
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. 問一覽	P. 2
2. 平成21年度変更点関係	P. 13
〔1〕公募要領関係	P. 13
〔2〕審査要項関係	P. 14
3. 公募要領関係	P. 16
〔1〕公募の対象	P. 16
〔2〕申請者・申請内容等	P. 17
4. 補助金執行関係	P. 20
〔1〕全般	P. 20
〔2〕設備備品費	P. 23
〔3〕旅費	P. 24
〔4〕人件費	P. 25
〔5〕事業推進費	P. 28
〔6〕その他	P. 32
5. 審査要項関係	P. 34
〔1〕審査要項	P. 34
〔2〕申請調書等の作成・提出	P. 35
〔3〕拠点形成計画の概要	P. 36
〔4〕将来構想等調書	P. 39
〔5〕拠点形成計画調書	P. 39
〔6〕教育研究活動調書	P. 41
〔7〕申請カード	P. 46
〔8〕拠点組織表	P. 47

1. 【問一覧】

【平成21年度変更点関係】

【1】公募要領関係

- 問1. 平成19年度または平成20年度採択拠点の事業推進担当者であった者が、他大学等へ異動した場合、平成21年度の事業推進担当者として申請することは可能か。
- 問2. 拠点リーダーを5年間の事業期間中に定年を迎える者とし、途中交替することは可能か。
- 問3. 「学際、複合、新領域」分野では、どのような申請を想定しているのか。
- 問4. 「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）」に関して

【2】審査要項関係

- 問5. 審査要項のI. 審査方針、1. 選定する拠点形成計画構想、④に「学際、複合、新領域分野については、例えば将来的には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ような発展性が考えられる計画であること。」を追加した理由は何か。
- 問6. 「様式2-2、5. ③」の「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」を追加した理由は何か。
- 問7. 「様式2-5、10.」について、番号欄が追加され、また記載スペースも増えたが、具体的にどのように記載すればよいか。
- 問8. 「様式2-5、11.」の[PD・RA等の採用の方法等]欄について、具体的にどのように記載すればよいか。
- 問9. 「様式2-5、11.」の[設備備品費（購入目的、使用予定状況等）]、[旅費（目的等）]、[人件費（雇用者の拠点を形成する上での役割等）]、[事業推進費等]の各経費について、具体的にどのように記載すればよいか。

【公募要領関係】

【1】公募の対象

- 問10. 「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11. 専門職大学院は公募の対象となるのか。
- 問12. 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13. 平成21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、そのように申請すればよいか。
- 問14. 1専攻から同一分野に複数申請することは可能か。
- 問15. 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16. 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17. 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18. 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19. 「グローバルCOEプログラム」、「21世紀COEプログラム」以外の他のプログラムに参画している研究者が、本事業に参画することは可能か。
- 問20. 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21. 他大学の教員を事業推進担当者とすることは可能か。
- 問22. 客員教授は事業推進担当者になれるか。
- 問23. 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24. 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25. 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26. 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27. ① 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。
② 申請時に取り交わしていることが必要か。
③ 既に取り交わしている学術交流協定書でもよいのか。
- 問28. 海外の機関と連携することは必要か。
- 問29. 「大学院教育改革支援プログラム」への申請について

【補助金執行関係】

[1] 全般

- 問30. 本事業に係る補助金の補助事業者は誰か。
- 問31. 事業規模は1件当たり年間5千万～3億円程度とされているが、事業規模とは直接経費の額か。
- 問32. 海外の大学や研究機関には、補助金は交付されるのか。
- 問33. 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34. 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35. 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36. 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37. 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38. 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39. 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40. 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41. 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よいか。
- 問42. 本事業の補助金を、本事業以外の経費と同じ口座で管理してもよいか。本補助金専用の口座を開設する必要はあるのか。
- 問43. 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44. 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。
- 問45. 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46. 補助金の繰越は可能か。
- 問47. 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48. 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49. 間接経費はどのように使用すればよいか。
- 問50. 連携先の大学には、間接経費は交付されるか。
- 問51. 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52. 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53. 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54. 本補助金で什器類を購入することも可能か。
- 問55. 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56. 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57. 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58. 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59. 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60. 事務職員を帯同して外国出張することは可能か。
- 問61. 旅費を学部学生に支給することは可能か。
- 問62. 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63. 例えば、4月に開催される国際会議に参加するため、旧年度の3月に航空券を購入することは可能か。
- 問64. 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65. 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66. 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67. TA、RAの雇用単価や勤務時間の上限はあるのか。
- 問68. TA、RAを雇用する際、時間給制ではなく、月給制や裁量労働制を採用することは可能か。
- 問69. 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。
- 問70. 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71. 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72. 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73. 奨学金を支給することは可能か。
- 問74. 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75. 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76. 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77. 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78. 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79. 退職金を支払うことは可能か。
- 問80. 研究者を雇用する際、複数年度に渡っての雇用契約を結ぶことは可能か。
- 問81. 研究員等として採用した者が、他の研究費を受けて研究を行うことは可能か。
- 問82. 日本学術振興会特別研究員制度や他の制度により雇用されている者を、本事業に係る研究支援者（「グローバルCOE研究員」等）として雇用することは可能か。
- 問83. 本補助金で雇用した研究員を、学内の「研修出向」制度を用いて他機関へ出向させることは可能か。

[5] 事業推進費

- 問84. 本事業に要した光熱水料を支出することは可能か。
- 問85. 学内の施設の借料として支弁することは可能か。
- 問86. 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87. 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88. 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。
- 問89. 企業等が招へいし、既に来日している外国人研究者に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。
- 問90. 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91. 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92. 企業の協賛を受けてシンポジウム等を開催してよいか。
- 問93. 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94. 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95. 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が、本補助金でその費用を負担することは可能か。
- 問96. 本補助金で自動車を購入してもよいか。
- 問97. 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98. 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99. 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100. 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101. 海外の機関と委託契約を結ぶ際、契約期間中の為替レートの変動を見越して、委託金に為替差損を計上してもよいか。
- 問102. 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103. 若手研究者とはどのような研究者か。
- 問104. 「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105. 「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なれば、「渡し切り」の形で執行してもよいか。
- 問106. 「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」の受給対象者に制限はあるか。
- 問107. 「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」と他の研究費とを重複して受給することは可能か。
- 問108. 本補助金の人件費により雇用している者（RA、COE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109. 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110. 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111. 「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112. 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

- 問113. 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114. 審査員の氏名は公表されるのか。
- 問115. 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116. 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117. 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118. 審査要項のⅡ. 審査方法、4. 審査に当たっての着目点、(2) 拠点形成計画、1) 人材育成面、③に「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、」を平成20年度から追加した理由は何か。
- 問119. 申請締切後、「拠点のプログラム名称」も公表されるのか。
- 問120. 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。

[2] 申請調書等の作成・提出

- 問121. 申請書類の作成にあたっては手書きでもよいか。
- 問122. ふりがなくローマ字>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123. 文字の大きさは任意なのか。また、カラーでもよいか。
- 問124. 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125. 様式各項目の説明文は残しておく必要があるか。
- 問126. 「様式の改変はできない」とは？
- 問127. 例えば、様式2-1の2. ①-3について、他の大学等と連携した取組みでない場合は、項目を削除しても良いか。
- 問128. 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129. 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

- 問130. 整理番号は、大学内の優先順位を示すものか。
- 問131. 「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132. 「研究分野及びキーワード」は、科学研究費補助金の平成21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133. 平成21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134. 「専攻等名」欄には、〇〇専攻と記載するだけでよいか。

問135. ①「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。②また、中核となる専攻等を2つにしてもよいか。

問136. 「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137. 専攻等名について、教育部門と研究部門どちらを記載すればよいか。

問138. 「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か。

問139. 「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。

問140. 「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。

問141. 「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。

問142. 「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。

問143. 「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。

問144. 他の大学等との連携した取組みの場合、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。

[4] 将来構想等調書（様式1関係）

問145. 「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。

問146. 「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、各申請ごとに書き分ける必要があるのか。

問147. 大学の将来構想の中に、学部についても記載してよいか。

問148. 「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（様式2関係）

問149. 「1.」、「5. ④」、「6. ③」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150. 「様式2-1、2. ①-2」の「(拠点の目指す方向性等)」を平成20年度から追加した理由は何か。

問151. 「様式2-1、2. ①-4」の「(国内外の国際的な拠点との比較等)」を平成20年度から追加した理由は何か。また、具体的にどのように記入すればよいのか。

問152. 「様式2-2、5. ①」の「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」を平成20年度から追加した理由は何か。

問153. 「様式2-4、8.」について、具体的にどのように記入すればよいのか。

問154. 「様式2-4、9.」について、前回申請したプログラムをベースにしている場合とは、具体的にどのような場合が該当するのか。

問155. 「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。

[6] 教育研究活動調書（様式3関係）

問156. 調査対象期間はそれぞれどのようになっているのか。

問157. ★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158. 「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159. 「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。

問160. 「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。

問161. 「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162. 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か。

問163. 「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164. 「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いか。

問165. 「修了後の進路の状況」欄の記入に際し、職に就いている社会人学生を受け入れ、修了後、元の職に戻った場合は、どの区分にカウントするのか。

問166. 作成・記入要領のP9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167. 「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168. 「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169. 「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170. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄の記入に際し、国外で行われた学会発表及びレフェリー付学術雑誌に発表した論文は、それぞれ（ ）内へは内数で記入するのか。

問171. 「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172. 「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173. 「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174. 「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。
- 問175. 「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176. 「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177. 「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。
- 問178. 「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。
- 問179. 「この拠点形成計画に関連して従来受けた補助金等」には、平成20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。
- 問180. 「この拠点形成計画に関連して従来受けた補助金等」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20年度に受けた研究費を記載してもよいか。
- 問181. 「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。
- 問182. 様式3-1、2.(5)「この拠点形成計画に関連して従来受けた補助金等」の金額欄には、直接経費のみを記載すればよいか。
- 問183. 「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か。
- 問184. 様式3-1、3.(1)「教員の他大学等の経験状況」には、非常勤教員を含むのか。
- 問185. 「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か。
- 問186. 「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か。
- 問187. 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」としてよいか。
- 問188. 「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189. 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190. 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191. 「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192. 「教育研究拠点の特色」の対象期間に制限はあるのか。

問193. 関連分野研究者について、具体的にどのような研究者を記入すればよいか。

問194. 「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。

問195. 関連分野研究者について、利害関係者排除の観点における、「過去3年以内」の起算日はいつか。

[7] 申請カード

問196. 「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197. 「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198. 「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

問199. 事業推進担当者は15名までしか記入できないのか。

問200. 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201. 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の記載の際に注意することはあるか。

2. 【平成21年度変更点関係】

[1] 公募要領関係

問1. 平成19年度または平成20年度採択拠点の事業推進担当者であった者が、他大学等へ異動した場合、平成21年度の事業推進担当者として申請することは可能か。

(答)

平成19年度または平成20年度採択拠点の事業推進担当者が、他大学等への異動に伴い、当該事業推進担当者を辞退した場合に限って、平成21年度の事業推進担当者として申請することが可能です。

問2. 拠点リーダーを5年間の事業期間中に定年を迎える者とし、途中交替することは可能か。

(答)

可能ですが、途中交替後も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。

なお、拠点リーダーが事業期間中に定年を迎え、非常勤の教員となった場合は、事業計画の遂行に引き続き責任を持って参画できる場合に限り、継続して拠点リーダーとなることができます。

問3. 「学際、複合、新領域」分野では、どのような申請を想定しているのか。

(答)

「学際、複合、新領域」分野は、医工学、生活科学、環境学、エネルギー科学、地域研究等、平成19年度公募対象の「生命科学」、「化学、材料科学」、「情報、電気、電子」、「人文科学」、平成20年度公募対象の「医学系」「数学、物理学、地球科学」、「機械、土木、建築、その他工学」、「社会科学」分野の2つ以上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）、その他新たな学問分野の創成を目指そうとする拠点形成計画の申請を受け付けるために設けています。

そのため、「学際、複合、新領域」分野への申請の場合は、この点を十分整理した上で計画調書の様式2-1、2. ①-1に、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することが求められています。

問4. 「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）」に関して

(答)

文部科学省では、平成19年5月31日付け通知「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）」に基づく体制整備等の実施状況報告書の提出についてにおいて、関係研究機関等に実施報告書の提出をお願いしておりますが、平成20年10月以降、実施状況報告書は、e-Radの電子申請機能を用いて提出していただくこととなりました。詳細は、以下のURLに掲載しております。

文部科学省ホームページ「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）」に基づく体制整備等の実施状況報告書の様式と提出方法等について
http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08191222/001.htm

このガイドラインに基づく研究費の管理・監査体制の整備及びその実施状況等についての実施状況報告書が提出された後、必要に応じて、文部科学省による体制整備等の状況に関する現地調査に協力をいただくことがあるとともに、平成19年5月31日付け文部科学省科学技術・学術政策局長通知で示された「必須事項」への対応が不適切・不十分である等の問題が解消されないと判断される場合には、補助金を交付しないことがありますので留意してください。

また、平成22年度以降も継続して事業を実施する場合は、平成21年秋頃に、再度e-Radを利用して、報告書の提出が求められる予定ですので、文部科学省からの周知等に十分ご注意ください。

[2] 審査要項関係

【審査要項について】

問5. 審査要項のI. 審査方針、1. 選定する拠点形成計画構想、④に「学際、複合、新領域分野については、例えば将来的には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ような発展性が考えられる計画であること。」を追加した理由は何か。

(答)

今回、学際、複合、新領域分野の申請のみであることを踏まえ、単なる複合分野の寄せ集めのものではなく、将来的には、研究科及び専攻の再編などに結びつく組織改革及びカリキュラム改革につながるような発展性が考えられる計画を期待していることを明確にしたものです。

【拠点形成計画調書について（様式2関係）】

問6. 「様式2-2、5. ③」の「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」を追加した理由は何か。

(答)

人材育成の具体的な達成目標（様式2-2、5. ①）を実施するための系統的・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を記入することが期待されます。

問7. 「様式2-5、10.」について、番号欄が追加され、また記載スペースも増えたが、具体的にどのように記載すればよいか。

(答)

員数、積算等、できる限り詳細に記入してください。

番号欄には「様式2-5、11.」に具体的な使用目的等を記載する際に対応させるための番号を記入してください。

なお、員数等については、前段の人材育成・研究活動計画の記載内容等及び「様式2-5、11.」との整合性を確認してください。（特に人件費のRA経費、ポスドク経費等、若手研究者育成に関連する経費については、対象人数や支給額など（例えば、月額又は年額など）を記入してください。）

<例>

経費区分	金額(千円)	番号	備考
【設備備品費】			
〇〇分析装置2台	2台×@〇〇千円	〇〇〇千円	1
△△測定装置1台	1台×@〇〇千円	〇〇〇千円	2
...			
【旅費】			
研究打ち合わせ旅費	〇人×@〇〇千円	〇〇〇千円	3
海外調査旅費(エジプト)	〇人×@〇〇千円	〇〇〇千円	4
海外調査旅費(フランス)	〇人×@〇〇千円	〇〇〇千円	5
国際学会派遣旅費(タイ)	〇人×@〇〇千円	〇〇〇千円	6
...			
【人件費】			
特任教授経費	〇人×@〇〇千円(月額)×〇ヶ月	〇〇〇〇千円	7
RA経費	〇人×@〇〇千円(月額)×〇ヶ月	〇〇〇〇千円	8
TA経費	〇人×@〇〇千円(月額)×〇ヶ月	〇〇〇〇千円	9
資料整理謝金	〇人×@〇〇千円(月額)×〇ヶ月	〇〇〇千円	10
...			
【事業推進費等】			
借料・損料(会場・機器借料)	〇回×〇〇千円	〇〇〇千円	11
土地(建物)借料	〇ヶ月×〇〇千円	〇〇〇千円	12
ホームページ作成料	〇〇千円	〇〇〇千円	13
...			

問 8. 「様式 2-5、11.」の[PD・RA等の採用の方法等]欄について、具体的にどのように記載すればよいか。

(答)

[PD・RA等の採用の方法等]欄 について、
 (募集対象範囲と対象人数)については、PD・RA等を募集する際の対象範囲(例えば対象の専攻等の名称など)とその対象範囲の人数を記載してください。更に、対象範囲の考え方についても具体的に記入してください。
 (採用基準)については、具体的な採用基準及びその考え方を記入してください。
 (募集方法等)については、優秀な学生等の確保の方法など、具体的にどのように募集を行うのか及びその考え方を記入してください。
 (採用人数)については、事業期間に採用予定の人数を各年度ごとに記入し、それぞれどのような役割を担うのか等、具体的な考え方も記入してください。
 (報酬)については、単価及びその金額設定の考え方について具体的に記入してください。
 (その他)については、上記に該当しない、PD・RA等の採用に関する考え方等について記入してください。
 上記の全ての項目について、それぞれの考え方を文章で記入することも含め、必ず記載してください。

問 9. 「様式 2-5、11.」の[設備備品費(購入目的、使用予定状況等)]、[旅費(目的等)]、[人件費(雇用者の拠点を形成する上での役割等)]、[事業推進費等]の各経費について、具体的にどのように記載すればよいか。

(答)

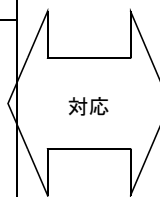
各経費については、使用目的、必要性等について「様式 2-5、10.」の番号欄に記載した番号に対応させて記入してください。また、括弧内に記載されている事項(例:購入目的、使用予定状況等)については、必ず詳細がわかるように記載してください。
 なお、本項目に記載のない「様式 2-5、10」の経費については、交付が認められないことがありますのでご留意願います。

<例>様式 2-5、10

経費区分	金額	番号	備考
【設備備品費】 ○○分析装置 2 台 2 台 × @○○千円 ...	○○千円	1	
【旅費】 海外調査旅費(エジプト) ○人 × @○○千円 ...	○○千円	4	
【人件費】 特任教授経費 ○人 × @○○千円(月額) × ○ヶ月 ...	○○千円	7	

様式 2-5、11

[設備備品費(購入目的、使用予定状況等)] 1. ○○分析装置は...を研究するうえで必要な...を分析し、...の若手研究者のために購入する。 1台は、...が週○日程度使用し、もう1台は...が毎日使用するため2台必要である。
[旅費(目的等)] 4 . エジプト調査は...を研究するうえで必要な...を調査するために、平成21年度に○ヶ月間、○人、平成22年度に○ヶ月間、○人で調査を行うことで...の研究を進展させる。
[人件費(雇用者の拠点を形成する上での役割等)] 7. ○○教育プログラムを行うために...の役割として、○○特任教授として、平成21~○年度まで雇用する。



3. 【公募要領関係】

[1] 公募の対象

問10. 「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。

- ① 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
- ② 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11. 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12. 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69参照））

問13. 平成21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21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14. 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15. 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16. 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17. 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、国際的に卓越した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、これらを勘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18. 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19. 「グローバルCOEプログラム」、「21世紀COEプログラム」以外の他のプログラムに参画している研究者が、本事業に参画することは可能か。

(答)
事業推進担当者（拠点リーダーを含む）が、「グローバルCOEプログラム」、「21世紀COEプログラム」以外の他のプログラムに参画することについて、本事業では特に制限を設けませんが、本事業に参画しようとする場合には、当該研究者が参画しているプログラムで定められている取扱いに従ってください。
なお、拠点リーダーについては、本事業全体の遂行に関して責任を持つ者であるため、本拠点構想の実現のための活動にどの程度の時間を割くのか（エフォート）を計画調書に明示していただきます。また、その際、他の競争的資金による活動であっても、当該拠点構想の目的に合致し、当該拠点において実施するものであれば、拠点形成のための活動にみなしていただいて構いません。

問20. 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21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21. 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P2(2)の上から2つ目の○の10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、P2の一番の下の○で規定する連携先の機関です。)

問22. 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23. 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24. 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%程度に相当すると考えますが、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25. 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26. 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27. ① 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。

② 申請時に取り交わしていることが必要か。

③ 既に取り交わしている学術交流協定書でもよいのか。

(答)

- ① 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。
- ② 申請時に取り交わしていることが必要となります。
- ③ 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術交流協定書とは別に文書が必要と考えられます。

問28. 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。

問29. 「大学院教育改革支援プログラム」への申請について

(答)

「グローバルCOEプログラム」では、我が国の大学院の教育研究機能を一層充実・発展させるため、国際的に卓越した教育研究拠点の形成を行っていく中で、特に博士後期課程学生に対する経済的支援の強化に配慮した申請が期待されています。(公募要領P5、Q&A問67、問68参照)

一方で、大学院教育の実質化(教育課程の組織的展開の強化)を推進することを目的として、大学院博士課程・修士課程を対象とした優れた組織的・体系的な教育取組に重点的な支援を行う「大学院教育改革支援プログラム」を平成19年度から開始しています(平成21年度より「組織的な大学院教育改革推進プログラム」に名称を変更)。「大学院教育改革支援プログラム」においても、教育機能訓練、研究遂行能力の育成などの教育効果を高めることを目的とすることがプログラム上に明確に位置付けることにより、TA・RAとして雇用することができますので、事業目的等を踏まえ、各大学からの優れた教育取組が積極的に申請されることを期待しています。

なお、「大学院教育改革支援プログラム」は、「グローバルCOEプログラム」のヒアリング審査終了後に公募受付を行うことを予定しています。

- グローバルCOEプログラムのヒアリング審査 5月上旬～中旬
- 大学院教育改革支援プログラム(平成21年度より「組織的な大学院教育改革推進プログラム」に名称を変更)の公募受付 5月下旬を予定

4. 【補助金執行関係】

[1] 全般

問30. 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31. 事業規模は1件当たり年間5千万～3億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5千万～3億円程度補助することを予定しています。
なお、分野等に応じた適正な規模の申請が期待されることから、5千万円以下の申請も可能としています。経費の用途の有効性を十分に検討し、拠点形成計画に見合った適切な規模の経費を申請してください。

問32. 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、拠点形成に必要な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33. 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34. 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35. 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36. 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37. 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、それぞれの補助金を合わせて使用することはできません。本補助金は、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38. 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39. 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40. 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45参照）

問41. 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42. 本事業の補助金を、本事業以外の経費と同じ口座で管理してもよいか。本補助金専用の口座を開設する必要はあるのか。

(答)

各経費について適切に管理ができるのであれば、同じ口座で管理することに差し支えありません。

ただし、補助対象期間中に本補助金により発生した預金利息のうち、未執行分は返還していただく点（問41参照）を考慮すれば、本事業ないしは採択拠点専用の口座を開設し補助金を管理することが望ましいと思われます。

問43. 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。

- ① 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。
- ② 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44. 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45. 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46. 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47. 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48. 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49. 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50. 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32参照）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51. 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52. 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53. 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54. 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55. 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56. 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57. 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58. 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59. 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60. 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61. 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、当該拠点を構成する専攻等の博士課程レベルに在籍するものとなります。ただし、博士課程レベルに在籍しない学生、当該拠点を構成する専攻等に在籍しない学生についても、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62. 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63. 例えば、4月に開催される国際学会に参加するため、旧年度の3月に航空券を購入することは可能か。

(答)

可能です。その場合、新年度の補助金から支出してください。

問64. 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。ただし、赴任・帰還にかかる旅費の支給について学内規程等により定められ、通常支給されており、本事業においても当然支給すべき場合に限り、支給可能です。

問65. 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66. 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67. TA、RA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

るといふ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68. TA、RAを雇用する際、時間給制ではなく、月給制や裁量労働制を採用することは可能か。

(答)

TA、RAをはじめ、人材の雇用は、各大学が定める規程に基づき行ってください。TA、RAが、学生による教育研究拠点活動の補助への対価として給与を支払うものであることを考慮すると、労働の実態を反映するため、給与は時間給制で支払われることが一般的です。（実際の労働時間とは関係なく、月当たり一定の額を支給される雇用形態である裁量労働制は、業務遂行の手段や方法、時間配分等を大幅に労働者の裁量に委ねる職種であることを必要条件としますが、学生の労働の対価として経済的支援を行うTA、RAは、これに適合しないと考えられます。）

問69. 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、大学に国際的に卓越した研究教育拠点を形成すること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70. 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71. 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72. 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相当である場合は、謝金の支払を否定するものではありません。

問73. 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74. 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75. 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76. 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77. 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78. 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79. 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80. 研究者を雇用する際、複数年度に渡っての雇用契約を結ぶことは可能か。

（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。ただし、優秀な人材の確保・育成の観点からすれば、複数年度に渡って雇用契約を結ぶことが効果的である場合も考えられることから、複数年度契約を一切否定するものではありません。

ただし、本補助金は会計年度をまたがって使用することはできないため、仮に複数年度に渡って雇用契約を結ぶ際は、以下の点に十分注意してください。

①当該年度内の給与等は、当該年度の補助金にて支払うようにしてください。

②退職金を補助金から支払うことは可能ですが、その場合、補助金から支出できる退職金の

算定対象期間は、補助事業に係る期間のみとなります。その他、退職金の支払いに関する
ことは、問79を参照してください。

問81. 研究員等として採用した者が、他の研究費を受けて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、本補助金により雇用され
た者が、他の研究費を受けて研究を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。

なお、企業との共同研究についても、その内容が教育研究拠点の形成に資するのであれば
否定するものではありませんが、経費の分担や研究成果の取扱等について、当該企業と契約
書を取り交わす必要があります。企業との共同研究の実施にあたっては、計画段階において、
文部科学省に相談してください。

問82. 日本学術振興会特別研究員制度や他の制度により雇用されている者を、本事業に係る研
究支援者(「グローバルCOE研究員」等)として雇用することは可能か。

(答)

人件費の重複支払を避けるため、経費の支給内容に「労働の対価」が含まれる制度により
雇用されている者を、本事業の研究支援者として雇用することはできません。

ただし、例えば日本学生支援機構第一種奨学金、第二種奨学金等、受給している経費の内
容が「労働の対価」にあたらぬ場合は、その者を本事業の研究支援者として雇用すること
に差し支えはありません。

なお、日本学術振興会特別研究員制度に採用されている者を雇用する際には、独立行政法
人日本学術振興会総務部研究者養成課研究者養成第三係(03-3263-4998)まで個別にご相談く
ださい。

問83. 本補助金で雇用した研究員を、学内の「研修出向」制度を用いて他機関へ出向させる
ことは可能か。

(答)

本事業では、本補助金で雇用した研究員を他機関へ「研修出向」させることは不適切と考
えます。

[5] 事業推進費

問84. 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85. 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86. 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87. 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88. 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89. 企業等が招へいし、既に来日している外国人研究者に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90. 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91. 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92. 企業の協賛を受けてシンポジウム等を開催してよいか。

（答）

本事業に係る活動は、本事業の補助金で実施することが基本です。

シンポジウム等を企業と共催（あるいは協賛等、企業の援助を受けて開催）する計画がある場合は、文部科学省に事前にご連絡ください。

問93. 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94. 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し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95. 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が、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になります。

問96. 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97. 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98. 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）

可能です。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、また、たとえ本補助事業における成果の普及を目的としているといえど、「出版」以外にも成果を普及する方法はあることから、本補助金の経費を使用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。本補助金による図書の出版は、その出版行為が教育研究拠点の形成に向けた活動の一環であり、かつ、効果的で他の方法では代替不可能と考えられる際に限りますので、出版にあたっては、その点を各大学で十分に検討するようお願いいたします。

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。

こういった点をはじめ、出版に関する詳細を確認し、指導等を行いますので、補助金による図書の出版にあたっては、その計画がまとまった段階で個別に文部科学省にご相談ください。

問99. 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）

以下の例示を参考にし、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。

<和文>

本研究は文部科学省グローバルCOEプログラム（拠点のプログラム名称を記入）の支援を受けた。

<英文>

This work was supported in part by Global COE Program（拠点のプログラム名称を記入）, MEXT, Japan.

問100. 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）

物品の価格に上乗せ計上すると、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101. 海外の機関と委託契約を結ぶ際、契約期間中の為替レートの変動を見越して、委託金に為替差損を計上してもよいか。

（答）

当初契約時の委託金は、為替差損を含めず、契約内容に応じた金額としてください。

仮に、契約期間中に為替レートが変動し為替差損が発生した場合、為替レートの変動による為替差損は本補助金の補助対象範囲ですので、委託契約内容の変更等、適切な措置をとった上で、補助金から支出していただいて構いません。

問102. 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103. 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104. 「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)

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105. 「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106. 「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」の受給対象者に制限はあるか。

(答)

この経費の受給対象者については、各大学において、学内規程等で適切に定めてください。本補助金は、大学院における教育研究拠点の形成を目的に交付されるものであることから、当該経費の受給対象者としては、当然、拠点を形成する専攻等に属する者（ないしは拠点を有する大学に所属する者）に制限されます。各大学においてはこの点を十分に考慮して学内規程等を定めてください。

問107. 「若手研究者の自発的研究活動に必要な経費」と他の研究費とを重複して受給することは可能か。

(答)

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。

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。

問108. 本補助金の人件費により雇用している者（RA、COE 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109. 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COE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110. 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111. 「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)をご覧ください。

問112. 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平成21年1月下旬に公表する予定です。

5. 【審査要項関係】

[1] 審査要項

問113. 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独立行政法人日本学術振興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114. 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115. 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116. 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5月上旬から5月中旬に開催する予定です。（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117. 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118. 審査要項のⅡ. 審査方法、4. 審査に当たっての着目点、(2) 拠点形成計画、1) 人材育成面、③に「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、」を平成20年度から追加した理由は何か。

(答)

国際的な教育研究拠点の形成に求められる国内外から優秀な学生を集めるための経済的支援などの情報提供も含めた方策や、流動性を拡大していくための教育支援体制などの仕組みについても、着目して審査を行うことを明確にしたものです。申請に当たっては、これらの取組みについても人材育成プログラム全体の中で考慮することが期待されます。

問119. 申請締切後、「拠点のプログラム名称」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120. 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

問121. 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122. ふりがなくローマ字>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123. 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124. 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125. 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126. 「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、追加（追加が認められている箇所は除く）及び削除は認められません。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127. 例えば、様式2-1の2. ①-3について、他の大学等と連携した取組みでない場合は、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、斜線を引いてください。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、①-2の項目を幅広く調整することは可能です。

問128. 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129. 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、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、注意してください。
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ことがあります。

[3] 拠点形成計画の概要

問130. 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131. 「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「様式1、3」の「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132. 「研究分野及びキーワード」は、科学研究費補助金の平成21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、科学研究費補助金の平成21年度分科細目表の分科レベルの用語を必ず記載してください。

なお、本「研究分野」欄は、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。

・「キーワード」は、平成21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133. 平成21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HP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/21yoryo3.pdf

問134. 「専攻等名」欄には、〇〇専攻と記載するだけでよいか。

(答)

〇〇研究科〇〇専攻と記載してください。

問135. ①「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。②また、中核となる専攻等を2つにしてもよいか。

(答)

①スペースに収まるように文字サイズを縮小して記載してください。

②中核となる専攻等は1つとします。

問136. 「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137. 専攻等名について、教育部門と研究部門どちらを記載すればよいか。

(答)

「4. 専攻等名」欄については、プログラムを実施する大学院研究科専攻及び、大学附置の研究所、研究センター等(公募要領2.(1)公募の対象を参照)を記載してください。

「6. 事業推進担当者」の「所属部局(専攻等)・職名」欄については、教員が所属する組織を記載してください。両方に所属する場合には、「4. 専攻等名」欄に記載した専攻のみでも構いません。

問138. 「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みでない場合は、空欄としてください。

問139. 「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140. 「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、「△△□□ 他〇名」というような表記は認められません）。

問141. 「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、「〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻、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142. 「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、「〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻、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143. 「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144. 他の大学等との連携した取組みの場合、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（様式 1 関係）

問145. 「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「①」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平成19又は20年度「グローバル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。

「②」には、大学に21世紀COEプログラムに採択されている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146. 「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、各申請ごとに書き分ける必要があるのか。

（答）

将来構想等調書は、大学全体の将来構想と当該拠点に対する支援方策等について記載することになります。したがって、基本的に大学全体の将来構想の部分については、各申請共通のものとなることが想定されますが、「4.」「5.」のマネジメント体制や、組織的支援、継続性のための方策について、当該拠点に対する個別の方策が計画されている場合には、共通の方策に加え、それぞれ個別の方策についても記入することになります。

問147. 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148. 「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（様式 2 関係）

問149. 「1.」、「5. ④」、「6. ③」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150. 「様式2-1、2. ①-2」の「(拠点の目指す方向性等)」を平成20年度から追加した理由は何か。

（答）

大学教育のグローバル化に対応する観点から、人材育成、研究活動についての拠点の目指す方向性としての具体的な目標（例えば、国際的な知のネットワークを形成する教育支援体制の構築や高度な学術研究の成果などの目標）について、記入することが期待されます。

また、留学生の戦略的な受け入れや優秀な外国人教員の採用に向けた取組が期待されることから、その現況として、様式3-1、1.(1)に外国人留学生数の割合、様式3-1、3.(3)に外国人教員数の割合を記入するよう求めています。

問151.「様式2-1、2.①-4」の「(国内外の国際的な拠点との比較等)」を平成20年度から追加した理由は何か。また、具体的にどのように記入すればよいのか。

(答)

「(国内外の国際的な拠点との比較等)」は、国際的に卓越した教育研究拠点を指すものであることを踏まえ、分野の特性などに応じ、今回の拠点形成計画が目指す国際的な水準について、可能な限り、他機関等との比較による重要性や、発展性等について記入することが期待されます。また、「様式2-1、1.」での(国内外との比較)については、実績をベースにしたポテンシャルを記入することが考えられます。

<例>

・・・〇〇分野での競合組織としては、〇〇国の〇〇大学、〇〇研究所などがあるが、〇〇分野の創成と統合を目指す目的を掲げた本拠点形成計画は、〇〇の面で優位性と特徴を有しており、・・・

問152.「様式2-2、5.①」の「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」を平成20年度から追加した理由は何か。

(答)

このプログラムにより、どのような人材を育成しようとしているのかという基本理念、例えば、修了後の活躍の場などを視野に入れた人材育成像を示した上で、具体的な達成目標として、どのような知識・技能等を修得させるのかを記入することが期待されます。

問153.「様式2-4、8.」について、具体的にどのように記入すればよいのか。

(答)

本項目は、21世紀COEプログラムに採択されている拠点からの申請については、その成果等をより適正に審査できるようにするために平成20年度から追加したものです。

①については、中間評価(平成19又は20年度に事後評価を行ったものについては、事後評価)の該当する総括評価の区分にチェックをし、コメント等を転載してください。

②については、①へのコメント等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てください。

なお、該当しない場合については、全体に斜線を引いてください。

問154.「様式2-4、9.」について、前回申請したプログラムをベースにしている場合とは、具体的にどのような場合が該当するのか。

(答)

本項目は、平成19又は20年度に申請したプログラムをベースとして申請する場合に、審査コメント等を踏まえ、改善・充実を図った点等について、記入することとなります。

なお、該当しない場合については、全体に斜線を引いてください。

問155.「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。組織の取組み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（様式 3 関係）

問156. 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21年2月1日現在の状況を記入してください。）

問157. ★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158. 「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159. 「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160. 「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161. 「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162. 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163. 「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164. 「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いか。

(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165. 「修了後の進路の状況」欄の記入に際し、職に就いている社会人学生を受け入れ、修了後、元の職に戻った場合は、どの区分にカウントするのか。

(答)

「その他」の欄に集計の上、その内訳がわかるよう、備考欄に記入してください。

(例：その他には、社会人学生として受け入れ、元の職に戻った者(H17 ○名、H18 ○名、H19 ○名)を含む。)

問166. 作成・記入要領のP9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。

(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167. 「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168. 「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169. 「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170. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄の記入に際し、国外で行われた学会発表及びレフェリー付学術雑誌に発表した論文は、それぞれ()内へは内数で記入するののか。

(答)

それぞれ左側の数字の内数ではなく、外数として記入してください。

問171. 「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172. 「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173. 「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174. 「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175. 「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176. 「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177. 「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178. 「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179. 「この拠点形成計画に関連して従来受けた補助金等」には、平成20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20年度以前から)平成20年度にまたがる場合も記載して構いません。

問180. 「この拠点形成計画に関連して従来受けた補助金等」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20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181. 「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17年度から平成21年度まで実施する予定があるプログラムの場合、平成17年度～平成21年度と記入）し、金額欄には、平成20年度までに交付を受けた総額を記入してください。

問182. 様式3-1、2.(5)「この拠点形成計画に関連して従来受けた補助金等」の金額欄には、直接経費のみを記載すればよいのか。

(答)
直接経費のみを記載してください。間接経費は含まれません。

問183. 「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184. 様式3-1、3.（1）「教員の他大学等の経験状況」には、非常勤教員を含むのか。

（答）

含みません。常勤の教員のみとしてください。

問185. 「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186. 「教員の他大学等の経験状況」の「 $B/A \times 100$ 」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のか。

（答）

小数第2位を四捨五入した数値を記載してください。

問187. 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188. 「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189. 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。

（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190. 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191. 「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わりを持たない事業推進担当者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、〇〇の研究に専念し、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192. 「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193. 関連分野研究者について、具体的にどのような研究者を記入すればよいか。

(答)

記載された研究者にレフェリーをお願いすることがあることから、日本人研究者については3月、外国人研究者については4月～5月にできるだけ審査依頼に対応でき、公正かつ中立な立場からレフェリー評価が行える方を日本人研究者、外国人研究者それぞれ5名以上記入してください。

なお、短期間でのメールレビュー等を依頼することから、別途提出する「関連分野研究者表」の連絡先等の必須事項については、確実に連絡が取れる情報を記入してください。

問194. 「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。

問195. 関連分野研究者について、利害関係者排除の観点における、「過去3年以内」の起算日はいつか。

(答)

申請年度の2月1日現在です。(平成21年度公募の場合は、平成21年2月1日です。)

[7] 申請カード

問196. 「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197. 「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198. 「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

問199. 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200. 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201. 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。