

提出書類チェックシート

- * 提出書類については、本チェックシートを用いて欠落がないかチェックの上、提案書類の他に本状も提出して下さい。

プログラム	新興分野人材養成
-------	----------

人材養成ユニット名 又は再教育システム名	
-------------------------	--

事務書類	
提出書類チェックシート（本用紙） 提案書類受領通知はがき 1枚（メール送付の場合は不要）	本用紙 切手貼付済み官製葉書

提案書類（日本語で記入）		
表紙	1頁	（様式任意）
提案書	2頁	様式4 - 1
人材養成計画構想・概要	1頁	様式4 - 2
人材養成計画構想・詳細	-	様式4 - 3
業務年次計画概要	1頁	様式4 - 4
所要経費の見込額	1頁	様式4 - 5
研究者データ	-	様式4 - 6及び別紙
機関データ	-	様式4 - 7

全てA4版とし、正確を期すため、ワープロ等判読しやすいもので作成、記述して下さい。

表紙には、プログラム名、人材養成ユニット名又は再教育システム名、代表者名・所属機関名を記述して下さい。

提案書類には通し番号（表紙から1 / とし、以降2 / 、3 / とする通しページ）を右下に必ず打って下さい。

上記の提案書類については、それぞれ左肩をクリップ止めにして、4部提出願います。なお、その際に両面コピーは認められません。

様式4 - 3、4 - 6及び4 - 7については、特に枚数に制限はありませんが、できるだけ簡潔かつ明瞭に記述して下さい。

(様式4 - 1)

提案書
(新興分野人材養成)

1 対象分野名

対象業務分類	対象分野分類	
(1) 大学院修士課程相当 又は (2) 再教育	番号を記入	分野名の略称を記入

別添1を参考に記入して下さい。上記の対象分野に基づき、提案書を分類して審査を行います。

2 代表者・所属機関

代表者	ふりがな 提案者名		生年月日	西暦19 年 月 日 (歳) * 2004年4月1日現在の年齢	
	機関・所属部署名			役職名	
	ふりがな 所在地	〒 - 県 市 町 - -			
		TEL.	FAX.		
		E-mail:			
所属機関 の産学官	所属機関が「学」「官」のいずれに該当するか記入して下さい。(検法、国研=「官」、大学=「学」)		エフォート(年間全業務時間を100%とした際の当該業務に割く時間配分率) %		
事務連絡 担当者 (当該担当者に審査結果等 全ての連絡をいたします)	ふりがな 担当者名		役職名		
	機関・所属部署名				
	事務 連絡先 (当該連絡先に審査結果等全 ての連絡をいたします)	〒 - 県 市 町 - -			
		TEL.	FAX.		
		E-mail:			

3 提案課題

人材養成ユニット名または再教育システム名		設置しようとする人材養成ユニットまたは再教育システムの名称を記入願います。 (20字以内とし、サブタイトルはつけないこと。また、提案後、ユニット名の変更は基本的に認めない。)			
人材養成ユニットまたは再教育システム設置予定機関・場所		大学 学部、独立行政法人 研究機構 等 〒 - 県 市 町 - -			
	番号	研究区分		番号	研究キーワード
主分野	別添1より1つ記述	別添1より1つ記述	研究 キー ワード		別添2より該当するものを5つまで記述。
副分野		別添1より主分野と異なるものを3つまで記述。			

4 業務実施予定期間（原則5年以内） 財務省の承認日(7月目途)から業務開始の予定
平成16年7月～平成 年3月まで
なお、業務終了は年度末とする。

5 経費の見込額（概算）
初年度 百万円、総額 百万円

(様式4 - 2)

人材養成計画構想・概要 (A4用紙1枚まで)

対象業務及び対象分野「記入例：(1)大学院修士課程相当 基盤的ソフト分野」
人材養成ユニットまたは再教育システム名「
代表者名「
提案機関名「

計画の目標・概要

1. 目標

- ・ 養成目標(どのような人材をどの程度の規模(人数)養成するか)について記述して下さい。

人材養成開始後3年目の目標

- ・ 分野における修士課程レベルの人材を 人養成し、 へ供給する
- ・ 業種の企業(あるいは自治体)の 分野の研究者(或いは技術者) を対象に、xxを取得するレベルまで 人を養成する。

人材養成開始5年後の目標

- ・ 分野における修士課程レベルの人材を 人養成し、 へ供給する
- ・ 業種の企業(あるいは自治体)の 分野の研究者(或いは技術者) を対象に、xxを取得するレベルまで 人を養成する。

養成目標〔人数〕については

- (1) 大学院修士課程相当については、3年後及び5年後における当該ユニットでの履修を終えた大学院修士課程相当の人数(他に博士課程相当があればその人数は別に記述して下さい)
- (2) 再教育については3年後及び5年後における当該システムで履修を終えた者の人数

2. 内容

- ・ 人材養成計画について、どのような考え方・手法等(優れた指導者の下、研究に従事させるのか、講義の受講を通じて知識を獲得させるのか等)により実施しようとする想定しているのかについて簡潔に記述して下さい

特に(2)再教育については手法(短期間の集中講座、e-ラーニング等)及び期間(週日、ヶ月程度)を必ず記述して下さい

人材養成の必要性

(1) 大学院修士課程相当の場合

- ・ 同様の分野・領域における諸外国(個別機関毎は不要)の現状と我が国の状況を比較し、その問題点及び人材養成の必要性(例:研究の新たな着目点を提示しても研究者層が厚くスピードに優る諸外国に成果を先んじられてしまう等)を具体的に記述して下さい。

(2) 再教育の場合

- ・ 企業などにおける当該分野の先端科学技術等の再教育の現状や問題点、提案する再教育システムに関する企業ニーズ等を踏まえ、人材養成の必要性について、具体的に記述して下さい。

計画進展・成果がもたらす利点

- ・ 養成した人材の社会的ニーズ、輩出した人材により期待される我が国における研究の加速、水準の向上、産業の発展等について簡潔に記述

(様式4 - 3)

人材養成計画構想・詳細

対象業務及び対象分野「記入例：(1)大学院修士課程相当 基盤的ソフト分野」
人材養成ユニットまたは再教育システム名「
代表者名「
提案機関名「

1 人材養成ユニットまたは再教育システム設置による目標について

- ・養成の対象者、対象者の到達レベルと養成目標人数等について記述して下さい。

養成目標〔人数〕については

- (1) 大学院修士課程相当については、3年後及び5年後における当該ユニットでの履修を終えた大学院修士課程相当の人数（他に博士課程相当があればその人数は別に記述して下さい）
- (2) 再教育については3年後及び5年後における当該システムで履修を終えた者の人数

2 人材養成の内容

(1) 人材養成の考え方

- ・特別なカリキュラムを用意し、これにより大学院生に学位を取得させる、企業の技術者を対象として短期集中コースを設ける等、対象者をどのような手法で目標とするレベルに到達させようとするのか具体的に記述して下さい。

(2) 人材養成業務の従事者

- ・どのような実績を有する者が、どのような処置で業務に取り組むのか。また、当該従事者だからこそ期待できる効果・メリットは何か、具体的に記述して下さい。

(3) 実施する内容

- ・対象者の専攻方法、実施するカリキュラムや研究計画等について具体的に記述して下さい。また、カリキュラム、研究計画については別紙として概要を取りまとめた表を必ず添付して下さい。

特に(2)再教育については、再教育を行う先端科学技術等の内容、手法（短期間の集中講座、e-ラーニング等）、機関（週回、ヶ月程度）を必ず記述して下さい。また、実施内容が利用者のニーズに則した体系的なプログラムとなっているかについても記述して下さい。

3 機関における当該人材養成ユニットまたは再教育システムの位置づけについて

- ・提案機関において、当該ユニットや再教育システムをどのように位置づけるのかについて記述して下さい。（特に(1)大学院修士課程相当については、ユニット組織と既存の学内組織等（学科、専攻）との関係（違い）を明記してください。）また、実施期間終了後どのように自立的に運営するかについても記述して下さい。

4 当該分野における国内外の状況等について（(1)大学院修士課程相当に提案する場合）

- ・国内外における、当該分野・領域の状況を比較し、その問題点を明らかにした上、本提案がその問題点を最も効率的に解決できると考えられる理由を記述して下さい。

- 5 企業ニーズ等について（（２）再教育に提案する場合）
 - ・企業などにおける当該分野の技術の再教育の現状や問題点、提案する再教育システムに関する企業ニーズ等を具体的に記述して下さい。
- 6 社会的波及効果について
 - ・養成した人材の社会的ニーズ、輩出した人材が、我が国における研究開発や産業の発展に及ぼすことが期待される効果等について具体的に記述して下さい。
- 7 企業等との連携、協力等について
 - ・企業等からの当該ユニット又は再教育システムへの参画等、人的・経済的支援について記述して下さい。
- 8 提案に至る準備、調査等の状況
 - ・業務従事者のリクルート、養成対象者の選考状況等について記述して下さい。

(様式 4 - 4 -)

業務年次計画表

(2) 再教育に提案する場合

対象分野名 「記入例：ナノテクノロジー・材料分野」
 再教育システム名 「」
 代表者名 「」
 提案機関名 「」

項目	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度
例) 人材養成業務従事予 定者の招へい	⇔				
養成対象者の選考					
講義（短期講座） ．．．	↔	↔	↔	↔	↔
．．．	↔	↔	↔	↔	↔
講義（e - ラーニング） ．．．		↔	↔	↔	↔
．．．	↔	↔			
養成目標人数全体	50	50	50		
講義等の1回当たりの期間、 年間回数、 1回当たり 人	・ 講義（短期） 2ヶ月、3回、 人/回 ・ 講義（e - ラーニング） 3ヶ月、2回、 人/回 ．．	．．	．．	．．	．．

注1) 実施時期に ↔ を引き、開始と終了が概ね何月となるのかを で囲んで記入すること。
 注2) 「養成目標人数全体」欄には、年間に当該システムで履修を終了する予定の人数（見込み人数）を記入すること。
 また、養成内容毎に、その内訳（講義等の1回当たりの時間、年間回数、1回当たりの人数）を記入すること。

(様式4 - 5)

所要経費の見込額

対象業務及び対象分野「記入例：(1)大学院修士課程相当 基盤的ソフト分野」
人材養成ユニット名又は再教育システム名「
代表者名「
提案機関名「

(単位：百万円)

経費の内容	年 度					総 額
	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	
例)						
1 人件費	37			
教授	15			
(人)				
助教授	12			
(人)						
主任研究員	10					
(人)		...				
研究補助員	40					
(人)		...				
2 備品及び試作 品費等	15					
備品	10					
装置	15					
××解析機器		...				
	15					
3 消耗品等	12					
4 旅費	6					
5 その他						
計	110	...				

注1) 所要経費について、別添4を参考にして見込額を記入すること
(予算費目毎ではなく、大まかな内訳で可。)

注2) 人件費は、調整費により手当する人材養成業務に従事する者を職階(教授、助教授、主任研究員、研究補助員等)に分けて、年度毎にそれぞれ調整費により手当する従事人数を記述すること

(様式4 - 6)

研究者データ
(人材養成業務従事予定者全員について作成)

ふりがな 氏名		生年月日	西暦19 年 月 日 (歳) * 2004年 4月 1日現在の年齢	
所属機関	ふりがな 所在地	〒 - 県 市 町 - - Fax. E-mail:		
	機 関 名 所属部署		役 職 名	
処遇	当該業務の実施に当たり、予定される処遇について記述 例) 大学 客員教授 等			
教育歴 ・ 研究歴	最終学歴	昭和 年 大学 学部卒業		
	学位	昭和 年 博士号 (学) 取得 (大学)		
	主な職歴 教育・研究内容	(記述例) 昭和 年 ~ 年 大学 学部助手 について研究 昭和 年 ~ 年 大学 学部教授 について にて教育に従事		
1年間の全時間数		平均 毎月 時間 × ヶ月		
他制度での助成等の有無 (申請中も含む) 各制度の事業に割り当てる業務時間割合(%) (年間全業務時間を100%とした際の当該研究に割く時間配分率)	本事業	科学技術振興調整費 新興分野人材養成 ・研究期間、見込み経費額		%
	各省の競争的資金	(科学研究費補助金、厚生科学研究費補助金) ・制度名、研究期間、助成金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性		%
	独立行政法人等による競争的資金	(学振、NEDO、生研機構、医薬品機構、通信・放送機構、運輸施設整備支援機構、JST) ・制度名、研究期間、助成金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性		%
	公募型の外部資金	(研究者が公募による競争的な環境から獲得することができる外部資金のうち、年間1,000万円以上の研究助成を受ける場合について) ・制度名、研究期間、助成金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性		%
	その他の外部資金	(上記の他、外部資金による研究開発等のうち、年間1,000万円以上の事業規模のもの) ・制度名、研究期間、研究金額、課題名 ・本事業との仕訳、関連性		%
	経常的研究・教育等	・研究や教育内容		%
研究成果等に関する情報 提案における分野、業務内容に関する教育の経験、本業務に取り組むにあたっての抱負		必要に応じ、別紙に記述のこと		

* 既に応募している競争的資金制度のみならず、現在、応募しようとしている競争的資金制度についても、幅広く記述すること。「応募中」、「申請中」の場合にはその旨を記述すること。

(様式4 - 6・別紙)

研究成果等に関する情報

1. 論文・著書等

- ・提案課題の内容に限り、これまでに発表した論文(査読制度のあるジャーナル掲載に限る)、著書(教科書、学会抄録、講演要旨は除く)等を新しいものから順に発表年次をさかのぼって記入すること。
- ・主要なものを選定し、1ページ以内に収めて下さい。

論文

(論文名、著者名、巻(号)、投稿誌名、最初の頁、発表年(西暦))

著書

(タイトル、著者、著書名、巻(号)、最初の頁、出版社、出版社の所在都市名、発表年(西暦))

学協会誌等

(タイトル、著者、学協会誌等名、巻(号)、最初の頁、発表年(西暦))

2. 特許等(申請中のものについては内数として括弧内に記述)

国内特許	件(件)	国外特許	件(件)
------	-------	------	-------

- ・主要な特許について、特許名、特許番号、取得または出願年月日を記入して下さい。
(出願・広告等の日付、「発明の名称」、発明者氏名、出願人名、国名、特許等の番号・種類の順)
1. 「 」, 「 」, 「 」, 特願 0000-00

3. 受賞歴、表彰歴

- ・主要なものについて、年月日、受賞名等を記入して下さい。
(受賞者名:「件名」、受賞等年月日等の順)
1. 「 」:「 」, 2000.0.0

(様式4 - 7)

機関データ

何れの項目も概略で構いません。(詳細なパンフレット等の添付は不要です)
機関全体について記述して下さい。

1. 機関名
2. 在籍する研究者総数(概数で構いません)
うち、当該提案構想に携わる研究者数(概数で構いません)

研究者総人数(人)	
当該構想に携わる 研究者数(人)	

3. 財務の状況
 - ・ 予算額の推移(平成12~14年度の総決算額)
 - ・ 外部資金(機関全体として公募型資金等により機関外部から獲得した研究開発に係る補助金、委託費等)の総額の推移(平成12~14年度の総決算額ベース)

	平成12年度	平成13年度	平成14年度
総決算額(億円)			
外部資金の獲得総額 (決算ベース、億円)			

4. 機関の業務に人材養成を含むとする根拠
 - ・ 設置法上の規定や中期計画の記述等、提案機関の業務に人材養成が含まれていることの根拠を示して下さい。(大学及び大学共同利用機関の場合は不要)
5. 修士・博士学生の充足率、要請しようとしている関連分野への最近の就職実績(大学及び大学院の場合)

(1) 大学院修士課程相当の場合に限り記述