

21世紀COEプログラム 平成16年度採択拠点 事後評価用調書 作成・記入要領

21世紀COEプログラムの事後評価は、各拠点から提出される事業結果報告書を基に行われます。平成16年度に採択され、研究拠点形成費等補助金の交付を受けている学長及び拠点リーダーは、以下の一般的留意事項及び作成・記入方法にしたがって事業結果報告書を作成し、所定の期日に21世紀COEプログラム委員会事務局に提出してください。

【目次】

1. 一般的留意事項について	1
2. 各様式の作成・記入方法	
事業結果報告書（様式1）	2
事業結果報告書（様式2）	2
事業結果報告書（様式2）【非公表】	4
事業結果報告書（様式3）	5
大学院学生の在籍及び学位授与状況・就職先状況等（事後評価用）（様式4）	6
経費関係調書（事後評価用）（様式5）	8

1. 一般的留意事項について

- (1) 様式1から様式5は、パソコンを使用し、作成してください。
- (2) 作成にあたり、様式や様式に記載されている各事項（但し書き含む）の変更や削除は出来ません。
- (3) 様式1は大学ごとに、様式2～5は拠点ごとに作成してください。
- (4) 用紙サイズはA4判縦型、文字の方向は横書きとします。その他の書式は、各様式の作成・記入方法にしたがってください。
- (5) 「各拠点の活動の成果等を明らかにし、社会に公表することにより、各拠点での研究教育活動が広く国民の理解と支援が得られるよう促進していく」との事後評価の目的を踏まえ、様式1及び様式2については、一般国民にも分かりやすい記述となるようご注意ください。
- (6) 使用言語は、原則として日本語とします。
- (7) 機関番号及び拠点番号は、別紙「拠点番号表」に記載のものを記入してください。
- (8) 提出された調書は、非公表ページを除き、原則として提出されたままのかたちで、公表用冊子及び本会ホームページ（<http://www.jsps.go.jp/>）上で公表されます。
- (9) 公表資料となりますので、調書に写真を添付する場合は、被写体となっている人物から予め承諾を得てください。
- (10) 調書は別添の「事後評価用調書の提出について」にしたがって提出してください。なお、21世紀COEプログラム委員会から改めて再提出を求める場合もあります。

2. 各様式の作成・記入方法

事業結果報告書（様式1）

- 大学ごとに作成して提出してください。
- 2頁以内で記入してください。各項目のスペース配分は自由です。
- フッターに大学名を記入してください。
- 必要に応じて、図表及び写真を添付してください。（中央の余白に差し掛かっても結構です。）
- 以下の書式に設定し、記入してください。

項目	余白	段	行数	1行あたりの文字数	行間	文字の大きさ	フォント
1	上下左右	-	-	-	-	-	ゴシック
2, 3	20mm	2段	45列	24文字	1行	10.5ポイント	明朝、ゴシック

1. 機関の代表者（学長）

- ・大学名及び提出時点における現学長の氏名（ローマ字でふりがな）を記入してください。
- ・機関番号は、拠点番号表を参考に記入してください。

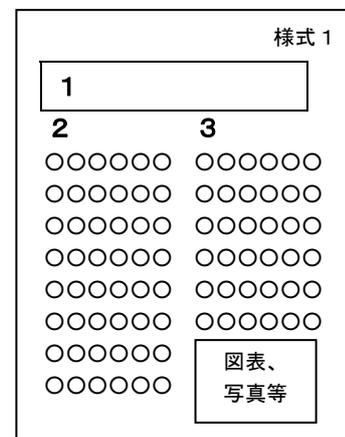
（イメージ図）

2. 大学の将来構想

- ・大学が当初に掲げた将来構想及び拠点形成のための支援方策等について、以下の調書で述べた内容を基に、具体的に記述してください。
- 申請時の将来構想等調書（様式1）
「2. 大学の将来構想」（①、②）
「3. 学長を中心としたマネジメント体制」

3. 達成状況及び今後の展望

- ・上記2.で掲げた将来構想等がどのように達成されたかについて、具体的な成果、取組状況等を含めて記述してください。
- ・また、補助事業終了後、大学として、世界的な研究教育拠点における、研究教育活動を維持していくための具体的な支援方策について記述してください。



事業結果報告書（様式2）

- 拠点ごとに作成して提出してください。
- 必要に応じて、図表及び写真を使用してください。（中央の余白に差し掛かっても結構です。）
- フッターに大学名及び拠点番号（括弧内）を記入してください。
- 以下の書式に設定し、記入してください。

項目	余白	段	列数	1列あたりの文字数	行間	文字の大きさ	フォント
1~5	上下左右	-	-	-	-	-	ゴシック
6~8	20mm	2段	45列	24文字	1行	10.5ポイント	明朝、ゴシック

【1ページ目】

- ・1頁以内で記入してください。

機関名、学長名、拠点番号

：機関（大学）名、提出時点の現学長名、拠点番号（別紙「拠点番号表」を参照）を記入してください。

1. 申請分野…K〈革新的な学術分野〉

2. 拠点のプログラム名称（英訳名）…プログラム名称、英訳名、及び、ある場合は副題を記入してください。

※プログラム委員会の手承を得ずに、新たな副題を付したり、名称を変更したりすることはできません。また、（ ）等の記号は正確に記入してください。

①目的の達成状況

上記6～8. で掲げた目的・計画がどのように達成されたかについて、具体的な成果、取組状況等を含めて、以下に示す項目ごとに記述してください。

1) 世界最高水準の研究教育拠点形成計画全体の目的達成度

上記6. で掲げた目的をどれくらい達成できたかを、以下の4段階の自己評価の中からいずれかを本文に盛り込み、それに対する判断の根拠・理由等を含めて記述してください。拠点の研究教育活動の状況について外部評価を実施した場合は、その結果についても記述してください。

1. 目的は十分達成した
2. 目的は概ね達成した
3. 目的はある程度達成した
4. 目的はあまり達成できなかった

2) 人材育成面での成果と拠点形成への寄与

人材育成面で、具体的にどのような若手研究者が育成され、また、研究教育拠点の形成にどのように寄与したかについて記述してください。

3) 研究活動面での新たな分野の創成や、学術的知見等

研究活動によって創成された新たな学術分野や、新たな学術的知見等について、記述してください。

4) 事業推進担当者相互の有機的連携

拠点リーダーを中心とした事業推進担当者相互の有機的な連携が図られ、活発な研究活動が展開される組織が構築されたかについて、具体的事例を挙げて記述してください。

5) 国際競争力ある大学づくりへの貢献度

国際競争力のある大学づくりにどのように資することができたかについて記述してください。

6) 国内外に向けた情報発信

国内外に向けて行った情報発信について具体的事例を挙げて記述してください。

7) 拠点形成費等補助金の使途について（拠点形成のため効果的に使用されたか）

拠点の形成にあたり、どのように効率的・効果的に補助金を使用したかについて記述してください。

②今後の展望

今後、当該拠点の研究教育活動を持続的に展開していく上での将来展望について、具体的に記述してください。

③その他（世界的な研究教育拠点の形成が学内外に与えた影響度）

世界的な研究教育拠点の形成が、学内外に与えた影響について、具体的に記述してください。

事業結果報告書（様式2）【非公表】

○この様式に記述される内容は非公表ですので、HP及び公表用冊子には掲載されません。

○拠点ごとに作成してください。

○必要に応じて、図表、写真等を添付してください。

○フッターに大学名及び拠点番号（括弧内）を記入してください。

○以下の書式に設定し、記入してください。

文字の大きさ：10.5ポイント、フォント：明朝又はゴシック

機関名、拠点番号、拠点のプログラム名称：（様式2）に記入したものを転記してください。

1. 中間評価結果への対応とその結果

以下の項目について、2頁以内で記述してください。

①中間評価結果におけるコメント

・中間評価結果表（平成18年9月27日付で21世紀COEプログラム委員会より通知）におけるコメントを転載してください。

②中間評価結果における特記事項

・中間評価結果表における特記事項を転載してください。

③コメント及び特記事項への対応とその結果

・上記①、②に対して行った対応とその結果について、具体的かつ明確、簡潔に記述してください。

2. その他

- ・特許出願中、又は論文未発表等で、公表されると支障が生じると考えられるが、拠点の成果や今後の展開等でアピールできる点等があれば具体的に記述してください。
- ・1頁以内で記述してください。

事業結果報告書（様式3）

- 拠点ごとに作成して提出してください。
- 事業実施期間の実績を基に記入してください。
- 項目3「この拠点形成計画に関連した研究費」に記入される内容は、非公表です。
- フッターに大学名及び拠点番号（括弧内）を記入してください。

機関名、拠点番号、拠点のプログラム名称：（様式2）に記入したものを転記してください。

1. 研究活動実績

①この拠点形成計画に関連した主な発表論文名・著書名

- ・事業推進担当者（拠点リーダーを含む）が事業実施期間中に既に発表したこの拠点形成計画に関連した主な論文等〔著書、公刊論文、学術雑誌、その他当該プログラムにおいて公刊したもの〕について、著者名（全員）、論文名、著書名、学会誌名、巻(号)、最初と最後の頁、発表年（西暦）の順に各項目を記入してください。（1研究者について5件以内に限る）なお、論文等は、印刷済及び採録決定済のものに限り、査読中や投稿中のものは除きます。
- ・また、本拠点形成計画の成果で、D P（ディスカッション・ペーパー）、W e b等の形式で公開されているものなど速報性のあるものも、拠点につき3件以内で付記することができます。
- ・上記のうちで、主な発表論文のコピー（A4判）を3件以内で添付し、添付したコピーの右上に赤字でそれぞれに「拠点番号-1」「拠点番号-2」「拠点番号-3」と記入するとともに、当該論文の項目には波下線（_____）を付してください。
- ・2頁以内で記入してください。
- ・著者に拠点となる専攻等に所属し、拠点の研究活動に参加している博士後期課程学生が含まれている場合は、その学生の氏名に下線（_____）を付してください。

《記入例》

単行本の場合：著者名『題名』出版社名、発行年

雑誌に掲載された論文の場合：著者名「題名」『雑誌名』号数、最初の頁-最後の頁、発行年

W e b上に発表された論文の場合：著者名「題名」論文が掲載されている頁のU R L

②国際会議等の開催状況

- ・この拠点が事業実施期間中に開催した主な国際会議等の開催時期・場所、会議等の名称、参加人数（うち外国人参加者数）、主な招待講演者（3名程度）の情報について記入してください。
- ・1頁以内で記入してください。

2. 教育活動実績

- ・博士課程等若手研究者の人材育成プログラムなど特色ある教育取組等について、各取組の対象（選抜するものであればその方法を含む）、実施時期、具体的内容を記入してください。
- ・1頁以内で記述してください。

3. この拠点形成計画に関連した研究費【非公表】

- ・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、事業実施期間中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にのみ記入してください。）
- ・事業実施期間以前から継続して受けている研究費についても記入して構いません。
- ・2頁以内で記入してください。

大学院学生の在籍及び学位授与状況・就職先状況等（事後評価用）（様式4）

○この様式に記入される内容は非公表ですので、各拠点の個別のデータはHP及び公表用冊子には掲載されません。ただし、各拠点の全体の状況を集計し、本プログラムの成果等の情報提供に活用することがあります。

○拠点ごとに作成して提出してください。

○作成に当たっては、頁の追加及び所定の項目の頁移動は不可とします。（※様式4-1⑥以降は除く）

（様式4-1）大学院学生の在籍及び学位授与状況

拠点番号、機関名、拠点のプログラム名称、専攻等名、事業推進担当者
（拠点リーダー名、人数）

・（様式2）に記入したものを転記してください。

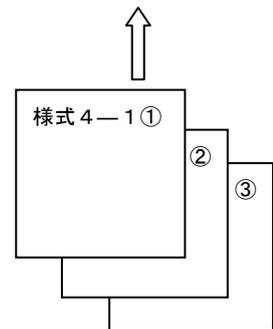
（様式4-1①～）の数値が自動で集計されますので、入力不要です。
※下記参照

（様式4-1①～）専攻別内訳 ※拠点を形成している全ての専攻等が対象

博士課程入学定員、博士課程入学者数、博士課程在籍者数、
課程博士授与数、論文博士授与数

様式4-1
<ul style="list-style-type: none"> ・博士課程入学定員 ・博士課程入学者数 ・博士課程在籍者数 ・課程博士授与数 ・論文博士授与数
※特記すべき事項

- ・上記各項目に付記されたデータ集計期日にしたが、専攻ごとに、記入してください。
- ・区分制の場合は後期3年間を、一貫制の場合は区分制に相当する3年間を、また、医、歯、獣医学についてはこれらに相当する4年間について回答して下さい。
- ・（ ）内には、内数で、外国人留学生数を記入してください。
- ・「うち、他大学出身者数」には、博士課程在籍者のうち他大学からの入学者（他大学の学部出身者及び修士課程修了者）数を記入してください。
- ・専攻等が6つを超える場合は、シートをコピーし、（様式4-1⑥、⑦、⑧…）としてください。その際、（様式4-1）の計算式を適宜変更し、追加した様式を含め、集計が正しく行われるようにしてください。
- ・5年間の期間中に組織改編等が行われた場合は、現在の専攻等を対象として作成してください。改編前については、現在の専攻等の基になる組織について記載するとともに、その旨を特記事項欄に記載してください。
- ・編入学者については、編入した年度の入学者に含めてください。



○以下のような特記事項がある場合は、「※特記すべき事項」欄に記入してください。

1) 附置研究所、研究センター等が大学院の専攻と組み合わせられることなく申請し採択された拠点等で、博士課程入学定員等を有しないため、当該欄への記入が不可能な場合
→上記の旨を本欄に記載することにより、記入を省略することができます。

2) 附置研究所等の拠点内に博士課程の学生に研究・教育の場（協力講座等）があり、研究教育を行っている、又は、附置研究所等に所属する事業推進担当者が大学院研究科を兼担している場合
→（様式4-1①～）の＜大学院学生の在籍及び学位授与状況（専攻別内訳）＞に該当する人数を記入するとともに、その旨を以下の（例）を参考に分かりやすく記入してください。

（例1）○○研究所には、大学院○○研究科○○専攻の協力講座があり、事業推進担当者がその指導教員となっているため、該当する人数を記入した。

（例2）○○研究所所属の事業推進担当者が大学院○○研究科○○専攻を兼担しており、その指導教員となっているため、該当人数を記入した。

3) 事業実施期間中に組織改編等が行われた場合

（例）○年度に組織改編を行ったため、○○研究科○○専攻のデータについて、○年度～○年度までは、○○専攻のデータを記載した。

(様式 4—2) 就職先状況

拠点番号、機関名、拠点のプログラム名称、専攻等名、事業推進担当者
 ・(様式 4—1) に記載のものが自動的に転記されますので、入力不要です。

ポスドク (同一大学)、ポスドク (他大学等)、大学の助教・講師、
 公的な研究機関、企業 (研究開発部門)、企業 (その他の職種)、その他

- ・上記各項目について、年度ごとに記入してください。
- ・事業推進担当者が指導教員となっている者で、①博士課程を修了した者、及び②標準修業年限以上在学し、必要単位を取得した後、退学した者が対象です。
- ・各年度の「合計」欄は、自動的に集計されますので、入力不要です。
- ・助教の数については、平成 18 年度以前は助手の数を記入してください。
- ・「その他」欄には、各区分欄に含まれないものを記入してください。なお、上記区分以外の技術的な仕事に従事するもの (例えば、大学の技術職員、病院等での医師、歯科医師、薬剤師等の専門的・技術的な仕事に従事する場合など) については、「※主要な就職先等」欄にその内数を記入してください。

様式 4—2
▶
ポスドク (同一大学) ポスドク (他大学等) 大学の助教・講師 公的な研究機関 企業 (研究開発部門) 企業 (その他の職種) その他
合計
※主要な就職先等

※主要な就職先等

- ・上記就職先分布で記入のあったもののうち、主要な就職先 (企業を含む) について簡条書きで記入してください。

(様式 4—3) 大学院生等の雇用状況

拠点番号、機関名、拠点のプログラム名称、専攻等名、事業推進担当者
 ・(様式 4—1) に記載のものが自動的に転記されますので、入力不要です。

COE 経費で雇用している者
 その他の経費で雇用している者 (学内経費、科学研究費補助金、外部資金等)
 日本学術振興会特別研究員

- ・事業推進担当者が雇用する RA、ポスドク、研究員 ((ポスドクを除く)、TA、支援系その他 (事務・技術補佐員など)、DC (COE 含む)、PD としての在籍者数 (概ね 1 年以上の在籍を確約している者 (例えば、5 月～翌年 2 月までの 10 ヶ月間 (概ね 1 年程度) の在籍、また、16 年度においては交付を受けた時期から連続して年度末まで在籍した者を含む) について記入してください。
- ・() 内には、内数で、外国人の数を記入してください。
- ・RA・TA の欄には、RA (リサーチアシスタント) 又は TA (ティーチングアシスタント) として雇用されている博士後期課程学生の数を記載してください。

様式 4—3
▶
COE 経費で雇用している者 その他の経費で雇用している者 日本学術振興会特別研究員
※RA 規程等

※大学内における RA 規程、COE 研究員規程等添付する資料名

- ・参考として、大学内における RA 規程、COE 研究員規程等 (学内規程に限らず、COE 拠点独自の規程及び経費等の規程を含む) があれば、調書提出の際、併せて提出してください。
- ・「事後評価用調書の提出方法」にしたがって提出してください。
- ・本欄には、添付する資料名を記入してください。

経費関係調書（事後評価用）（様式5）

- この様式に記入される内容は非公表ですので、HP及び公表用冊子には掲載されません。
- 拠点ごとに作成して提出してください。
- 作成に当たっては、頁の追加及び所定の項目の頁移動は不可とします。
- 間接経費が措置された平成19・20年度について、直接経費分のみ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。
- フッターに大学名及び拠点番号（括弧内）を記入してください。

拠点番号、機関名、拠点のプログラム名称、専攻等名、事業推進担当者 （拠点リーダー名、人数）

- ・（様式2）に記入したものを転記してください。

交付金額（平成16～20年度）

- ・各年度の経費区分欄の「合計」(a)が自動的に転記されますので、入力不要です。

支出実績（経費区分別）（平成16～20年度）

- ・「経費区分」及び「COE 補助金」欄には、年度ごとにそれぞれの経費の支出内容について「研究拠点形成費等補助金（研究拠点形成費）取扱要領」の補助対象経費の区分（設備備品費、旅費、人件費、事業推進費、その他）により、実績額を記入してください。
- ・経費の効果的な使用を明確に示す必要があるため、出来る限り詳細に記入してください。

（例） [千円]

人件費	×・・・若手研究者等	○○○
	○・・・COE 研究員	○名（人数）×@○○○
	RA	○名（人数）×@○○○

様式5

交付金額(平成16~20年度)

平成16年度実績

○△大学（拠点番号）—1

- ・「学内経費」及び「外部資金」欄には、研究教育拠点の形成に向け、本補助金のほかに活用した学内経費や外部資金の実績額を記入してください。
- ※①学内経費：各大学における例えば学長裁量経費、研究科長裁量経費、RA経費等に類する学内支援経費のことです。
- ②外部資金：競争的資金の他、民間機関等との共同研究、受託研究、奨学寄付金等を言います。また、都道府県等の地方公共団体からの助成金も含まれます。（競争的資金）とは、科学研究費補助金、科学技術振興調整費等の文部科学省の競争的研究資金のほか、他の省庁関係助成金が含まれます。
- ・補助対象経費区分の各項目の内容により、必要に応じ、行の追加、削除を行い、記入してください。

→平成17年度～20年度の支出実績は、2、3頁目に記入