例）

委員が、申請プログラムの拠点リーダーとの関係において、次に掲げる例示に該当すると自ら判断する場合は、審査・評価に加わらないこととする。

- ・ 親族関係、もしくはそれと同等の親密な個人的関係
- ・ 密接な師弟関係

## (4) 秘密保持

- ・ 委員として審査の過程で知り得た個人情報及び対象大学の審査内容に係る情報については外部に漏らしてはならない。
- ・ 委員として取得した情報（調書等各種資料を含む）は、他の情報と区別し、善良な管理者の注意義務をもって管理する。

## (5) 中間評価・事後評価

本プログラムについては、2年経過後に中間評価、期間終了後に事後評価を実施する。

詳細は、採択申請者に対し、別途通知する。

## 別紙

### 審査に用いる資料の主な内容

1. 将来構想等調書
  - ・大学の将来構想
  - ・学長を中心としたマネジメント体制と当該拠点に対する組織的支援
  - ・事業の継続性
  
2. 拠点形成計画調書
  - ・拠点のプログラム名称・中心となる専攻等・拠点リーダー・事業経費・事業推進担当者等
  - ・拠点のこれまでの教育研究活動
  - ・拠点形成の目的、必要性・重要性、期待される成果
  - ・拠点の運営体制
  - ・人材育成の計画
  - ・研究活動の計画
  - ・他の関連する事業との相違点
  - ・21世紀COEプログラムにおける中間評価結果（事後評価結果）におけるコメント及び対応状況等について
  - ・前回申請したプログラムの改善・充実点について
  - ・初年度及び次年度の各経費の明細
  - ・補助金の適切かつ効果的使用
  
3. 教育研究活動調書
  - (1) 教育研究活動に係るデータ
    - ①人材育成面の状況
      - ・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
      - ・修了後の進路の状況
      - ・ポスドクの採用の状況
      - ・博士課程学生への経済的支援の状況
      - ・博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数
    - ②研究活動面の状況
      - ・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
      - ・学会賞等各賞の受賞状況等
      - ・国際学会での発表（基調講演・招待講演等）状況
      - ・他大学等との共同研究の実施状況
      - ・この拠点形成計画に関連して従来受けた補助金等
      - ・教員の他大学等の経験状況
      - ・任期制、公募制の導入状況
      - ・外国人教員の在籍状況
  - (2) 教育研究活動評価対象者調書
  - (3) 教育研究拠点の特色
  - (4) 関連分野研究者

(備考)

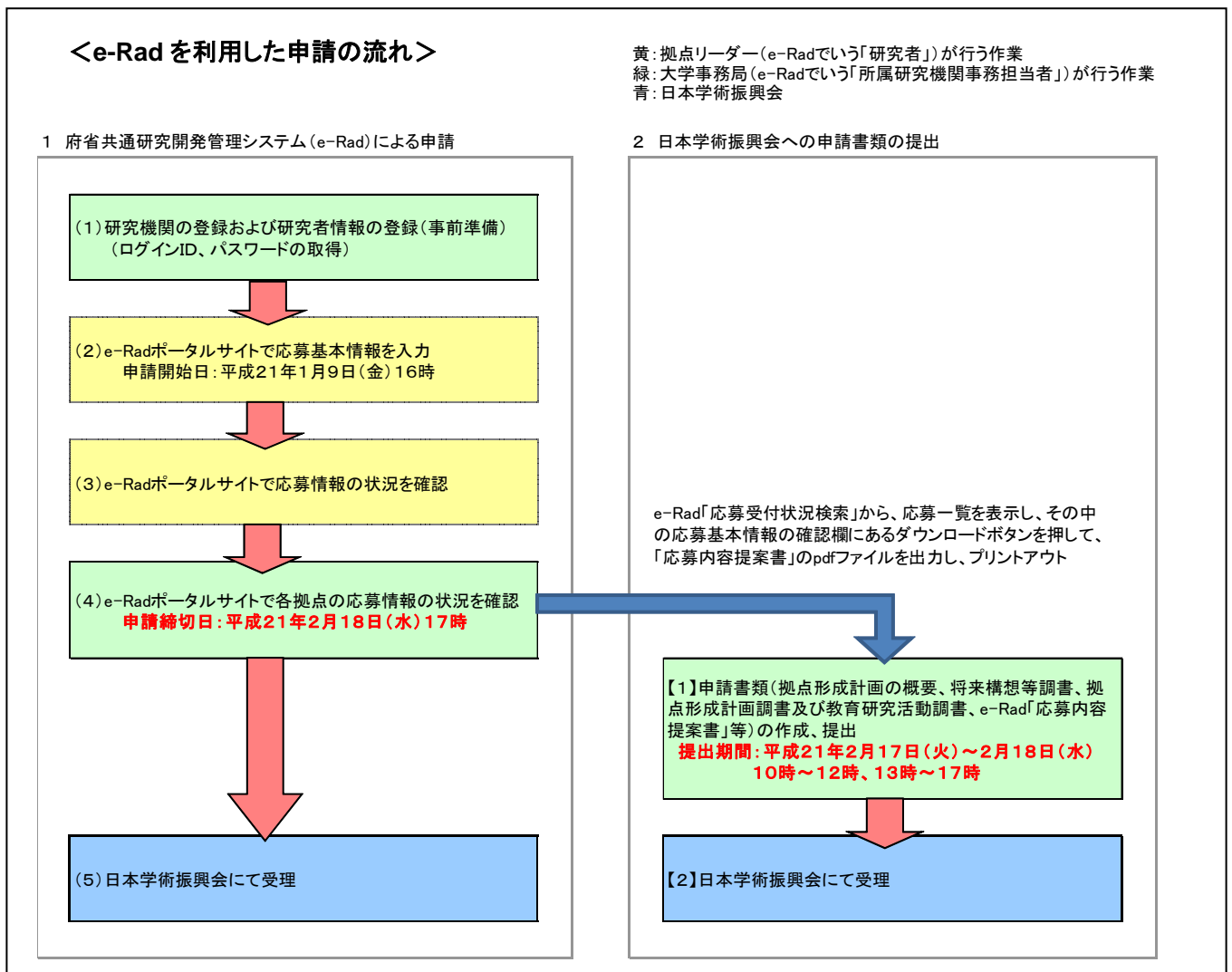
3. (2) については、事業推進担当者の中から10人以内を対象に作成を求めるものとする。

## 平成21年度『グローバル COE プログラム』 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による申請について

### 1. 平成21年度『グローバルCOEプログラム』の申請方法

平成21年度『グローバル COE プログラム』の申請は、e-Rad による申請と、独立行政法人日本学術振興会への申請書類(提出書類一式及び電子ファイル)の提出が必要です。e-Rad を利用した申請の流れは下図の通りです。日本学術振興会への提出書類については、別添3「平成21年度『グローバル COE プログラム』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 作成・記入要領」及び別添4「平成21年度『グローバル COE プログラム』申請カード・拠点組織表・関連分野研究者表 作成・記入要領」に基づき作成してください。

なお、e-Rad による日本学術振興会への提出作業は、所属研究機関(申請拠点の大学)の事務担当者が行います。所属研究機関によって機関内での締切日が異なりますので注意してください。



府省共通研究開発管理システム(e-Rad)とは:

各省庁が所管する競争的資金制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセス(応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告等)をオンライン化する府省横断的なシステムです。「e-Rad」とは、Research and Development(科学技術のための研究開発)の頭文字に、Electric(電子)の頭文字を冠したものです。

## 2. 利用可能時間帯、問い合わせ先

### (1)e-Rad の利用可能時間帯

(月～金) 午前6:00～翌午前2:00まで

(日曜日) 午後6:00～翌午前2:00まで

土曜日は運用停止とします。なお、祝祭日であっても、上記の時間帯は利用可能です。

ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。

運用停止を行う場合は、e-Rad ポータルサイトにて予めお知らせします。

### (2)問い合わせ先

事業に関する問い合わせは日本学術振興会にて、e-Rad の操作方法に関する問い合わせは、e-Rad ヘルプデスクにて受け付けます。

日本学術振興会のグローバル COE プログラム募集ホームページ

([http://www.jsps.go.jp/j-globalcoe/02\\_koubo.html](http://www.jsps.go.jp/j-globalcoe/02_koubo.html)) 及び、

e-Rad ポータルサイト(<http://www.e-rad.go.jp>)をよく確認した上で、問い合わせてください。

|  |                                |   |
|--|--------------------------------|---|
| 公募要領その他の問い合わせ                                | 文部科学省高等教育局<br>大学振興課大学改革推進室大学院係 | 電話番号:03-5253-4111(内線3312)   |
| 調書及び審査・評価に関する問い合わせ                           | グローバルCOEプログラム委員会事務局            | 電話番号:03-3263-0985<br>(受付時間:10:00～12:00/13:00～17:00※)<br>※土曜日、日曜日、祝祭日を除く |
| e-Rad における研究機関・研究者の登録及び e-Rad の操作方法に関する問い合わせ | e-Rad ヘルプデスク                   | 電話番号:0120-066-877 (フリーダイヤル)<br>(受付時間:9:30～17:30※)<br>※土曜日、日曜日、祝祭日を除く    |

## 3. 具体的な操作方法と注意事項

### (1)研究機関の登録および研究者情報の登録(ログインID、パスワードの取得)

#### ① 研究機関の登録

- ・ 本事業に応募する研究者が所属する研究機関は、応募時までにe-Radに登録されている必要があります。
- ・ 研究機関の登録方法については、e-Radポータルサイトを参照してください。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。
- ・ 研究者が所属する研究機関のe-Radへの登録申請が困難であるなどe-Radによる申請が困難である場合には、上記のグローバルCOEプログラム委員会事務局までお問い合わせ下さい。
- ・ なお、一度登録が完了すれば、他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

#### ② 研究者情報の登録

- ・ 本事業に応募する研究者は、研究者情報をe-Radに登録し、e-RadのログインID、パスワードを取得しておく必要があります(拠点リーダーを除く事業推進担当者は、応募の際にはe-RadのログインID、パスワードは不要です。ただし、採択時には取得していただく必要があります)。
- ・ 研究機関に所属している研究者の情報は所属研究機関の事務担当者が登録します。

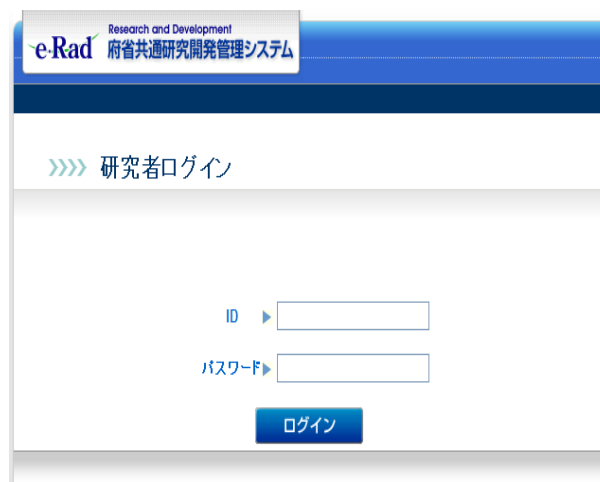
## (2)e-Radポータルサイトから申請様式をダウンロード

- ・ e-Radポータルサイト (<http://www.e-rad.go.jp>) から、利用規約を必ず確認の上、研究者用マニュアル(共通)第1.12版をダウンロードしてください。

**※以下の作業は、拠点リーダーが行ってください。**

### 「研究者ログイン」画面

e-Rad 研究者向けページから、  
e-Rad へログインしてください。  
(「ログイン情報通知書」のログインID、パスワードを入力  
してください。パスワードは変更できます。)



### 「研究者向けメニュー」画面

「**公募一覧**」をクリックしてください。



## 「配分機関情報一覧」画面

文部科学省の「応募情報入力」をクリックしてください。

※「独立行政法人日本学術振興会」の「応募情報入力」はクリックしないでください。

| 府省庁名  | 配分機関名            | 公募一覧     |
|-------|------------------|----------|
| 内閣府本府 | 内閣府              | ★ 応募情報入力 |
| 総務省   | 総務省              | ★ 応募情報入力 |
| 総務省   | 消防庁              | ★ 応募情報入力 |
| 総務省   | 消防庁消防大学校消防研究センター | ★ 応募情報入力 |
| 総務省   | 独立行政法人情報通信研究機構   | ★ 応募情報入力 |
| 文部科学省 | 文部科学省            | ★ 応募情報入力 |
| 文部科学省 | 独立行政法人物質・材料研究機構  | ★ 応募情報入力 |
| 文部科学省 | 独立行政法人防災科学技術研究所  | ★ 応募情報入力 |

## 「受付中公募一覧」画面

公募要領、申請様式をダウンロードしてください。

| 公募名               | 公募要領 | 申請様式       |            |     | URL                         | 応募受付期間                                       | 応募情報入力   |
|-------------------|------|------------|------------|-----|-----------------------------|--|----------|
|                   |      | Word (Win) | Word (Mac) | 一太郎 |                             |  |          |
| 〇〇〇〇〇〇<br>〇〇事業    | 📄    | 📄          |            |     |                             | 9999年9月9日<br>99時99分～9999<br>年9月9日 99時<br>99分 |          |
| グローバル<br>COEプログラム | 📄    | 📄          | 📄          |     | グローバル<br>COEプログラム<br>募集のご案内 | 2009年1月9日<br>16時00分～<br>2009年2月18日<br>17時00分 | ★ 応募情報入力 |
| 〇〇〇〇〇〇<br>〇〇事業    | 📄    | 📄          | 📄          |     | 〇〇〇〇〇〇<br>〇〇〇募集の<br>ご案内     | 9999年9月9日<br>99時99分～<br>9999年9月9日<br>99時99分  | ★ 応募情報入力 |

※申請書類は日本学術振興会に提出期間内に提出して下さい。申請書類を送付する場合は、封筒に「グローバルCOEプログラム申請書類在中」と朱書きの上、配達証明可能な方法（配達記録、小包、簡易書留、宅配便等）で余裕をもって発送し、提出期間内に必ず着くようにしてください。

提出書類については、別添3「平成21年度『グローバル COE プログラム』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 作成・記入要領」及び別添4「平成21年度『グローバル COE プログラム』申請カード・拠点組織表・関連分野研究者表 作成・記入要領」に基づき作成してください。

### (3)e-Radポータルサイトで応募情報を入力

- ・ 研究者用マニュアル[2.3-3]~にしたがって、応募情報を入力してください。

#### 「受付中公募一覧」画面

公募名「グローバルCOEプログラム」の「応募情報入力」をクリックしてください。

| 公募名               | 公募要領 | 申請様式       |            |     | URL                         | 応募受付期間                                       | 応募情報入力 |
|-------------------|------|------------|------------|-----|-----------------------------|--|--------|
|                   |      | Word (Win) | Word (Mac) | 一太郎 |                             |  |        |
| 〇〇〇〇〇〇<br>〇〇事業    |      |            |            |     |                             | 9999年9月9日<br>99時99分~9999<br>年9月9日 99時<br>99分 |        |
| グローバル<br>COEプログラム |      |            |            |     | グローバル<br>COEプログラ<br>ム募集のご案内 | 2009年1月9日<br>16時00分~<br>2009年2月18日<br>17時00分 |        |
| 〇〇〇〇〇〇<br>〇〇事業    |      |            |            |     | 〇〇〇〇〇〇<br>〇〇〇募集の<br>ご案内     | 9999年9月9日<br>99時99分~<br>9999年9月9日<br>99時99分  |        |

#### 「応募条件」画面

「承諾して次へ進む」をクリックしてください。

#### 「応募情報登録【研究者情報の確認】」画面

登録されている研究者情報を確認し、「次へ進む」をクリックしてください。

|         |                  |             |             |
|---------|------------------|-------------|-------------|
| 研究者番号   | 40000236         |             |             |
| 所属研究機関  | (コード) 9000001001 | (名) 文科第一研究所 |             |
| 所属部局    | (コード) 99         | (名) その他     |             |
| 職名      |                  | (名) 教授      |             |
| 学位      | (コード) 11         | (名) 博士      |             |
| 研究者氏名   | 漢字               | (姓) 大橋      | (名) 一郎      |
|         | フリガナ             | (姓) ダイシン    | (名) イチロウ    |
|         | 英字               | (姓) daishin | (名) ichirou |
| 性別      | 男                |             |             |
| 生年月日    | 1933年01月07日      |             |             |
| メールアドレス | 3312@go.jp       |             |             |

## 「応募情報登録【研究共通情報の入力】」

画面

研究者用マニュアル[2.3-6]

以下の項目に記入して下さい。

- 新規継続区分:新規を選択
- 研究開発課題名:拠点形成計画の概要の「拠点のプログラム名称(副題は添えない)」を入力

○研究期間(開始): 2009  
(終了予定): 2013

○主分野:

右の「**一覧**」ボタンをクリックし、その中から、「拠点形成計画の概要の項目3.『研究分野及びキーワード』」欄に記入する拠点の研究分野に**最も近い研究区分の研究分野コードを半角英数記号で入力**

(4桁数字なので3桁の場合は最初に0を入力して下さい。)

※提出書類のうち、「拠点形成計画の概要項目3.『研究分野及びキーワード』」欄の〈研究分野〉には、「平成21年度科学研究費補助金 系・分野・分科・細目表」([http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03\\_keikaku/data/koubo\\_yoryo/21yoryo3.pdf](http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/koubo_yoryo/21yoryo3.pdf))の分科レベルの名称を必ず記入して下さい。

e-Radで使用する「研究分野コード一覧」とは、必ずしも合致しませんのでご注意ください。

○研究目的:「計画調書参照」と入力

○研究概要:「計画調書参照」と入力

※課題ID、副分野1~3、研究キーワード1~5は入力不要です。

>>最後に「**次へ進む**」をクリックして下さい。

## 「応募情報登録【応募時予算額の入力】」

画面

研究者用マニュアル[2.3-9]

※入力不要です。

>>「**次へ進む**」をクリックして下さい。

|          |  |
|----------|--|
| 年度       | 2009年度   |
| 配分範囲名    | 文部科学省  |
| 制度名      | グローバルCOEプログラム  |
| 事業名      | グローバルCOEプログラム  |
| 新規継続区分   | <input checked="" type="radio"/> 新規 <input type="radio"/> 継続                     |
| 課題ID     | <input type="text"/> (新規継続区分が継続の場合は必須項目です。)                                      |
| 研究開発課題名  | <input type="text"/>   |
| 研究種別     | 基礎研究、応用研究  |
| 研究期間     | (開始) <input type="text"/> 年度 ~ (終了予定) <input type="text"/> 年度                    |
| 主分野      | <コード> <input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>                     |
| 副分野1     | <コード> <input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>                     |
| 副分野2     | <コード> <input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>                     |
| 副分野3     | <コード> <input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/>                     |
| 研究キーワード1 | <コード> <input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/> #「その他」の場合のみ入力してください |
| 研究キーワード2 | <コード> <input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/> #「その他」の場合のみ入力してください |
| 研究キーワード3 | <コード> <input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/> #「その他」の場合のみ入力してください |
| 研究キーワード4 | <コード> <input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/> #「その他」の場合のみ入力してください |
| 研究キーワード5 | <コード> <input type="text"/> <input type="button" value="一覧"/> #「その他」の場合のみ入力してください |
| 研究目的     | <input type="text"/>   |
| 研究概要     | <input type="text"/>   |

※「一時保存」をクリックしないと今まで登録したデータは削除されます。

|          | 平成21年度 | 平成22年度 | 平成23年度 | 平成24年度 | 平成25年度 | 合計 |
|----------|--------|--------|--------|--------|--------|----|
| 使用内訳(千円) | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0  |
| 研究経費(千円) | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0  |

「応募情報登録【研究組織情報の入力】」

画面

研究者用マニュアル[2.3-10]

○直接経費：全研究期間(5年間)を通しての研究費総額を入力してください。

※提出書類のうち「拠点形成計画の概要(P1)項目7. 申請経費の合計額」との不一致がないように注意してください。

エフォート：他事業での役割と自らの教育研究活動において研究者の年間の全仕事を100%とした場合、当該研究に必要なとなる時間の配分率(%)を入力してください。

※提出書類のうち「教育研究活動調書様式3-3」に記入したエフォートとの不一致がないように注意してください。

The screenshot shows the 'e-Rad 府省共通研究開発管理システム' interface. The main heading is '応募情報登録【研究組織情報の入力】'. Below the heading, there are instructions: '研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>>応募時予算額の入力>>研究組織情報の入力>>応募・受入状況の入力>>応募情報ファイルの指定>>入力情報の確認' and '項目に入力して次へ進むをクリックしてください。'. The main content area contains a table for '研究者情報' (Researcher Information) with columns for '研究者番号', '所属研究機関 部署 職', '1.専門分野', '2.学位', '3.役割分担', '直接経費(直接費) 間接経費(一般管理費) (千円)', and 'エフォート (%)'. The '研究者番号' is 40000236. The '所属研究機関' is 9000001001 (部局名) その他 (職名) 教授. The '1.専門分野' is 1. The '2.学位' is 2 (学位名) 博士. The '3.役割分担' is 3. The '直接経費' and 'エフォート' fields are empty. At the bottom, there are buttons for 'キャンセル', '戻る', '一時保存', and '次へ進む' (highlighted with a red circle). A red 'X' is over the '追加' button.

※「追加」ボタンはクリックしないでください。

※ 1. 専門分野、3. 役割分担、間接経費(一般管理費)は入力不要です。

>>最後に、「次へ進む」をクリックしてください。

「応募情報登録【応募・受入状況の入力】」画面

研究者用マニュアル[2.3-12]

※すべて入力不要です。

研究代表者の他の応募1の入力欄が表示されている場合は、「削除」ボタンをクリックしてから、「次へ進む」をクリックしてください。

The screenshot shows the 'e-Rad 府省共通研究開発管理システム' interface. The main heading is '応募情報登録【応募・受入状況の入力】'. Below the heading, there are instructions: '研究者情報の確認>>研究共通情報の入力>>研究個別情報の入力>>応募時予算額の入力>>研究組織情報の入力>>応募・受入状況の入力>>応募情報ファイルの指定>>入力情報の確認' and '項目に入力して次へ進むをクリックしてください。'. The main content area contains a table with columns for '助成の有無', '配分コード', '事業コード', '課題ID', '研究開発課題名', '研究期間', '予算額 (千円)', and 'エフォート (%)'. The '研究代表者の他の応募1' row is highlighted, and the '削除' button is circled in red. At the bottom, there are buttons for 'キャンセル', '戻る', '一時保存', and '次へ進む' (highlighted with a red circle). A '追加' button is also visible.

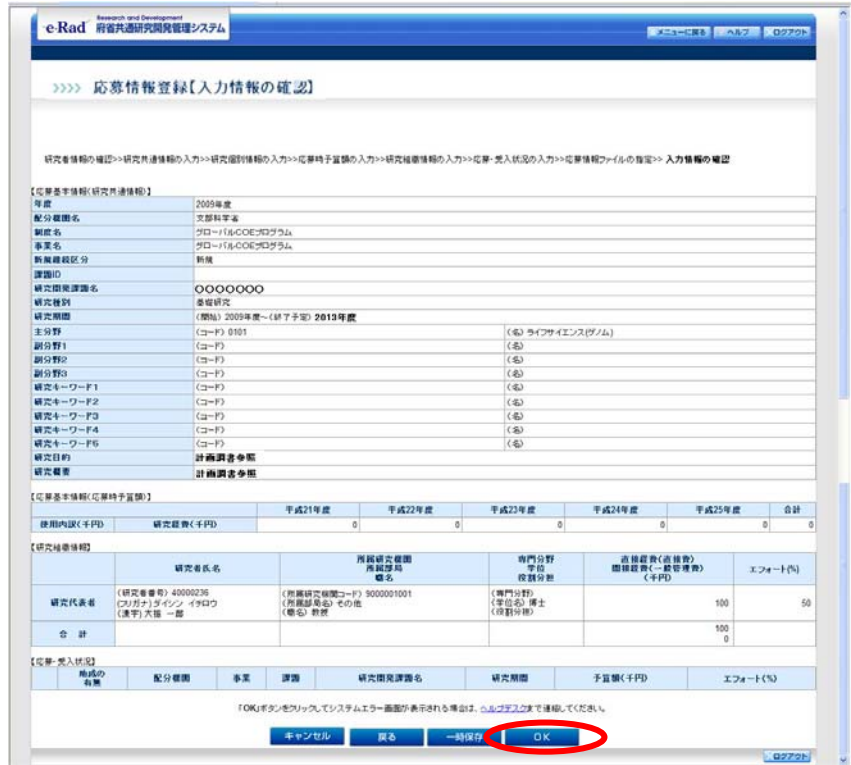
「応募情報登録

【入力情報の確認】画面

研究者用マニュアル[2.3-16]

入力した情報を確認して「OK」をクリックしてください。

「処理中・・・」画面が表示され、これまでに入力した情報が自動的にPDFファイルに変換されます。



「応募情報登録確認」画面

研究者用マニュアル[2.3-18]

①. 「ダウンロード」ボタンをクリックして、PDF ファイルを確認してください。

※PDFファイルを開くパスワードは「ログイン情報通知書」のPDF パスワード(ログインID と同じ)を入力してください。

(文字化けがないか等必ず確認してください。)

②. 応募情報に不備がなければ「確認完了・提出」ボタンをクリックしてください。



「応募情報提出確認」画面

研究者用マニュアル[2.3-21]

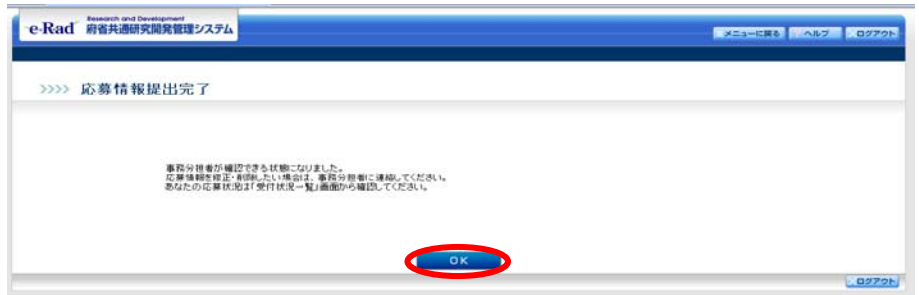
「OK」をクリックしてください。



この操作を行うと応募情報は所属研究機関(申請拠点の大学)の事務担当者に提出されたこととなります。なお、提出した時点で研究者は応募情報を修正することができません。

「応募情報提出完了」画面  
研究者用マニュアル[2.3-21]

「OK」をクリックしてください。



「受付状況一覧」画面  
研究者用マニュアル[2.3-22]

応募情報の状況が  
「所属研究機関受付中」であることを確認してください。

| 配分機関名 | 公募名       | 研究開発課題名       | 更新日         | 応募基本情報 |    | 応募状況      |          |
|-------|-----------|---------------|-------------|--------|----|-----------|----------|
|       |           |               |             | 確認     | 詳細 | 状態一覧      | 処理       |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 |        |    | 作成中       | 再開 削除    |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 未確認       | 提出 修正 削除 |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 所属研究機関受付中 |          |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 修正依頼      | 提出 修正 削除 |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 配分機関受付中   |          |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 配分機関受付中   |          |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 不受理       |          |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 配分機関処理中   |          |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 却下        |          |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 所属研究機関受付中 |          |

(4)e-Radポータルサイトで応募情報の状況を確認

研究者が所属研究機関に提出した後、所属研究機関は、日本学術振興会への提出作業を行います。  
その後、研究者は、研究者用マニュアル[2.3-23]~に従って、応募情報の状況が「配分機関受付中」であることを確認してください。(「配分機関受付中」とは、所属研究機関より日本学術振興会へ提出済みであることを示します。)

| 配分機関名 | 公募名       | 研究開発課題名       | 更新日         | 応募基本情報 |    | 応募状況      |          |
|-------|-----------|---------------|-------------|--------|----|-----------|----------|
|       |           |               |             | 確認     | 詳細 | 状態一覧      | 処理       |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 |        |    | 作成中       | 再開 削除    |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 未確認       | 提出 修正 削除 |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 所属研究機関受付中 |          |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 修正依頼      | 提出 修正 削除 |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 配分機関受付中   |          |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 配分機関受付中   |          |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 不受理       |          |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 配分機関処理中   |          |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 却下        |          |
| 〇〇振興会 | 〇〇〇〇×××公募 | 〇〇〇における×××の研究 | 9999年09月09日 | 🔍      | 🔍  | 所属研究機関受付中 |          |

※この「配分機関受付中」と表示されている画面をプリントアウトし、申請書類とともに日本学術振興会に提出してください。

◎日本学術振興会の応募締切日は平成21年2月18日(水)17時です。

※応募締切日までに応募状況が「配分機関受付中」とならない応募内容提案書は無効となります。



(別添3)

## 平成21年度グローバルCOEプログラム

### 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 作成・記入要領

平成21年度グローバルCOEプログラムに係る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は、研究拠点形成費等補助金の交付を申請しようとする学長及び拠点リーダーが、あらかじめ作成し、提出するものであり、グローバルCOEプログラム委員会の審査資料となるものです。

本事業への申請は、府省共通研究開発管理システム (e-Rad)による申請と、独立行政法人日本学術振興会への申請書類 (提出書類一式及び電子ファイル) の提出の両方が必要です。それぞれの申請期間及び提出期間は、以下のとおりです。

なお、府省共通研究開発管理システム (e-Rad)による申請については、別添2「平成21年度『グローバルCOEプログラム』府省共通研究開発管理システム (e-Rad)による申請について」を参照し、申請してください。

審査は、これらの審査資料を基に行われます。(提出後の内容変更に伴う差し替えや訂正は認めません。また、e-Radに入力した内容の不備、e-Radへの入力内容と調書等の内容との不一致がないよう、十分注意してください。)

府省共通研究開発管理システム (e-Rad)による申請期間  
平成21年1月9日 (金) 16時～2月18日 (水) 17時  
独立行政法人日本学術振興会への申請書類の提出期間  
平成21年2月17日 (火)～2月18日 (水)  
(10時から正午まで及び13時から17時まで。)

調書は以下の一般的留意事項、並びに1～4の作成・記入方法にしたがって作成してください。

#### ○ 一般的留意事項について

- (1) 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) 調書は、以下の書式に合わせてパソコンを使用し、作成してください。
  - ・作成に当たっては、所定の様式の改変 (項目のページ移動、削除及び指定されたページ数以上の記載等) はできません。
  - ※ページ数が指定されている場合を除き、1ページ以内で必ず収めてください。
  - ・行間を詰めすぎず、わかりやすく記入してください。
  - ・設定されている余白の設定を変更しないでください。
  - ・調書欄外下に機関名、拠点のプログラム名称をそれぞれ全てのページに記載してください。
  - ・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の順に通しページを中央下部に付してください。
  - ・様式各項目の説明文は、括弧書きも含めて必ず残してください。

|          |   |
|----------|---|
| 用紙サイズ    | A4判縦型   |
| 文字の大きさ・色 | 10.5ポイント（図表等に含まれる文字は除く）<br>（拠点形成計画の概要の2頁、「様式1の項目1、4及び5」、<br>「様式2-1の項目1～3」、「様式2-2」、「様式2-3」、<br>「様式2-4」、「様式3-3」、「様式3-4」は必須としま<br>す。）<br>ゴシック、アンダーライン等は適宜可。カラー可。 |
| 提出部数     | 片面印刷（印刷原稿用） 1部<br>両面印刷・穴あけ・のり付け 1部<br>CD-R（W）（調書等のデータ） 1枚   |

- (3) 調書は、原則として日本語によることとしますが、英語による申請も可とします。事務手続上必要な項目（拠点形成計画の概要の1頁目、将来構想等調書の様式1の項目3、拠点形成計画調書の様式2-5、教育研究活動調書の様式3-2）は、日本語（一部、英語表記）で記入してください。
- (4) 調書は申請するプログラム毎に、「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」の4点全てを合わせて1つのPDFファイルとし、ファイル名は、「機関番号-整理番号（機関名）」（例：10000-K-1（〇〇大学））とし、CD-R（W）に保存し、提出してください。なお、CD-R（W）以外の媒体（フロッピー・MO等）での提出は受けつけられません。（詳細については、「申請カード・拠点組織表・関連分野研究者表 作成・記入要領 V. データの提出について」を参照してください。）
- (5) 採択されたプログラムについては、拠点形成計画の概要の2頁目を採択理由とともに公表する予定です。

## 1. 拠点形成計画の概要の作成・記入について

- 「機関名」欄には、法人の種別（国立大学法人、学校法人等）は記入せず、大学名のみ記入してください。
- 「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。
- 「整理番号」欄には、「将来構想等調書」の項目3「申請拠点一覧」欄の申請分野記号（K）及び整理番号と照合して記入してください。  
（例：申請が複数あり、整理番号が2番目の場合「K-2」）

- (1) 項目1について  
「申請者（学長）」欄には、学長の氏名を記入し、氏名にふりがなをローマ字表記で付してください。
- (2) 項目2について  
平成21年度の「申請分野」は、「学際、複合、新領域」分野のみとなります。
- (3) 項目3について
- ① 「拠点のプログラム名称」欄には、どのような分野において、どのような拠点を形成しようとするかという拠点形成計画の内容を端的に表すプログラム名称を20字以内で記入し、英訳名も併せて記入してください。20字以内で表すことが困難と思われる場合、別に副題を添えることとし、主たるプログラム名称は必ず20字以内で表してください。  
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。
  - ② 「研究分野及びキーワード」欄には、拠点の研究分野（平成21年度科学研究費補助金 系・分野・分科・細目表 (<http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/>

03\_keikaku/data/koubo\_yoryo/21yoryo3.pdf) 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 ([http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03\\_keikaku/data/koubo\\_yoryo/21yoryo4.pdf](http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/koubo_yoryo/21yoryo4.pdf)) キーワード一覧を参照。) を5つ記入してください。

※府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の入力項目である『主分野』に入力する「研究分野コード」とは異なりますので注意してください。

(4) 項目4について

① 「専攻等名」欄には、拠点となる専攻等 (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。公募要領1頁「2 (1) 公募の対象」参照。) の名称を記入してください (例: ○○研究科○○専攻)。複数で構成される場合は、全ての専攻等の名称を記入し、そのうち中核となる専攻等1つに下線を引いてください。

② 「21COE拠点名」欄には、21世紀COEプログラムにおいて採択されている拠点 (専攻等) のこれまでの活動をベースに今回の申請プログラムが計画されている場合には、その採択拠点のプログラム名及び拠点番号 (例: K01) を記入してください。

(5) 項目5について

「連携先機関名」欄には、他の大学等と連携した取組の場合、連携先機関名を記入してください。なお、大学にあっては研究科・専攻等名、研究機関にあっては研究部門名等を記入してください。(例: ○○研究所○○研究部門) (例: ○○大学大学院○○研究科○○専攻)

(6) 項目6について

「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者で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。

事業推進担当者を取りまとめ、当該プログラム全体の遂行に関して責任を持つ者を「拠点リーダー」とします。

拠点リーダーは、専攻等に所属する常勤の教員とし、拠点リーダーを除く事業推進担当者は、専攻等に所属する常勤又は非常勤の教員としてください。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。(公募要領2頁「2 (2) 申請者・申請内容等」参照)

「事業推進担当者」欄の記入に当たっては、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。

① 「氏名 (年齢)」欄には、氏名の後に平成21年4月1日現在の年齢を ( ) 書きで記入してください。また、上段にふりがなをローマ字表記で付してください。

② 「所属部局 (専攻等) ・職名」欄には、平成21年2月1日現在のものを記入してください。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。

また、他の大学等と連携した取組の場合は連携先機関名を含め記載してください。(例: ○○大学大学院○○研究科○○専攻、教授)

③ 「役割分担」欄には、平成21年度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。

④ 申請時以降に着任予定の者については、「所属部局 (専攻等) ・職名」欄に平成21年2月1日現在のものを記入し、( ) 書きで、着任予定の所属部局 (専攻等)、職名、着任予定年月日 (例: H21.4.1) を記入してください。

- ⑤ 他の大学等と連携した取組の場合は、「拠点となる大学に所属する事業推進担当者の割合」欄に、プログラム開始時の「拠点となる大学に所属する事業推進担当者数÷全事業推進担当者数」を%で記入してください。(小数第2位を四捨五入してください。)

(7) 項目7について

「申請経費」欄には、拠点形成計画に基づいて、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。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。また、連携した取組の場合、( )内に連携先で使用する金額(内数)、< >内に申請金額全体に占める割合(%)をそれぞれ記入してください。(小数第2位を四捨五入してください。)

なお、申請できる経費の範囲については、制限が設けられていることに留意してください。(公募要領3頁「2(3)経費の範囲」参照。)

- (8) 2頁目には、「機関名」(他の大学等と連携した取組の場合は、拠点となる大学名及び連携先機関名を記入)、「拠点のプログラム名称(副題がある場合は記入)」、「中核となる専攻等名」、「事業推進担当者」(拠点リーダーの氏名・職名及びその他の事業推進担当者の数)を記入してください。(1頁目の記載内容との整合性に留意してください。)

また、「拠点形成の目的」、「拠点形成計画の概要」には、公表することを前提とし、分かりやすい形で簡潔に記入してください。

## 2. 将来構想等調書(様式1)の作成・記入について

(1) 項目1について

「大学の将来構想」欄には、

- ① これまで大学が取り組んできた教育研究にも触れながら、大学全体の将来構想を具体的に記入した上で、今回の申請拠点に関連する将来構想を記入してください。(平成19又は20年度グローバルCOEプログラム採択拠点がある場合はそれらの拠点と大学の将来構想との関連も含めて記入してください。)
- ② 21世紀COEプログラムに採択されている拠点がある場合は、採択時の大学の将来構想と関連させて、これまで大学が取り組んできた拠点形成活動全体について記入してください。

(2) 項目2について

「将来構想の概念図」欄には、前項において述べた構想について、大学の将来構想と拠点形成支援の方向性及び学長を中心としたマネジメント体制の作用の観点からイメージ図を描いてください。なお、他の大学等と連携した拠点形成については、それらも含めて記入してください。

(3) 項目3について

「申請拠点一覧」欄には、大学の申請拠点総数を記入してください。また、拠点毎に「拠点のプログラム名称」「研究分野及び拠点形成計画の内容を体現するキーワードを5つ」「専攻等名」「連携先機関名」「拠点リーダー」及び「年度毎の申請金額」を記入してください(1ページにつき3拠点まで)。複数ページにわたる場合は、4頁の様式を追加してください。

- ① 「整理番号」欄には、整理番号(1, 2, 3・・・)を記入してください。(1件のみの申請の場合は、整理番号欄に「1」を記入してください。)
- ② 「拠点のプログラム名称」欄には、「拠点形成計画の概要」の項目3「拠点のプログラム名称」欄に記入した内容をそれぞれ転記してください。※副題は添えないでください。
- ③ 「研究分野及び拠点形成計画の内容を体現するキーワードを5つ」欄には、「拠

点形成計画の概要」の項目3「研究分野及びキーワード」欄に記入したものをそれぞれ転記してください。

- ④ 「専攻等名」欄には、「拠点形成計画の概要」の項目4「専攻等名」欄に記入したものをそれぞれ転記してください。
- ⑤ 「連携先機関名」欄には、「拠点形成計画の概要」の項目5「連携先機関名」欄に記入したものをそれぞれ転記してください。
- ⑥ 「拠点リーダー」欄には、拠点リーダーの「所属部局（専攻等）・職名・氏名」を記入してください。（「拠点形成計画の概要」の項目6「事業推進担当者」欄に記入した拠点リーダーの内容をそれぞれ転記してください。）
- ⑦ 「申請金額」欄には、「拠点形成計画の概要」の項目7「申請経費」欄に記入した内容をそれぞれ転記してください。

(4) 項目4について

「学長を中心としたマネジメント体制と当該拠点に対する組織的支援」欄については、学長を中心としたマネジメント体制の下、国際的に卓越した教育研究拠点の形成を目指し、どのように拠点形成を実現（支援）するのか、また、学長を中心としたマネジメント体制が具体的にどのような役割を発揮していくかについて記入してください。

(5) 項目5について

「事業の継続性」欄には、当該拠点の事業終了後、国際的に卓越した教育研究拠点として継続的な教育研究活動を、大学としてどのように自主的・恒常的に実施するのかについて記入してください。他の大学等と連携した拠点形成については、事業終了後の連携の在り方等についても記入してください。

### 3. 拠点形成計画調書（様式2-1～5）の作成・記入について

#### ○ 様式2-1について

(1) 項目1について

「拠点のこれまでの教育研究活動」欄には、本拠点におけるこれまでの教育研究活動（人材育成の現状と実績、研究水準の現状と実績、国内外との比較）について記入してください。21世紀COEプログラムに採択されている専攻等を含む場合は、その教育研究活動の状況を含めて記入してください。

(2) 項目2について

「拠点形成の目的、必要性・重要性、期待される効果」欄には、

- ①-1 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。  
また、本申請のどういった点が「学際、複合、新領域」分野に該当すると判断したのかについて明記してください。
- ①-2 国際的に優れた研究基盤や特色ある学問分野の開拓を通じた独創的、画期的な研究基盤を前提に、拠点としてどのような人材育成や研究活動を行うのか、それによりどのような拠点を形成するのかなどの拠点形成計画の構想・目的（特に拠点の目指す方向性等）・必要性について明確に記入してください。
- ①-3 他の大学等と連携した取組みについては、その必要性について記入してください。（※該当しない場合は斜線を引いてください。）
- ①-4 本拠点が我が国のCOEとしてどのような重要性・発展性があるのか、いかに優れたもの、または、ユニークであるかについて、国際的な水準から見た現状等（国内外の国際的な拠点との比較等）を具体的かつ明確に記入してください。国際的な水準から見た現状等については、本プログラムが、国際的に卓越した教育研究拠点の形成を目指すものであることを踏まえ、分野の特性などに

応じ、可能な限り国内外の国際的な拠点の例も挙げ、比較しつつ記入してください。

- ② 本プログラムで行う事業が終了した5年後に期待される教育研究の成果及び拠点により見込まれる学術的または社会的な意義・波及効果等について記入してください。

(3) 項目3について

「**拠点の運営体制**」欄には、拠点として機能するための運営マネジメント体制について記入してください。

- ① 拠点リーダーを中心とした事業推進担当者の教育研究活動の連携体制（他の大学等と連携した取組みについては、その実施体制を含む）について記入してください。
- ② 教育研究活動の状況を組織的に把握・改善する仕組み、自己点検・評価体制（外部者による評価も含む）の整備について記入してください。

(4) 項目4について

「**拠点の運営体制の概念図**」欄には、3. 拠点の運営体制で述べた実施体制を示すイメージ図を添付してください。

○ 様式2-2について

(5) 項目5について

「**人材育成の計画**」欄には、

- ① 人材育成の具体的な達成目標について記入してください。（学生に対する教育については、専攻等の人材養成目的を踏まえ、どのような人材を育成しようとしているのか（人材育成の基本理念など）を示した上で、具体的な達成目標について記入してください。）
- ② ①の人材を育成するための具体的な教育計画について記入してください。具体的な記入内容は以下のとおりです。
  - ・人材育成のために必要な指導体制（研究指導体制、キャリアパス形成に対する支援体制など）、教育プログラム等
  - ・博士課程学生に対する経済的支援や、若手研究者に自立して活躍できる機会を与えるなど、若手研究者がその能力を十分に発揮できるような取組み
  - ・国内外から優秀な学生を集めるための方策（このための情報提供を含む）や、学生の流動性を向上させるための方策、国内外の優れた教員の雇用・招聘や留学生を含む若手研究者の派遣・受入れ、海外の大学等と協力した人材育成プログラムの実施など、国際的に活躍できる人材を育成するための工夫など
- ③ 学生に幅広く厚みのある専門知識を与えるための系統的・体系的な教育プログラムについて、具体的な内容がわかるよう、代表的な履修モデルやコースワーク（履修モデルの科目構成の考え方及び履修方法、修了要件、科目名称、単位数等。必要に応じ、博士前期課程におけるコースワークの履修を含めて作成することも可）について、示してください。

また、これらのコースワーク等に事業推進担当者が関与する場合は、その役割を含め、2ページ以内で記入してください。
- ④ 博士課程学生を含めた若手研究者の育成・支援の実績について記入してください。（特に、21世紀COEプログラムにおいて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得られているかを含めて記入してください。）

- ⑤ 他の大学等と連携した取組みについては、人材育成における連携の有効性について記入してください。（※該当しない場合は斜線を引いてください。）

## ○ 様式 2-3 について

### (6) 項目 6 について

「研究活動の計画」欄には、

- ① 研究活動の具体的な達成目標について記入してください。
- ② ①を実現するための具体的な計画について記入してください。（i. 国際的なネットワークの構築、国内外の優れた研究者の雇用・招聘や若手研究者の派遣・受入れ、海外の研究機関等との連携、諸外国への積極的な情報発信など、国際的な拠点形成をどのように実現するのか、ii. 拠点形成計画に参画する研究者が実質的に協力・連携し、拠点形成に向けて十分貢献する体制となっているのかを含めて、記入してください。）
- ③ 国際的に卓越した教育研究拠点の形成に当たって、必要な研究活動の実績について記入してください。（特に、21世紀COEプログラムにおいて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得られているかを含めて記入してください。）
- ④ 他の大学等と連携した取組みについては、研究における連携の有効性について記入してください。（※該当しない場合は斜線を引いてください。）
- ⑤ 年度別の具体的な研究活動面の実施計画について、各年度に行う予定の研究活動面の内容を、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。

## ○ 様式 2-4 について

### (7) 項目 7 について

「他の関連する事業との相違点」欄には、当該プログラムを申請する専攻等において他の経費措置で既に実施されている関連性の高い事業による内容と類似性がある場合には、その相違について具体的に記入してください。

### (8) 項目 8 について

「21世紀COEプログラムにおける中間評価結果（事後評価結果）におけるコメント及び対応状況等について」欄には、21世紀COEプログラムにおいて採択されている拠点のこれまでの活動をベースに今回の申請プログラムが計画されている場合には、拠点番号、プログラム名称、拠点リーダー名、専攻等名を記入し、2ページ以内で作成してください。

複数拠点のこれまでの活動をベースにしている場合は、ベースにしている拠点毎に作成してください。複数ページにわたる場合は、20頁の様式を追加してください。

※該当しない場合は、全体に斜線を引いてください（ページは削除しないでください）。

- ① 中間評価結果における総括評価の該当する区分にチェックを記入し、コメント及び特記事項を転記してください。（平成19又は20年度に事後評価が実施されたプログラムについては、事後評価結果における総括評価の該当する区分にチェックを記入し、コメントを転記してください。）

なお、中間評価における総括評価または事後評価結果における総括評価のチェック欄については、該当するどちらか一方のみに記入し、他の一方については欄を削除してください。

- ② 中間評価結果におけるコメント及び特記事項への対応とその結果を記入してく

ださい。(平成19又は20年度に事後評価が実施されたプログラムについては、事後評価結果におけるコメントへの現時点での措置等を記入してください。)

なお、記入に当たっては、コメント及び特記事項への対応とその結果について、それぞれ箇条書きで簡潔に記入し、今後予定されている事後評価の提出書類への記載内容と齟齬がないように注意してください。

(9) 項目9について

「前回申請したプログラムの改善・充実点について」欄には、平成19又は20年度グローバルCOEプログラムに申請したプログラムをベースとしている場合は、以下のURLに掲載の「分野別申請大学等一覧」を参照して、前回申請時の分野別整理番号、プログラム名称、拠点リーダー名、専攻等名を記入し、どのような点について改善・充実等が図られているのか簡潔に記入してください。

平成19年度「グローバルCOEプログラム」 分野別申請大学等一覧  
[http://www.jsps.go.jp/j-globalcoe/data/koubo\\_setsumei/shinsei\\_jokyo.pdf](http://www.jsps.go.jp/j-globalcoe/data/koubo_setsumei/shinsei_jokyo.pdf)  
平成20年度「グローバルCOEプログラム」 分野別申請大学等一覧  
[http://www.jsps.go.jp/j-globalcoe/data/koubo\\_setsumei/h20shinsei.pdf](http://www.jsps.go.jp/j-globalcoe/data/koubo_setsumei/h20shinsei.pdf)

※該当しない場合は、全体に斜線を引いてください(ページは削除しないでください)。

○ 様式2-5について

(10) 項目10について

「初年度及び次年度の各経費の明細」欄に申請できる経費は、本事業計画の遂行に必要な経費です。グローバルCOEプログラムの目的である拠点形成の実現に使用は限定されます。(公募要領3頁「2(3)経費の範囲」参照)

「経費区分」欄には、年度毎にそれぞれの経費の支出計画について「平成21年度グローバルCOEプログラム公募要領」の「経費の範囲」の区分により、記入してください。それぞれの費目の内訳については、内容(員数、積算等)が分かるように記入してください。

「番号」欄には項目11に具体的な使用目的等を記載する際に対応させる番号を記入してください。

また、他の大学等と連携した取組みの場合、拠点大学で使用する経費と連携先で使用する経費を区分して記入し、連携先で使用する経費については、備考欄にその旨記載してください。

(11) 項目11について

「補助金の適切かつ効果的使用」欄には、補助金は適切かつ効果的に使用が計画されているか(各経費の使用目的、必要性等について各教育・研究プログラム(PD・RA等の採用も含む)の選考方法、支給額等、購入機器の使用予定状況等)について、具体的かつ明確、簡潔に3ページ以内で記入してください。

※[PD・RA等の採用の方法等]には、(募集対象範囲と対象人数)、(採用基準)、(募集方法等)、(採用予定人数)、(報酬)の全ての項目について必ず記載してください。また、(募集対象範囲と対象人数)とはPD・RA等を募集した対象範囲(例えば専攻等)の名称とその対象範囲の人数を記載してください。

なお、各経費(設備備品費、旅費、人件費、事業推進費等)の使用目的、必要性等については、項目10に記載したすべての経費について、項目10の番号欄に記載した番号に対応させて、各項目ごとに各年度(平成21~22年度)全て記入してください。また、各経費に括弧内に記載されている事項(例:購入目的、使用予

定状況等)については、必ず詳細がわかるように記載してください。

なお、本項目に記載のない項目10の経費については、交付が認められないことがありますのでご留意願います。

#### 4. 教育研究活動調書(様式3-1~5)の作成・記入について

##### (1) 「教育研究活動に係るデータ(共通)」について(様式3-1)

※印を付した項目については事業推進担当者全員分に係るデータを、★印を付した項目については、拠点となる大学の専攻等(複数で構成される場合は、その全ての専攻等)に係るデータを、それぞれ集計の上、様式の各項目について記入してください。

##### ① 人材育成面の状況

- 1) 「★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」欄には、博士課程の入学者数等の状況を記入してください。ただし、指定する期間内に専攻等が新設・改組により設置され、新しい組織としてのデータ等がない場合には、専攻名を列記する際、○年○月新設(又は、改組)と記入し、併せて旧名称も記入した上で、当該欄に斜線を引いて省略することも可能です。また、改組の場合であって、取組みの実績として示すことが有効と大学で判断した場合には、その旨付記の上、旧組織のデータを記入することも可能です。

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する場合等)は、備考欄にその旨を付して記入し、入学者数、在籍者数、課程博士授与数、他大学からの研究指導委託生の受入数については、当該附置研究所等において研究指導を行った学生数を記入してください。

「博士課程入学者数」及び「うち、他大学出身者数」欄の「(外国人留学生数の割合)」欄については、それぞれ「上段( )の外国人留学生数÷博士課程入学者数」、「上段( )の外国人留学生数÷うち、他大学出身者数」を%で記入してください。(小数第2位を四捨五入してください。)

「他大学からの研究指導委託生の受入数」欄には、年度ごとに当該年度末までに受入れた研究指導委託学生の人数を記入してください。

- 2) 「★修了後の進路の状況」欄には、博士課程学生の修了後の進路の状況について区分ごとに記入してください。
- ・「公的な研究機関」欄及び「企業(研究開発部門)」欄には、研究機関、企業において、常勤の研究員(人文・社会も含む)として専門的・科学的な仕事に従事する者の数を記入してください。
  - ・「企業(その他の職種)」欄には、企業において研究職以外の職業に従事する者の数を記入してください。
  - ・「その他」欄には、各区分欄に含まれないものを記入してください。なお、上記区分以外の技術的な仕事に従事するもの(例えば、大学の技術職員、病院等で医師・歯科医師・薬剤師等の専門的・技術的な仕事に従事する場合など)については、備考欄にその内数を記入してください。
  - ・「ポストク(同一大学)」、「ポストク(他大学等)」欄には、博士課程修了後に、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の数を記入してください。
  - ・「(2)の主な就職先等」欄には、上記記載の平成17年度~平成19年度の修了者の主な就職先等を記入してください。

「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です。（3）、4）、5）についても同様です。）

- 3) 「★ポスドクの採用の状況」欄には、ポスドクの採用状況について区分ごとに記入してください。
- 4) 「★博士課程学生への経済的支援の状況」欄には、博士課程学生への経済的支援の状況を区分ごとに記入してください。
- 5) 「★博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄には、平成18年～平成20年の1月～12月毎に、専攻に所属する学生が学会にて発表した「学会発表数」及び専攻に所属する学生が学術雑誌等（紀要、論文集等も含む）に発表した（印刷済及び採録決定済のものに限り査読中・投稿中のものは除く。）「論文発表数」を記入してください。

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になっているもの、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。

なお、博士課程在籍者数に対する割合は、各年11月1日現在の博士課程在籍者数で発表数を除いた割合をそれぞれ記入してください。（小数第3位を四捨五入してください。）

「主な発表論文」欄には、平成18年～平成20年の1月～12月の期間に、専攻に所属する学生の主な発表論文（論文名、著書名、学会誌名、巻（号）、最初と最後の頁、発表年（西暦）の各項目を必ず記入）を記入してください。共同、共著の場合は全員を掲載順に記入し、当該学生に下線を付してください。ただし、印刷済及び採録決定済のものに限ります。（査読中・投稿中のものは除きます。）

「研究費の獲得状況及び学会賞等各賞の受賞状況等」欄には、平成18年～平成20年の1月～12月の期間に、専攻に所属する学生が獲得した主な研究費（名称、期間、金額等）の獲得状況及び学会賞等（受賞名、受賞年等）の受賞状況について記入してください。また、当該専攻に所属する学生が在籍中に取得した特許や記載された新聞記事など、大学で特筆すべき研究成果と判断されるものがあれば、本欄に記入することが可能です。

## ② 研究活動面の状況

- 1) 「※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」欄には、平成18年～平成20年の1月～12月のそれぞれの期間のレフェリー付き学術雑誌等への研究論文発表状況等について記入するほか、発表した主な学術雑誌名等についても記入してください。
- 2) 「※学会賞等各賞の受賞状況等」欄には、平成18年～平成20年の1月～12月のそれぞれの期間の学術分野に関する受賞状況及び外国の科学アカデミー会員状況について、件数を記入するほか、それぞれの代表的な受賞名及び科学アカデミーの名称を記入してください。
- 3) 「※国際学会での発表（基調講演・招待講演等）状況」欄には、平成18年～平成20年の1月～12月のそれぞれの期間の基調・招待講演等の状況について記入するほか、そのうち代表的な国際学会名等について記入してください。
- 4) 「★他大学等との共同研究の実施状況」欄には、平成17年度～平成19年度の他大学等との共同研究の実施状況について記入してください。共同研究に大学・研究機関（大学、大学共同利用機関、独立行政法人研究所）、企業等（企業、公益法人、地方公共団体）のどちらも含まれる場合は、いずれかに1件としてカウントしてください。

「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です。

- 5) 「★※この拠点形成計画に関連して従来受けた補助金等」欄には、平成20年度に事業推進担当者又は拠点となる大学が受けた補助金等（科学研究費補助金、大学院教育改革支援プログラム、その他の省庁・研究助成法人・民間企業等からの教育研究費を含む）のうち主なものを記入してください。

③ 教員の流動性

- 1) 「★教員の他大学等の経験状況」欄には、他大学等で活動していた経験状況について、平成21年2月1日現在で記入してください。

「 $B/A \times 100$ 」欄については、小数第2位を四捨五入した数字を記入してください。

「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です。（2）、3）についても同様です。）

- 2) 「★任期制、公募制の導入状況」欄には、任期制及び公募制についての導入状況を、それぞれ平成21年2月1日現在で記入してください。

- 3) 「★外国人教員の在籍状況」欄には、外国人教員の在籍状況を区分ごとに記入してください。

「常勤の教員数」及び「非常勤の教員数」欄の「(外国人教員数の割合)」欄については、それぞれ、「上段の常勤の教員数÷上段( )の常勤の教員数」、「上段の非常勤の教員数÷上段( )の非常勤の教員数」を%で記入してください。(小数第2位を四捨五入してください。)

- (2) 「教育研究活動評価対象者一覧」について(様式3-2)

「教育研究活動評価対象者」欄には、事業推進担当者のうち中核を担う者(拠点リーダーを含む)10名について記入してください。なお、全体で10名以内の場合は全員を記入してください。

- (3) 「教育研究活動評価対象者調書」について(様式3-3)

教育研究活動評価対象者毎にそれぞれ作成してください。(1人1枚(両面刷り)、表面右上口には本調書の通し番号(「教育研究活動評価対象者一覧」の①~⑩の番号)を記載)

・「所属部局(専攻等)・職名」欄には、拠点形成計画調書を作成する時点での所属部局(専攻等)及び職名を記入してください。

・「氏名」欄には、氏名を記入し、その上段にふりがなをローマ字表記で付してください。

・「これまでの教育研究の成果、アピールすべき点」欄には、本拠点形成計画との関連で、これまでの教育研究成果及びアピールすべき点について、具体的かつ簡潔に記入してください。

・「教育・研究歴」欄には、この拠点形成計画の内容に限ることなく記入してください。

・「研究業績」欄には、この拠点形成計画の内容に限ることなく主要なものを選び、これまでに発表した学術研究論文、学術研究著書(学会抄録、講演要旨は除く。)を現在から順に発表年次を過去にさかのぼって記入してください。

また、発表者、著者名が共同、共著の場合はその全員の氏名を記入するとともに、本人のところの下線を引いてください。ただし、これらの者が多数の場合は主要な者を記入し、「その他何名」と省略しても差し支えありません。

・「参考」欄には、受賞名及び受賞年度、国際会議発表状況等、各自の研究成果等について自由に記入して構いません。

・「エフォート及び他事業(経費)との関連」欄には、他事業での役割と自らの教育

研究活動において平成21年度の年間の全仕事時間・労力を100%とした場合、それぞれの事業ごとに割り当てる（専従する）時間・労力の割合（エフォート）の予定を拠点リーダーのみ記入してください。拠点リーダー以外の事業推進担当者は、本欄を削除してください。

(4) 「教育研究拠点の特色」について（様式3-4）

拠点の特色を示すために、その他効果的と思われる特記事項がある場合は、任意に記入してください。

(5) 「関連分野研究者」について（様式3-5）

- 1) 記載された研究者にレフェリーをお願いすることがありますので、日本人研究者については3月、外国人研究者においては、4月～5月にできるだけ審査依頼に対応可能な者を記入してください。
- 2) 公正かつ中立な立場から、レフェリー評価が行えるよう、「関連分野研究者」は、利害関係者の排除の観点から、以下 i), ii), iii) に該当する者は記入することはできません。
  - i) 申請大学に専任又は兼任として在職（就任予定を含む。）し、又は過去3年以内に在職していた場合。
  - ii) 申請大学の役員として在職（就任予定を含む。）している場合
  - iii) 申請プログラムのリーダーとの関係において、親族関係、同等の親密な個人的関係若しくは密接な師弟関係に当たるなど、中立・公正に審査を行うことが困難であると思われる者
- 3) 記入に当たっては、以下のそれぞれの事項に留意してください。
  - ① 当該拠点形成計画における研究分野に精通し、かつ、当該教育研究内容を的確に理解・評価できるとと思われる日本人研究者を5名以上記入してください。
  - ② 当該拠点形成計画における研究分野に精通し、かつ、当該研究の水準を的確に理解・評価できるとと思われる外国人研究者（英語を理解できる方に限ります。）を5名以上記入してください。なお、日本人であって、現在海外の大学等において研究活動に従事しており、海外の大学等における豊富な職務経験（例えば海外での職務経験が10年を超える、海外の大学でテニユアを取得しているなど）を有する者も、上記の外国人研究者に含めて記入することができますが、日本以外の国における評価も参考にし、研究水準を審査する観点から、外国人の研究者を記入することが望まれます。

平成21年度グローバルCOEプログラム  
申請カード・拠点組織表・関連分野研究者表 作成・記入要領

申請カードに基づき、審査資料を作成します。誤記入、記入漏れ、あるいは不明瞭な点がある場合には、審査の対象外となる、あるいは、誤ったままの状態で審査に付されることとなりますので、十分にご注意ください。

I. 一般的留意事項について

- (1) 申請カード・拠点組織表・関連分野研究者表は、独立行政法人日本学術振興会ホームページ(<http://www.jsps.go.jp/j-globalcoe/>)からファイルをダウンロードし、Excelで作成してください。なお、日本学術振興会でデータを処理するため、特に指定する場合を除き、行・列の追加・削除を行わないでください。また、色の付いたセルの編集はご遠慮ください。
- (2) 申請カードは大学毎に学長(事務局)が、拠点組織表・関連分野研究者表は拠点毎に拠点リーダーが責任をもって、作成してください。拠点リーダーが拠点組織表等を作成した際、記入に誤りがないかを「拠点形成計画調書」と照合・確認の上、所属する大学の学長(事務局)に提出してください。大学の学長(事務局)においても、関係書類のとりまとめ担当者として同様の確認の上、日本学術振興会に提出してください。

II. 平成21年度グローバルCOEプログラム申請カードの作成・記入方法について

(1) 作成・提出に当たっての注意点

申請カードは、大学毎に作成してください。

申請カードに基づき、申請時に、申請大学名(専攻等名含む)、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。また、採択されたものについては、申請カードに基づき、内容(拠点の名称など)を公表する予定ですので、誤記入のないように十分にご注意ください。

(2) 記入事項の説明

- ①「1. 機関名」欄は、法人の種別(国立大学法人、学校法人等)は記入せず、大学名のみ記入してください。
- ②「2. 機関番号」欄には、科学研究費補助金の申請に使用する当該大学の機関番号を半角で記入してください。
- ③「3. 申請数」欄には、申請数を記入してください。
- ④「4. 事務担当者連絡先」欄には、本申請について責任をもって対応できる事務担当者の氏名及び連絡先等を様式にしたがって記入してください。なお、事務連絡(ヒアリングの通知など)は、記載された e-mail アドレス宛に行いますので、できる限り共有メールなどをご記入ください。また、自宅(携帯)の電話番号は必ず記載してください。連絡が取れない場合、その後の審査に支障をきたす場合があります。(※個人情報の取扱いは、当該事業の実施に係る用途のみに限定いたします。)
- ⑤「5. 「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)」に基づく実施状況報告書の提出の有無」欄には、文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課競争的資金調整室への提出の「有・無」を記入するとともに、「有」の場合は、「提出日(郵送の場合は発送日)」を記入してください。
- ⑥「6. 拠点」欄は、以下の点に留意して記入してください。
  - ・拠点毎に記入してください。
  - ・「拠点リーダー・氏名」欄及び「ふりがな」欄は、姓と名の間にも、全角1文字の空

白を入れてください。

- ・「**整理番号**」欄は、「拠点形成計画の概要」の1頁目右上に付した「整理番号」を半角で転記してください。(例:K-1)
- ・「**拠点のプログラム名称**」欄は、日本語名称が**必ず20文字以内**であることを確認して記入してください。副題は記入せず、化学式・数式の使用は極力避けてください。なお、日本学術振興会にてデータ処理するため、空白の挿入、セル内の改行(Alt+Enter)は行わないでください。
- ・「**研究分野**」欄は、「拠点形成計画の概要」の1頁目「3. 研究分野及びキーワード」の欄に記入した研究分野を転記してください。
- ・「**キーワード**」欄は、「拠点形成計画の概要」の1頁目「3. 研究分野及びキーワード」の欄に記入したキーワードを上から順番に転記してください。必ず計画調書と同一の順番にしてください。
- ・「**中核となる専攻等名**」欄は、「拠点形成計画の概要」の1頁目「4. 専攻等名」に記入した専攻等名のうち、中核となる研究科・専攻等名(〇〇研究科〇〇専攻)のみを転記してください。
- ・「**21COE 拠点名**」「**21COE 拠点番号**」欄は、「拠点形成計画の概要」の1頁目「21COE 拠点名」に記入したプログラム名(副題を除く)及び拠点番号(半角英数字)を転記してください。
- ・「**連携先機関名**」欄は、他の大学等と連携した取組の場合、「拠点形成計画の概要」の1頁目「5. 連携先機関名」に記入した連携先機関名を転記してください。その際、海外の連携先機関名については、日本語表記で「機関名(国名)」(例:〇〇大学(イギリス)、〇〇大学〇〇校(アメリカ)、〇〇センター(フランス)、〇〇研究所(中国))と記入してください。なお、連携先機関等が複数ある場合は、句点(,)で区切り、空白の挿入、セル内の改行(Alt+Enter)は行わないでください。
- ・「**拠点リーダー**」欄は、事業推進担当者のうち、拠点リーダーについてのみ項目毎に記入してください。(※個人情報の取扱いは、当該事業の実施に係る用途のみに限定いたします。)
- ・「**事業推進担当者数**」欄は、「拠点形成計画の概要」の1頁目「6. 事業推進担当者」の合計人数を半角で記入してください。
- ・「**拠点大学に所属する担当者の割合**」欄は、「拠点形成計画の概要」の1頁目「6. 事業推進担当者」の「拠点となる大学に所属する事業推進担当者の割合」に記入した値を半角で転記してください。
- ・「**申請経費(千円)**」欄は、「拠点形成計画の概要」の1頁目「7. 申請経費」に記入した金額及び連携先で使用する金額を半角で転記してください。なお、「**連携先使用割合(%)**」欄及び「**合計**」欄については、数式が入力してあり、自動的に表示されますので、「拠点形成計画の概要」への記載内容との齟齬がないか確認してください。【申請できる経費の範囲については、制限が設けられていることに留意してください。(公募要領3頁「2(3)経費の範囲」参照)】

### (3) 様式の説明

申請数が4件以上の場合、申請数3件毎に1ページになるよう、印刷設定を適宜変更してください。申請カードが複数に及ぶ場合は、左上をステープラーで綴じてください。

### Ⅲ. 拠点組織表について

#### (1) 作成・提出に当たっての注意点

同一研究者が事業推進担当者として参画できる拠点形成に係る申請は1件です。拠点形成に係る申請に複数参画している者がいる場合は、それらの申請は審査の対象外となります。

また、平成19、20年度グローバルCOEプログラムに採択された拠点の事業推進担当者は今回の申請に係る事業推進担当者となることはできません。

#### (2) 記入事項の説明

- ①「拠点のプログラム名称」「機関名」「機関番号」「整理番号」欄は全て同じ内容を記入し、「〃」や「同上」では記入しないでください。記入方法は申請カードと同様です。
- ②「機関番号」「整理番号」「フリガナ」「研究者番号」「着任予定日」「生年月日」「21世紀COEプログラム」の「拠点番号」欄は、半角で記入してください。
- ③「拠点のプログラム名称」欄は、**必ず20字以内**であることを確認して記入してください。副題は記入せず、化学式、数式の使用は極力避けてください。
- ④「整理番号」欄には、「拠点形成計画の概要」の1頁目右上に付した「整理番号」を半角で転記してください。(例:K-1)
- ⑤「事業推進担当者」欄は、次の事項に留意して記入してください。
  - ・1行目に、拠点リーダーを記入してください。なお、姓と名の間にのみ、全角1文字の空白を入れてください。
  - ・「フリガナ」欄は、半角カタカナで記入してください。なお、姓と名の間にのみ、半角1文字の空白を入れてください。
  - ・「研究者番号」欄は、科学研究費補助金の申請に使用する当該研究者の研究者番号を半角で記入してください。研究者番号の定められていない者については、「99999999」と記入してください。また、「01234567」の場合でも「0」を省略することなく、必ず8桁で記入してください。
  - ・「着任予定日」欄は、申請時以降に着任予定の事業推進担当者がある場合、その着任予定年月日(例 H21.4.1)を記入してください。その者の「専攻等名」「職名」欄は、申請大学における着任後のものを記入し、現職を「備考」欄に記入してください。
  - ・事業推進担当者が非常勤の場合は、拠点形成の申請機関での所属等を記載し、本務先については「備考」欄に記入してください。
  - ・「21世紀COEプログラム」の「拠点番号」欄には、事業推進担当者が申請時点で参画している21世紀COEプログラムの拠点番号(例:F01)を記入し、また、当該拠点の拠点リーダーである場合は、「拠点リーダー」欄に「○」を記入してください。  
(※個人情報の取扱いは、当該事業の実施に係る用途のみに限定いたします。)
  - ・他の大学等との連携による取組みの場合、他大学等に所属している者については、「備考」欄に「連携大学等所属者」と記載してください。

#### (3) 様式の説明

事業推進担当者数が16名以上の場合は、事業推進担当者数15名毎に1ページになるよう、印刷設定を適宜変更してください。拠点組織表が複数に及ぶ場合は、左上をスケープラーで綴じてください。

### Ⅳ. 関連分野研究者表について

#### (1) 作成・提出に当たっての注意点

本表は、審査の過程でレフェリーとしてお願いすることとなった研究者への依頼・連絡を、円滑に行うために作成いただくものであり、教育研究活動調書の「関連分野研究者(様式3

－5)」に記載した日本人研究者、外国人研究者をそれぞれ、「①日本人研究者」欄、「②外国人等研究者」欄に転記し、必要な項目を記入してください。なお、短期間での審査をお願いすることから、確実に連絡の取れる情報を記入してください。

※印のある項目は必須入力項目ですので、記入漏れのないようにしてください。

## (2) 記入事項の説明

①「機関番号」「機関名」「整理番号」「拠点のプログラム名称」の記入方法は、申請カードと同様です。

②「機関番号」「整理番号」「フリガナ」「E-mail」「電話番号」「郵便番号」欄は、半角で記入してください。

③「日本人研究者」欄について

・※印のある「氏名」「フリガナ」「現在の専門」「E-mail」「区分」「郵便番号」「住所」欄は必須入力項目ですので、記入漏れのないようにしてください。

・「氏名」欄は、姓と名の間にのみ、全角1文字の空白を入れてください。

・「フリガナ」欄は、半角カタカナで記入してください。なお、姓と名の間にのみ、半角1文字の空白を入れてください。

・「機関名」「部局」「職名」欄は、主たる所属等のみを記入してください。

・「E-mail」欄は、電子メールを使用していない場合は、「無」と記入してください。

・「区分」欄は、記入した住所等により、「機関」又は「自宅」いずれかを記入してください。

・海外居住者の「氏名」「機関名」「部局」「職名」「住所」は可能な限り英語で記入(もしくは和英併記)してください。

④「外国人等研究者」欄について

・※印のある「氏名」「現在の専門」「E-mail」欄は必須入力項目ですので、記入漏れのないようにしてください。なお、「郵便番号」「住所」は、メールレビューを予定していることから、記入の必要はありません。

・「氏名」「機関名」「部局」「職名」は、可能な限り英語で記入してください。

## (3) 様式の説明

記入欄が不足する場合は、適宜行を増やして差し支えありませんが、日本学術振興会においてデータ整理を行いますので、列の削除・追加は行わないでください。

複数ページに及ぶ場合は、様式の左上をステープラーにより綴じてください。

## V. データの提出について

(1) 申請カード・拠点組織表・関連分野研究者表のデータを計画調書等及び府省共通研究開発管理システム(e-Rad)からダウンロードした「応募内容提案書」と合わせてExcelファイル(※PDFファイルへの変換は不要です。)で、CD-R(W)に保存し、提出してください。なお、CD-R(W)以外の媒体(フロッピー・MO等)は受けつけません。

(2) 申請カードのファイル名は、「機関番号(大学名)」(例:1000(〇〇大学))、拠点組織表のファイル名は「機関番号-整理番号(大学名)組織表」(例:1000-K-1(〇〇大学)組織表)、関連分野研究者表のファイル名は「機関番号-整理番号(大学名)研究者表」(例:1000-K-1(〇〇大学)研究者表)としてください。

(3) 調書は拠点毎に、「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」の4点全てを合わせて1つのPDFファイルとし、ファイル名は、「機関番号-整理番号(大学名)」(例:1000-K-1(〇〇大学))としてください。

(4) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)から「応募内容提案書」のPDFファイルをダウンロードし、ファイル名を「機関番号-整理番号(大学名)応募内容提案書」(例:1000-K-1(〇〇大学)応募内容提案書)としてください。

- (5) 大学で複数の申請を行う場合も1つの CD-R(W)にデータをまとめて提出してください。
- (6) 大学名及び機関番号をマジック等で CD-R(W)表面に記入してください。