

平成14年度

21世紀COEプログラム公募要領

《研究拠点形成費補助金》

平成14年6月
文部科学省

目 次

1. 事業の背景・目的	1
-------------	---

2. 事業の概要

(1) 公募の対象	1
(2) 申請者・申請内容等	1
(3) 経費の範囲	2
(4) 事業期間	4
(5) 分野構成・選定件数・事業規模	4

3. 審査方法等	5
----------	---

4. 申請に当たっての留意事項

(1) 申請書類	5
(2) 申請手続	5
(3) 組換えDNA実験等	6
(4) その他	6

5. その他の留意事項

(1) 代表者等の留意事項	6
(2) 事業の評価	7
(3) 公開	7

6. 問い合わせ・スケジュール等	7
------------------	---

(別添1)「21世紀COEプログラム」審査要項(抄)

(別添2)平成14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)

(別添3)平成14年度 21世紀COEプログラム申請カード・拠点組織表(作成・記入要領)

1. 事業の背景・目的

〔背景〕

我が国の大学が、世界トップレベルの大学と伍して教育及び研究活動を行っていくためには、第三者評価に基づく競争原理により競争的環境を一層醸成し、国公私を通じた大学間の競い合いがより活発に行われることが重要です。

〔目的〕

このことに鑑み、21世紀COEプログラムは、我が国の大学に世界最高水準の研究教育拠点を学問分野毎に形成し、研究水準の向上と世界をリードする創造的な人材育成を図るため、重点的な支援を行い、もって、国際競争力のある個性輝く大学づくりを推進することを目的とするものです。

2. 事業の概要

（1）公募の対象

国公立大学における以下のような大学院研究科専攻等（博士課程レベル）が、世界的な研究教育拠点を形成するための事業計画を対象とします。

- ①大学院研究科専攻（博士課程レベル（区分制の場合は後期3年間を、一貫性の場合は区分制に相当する3年間を、医、歯、獣医学についてはこれらに相当する4年間とします。）。また、複合的な専攻の場合については、専攻の細分単位を含みます。）、複数専攻の組み合わせ

（学校教育法第66条ただし書きに定める組織に係るものも可です。）

- ②大学附置の研究所、研究センター等（研究の水準が大学院の博士課程に相当すると認められ、国立大学については政省令により、公立大学については地方公共団体の条例・規則により、私立大学については学則等により正式に認められているものとします。）の研究組織、複数研究組織の組み合わせ

- ③上記①と②の組み合わせ

なお、組み合わせの場合は、同一大学内のものとします。

また、大学としての戦略性の観点から複数の専攻等を有機的に組み合わせることに意義がある場合には、そのような組み合わせによって申請を行うことが期待されます。

（2）申請者・申請内容等

- 本事業について申請をすることができる者は、各大学の専攻等の研究代表者としての学長です。

- 本補助金の事業者は、学長及び拠点となる専攻等の事業推進担当者（拠点リーダーを含む。以下同じ。）となります。拠点リーダーは、専攻等に所属する常勤の研究者（教員）とし、拠点リーダーを除く事業推進担当者は、専攻等に所属する常勤又は非常勤の研究者（教員）としてください。なお、他部局に所属する研究者（教員）を事業推進担当者とする場合は、各大学において所属長の承認を得ていることを確認するようにしてください。
- 事業推進担当者は、2つ以上の申請に係ることはできません。
- 学長を中心としたマネジメント体制の下、どの専攻等を如何にして世界的な研究教育拠点に育成するかという大学の将来構想、専攻等の拠点形成計画、研究教育活動等を取りまとめて、学長から文部科学大臣宛に必要な調書を提出してください。（ただし、調書の提出先は日本学術振興会です。5頁4.(2)参照。）
- 事業計画の内容は、専攻等が行っている研究教育活動の全てにわたる必要はなく、具体的に拠点形成を目指すものに焦点を絞ることが期待されます。
- 内容の詳細については、別添2「平成14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）」を参照してください。

(3) 経費の範囲

- 申請できる経費は、本事業計画の遂行に必要な以下の経費です。申請に当たっては、事業計画の実施期間（5年間）における所要経費を提出していただきますが、補助金額は、事業計画の内容等を総合的に勘案して決定されることとなります。
- 2年目以降の補助金額については、2年経過後に行われる中間評価等を踏まえ、毎年度見直されることとなります。
- 経費の取扱いについては、別に通知する取扱要領等に当たって適切に管理執行していただくこととなりますので、留意してください。

【設備備品費】

補助金により購入した設備備品（図書(雑誌等を除く。)を含む。その性質及び形状を変ることなく比較的長期の使用に耐えるもの。）は、研究拠点形成費補助金により購入したものである旨を記し、備品番号をつけるなど適正に管理してください。

本補助金は、物品購入を目的とするものではないため、設備備品費は、原則として、各年度に申請する補助金額の90%を超えないようにしてください。

また、上記の設備備品を購入する際の軽微な据付のための経費についても使用できます。

【旅費】

本事業を遂行するに当たり必要な旅費（国内旅費、外国旅費、外国人招へい等旅費）に限られます。

【人件費】

本事業を遂行するに当たり必要な研究支援、労働、専門的知識の提供等の協力を得た人に対する手当・諸謝金・賃金について使用できます。これらについては、大学が直接雇用したり労働派遣業者と契約する場合と、補助事業者（学長等）が謝金等を支払ったり労働派遣業者と契約する場合があります。

【その他】

本事業を遂行するために必要な消耗品費、借料・損料、土地（建物）借料、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、雑役務費（送金手数料、収入印紙代、知的財産権の出願・登録経費、試作品費等）、会議費、委託費、招へい外国人滞在費、その他大臣が認めた経費についても使用することができます。

消耗品費については、事務用の消耗器材、薬品類、飼育動物の飼料その他の消耗品の代価及び備品に付随する部品等の代価です。

委託費については、本事業を遂行するために必要であり、かつ、本事業の本質（事業計画の対象となる専攻等が世界的な研究教育拠点を形成すること）をなさない定型的な業務を他に委託して行わせることは可能ですが、原則として、各年度に申請する補助金額の50%を超えないようにしてください。

なお、単なる学会に出席するために要する経費、本事業の遂行に関連のない酒類や講演者の慰労会、懇親会等の経費、本事業の遂行中に発生した事故、災害の処理のための経費等、本事業の遂行と直接関連のない経費には使用することができませんが、本事業として行われる国際会議・国際シンポジウムに不可欠なものとして開催されるレセプション等に必要な経費には使用できます。

建物等施設の建設、不動産取得に関する経費については使用することはできません（軽微な改修のための経費を除く）。

○上記の経費の範囲内において、本補助金の使途として、例えば、以下のようなものが挙げられます。

- ・世界トップレベルの研究者の招へいに必要な経費
- ・トップレベルの教員による指導に必要な経費
- ・優秀な学生を確保し、学生が高度な自発的研究を行うために必要な経費
- ・TA、RA、ポスドクなど、優秀な若手研究者の支援に必要な経費
- ・世界のトップレベルの大学等との共同研究の実施に必要な経費
- ・学会、シンポジウム等を企画・開催するための経費
- ・教育研究支援職員の雇用等に要する経費
- ・最先端研究を推進するために必要な設備の購入等に必要な経費
- ・教育研究スペースの確保に要する経費
- ・海外の拠点設置に必要な経費 等

(4) 事業期間

5年を原則とします。ただし、2年経過後に行われる中間評価等を踏まえ、補助が打ち切られることもあります。

(5) 分野構成・選定件数・事業規模

①分野構成

学問分野を以下の10分野に構成し、平成14年度からの事業の選定は、そのうち「生命科学」、「化学、材料科学」、「情報、電気、電子」、「人文科学」、「学際、複合、新領域」の5分野を対象とします。

②分野構成と申請の関係

申請拠点毎に、①の5分野の中から審査を希望する分野を一つだけ選んで申請してください。(一つの申請が複数の分野にまたがる場合も、審査を希望する分野を1つに決めて提出してください。)

1大学から同一分野に複数申請することも、1大学から(複合的な専攻の場合は1専攻から)複数の分野に申請することも可能です。

③選定件数

申請状況、事業内容等を勘案の上、各分野毎に10～30件程度とします。

④事業規模

事業内容等を勘案の上、1件当たり年間1～5億円程度とします。

(申請は必ずしも1億円以上とする必要はありません。)

分 野	細 分 野 (例示)
○生命科学	バイオサイエンス、生物学、医用工学・生体工学、農学、薬学 等
医学系	医学、歯学、看護学、保健学 等
○化学、材料科学	化学、材料科学、金属工学、繊維工学、プロセス工学 等
数学、物理学、地球科学	数学、物理学、地球科学、応用物理学 等
○情報、電気、電子	情報科学、電気通信工学 等
機械、土木、建築 その他工学	機械工学、システム工学、土木工学、建築工学 等
○人文科学	文学、史学、哲学、心理学、教育学、演劇、言語学、芸術 等
社会科学	法学、政治学、経済学、経営学、社会学、総合政策 等
○学際、複合、新領域	環境科学、生活科学、エネルギー科学、地域研究、国際関係 等
学際、複合、新領域	

(注)・細分野は各分野構成のイメージのために例示しているものであり、これらに限定したり、分野の該当を固定化する趣旨ではありません。

3. 審査方法等

本補助金交付先の選定のための審査は、日本学術振興会を中心に運営される「21世紀COEプログラム委員会（以下「プログラム委員会」という。）」において行われます。

審査方法等の概要は、別添1「21世紀COEプログラム」審査要項（抄）を参照してください。

なお、審査の過程で、調書等をもとにヒアリングを行う場合がありますが、本年度は、概ね9月初旬から9月中旬にかけて行われる予定です。ヒアリング対象となったところに対しては、別途、プログラム委員会よりその旨の案内をいたしますので、調書等の内容について責任をもって対応できる拠点リーダー等におかれましては、対応可能な状態にしておいてください。

4. 申請に当たっての留意事項

(1) 申請書類

別添2「平成14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）」及び別添3「平成14年度 21世紀COEプログラム申請カード・拠点組織表（作成・記入要領）」に基づき、所定の様式で調書等を作成し、学長から文部科学大臣宛に申請してください。

なお、申請カードに基づいて審査資料を作成しますので、拠点形成計画調書に記載した内容と異なったり、記載漏れの事項がないよう十分留意してください。記載漏れ等があった場合、審査対象とされないこともあります。

(2) 申請手続

申請書類を、平成14年7月24日（水）～7月26日（金）（午前9時30分から正午まで及び午後1時から午後5時まで。）の期間内に、日本学術振興会に提出してください。申請書類を送付する場合は、配達が証明できる方法（配達記録、小包、簡易書留、宅配便等）で余裕をもって発送し、上記提出期間内に必着するようにしてください。

【提出部数】別添2「平成14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）」関係・・・60部

別添3「平成14年度 21世紀COEプログラム申請カード・拠点組織表（作成・記入要領）」関係・・・2部

【提出先】〒102-8471 東京都千代田区一番町6

日本学術振興会 研究事業部研究体制支援室
（電話：03-3263-1758）

プログラム委員会で選定されたものについては、別途、交付内定及び補助金交付申請手続に関する連絡をいたします。

(3) 組換えDNA実験等

事業計画の策定に当たっては、「ヒトに関するクローン技術等の規制に関する法律」（平成12年法律第146号）、「ヒトES細胞の樹立及び使用に関する指針」（平成13年9月文部科学省告示）、「組換えDNA実験指針」（平成14年1月文部科学省告示）、「遺伝子治療臨床研究に関する指針」（平成14年1月文部科学省・厚生労働省告示）、「ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針」（平成13年3月文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示）等の法令や告示及び各大学等で定めた倫理規定等の指針を遵守するようにしてください。

なお、これらに不備が確認された場合は、本補助金の交付を取り消すことがあります。

(4) その他

- 現に又は今後、国等から助成を受ける研究プロジェクト等の経費について、重複して本事業の経費として交付申請することはできません。
- 一度選定された事業については、原則として、当初計画に基づいて5年間補助事業を実施することとなりますので、あらかじめ計画を十分に練った上で申請するようにしてください。
- 提出された調書等については、本公募要領にしたがっていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は原則として認めません。また、審査に付さないことがあります。
- 提出された調書等は返還いたしませんので、各大学において控えを保管するようにしてください。

5. その他の留意事項

(1) 代表者等の留意事項

選定がなされ補助金の交付を受けた場合には、各大学の専攻等の研究代表者としての学長、拠点となる専攻等の事業推進担当者及び経理事務の委任を受ける大学の事務局は以下のことに留意してください。

① 補助事業の遂行及び管理

本補助金の財源は国の予算であるため、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」、等に基づいた適切な経理等を行わなければなりません。

また、調書、交付申請書、報告書等の作成や提出、事業の実施等を、各大学毎に学長の下、一括して行うようにしてください。

②補助金の執行事務等

本補助金の執行事務を適切に遂行するため、本補助金の経理等事務は、所属する大学の事務局に委任し、計画的に経費の執行管理を行うようにしてください。その際、本補助事業に要した費用について他と経理を明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を当該全事業完了の年度の翌年度から5年間保存することにも注意してください。

なお、設備備品等を購入した場合は、それらが国から交付された補助金により購入されたものであることを踏まえ、補助事業の期間内のみならず、補助事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図るようにしてください。

③その他法令、国の定めるところにより、必要な責任を負うこととなります。

(2) 事業の評価

2年経過後には中間評価を、当該全事業完了後には事後評価をプログラム委員会でを行います。

中間評価等の結果によっては、当初計画どおり補助金が交付されなくなることがあります（補助が打ち切られることもあります。）。

なお、評価については、プログラム委員会で決められた評価方法、基準等に基づいて行われます。

(3) 公開

審査の結果選定されたものについては、ホームページ等により公開することとします。

6. 問い合わせ先・スケジュール等

《調書及び審査・評価に関する問い合わせ先》

〒102-8471 東京都千代田区一番町6

日本学術振興会 研究事業部研究体制支援室

電 話：03-3263-1758

FAX：03-3237-8015

ホームページ：http://www.jsps.go.jp

（本ホームページより、提出調書の様式のダウンロードが可能です。）

《その他の問い合わせ先》

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省高等教育局大学改革官室（文部科学省本館5階）

電 話：０３－３５８１－１１７０

FAX：０３－５５１１－０８７１

ホームページ：http://www.mext.go.jp

（本ホームページより、提出調書の様式のダウンロードが可能です。）

《スケジュール》

- 調書の提出期間：平成１４年７月２４日（水）～７月２６日（金）
（午前９時３０分から正午まで及び午後１時から午後５時まで。）
- 選定結果の通知（予定）：平成１４年１０月頃