

政府統計

「大学等におけるフルタイム換算データに関する調査」調査票

[教員用]

令和5年11月1日現在

文部科学省 科学技術・学術政策局

この調査票は、統計以外の目的に使用しませんので、ありのままを記入してください。  
記入の際には「調査票の記入の手引き」を参照してください。

※凡例：

入力箇所

条件付入力箇所

0 回答者ID番号(「大学等におけるフルタイム換算データに関する調査への御協力をお願い」に記載されている9桁の番号を記入してください)

1 勤務先(本務)の名称

(学校名等)

(学部・学科名等)

2 令和5年3月31日時点の勤務先(本務)  
(該当する番号を一つ選択してください。他の大学等の場合、勤務先の名称を記入してください)

1 現在と同じ 2 他<sup>↓</sup>の大学等 3 公的機関 4 非営利団体 5 企業 6 外国の機関 7 その他(無職等)

(学校名等)

(学部・学科名等)

質問2の回答が「3～7」の方はここで終了です。ありがとうございました。

以下の質問は、令和5年(2023年)3月31日時点での状況についてです。

3 職名(本務)  
(該当する番号を一つ選択してください)

1 教授 2 准教授 3 講師 4 助教 5 助手

4 雇用上の職務の範囲  
(該当する番号を一つ選択してください。  
・実際の活動状況に関わらず、雇用上の職務の範囲に基づいて回答してください。)

1 教育と研究の両方が明示的に職務に含まれる 2 原則として教育のみが職務(教育専任教員)  
3 原則として研究のみが職務(研究専任教員) 4 教育・研究以外の特定の職務の専任 5 その他

5 本務における任期の有無  
(該当する番号を一つ選択してください。「2 任期有り(テニュアトラック制)」ないし「3 任期有り(テニュアトラック制以外)」の場合、任期を年数で記入してください)  
・任期については、契約初年度から、最大の年数を回答してください。

1 任期無し(期限を定めない雇用) 2 任期有り(テニュアトラック制) 3 任期有り(テニュアトラック制以外)  
↓  
[任期(契約初年度から、最大の年数): 年]

6 令和4年度の勤務における、研究時間に影響を及ぼす特殊な状況  
(該当する番号の左側に、○を記入してください。  
「1～5」については複数回答可。)

1 学外での兼務をしていた

2 サバティカル研修(制度)を利用していた

3 病気休暇等、長期の休暇を連続して20日以上取得していた

4 学長・副学長、学部長・研究科長等、大学の運営に関わる特定の役職に就いていた

5 その他の研究時間に影響を及ぼす特殊な状況にあった

6 1～5のような特殊な状況にはなかった

7 職歴  
(現職(令和5年3月31日時点)も含め、今までに勤務した本務機関数を記入してください)  
(複数回答可)

1 大学等

機関

2 公的機関

機関

3 非営利団体

機関

4 企業

機関

(うち外国)

機関

(うち外国)

機関

(うち外国)

機関

(うち外国)

機関

8 国籍  
(該当する番号を選択し、外国の場合は国名も記入してください)

1 日本 2 外国 → [(国名)]

9 生年月(西暦で記入してください)

19 年 月

10 性別(該当する番号を一つ選択してください)

1 男性 2 女性

11 最終学位  
(該当する番号を一つ選択してください)

1 学士 2 修士 3 博士 4 博士課程満期退学・単位取得退学 5 専門職学位(法務博士・専門職修士)  
6 その他 [ ]

12 あなたの専門分野  
(最もあてはまる番号を一つ選択してください)

1 人文科学

2 法学・政治

3 商学・経済

4 その他(2と3以外)の社会科学(社会学を含む)

5 理学(理論系)

6 理学(実験系)

7 工学

8 農学(9および10を除く)

9 農業工学

10 農業経済

11 医学(基礎系・社会系)

12 医学(臨床系)

13 歯学(基礎系・社会系)

14 歯学(臨床系)

15 薬学

16 その他(11～15以外)の保健

17 家政

18 教育

19 芸術

20 その他

上記で11.12.を選択した場合、あなたの所属する診療科について最もあてはまる番号を一つ選択してください

1 内科

2 呼吸器内科

3 循環器内科

4 消化器内科

5 腎臓内科

6 脳神経内科

7 糖尿病内科

8 皮膚科

9 小児科

10 精神科

11 外科

12 消化器外科

13 泌尿器科

14 脳神経外科

15 整形外科

16 眼科

17 耳鼻いんこう科

18 産婦人科

19 放射線科

20 麻酔科

21 その他

次ページへ続きます。

以下の質問は、令和4年度(2022年4月1日～2023年3月31日)の状況についてです。

13 令和4年度における区分別の週数及び休日数

(令和4年度の全52週を下記の(a1), (a2), (b)の3つの区分に分類し、それぞれの週数及び職務を行わない日数を記入してください。)

・職務を行わない日が二週間に3日間ある場合は一週間あたり1.5日として、小数まで記入してください。

| (a) 学生の休暇期間以外の期間   |  | 左記の期間の週数 | 合計52週     | 左記の期間の平均的な一週間で職務を行わない日数(土日等) |   |
|--------------------|--|----------|-----------|------------------------------|---|
| (a1) あなたが授業を行う期間   |  | 週        |           |                              | 日 |
| (a2) あなたが授業を行わない期間 |  | 週        |           |                              | 日 |
| (b) 学生の休暇期間        |  | 週        | (残り 52 週) |                              | 日 |

14 令和4年度の各期間における職務を行う平均的な1日の時間数

(質問13の各区分における平均的な1日の時間数を記入してください。)

・質問13で0週となった期間は空欄にしてください。

・活動時間が分単位になる場合は、30分を0.5時間として小数まで記入してください。

・教育活動、研究活動、社会サービス活動、その他の職務活動(学内事務等)の総和が同じ行の合計職務時間になるよう記入してください。

・「社会サービス活動(その他(診療活動等))」に時間を記入した場合、その時間のうち診療活動等と明確に分けられないもののあなたの研究活動(表1参照、症例報告や学会発表なども含む)に活きる(とお考えになる)割合について、「〇%」の形で回答してください。(ex. 通常の外来診療では行わないような、研究に資するデータを取っている時間など、あなたの研究に繋がるとお考えになる時間)

| (a) 学生の休暇期間以外の期間                        |  | 左記の期間の平均的な1日における時間数 |      |          |      |                |                     |    |    | 合計職務時間 |
|-----------------------------------------|--|---------------------|------|----------|------|----------------|---------------------|----|----|--------|
|                                         |  | 教育活動                | 研究活動 | 社会サービス活動 |      |                | その他の職務活動<br>(学内事務等) |    |    |        |
|                                         |  |                     |      | 教育関連     | 研究関連 | その他<br>(診療活動等) |                     |    |    |        |
| (a1) あなたが授業を行う期間                        |  | 時間                  | 時間   | 時間       | 時間   | 時間             | 時間                  | 時間 | 時間 |        |
| (a2) あなたが授業を行わない期間                      |  | 時間                  | 時間   | 時間       | 時間   | 時間             | 時間                  | 時間 | 時間 |        |
| (b) 学生の休暇期間                             |  | 時間                  | 時間   | 時間       | 時間   | 時間             | 時間                  | 時間 | 時間 |        |
| うち、研究活動に活きる時間割合(全期間の平均的な時間割合を記入してください)： |  |                     |      |          |      |                | %                   |    |    |        |

15 令和4年度における大学教員として担当した授業数

(表1 職務の分類の「教育活動」内の「授業」における、平均的な1週間のコマ数及び1コマの時間を記入してください。)

・小数点が必要な場合は、1/2刻みで記入してください。(ex. 2.5コマ)

・質問13, 14で聞いている、(a1)あなたが授業を行う期間中のこととお答えください。

平均的な1週間の授業コマ数: コマ/週 (1コマ 分)

16 令和4年度における個人又は研究代表者として得た研究資金の金額

(該当する番号を選択し、金額を万円単位で、四捨五入して記入してください。)

・直接経費のみを記入してください。

・複数年にわたる研究資金について、令和4年度のコマ数が確定していない場合は、その金額を案分して、1年当たりの金額を記入してください。

・他機関の研究分担者に研究資金を振り分けている場合は、その資金を除いてください。

|                      |                    |      |      |  |    |
|----------------------|--------------------|------|------|--|----|
| (a) 内部資金(運営費交付金等を含む) |                    | 1 なし | 2 ある |  | 万円 |
|                      | (c) うち学内での競争性のある資金 | 1 なし | 2 ある |  | 万円 |
| (b) 外部資金             |                    | 1 なし | 2 ある |  | 万円 |
|                      | (d) うち競争的研究費       | 1 なし | 2 ある |  | 万円 |

17 過去5年間(平成30年度～令和4年度)における競争的研究費等、外部研究資金獲得や獲得後の報告等にかかる事務手続業務

(質問14の各区分における「研究活動」に含まれる時間として記入してください。)

当該5年間における競争的研究費等、外部研究資金申請件数、その事務手続に費やした日数及びその期間における平均的な1日の時間: 件 日 時間/日

当該5年間における競争的研究費等、外部研究資金獲得後の報告のための事務手続を行った課題件数、それに費やした日数及びその期間における平均的な1日の時間: 件 日 時間/日

18 令和4年度における学会に関する事務作業に係る時間

学会に係る事務作業における、論文査読とそれ以外の運営業務について、それぞれ費やしている年間の日数とその期間における平均的な1日の作業時間を回答してください。

・学会発表のための質問14の「研究活動」に係る時間は含めないでください。

学会に係る事務作業のうち、論文査読に費やしている年間の日数: 日

その期間における平均的な1日の作業時間: 時間

論文査読以外の運営業務に費やしている年間の日数: 日

その期間における平均的な1日の作業時間: 時間

19 定常的に参加している大学内の会議

(表1 職務分類の「その他の職務活動」に占める、1週間の平均的な学内会議の参加時間について記入してください。)

参加している1週間の平均的な学内会議の時間: 時間/週間

そのうち、オンラインでの会議の時間: 時間/週間

20 過去5年間(平成30年度～令和4年度)における論文等の研究成果

(プロシーディング:学会が発行する学術雑誌ではなく、年次大会等で発表される予定原稿を指す。)

(第一著者:著者名がアルファベット順の場合は責任著者である場合にのみ記入してください。)

過去5年間における査読付きの論文数(日本語):

件

過去5年間における査読付きの論文数(外国語):

件

うち第一著者:

件

うち第一著者:

件

過去5年間における査読なしの論文数(日本語):

件

過去5年間における査読なしの論文数(外国語):

件

うち第一著者:

件

うち第一著者:

件

過去5年間におけるプロシーディング数(日本語):

件

過去5年間におけるプロシーディング数(外国語):

件

うち査読付きのもの:

件

うち査読付きのもの:

件

過去5年間における学術図書出版数(日本語):

件

過去5年間における学術図書出版数(外国語):

件

21 あなたの研究パフォーマンスに関する見解

あなたの研究パフォーマンスを高める上で、以下の4つの要素について、どの程度制約と考えているか記入してください。(該当する番号を記入してください)

研究人材:

A 非常に強い制約となっている B 強い制約となっている C どちらとも言えない D あまり制約にはなっていない E 全く制約ではない

A又はBを選択した場合、研究人材の面であなたの研究パフォーマンスに最も制約になっていると考えていることについて、上位2つまで番号を選択してください。

1 修士課程や博士課程学生の不足 2 若手研究者(ポスドク)の不足 3 その他の共同研究者の不足 4 その他(自由記入欄に記入してください)

1位

2位

自由記入欄 [

]

研究時間:

A 非常に強い制約となっている B 強い制約となっている C どちらとも言えない D あまり制約にはなっていない E 全く制約ではない

A又はBを選択した場合、研究時間の面であなたの研究パフォーマンスに最も制約になっていると考えていることについて、上位2つまで番号を選択してください。

1 教育専任教員の不足などによる過重な教育負担 2 大学運営業務(教授会など学内会議への参加及びそれらに伴う業務等)

3 競争的資金等、外部研究資金獲得や獲得後の報告等のための事務手続き 4 研究プロジェクトにおけるリーダーとしてのマネジメント業務

5 学内事務手続(備品購入手続、施設使用申請、出張手続等) 6 事務従事者の不足 7 官公庁等からの業務(評価・調査等)

8 その他(自由記入欄に記入してください)

1位

2位

自由記入欄 [

]

研究環境:

A 非常に強い制約となっている B 強い制約となっている C どちらとも言えない D あまり制約にはなっていない E 全く制約ではない

A又はBを選択した場合、研究環境の面であなたの研究パフォーマンスに最も制約になっていると考えていることについて、上位2つまで番号を選択してください。

1 実験装置、大型コンピューターなど研究機器の利用可能性 2 研究スペースの不足 3 研究試料、実験動物、データベースなどの確保が困難

4 研究機器、研究試料等を活用、維持するための研究補助者、技能者の不足 5 URA等研究支援人材の不足 6 その他(自由記入欄に記入してください)

1位

2位

自由記入欄 [

]

研究資金:

A 非常に強い制約となっている B 強い制約となっている C どちらとも言えない D あまり制約にはなっていない E 全く制約ではない

A又はBを選択した場合、研究資金の面であなたの研究パフォーマンスに最も制約になっていると考えていることについて、上位2つまで番号を選択してください。

1 基盤的経費の不足 2 競争的資金等、外部研究資金の確保が困難 3 競争的資金等、外部研究資金の継続性の無さ

4 競争的資金等、外部研究資金の使途が限定されていること 5 その他(自由記入欄に記入してください)

1位

2位

自由記入欄 [

]

最後に、研究力の向上や研究時間の確保について、ご意見等ございましたら自由に記述ください。

本調査にご回答いただきまして、誠にありがとうございました。

# 「大学等におけるフルタイム換算データに関する調査」 調査票記入の手引き 〔教員用〕



政府統計

## 1. 調査の目的

本調査は、科学技術の振興に関する施策の企画・立案のための基礎資料として、大学等における研究者の活動の実態を把握し、研究や教育等にかかる時間の利用実態を調査するとともに、大学等における研究者数を国際的な基準であるフルタイム基準に換算するために必要な統計的データを得ることを目的とします。

## 2. 本調査における「研究」の語の定義

本調査においては、「研究」の語を研究開発統計上の用語として使用しており、その定義は、総務省統計局「科学技術研究調査」における「研究」の語の定義と同一です。

総務省統計局の「科学技術研究調査」における「研究」の定義：

「研究」とは事物、機能、現象などについて新しい知識を得るために、又は、既存の知識の新しい活用の道を開くために行われる創造的な努力及び探求をいう。

上記は、必ずしも研究の一般的な定義ではないことにご注意ください。

また、本調査の「研究」は、自然科学の研究だけでなく人文・社会科学の研究も含まれます。

## 3. 本調査の対象

この調査票は、総務省「科学技術研究調査」において大学等の「教員」（ただし本務者）として計上された研究者を対象としています。教員とは、教授、准教授、助教及び講師などを指します。助手については、実際の活動により区分（教員と同等の場合に教員と分類）します。

## 4. 個別の質問についての記入の手引き

### 質問 1 勤務先（本務）の名称

- 現在（令和 5 年 11 月 1 日）所属している学校等の名称と、学部・学科等の名称を必ず両方記入してください。
- 所属は、原則として辞令によりますが、所属学部・学科等の発令がない場合は、実際に勤務している学部・学科等の名称を記入してください。
- 他の学部・学科又は他の学校等の職務を兼務している場合は、本務先の名称のみを記入してください。
- 本務とは当該勤務先に籍があり常勤している場合を指します。

### 質問 2 令和 5 年 3 月 31 日時点の勤務先（本務）

- 令和 5 年 3 月 31 日時点における勤務先（本務）について回答してください。大学の非

常勤講師等は本務に含めないでください。

- 本務とは当該勤務先に籍があり常勤している場合を指します。
- 令和 5 年 3 月 31 日時点における勤務先（本務）が国内の場合は選択肢 1～5 のうち該当するもの、また、外国の場合は選択肢 6「外国の機関」を選択してください。
- 選択肢 1「現在と同じ」は、質問 1 で回答した学校等に教員として勤務していた場合のみを指し、学生等であった場合は該当しません。
- 選択肢 2「他の大学等」を選んだ場合は、令和 5 年 3 月 31 日時点に所属していた学校等の名称と、学部・学科等の名称を必ず両方記入してください。
  - ・ 所属は、原則として辞令によりますが、所属学部・学科等の発令がない場合は、実際に勤務している学部・学科等の名称を記入してください。
  - ・ 他の学部・学科又は他の学校等の職務を兼務している場合は、本務先の名称のみを記入してください。
- 所属する学校名は現在と同じで、学部・学科名等が異なる場合は、選択肢 2「他の大学等」を選んで、学校名と学部・学科名等の両方を記入してください。
- 選択肢 2 における「大学等」とは、下記を指します。
  - ・ 学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学の学部（大学院の研究科及び大学附属病院等を含む）、短期大学、高等専門学校、大学附置研究所、大学附置研究施設
  - ・ 国立大学法人法（平成 15 年法律第 112 号）に基づく大学共同利用機関、独立行政法人国立高等専門学校機構
- 選択肢 3「公的機関」とは大学等を除く国・地方公共団体、特殊法人・独立行政法人・国立研究開発法人等を指します。
- 選択肢 4「非営利団体」とは財団法人、社団法人、NPO、宗教法人等を指します。
- 選択肢 5「企業等」とは株式会社、合名会社、個人で経営する形態の企業等を指します。
- 選択肢 6「外国の機関」とは海外に所在する機関（大学等、企業等、研究機関等）を指します。
- 選択肢 7「その他」は、学生や無職等の場合が該当します。

### 質問 3 職名

- 令和 5 年 3 月 31 日時点で発令された職名（本務）に基づき、選択肢 1～5 のうち該当するものを選択してください。
- 他の学部・学科又は他の学校等の職務を兼務している場合は、本務先で発令されている職名に基づいて回答してください。特任教授、特任准教授等については、当該学校が本務の場合、特任教授なら教授、特任准教授なら准教授とするなど、該当する番号を選択してください。

#### 質問 4 雇用上の職務の範囲

- 実際の活動状況にかかわらず、雇用上の職務の性格に基づいて、選択肢 1～4 のうち該当するものを選択してください。選択肢 1～4 のいずれにも該当しない場合は選択肢 5 「その他」を選択してください。（実際の活動状況については、質問 13 及び質問 14 で質問します。）
- あなたの職務の内容が、原則的に「教育」のみの場合、選択肢 2 を選択してください。また、職務が原則的に「研究」のみの場合、選択肢 3 を選択してください。ただし、一般的な「研究」や「教育」に付随する雑用や管理運営業務については、それが研究や教育に従属的な活動であるならば、それぞれ「研究」と「教育」に含まれます。「研究」のより具体的な内容については、本資料の「5. 職務内容の区別について」を参考にしてください。
- 選択肢 4 の「教育・研究以外の特定の職務」とは、産学連携、知財管理、リサーチ・アドミニストレーション（研究活動の企画・マネジメント、研究成果活用促進等）などを指します。

#### 質問 5 本務における任期の有無

- 令和 5 年 3 月 31 日現在発令されている職（本務）における任期の有無を回答してください。
- 選択肢 2 「任期有り(テニュアトラック制)」又は選択肢 3 「任期有り（テニュアトラック制以外）」に該当する場合、任期の長さを年単位で記入してください。ただし、1 年に満たない場合には 12 か月を 1 とし、小数点一桁まで記入してください。
- 任期については、現時点の契約上、最大の年数を回答してください。

#### 質問 6 令和 4 年度の勤務における、研究時間に影響を及ぼす特殊な状況

- 令和 4 年度の勤務において、あなたの研究時間に影響を及ぼす特殊な状況にあった場合、選択肢 1～5 から回答を選択してください。複数回答も可能です。左記のような特殊な状況になかった場合は選択肢 6 を選択してください。
- 学外での兼務における機関の範囲は、他の大学等、公的機関、非営利団体、企業、外国の機関とし、質問 2 における選択肢 2～6 の範囲と同じです。
- サバティカル研修（制度）とは、長期研修の一環として、専門分野に関する能力向上のため、自主的調査研究に専念できる研修（制度）を指します。期間についてはあなたの勤務先における規定に基づくものとし、原則として令和 4 年度において当該研修（制度）に従事していた期間があれば、回答してください。
- 大学の運営に関わる特定の役職とは、学長・副学長及び理事といった役員のほか、学部長・研究科長といった部局の長であった場合に回答してください。学内の教育委員会や入試委員会等、特定の業務に関する委員会の長は該当しません。

**質問 7 職歴**

- 令和 5 年 3 月 31 日現在までに務めた機関数を、その時点（令和 5 年 3 月 31 日時点）での勤務先も含めて回答してください。複数回答も可能です。

**質問 8 国籍**

- 外国の場合は、国名を記入してください。

**質問 12 あなたの専門分野**

- あなたの専門分野を選択肢 1～20 から選択してください。
- 専門分野の分類については、専用サイトのリンクより「専門分野一覧表」を参照してください。なお、「専門分野一覧表」は、「学校基本調査」における「学科系統分類表」に準拠していますが、あなたの所属する学科よりも、あなたの専門分野を優先して回答してください。
  - ・ 例えば、あなたが「経営情報学科」に所属しており、専門分野は「経営学」である場合、「経営情報学」が分類されている『7 工学』や『20 その他』ではなく、「経営学」が分類されている『3 商学・経済』を選択してください。
- 専門分野が 2 つ以上ある場合には、主なもの 1 つを選択してください。
- 『11 医学（基礎系・社会系）』又は『12 医学（臨床系）』を選択した場合、あなたの所属する診療科を 1～20 から選択してください。該当がない場合は『21 その他』を選択してください。

**質問 13 令和 4 年度における区分別の週数及び休日数**

- 令和 4 年度の記録をもとに期間を区分して週数を記入してください。
- 1 年間の 52 週を 3 つのパターンに分けて、それぞれの週の数を記入してください。その際には、以下の基準を用いてください。
  - 週の途中でパターンが変わる週については、日数の多い方に分類してください。
  - 「授業」とは講義、演習、教育目的で行う実験、実習、実技等であり、基本的には学生に単位が与えられるものを指します。ただし、本調査では、大学院博士（後期）課程に在籍する大学院生の博士論文作成のための研究指導は「研究活動」として扱うので「授業」には含めません。
  - 週に 1 日でも授業を行う週については（a1）に分類してください。
  - 「学生の休暇期間」とは、夏期休業や冬季休業や春期休業など、学生の休暇期間として学校等で設定されている期間を指します。
  - 学生の休暇期間に授業や集中講義を行う場合は、その週を、（a1）「授業を行う期間」と（b）「学生の休暇期間」のうち、活動状況がより近い方に含めてください。「活動状況がより近い」とは、授業だけでなく研究活動や会議・管理運営等を含む全ての職務時間の内訳がより近いことを意味します。

- 職務を行わない日は土日や祝日を含めて 1 週間あたりの総日数を記入してください。
- 職務を行わない日が二週間に 3 日間ある場合は一週間あたり 1.5 日として、小数点第 2 位まで記入してください。

**質問 14 令和 4 年度の各期間における職務を行う平均的な 1 日の時間数**

- 質問 13 で 0 週となった期間は空欄にしてください。
- 活動時間が分単位になる場合は、30 分を 0.5 時間として小数点第 2 位まで記入してください。
- 教育活動、研究活動、社会サービス活動、その他の職務活動の時間の総和が同じ行の合計職務時間になるよう記入してください。
- 本調査における「職務」とは、本務先の職務だけでなく兼務先の職務も含んでおり、大学教員として行う職業的活動の全てを指します。
  - 「教育活動」、「研究活動」、「社会サービス活動」、「その他の職務に関する活動」の定義は次の通りです。
    - ・ 教育活動：学生に対する広い知識の教授並びに知的、道徳的及び応用的能力を展開させる指導。
    - ・ 研究活動：物事・機能・現象などについて新しい知識を得るために、又は既存の知識の新しい活用の道を開くために行なわれる創造的な努力及び探求。
    - ・ 社会サービス活動：教員の専門的知識を用いて大学以外の社会へ貢献することを主たる目的とした活動のうち、上記の「教育活動」・「研究活動」に入らないもの。正規課程学生以外を主たる対象とする教育・啓蒙や、専門知識を用いた連携活動や相談・診療など。
    - ・ その他の職務活動：学内事務や来客への対応などの上記の教育活動、研究活動、社会サービス活動以外の職務に関する活動。
- より具体的な区別については、本資料の「5. 職務内容の区別について」を参考にしてください。
- 「社会サービス活動（その他（診療活動等）」に時間を記入した場合、その時間のうち診療活動等と明確に分けられないものの、あなたの研究活動（表 1 参照、症例報告や学会発表なども含む）に活きると考えられる割合について「○%」の形で回答してください（例えば、通常の外来診療では行わないような、研究に資するデータを取っている時間など、あなたの研究に繋がると考えられる時間）。

**質問 15 令和 4 年度における大学教員として担当した授業数**

- 質問 13, 14 における(a1)あなたが授業を行う期間中のこととしてお答えください。
- 表 1 職務の分類の「教育活動」内の「授業」における、平均的な 1 週間のコマ数及び 1 コマの時間を記入してください。
- 小数点が必要な場合は、1/2 刻みで記入してください (ex. 2.5 コマ)。

**質問 16 令和 4 年度における個人又は研究代表者として得た研究資金の金額**

- あなた自身が使途を決定できる研究資金を万円単位で四捨五入して記入してください。
- 研究資金は令和 4 年度に入金された時点の金額に基づいて回答してください。複数年にわたる研究資金について、令和 4 年度の金額が確定していない場合は、その金額を案分して、1 年当たりの金額を記入してください。
- 間接経費を除いて研究者が使える直接経費のみを記入してください。
- 他機関の研究分担者に研究資金を振り分けている場合は、その資金を除いてください。
- 学内での競争性のある資金とは、例えば学長裁量経費のように学内でも一部の研究者にのみ配分される資金を想定しています。

**質問 17 過去 5 年間（平成 30 年度～令和 4 年度）における競争的研究費等、外部研究資金獲得や獲得後の報告等にかかる事務手続業務**

- 過去 5 年間（平成 30 年度～令和 4 年度）における、あなたの競争的研究費 等外部研究資金申請件数と、その申請のための事務手続に費やした日数及びその期間における平均的な 1 日の事務手続きの時間を記載してください。この時間は、質問 14 の各区分における「研究活動」に含まれる時間として記載してください。
- 

**質問 18 令和 4 年度における学会に関する事務作業に係る時間**

- 学会に係る事務作業における、論文査読とそれ以外の運營業務について、それぞれ費やしている年間の日数とその期間における平均的な 1 日の作業時間を回答してください。
- 学会に係る事務作業は質問 14 の『社会サービス活動（研究関連）』に含まれるため、『研究活動』に係る時間は含めないでください。

**質問 19 定常的に参加している大学内の会議**

- 表 1 職務分類の「その他の職務活動」に占める、1 週間の平均的な学内会議の参加時間について記入してください。

**質問 20 過去 5 年間（平成 30 年度～令和 4 年度）における論文成果**

- 過去 5 年間における査読付きの論文数、査読なしの論文数、プロシーディング数及び学術図書出版数を、日本語・外国語それぞれ記載してください。
- 論文数については第一著者の件数も記載してください。但し、著者名がアルファベット順の場合は責任著者である場合にのみ記入してください。
- 論文の掲載が決定した時点の回数を数えてください。
- プロシーディングとは、学会が発行する学術雑誌ではなく、年次大会等で発表される予定原稿を指します。

**質問 21 あなたの研究パフォーマンスに関する見解**

○ あなたの研究パフォーマンスを高める上で、制約となっているものについて、「研究人材」「研究時間」「研究環境」「研究資金」それぞれの観点から回答してください。

- ・ 研究パフォーマンスを高めるとは、研究成果を量的・質的に向上させることを意味します。
- ・ 博士課程学生とは、大学院博士課程（後期）の在籍者を指します。
- ・ 若手研究者とは、概ね 39 歳以下の研究者を指します。
- ・ ポスドク（ポストドクター）とは、博士の学位を取得後、任期付で任用される者であり、①大学等の研究機関で研究業務に従事している者であって、大学教員（教授・准教授・助教・講師等(\*)）の職にない者、②独立行政法人等の研究機関において研究業務に従事している者のうち、所属する研究グループのリーダー・主任研究員等でない者を指します（博士課程に標準修業年限以上在学し、所定の単位を修得の上退学した者（いわゆる「満期退学者」）を含む）。
- （\*）助手については実際の活動により区分（教員と同等の場合に教員と分類）してください。
- ・ 共同研究者には、同一組織、異なる組織及び海外の組織の研究者を含みます。
- ・ 大学運営業務とは、教授会・主任会議等への出席、それらに伴う業務、大学等の自己点検・評価のための業務などを指します。
- ・ 学内事務手続とは、備品購入手続、施設使用申請などを指します。
- ・ 事務従事者とは、庶務・経理、福利厚生、研究組織・施設を運用するために必要な関係者を指し、特に専門的な技能・知識を必要としない研究関係業務（たとえば試験用農場の手入れなど）に従事する労働者も含みます。
- ・ 研究補助者とは研究者の指示に従い資料収集、検査・測定、試験、記録、経常的観測作業などに従事して、研究者を補助する者を指します。
- ・ 技能者とは研究活動に対して専門的な技術サービスを提供することを職務とする者を指します。検査・測定専門の技師、無菌動物の飼育に従事する者、試験用材料の作成・加工に従事する者などが該当します。
- ・ URAとは、大学等において、研究活動の企画・マネジメント、研究成果活用促進など、研究者の研究活動の活性化や研究開発マネジメントの強化等を支える者を指します。例えば、研究者とともに行う研究プロジェクトの企画、研究計画等に関する関係法令等対応状況の精査、研究プロジェクト案についての提案・交渉、研究プロジェクトの会計・財務・設備管理、研究プロジェクトの進捗管理、特許申請等研究成果のまとめ・活用促進などに担当する者が該当します。
- ・ 基盤的経費とは、機関が教員や研究員に経常的に配分する研究費とし、個人が外部から獲得する研究費及び人件費は含みません。

## 5. 職務内容の区別について

### (1) 職務の分類の事例

本調査における「職務」の分類に際しては、以下の表1～表3に示す事例を参考にしてください。

表1 職務の分類：教育活動及び研究活動の事例

| 教育活動               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 授業                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 講義、演習、教育目的の実験、実習、実技</li> <li>※ 基本的に、学生に単位が与えられるものを対象とします。</li> <li>※ ただし、大学院博士（後期）課程の大学院生の博士論文作成のための研究指導は、ここには含めず、研究活動として扱います。</li> </ul>                                                                                                                                                   |
| 授業準備・個別指導・レポート等の採点 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 授業又は指導に直接必要な情報・資料の収集、文献調査（教育に直接関係しない個人的な学習、趣味としての読書等は除く）</li> <li>○ 授業又は指導に関する収集データの入力・加工・編成</li> <li>○ 教材の作成・編成、授業内容のチェック</li> <li>○ 学生に対する個別指導（卒業論文指導、学生との読書会等）</li> <li>○ 授業又は指導に関する会議・打ち合わせ</li> <li>○ レポート・テスト等の採点</li> </ul>                                                          |
| その他の教育活動           | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教科書の執筆（ただし自分の授業で用いることを主たる目的としたもの）</li> <li>○ 教育方法に関する研修の受講</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |
| 研究活動               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 研究に関する作業や報告など      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 研究に関する情報・資料の収集、文献調査（研究に直接関係しない個人的な学習、趣味としての読書等は除く）</li> <li>○ 研究に関する収集データの入力・加工・編成</li> <li>○ 研究に関する試作・実験・集計・分析</li> <li>○ 研究の実施に直接必要な機械・器具・装置などの工作、動植物の育成</li> <li>○ 研究に関する論文作成（論文の翻訳、校正を含む）、発表</li> <li>○ 研究に関する論文の査読</li> <li>○ 研究に関する会議・打ち合わせ</li> <li>○ 競争的研究費獲得のための申請書類の作成</li> </ul> |
| 博士課程の学生への研究指導      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 大学院博士課程（後期課程のみ）の大学院生の博士論文作成のための研究指導</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                              |

表 2 職務の分類：社会サービス活動の事例

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 社会サービス活動<br>(教育関連)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 公開講座、市民講座等への出講（派遣）</li> <li>○ 研修・セミナーへの出講（派遣）</li> <li>○ 研修生等受入のための業務</li> <li>○ 指導・相談 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国内外における医療・看護技術の指導</li> <li>・ 学習・経営・医療・科学技術の指導・相談事業</li> <li>・ 教育相談</li> <li>・ 学外講習会への講師派遣</li> </ul> </li> <li>○ 情報提供 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 所蔵する学術資料・情報の提供・展示</li> <li>・ 教材の公開</li> <li>・ 研究室・研究所の一般公開</li> </ul> </li> <li>○ その他 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 依頼による自治体広報誌、新聞、一般雑誌等への執筆</li> <li>・ 講演会の記録集の出版</li> <li>・ 広報誌の発行</li> <li>・ 附属病院での院内学級の設置</li> </ul> </li> </ul>                                                 |
| 社会サービス活動<br>(研究関連)       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 日本学術会議、学会等に関する活動（研究活動を除く）</li> <li>○ 研究ファンディング（科研費等）採択の審査・評価</li> <li>○ 国等の審議会等への出席などの行政参画活動</li> <li>○ 社会と連携及び協力するための下記のような活動（例） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 薬の治験、臨床試験の受入れ</li> <li>・ 民間等との交流会の開催、研究面でのニーズの調査や企業訪問</li> <li>・ 大学等の研究活動への地域の理解のための研究施設等の公開</li> <li>・ 研究者総覧などの研究情報の公開</li> <li>・ 知的財産権や起業などの学内での啓蒙・指導</li> </ul> </li> <li>○ 研究成果の活用に関する下記のような活動（例） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 産業界への技術移転、研究成果の企業化</li> <li>・ 各種審議会、委員会への委員としての参加</li> <li>・ 地方公共団体や学協会、国際機関等の調査活動への協力</li> <li>・ 技術相談、法律相談、心理臨床相談</li> <li>・ 研究成果活用による企業役員兼業</li> </ul> </li> </ul> |
| 社会サービス活動<br>(その他（診療活動等）) | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 大学の附属病院等における診療及び治療、及びそれらに係る検査・試験・分析</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

表 3 職務の分類：その他の職務活動の事例

|                 |                                                                                                                                                            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| その他の職務活動（学内事務等） |                                                                                                                                                            |
| 本務校の運営のための業務    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 教授会、主任会議等への出席</li> <li>○ 学校等のその他の管理運営業務</li> <li>○ 大学等の自己点検・評価に関する活動</li> <li>○ 学内事務（備品購入手続き、施設使用申請など）</li> </ul> |
| 職務に関するその他の活動    | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 大学共同利用機関などで機関の設置目的に由来する職務のうち、教育・研究に直接関わらない活動</li> <li>○ 特定目的でない来客の対応</li> </ul>                                   |

(2) ボーダーライン的活動の扱いについて

前項(1)に示した「教育活動」、「研究活動」、「社会サービス活動」、「その他の職務活動」への分類が困難な活動（ボーダーライン的活動）については、下記を参考にして回答してください。また、七つの活動区分のうち、複数の区分に属すると考えられる活動に関しては、内容に応じて適当な区分に案分して回答してください。

○ 読書

特定の研究のために行う場合は「研究活動」に含め、また学生の指導のような教育のために行う場合は「教育活動」に含めてください。趣味の読書は、職務の活動として扱わず、いずれの活動にも含めないでください。

○ 自己学習

専門書の理解等の活動を指します。特定の研究のために行う場合は「研究活動」に含め、また学生の指導のような教育のために行う場合は「教育活動」に含めてください。自宅で行う自己学習であっても同様ですが、特定の目的がない場合には、職務の活動として扱わず、いずれの活動にも含めないでください。

○ コンサルタント活動

企業の技術指導や経営指導、行政や公的機関の運営に対する助言等を指します。基本的には「社会サービス活動（研究関連）」の活動に含めますが、指導や助言の内容が自分自身の研究と関連がない場合には、「社会サービス活動（教育関連）」に含めてください。

○ 教科書の執筆

自分の授業で使用することを主たる目的で執筆する場合は「教育活動」に含めますが、そうではなく、広く使用されることを目的とする場合には、「社会サービス活動（教育関連）」に含めます。また、自己の研究成果をとりまとめた場合や内容的に特に新奇性の高いものに関しては「研究活動」に含めてください。

○ 啓蒙書の執筆

基本的に、啓蒙書の内容が自分の研究に関連する場合には「社会サービス活動（研究関連）」に含め、そうでない場合には「社会サービス活動（教育関連）」に含めてください。職務の活動として行っていない場合は、いずれの活動にも含めないでください。

○ 学術書の翻訳

特定の研究のために翻訳を行う場合には「研究活動」に含め、自分が勤務先（兼

務先も含む）で行う教育に関連する場合には「教育活動」に含めてください。それ以外の場合は、基本的に、学術書の内容が自分の研究に関連する場合には「社会サービス活動（研究関連）」に含め、そうでない場合には「社会サービス活動（教育関連）」に含めてください。

○ 建築設計

基本的に「社会サービス活動（その他）」としますが、新奇性の高い場合には「研究活動」に含めてください。

○ 芸術作品の制作、音楽の演奏（職務として行う場合）

学術活動として行われるこれらの活動に関しては、本調査では「研究活動」として扱わず「社会サービス活動（その他）」に含めてください。