

## 千葉大学における研究評価について

首都圏の総合大学であり、学術研究面で高い評価を得ている千葉大学では、学術(教育・研究)の高度化・活性化の推進に関する総合的検討を行う場として学術推進機構を設置しており、科研費や大型競争的資金等の獲得に向けて、機構の下に設置された学術推進企画室で申請前の助言・指導、ヒアリングのリハーサル等の支援を行うなど、教員の研究支援に係る取組みが積極的に行われている。また、世界的な研究拠点の形成を促すために、学内の優れた研究グループに競争的な資金配分を行い、実際にグローバルCOE研究拠点として発展させるなど、効果的な研究マネジメントが行われている。

### 1. 千葉大学の概要

#### 1-1 基本理念

##### 大学の理念・目標

千葉大学は、平成17年10月に制定された千葉大学憲章において「つねに、より高きものをめざして」を理念に掲げ、世界を先導する創造的な教育・研究活動を通しての社会貢献を使命とし、生命のいっそうの輝きをめざす未来志向型大学として、たゆまない挑戦を続けることを宣言している。この理念のもと、千葉大学では、学生が個々の能力を発揮し自律成長を支援するための教育プログラムや環境の提供、社会で生じるさまざまな問題の解決に資する成果を速やかに提供することにより社会と文化ならびに科学と技術の発展に貢献すること、国内外の地域社会・民間・行政・教育研究諸機関との連携、各人の個性・能力・意欲および自主性が継続的に最大限発揮され、意欲ある人材が積極的に登用される仕組みと環境の構築などを目標に掲げている。

#### 1-2 教育研究組織及び運営組織(資料1「組織図」参照)

千葉大学の教育研究組織は、文学部、教育学部、法経学部、理学部、医学部、薬学部、看護学部、工学部、園芸学部の9学部、附属図書館、医学部附属病院、各センター等及び大学院に置かれる教育学研究科、理学研究科、看護学研究科、工学研究科、園芸学研究科、人文社会科学研究科、融合科学研究科、医学研究院、薬学研究院、医学薬学府、専門法務研究科により構成され、約1,200人の教員が所属している。一方、運営組織においては、千葉大学における学術(教育・研究)の高度化・活性化の推進に関する総合的検討を行う場として学術推進機構を設置し、機構長として企画担当理事がその統括を行っている。学術推進機構には、学術推進企画室、研究支援企画室、国際展開企画室の三室が設置され、機構の検討結果を積極的かつ効果的に具現化するための支援方策を立案できる体制を整えている。本組織の活動内容については2. マネジメントにおいて後述する。

1-3 教員数（平成22年5月1日現在）

教授	458名
准教授	338名
講師	90名
助教	316名
助手	7名
合計	1,209名

1-4 学生数（平成22年5月1日現在）

学部	10,745名
修士課程（博士前期）	2,354名
博士課程（博士後期）	1,220名
専門職学位課程	103名
合計	14,422名

1-5 収入・支出（平成21年度決算）

収入		（単位：百万円）
区 分	金 額	
運営費交付金	18,129	
施設整備費補助金	2,491	
補助金等収入	3,962	
国立大学財務・経営センター施設費交付金	86	
自己収入	30,900	
授業料、入学金及び検定料収入	8,386	
附属病院収入	22,018	
雑収入	497	
産学連携等研究収入及び寄附金収入等	4,202	
引当金取崩	106	
長期借入金収入	2,705	
目的積立金取崩	1,083	
計	63,663	

支出		（単位：百万円）
区 分	金 額	
業務費	41,641	
教育研究経費	20,294	
診療経費	21,347	
一般管理費	6,167	
施設整備費	5,282	
補助金等	3,879	
産学連携等研究経費及び寄附金事業費等	3,799	
長期借入金償還金	1,217	
計	61,986	

2. マネジメント

2-1 研究マネジメント体制（研究戦略の策定・推進、情報収集・分析・評価）

千葉大学の研究マネジメント体制としては、①研究を支援するための方策等について企画・立案し、研究者個々の研究水準の向上を図り、更なる研究の充実・推進に資することを目的とした「研究支援企画室」、②学術（教育・研究）の高度化・活性化を推進するための諸

方策を企画するとともに、競争的外部資金獲得のための戦略的・具体的方策等を企画し推進することを目的とした「学術推進企画室」で主に行っている。(資料2「国立大学法人千葉大学研究支援企画室規程」、資料3「国立大学法人千葉大学学術推進企画室規程」参照)。

I. 「研究支援企画室」は研究担当理事を室長とし、副理事、学内教員等をもって組織している。実施してきた活動の主なものは以下のとおり。

- ・ 「千葉大学の優れた研究に対する支援について」の報告まとめ(平成21年3月)
- ・ 千葉大学科学研究費補助金申請に係る事前確認支援制度導入(平成20年9月)
- ・ 千葉大学COEスタートアッププログラムの実施(平成21年度)
- ・ 学内研究支援プログラムの公募・審査等(プロジェクト経費)
  - ① 科学研究費補助金への申請支援
  - ② 若手研究者に対する助成
- ・ 千葉大学研究成果の見える化の実施

活動内容の詳細については、2-2 研究推進の特徴的展開・実施において後述する。

II. 「学術推進企画室」は企画担当理事を室長とし、研究担当理事、教育担当理事、副理事、文系・理系・医系の教授各1名等をもって組織している。「学術推進企画室」で実施してきた主なものは以下のとおり。(研究関係)

- ・ グローバルCOEプログラムの獲得に向けて、理事等を構成員とする「グローバルCOEプログラム推進・評価部会」を設置し、学術推進企画室と合同で平成20年度のグローバルCOEプログラムの申請プロジェクトの精査等を行うと共に拠点リーダーが所属する部局および事務局が一体となり恒常的に指導・助言・支援する体制を構築した。結果として、2分野2拠点の採択を得た。
- ・ その他、科学技術振興調整費等の大型外部資金の獲得に向けて、学術推進企画室において申請前の助言・指導、また、ヒアリングのリハーサル等の支援を行っている。

(資料4「国立大学法人千葉大学学術推進企画室グローバルCOEプログラム推進・評価専門部会内規」参照)

## 2-2 研究推進の特徴的展開・実施

研究支援企画室では、千葉大学が取り組むべき研究推進体制・基盤強化に向けた新たな支援方策についてとりまとめた「世界水準の拠点形成の構築に向けて-千葉大学の優れた研究に対する支援について-」の報告書において、当面の支援方策として「科学研究費補助金申請に係る事前確認システムの導入」および「千葉大学COEスタートアッププログラム」の設置を提案し、これを実施した。また、その他の取り組みとして「学内研究支援プログラムの公募・審査等(プロジェクト経費)」「千葉大学研究成果の見える化の実施」も実施している。

(1) 科学研究費補助金申請に係る事前確認システムの導入

千葉大学における研究者を対象として、科学研究費補助金の申請に先立ち、「研究計画調書」の内容及び書き方に関する事前確認支援を行い、申請内容の充実を図ることにより、科学研究費補助金の採択件数・採択率の向上を目指す。(資料5「千葉大学科学研究費補助金申請に係る事前確認支援制度実施要項」参照)

(2) 千葉大学COEスタートアッププログラム

千葉大学大学院等の研究機能を世界水準の研究基盤として充実・強化することを目的として、原則50歳以下の研究者で組織された中核的研究拠点の形成を計画している研究者グループに支援する。(資料6「千葉大学COEスタートアッププログラム応募要領」参照)

(3) 学内研究支援プログラムの公募・審査等(プロジェクト経費)

① 科学研究費補助金への申請支援

科学研究費補助金の公募において採択とならなかった申請課題のうち、第1段審査(書面審査)において評定結果が「A」の課題であり、現在も既存の経費を使って研究を実施しているなど、研究を遂行する必要性があると部局長が判断する研究課題に対して、再チャレンジ経費・予備実験等の事前研究活動として、部局長からの推薦に基づき研究助成を行う。(資料7「平成22年度研究支援プログラム募集要項(科学研究費補助金への申請支援)、(若手研究者に対する助成)」参照)

② 若手研究者に対する助成

若手研究者に自立性と活躍の機会を与え、活力ある研究環境を形成することを目的に実施されている研究支援プログラムで、千葉大学に在籍する大学院生又は千葉大学が雇用する研究員及びポスドク等の若手研究者を対象に、各々助成額50万円、80万円以内の助成を競争的に行っている。

(資料7「平成22年度研究支援プログラム募集要項(科学研究費補助金への申請支援)、(若手研究者に対する助成)」参照)

(4) 千葉大学研究成果の見える化の実施

科学研究費補助金等公的資金により支援された直近の千葉大学における学術研究成果の一部を定期的(年2回)にホームページ等により学外に公表・発信し、社会に周知・還元する。(資料8「千葉大学研究成果の見える化」参照)

### 3. 評価体制

千葉大学では、評価体制の整備・充実を図るため、「大学評価対応室」を平成18年度に設置している。大学評価対応室は、評価並びに目標及び計画に関する総合的施策の策定及び推進について、検討・提言・実行することを目的とし、国立大学法人評価、認証評価、全学の点検評価及び目標・計画の策定を主な業務とする組織で、3つの部会（認証評価対応部会、中期目標対応部会、次期中期目標・計画検討部会）から構成されている。（資料9「国立大学法人千葉大学大学評価対応室規程」参照）

### 4. 大学として実施されている主な評価

千葉大学では、「国立大学法人千葉大学点検・評価規程」及び「国立大学法人千葉大学における全学の点検・評価に関する実施要項」を制定し、法人評価及び認証評価の評価基準等を基に、必要に応じて千葉大学独自の視点を加えた「教育研究等に関する評価項目」を設定し、これに即した点検・評価を平成20年度から実施している。

#### 1) 評価の趣旨・目的

千葉大学の点検・評価のために必要なデータを各部局から収集・分析し、点検・評価を実施する過程で見つかった改善点・問題点等を評価結果という形で明らかにすることにより、大学の教育研究の質の向上及び改善の取り組みに結びつけることを目的としている。

#### 2) 評価体制

3. 評価体制に記載した体制により実施している。

#### 3) 実施方法

認証評価、法人評価等、評価の種別に応じて部局等から収集された大学の基本的なデータ、年度計画の進捗状況や年度計画の実施状況等を参考に、大学評価対応室のもとに設置されている各部会が点検・評価を行い、その結果を自己点検・評価書として決定し、教育研究評議会に報告する仕組みとなっている。学長及び部局長はこれらの点検・評価結果に基づき改善が必要と認められるものについては改善計画を策定し、実施することとなり、学長は、改善の実施結果について十分な改善が図られたと認められない場合には、当該部局長等に対し、改善の実施勧告を行うことができる。

#### 4) 評価項目

評価項目については、各々の評価種別に応じて異なるが、例として「平成21年度大学基本データ分析による自己点検・評価書」における評価項目は以下のとおり。

##### ① 点検・評価項目

項目1 専任教員数

- 項目 2 年齢別本務教員数
- 項目 3 女性教員の比率
- 項目 4 外国人教員の比率
- 項目 5 入試状況（志願倍率、定員超過率等）及び収容定員に対する充足状況
- 項目 6 単位修得状況及び学生の成績分布
- 項目 7 休学者、退学者、留年者数
- 項目 8 資格取得状況
- 項目 9 卒業・修了者数及び就職率
- 項目 10 TA・RA の雇用実績
- 項目 11 科学研究費補助金の申請・内定状況
- 項目 12 競争的外部資金（科研費を除く）の採択状況
- 項目 13 共同研究・受託研究の実施状況
- 項目 14 寄附金の受入状況
- 項目 15 FD研修会の実施状況
- 項目 16 授業改善に向けての取組状況
- 項目 17 自己点検・評価の実施状況
- 項目 18 卒業（修了）生や就職先等の関係者からの意見聴取等の実施状況

## ② 点検のみ実施する項目

- 項目 1 転部・転科者数
- 項目 2 産業財産権・特許の出願・取得状況
- 項目 3 研究業績の発表状況
- 項目 4 学協会等からの受賞者数
- 項目 5 学協会等の役員、国及び地方公共団体等の審議会委員等への就任状況
- 項目 6 メディア及び報道機関等に取り上げられた件数

## 5) その他

千葉大学では、各部局における自己点検・評価等に資するため、大学評価対応室から、研究成果の指標についての通知を行っており、各部局は当該指標を参考に、研究目的や中期目標等に沿って基準を定め、自己点検・評価における研究水準等の分析に活用することとしている。

### 1. 研究活動の状況（研究の量の評価）

- ・ 論文・著書等の研究業績の発表状況（件数）
- ・ 知的財産権の出願・取得状況（件数）
- ・ 共同研究の実施状況（件数）
- ・ 受託研究の実施状況（件数）
- ・ 地域との連携に関する取組の実施状況（件数）

- ・ 科研費の応募及び採択状況（件数・金額）
- ・ 科研費以外の外部資金（共同研究、受託研究、寄附金を含む）の獲得状況（件数・金額）
- ・ 上記以外の調査研究に係る活動状況、診療に関する活動状況等（件数・時間数）

## 2. 研究成果の状況（研究の質の評価）

### ① 学術面

- ・ 当該分野で定評のあるレフェリー制の学会誌・専門学術誌での記載（件数）
- ・ 論文掲載時のレフェリーによる評価
- ・ 専門雑誌、新聞などでの書評・紹介・引用
- ・ 研究史・学界動向論文等における言及、学術書等の文献目録における記載
- ・ 掲載された専門雑誌のインパクトファクター、論文のサイテーションインデックス  
※インパクトファクターは、理系及び社会科学分野の文系が対象
- ・ 研究業績により得られた学会賞・学術賞・国際賞等（件数）
- ・ 研究業績に関わる招待講演・基調講演を行った当該分野における国内外の定評ある学会・国際会議等（学会・会議名・開催年を含む）（件数）

### ② 社会、経済、文化面

- ・ 当該業績の利用・普及状況や地域、産業分野での応用・活用状況、政策への具体的な反映状況
- ・ それぞれの専門分野に関わる教科書・啓蒙書等の執筆の場合には、それらが権威ある書評等に取り上げられている、あるいは、長期にわたり広く利用され影響を与えているなど。
- ・ パフォーマンス等の場合には、当該分野について、権威ある批評家に取り上げて成果を高く評価しているなど
- ・ 新聞やテレビ等での報道状況（件数）

## 5. 部局で実施されている研究マネジメント・評価

環境リモートセンシング研究センターは、全国共同利用施設として、「リモートセンシング技術の確立と環境への応用」に関する研究を行うことを目的に平成7年4月に設置され、リモートセンシングに関するセンサ開発、情報抽出、環境変動評価をはじめとする分野で世界水準の研究を推進し、衛星データや関連する環境情報データの蓄積と公開を行ってきた。こうした研究活動実績に基づいて、平成22年度からは共同利用・共同研究拠点として、日本のリモートセンシング研究とそれを利用した環境研究への発展に寄与し、水資源、食料、地球温暖化、環境汚染など、喫緊の課題に向けて取り組んでいる。また、リモートセンシング分野の研究者と高度技術者の育成に向け、理学研究科と融合科学研究科における教育研究を担当している。

ここでは、環境リモートセンシング研究センターにおけるマネジメント・評価について概説する。

#### 5-1 環境リモートセンシング研究センターにおけるマネジメント

環境リモートセンシング研究センターにおいては、8月を除いて毎月開催される教員会議において日常的なセンターの業務全般に係る情報交換を行っており、予算・広報・施設などの運営については、各委員会を設置して各々の審議事項について意志決定を行う体制が取られている。

また、共同利用・共同研究拠点に関する重要事項、並びに、共同利用研究課題の公募及び採択に関する事項等を審議するために、センター内外から選出された千葉大学の専任教授や、学外の学識経験者等から構成される、拠点運営委員会を設置している。

その他、共同利用研究の成果について全国の共同利用研究者が一同に会して成果発表を行う報告会の開催や、産業界からの寄附に基づき設置された寄附研究部門について寄附研究部門連絡会、4大学連携の気候変動に関するバーチャルラボラトリ（VL）の活動を実施・運営するためのVL協議会などを通して、センターの研究活動や運営等に係る関係機関との連携を図っている。

#### 5-2 環境リモートセンシング研究センターにおける評価

環境リモートセンシング研究センターは、全国共同利用のセンターとして、定期的に外部評価を取り入れてきた。平成7年のセンター設置から今日に至るまで、平成9年、平成12年、平成15年、平成20年に自己点検・外部評価に基づく報告書を作成している。また、自己点検の一環として研究成果をとりまとめ、平成11年、平成14年及び平成22年にCERES論文採録集を発行している。外部評価の結果はその後のセンターの研究活動の展開に影響を与えており、第1期中期目標期間における研究プロジェクト制の導入は、平成15年2月の外部評価委員会の審議結果に基づいて行われた。また、平成22年4月からの第2期中期目標期間における研究プログラム制は、より効率的なプロジェクト研究の推進を目指して、従来の6プロジェクトを新たな4つの研究プログラムが包含し、発展させる内容となっているが、これは平成20年7月の外部評価報告書の審議結果に立脚している。このように、自己点検・外部評価はセンターにおける共同利用を含めた研究のあり方を見直し、次期計画につなげる重要な機会となっている。

### 6. 文部科学省研究開発評価推進検討会委員からのコメント

平成22年10月18日に千葉大学におけるマネジメント及び評価活動に関する意見交換を実施し、千葉大学におけるマネジメント及び評価活動を確認した。

意見交換には、研究開発評価推進検討会委員である伊地知寛博氏（成城大学社会イノベーション学部教授）及び大嶋真司氏（海洋研究開発機構経営企画室企画課長）に同席いただいた。後日、両委員からコメントが寄せられた。



1) 大学全体について

区分	コメント欄
目標・計画、研究戦略（方向性）の策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 大学憲章や中期目標・中期計画の中で、研究に関して特長とする方向性（領域横断的研究と社会貢献の積極的推進）や目標が掲げられ、これらの実現を図るようにされている。</li> <li>・ グローバルCOEプログラムへの公募を契機に大学全体としての取組みに方向性を見出しつつある。</li> </ul>
体制・プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究支援企画室を設置し、各部局の代表（中心的人材）が月に1回程度議論するなど全学としての新たな試みを実施している。</li> </ul>
研究活動の現状把握 ・ 分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部資金獲得等実績や論文データなどの多様な定量的データの収集とこれを用いた分析やベンチマーキングを行っている点に特色がある。</li> </ul>
目標・計画、研究戦略（方向性）を実現するための施策の構築・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 学内公募として、「千葉大学COEスタートアッププログラム」を開始するなど、新たな施策へも積極的に取り組んでいる。さらに外部資金の獲得に対しても、ベテラン研究者による事前レビューなどを実施し、精力的な取組みが伺える。</li> </ul>
体制・プロセス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究活動の組織的推進・支援を実施するにあたっては、主に学内運営組織としての学術推進機構内に、研究担当理事（副学長）が主導する研究支援企画室および企画担当理事（副学長）が主導する学術推進企画室を設置して、それらの活動が企画・立案・推進されている。</li> <li>・ また、大学評価対応室が2006年度に設置され、認証評価（自己点検・評価）、中期目標対応、次期中期目標の検討などが行われている。</li> </ul>
評価の実施における工夫、特徴	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 多様な定量的データに基づくベンチマーキング等を通じた現状分析を行い、これを提示することによって、部局や各教員による活動の促進を図っている。</li> <li>・ 大学評価対応室が中心となり効率的な評価の在り方の検討を開始している。</li> </ul>
施策の効果の検証・改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 評価結果については、ワースト3についてはアクションプランを作成し対応方針を立てるなど検証・改善に役立っている。</li> </ul>
アウトリーチ活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 成果の見える化の一環として広報誌を Web 公開、配布している。</li> </ul>
マネジメント、評価人材養成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研究支援企画室、学術推進企画室という研究マネジメント体制を構築し、全学的な取組を実施している。</li> </ul>

2) 部局について

区分	コメント欄
目標・計画、研究戦略（方向性）の策定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第1期中期目標期間における研究プロジェクト制（研究対象に応じた6プロジェクトの設定）、および、第2期中期目標期間における研究プログラム制（研究方法論に応じた4プログラムの設定）の導入・改編が、いずれも、外部評価における審議結果に立脚しているということである。</li> <li>・ 自己点検および外部評価が、当該部局における、共同利用を含めた研究のあり方を見直す(C-A-P)重要な機会となっているということである。</li> <li>・ リモートセンシングという長期間の積み重ねが必要な研究であるが、大学として取り組むべき課題を実施している。</li> </ul>
目標・計画、研究戦略（方向性）を実現するための施策の構築・実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ かつては全国共同利用センターとして、また、2010年度より、現在では共同利用・共同研究拠点として、自己点検および外部評価が継続的に実施されている。</li> <li>・ このほか、共同利用・共同研究拠点に関する重要事項について審議するために設置され、拠点の運営方針や研究課題の採択といった基本事項について決定するために、センター外の委員も参加して定期的開催される拠点運営委員会や、教員の人事案件に伴い、センター以外の部局の教員や学外有識者も含めて実施される選考委員会など、センターについてその外部からの視点も導入して重要な意思決定を行う方策が取られている。</li> <li>・ 関係大学、独法、民間等との連携により成果を創出している。リモートセンシングという特性上、技術的な側面とサイエンスという側面、さらには社会貢献という側面とのバランスを保つことに留意しながら実施している。</li> </ul>
施策の効果の検証・改善	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 寄附研究部門連絡会（民間会社との会合）の月1回開催やバーチャルラボラトリ協議会（関連4大学間の協議会）などを実施しており、外部との連携も十分行われている。</li> </ul>
アウトリーチ活動	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ アジアを中心とした国際シンポジウムの毎年開催や、Webニュースの発行など積極的に実施している。</li> </ul>

### 3) その他のコメント

#### 《全学》

- 研究大学として、多様な分野から部局が構成されているという特徴を活かしつつ、しかしながら、単一部局では他大学（旧帝国大学等）には匹敵するほどの規模がないため、部局間の連携による学際的研究を推進しようという方向性が示されている。しかも、今後の当該大学を主導し得るよう50歳以下の教員に焦点が置かれている。
- このような背景のもとに学内での研究プログラムとして「千葉大学COEスタートアッププログラム」が設けられている。これは、第2期中期目標中の研究に関する目標の一つである「特色ある分野においては、国際的に魅力ある卓越した研究拠点形成を目指す」、および第2期中期計画中の研究に関する目標を達成するための措置の一つである「長期的な視点に立ったシーズ研究や学際的融合研究を充実、発展させる」に対応するものでもあって、必ず、複数部局の教員から研究チームが構成されなければならないこととされている。
- 多様で多数の部局があり、いわば「システム改革」への対応に対しても、温度差があるようである。そのためか、大学全体として、一律に各部局が対応することを要請するというよりは、部局の対応に委ねつつ、より積極的な部局の取り組みや提案を擲り上げていくというような方法を取っているように窺われる。
- 科学研究費補助金の申請にあたっては、事前に学内で、教員有志による自発的なレビューを受ける機会を設けるなど、研究の改善を図るために、教員個人の自発的意志に基づく組織的支援を行っている。教員個人の自発性に依拠した組織的支援制度という形態を取っている点に、特徴があるといえる。
- 個人でも部局でもその自発的な取り組みを組織的に奨励して、それに呼応した個人／組織に対してより良い／強いところをさらに伸長させていこうというしくみが全般的に取られているように窺われる。
- 多様なデータが収集・集約されている。
- 科学研究費補助金の申請・採択状況について、分野別に見て全国に対する当該大学の順位やシェア、また、学内における部局別の状況が、分析の上、整理されて示されている。このような客観的データは、とくに、大学全体としての底上げを期待し、相対的に取り組みが弱いと見られる部局への発奮を促すものとして利用されているように見える。
- これら主として客観的データに基づいて大学としての評価が行われ、その結果の部局へのフィードバックは、教育研究評議会を通じて行われるようになっている。そのため、評価シート自体に記載されている内容自体は、かなり価値中立的に表現されている。
- 部局において、外部評価も、適宜、実施されている。
- 総合大学であることを強く意識し、その特徴を生かそうと努力しおり、積極的に外部データを取り入れ共通の基準作りを目指しているが、大学独自の基準とのバランスが今後必要かと思われる。千葉大学の特徴として、「本筋の議論には協力的」という風土はぜひ活用していただきたい。

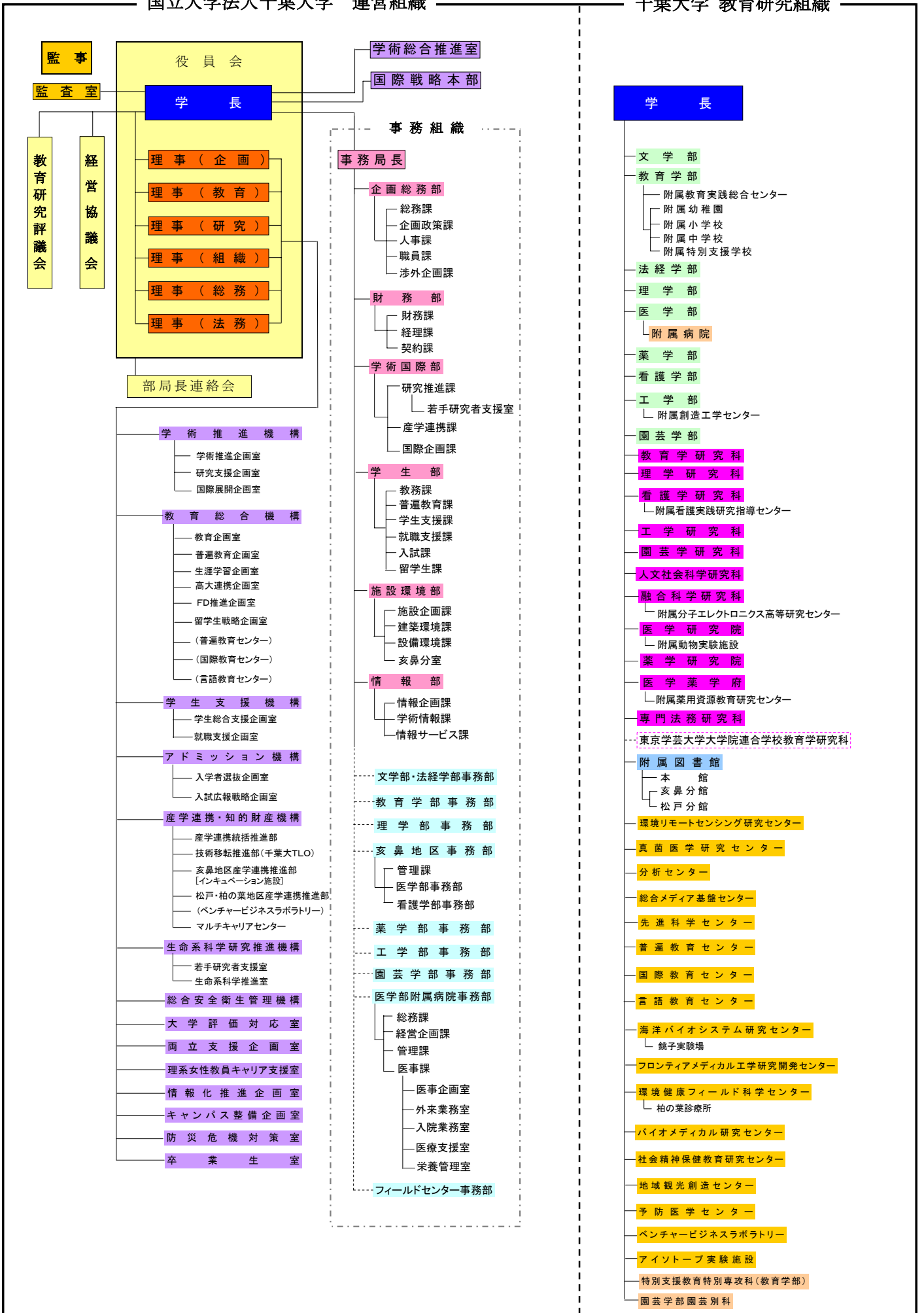
## 《部局》

○共同利用・共同研究拠点の認定を受けている研究所であるが、研究活動のみならず、その基盤となるデータを、常時、収集し、他の機関やその研究者にも提供する（「衛星データを継続的に受信利用し、その他のリモートセンシングデータや地理情報を併せたデータベースを全国の研究者に公開」する）という、国内随一の機能も有している。それにもかかわらず、この部局の活動に対する評価を行うしくみからは、現状では、大学内における一部局に対する評価という位置づけであり、全国的視点が反映しないおそれがある。すなわち、国内の他の機関やその研究者の活動も考慮した活動の継続可能性や活動内容について、現状のしくみでは、局地的な大学での状況が、大域的な全国的視点よりも優先されてしまう可能性がある。なお、このような組織的研究に対する評価体制等については、以前より課題として挙げられているところであり（たとえば、「新たな国立大学法人制度における附置研究所及び研究施設の在り方について（報告）」（2003年4月24日科学技術・学術審議会 学術分科会））、継続的に、組織的研究の実施体制や制度等に関して、モニタリングと再検討が行われていく必要があるように感じられた。

○また、部局（研究所）の教員は、その研究活動については、その部局として評価対象となっているが、他方で、教育活動として、他の研究科が開講する科目を担当しており、教育については、しくみの上から、その他の部局（研究科）における評価対象となる。そのため、部局（研究所）総体としての、とくに大学院教育における活動や貢献について、必然的に適切に評価することが難しいしくみとなっており、当該部局としては改善を期待しているように窺える。

国立大学法人千葉大学 運営組織

千葉大学 教育研究組織



## 国立大学法人千葉大学研究支援企画室規程

平成20年4月1日  
制定

(趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人千葉大学研究支援企画室(以下「企画室」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定める。

(目的)

第2条 企画室は、本学における研究を支援するための方策等について企画・立案し、研究者個々の研究水準の向上を図り、更なる研究の充実・推進に資することを目的とする。

(業務)

第3条 企画室は、次に掲げる業務を行う。

- 一 学内研究支援プロジェクトの企画・立案及び審査・評価に関すること。
- 二 競争的外部資金の情報収集・分析・広報並びに獲得戦略の企画・推進に関すること。(学術推進企画室所掌分は除く。)
- 三 大型研究機器の全学的共同利用に関すること。
- 四 その他研究支援に関すること。

(組織)

第4条 企画室に、次の職員を置く。

- 一 室長
  - 二 室員
- 2 企画室に、副室長を置くことができる。

(室長)

第5条 室長は、研究担当理事をもって充てる。

- 2 室長は、企画室の業務を総括する。

(副室長)

第6条 副室長は、室長が指名する者をもって充てる。

- 2 副室長は、室長の職務を補佐する。

(室員)

第7条 室員は、次の者をもって充てる。

- 一 副理事 若干名
  - 二 学内教員から 若干名
  - 三 財務部長
  - 四 学術国際部長
  - 五 学術国際部研究推進課長
  - 六 その他室長が必要と認める者
- 2 前項第1号及び第2号の室員は、室長が指名する。

(室員以外の参画)

第 8 条 室長は、必要と認めるときは、室員以外の者を企画室に参画させることができる。

(事務)

第 9 条 企画室の事務は、学術国際部研究推進課において処理する。

(雑則)

第 10 条 この規程に定めるもののほか、企画室に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

## 国立大学法人千葉大学学術推進企画室規程

平成 17 年 4 月 1 日  
制定

## (趣旨)

第 1 条 この規程は、国立大学法人千葉大学学術推進企画室(以下「企画室」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定める。

## (目的)

第 2 条 企画室は、本学における学術(教育・研究)の高度化・活性化を推進するための諸方策を企画するとともに、教育・研究の発展に資する競争的外部資金獲得のための戦略的・具体的方策等を企画し推進することを目的とする。

## (業務)

第 3 条 企画室は、本学における教育・研究の高度化・活性化の推進について総括するとともに、次に掲げる業務を行う。

- 一 全学的重点教育・研究プロジェクトの推進方針の策定に関すること。
- 二 教育・研究推進に係る支援方針の策定に関すること。
- 三 競争的外部資金に関する情報収集・分析・広報並びに獲得戦略の企画・推進に関すること。
- 四 教育・研究拠点としての国際的役割を果たすための方策に関すること。
- 五 その他本学における教育・研究の高度化・活性化に関すること。

## (組織)

第 4 条 企画室に、次の職員を置く。

- 一 室長
  - 二 室員
- 2 企画室に、副室長を置くことができる。

## (室長)

第 5 条 室長は、学長が指名する者をもって充てる。

- 2 室長は、企画室の業務を総括する。

## (副室長)

第 6 条 副室長は、室長が指名する者をもって充てる。

- 2 副室長は、室長の職務を補佐する。

## (室員)

第 7 条 室員は、次の者をもって充てる。

- 一 副理事 若干名
- 二 文系・理系・医系の教授各 1 名
- 三 財務部長
- 四 学術国際部長
- 五 学生部長



六 情報部長

七 その他室長が必要と認める者

2 前項第1号及び第2号の室員は、室長が指名する。

(部会)

第8条 企画室に、必要に応じ、教育部会、研究部会その他の部会を置くことができる。

(室員以外の参画)

第9条 室長は、必要と認めるときは、室員以外の者を企画室に参画させることができる。

(事務)

第10条 企画室の事務は、関係担当部署の協力を得て、財務部財務課、学術国際部研究推進課、国際企画課及び学生部教務課において処理する。

(雑則)

第11条 この規程に定めるもののほか、企画室に関し必要な事項は、室長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

国立大学法人千葉大学学術推進企画室グローバルCOEプログラム推進・  
評価専門部会内規

(趣旨)

第1条 この内規は、国立大学法人千葉大学学術推進企画室規程第8条に基づき、千葉大学学術推進企画室グローバルCOEプログラム推進・評価専門部会(以下「専門部会」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定める。

(目的・審議事項)

第2条 専門部会は、本学のグローバルCOEプログラム(以下「プログラム」という。)を国際的に卓越した教育研究拠点として構築するため、次の事項を審議する。

- 一 プログラムの申請に関すること。
- 二 プログラムの推進に関すること。
- 三 プログラムの評価に関すること。
- 四 その他プログラムの実施に係る重要事項

(組織)

第3条 専門部会は、次の各号に掲げる委員をもって組織する。

- 一 学術推進企画室長
- 二 学術推進企画室長が指名する理事及び副理事
- 三 学術推進企画室長が指名する部局長
- 四 大学院教育企画室長
- 五 プログラムの拠点リーダー
- 六 学術国際部長
- 七 研究協力課長
- 八 その他学術推進企画室長が必要と認めた者

(主査)

第4条 専門部会に主査を置き、学術推進企画室長をもって充てる。

- 2 主査は必要に応じ専門部会を招集し、その議長となる。
- 3 主査に事故あるときは、主査があらかじめ指名した委員が、その職務を行う。

(委員以外の出席)

第5条 主査は、必要と認めるときは、委員以外の者を専門部会に出席させることができる。

(事務)

第6条 専門部会の事務は、学術国際部研究協力課において処理する。

(雑則)

第7条 この内規に定めるもののほか、専門部会に関し必要な事項は、専門部会が別に定める。

附 則

この内規は、平成19年10月1日から施行する。

## 千葉大学科学研究費補助金申請に係る事前確認支援制度実施要項

平成 20 年 9 月 12 日

## I. 趣旨

千葉大学(以下「本学」という。)における研究者を対象として、科学研究費補助金の申請に先立ち、「研究計画調書」の内容及び書き方に関する事前確認支援を行い、申請内容の充実を図ることにより、科学研究費補助金の採択件数・採択率の向上を目的とした制度を設ける。

## II. 事前確認支援の実施方法

## 1. 支援希望者

事前確認支援を希望できる者(以下「支援希望者」という。)は、本学の科学研究費補助金の申請予定者とする。

## 2. 支援教員

(1)事前確認支援する者(以下「支援教員」という。)の候補者を、次のいずれかに該当する者のうちから、研究支援企画室にてリストアップし、本人の承諾を得ることとする。

- ① 科学研究費補助金の審査に携わった経験を有する本学の教員
- ② 近年、科学研究費補助金特定領域研究(計画研究)、基盤研究(S)、(A)、(B)に研究代表者として採択された本学の教員
- ③ 上記以外で、研究支援企画室長が支援教員として適当であると認める本学の教員

(2) 研究支援企画室長は、本人から承諾を得た候補者を支援教員として決定する。

## 3. 支援教員の公開

学術国際部研究推進課は、支援教員の所属、氏名、支援可能分科及びメールアドレスを記載した事前確認支援教員リストを作成し、学内ホームページにおいて公開する。

ホームページアドレス (<http://www.jm.chiba-u.jp/kenkyu/001/top.html>)

## III. 事前確認支援の手続

## 1. 支援教員の責務

(1)支援教員は、支援の依頼を受諾する場合、本学全体における研究活動の一環であることを自覚し、できる限り支援を実施するものとする。

(2)支援教員は、支援希望者から提供された研究計画内容等の情報の取扱いについては、十分に注意するものとする。

## 2. 事前確認支援の依頼

支援希望者は、事前確認支援教員リストから、支援教員を選択し、各支援教員及び学術国際部研究推進課 ([kaken-shinseishien@office.chiba-u.jp](mailto:kaken-shinseishien@office.chiba-u.jp) :c,cにて) に対し、科研費研究計画調書「事前確認資料」(別紙様式1号)(以下「事前確認資料」という。), 研究計画調書(PDFファイル)及び科研費研究計画調書「事前確認コメント表」(別紙様式2

号) (以下「事前確認コメント表」という。) を添えて電子メールにより直接依頼するものとする。

### 3. 支援教員等の職務

#### (1) 支援教員が、支援の依頼を受諾する場合

支援教員は、関係書類等の受領後、1週間以内を目途に「事前確認コメント表」を、支援希望者及び学術国際部研究推進課 ([kaken-shinseishien@office.chiba-u.jp](mailto:kaken-shinseishien@office.chiba-u.jp) : c,cにて) に対し電子メールにより返信するものとする。

##### ○ 「事前確認コメント表」への記載事項

##### 1) 評定要素

(重要性・妥当性、計画等の妥当性、独創性・革新性、波及効果・普遍性、遂行能力等)

##### 2) コメント (優れている点、改善を要する点)

○ 学術国際部研究推進課は、「事前確認コメント表」により支援の実施確認を行うとともに、「事前確認コメント表」の保管等を行うものとする。

#### (2) 支援教員が、都合等により支援の依頼を受諾しない場合

○ 支援教員は、可及的速やかに、受諾できない旨を支援希望者及び学術国際部研究推進課 ([kaken-shinseishien@office.chiba-u.jp](mailto:kaken-shinseishien@office.chiba-u.jp) : c,cにて) に対し、電子メールにより返信するものとする。

○ 受諾されなかった支援希望者は、別の支援教員を選択し、支援依頼の手続を行えるものとする。

### 4. 支援希望者の責任

○ 支援希望者は、支援内容を「研究計画調書」に反映するか否か等を含め、「研究計画調書」を自己責任において作成するものとする。

(修正するか否かは、あくまでも申請者の責任の範囲内であり、支援教員の責任とはしない。)

○ 支援教員は、自分自身の「研究計画調書」の作成や分科によっては相当数の「事前確認コメント表」を作成することとなりますので、支援教員の作成した「事前確認コメント表」の(評定要素)(改善を要するコメント)に対して更に質問するなど、支援教員に過重な負担等を強いることのないよう、支援希望者はその点も十分配慮願います。

## IV. その他

この要項に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

## V. 適用

この制度は、平成21年度の科学研究費補助金申請に係る「研究計画調書」の作成から適用する。

(別紙様式1号)

平成22年 月 日

平成23年度 科研費 研究計画調書「事前確認資料」

◇今年度の(新規)申請状況

研究種目	
分野	
分科	
細目(名称・番号)	
細目表キーワード	
細目表以外のキーワード	
研究代表者(フリガナ)	
所属(研究科・専攻等)	
(研究科・専攻等)職	
研究課題名	

◇昨年度の申請状況(昨年度申請していない場合には、「その旨」を記入してください。)

昨年度の状況	研究種目・細目名	研究課題名	備考
①「継続課題」 があった			
②「不採択」 であった			

※①又は②どちらかに「○」を付してください。

※不採択であった場合の「書面評価結果=A・B・C」を備考欄に「書面評価：□」  
と記入してください。

◇(9月の公募要領から現在までの間で)研究計画の立案にあたっての検討状況

- ・同一分野の教員間でどのような協議(又は査読)をしたか記入してください。
- ・上記①の場合：これまでの成果をもとに、如何に進展していくか記入してください。
- ・上記②の場合：昨年度の計画をどのように改善・変更したか記入してください。

(別紙様式2号)

平成22年 月 日

平成23年度 科研費 研究計画調書「事前確認コメント表」

◆ 申請課題名等 (事前確認支援希望者が記載願います)

研究代表者 (フリガナ)	
所属 (研究科・専攻等)	
(研究科・専攻等) 職	
研究 課 題 名	

◆ 評定要素：科研費の第1段 (書面) 審査に準拠 (一部修正)

	4 優れている	3 良好	2 記述不足等	1 準備不足等
重要性・妥当性	4	3	2	1
計画等の妥当性	4	3	2	1
独創性・革新性	4	3	2	1
波及効果・普遍性	4	3	2	1
遂行能力等	4	3	2	1

※ 該当すると判断する箇所に「◎」を付してください。判断が難しい場合には、2箇所に「◎：主となる箇所」と「○」を付してください。

◆ コメント欄

<優れている点>

<改善を要する点>

事前確認支援教員 氏名 \_\_\_\_\_

## 平成21年度千葉大学COEスタートアッププログラム応募要領

### 1. 目的

本プログラムは、本学大学院等の研究機能を世界水準の研究基盤として充実・強化することを目的として、原則として50歳以下の研究者で組織された中核的研究拠点の形成を計画している研究者グループに支援するものである。

### 2. 対象

次のいずれかに該当する拠点形成計画であり、共同して研究を推進する研究者グループの有機的な連携の下に研究水準の向上を図ることにより、研究の発展が著しく期待できる研究活動を対象とします。

- (1) 計画する拠点形成全体の研究水準が高く、当該分野においてわが国を代表する研究チームとなることが期待できるもの
- (2) 学問領域の創成又は既存の研究分野の枠に収まらない学際領域を融合することで、近い将来わが国を代表する研究チームとなることが期待できるもの
- (3) 学術の国際的趨勢等の観点からみて重要であるが、わが国において立ち遅れており、その進展に特別な配慮を必要とするもので、その活躍において、わが国を代表する研究チームとなることが期待できるもの
- (4) 社会的諸課題の解決に密接な関連を有しており、これらの解決を図るため、その研究成果に対する社会的要請の高いもので、その活躍において、わが国を代表する研究チームとなることが期待できるもの

### 3. 応募金額

単年度あたり300万円～500万円以内

### 4. 研究期間

2年間

### 5. 採択件数

10件程度

## 6. 申請方法

別添「計画調書」「個人調書」を作成し、プログラムリーダーが所属する部局の事務がとりまとめのうえ、研究協力課へ提出。

## 7. 応募、採択に向けた日程(予定)

応募書類提出期限 平成21年5月11日(月)

書面審査 平成21年5月下旬

ヒアリング審査 平成21年6月下旬

採択の可否 平成21年7月

※応募に際しての説明会を4月上旬に予定しています。

説明会、ヒアリング審査等の日程については、別途通知します。

## 8. 申請にあたっての留意点

(1) プログラム担当者：4名～6名とし、そのうち1名をリーダーとする。

但し、メンバーは、同一研究分野の研究者のみの構成としないで、他部局や他分野(例示：「科研費 系・分野・分科・細目」の分科レベル)の研究者を1名以上入れて組織することを原則とする。

※ この考え方は、既存の学問分野を尊重しつつ、新たな学問領域の創成・学際性・融合性を主眼としていることから、一定の条件を付したものであるが、結果として拠点形成の観点から、同一研究分野の研究者のみで構成された研究組織であっても、それを排除するものではない。

(2) 申請メンバーの年齢制限：原則として、50歳以下(平成21年4月1日現在で、50歳以下)の常勤の研究者とする。

※ この考え方は、近い将来、本学においてそれぞれの分野で牽引者となってもらうため、敢えて年齢制限を設けたものである。なお、学問分野の特性からメンバーの一部に50歳を超えた教員が構成メンバーとなっても申請は排除するものではない。

(3) 重複の制限：同一研究者が本プログラムのプログラム担当者として申請できる件数は1件限りとする。また、グローバルCOEの拠点リーダーは、本プログラムメンバーに加わることはできない。但し、他の事業推進担当者は、この限りでない。

※ 同一研究者が複数のプログラムに関与する事が予想される場合であっても、申請できるプログラムは1件限りとするが、プログラムに採択された後、他のプログラム研究協議等に参画することは差し支えない。また、本プログラムリーダーについては、他の大型プログラム等との過度な重複がないように配慮いただきたい。



## 9. 審査方法等

### (1) 審査・選考

「研究支援企画室」が「学術推進企画室」の協力を得て行い、学長が決定する。

### (2) 審査方法

① ピアレビューによる書面審査、②書面審査の結果を踏まえヒアリング審査を行い、合議により決定する。

### (3) 審査の観点

① 拠点形成計画の内容が近い将来国際的に卓越した研究拠点を指すものであり、国際的なネットワークの構築など、国際的な研究活動が期待されているものであるか。

② 研究拠点の形成計画に参画する教員が、実質的に連携・協力し、拠点形成に向けて充分貢献できる体制になっているか。

③ 国際的に卓越した研究拠点形成にあたって、参画する教員が研究活動に必要な実績を有しているか。

## 10. 採択拠点の主な活動例

(1) 原則として月1回、グループ内での意見交換を行う。

(2) 各年度末に、研究支援企画室において研究成果の発表を行う。

(3) 海外の優れた研究拠点に赴いての共同研究・意見交換や国際学会等での発表を行う。

**【研究支援企画室事務局】**

学術国際部研究協力課

総務・科研費Gr

TEL:内線 (2023) (2156)

平成21年度 千葉大学COEスタートアッププログラム計画調書

1. 申請者		(ふりがな) (氏名)		
2. 申請分野 (該当するものに○印)		<A:人文社会系>      <B:理工系>      <C:生物系> ※ 新領域・学際領域・融合領域等であっても主となる申請分野を1つ○印をしてください。		
3. プログラム名称 (20字以内)		応募要領の対象 (1)～(4)から1つ選択		
研究分野及びキーワード		<研究分野:      > (      ) (      ) (      ) (      )		
4. 専攻等名				
5. プログラム担当者				
計 名 ※4名～6名のチームで構成してください。 原則として他部局や他分野の研究者1名以上参画させてください。				
氏名(年齢)	所属部局(専攻等)・職名	専門分野(学位)	役割分担(研究計画における分担を具体的に記載願います。)	
(プログラムリーダー)				
6. 申請金額 (※年間3,000千円～5,000千円以内)				
年度	申請金額	主 な 用 途		
21年度	千円			
22年度	千円			
計	千円			
7. 研究目的				
8. 関連分野研究者				
当該研究分野に精通し、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について学内外併せて3名以内で記入してください。				
ふりがな 氏名	所属(部局・専攻等)・職名	専門分野	連絡先	
			TEL	メールアドレス

**9. 研究計画の概要**（担当者毎の役割分担も踏まえて記入してください。また、申請メンバー間の研究(研究会を含む)に関する今までの連携状況がありましたら、併せて記載してください。）

**10. 概念図**(目指すべき方向を踏まえて具体的に示してください。)  
(パワーポイントA4版横長を縮小して貼り付けてください。)

千葉大学COE スタートアッププログラム個人調書

プログラム名称		整理番号	
部局・専攻等		職名	
(フリガナ)		年齢(歳)	歳
氏名			
専門分野(科研費の分科細目から、最も専門に近い細目名を記入してください。)			
最近主として研究を行っているテーマ(2件程度)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> </ul>		
◇研究内容等(最近主として研究を行っている内容をわかりやすく記入してください。)			
過去5年間の重要論文・著書等(5編以内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> <li>・</li> </ul>		

科学研究費補助金、その他競争的資金の過去5年間の取得状況（研究代表者として採択されたものに限ります。）	
特記すべき事項 （国際・地域への活動実績等：海外留学・勤務経験、海外との共同研究、地域貢献活動状況等を中心に記入ください。）	
主な受賞歴等	

◇教育活動状況(以下参考資料)

担当科目 (平成18年度～20年度を基本に、担当年度が分かるように記入してください。)	授業科目名(※担当年度・内容が分かるように)		研究科・専攻／学部・学科		学年			
大学院生への指導に関する考え方(200～300字)程度を目安に記入してください。								
指導教員となっている大学院生数	修士課程(博士前期)			博士課程(博士後期)				合計
	1年次	2年次	計	1年次	2年次	3年次	4年次	
	19年度		0人					0人
20年度		0人					0人	0人

※本調書は、プログラム構成員毎に作成願います。

## 平成 22 年度研究支援プログラム募集要項

科学研究費補助金への申請支援

## 1. 趣旨

科学研究費補助金の公募において採択とならなかった申請課題のうち特に優れた課題に対して、部局長からの推薦に基づき研究助成を行う。

## 【助成の目的】

科学研究費補助金の公募において採択とならなかった研究に対する

- ・再チャレンジ経費としての助成
- ・事前研究活動経費（予備実験、予備調査等）としての助成

## 2. 申請枠（区分）

## ≪ I 一般枠 ≫

II 以外の科学研究費補助金公募への申請課題

## ≪ II 特別枠（研究活動スタート支援） ≫

科学研究費補助金「研究活動スタート支援」への申請課題

## 3. 対象

科学研究費補助金の平成 22 年度公募において採択とならなかったものの、第 1 段審査（書面審査）において評価結果が「A」の課題であり、現在も既存の経費を使って研究を実施している等、研究を遂行する必要があると部局長が判断する研究課題（本学専任教員が行うもの）とする。

ただし、平成 22 年度において継続課題等により科学研究費補助金の交付を受けている者は対象外とする。

## 4. 申請方法

支援を希望する者（個人研究）又は研究組織を構成する研究課題にあつてはその代表者は、所属する部局長（部局長）に次の添付書類を提出する。

- ・助成申請書（別紙様式 2）
- ・平成 22 年度科学研究費補助金研究計画調書（写）〈応募書類〉
- ・第 1 段審査結果のコピー〈本プログラムの審査（選考）に使用〉

※研究活動スタート支援への申請については、第 1 段審査結果のコピーは必要ありません。

（第 1 段審査（書面審査）の評価結果が「A」の課題という制限もありません）

※平成 22 年度科学研究費補助金研究計画調書（写）は糊付けしないこと。

※審査は白黒印刷（コピー）で行いますので留意願います。

部局長は提出のあった申請のうち特に優れた研究課題について、「助成申請書」（別紙様式 2）及び添付書類を添えて学長あてに≪ I 一般枠 ≫【1～3 件以内（別紙参照）】、≪ II 特別枠（研究活動スタート支援） ≫【1 件】を申請できるものとする。

## 5. 助成額・採択予定件数

申請枠（区分）	助成額/件	採択予定件数
I 一般枠	100 万円以内	10 件程度
II 特別枠 研究活動スタート支援	80 万円以内	若干数

## 6. 選考方法

「平成22年度千葉大学 研究支援プログラム選考要領」により決定する。

## 7. その他

本プログラムで採択された研究課題が、平成22年度科学研究費補助金の公募において追加採択となった場合は、科学研究費補助金の申請課題と研究支援プログラムの研究課題は同一の研究内容であることから、その時点で研究支援プログラムによる支援（助成）は終了（未執行分（残額）は返還）となりますので留意願います。

評価結果の開示は不採択者のみに対して行います。

各助成対象者には、研究期間終了後、研究成果等について「実績報告書」を提出いただくことを予定しています。「実績報告書」は研究終了後の成果の評価及び公表のため使用します。

## 平成22年度研究支援プログラム 助成申請書

## 【「科学研究費補助金への申請支援」プログラム】

研究代表者 (申請者)	氏名		所属部局・職名	
研究組織	氏名		所属部局・職名	役割分担
	※ 個人研究の場合は 記載不要			
申請金額	金額		円	
	(内訳)	※備品費・消耗品費・旅費・謝金等経費区分ごとに概算額及びその明細を記載願います。 ※平成22年度中に使用可能な経費を積算(申請)願います。		
研究課題名				
申請枠(区分)	<input type="checkbox"/> 一般枠 <input type="checkbox"/> 特別枠(研究活動スタート支援) ※どちらかを「 <input type="checkbox"/> チェック」する。			
研究の概要	1. 研究目的			
	2. 研究計画・方法			
	3. 期待される成果			
評価結果開示希望	<input type="checkbox"/> 開示を希望する。 <input type="checkbox"/> 開示を希望しない ※どちらかを「 <input type="checkbox"/> チェック」する。			



## 参 考

科研費の 申請状況	平成 21 年度 の申請種目		平成 22 年度 の申請種目	
科研費申請事前 確認支援制度の 活用状況	<input type="checkbox"/> 活用している <input type="checkbox"/> 活用していない	※平成 22 年度科研費申請の際の「千葉大学科研費申請事前確認支援 制度」の活用について、どちらかを「 <input checked="" type="checkbox"/> チェック」する。		

## 備 考

- (1) 本申請書は、所属する部局の長に提出すること。
- (2) 「研究の概要」欄については、平成 22 年度科学研究費補助金への申請時との違い（現在の研究活動の状況等）を含め、本プログラムに基づく研究助成経費を使って行う研究の概要を記載願います。
- (3) ページの総数は 2 ページまでとする。
- (4) 青字で記載の部分は削除して作成すること。
- (5) 特別枠（研究活動スタート支援）に申請する場合、参考欄の記入は不要です。

## 平成22年度研究支援プログラム募集要項

### 若手研究者に対する助成

#### 1. 趣旨

若手研究者を対象とした研究助成を通して、若手研究者に自立性と活躍の機会を与え、本学に活力ある研究環境を形成する。

#### 2. 対象

- ・若手助成A：本学に在籍する大学院生  
(本学教員の指導を受ける連合学校教育学研究科博士課程の学生を含む)
- ・若手助成B：本学が雇用している研究員及びポスドク等の若手研究者  
(科研費応募資格のない者)

独創的で将来性のある研究を対象とし、本プログラムの助成による研究の成果が学会等で発表されることを目指す。(学会等への参加のみを目的とした申請は対象外)

**※大学院自然科学研究科及び大学院医学薬学府に在籍する大学院生については、主指導教員の所属する部局からの申請としていただくようお願いいたします。**

#### 3. 申請方法

助成を希望する者(個人研究)又は研究組織を構成する研究テーマにあつてはその代表者は、所属する部局長(部局長)に「助成申請書」(別紙様式1)を提出する。

部局長は提出のあった申請を取りまとめの上、学長あてに【若手助成A・B併せて4件以内】の申請を行う。

**※審査は白黒印刷(コピー)で行いますので留意願います。**

#### 4. 助成額・採択予定件数

区分	助成額/件	採択予定件数
若手助成A	50万円以内	20件程度
若手助成B	80万円以内	

#### 5. 選考方法

「平成22年度千葉大学 研究支援プログラム選考要領」により決定する。

#### 6. その他

今回申請する研究テーマが本務の一環として遂行して差し支えないこと又は本務に支障がないことを部局において確認の上申請願います。

評価結果の開示は不採択者のみに対して行います。

各助成対象者には、研究期間終了後、研究成果等について「実績報告書」を提出いただくことを予定しています。「実績報告書」は研究終了後の成果の評価及び公表のため使用する場合があります。

## 平成22年度研究支援プログラム 助成申請書

【若手研究者に対する助成（若手助成A・若手助成B）】※どちらかに○を付す。

研究代表者 (申請者)	氏名		所属部局・職名 (院生：研究科名・専攻名・年次)	
年齢 (H22.4.1現在)	歳(昭和 年 月 日生)			
研究組織	氏名	所属部局・職名 (院生：研究科名・専攻名・年次)		役割分担
	※個人研究の場合 は記載不要			
申請金額	金額	円		
	(内訳) ※備品費・消耗品費・旅費・謝金等経費区分ごとに概算額及びその明細を記載願います。 ※平成22年度中に使用可能な経費を積算(申請)願います。			
研究テーマ				
研究分野	(分科) _____ (細目名) _____ ※別紙「分科・細目表」から最も関連が深いと思われる分科・細目を選定する			
研究の概要	1. 研究目的			
	2. 研究計画・方法			
	3. 期待される成果			

最近の研究業績	
本研究テーマに関するこれまでの取組み状況	
研究助成金等外部資金の獲得状況	
今後応募を予定している研究助成金等外部資金	※日本学術振興会特別研究員（平成22年度採用分及び平成23年度採用分）への応募状況についても該当がある場合は記載願います。
評価結果開示希望	<input type="checkbox"/> 開示を希望する。 <input type="checkbox"/> 開示を希望しない ※どちらかを「 <input checked="" type="checkbox"/> チェック」する。

#### 備考

- (1) 本申請書は、所属する部局の長に提出すること。
- (2) 申請者の資格及び申請金額に制限があるので、募集要項を確認の上申請すること。
- (3) 本申請書は、両面印刷（A4版）すること。
- (4) ページの総数は4ページまでとする。（2ページまで追加可）
- (5) 青字で記載の部分は削除して作成すること。

## 千葉大学研究成果の見える化

「研究成果の見える化」とは、科学研究費補助金等公的資金により支援された最近の千葉大学における学術研究成果の一部を、定期的（年2回）にホームページにより学外に公表・発信し、社会に周知・還元するものです。これにより千葉大学の研究活動の透明性を高めると同時に、一層本学の研究活動を社会にPRしたいと考えております。

研究支援企画室長 野波 健 蔵

### 〈平成22年4月掲載〉

研究分野	氏名	所属・職名	研究業績
人文社会系	大石 亜希子	法経学部総合政策学科・准教授	妻の就業と世帯間の所得格差
理工系	花輪 知幸	先進科学センター・教授	連星系原始惑星円盤と周連星円盤の理論的研究
生物系	富樫 辰也	海洋バイオシステム研究センター・教授	海産緑色藻類と異型配偶子の進化

### 〈平成21年10月掲載〉

研究分野	氏名	所属・職名	研究業績
人文社会系	倉阪 秀史	法経学部総合政策学科・教授	「エネルギー永続地帯」研究
理工系	伊藤 智義	大学院工学研究科人工システム科学専攻・教授	計算高速化による3次元映像及び計測技術－電子ホログラフィによる革新技術への展開－
生物系	田中 寛	大学院園芸学研究科生物資源科学コース・教授	オルガネラ由来パラサイトシグナルによる細胞増殖制御

### 〈平成21年4月掲載〉

研究分野	氏名	所属・職名	研究業績
人文社会系	小宮山 伴与志	教育学部・教授	ヒトにおける上・下肢リズム運動の発生機序の解明とその応用
理工系	尾松 孝茂	大学院融合科学研究科教授	省エネルギー技術と極限高出力レーザー技術
生物系	羽田 明	大学院医学研究院教授	川崎病の疾患感受性遺伝子の発見とその臨床応用の可能性

### 〈平成20年10月掲載〉

研究分野	氏名	所属・職名	研究業績
人文社会系	保坂 高殿	文学部史学科・教授	ローマ帝国の国家と教会
理工系	笹本 智弘	大学院理学研究科基盤理学専攻・准教授	確率的相互作用系
生物系	小室 一成	大学院医学研究院循環病態医学・教授	新しい心筋細胞分化誘導因子の発見

## 国立大学法人千葉大学大学評価対応室規程

## (趣旨)

第1条 この規程は、国立大学法人千葉大学大学評価対応室(以下「対応室」という。)の組織及び運営に関し必要な事項を定める。

## (目的)

第2条 対応室は、本学における評価並びに目標及び計画に関する総合的施策の策定及び推進について、検討・提言・実行することを目的とする。

## (部会及び業務)

第3条 対応室に、次に掲げる部会を置く。

一 認証評価対応部会

二 中期目標対応部会

三 次期中期目標・計画検討部会

2 認証評価対応部会は、次に掲げる業務を行う。

一 大学機関別認証評価の企画立案に関すること。

二 専門職大学院認証評価の企画立案に関すること。

三 認証評価基準等に基づく全学の点検評価に関すること。

四 その他認証評価に関すること。

3 中期目標対応部会は、次に掲げる業務を行う。

一 年度計画の策定に関すること。

二 業務の実績報告の企画立案に関すること。

三 中期目標期間の業務実績等に係る全学の点検評価に関すること。

四 その他業務の実績報告に関すること。

4 次期中期目標・計画検討部会は、次に掲げる業務を行う。

一 次期中期目標の策定に関すること。

二 次期中期計画・次期中期計画に基づく年度計画の策定に関すること。

三 その他目標及び計画に関すること。

## (組織)

第4条 対応室に、次の職員を置く。

一 室長

二 副室長

三 室員

## (室長)

第5条 室長は、理事のうち学長が指名する者をもって充てる。

2 室長は、対応室の業務を総括する。

## (副室長)

第6条 副室長は、室長が指名する者をもって充てる。

2 副室長は、室長の職務を補佐する。

(室員)

第7条 室員は、次の者をもって充てる。

- 一 室長が指名する者
- 二 企画総務部長，財務部長，学術国際部長，学生部長，施設環境部長及び情報部長
- 三 企画総務部企画政策課長

(室員以外の参画)

第8条 室長は、必要と認めるときは、室員以外の者を対応室に参画させることができる。

(事務)

第9条 対応室の事務は、企画総務部企画政策課において処理する。

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、対応室に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年5月24日から施行する。