

平成19年1月5日

平成19年度グローバルCOEプログラムQ&A

【公募要領】

〔1〕公募の対象

- 問1. 「グローバルCOEプログラム」は、「特に、産業界も含めた社会のあらゆる分野で国際的に活躍できる若手研究者育成機能の抜本的強化と国際的に卓越した教育研究拠点の形成を図るため」に実施する事業とされているが、どのような計画が期待されるのか。
- 問2. 専門職大学院は公募の対象となるのか。
- 問3. 博士課程（後期）と博士課程（前期）の課程が連携して教育研究拠点を形成することは可能か。
- 問4. 平成19年4月に設置が予定されている専攻や完成年度を迎えていない学年進行中の専攻からの申請は可能か。また、将来的に、他大学と再編・統合や組織改編が予定されている場合は、どのように申請すればよいか。
- 問5. 1専攻から同一分野に複数申請することは可能か。
- 問6. 21世紀COEプログラムに採択されていない専攻等が申請することは可能か。
- 問7. 平成15年度に21世紀COEプログラムに採択された拠点が、グローバルCOEプログラムに応募することは可能か。（採択された場合には、21世紀COEプログラムを辞退することを予定。）
- 問8. 連合大学院の専攻における計画を基幹大学以外の大学から申請することは可能か。

〔2〕申請者・申請内容等

- 問9. 事業推進担当者の人数に上限はあるのか。また、下限はあるのか。
- 問10. 同一人物が2つ以上の申請に係る事業推進担当者となることはできるのか。
- 問11. 平成15、16年度に21世紀COEプログラムに採択された拠点の事業推進担当者をグローバルCOEプログラムの事業推進担当者とすることは可能か。
- 問12. 新たに採用を予定している教員を事業推進担当者とすることはできるのか。
- 問13. 他の大学等と連携した場合、拠点となる大学に事業推進担当者の概ね70%程度以上が所属することが必要とされているが、例えば、全部で19名の事業推進担当者のうち、拠点大学に13人が所属し、他の大学等に6人が所属するという申請は可能か。
- 問14. 拠点リーダーを3年後に定年を迎える者とし、途中交代することは可能か。
- 問15. 他の大学等と連携した計画については、共同で申請することが必要か。
- 問16. 連携先の機関と取り交わす拠点形成計画に係る文書とはどのようなものか。
- 問17. 海外の機関と連携することは必要か。

〔3〕補助金の使用等

【全般】

- 問18. 本事業に係る補助金の補助事業者は誰か。
- 問19. 海外の大学や研究機関には、補助金は交付されるのか。

問20. 採択された次年度以降の補助金額の決定（内定）は、どのように行われるのか。

問21. 一大学で複数の拠点の採択があった場合、それぞれの補助金を合わせて使用することは可能か。

問22. 間接経費はどのように使用すればよいか。

問23. 連携先の大学には、間接経費は交付されるか。

【設備備品費】

問24. 本補助金で什器類を購入することも可能か。

問25. 大学の施設の改修費として使用することは可能か。

【旅費】

問26. 海外で行われる学会の発表に博士課程（後期）の学生が参加する場合、旅費を支給することは可能か。

問27. 旅費を学部学生に支給することは可能か。

【人件費】

問28. TA、RAの雇用単価や勤務時間の上限はあるのか。

問29. 学内規定等で定めれば、本補助金で大学院修士課程に在籍する学生をTAなどで雇用することも可能か。

問30. 奨学金を支給することは可能か。

問31. 事業推進担当者のうちの非常勤職員（客員教員、非常勤講師等）について、人件費を支出することは可能か。

問32. 外国人客員教員等を雇用する際に、能力に基づく算定をすることは可能か。

【事業推進費】

問33. 学内の施設の借料として支弁することは可能か。

問34. 国内の通常のシンポジウム等の懇親会等に係る経費は支出できるか。

問35. 国籍を問わず優秀な研究者をCOE事業に参画させることを目的に、ネイチャー等の海外の科学雑誌に研究者公募の広告の記載を考えている。その費用をCOEの経費から支出することは可能か。

【4】 その他

問36. 若手研究者とはどのような研究者か。

問37. ライフサイエンス研究に係る生命倫理や安全対策に係る指針等はどこで入手できるのか。

問38. 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」はいつ策定されるのか。

問39. 英語の本事業の概要資料等は作成するのか。

【審査要項等】

【1】 審査要項について

問40. 分野別審査・評価部会の専門委員はどのように選出されるのか。

問41. 審査員の氏名は公表されるのか。

問42. 研究活動の水準等について外国人研究者等によるレフェリーの意見を聞くとのことだがどのように行うのか。

問43. ヒアリング（審査）の日程は決まっているのか。ヒアリングに際し、出張や会議で出席できない場合はどうすればよいか。学長及び拠点リーダーの出席は不可欠か。

問44. ヒアリングは、どのような事項について説明すればよいのか。

問45. 申請締切後、「拠点プログラム名称」も公表されるのか。

問46. 審査の経過は公表しないとのことだが、採択された理由、採択されなかった理由を知ることとはできるか。

[2] 申請調書等の作成・提出について

問47. 申請書類の作成にあたっては手書きでもよいか。

問48. ふりがなくローマ字>とあるのは、ふりがなをローマ字で記載すればよいのか。

問49. 文字の大きさは任意なのか。また、カラーでもよいか。

問50. 様式各項目の説明文は残しておく必要があるか。

問51. 「様式の改変はできない」とは？

問52. 例えば、様式2-4など項目の大小と審査における重要度には関係があるのか。

問53. 申請書類を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えは認められるのか。

[3] 拠点形成計画の概要について

問54. 申請分野毎の整理番号は、大学内の優先順位を示すものか。

問55. 「拠点のプログラム名称」を20字以内で表記することができない場合、どうすればよいか。

問56. 「研究分野及びキーワード」は、科学研究費補助金の平成19年度分科細目表に記載されているものしか記載できないのか。

問57. 平成19年度科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」は、どこで確認できるのか。

問58. 「専攻等名」欄には、○○専攻と記載するだけでよいか。

問59. ①「専攻等名」において、様式のスペース内にどうしてもすべての専攻等が記載できない場合はどうしたらよいか。②また、中核となる専攻等を2つにしてもよいか。

問60. 「専攻等名」や「所属部局名」について、名称変更を予定している場合は、新名称を記載すればよいのか

問61. 「事業推進担当者」欄の所属部局に記載する専攻等は、「4. 専攻等名」欄の記載と一致していなくてもよいか。

問62. 「事業推進担当者」欄にすべての事業推進担当者が記載できない場合はどうすればよいか。記載できる範囲で記載すればよいか。

問63. 「事業推進担当者」欄の所属部局について、非常勤講師又は非常勤研究員の場合はどうすればよいか。

問64. 「事業推進担当者」欄の所属部局について、連携先の大学等に所属している者の場合はどうすればよいか。

問65. 他の大学等との連携した取組の場合、連携先の機関と拠点形成計画に係る文書を取り交わした場合は、その文書を提出する必要はあるか。

[4] 将来構想等調書について（様式1関係）

問66. 「将来構想等調書」は、1大学から複数の計画を申請する場合、どのように記載すればよいか。

問67. 大学の将来構想の中に、学部についても記載してよいか。

[5] 拠点形成計画調書について（様式2関係）

問68. 「1.」、 「5. ③」、 「6. ③」の「21世紀COEプログラムに採択されている」とは、どのような意味か。

[6] 教育研究活動調書について（様式3関係）

問69. 調査対象期間はそれぞれどのようになっているのか。

問70. ★印を付した項目のデータについては、複数の専攻で実施する場合は、必ずすべてのデータを集計の上、記入する必要があるか。

問71. 「博士課程入学者」の「うち、他大学出身者数」の他大学出身とは、学部か修士かどちらが他大学であればカウントしてよいのか。

問72. 1年前に改組をした場合、2年以前の記入欄については、旧組織の実績を記載すればよいか。

問73. 「博士課程学生（外国人留学生を含む）の在籍及び学位授与状況」欄について、編入学者は入学者数に含めるのか。

問74. 「修了後の進路の状況」欄の記入に際し、「その他」の欄に含まれる他の区分以外の技術的な仕事に従事する者については、備考欄にその内訳を記入することとなっているが、備考欄には年度及び職種を含めた合計数を記入することによいか。

問75. 「博士課程学生への経済的支援の状況」欄について、TA、RAとして採用されている者とは、どれくらいの期間採用されている者を指すのか。

問76. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄の学会発表数について、国内で開催された国際会議で発表した場合は、国内での学会発表数としてカウントするのか。

問77. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。

問78. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄について、作成・記入要領中に「論文発表数については、専攻に所属する学生が代表又はファーストオーサーとなっているもの、共同で執筆したもののいずれについても、1件としてカウントしてください。」と記載されているが、所属する学生3人と教員1人の共著の論文はどのようにカウントするのか。

問79. 「レフェリー付き学術雑誌等への研究発表状況又は専門書等の発行状況」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。

問80. 「学会賞等各賞の受賞状況等」欄について、例えば、「国際的な大賞」であるかをどのように判断するのか。

- 問81. 「国際学会での発表状況」欄における開催時期とは、当該研究者が発表した日を記載するのか。
- 問82. 「この拠点形成計画に関連して従来受けた研究費」には、平成18年度に、新規ではなく継続して研究費を受けている場合も記載してよいか。
- 問83. 「この拠点形成計画に関連して従来受けた研究費」の中で、「事業推進担当者及び拠点となる大学が・・・を受け・・・」とあるが、事業推進担当者でない拠点となる大学の専攻等に所属している教授が平成18年度に受けた研究費を記載してもよいのか。
- 問84. 「教員の流動性」欄は、「博士課程学生（外国人留学生を含む）の在籍及び学位授与状況」とここで用いる調査対象の専攻等は同一ということだが、今回の拠点形成に関与しない者も含まれるがよいのか。
- 問85. 「他大学等を経験した」の他大学等とは、民間企業、非常勤先も含めてよいのか。
- 問86. 任期制、公募制の導入状況については、一部においてそれらの制度を取り入れていた場合、「導入している」としてよいのか。
- 問87. 教育研究活動評価対象者一覧には、事業推進担当者全員を記載するのか。
- 問88. 教育研究評価対象者調書の記載（調査）対象期間に制限はあるのか。
- 問89. 「教育研究拠点の特色」の対象期間に制限はあるのか。

[7] 申請カードについて

- 問90. 「事務担当者連絡先」に自宅（携帯）の電話番号は必須なのか。もし連絡が取れなかった場合、どのようなことになるのか。
- 問91. 「申請カード」の申請経費欄の記入漏れをした場合はどうなるのか。
- 問92. 「申請数が4件以上の場合は、申請数3件ごとに1ページになるよう、印刷設定を適宜変更してください。」とあるが、どのように設定すればよいのか。

[8] 拠点組織表について

- 問93. 事業推進担当者は15名までしか記入できないのか。
- 問94. 非常勤（講師・研究員）の場合、申請機関又は本務先のどちらの所属を記載すればよいのか。
- 問95. 他の大学等との連携による取組の場合、他大学等に所属している者の記載の際に注意することはあるか。

【公募要領】

〔1〕公募の対象

問1. 「グローバルCOEプログラム」は、「特に、産業界も含めた社会のあらゆる分野で国際的に活躍できる若手研究者育成機能の抜本的強化と国際的に卓越した教育研究拠点の形成を図るため」に実施する事業とされているが、どのような計画が期待されるのか。

(答)

「グローバルCOEプログラム」は、「21世紀COEプログラム」の基本的な考え方を継承しつつ、我が国の大学院の教育研究機能を一層の充実・発展させることを目的として実施する事業ですが、特に、以下の点に配慮した申請が期待されます。

- ① 高度な研究能力を有し、国際的に活躍できる人材育成の機能を持つ人材養成の場としての教育研究拠点の形成
- ② 国際的な教育研究活動や諸外国への積極的な情報発信が実施され、国際的にも高く評価される教育研究拠点の形成

問2. 専門職大学院は公募の対象となるのか。

(答)

博士課程レベル（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、医・歯・獣医学についてはこれらに相当する4年間）の大学院研究科専攻等における国際的に卓越した教育研究拠点を形成するための計画を公募の対象としていますので、専門職大学院は、公募の対象とはなりません。

なお、教育研究拠点形成に必要であれば、専門職大学院や修士課程の教員を事業推進担当者とすることは可能です。

問3. 博士課程（後期）と博士課程（前期）の課程が連携して教育研究拠点を形成することは可能か。

(答)

連携して教育研究拠点を形成することは可能ですが、本事業においては、博士課程レベルの大学院研究科専攻等における国際的に卓越した教育研究拠点の形成を支援することを目的としていますので、助成の対象は、博士課程レベルの大学院研究科専攻等となります。（例えば、博士課程（前期）の学生を本補助金においてTA、RAとして雇用することはできません。（問29参照））

問4. 平成19年4月に設置が予定されている専攻や完成年度を迎えていない学年進行中の専攻からの申請は可能か。また、将来的に、他大学と再編・統合や組織改編が予定されている場合は、どのように申請すればよいか。

(答)

1. 平成19年4月に設置が予定されている専攻や完成年度を迎えていない学年進行中の専攻についても申請可能です。
2. 申請はその時点で存在する大学や専攻等として行い、今後の変更がある場合は、誤解なく審査が適正に行われるようにするため、組織の名称の後に括弧書きで予定名称及び変更予定日を記入してください。

問5. 1専攻から同一分野に複数申請することは可能か。

(答)

可能です。

問6. 21世紀COEプログラムに採択されていない専攻等が申請することは可能か。

(答)
可能です。

問7. 平成15年度に21世紀COEプログラムに採択された拠点が、グローバルCOEプログラムに応募することは可能か。(採択された場合には、21世紀COEプログラムを辞退することを予定。)

(答)
1. 21世紀COEプログラムにおいては、本来5年間の事業計画をもって拠点形成を行うことを前提としており、平成15、16年度に採択された拠点がグローバルCOEプログラムに応募することは想定していません。
2. ただし、5年間を待たずに事業が完了したと拠点として判断し、平成19年度の21世紀COEプログラムの交付内定を辞退する場合、グローバルCOEプログラムに申請することが可能です。
3. なお、グローバルCOEプログラムの審査方針として、「21世紀COEプログラムに採択されている拠点については、21世紀COEプログラムで期待された成果が十分に得られていること」が掲げられており、申請時の5年間の事業計画に記した世界的な研究教育拠点の形成が図られたことを示すことが必要と考えます。

問8. 連合大学院の専攻における計画を基幹大学以外の大学から申請することは可能か。

(答)
基幹大学に設置された専攻であるため、基幹大学から申請することが必要です。

[2]. 申請者・申請内容等

問9. 事業推進担当者の人数に上限はあるのか。また、下限はあるのか。

(答)
1. 事業の遂行に中心的な役割を果たし、責任を持つ者である事業推進担当者の人数に上限や下限は特段設けておりません。
2. しかしながら、本事業は、世界最高水準の教育研究拠点を形成することを推進するものであり、拠点としての運営に支障がない規模であることは当然ですが、拠点形成の内容についても総花的ではなく、焦点を絞ったものを想定していますので、これらを勸案の上申請してください。
3. なお、全ての事業推進担当者名を調書の「事業推進担当者」欄に記入していただくことが必要です。

問10. 同一人物が2つ以上の申請に係る事業推進担当者となることはできるのか。

(答)
同一人物が2つ以上の申請に係る事業推進担当者となることはできません。

問11. 平成15、16年度に21世紀COEプログラムに採択された拠点の事業推進担当者をグローバルCOEプログラムの事業推進担当者とすることは可能か。

(答)
可能ですが、当該申請が採択された場合においては、21世紀COEプログラムの拠点の事業推進担当者を辞退することとなりますので、21世紀COEプログラムの継続実施に支障が生じないことが条件となります。(当該事業推進担当者が21世紀COEプログラムの拠点の事業推進担当者を辞退することによる継続実施への影響についても、グローバルCOEプログラムの審査の過程において評価されることとなります。)

問12. 新たに採用を予定している教員を事業推進担当者とすることはできるのか。

(答)

可能ですが、平成19年5月末までに教員として採用されることが必要です。また、事業推進担当者となることについて、本人の確約が得られていることが前提となります。

問13. 他の大学等と連携した場合、拠点となる大学に事業推進担当者の概ね70%程度以上が所属することが必要とされているが、例えば、全部で19名の事業推進担当者のうち、拠点大学に13人が所属し、他の大学等に6人が所属するという申請は可能か。

(答)

他大学等と連携した申請の場合、拠点大学に「事業推進担当者の概ね70%程度以上が所属する」こととしており、この申請は、概ね70%程度に相当すると考えますが、最終的には個々の申請ごとに判断されますので、留意してください。

問14. 拠点リーダーを3年後に定年を迎える者とし、途中交代することは可能か。

(答)

可能ですが、5年間の事業計画を適切に推進できる体制が整備できていることが必要です。

問15. 他の大学等と連携した計画については、共同で申請することが必要か。

(答)

拠点となる大学を明確にするため、「申請」は拠点となる大学から行ってください。(共同申請は認められません。)

問16. 連携先の機関と取り交わす拠点形成計画に係る文書とはどのようなものか。

(答)

申請書の内容が、機関間の同意のもとに実施されることが分かる文書を取り交わすことが必要です。当該文書を申請書に添付する必要はありませんが、提出を求める場合があります。なお、補助金の交付や委託費の支出に当たっては、別途機関間で契約書を取り交わすことが必要です。

問17. 海外の機関と連携することは必要か。

(答)

1. 拠点形成は原則として同一大学内の組織により行われるものを想定しており、海外の機関と連携することは必ずしも必要ではありません。
2. なお、本事業においては、国際的な教育研究活動や諸外国への積極的な情報発信が実施され、国際的にも高く評価される教育研究拠点の形成を支援することとしており、そのための方策として、例えば、世界トップレベルの教員を国外から雇用する、国外の大学等に学生を派遣する、国外の大学等との共同研究を実施する、国際シンポジウムを開催するなど各拠点の目的や特色に応じた積極的な取組が期待されます。

[3] 補助金の使用等

【全般】

問18. 本事業に係る補助金の補助事業者は誰か。

(答)

大学の設置者が補助事業者（機関補助）となります。（本補助金及び本補助金により取得した設備備品等の資産は、学長及び事業推進担当者の研究グループを補助事業者（個人補助）とする「21世紀COEプログラム」とは異なり、学長や事業推進担当者が所得税の課税対象とはなりません。）

問19. 海外の大学や研究機関には、補助金は交付されるのか。

(答)

1. 国内の大学の大学院研究科等（博士課程レベル）との連携であって、他大学の博士課程の教育が拠点形成計画に含まれる場合のみ、文部科学省が当該大学に補助金を交付することを予定しています。
2. 海外の大学や研究機関には、補助金は交付されませんが、拠点となる大学から当該機関に対し、拠点形成に必要となる事業等の経費を委託費として支出することが可能です。ただし、委託費の総額が直接経費の50%を超えないようにしてください。

問20. 採択された次年度以降の補助金額の決定（内定）は、どのように行われるのか。

(答)

1. 本補助金の配分は、「グローバルCOEプログラム委員会」における意見等を踏まえ、毎年度、予算の範囲内で文部科学省において行われます。
2. このため、各大学からの申請（予定）額をもとに、審査評価結果や、当該年度の予算額の規模を踏まえて、補助金の決定（内定）が行われることになります。
3. また、中間評価の結果は、第4年次以降の補助金額の決定（内定）に反映されます。（中間評価の結果次第では、補助が打ち切られることもあります。）

問21. 一大学で複数の拠点の採択があった場合、それぞれの補助金を合わせて使用することは可能か。

(答)

1. 本補助金は、個々の採択拠点の事業に対して別々に交付されているものであり、個々の採択拠点の補助金交付決定額の範囲内において、それぞれの補助事業の計画に沿って事業を行うようにしてください。
2. したがって、他の採択拠点の事業に使用される疑いの生じるような経理管理は行わないようにしてください。

問22. 間接経費はどのように使用すればよいか。

(答)

1. 間接経費は、教育研究拠点の形成に伴う機関の管理等に必要な経費を措置するものであり、事業推進担当者等の研究開発活動の改善や機関全体の機能の向上への活用のために使用してください。
2. 「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（別添参照）に、間接経費の主な使途が例示されていますが、特に、補助金等の適切な管理・監査体制を構築するための経費に使用することが望まれます。

問23. 連携先の大学には、間接経費は交付されるか。

(答)

文部科学省から補助金が交付されることとなる連携先の大学（問19参照）については、直接経費の30%を間接経費として交付する予定です。なお、海外の大学や研究機関については、必要に応じて、委託費に一般管理費を含めることが可能です。

【設備備品費】

問24. 本補助金で什器類を購入することも可能か。

(答)

什器類（机、椅子、複写機等）やエアコン等、大学として通常備えるべきものに経費を使用することはできません。ただし、例えば、学外に研究教育のスペースを新たに確保するような場合等、学内からの調達が可能であって、補助事業の遂行上必要不可欠なものであれば可能です。

問25. 大学の施設の改修費として使用することは可能か。

(答)

本事業は、専攻等を如何にして国際的に卓越した教育研究拠点として育成するかという、実際の教育研究活動の計画に重きをおいていることから、その前提として当該大学が当然に整備すべき施設等の建設・改修に要する経費を本補助金の直接経費から支出することは認めていません。

なお、移設や取り壊しが容易なプレハブ等の仮設の建物については、レンタル、リース等の経費として計上することが可能です。

【旅費】

問26. 海外で行われる学会の発表に博士課程（後期）の学生が参加する場合、旅費を支給することは可能か。

(答)

補助事業の遂行に必要な旅費であれば可能です。なお、学内規定等に基づき適正な執行管理を行い、学生に過度に旅費を支給することとならないようにしてください。

問27. 旅費を学部学生に支給することは可能か。

(答)

本プログラムは、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ているため、旅費支給の対象となる学生は、当該専攻等（博士課程レベル）に在籍するものとなります。ただし、補助事業の遂行上、資料収集・整理等の協力が必要である場合は、理由書を作成の上、必要最小限の人数に限って可能です。

【人件費】

問28. TA、RAの雇用単価や勤務時間の上限はあるのか。

(答)

1. 上限はありませんが、勤務時間については、各大学の事情に応じて、当該学生が受ける通常の研究指導、授業等に支障が生じないように配慮して設定してください。
2. また、雇用単価については、例えば非常勤職員等の給与の支給基準を準用するなどの一律の単価設定ではなく、能力や業務内容に応じて柔軟な設定となるような工夫が望まれます。
3. なお、科学技術基本計画（平成18年3月閣議決定）においては、「優秀な人材を選抜するという競争性を十分確保しつつ、フェローシップの拡充や競争的資金におけるリサーチアシスタント等としての支給の拡大等により、博士課程（後期）在学者の2割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す」との目標が示されていることも踏まえ、適切に対応してください。

問29. 学内規程等で定めれば、本補助金で大学院修士課程に在籍する学生をTAなどで雇用することも可能か。

(答)

本事業は、大学に世界最高水準の研究教育拠点を形成することを目的としているため、学生を雇用する場合は、大学院博士課程に在籍している学生以上を対象としています。したがって、大学院修士課程の学生をTAとして雇用することはできません。ただし、大学院修士課程の学生であっても、例えば、資料収集・整理等の一定の作業等に対する謝金を支払うことは可能です。

問30. 奨学金を支給することは可能か。

(答)

学生に対する学資金の援助のための経費には使用できません。

問31. 事業推進担当者のうちの非常勤職員（客員教員、非常勤講師等）について、人件費を支出することは可能か。

(答)

1. 事業推進担当者は、拠点となる専攻等の構成メンバーのうち当該拠点形成を担う研究者で、拠点リーダーと共同して拠点形成計画の遂行に中心的役割を果たすとともに、その遂行に責任を持つ研究者を指します。
2. 事業推進担当者は、拠点を形成していく組織構成員の立場にある者であり、本補助金により雇用される者ではありません。
3. そのため、事業推進担当者に対しては、非常勤職員であっても、人件費を支出することは適切ではありません。

問32. 外国人客員教員等を雇用する際に、能力に基づく算定をすることは可能か。

(答)

可能です。各大学の規定に基づき、適切に対応してください。

【事業推進費】

問33. 学内の施設の借料として支弁することは可能か。

(答)

1. 学内の施設については、基本的には、大学が管理・運営すべきものであるため、本補助金から支出することは適切ではありません。
2. ただし、学内規定等において、使用料等が定められている施設であり、かつ、当該使用料が光熱水料や清掃費等の施設の使用にともなって発生する施設の管理に必要な最低限の経費である場合は、支出することが可能です。
3. なお、大学においては、本補助金のみならず、大学全体の戦略等を踏まえ、全学的な支援を行うことが望まれます。

問34. 国内の通常のシンポジウム等の懇親会等に係る経費は支出できるか。

(答)

1. 補助金の執行に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があがるように経費を効率的に使用することが基本です。（本補助金が税金で賄われていることにも十分留意することが必要です。）
2. このため、本事業の遂行上必要不可欠と認められるシンポジウム等の懇親会に限り、それに係る経費を十分精査していただいた上で、支出するようにしてください。
3. ただし、その場合であっても、酒（アルコール類）、煙草等については、本事業を遂行するための必要な経費とは考え難く、本補助金から支出することは適当とはいえません。

問35. 国籍を問わず優秀な研究者をCOE事業に参画させることを目的に、ネイチャー等の海外の科学雑誌に研究者公募の広告の記載を考えている。その費用をCOEの経費から支出することは可能か。

(答)

国際的に卓越した教育研究拠点を形成する上で、世界各国から優秀な研究者を募ることは本補助事業の目的に適っているものと考えられますので、各拠点の事業に照らし、適切な方法（ネイチャー等国際的に信頼のおける雑誌）、内容、価格で募集を行うようなものであれば可能と考えます。

[4] その他

問36. 若手研究者とはどのような研究者か。

(答)

博士課程（後期）の学生、ポスドク、助教等を想定しています。

問37. ライフサイエンス研究に係る生命倫理や安全対策に係る指針等はどこで入手できるのか。

(答)

文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に対する取組」(http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/seimei/main.htm)及び厚生労働省ホームページ(<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/kousei/i-kenkyu/index.html>)を参照してください。

問38. 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」はいつ策定されるのか。

(答)

研究費の不正対策検討会において、平成18年8月より検討が実施され、12月に報告書が取りまとめられました。現在、パブリックコメントを実施中（12月28日～1月31日）ですが、19年2月を目途に取りまとめる予定です。詳細については、文部科学省のホームページ(http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/18/12/06122600.htm)をご確認ください。

問39. 英語の本事業の概要資料等は作成するのか。

(答)

公募要領、審査要項等を英文で作成し、文部科学省及び日本学術振興会のホームページで公表する予定です。

【審査要項等】

〔1〕審査要項について

問40. 分野別審査・評価部会の専門委員はどのように選出されるのか。

(答)

専門委員については、審査・評価の公正性、透明性を確保する観点から、「グローバルCOEプログラム委員会」の意見を聴いた上で本会の理事長が任命することとしています。具体的には、大学関係団体（社団法人国立大学協会、公立大学協会、日本私立大学団体連合会）等から広く候補者の推薦を求め、グローバルCOEプログラム委員会の下に専門委員選考委員会を設置して、専門委員の選考を行います。（独立行政法人日本学術振興会のホームページの「グローバルCOEプログラム委員会専門委員の選考について」をご参照ください。

問41. 審査員の氏名は公表されるのか。

(答)

「グローバルCOEプログラム委員会」委員についてはすでに公表されていますので、独立行政法人日本学術振興会のホームページをご覧ください。専門委員選考委員会委員、各分野別審査・評価部会の委員及び専門委員については、採択プログラムが決定された後に公表する予定です。

問42. 研究活動の水準等について外国人研究者等によるレフェリーの意見を聞くとのことだが、どのように行うのか。

(答)

分野別審査・評価部会において、日本人研究者等によるレフェリーの意見を参考に、書面・合議審査を行い、ヒアリング対象とする拠点を選定します。選定された拠点に、申請内容の一部を別途英語で作成していただき、それを基に外国人研究者等によるレフェリーの意見を求め、その意見も参考にしながら、分野別審査・評価部会によるヒアリング審査を行うこととなります。

なお、ヒアリング対象となった拠点のみが、英語による調書を提出することが必要となりますが、ヒアリングの通知後、短期間で提出することが必要となりますので、事前の準備をお願いします。

問43. ヒアリング（審査）の日程は決まっているのか。ヒアリングに際し、出張や会議で出席できない場合はどうすればよいか。学長及び拠点リーダーの出席は不可欠か。

(答)

ヒアリングは4月下旬から5月上旬の予定です。（ヒアリングの日程等については、対象となった拠点に対し、通知します。）

説明者は、申請内容等について責任をもって説明できる者とし、原則として学長（又は副学長）、拠点リーダーを含め4名以内としますが、学長又は副学長の両者の出席が困難な場合は、大学の将来構想等、大学全体のことについて責任を持って説明できる方の対応で構いません。また、拠点リーダーは原則として出席することとしています。病気等の事由により出席が困難である場合は、拠点形成計画の内容について責任をもって説明できる方で対応することができます。

問44. ヒアリングは、どのような事項について説明すればよいのか。

(答)

ヒアリングの説明事項は、「拠点形成計画の概要」、「将来構想等調書」、「拠点形成計画調書」及び「教育研究活動調書」に基づき、拠点形成に向けて、特にアピールしたい点を15分以内で説明していただくこととなります。

また、ヒアリングに際し、事前に各部会から、書面審査結果等に基づき、個別に質問事項が提示された場合は、それらを含めて説明していただくこととなります。その際、別途、図表等の必要最小限の資料を用いて説明を行うことが可能です。

（追加資料の様式等ヒアリングについての詳細は、ヒアリング通知とともに送付します。）

問45. 申請締切後、「拠点プログラム名称」も公表されるのか。

(答)

受付終了後には、「拠点のプログラム名称」は公表しない予定ですが、申請大学名（専攻等名を含む。）、連携先の機関名、各大学ごとの申請数を公表する予定です。

問46. 審査の経過は公表しないとのことだが、採択された理由、採択されなかった理由を知ることができるか。

(答)

採択された理由又は、採択されなかった理由については、申請していただいた各大学の長あてに個別に通知する予定です。

なお、採択されたプログラムについては、その理由を公表する予定です。

[2] 申請調書等の作成・提出について

問47. 申請書類の作成にあたっては手書きでもよいか。

(答)

手書きは認めていませんので、独立行政法人日本学術振興会ホームページに掲載の様式をダウンロードし、パソコンにより入力・作成してください。

問48. ふりがなくローマ字とあるのは、ふりがなをローマ字で記載すればよいのか。

(答)

ふりがなをローマ字で記載してください。(例：山本太郎→YAMAMOTO TAROU)

問49. 文字の大きさは任意なのか。また、カラーでもよいか。

(答)

10. 5ポイントで記入してください。ただし、図表等に含まれる文字は除きます。また、カラーも可能ですが、印刷の状態により、必ずしも提出された色と同質になるとは限りませんので、ご了承ください。

問50. 様式各項目の説明文は残しておく必要があるか。

(答)

括弧書きも含めて、説明文は必ず残してください。削除された場合、その後の審査に支障をきたすことがあります。

問51. 「様式の改変はできない」とは？

(答)

指定した様式で記載してください。項目のページ移動及び追加（追加が認められている箇所は除く）は認められません。ただし、ページ内の項目間の区分線は、移動してもかまいません。

問52. 例えば、様式2-4など項目の大小と審査における重要度には関係があるのか。

(答)

関係ありません。様式における並びの都合等で項目の大きさを設定している場合があります。

問53. 申請書類を提出した後、不備が見つかった場合に差し替えは認められるのか。

(答)

提出された調書等については、差し替えや訂正は認めません。

なお、計画調書に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、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ので、十分留意してください。

また、申請書類に虚偽の記載等がある場合は、採択後においても、採択が取り消される場合があります。

[3] 拠点形成計画の概要について

問54. 申請分野毎の整理番号は、大学内の優先順位を示すものか。

(答)

大学における申請に際しての整理番号であり、優先順位を示すものではありません。

問55. 「拠点のプログラム名称」を20字以内で表記することができない場合、どうすればよいか。

(答)

拠点形成計画の概要において「拠点のプログラム名称」を20字以内で表すことが困難と思われる場合、副題を添えることができます。(但し、この場合も拠点のプログラム名称そのものは20字以内とします。)

なお、当該名称が拠点形成計画の内容と整合性がとれていない場合は、採否に影響しますので注意が必要です。また、英訳名についても整合性に留意してください。

将来構想等調書における「拠点のプログラム名称」は、20字以内で表記していただき、副題を添えないでください。

問56. 「研究分野及びキーワード」は、科学研究費補助金の平成19年度分科細目表に記載されているものしか記載できないのか。

(答)

「研究分野」は、分科細目表の分科レベルの用語を記載してください。「キーワード」は、平成19年度分科細目表に掲載されているものを原則としますが、最適なものが無い場合、当該学問分野で使用されている適切な用語を使用することができます。

問57. 平成19年度科学研究費補助金「系・分野・分科・細目表」は、どこで確認できるのか。

(答)

独立行政法人日本学術振興会のHPの科学研究費補助金のページを参照してください。

http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/koubo_yoryo/19yoryo3.pdf

問58. 「専攻等名」欄には、〇〇専攻と記載するだけでよいか。

(答)

〇〇研究科〇〇専攻と記載してください。

問59. ①「専攻等名」において、様式のスペース内にどうしてもすべての専攻等が記載できない場合はどうしたらよいか。②また、中核となる専攻等を2つにしてもよいか。

(答)

①スペースに収まる範囲で記載してください。

②中核となる専攻等は1つとします。

問60. 「専攻等名」や「所属部局名」について、名称変更を予定している場合は、新名称を記載すればよいのか。

(答)

現行の組織名称を記載し、() 書きで新名称及び名称変更予定日を記載してください。

問61. 「事業推進担当者」欄の所属部局に記載する専攻等は、「4. 専攻等名」欄の記載と一致していなくてもよいのか。

(答)

「4. 専攻等名」欄には、申請プログラムを実施する全ての専攻等名を記入することとなりますが、事業推進担当者には、「4. 専攻等名」欄で記入した専攻に所属する者以外の参加もありえることから、必ずしも一致する必要はありません。

問62. 「事業推進担当者」欄にすべての事業推進担当者が記載できない場合はどうすればよいのか。記載できる範囲で記載すればよいのか。

(答)

本プログラムは国際的に卓越した教育研究拠点の形成を推進するものであり、拠点形成の内容は総花的ではなく、焦点を絞ったものが期待されます。したがって、事業推進担当者の数は「事業推進担当者」欄に収まるような人数を想定しています（「事業推進担当者」欄には必ず全員について記載していただき、「△△□□ 他〇名」というような表記は認められません）。

問63. 「事業推進担当者」欄の所属部局について、非常勤講師又は非常勤研究員の場合はどうすればよいのか。

(答)

非常勤講師又は非常勤研究員の研究科等については、「〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻、非常勤講師（又は非常勤研究員）」と記載してください。

なお、名目的に名前を連ねるなど、実質的な責任を負わない者は、事業推進担当者として行うことができません。

問64. 「事業推進担当者」欄の所属部局について、連携先の大学等に所属している者の場合はどうすればよいのか。

(答)

連携先の大学に所属している者については、「〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻、教授」等と大学（院）名を含めて記載してください。また、研究機関の場合は、研究機関名、所属、役職名等を記入してください。

問65. 他の大学等との連携した取組の場合、連携先の機関と拠点形成計画に係る文書を取り交わした場合、その文書を提出する必要はあるか。

(答)

申請時に提出する必要はありません。

[4] 将来構想等調書について（様式 1 関係）

問66. 「将来構想等調書」は、1 大学から複数の計画を申請する場合、どのように記載すればよいか。

（答）

「1. 大学の将来構想」の「①」には、大学全体の将来構想を記入した上で、当該計画も含めた今回の申請拠点及び「21世紀COEプログラム」に採択された拠点がある場合には、それらを含め、関連する将来構想を記入してください。

「②」には、大学に21世紀COEプログラムに採択された拠点がある場合には、採択時の「将来構想等調書」に記入した内容等も踏まえ、21世紀COEプログラムに関連してこれまでの大学が取り組んできた拠点形成活動について記入してください。

「4.」及び「5.」については当該拠点に対する大学としての組織的支援並びに補助事業終了後、当該拠点を継続的に展開していくための仕組み等について、記入してください。

問67. 大学の将来構想の中に、学部についても記載してよいか。

（答）

今回申請される拠点（大学院博士課程レベル）について主に記載していただくこととなります。学部との関連に内容が及ぶ場合等は、記載していただいても構いません。

[5] 拠点形成計画調書について（様式 2 関係）

問68. 「1.」、「5. ③」、「6. ③」の「21世紀COEプログラムに採択されている」とは、どのような意味か。

（答）

21世紀COEプログラムにおいて採択された専攻を含む計画であって、21世紀COEプログラム採択拠点としての教育研究活動が今回の申請計画に関連する場合は、当該活動の成果等の記載が必要です。

[6] 教育研究活動調書について（様式 3 関係）

問69. 調査対象期間はそれぞれどのようになっているのか。

（答）

学生、教員数等に関するデータは各年度毎、学生、教員の研究活動等に関するデータは、各年の1月～12月をそれぞれ、算定期間としていますので、各項目に示す期間に留意して、作成してください。

（3. 教員の流動性の（1）教員の他大学等の経験状況、（2）任期制、公募制の導入状況については、平成19年2月1日現在の状況を記入してください。）

問70. ★印を付した項目のデータについては、複数の専攻で実施する場合は、必ずすべてのデータを集計の上、記入する必要があるか。

（答）

原則として、「拠点形成計画の概要」の「4. 専攻等名」欄に記載した全ての専攻等のデータを集計の上、記入することとなりますが、大規模な専攻等であって、その一部のコース等のみプログラムの対象となるような場合には、その旨備考欄に記入の上、該当するデータのみを集計することも可能です。

問71. 「博士課程入学者」の「うち、他大学出身者数」の他大学出身とは、学部か修士かどちらが他大学であればカウントしてよいのか。

(答)

博士課程に在籍する(した)者が、学部か修士課程のいずれかで他大学出身の者である場合、カウントします。

問72. 1年前に改組をした場合、2年以前の記入欄については、旧組織の実績を記載すればよいのか。

(答)

旧組織の実績が改組後の実績と係わり、今後も同様の実績が予想される場合は、旧組織の実績を記入しても構いません。この場合、右欄に専攻名を列記する際、○年○月新設または改組等とその旨記入し、併せて旧名称も記入してください。

また、新設や組織が改組によって大きく変更された場合は、旧組織の実績は記載せず、当該欄に斜線を引いてください。この場合、右欄に専攻名を列記する際、○年○月新設または改組等とその旨記載してください。

問73. 「博士課程学生(外国人留学生を含む)の在籍及び学位授与状況」欄について、編入学生は入学者数に含めるのか。

(答)

編入した年度の入学者数に含めてください。

問74. 「修了後の進路の状況」欄の記入に際し、「その他」の欄に含まれる他の区分以外の技術的な仕事に従事する者については、備考欄にその内訳を記入することとなっているが、備考欄には年度及び職種を含めた合計数を記入することによいか。

(答)

「その他」の欄に含まれる他の区分以外の技術的な仕事に従事する者がある場合には、備考欄には、年度毎及び職種毎に区分して、その内数を記入してください。

問75. 「博士課程学生への経済的支援の状況」欄について、TA、RAとして採用されている者とは、どれくらいの期間採用されている者を指すのか。

(答)

TA、RAに採用されている者とは、一定期間継続して採用されている者を指し、例えば1、2日程度の極端に短い期間の採用などの場合であれば、その数は含めないものとします。

なお、一人の学生が期間を区切って何回も採用されている場合でも、実数「1」として記入してください。

問76. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄の学会発表数について、国内で開催された国際会議で発表した場合は、国内での学会発表数としてカウントするのか。

(答)

国際会議の場合は、国内で開催されたとしても、国外で行われたものに準じ、()内の数字としてください。

問77. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。

(答)

具体的にどの雑誌等を対象とするかは、各大学においてそれぞれ判断し、適当と思われるものを記入してください。

なお、「論文発表数」及び「主な発表論文」に記入できるものは、発表したもの(印刷済及び採録決定済)であり、査読中、投稿中のものは除きます。

問78. 「博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄について、作成・記入要領中に「論文発表数については、専攻に所属する学生が代表又はファーストオーサーとなっているもの、共同で執筆したもののいずれについても、1件としてカウントしてください。」と記載されているが、所属する学生3人と教員1人の共著の論文はどのようにカウントするのか。

(答)

共著であっても論文としては1件であるため、1件とカウントしてください。なお、学生の活動状況について記載するものであるため、教員のみが発表した論文についてはカウントできません。

問79. 「レフェリー付き学術雑誌等への研究発表状況又は専門書等の発行状況」欄における「学術雑誌」の定義はあるのか。

(答)

レフェリー付であることは必須ですが、具体的にどの雑誌等が対象となるかは、それぞれの拠点リーダーの判断により、記載してください。

問80. 「学会賞等各賞の受賞状況等」欄について、例えば、「国際的な大賞」であるかをどのように判断するのか。

(答)

学会賞等各賞の区分については、拠点リーダーにおいて判断の上、適当と思われる賞の区分に記載してください。

問81. 「国際学会での発表状況」欄における開催時期とは、当該研究者が発表した日を記載するのか。

(答)

会議の開催されていた期間を記載してください。

問82. 「この拠点形成計画に関連して従来受けた研究費」には、平成18年度に、新規ではなく継続して研究費を受けている場合も記載してよいか。

(答)

(平成18年度以前から)平成18年度にまたがる場合も記載して構いません。

問83. 「この拠点形成計画に関連して従来受けた研究費」の中で、「事業推進担当者及び拠点となる大学が・・・を受け・・・」とあるが、事業推進担当者でない拠点となる大学の専攻等に所属している教授が平成18年度に受けた研究費を記載してもよいのか。

(答)

事業推進担当者でない研究者に係る研究費は記載できませんが、組織として研究費を受けた場合は記載できます。

問84. 「教員の流動性」欄は、「博士課程学生(外国人留学生を含む)の在籍及び学位授与状況」とここで用いる調査対象の専攻等は同一ということだが、今回の拠点形成に関与しない者も含まれるがよいのか。

(答)

拠点形成計画を申請している事業推進担当者を含む専攻等(組織)が対象で、拠点形成を申請する母体の専攻等の状況を調査するものです。

問85. 「他大学等を経験した」の他大学等とは、民間企業、非常勤先も含めてよいのか。

(答)

所属大学を除く機関（他の大学、民間企業、研究機関等）で、教育研究活動の経験を有する場合（非常勤の場合を除く）に、カウントしてください。

問86. 任期制、公募制の導入状況については、一部においてそれらの制度を取り入れていた場合、「導入している」としてよいのか。

(答)

「導入している」として構いません。

問87. 教育研究活動評価対象者一覧には、事業推進担当者全員を記載するのか。

(答)

教育研究活動評価対象者一覧は、事業推進担当者のうち拠点リーダーを含む者10名（事業推進担当者が、10名以内の場合は全員）を記載してください。

問88. 教育研究評価対象者調書の記載（調査）対象期間に制限はあるのか。

(答)

期間にとらわれず、記載してください。

問89. 「教育研究拠点の特色」の対象期間に制限はあるのか。

(答)

期間にとらわれず、記載してください。

[7] 申請カードについて

問90. 「事務担当者連絡先」に自宅（携帯）の電話番号は必須なのか。もし連絡が取れなかった場合、どのようなことになるのか。

(答)

必ず連絡がとれる担当者（課長又は係長相当職の方）の連絡先等（自宅等の電話番号等）の記載が必要です。休日又は勤務時間外における問い合わせ及びヒアリング審査の日程等のお知らせができないこととなり、貴大学の拠点形成計画の審査に支障が生じます。

問91. 「申請カード」の申請経費欄の記入漏れをした場合はどうなるのか。

(答)

初年度や中間年度の金額漏れは、いずれも当該年度、申請がなかったものとみなされます。誤記入の金額もそのまま申請額として取り扱われますので、必ず「拠点形成計画の概要」に記載した金額と合致させてください。

問92. 「申請数が4件以上の場合は、申請数3件ごとに1ページになるよう、印刷設定を適宜変更してください。」とあるが、どのように設定すればよいのか。

(答)

申請数に応じてページ数を増やしてください。例えば申請数が5件であれば、Excelの「改ページ設定」により、J列まで印刷範囲を設定し、2ページとってください。

[8] 拠点組織表について

問93. 事業推進担当者は15名までしか記入できないのか。

(答)

事業推進担当者全員を記入してください。事業推進担当者が16名以上の場合は、Excelの「改ページ設定」等により調整してください。(2ページ以上となってもかまいません)

問94. 非常勤(講師・研究員)の場合、申請機関又は本務先のどちらの所属を記載すればよいのか。

(答)

拠点形成の申請機関での所属等を記載してください。なお、備考欄に本務先を記載してください(本務先の機関番号は不要)。

問95. 他の大学等との連携による取組の場合、他大学等に所属している者の記載の際に注意することはあるか。

(答)

備考欄に、「連携大学等所属者」と記載してください。

競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針

平成13年4月20日

競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ

1.本指針の目的

間接経費の目的、額、使途、執行方法等に関し、各府省に共通の事項を定めることにより、当該経費の効果的かつ効率的な活用及び円滑な運用に資すること。

2.定義

配分機関」・・・競争的資金の制度を運営し、競争的資金を研究機関又は研究者に配分する機関。

被配分機関」・・・競争的資金を獲得した研究機関又は研究者の所属する研究機関。

直接経費」・・・競争的資金により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、競争的資金を獲得した研究機関又は研究者が使用する経費。

間接経費」・・・直接経費に対して一定比率で手当され、競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、被配分機関が使用する経費。

3.間接経費導入の趣旨

競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費を、直接経費に対する一定比率で手当することにより、競争的資金をより効果的・効率的に活用する。また、間接経費を競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用することにより、研究機関間の競争を促し、研究の質を高める。

4.間接経費運用の基本方針

- (1)配分機関にあつては、被配分機関において間接経費の執行が円滑に行われるよう努力すること。また、間接経費の運用状況について、一定期間毎に評価を行うこと。
- (2)被配分機関にあつては、間接経費の使用に当たり、被配分機関の長の責任の下で、使用に関する方針等を作成し、それに則り計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保すること。なお、複数の競争的資金を獲得した被配分機関においては、それらの競争的資金に伴う間接経費をまとめて効率的かつ柔軟に使用すること。

5.間接経費の額

間接経費の額は、直接経費の30%に当たる額とすること。この比率については、実施状況を見ながら必要に応じ見直すこととする。

6.間接経費の使途

間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当する。具体的な項目は別表1に規定する。

なお、間接経費の執行は、本指針で定める間接経費の主な使途を参考として、被配分機関の長の責任の下で適正に行うものとする。

7.間接経費の取り扱い

間接経費の取り扱いは、被配分機関及び資金提供の類型に応じ、別表2の分類に従うこと。

8.報告

被配分機関の長は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに、別紙様式により配分機関に報告すること。

9.その他

本指針に定めるものの他、間接経費の執行 評価に当たり必要となる事項については、別途定めることとする。また、本指針は、今後の執行状況を踏まえ、随時見直すこととする。

(別表1)

間接経費の主な用途の例示

被配分機関において、当該研究遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とする。

管理部門に係る経費

- 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費
 - 管理事務の必要経費
 - 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費
- など

研究部門に係る経費

- 共通的に使用される物品等に係る経費
 - 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
 - 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費
 - 研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
 - 特許関連経費
 - 研究棟の整備、維持及び運営経費
 - 実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
 - 研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
 - 設備の整備、維持及び運営経費
 - ネットワークの整備、維持及び運営経費
 - 大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費
 - 大型計算機棟の整備、維持及び運営経費
 - 図書館の整備、維持及び運営経費
 - ほ場の整備、維持及び運営経費
- など

その他の関連する事業部門に係る経費

- 研究成果展開事業に係る経費
 - 広報事業に係る経費
- など

上記以外であっても、研究機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

(別表2)

被配分機関の種類等による間接経費の取り扱い整理表

被配分機関の種類	資金提供の形態			
	委託費 (政府出資金等)	個人補助金 (国庫補助金)	機関補助金 (国庫補助金)	支出委任 (国研所管省庁一般会計)
国立大学、大学共同利用機関等	受託機関に国立学校特別会計の(項)産学連携等研究費(目)産学連携等研究費として配分 出資金事業等、地球環境研究総合推進費	研究者から所属機関に納付 所属機関に国立学校特別会計の(項)産学連携等研究費(目)産学連携等研究費として配分 科研費、ミレニアム公募等	/	文部科学省から被配分機関に一般会計の(項)科学技術振興調整費として配分 振興調整費
国立試験研究機関等	年度途中における予定外の受託が出来ないため、その際は配分不可能	研究者から所属機関に納付しても、それに連動する歳出科目が無いため配分不可能	/	国研所管省庁から被配分機関に一般会計の(項)科学技術振興調整費等として配分 振興調整費、地球環境研究総合推進費
独立行政法人	委託者から受託者に配分 出資金事業、振興調整費等	研究者から所属機関に納付 科研費、ミレニアム公募等	国から被配分機関に配分	/
公立大学、公設試験研究機関	委託者から都道府県等に配分(都道府県議会等における予算の審議を経て執行) 出資金事業、振興調整費等	研究者から所属機関への納付を経て都道府県等に配分(都道府県議会等における予算の審議を経て執行) 科研費、ミレニアム公募等	国から都道府県等に配分(都道府県議会等における予算の審議を経て執行)	/
特殊法人、公益法人 民間企業、私立大学	委託者から受託者に配分 出資金事業、振興調整費等	研究者から所属機関に納付 科研費、ミレニアム公募等	国から被配分機関に配分 ミレニアム公募等	/

* 留意点： 配分機関により、運用は異なることがある(民間企業の取り扱い等)。

(別紙様式)

競争的資金に係る間接経費執行実績報告書(平成 年度)

1 . 間接経費の経理に関する報告

(単位:千円)

(収入)		
競争的資金の種類	間接経費の納入額	備考
研究費補助金 制度	,	
合 計	,	,
(支出)		
経費の項目	執行額	備考(具体的な使用内容)
1 . 管理部門に係る経費		
人件費	,	
物件費	,	
施設整備関連経費	,	
その他		
2 . 研究部門に係る経費		
人件費	,	
物件費	,	
施設整備関連経費	,	
その他		
3 . その他の関連する事業部門 に係る経費		
人件費	,	
物件費	,	
施設整備関連経費	,	
その他		
合 計	,	

2 . 間接経費の使用結果に関する報告

(被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか報告。(間接経費の充当の考え方、使途、効果等)。必要に応じ参考資料を添付)

(別紙)

競争的資金に関する関係府省連絡会 名簿

内閣府政策統括官(科学技術政策担当)付参事官

総務省情報通信政策局技術政策課長

文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課長

厚生労働省大臣官房厚生科学課長

農林水産省農林水産技術会議事務局先端産業技術研究課長

経済産業省産業技術環境局産業技術政策課長

国土交通省大臣官房技術調査課長

環境省総合環境政策局総務課長