|  |  |
| --- | --- |
| 整理番号 |  |

特色ある共同研究拠点の整備の推進事業 ～拠点機能強化支援（一般型）～　申請書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 大学名 |  | | | | | | | |
| 申請者 | 氏名 | |  | | | 役職名 |  | |
| 本部所在地 | | 〒 | | | | | |
| 共同利用・共同研究拠点の名称 | ※　○○○○○拠点（認定されている拠点名を記入） | | | | | | | |
| 申請施設等の名称 | ※　共同利用・共同研究拠点として認定されている研究施設等の名称を記入 | | | | | | | |
| 認定期間 | 平成○○年○○月○○日～令和○○年○○月○○日  ※　認定の通知に記載されている有効期間を記入  ※　認定の更新により申請をする場合には「認定更新を希望」と記入 | | | | | | | |
| 研究分野 | ※　共同利用・共同研究拠点の研究分野を記入 | | | | | | | |
| 共同研究拠点の代表者 | フリガナ | |  | | | 生年月日 | 昭和 年 月 日（ 歳）  【令和3年4月1日現在】 | |
| 氏名 | |  | | |  | | |
| 所属部署 | |  | | | 役職名 |  | |
| 所在地 | | 〒 | | | | | |
| ＴＥＬ | |  | | | ＦＡＸ |  | |
| E-mail | |  | | |  | | |
| 事業概要 | ※　本事業計画の概要について記入 | | | | | | | |
| 事業計画期間 | 令和○○年度　～　令和○○年度（○年） | | | | | | | |
| 年　　度 | 令和３年度（千円） | | | | 令和４年度（千円） | 令和５年度（千円） | | 合　計（千円） |
| 補助申請額 |  | | | |  |  | |  |
| 学内負担額 |  | | | |  |  | |  |
| 総　額 |  | | | |  |  | |  |
| ※ 事業計画について、全体計画及び令和○○～○○年度（認定の有効期間内）の各年度における事業計画の概要と経費の見込みについて記入。  （１）事業の全体計画について  　【目的・目標】  　※ 拠点機能を強化するための課題を明記の上、事業計画全体の目的・目標を記入。  ※ 事業計画が共同利用・共同研究拠点の機能の強化にどのように役立つかについて記入。  　※ 当初の計画から、新型コロナウイルス感染症の影響等に伴う変更の可能性が想定される場合には、考えられる対応策についても記入。（例：対面形式の国際シンポジウムについては、新型コロナウイルス感染症の状況に応じて、オンラインでの開催に切り替える。その際、所要経費として計上している外国人等招へい旅費（○円）については、オンラインでの配信に必要な経費として雑役務費に充当する。）  　（過去に機能強化支援を受けた拠点のみ）  ※過去に受けた機能強化支援の目的、当該目的の達成状況及び成果を踏まえつつ、今後の事業計画を記入。        【必要性】  　※　本事業計画の必要性について記入。 | | | | | | | | |
| （２）各年度の事業計画について（補助申請額について記入）  【令和３年度】  ※ 計画の概要と併せて事業ごとの予算額（費目ごとの見込み額については別紙）も記入。  人件費　　　（　　百万円）（主な支出の内訳：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  事業推進費等（　　百万円）（主な支出の内訳：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  設備備品費　（　　百万円）（主な支出の内訳：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　一般管理費　（　　百万円）  　※ 事業計画の概要については、以下の1～5の内容を含めて記入。  1 当該年度の事業計画  　2 人件費を計上する場合、人件費を負担する者の果たす役割  3 設備備品費を計上する場合、学術資料やデータベース・研究設備等を増強する必要性や共同利用の方法  4 共同利用・共同研究の経費を計上する場合、拠点機能の更なる強化にどのようにつながるか  　5 学内予算による人件費負担や学内施設の提供等、大学としての自助努力（計画を含む） | | | | | | | | |
| 【令和４年度】  人件費　　　（　　百万円）（主な支出の内訳：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  事業推進費等（　　百万円）（主な支出の内訳：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  設備備品費　（　　百万円）（主な支出の内訳：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　一般管理費　（　　百万円） | | | | | | | | |
| 【令和５年度】  人件費　　　（　　百万円）（主な支出の内訳：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  事業推進費等（　　百万円）（主な支出の内訳：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  設備備品費　（　　百万円）（主な支出の内訳：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　一般管理費　（　　百万円） | | | | | | | | |
| （３）事業の実施体制等  　※ 事業実施に当たっての大学の支援体制、学内外の協力体制等、全体的な事業推進体制等について具体的に記入。 | | | | | | | | |
| （４）事業達成による波及効果等（学問的効果、社会的効果、改善効果等） | | | | | | | | |
| （５）これまでの拠点としての活動実績  　※共同利用・共同研究拠点としての活動実績を分かりやすく簡潔に記入。 | | | | | | | | |
| 事務担当責任者 | | フリガナ | |  | | 所属部署  役職名 |  | |
| 氏名 | |  | |
| 所在地 | | 〒 | | | | |
| ＴＥＬ | |  | | ＦＡＸ |  | |
| E-mail | |  | | | | |

※様式にあらかじめ※記号で記載されている留意事項及び記入例は削除して作成してください。