

平成16年度 21世紀COEプログラム
将来構想等調書、拠点形成計画調書及び研究教育活動調書 作成・記入要領

21世紀COEプログラムに係る将来構想等調書、拠点形成計画調書及び研究教育活動調書は、研究拠点形成費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、21世紀COEプログラム委員会の審査資料となるものです。

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。)

この審査会の審査の結果に基づき採択された場合は、内定した旨の通知を行います。この通知により改めて補助金交付申請書を提出し、拠点形成計画等が補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律の規定に照らし適正と認められた場合に、研究拠点形成費補助金が交付されます。

一般的留意事項等について

- (1) 将来構想等調書、拠点形成計画調書(概要含む)及び研究教育活動調書は、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) 様式1の将来構想等調書、様式2の拠点形成計画調書及び様式3の研究教育活動調書はともにA4判(縦長)横書きとし、「様式1」と「様式2+様式3」とを別冊にして、それぞれの左横を糊付けして見開きの体裁にしてください。
なお、作成に当たっては、所定の様式の改変(項目のページ移動等)はできません。
また、各調書の提出に際しては、左横所定の箇所(2箇所)に穴を開けてください。
- (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(将来構想等調書の5頁目、拠点形成計画調書の1頁目(拠点形成計画調書概要も同様)及び研究教育活動調書の1頁目)は、日本語(一部、英語表記)で記入してください。

1. 将来構想等調書(様式1)の作成・記入について

将来構想等調書の作成に当たっては、内容の理解を深めるための参考資料(A4判3枚まで)を添付して構いません。

- (1) 項目1について
「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。
「申請者(学長)」欄には、大学名及び学長の氏名を記入し、氏名にふりがな(ローマ字表記)を付してください。
- (2) 項目2について
「大学の将来構想」欄には、これまで大学が取り組んできた研究教育計画に触れながら、今回の申請拠点に関連する計画を中心に、大学全体の将来構想を具体的に記入してください。
世界的な研究教育拠点の形成に際し、どのような点に留意し、国際的競争力のある世界最高水準の大学づくりを目指しているか、について記入してください。必要に応じて、表や絵を用いて構いません。
- (3) 項目3について
「学長を中心としたマネジメント体制」欄には、申請拠点について学長を中心としたマネジメント体制の下、どのように拠点形成を実現するのかについて、具体的に記入してください。
- (4) 項目4について
「将来構想の概念図」欄には、項目2及び項目3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(計画)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。
- (5) 項目5について
「申請拠点一覧」欄には、大学の申請拠点総数及びその内訳を記入してください。
また、拠点毎に「整理番号」「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」「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4拠点まで)。複数ページにわたる場合は、中央下部のページ数を追加してください。
「整理番号」欄には、申請拠点毎に整理番号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。)

「拠点のプログラム名称」欄には、「拠点形成計画調書」の項目2「拠点のプログラム名称」欄に記入した内容を転記してください。

「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、「拠点形成計画調書」の項目2「研究分野及びキーワード」欄に記入したものを転記してください。

「専攻等名」欄には、「拠点形成計画調書」の項目3「専攻等名」欄に記入したものを転記してください。

「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。(「拠点形成計画調書」の項目4「事業推進担当者」欄に記入した拠点リーダーの内容を転記してください。)

「拠点リーダー」とは、拠点となる専攻等の専攻長等の研究者リーダーを指します。

「年度毎の申請金額」には、拠点形成計画調書の項目5「申請経費」に記入した内容を転記してください。

2. 拠点形成計画調書(様式2)の作成・記入について

拠点形成計画調書の審査を円滑に行うため、別に「拠点形成計画調書 概要」も併せて作成してください。

「機関番号」欄には、「将来構想等調書」の項目1「機関番号」欄に記入した番号を転記してください。

「整理番号」欄には、「将来構想等調書」の項目5「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

平成16年度の「申請分野」は、「革新的な学術分野」のみとなります。

(2) 項目2について

「拠点のプログラム名称」欄には、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。

「研究分野及びキーワード」欄には、拠点の研究分野(科学研究費補助金平成15年度分科細目表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(同表付表キーワード一覧を参照)を5つ記入してください。

(3) 項目3について

「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。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に下線を引いてください。

(4) 項目4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研究者(拠点リーダーを含む)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。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」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。

「氏名(年齢)」欄には、氏名の後に平成16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(ローマ字表記)を付してください。

「役割分担」欄には、平成16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。

(5) 項目5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。

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2～4頁「2(3)経費の範囲」参照)

(6) 項目6について

「拠点形成の目的、必要性・重要性」欄には、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、「革新的な学術分野」と考える点はどこかを併せて記入してください。

-1 将来構想等(調書)との関係を踏まえ、本拠点の特色を述べるとともに、どのような世界最高水準の研究教育拠点を形成するのかがわかるように焦点を絞り、その目的、必要性について具体的かつ明確に記入してください。

-2 COEを目指すものが、いかにユニークであるか、もし他に優れたものがあれば、それとの比較を、具体的に記入してください。

-3 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、具体的かつ明確に記入してください。

本プログラムで行う事業が終了した5年後に期待される研究・教育の成果について具体的かつ明確、簡潔に列挙してください。

背景となる当該研究分野の国内外の現状と動向、期待される研究成果とその学術的または社会的な意義・波及効果等についても記入してください。

(7) 項目7-1、7-2について

「研究拠点形成実施計画」欄には、拠点形成にあたり、実施していく研究計画、方法を具体的に記入してください。記入した内容の実施状況は、中間評価及び事後評価の対象となります。

「年度別の具体的な研究拠点形成実施計画」欄には、各年度に行う予定の拠点形成内容を、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。

(8) 項目8について

「教育実施計画」欄には、拠点を形成する際に実施される教育関係の取り組み計画を将来的に見た研究人材等の創出の見込みをも視野に入れて、具体的に記入してください。

(9) 項目9について

「初年度及び次年度の各経費の明細」欄には、年度毎にそれぞれの支出内容がわかるように記入してください。

申請できる経費は、本事業計画の遂行に必要な経費です。21世紀COEプログラムの目的である拠点形成の実現のため、用途は限定されます。「研究拠点形成費補助金(研究拠点形成費)取扱要領」参照。

また、研究教育拠点形成に関連し、拠点(組織)に対する学内経費や拠点(組織)に所属する研究者における外部資金による研究活動をどのように見込んでいるのか、確認のために所要額(競争的資金は上段内数)を記入してください。

(10) 項目10について

「この拠点形成計画に関連して従来受けた研究費」欄には、この拠点形成に関連する又は密接に関連した研究課題で、事業推進担当者(拠点リーダーを含む)及び拠点となる専攻等が1999年~2003年に交付を受けた研究費(科学研究費補助金、その他の省庁・研究助成法人・民間企業等からの研究費を含む。)のうち主なものを記入してください。(ただし、研究代表者として交付を受けた場合や組織として交付を受けた場合のみ記入すること。)

(11) 項目11について

「関連分野研究者」欄には、この当該拠点形成計画における研究分野に精通し、かつ、当該研究内容を的確に理解・評価できると思われる研究者を3名記入してください。

3. 研究教育活動調書(様式3)の作成・記入について

(1) 1ページについて

「研究教育活動評価対象者」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名に満たない場合は全員を記入してください。

(2) 2ページについて

「拠点となる専攻等の研究教育活動に係る実績」欄には、拠点となる専攻等の研究教育活動について、その特色と国内外における位置付け等について自由に記入してください。

(3) 3、4ページについて

「研究教育活動に係るデータ(共通)」について

印を付した項目については「研究教育活動評価対象者」に係るデータを、印を付した項目については、拠点となる専攻等のうち中核となる専攻等(複数可)に係るデータを集計のうえ、様式の各項目について記入してください。

研究成果の発表状況及びその水準について

- 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13年度から3年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、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13年度から3年間の基調・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。

競争的研究資金等の獲得状況について

競争的研究資金のうち、総額1,000万円/件以上のもの(人文・社会科学系については、この限りではない。)の、採択状況について記入してください。

- 1) 「科学研究費補助金採択状況」欄には、平成13年度から3年間における採択状況(新規・継続分含む)を記入するほか、特別推進研究等に該当する場合はその件数も様式に従って、記入してください。該当が無い場合は、「0」件と記入してください。
- 2) 「他の競争的研究資金採択状況」欄には、平成13年度から3年間における新規及び継続分を含めた科学研究費補助金以外の省庁関係助成金及び財団等の助成金についての採択状況を記入してください。該当が無い場合は、「0」件と記入してください。

教員の流動性について(拠点となる専攻等のうち中核となる専攻等(複数可)が調査対象となります。)

- 1) 「教員の他大学等の経験状況」欄には、他大学等で教員として活動していた経験状況について、記入してください。
- 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記入してください。

大学院学生に対する教育の状況について(拠点となる専攻等のうち中核となる専攻等(複数可)が調査対象となります。)

- 1) 「大学院学生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。

また、「教員の流動性」とここで用いる調査対象の専攻等は同一です。該当の専攻等名を列記してください。

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を省略することができます。

- (4) 5・6ページについて(本ページは添付する様式です。提出時には実際のページ数を中央下部に記入してください。)

「21世紀COEプログラム研究者調書」について、研究教育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)、表面右上には本調書の通し番号を記載)

- ・「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)名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(ローマ字表記)を付してください。
- ・「これまでの研究成果、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。
- ・「研究・教育歴」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。
- ・「研究者が本申請拠点形成に割り当てる(専従する)時間・労力の割合(貢献度合)及びその役割」欄には、拠点リーダーを含む事業推進担当者個々が、自らの研究教育活動において年間の全仕事時間・労力を100%とした場合、拠点形成に割り当てる(専従する)時間・労力の割合(貢献度合)及びその際の役割(拠点形成における役割分担)を記入してください。
- ・「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。

- (5) 7ページについて(本ページは添付する様式です。提出時には実際のページ数を中央下部に記入してください。)

「研究教育拠点の特色」欄には、「個性輝く大学」の一翼を担う拠点の特色を示すために、効果的と思われるものを、様式の例示を参考にA4判1枚(表裏1枚)に記入してください。

なお、例示に拘束されることなく、他の指標を用いて自由に記入しても構いません。