

平成21年度  
「グローバルCOEプログラム」

「審査要項及び計画調書等の  
作成・提出」について

独立行政法人日本学術振興会  
研究事業部研究事業課

# I. 平成20年度の審査結果等の概要

## ○グローバルCOEプログラム委員会 審査経過の概要

平成19年	12月11日	第1回グローバルCOEプログラム委員会【公募要領、審査基準等の審議】
	12月20日	第2回グローバルCOEプログラム委員会【公募要領、審査基準等の策定】
	12月26日	文部科学省より公募要領の通知
平成20年	2月12日～2月13日	申請受付
	1月21日～1月23日	第1回分野別審査部会 【審査方針等の共通理解、日本人レフェリー選考要件等の説明】
	2月22日～2月27日	第2回分野別審査部会 【申請状況、とりまとめの担当委員について、レフェリー候補者の選考・決定】
	3月25日～3月28日	第3回分野別審査部会 【ヒアリング対象プログラムの選定、外国人レフェリー等の選考・決定】 →外国人レフェリー用調書提出依頼（概ね一週間後締切） →ヒアリング日程、事前質問事項通知（概ねヒアリング実施日の3週間前）
	4月30日～5月16日	第4回分野別審査部会 【ヒアリング審査・合議審査、採択プログラムの選定】
	6月10日	部会長会議【総合調整等】
	同日	第3回グローバルCOEプログラム委員会【採択プログラムの審議・決定】
	6月18日	審査結果公表

## Ⅱ. 採択プログラムの全般的な傾向

平成20年度グローバルCOEプログラム 申請・採択状況

### ○国公私別採択件数

	国立	公立	私立	合計
申請	211	24	80	315
採択	55	0	13	68
採択率	26.1%	0%	16.3%	21.6%

### ○分野別採択件数

	医学系	数学、物理学、 地球科学	機械、土木、建 築、その他工学	社会科学	学際、複合、 新領域	合計
申請件数	72	36	48	48	111	315
採択件数	14	14	14	14	12	68
21COEをベースと した採択拠点数	13	12	13	13	6	57
他大学等と連携し た採択拠点数	4	6	6	5	6	27

## Ⅱ. 採択プログラムの全般的な傾向

平成19年度グローバルCOEプログラム 申請・採択状況

### ○国公私別採択件数

	国立	公立	私立	合計
申請	200	22	59	281
採択	50	3	10	63
採択率	25.0%	13.6%	16.9%	22.4%

### ○分野別採択件数

	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	合計
申請件数	55	45	37	39	105	281
採択件数	13	13	13	12	12	63
21COEをベースと した採択拠点数	12	12	10	11	9	54
他大学等と連携 した採択拠点数	3	2	5	4	2	16

## Ⅲ. 平成21年度の公募に向けて

### 不採択となったプログラムに対する指摘意見の例 (1/2)

#### 【国際的な拠点形成の面】

- ・特に大規模な拠点では、テーマが広汎にわたり、拠点として目指すテーマが不明確。
- ・各分野間の相互連携の実効性や組織的・戦略的な連携の具体策の不足。
- ・計画が研究プロジェクト的であり、教育研究拠点としての機能が十分示されていない。
- ・21世紀COEプログラムに採択されている拠点については、グローバルCOEプログラムでどのように飛躍的に発展させるのか十分に示されていない。
- ・他の大学等との連携による取組みについて、連携先との具体的な教育・研究面の協働体制が十分示されていない。

#### 【人材育成面】

- ・人材養成の目的が十分具体化されていない。
- ・国際的な拠点として国内外から学生を集めるための戦略的計画が不十分。
- ・国際化への対応も含めたカリキュラムやその指導体制などの系統的・体系的なシステムの不足。

#### 【研究活動面】

- ・テーマ設定において、世界をリードし得る独創性・発展性が十分に示されていない。
- ・テーマに対する拠点としての組織的な研究ポテンシャルや実効性が十分に示されていない。

## Ⅲ. 平成21年度の公募に向けて

### 不採択となったプログラムに対する指摘意見の例 (2/2)

#### 【学際、複合、新領域分野】

- ・申請内容が、学際、複合、新領域分野にふさわしいかどうか十分に示されていない。
- ・新たな学問分野の創成、新規性、独創性の観点が十分に示されていない。

#### 【経費関係】

- ・RA経費等の支給の考え方が不明瞭。
- ・各年度にわたる設備備品費等と人材育成・研究計画等のプログラムとの整合性を欠いている。

#### 【その他】

- ・事業推進担当者の審査のプロセスにおける変更・辞退、資格違反。
- ・連携先機関の者が事業推進担当者に含まれていない。
- ・連携先の機関と拠点形成に係る文書を取り交わしていない。

など

## IV. 審査体制の改善・充実に向けて

(主な変更点)

### 審査要項

○審査要項の審査方針に「学際、複合、新領域分野については、例えば将来的には研究科及び専攻の再編などの組織改革及びカリキュラム改革につながるような発展性が考えられる計画であること。」を追加。

### 計画調書

○計画調書の様式2-2、5. 人材育成計画に「学生に幅広く厚みのある専門知識を与えるための系統的・体系的な教育プログラムについて」を追加。

○計画調書の申請経費欄の充実。

## IV. 審査体制の改善・充実に向けて

### 審査要項

○審査要項の審査方針に「学際、複合、新領域分野については、例えば将来的には研究科及び専攻の再編などの組織改革及びカリキュラム改革につながるような発展性が考えられる計画であること。」を追加。



#### ◆審査方針

特に、学際、複合、新領域分野については、例えば、将来的に研究科及び専攻の再編などの組織改革及びカリキュラム改革につながるなど、発展性が考えられる計画であること。

(審査要項. I. 審査方針、1、④)

今回、学際、複合、新領域分野の申請のみであることを踏まえ、単なる複合分野の寄せ集めのものではなく、将来的には、研究科及び専攻の再編などに結びつく組織改革及びカリキュラム改革につながるような発展性が考えられる計画を期待していることを明確にしたものです。

## IV. 審査体制の改善・充実に向けて

### 計画調書

○計画調書の様式2-2、5. 人材育成計画に「学生に幅広く厚みのある専門知識を与えるための系統的・体系的な教育プログラムについて」を追加。



#### ◆拠点形成計画調書

学生に幅広く厚みのある専門知識を与えるための系統的・体系的な教育プログラムについて、具体的な内容がわかるよう、代表的な履修モデルやコースワーク(履修モデルの科目構成の考え方及び履修方法、修了要件、科目名称、単位数等。必要に応じ、博士前期課程におけるコースワークの履修を含めて作成することも可)について、示してください。

また、これらのコースワーク等に事業推進担当者が関与する場合は、その役割を含め、記入してください。(2頁以内)

(様式2-2、 5. ③)

人材育成の具体的な達成目標(様式2-2、5. ①)を実施するための系統的・体系的な教育プログラムについて、具体的な内容がわかるよう、代表的な履修モデルやコースワークを記入することが期待されます。

## IV. 審査体制の改善・充実に向けて

### 計画調書

#### ○計画調書の申請経費欄の充実



#### ◆拠点形成計画調書

①「初年度及び次年度の各経費の明細」に番号欄を追加 (様式2-2、10.)

②「補助金の適切かつ効果的使用」を追加し、各経費の使用目的、必要性等について記入 (様式2-2、11.)

①員数、積算等、できる限り詳細に記入してください。

番号欄には、②に具体的な使用目的等を記載する際に対応させるための、番号を記入してください。

②[PD・RA等の採用の方法等]欄については、( )書きの各項目について、その考え方も含め、全て記入してください。[設備備品費]、[旅費]、[人件費]、[事業推進費等]欄については、使用目的、必要性等について、①の番号欄に対応させて全て記入してください。

なお、②に記載のない経費については、交付が認められないことがありますのでご留意願います。

# IV. 審査体制の改善・充実に向けて

## その他の変更点

平成21年度申請から、e-Radを利用した申請が必要となります

### e-Radを利用した申請の流れ

■: 拠点リーダー、□: 大学事務局、□: 日本学術振興会

#### 1. e-Rad による申請

(1) 研究機関の登録および研究者情報の登録  
(ログインID、パスワードの取得)

(2) e-Radポータルサイトで応募基本情報を入力  
申請開始: 平成21年1月9日(金)16時

(3) e-Radポータルサイトで公募基本情報の状況を確認

(4) e-Radポータルサイトで各拠点の応募情報の状況を確認  
申請締切: 平成21年2月18日(水)17時

(5) 日本学術振興会で受理

#### 2. 日本学術振興会への申請書類の提出

e-Rad「応募受付状況検索」から、応募一覧を表示し、その中の応募基本情報の確認欄にあるダウンロードボタンを押して、「応募内容提案書」のpdfファイルを出力し、プリントアウト

【1】 申請書類(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、e-Rad「応募内容提案書」等)の作成、提出  
提出期間: 平成21年2月17日(火)~18日(水)  
10時~12時、13時~17時

【2】 日本学術振興会で受理

## V. 審査要項関係 【審査方針】

### 1. 選定する拠点形成計画構想

- ① 学長を中心としたマネジメント体制による指導力の下、大学の特色を踏まえた将来計画と強い実行力により、国際的に卓越した教育研究拠点を形成する計画であること。
- ② このグローバルCOEプログラムで行う原則5年間の事業が終了した後も、国際的に卓越した教育研究拠点としての継続的な教育研究活動が自主的・恒常的に行われることが期待できる計画であること。
- ③ 研究プロジェクトではなく、国際的に優れた研究基盤や特色ある学問分野の開拓を通じた独創的・画期的な研究基盤を前提に、高度な研究能力を有する人材育成の機能を持つ教育研究拠点(人材養成の場)を形成するものであって、将来の発展性が見込まれる計画であること。
- ④ 特に学際、複合、新領域分野については、例えば、将来的に研究科及び専攻の再編などの組織改革及びカリキュラム改革につながるなど、発展性が考えられる計画であること。

## V. 審査要項関係 【審査方針】

また、上記に加えて、申請内容により、

- ⑤ 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、
- ⑥ 他の大学等(国内外の研究機関を含む。)との連携による取組みについては、拠点となる大学及び将来的な拠点構想が明確となっており、その連携が拠点形成に必要不可欠であること。

の2つが条件として加わる。

## V. 審査要項関係 【審査方針】

※審査は、大学からの申請に基づき、拠点規模の大小にとらわれず、計画の将来性、発展性を重視し、実現性の面から教育研究活動の実績も加味しながら、人材育成、拠点性、国際性の観点から審査を行うものとします。

※選定に際しては、特定の学問分野、研究領域等に偏らず、幅広い分野を選定するように留意します。

## V. 審査要項関係 【審査にあたっての着目点】

### (1) 大学の将来構想と組織的な支援

- ① 大学全体の将来構想において、拠点形成計画が十分戦略的なものとして位置付けられているか。
- ② 学長を中心としたマネジメント体制の下、国際的に卓越した教育研究拠点形成への重点的取組みが予定されているものであるか。
- ③ 事業が終了した後も、国際的に卓越した教育研究拠点としての継続的な教育研究活動が自主的・恒常的に行われることが期待されるものであるか。

### (2) 拠点形成計画

- ① 拠点形成計画が、国際的に卓越した教育研究拠点を目指し、将来の発展性が見込まれるものとなっているか。
- ② 拠点形成計画全体が着実かつ現実的であり、教育研究活動の活性化が図られ、実現性の高いものとなっているか。
- ③ 他の大学等との連携による計画については、拠点となる大学及び将来的な拠点構想が明確となっており、その連携が拠点形成計画に必要不可欠であるか。
- ④ 拠点としての機能するための運営マネジメントが期待できる体制となっているか。

## V. 審査要項関係 【審査にあたっての着目点】

### 1) 人材育成面

- ① 学生が将来、有為な人材として活躍できるよう、必要な指導体制、教育プログラム等が計画されているか。
- ② 博士課程学生に対する経済的支援や、若手研究者に自立して活躍できる機会を与えるなど、若手研究者がその能力を十分に発揮できるような計画になっているか。
- ③ 国内外から優秀な学生を集めるための方策(このための情報提供を含む)や、学生の流動性を向上させるための方策、国内外の優れた教員の雇用・招聘や留学生を含む若手研究者の派遣・受入れ、海外の大学等と協力した人材育成プログラムの実施など、国際的に活躍できる人材を育成するための工夫がされているか。
- ④ 博士課程学生を含めた若手研究者の育成・支援の実績を有しているか。(特に、21世紀COEプログラムにおいて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か。
- ⑤ 他の大学等と連携性した取組みについては、人材育成における連携の有効性が明確になっているか。

## V. 審査要項関係 【審査にあたっての着目点】

### 2) 研究活動面

- ① 拠点形成計画の内容が国際的に卓越した拠点を目指すものであり、国際的なネットワークの構築、国内外の優れた研究者の雇用・招聘や若手研究者の派遣・受入れ、海外の研究機関等との連携など、国際的な研究活動が実施されるものとなっているか、または、我が国固有の分野もしくは、諸外国に例を見ない独自の研究アプローチとなっており、諸外国に積極的な情報発信をするものとなっているか。
- ② 拠点形成計画に参画する研究者が、実質的に協力・連携し、拠点形成に向けて十分貢献できる体制となっているか。
- ③ 国際的に卓越した教育研究拠点の形成に当たって、必要な研究活動の実績を有しているか。(特に、21世紀COEプログラムにおいて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か。)
- ④ 他の大学等と連携した取組みについては、研究における連携の有効性が明確になっているか。

### 3. 申請経費の合理性等

- ① 申請経費の内容は妥当であり、計画上、必要不可欠なものか。

## VI. 審査要項関係 【審査の流れ】

- 3月 日本人研究者等によるレフェリー評価意見を参考とし、部会委員による書面審査を実施。
- 3月下旬 書面審査結果を踏まえ、各部会においてヒアリング対象拠点の選定(合議審査)  
→ 対象大学に実施通知(説明事項含む)  
外国人レフェリー用調書提出依頼
- 4月～5月上旬 外国人等研究者によるレフェリー評価
- 5月上旬～中旬 ヒアリングの実施
- 5月下旬 採択プログラムの決定・通知・公表

## V. 審査要項関係 【ヒアリング】

### (1) 時間の配分

- |                            |         |
|----------------------------|---------|
| ①学長等及び拠点リーダー等からの説明・・・15分以内 | } 45分以内 |
| ②質疑応答・・・20分以内              |         |
| ③まとめ・・・10分程度               |         |

### (2) 説明者

- ①説明者は、申請内容等について責任を持って説明できる者
- ②出席者は、拠点毎に、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  
(ヒアリング途中での説明者の入替えはできません。)

### (3) 説明内容及び資料(資料については、当日持参)

「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について説明。また、事前に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。

※ヒアリングの際、外国人研究者によるレフェリー評価を参考とする。

(別途提出を求める英文調書の様式については、**1月30日(金)(予定)**に本会HPに掲載します)

## V. 審査要項関係 【分野構成、支援等】

○公募分野(平成21年度)

「学際、複合、新領域」

○選定件数

10拠点程度

○支援期間、経費

支援期間:原則5年間

事業規模:1拠点あたり年間5千万～3億円程度

ただし、分野等に応じ、5千万円以下の申請も可能

※これらの条件に照らして、拠点形成計画に対応し、必要な額であるかという観点から審査を行います。

## V. 審査要項関係 【その他】

### ○審査の透明性の確保

- ・審査、人選に関する調査審議を除き、原則ホームページ等で資料を公開(専ら審査に関する調査審議を行う部会を除く)
- ・審査結果の公表(採択されなかった場合は当該大学へ理由等を通知します)
- ・委員の公表(部会及び専門委員については、採択後公表)

### ○審査の公正性の確保

- ・利害関係者の排除
- ・審査上の情報の秘密保持

### ○中間・事後評価の実施

- ・2年経過後に中間評価、期間終了後に事後評価を実施

## VI. 計画調書関係 【一般的留意事項】

- ・所定の様式の改変は不可。(ただし、同一頁内での項目間調整は可。)
- ・A4判 10.5ポイント(拠点形成計画の概要の2頁、「様式1の項目1、4及び5」、「様式2-1の項目1~3」、「様式2-2」、「様式2-3」、「様式2-4」、「様式3-3」、「様式3-4」は必須、その他は調整可。)
- ・片面印刷 1部、両面印刷・穴あけ・のり付け 1部  
CD-R(W) 1枚(メール等での受付は不可)
- ・提出期間は厳守してください。(当日の事故等による遅延の場合は、その旨を事務局まで連絡してください。)

### 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による申請期間

平成21年1月9日(金)16時~2月18日(水)17時

### 独立行政法人日本学術振興会への申請書類の提出期間

平成21年2月17日(火)~18日(水) (受付時間10時~正午、13時~17時)

— 提出及び問い合わせ先 —

〒102-8471 東京都千代田区一番町6番地 一番町事務室3階

独立行政法人日本学術振興会 研究事業部研究事業課  
グローバルCOEプログラム委員会事務局 TEL: 03-3263-0985

## VI. 計画調書関係 【その他留意事項】

- ・提出された調書等の差し替え・訂正は不可
- ・審査における判断の根本に関わる重大な誤り、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があります。
- ・効率的に審査を進めるため、各欄の( )書き等の説明文は、そのままとしてください。

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### I. 拠点形成計画調書の概要(1ページ目)

#### 「機関名」

- ・法人の種別は記入せず、大学名のみ記入  
(例:北海道大学)

#### 「機関番号」

- ・科研費の申請に使用する機関番号を記入  
(北海道大学の例:10101)

#### 「整理番号」

- ・「学際、複合、新領域」分野記号(K)－番号○  
(例・申請が複数あり、整理番号が2番目の場合:K-2)

※整理番号は、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。

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### 「1. 申請者」

- ・学長の氏名を記入し、氏名にふりがな(ローマ字表記)を付記

例:(ふりがな<ローマ字>) Gakushin Tarou  
(氏名) 学振 太郎

### 「2. 申請分野」

- ・平成21年度の申請分野は、K「学際、複合、新領域」分野のみ

### 「3. ①拠点プログラムの名称」

- ・形成計画の内容を端的に表すプログラム名称:20字以内 (英訳名も併記)
- ・20字以内であらわすことが困難と思われる場合  
→別に副題を添える(ただし、主たるプログラム名称は必ず20字以内)

例:〇〇教育研究拠点 —〇〇の人材育成—  
プログラム名称 副題

### 「3. ②研究分野及びキーワード」

- ・研究分野…平成21年度科研費分科細目表の分科レベルを参照 (例:環境学 等)  
※必ず、科研費分科細目表の分科レベルから選択してください
- ・キーワード…同表付表を参照して5つ記入 (例:環境変動、物質循環 等)

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### 「4. ①専攻等名」

- ・拠点となる専攻等

(大学院博士課程の専攻、大学附置研究所及び研究センター等の研究組織)の名称を記入

- ・複数の専攻等で構成される場合:

→全ての専攻等の名称を記入。そのうち中核となる専攻等に下線

例: 単一専攻等の場合

○○研究科○○学専攻

複数専攻等の場合

○○研究科○○学専攻、△○研究科○○学専攻

- ※名称変更を予定している場合:

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

### 「4. ②21COE拠点名」

- ・21世紀COEプログラムにおいて採択されている拠点(専攻等)のこれまでの活動をベースに今回の申請プログラムが計画されている場合:

→その採択拠点プログラム名称及び、拠点番号(J01等)を( )内に記入

例: ○○研究教育拠点(J01)

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### 「5. 連携先機関名」

・他の大学等と連携した取組の場合：

→連携先機関名を記入

大学：機関名、研究科、専攻等名

研究機関：機関名、研究部門等

例：○○研究機構○△研究センター △△部門

※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いますが、他の大学等（国内外の研究機関を含む。）との連携が拠点形成に必要不可欠である場合認めています。（要件については公募要領P2参照）  
したがって、今までの21世紀COEプログラムでも行なわれていた計画の一部を連携する場合などは該当しません。

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### 「6. 事業推進担当者」

#### ○「事業推進担当者」とは・・・

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者で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者

#### ○「拠点リーダー」とは・・・

事業推進担当者を取りまとめ、当該プログラム全体の遂行に関して責任を持つ者

※事業推進担当者は、2つ以上の申請に係わることはできません。

平成19年度、20年度にグローバルCOEプログラムに採択された拠点の事業推進担当者は、今回の申請に係る事業推進担当者となることはできません。

(公募要領P2参照)

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

○拠点リーダーを最初に記入

○「氏名(年齢)」欄

- ・氏名の後に平成21年4月1日現在の年齢を( )書きで記入
- ・上段にふりがな(ローマ字表記)を記入

○「所属部局(専攻等)・職名」欄には、平成21年2月1日現在のものを記入

※申請時以降に着任予定のものについては、平成21年2月1日現在のものを記入し、( )書きで、着任予定の所属部局(専攻等)・職名、着任予定年月日を記入

○「役割分担」欄:

平成21年度の拠点形成計画における分担について、それぞれの関連がわかるように記入

○他の大学等と連携した取組の場合:

「拠点となる大学に所属する事業推進担当者の割合」欄に、

「拠点となる大学に所属する事業推進担当者数÷全事業推進担当者数」を%で記入  
(小数第2位を四捨五入)

※他の大学等と連携した取組でない場合は空欄

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### 「7. 申請経費」

○拠点形成計画に基づいて、年度別にそれぞれ記入し、併せて合計を記入

○金額は千円単位で記入(千円未満の端数は切り捨て)

○連携した取組の場合の記入方法

( )内に連携先で使用する金額(内数)

< >内に申請金額全体に占める割合(%) (小数点第2位を四捨五入)

※他の大学等と連携した取組の場合

直接経費の50%以上の使用を予定していることが必要

(公募要領P4参照)

※申請できる経費の範囲については、制限が設けられていることに留意

(公募要領P3参照)

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### I. 拠点形成計画調書の概要(2ページ目)

○「機関名」

他大学等との連携した取組の場合：拠点大学名及び連携先機関名を記入

○「拠点のプログラム名称(副題がある場合は記入)」

○「中核となる専攻等名」

○「事業推進担当者」

拠点リーダー名、職名、その他の事業推進担当者数を記入

○「拠点形成の目的」

○「拠点形成の概要」

※公表することを前提とし、分かりやすい形で簡潔に記入

## Ⅵ. 計画調書関係 【作成・記入要領】

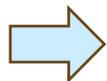
### Ⅱ. 将来構想等調書(様式1)

「1. 大学の将来構想」

「2. 将来構想の概念図」

「4. 学長を中心としたマネジメント体制と当該拠点に対する組織的支援」

「5. 事業の継続性」



審査要項の「審査に当たっての着目点 (1)大学の将来構想と組織的な支援」等を踏まえつつ、大学の将来構想計画と当該計画との関係等について記入

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [様式1]

#### 「1. 大学の将来構想 ①」

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、平成19年度、20年度採択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。

#### 「1. 大学の将来構想 ②」

大学に21世紀COEプログラムに採択されている拠点がある場合、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（該当がない場合は斜線）

#### 「4. 学長を中心としたマネジメント体制と当該拠点に対する組織的支援」

#### 「5. 事業の継続性」

「4.」「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

## Ⅵ. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### Ⅲ. 拠点形成計画調書(様式2)

#### [様式2-1]

「1. 拠点のこれまでの教育研究活動」

「2. 拠点形成の目的、必要性・重要性、期待される効果」

①-1 拠点がカバーする学問分野(「学際、複合、新領域」分野に該当する根拠)

①-2 拠点形成計画の構想・目的(特に拠点の目指す方向性等)・必要性について

①-3 他大学等と連携した取組みについては、その必要性(該当がない場合は斜線)

①-4 国際的な水準から見た現状等(国内外の国際的な拠点との比較等)

② 学術的または社会的な意義・波及効果等

「3. 拠点の運営体制」

① 教育研究活動の連携体制

② 拠点の運営体制の概念図

「4. 拠点の運営体制の概念図」

➡ 審査要項の「審査に当たっての着目点 (2)拠点形成計画」等を踏まえつつ記入

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [様式2-2]

#### 「5. 人材育成の計画」

- ① 人材育成の具体的な達成目標
- ② ①の人材を育成するための具体的な教育計画
- ③ 学生に幅広く厚みのある専門知識を与えられるための  
系統的・体系的な教育プログラム
- ④ 博士課程学生を含めた若手研究者の育成・支援の実績
- ⑤ 他の大学等と連携した取組みについては、人材育成における連携の有効性  
(該当がない場合斜線)

➡ 審査要項の「審査に当たっての着目点 (2) 1)人材育成面」等を踏まえつつ記入

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [様式2-3]

#### 「6. 研究活動の計画」

- ① 研究活動の具体的な達成目標
- ② ①を実現するための具体的な計画
- ③ 国際的に卓越した教育研究拠点の形成に当たって、必要な研究活動の実績
- ④ 他の大学等と連携した取組みについては、研究における連携の有効性  
(該当がない場合は斜線)
- ⑤ 年度別の具体的な研究活動面の実施計画

→ 審査要項の「審査に当たっての着目点 (2) 2)研究活動面」等を踏まえつつ記入

※「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、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

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [様式2-4]

#### 「7. 他の関連する事業との相違点」

※当該プログラムを申請する専攻等において他の経費措置で既に行われている関連性の高い事業による内容と類似性がある場合  
→その相違について具体的に記入

#### 「8. 21世紀COEプログラムにおける中間評価結果(事後評価結果)におけるコメント及び対応状況等」(2頁以内)

※21世紀COEプログラムにおいて採択されている拠点のこれまでの活動をベースに今回の申請プログラムが計画されている場合  
→拠点番号、プログラム名称、拠点リーダー名、専攻名等を記入

- ① 中間評価(平成19、20年度に事後評価を行ったものについては、事後評価)の該当する総括評価の区分にチェックをし、コメント等を転載
- ② ・①へのコメント等への対応とその結果について、それぞれ箇条書きで簡潔に記入  
・今後予定されている事後評価の提出書類への記載内容と齟齬がないように注意

※該当しない場合は、全体に斜線

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [様式2-4]

#### 「9. 前回申請したプログラムの改善・充実点について」

平成19年度、20年度グローバルCOEプログラムに申請したプログラムをベースとしている場合

→前回申請時の分野別整理番号、プログラム名称、拠点リーダー名、専攻等名、改善・充実した点等を簡潔に記入

※該当しない場合については、全体に斜線

<例>

分野別整理番号	E-001	プログラム名称	〇〇〇〇拠点
拠点リーダー名	学振 太郎	専攻等名	〇〇研究科〇〇専攻

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [様式2-5]

#### 「10. 初年度及び次年度の各経費の明細」

※員数、積算等についても記入

員数等については、前段の人材育成・研究活動計画の記載内容等と整合性を確認

<例>

項目11に対応する番号を記入

<平成21年度>	経費区分	金額(千円)	番号	備考
<b>【設備備品費】</b>				
〇〇分析装置2台	2台×@〇〇千円	〇〇〇千円	1	
△△測定装置1台	1台×@〇〇千円	〇〇〇千円	2	
...				
<b>【旅費】</b>				
研究打ち合わせ旅費	〇人×@〇〇千円	〇〇〇千円	3	(〇〇大学〇〇研究科〇〇専攻)
海外調査旅費(エジプト)	〇人×@〇〇千円	〇〇〇千円	4	
研究打ち合わせ旅費	〇人×@〇〇千円	〇〇千円	5	
...				
<b>【人件費】</b>				
特任教授経費	〇人×@〇〇千円(月額)×〇ヶ月	〇〇〇千円	7	
...				
RA経費	〇人×@〇〇千円(月額)×〇ヶ月	〇〇〇千円	8	(〇〇大学〇〇研究科〇〇専攻)
...				

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [様式2-5]

#### 「11. 補助金の適切かつ効果的使用」

補助金は適切かつ効果的に使用が計画されているか(各経費の使用目的、必要性等について各教育・研究プログラム(PD・RA等の採用も含む)の選考方法、支給額等、購入機器の使用予定状況等)について、具体的かつ明確、簡潔に記入

各経費(設備備品費、旅費、人件費、事業推進費等)の使用目的、必要性等については「項目10」の番号欄に対応させて、各項目ごとに各年度(平成21~22年度)全て記入

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [様式2-5]

#### 「11. 補助金の適切かつ効果的使用」

**[PD・RA等の採用の方法等]欄** (全項目について、各々の考え方を文章で記入することも含め、必ず記入)

##### (募集対象範囲と対象人数)

- ・PD・RA等を募集する際の対象範囲(例:対象の専攻等の名称など)とその対象範囲の人数
- ・対象範囲の考え方

##### (採用基準)

- ・具体的な採用基準及びその考え方

##### (募集方法等)

- ・優秀な学生等の確保の方法など、具体的な募集方法とその考え方

##### (採用予定人数)

- ・事業期間の採用予定人数(年度ごと)
- ・それぞれの役割を含めた具体的な考え方

##### (報酬)

- ・単価及びその金額設定の考え方

##### (その他)

- ・上記に該当しない、PD・RA等の採用に関する考え方等

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [様式2-5]

#### 「11. 補助金の適切かつ効果的使用」

#### <例>

様式2-5、項目10

経費区分	金額 (千円)	番号	備考
【設備備品費】 〇〇分析装置2台 2台×@〇〇千円	〇〇	1	
【旅費】 海外調査旅費(エジプト) 〇人×@〇〇千円	〇〇	4	
【人件費】 特任教授経費 〇人×@〇〇千円(月額) ×〇ヶ月	〇〇	7	

対応

様式2-5、項目11

<p>[設備備品費(購入目、使用予定状況等)]</p> <p>1. 〇〇分析装置は、...を研究するうえで必要な...を分析し、...の若手研究者のために購入する。1台は、...が週〇日程度使用し、もう1台は...が毎日使用するため2台必要である。</p>
<p>[旅費(目的等)]</p> <p>4. エジプト調査は...を研究するうえで必要な...を調査するために、平成21年度に〇ヶ月間、〇人、平成22年度に〇ヶ月間、〇人で調査を行うことで...の研究を発展させる。</p>
<p>[人件費(雇用者の拠点を形成する上での役割等)]</p> <p>7. 〇〇教育プログラムを行うために...の役割として、〇〇特任教授として、平成21~〇年度まで雇用する。</p>

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### IV. 教育研究活動調書(様式3-1)

#### [1] 教育研究活動に係るデータ(共通)

○ ※印を付した項目: 事業推進担当者全員分に係るデータ

★印を付した項目: 拠点となる大学の専攻等(複数で構成される場合は、  
「拠点形成計画の概要」の「4. 専攻等名」欄に記載したその全ての専攻等)  
に係るデータ(\*)

をそれぞれ集計の上、記入

(\*) 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、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

○ 調査対象期間(算定期間)

・学生、教員数等に関するデータ: 各年度毎

・学生、教員の研究活動等に関するデータ: 各年の1月～12月

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [様式3-1]

#### 1. 人材育成面の状況

(1) ★博士課程学生の在籍及び学位授与状況

(2) ★修了後の進路の状況

(3) ★ポスドクの採用の状況

(4) ★博士課程学生への経済的支援の状況

(5) ★博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数

※学会発表数:

国内で行われた国際会議の場合、国外で行われたものに準じたものとして集計

○上記の調査対象の専攻等は同一

(研究活動面の状況の2(4)、教員の流動性の3(3)についても同様)

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [様式3-1]

#### 2. 研究活動面の状況

- (1) ※レフェリー付き学術雑誌等への研究論文発表状況又は専門書等の発行状況
- (2) ※学会賞等各賞の受賞状況等
- (3) ※国際学会での発表(基調講演・招待講演等)状況
- (4) ★他大学等との共同研究の実施状況
  - ・調査対象となる専攻等は「1. 人材育成面の状況」と同一
- (5) ★※この拠点形成計画に関連して従来受けた補助金等
  - ・(平成20年度以前から)平成20年度にまたがる場合の記載方法  
期間欄:実施期間、金額欄:総額

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [様式3-1]

#### 3. 教員の流動性

##### (1) ★教員の他大学等の経験状況

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

##### (2) ★任期制、公募制の導入状況

任期制、公募制の導入状況:

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」

○上記(1), (2)については、平成21年2月1日現在の状況を記入

##### (3) ★外国人教員の在籍状況

○上記の調査対象となる専攻等は「1. 人材育成面の状況」と同一

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [2]教育研究活動評価対象者一覧(様式3-2)

#### ○教育研究活動評価対象者

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)

### [3]教育研究評価対象者調書(様式3-3)

#### ○教育研究活動評価対象者毎にそれぞれ作成

○1人1枚(両面刷り)とし、表面右上口には本調書の通し番号(様式3-2の①~⑩の番号)を記載

○対象期間の制限なし

○「エフォート及び他事業(経費)との関連」欄は、拠点リーダーのみ記入  
(以外の事業推進担当者については、本欄を削除)

### [4]教育研究拠点の特色(様式3-4)

○対象期間の制限なし

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### [5]関連分野研究者(様式3-5) (Excelにより作成)

○記載された研究者にレフェリーをお願いすることがあることから

日本人研究者については3月、

外国人研究者については4月～5月

にできるだけ審査依頼に対応可能な者を記入

○公正かつ中立な立場から、レフェリー評価が行えるよう、

「関連分野研究者」は、利害関係者に当たる者を記入することは不可

○当該拠点形成計画における研究分野に精通し、かつ、当該教育研究内容を的確に理解・評価できるとと思われる研究者を記入

日本人研究者：5名以上

外国人研究者：5名以上 (英語を理解できる方に限る)

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### 「申請カード」(Excelにより作成)

- 大学毎に学長(事務局)が責任をもって、拠点形成計画調書等の記載事項に基づき、正確に作成
- 誤記入、記入漏れ、不明瞭な点がある場合には、審査の対象外となる、あるいは、誤ったままの状態では審査に付されることとなるため十分に注意
- 申請カードに基づき、申請時及び採択後の報道発表資料等を作成するため、誤記入のないように十分に注意
- 「連携先機関名」欄についても、広く社会に公表することとしているため、当該欄には、連携先機関名を記入  
(海外の連携先機関については、必ず日本語表記で、機関名(国名)までを記入)

### 「拠点組織表」(Excelにより作成)

- 拠点毎に拠点リーダーが責任をもって作成
- 非常勤の場合は拠点形成の申請機関での所属等を記載
- 他の大学等と連携による取組の場合において、他大学等に所属している者については、備考欄に「連携大学等所属者」と記載

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### 「関連分野研究者表」(Excelにより作成)

- 関連分野研究者(様式3-5)に対応
- 拠点毎に拠点リーダーが責任をもって作成
- 当該拠点形成計画に関わらず、レフェリーをお願いすることがあることから、  
日本人研究者については3月、  
外国人研究者については4月～5月  
にできるだけ審査依頼に対応でき、公正かつ中立な立場からのレフェリー評価が行える方をそれぞれ5名以上記入
- 短期間での審査をお願いすることから、確実に連絡の取れる情報を記入
- 必須項目(※印)
  - ・「日本人研究者」欄  
氏名、フリガナ、現在の専門、E-mail、区分、郵便番号、住所
  - ・「外国人等研究者」欄  
氏名、現在の専門、E-mail

## VI. 計画調書関係 【作成・記入要領】

### 申請に必要な書類

1. 学長による申請関係書類送付状(公文書原本): 1部(大学毎)
  2. 申請カード: 1部(大学毎)
  3. 拠点組織表: 各1部(拠点毎)
  4. 関連分野研究者表: 各1部(拠点毎)
  5. 拠点形成計画調書 概要
  6. 将来構想等調書(様式1)
  7. 拠点形成計画調書(様式2)
  8. 教育研究活動調書(様式3)
- 5~8はセットにして各2部(拠点毎)  
【片面印刷(印刷原稿用):ダブルクリップ留め】1部、  
【両面印刷:穴あけ・のり付け】1部
9. e-Radからダウンロードした「応募内容提案書」(PDF)をプリントアウトしたもの
  10. e-Radの「応募状況一覧」における本申請の提出が「配分機関受付中」と表示されている画面をプリントアウトしたもの
  11. CD-R(W)(調書、申請カード、拠点組織表、関連分野研究者表、e-Radからダウンロードした「応募内容提案書」の電子データを収納)  
表面に機関名・機関番号を記入: 1枚(大学毎)

※「平成21年度グローバルCOEプログラム申請関係書類の提出について」に基づいて提出してください。

※郵送する場合は封筒に、「**グローバルCOEプログラム申請書在中**」と朱書きの上、配達証明が可能な方法(配達記録、小包、簡易書留、宅配便等)で余裕をもって発送し、期間内に必ず着くようにしてください。