特色ある共同研究拠点の整備の推進事業～機能強化支援～

申請書記入要領

　「特色ある共同研究拠点の整備の推進事業～機能強化支援～申請書（以下、「申請書」という。）」は、「特色ある共同研究拠点の整備の推進事業～機能強化支援～（以下、「本事業」という。）」の申請に当たって提出が必要となる書類で、本事業の対象拠点の選定に係る審査資料となるものです。

　本事業へ申請する際は、本要領に基づき申請書を作成してください。

【共通留意事項】

・申請書はすべて日本工業規格Ａ４版で作成してください。

・文字の大きさは９pt～12pt程度で作成してください。

・作成に当たって、文字数の超過等により、不自然な罫線のずれや改行等が生じた場合は、読みやすい形で適宜修正を施し作成してください。

・様式にあらかじめ※記号で入っ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。

・分かりやすい文章となるよう簡潔な記載を心がけてください。

・申請書を作成する際、参考　特色ある共同研究拠点の整備の推進事業～機能強化支援～審査要項「３．審査に当たっての主な観点」を踏まえて各項目を作成してください。

【申請書】

・「整理番号」の欄は記入しないでください（事務局記入欄）。

・「申請者」欄は、学長の氏名を記入してください。

　・「拠点の名称」欄、「認定期間」欄は、共同利用・共同研究拠点の認定通知と同一の内容を記入してください。なお、認定の更新により申請をする場合には「認定期間」欄は「認定更新を希望」と記入してください。

　・「申請施設等の名称」欄、「研究分野」欄及び「共同研究拠点の代表者」欄は、共同利用・共同研究拠点として認定を受けている内容と同一の内容を記入してください。

（1）事業の全体計画について

・最大３年間の事業期間における全体計画の概要を記入してください。その際、以下の1～3の内容を含めて記入してください。

1　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

2　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

3　事業計画の必要性

　　　　※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してください。

（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してください。

（2）各年度の事業計画について

　　・（1）に記載した全体計画を踏まえつつ、令和５年度、令和６年度の計画を、対前年度に対して10％相当減額することを考慮した上で、年度ごとに、事業ごとの予算額及び事業計画の概要を記入してください。ただし、残りの認定期間が２年以下の場合には、その期間を超えない範囲で記入してください。

　　・予算額については、費目ごとの主な支出の内訳を記入するとともに、費目ごとの見込額を別紙に記入してください。

　　・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してください。

　　　1　年度ごとの事業計画

　　　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）

　　　　※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してください。

（3）事業の実施体制等について

　　・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してください。

（4）事業達成による波及効果等について

　　・事業達成による効果に応じて、以下の1～3の内容を含めて記入してください。

　　　1　成果による学問的波及効果

　　　2　成果の具体的活用方法や成果による社会的波及効果

　　　3　大学の教育研究活動にもたらす改善効果

（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してください。

【（別紙）所要経費の見込額】

　　・事業期間（令和４年度～令和６年度）の各年度について、事業計画に基づいた費目ごとの見込額を記入してください。なお、事業期間が１年又は２年の場合には、２年目、３年目は「０」を記入してください。

　　・金額は千円単位で記入してください。

　　・一般管理費率は、補助事業者の規程、規定がない場合は直近の財務諸表の一般管理費率と

10％を比較して、いずれか低い方とする。

・申請する経費は本事業計画の遂行に必要な経費としてください。

　　・各費目の和を申請額に記入し、申請額と学内負担の和を合計額に記入してください。

　　・学内負担は、拠点の機能強化に係る金額を申請額の外数として記載してください。

　　・令和５年度以降の申請額については、前年度の申請額に対して10％相当減額してください。

　　・令和５年度、令和６年度の交付額については、当該年度の交付内定時に決定します。