

平成23年度博士課程教育リーディングプログラム

プログラムの概要、計画調書、プログラム担当者調書、経費関係調書及び教育研究活動調書
作成・記入要領（案）

平成23年度博士課程教育リーディングプログラムに係る計画の概要、計画調書、プログラム担当者調書、経費関係調書及び教育研究活動調書は、大学改革推進等補助金の交付を申請しようとする学長、プログラム責任者及びプログラムコーディネーターが、あらかじめ作成し、提出するものであり、博士課程教育リーディングプログラム委員会の審査資料となるものです。

本事業への申請は、独立行政法人日本学術振興会への申請書類（提出書類一式及び電子ファイル）の提出が必要です。申請期間及び提出期間は、以下のとおりです。

審査は、これらの審査資料を基に行われます（提出後の内容変更に伴う差し替えや訂正は認めません）。

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23年 8月 8日（月）～ 8月10日（水）
（10時から正午まで及び13時から17時まで。）

調書は以下の一般的留意事項、並びに1～5の作成・記入方法に従って作成してください。

○ 一般的留意事項について

- (1) プログラムの概要、計画調書、プログラム担当者調書、経費関係調書及び教育研究活動調書は、指定の各様式により作成してください。
- (2) 調書は、以下の書式に合わせてパソコンを使用し、作成してください。
 - ・作成に当たっては、所定の様式の改変（項目のページ移動、削除及び指定されたページ数以上の記載等）はできません。
 - ※ ページ数の増が認められている場合を除く。
 - ※ 同一ページ内の区分線は、必要最小限、移動しても構いません。
 - ・行間を詰めすぎず、わかりやすく記入してください。
 - ・余白の設定を変更しないでください。
 - ・調書欄外下に機関名、申請類型（オールラウンド型、複合領域型（※環境、生命健康、安全安心、横断的テーマのいずれかを括弧内に記載）、オンリーワン型）、プログラム名称をそれぞれ全てのページに記載してください。
 - ・プログラムの概要、計画調書、プログラム担当者調書、経費関係調書及び教育研究活動調書の順に通しページを中央下部に付してください。
 - ・様式各項目の説明文は、括弧書きも含めて必ず残してください。

用紙サイズ	A4判縦型
文字の大きさ・色	10.5ポイント（図表等に含まれる文字は除く。プログラムの概要の3頁及び4頁、「様式1」、「様式2」は必須とします。） ゴシック、アンダーライン等は適宜可。カラー可（ただし、文字・アンダーライン・網掛け・図表等において、黄色は使用しないでください）。
提出部数	片面印刷（印刷原稿用） 1部 両面印刷・穴あけ・のり付け 1部 CD-R（W）（調書等のデータ） 1枚

- (3) 調書は、日本語によることとします。
- (4) 調書は申請するプログラム毎に、「プログラムの概要」、「計画調書」、「プログラム担当者調書」、「経費関係調書」及び「教育研究活動調書」の5点全てを合わせて1つのPDFファイルとし、ファイル名は、「機関番号－申請類型番号（機関名）」（例：10000-A（〇〇大学））とし、CD-R（W）のいずれかに保存し、提出してください。申請類型番号（アルファベット）は、プログラムの概要1頁の4「申請類型」欄のドロップダウンリストの該当する類型を参照してください。なお、CD-R（W）以外の媒体（USBメモリ・フロッピー・MO等）での提出は受けつけられません。（詳細については、「申請カード・組織表 作成・記入要領を参照してください。）」
- (5) 採択されたプログラムについては、プログラムの概要の3頁目及び4頁目を採択理由とともに公表する予定です。

1. プログラムの概要の作成・記入について

「機関名」欄には、法人の種別（国立大学法人、学校法人等）は記入せず、大学名のみ記入してください。また、「機関番号」欄には、科学研究費補助金の申請に使用する機関番号を記入してください。

- (1) 項目1について
「申請者（学長）」欄には、学長の氏名を記入し、氏名にふりがなを付してください。また、氏名の右側には、括弧書きで職名（「（〇〇大学長）」等）を記入してください。
- (2) 項目2について
「プログラム責任者」欄には、プログラム責任者の氏名を記入し、氏名にふりがなを付してください。また、氏名の右側には、括弧書きで職名（「（〇〇大学副学長（教育担当）」等）を記入してください。
「プログラム責任者」は、「プログラム担当者（：後述）」のうち、学位プログラムの編成、学位審査その他プログラム全体の構築・実施に関して責任を持つ申請大学の常勤の教員（副学長、研究科長又はこれらに相当する者）1名としてください。
- (3) 項目3について
「プログラムコーディネーター」欄には、プログラムコーディネーターの氏名を記入し、氏名にふりがなを付してください。また、氏名の右側には、括弧書きで所属・職名（「（〇〇大学〇〇研究科〇〇専攻教授）」等）を記入してください。
「プログラムコーディネーター」は、プログラム担当者（：後述）をとりまとめ、プログラム責任者を補佐し、実際のプログラムの企画・運営を中核的に担当する者であり、申請大学に所属する常勤の教員1名としてください。「プログラムコーディネーター」は、「プログラム担当者」に含まれます。
- (4) 項目4について

「申請類型」欄は、ドロップダウンリストから、申請類型毎に審査を希望する類型を1つだけ選んでください。なお、該当する類型が2つ以上あると思われる場合であっても、最も適していると思われる類型1つのみを選んでください。審査は選択された類型の部会によって行われます。

(5) 項目5について

「プログラム名称」欄には、どのような分野において、どのようなプログラムを形成しようとするかという計画の内容を端的に表すプログラム名称（学位記に記載することを予定する学位プログラム名称又は専攻名）を20字以内で記入し、「英語名称」欄も併せて記入してください。

20字以内で表すことが困難と思われる場合は、別に「副題」欄へ副題を記載することとし、主たるプログラム名称は必ず20字以内で表してください。

(6) 項目6について

「授与する博士学位分野・名称」欄には、本プログラムにおいて養成する博士課程学生への授与を予定している学位分野・名称を記入してください（構想段階のものでも可）。なお、学位の名称は、提案する学位プログラムに相応しい専攻分野の名称を学位に付記するか、あるいは、既存の専攻分野の名称を用いる場合は、各大学の学位規則に定める学位記に当該学位プログラムの名称を付記するなどにより、当該学位プログラムを修了する博士課程学生を特定するよう措置してください。

(7) 項目7について

「申請分科名」欄には、学位プログラムの対象となる研究分野の分科（「系・分野・分科・細目表」（http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h23/download/j/05_1.pdf、http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h23/download/j/05_2.pdf）を参照）を記入してください。なお、類型により以下の事項に留意してください。

- 「オールラウンド型」については、「人文社会系」「理工系」「生物系」において、最も関連の深い中核となる分科を、それぞれ1件ずつ太枠内に記入してください（3件）。その際、優先順位順に記入してください。

なお、それ以外で特に関連する分科がある場合は、太枠外に記入してください（7件まで。優先順位順。）。

※ 上記に掲げた「人文社会系」「理工系」「生物系」において最も関連の深い中核となる分科については、それぞれ「総合・新領域系」の分科に置き換えることが可能です。ただし、その場合でも、「人文社会系」「理工系」「生物系」の3つの系を網羅していることが要件となります（例：「人文社会系」＝「ジェンダー」、「理工系」＝「ナノ・マイクロ科学」、「生物系」＝「ゲノム科学」等）。

- 「複合領域型」については、全ての領域から最も関連の深い中核となる分科を3件選択し、太枠内に記入してください。その際、優先順位順に記入してください。

なお、それ以外で特に関連する分科がある場合は、太枠外に記入してください（7件まで。優先順位順。）。

- 「オンリーワン型」については記載しないでください。ただし、申請細目（項目8）については、3件以上選択する必要があります。

(8) 項目8について

「申請細目名」欄には、学位プログラムの対象となる研究分野の細目（「系・分野・分科・細目表」（http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h23/download/j/05_1.pdf、http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h23/download/j/05_2.pdf）を参照）を選択してください。「申請細目番号」を入力すると、自動的に「申請細目名」が記載されます。

- 全ての領域から最も関連の深い中核となる細目を3件選択し、優先順位順に記載

してください。なお、それ以外で特に関連する細目がある場合は、太枠外に記入してください（最大7件まで。優先順位順）。

※ 「オールラウンド型」「複合領域型」については、項目7「申請分科名」欄へ記入した分科に関わらず、記載してください。

※ 「オンリーワン型」については、項目7「申請分科名」欄に分科を記載する必要はありません。

(9) 項目9について

「関連キーワード」欄には、計画の内容を体現するキーワード（http://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h23/download/j/06.pdf）キーワード一覧を参照。）を3件以上記入してください（10件まで）。

(10) 項目10について

「専攻等名」欄には、プログラム担当者が所属する専攻等のうち、構想する学位プログラムにおいて、学位授与の対象として想定している分野に関連する専攻等の名称を記入してください（例：〇〇研究科〇〇専攻、〇〇研究科〇〇研究所〇〇研究部門）。複数で構成される場合は、全ての専攻等の名称を記入し、そのうち主たる専攻等がある場合は、当該専攻等名に下線を引いてください。

※ 参画する専攻等が多い場合は、「〇〇研究科全専攻」「〇〇研究科〇〇専攻」他〇専攻」等、省略して記載することも可能です。

(11) 項目11について

「共同教育課程を構想している場合の共同実施機関名」欄には、他の大学等と共同教育課程を構想している場合の申請大学以外の実施大学名及び専攻名を記入してください。なお、共同実施機関からそれぞれ1名以上をプログラム担当者に含めてください。

(12) 項目12について

「連合大学院として参画する場合の共同実施機関名」欄には、申請大学以外の参加大学名及び専攻名を記入してください。なお、連合大学院（構想を含む）にあっては、基幹大学を必ず申請大学としてください。なお、共同実施機関（参加大学）からそれぞれ1名以上をプログラム担当者に含めてください。

(13) 項目13について

「連携先機関名」欄には、他の大学等と連携した取組の場合の連携先機関名を記入してください。なお、大学にあっては研究科・専攻等名、研究機関にあっては研究部門名等を記入してください（例：〇〇研究所〇〇研究部門）（例：〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻）。なお、連携先機関からそれぞれ1名以上をプログラム担当者に含めてください。

(14) 項目14について

「申請経費」欄には、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。また、共同申請する取組の場合、（ ）内に共同実施機関で使用する金額（内数）を記入してください。＜ ＞内の申請金額全体に占める割合（%）は自動的に入力されます（少数第2位四捨五入）。なお、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してください（詳細はQ&Aをご参照ください）。

(15) 項目15について

「学校教育法施行規則第172条の2第1項において「公表するものとする」とされた教育研究活動等の状況についての情報のHP等における公表の有無」欄には、既に大学として公表されている場合、ドロップダウンリストから「有」を選択してください。公表が無い場合は、申請が認められませんのでご注意ください。

(16) 項目16について

「プログラム担当者」とは、当該学位プログラムの教育・研究指導、学位審査等の質保証、履修指導、キャリア形成などを総括し、プログラムの実施を責任ある立場で主体的に担うことを予定する常勤又は非常勤の者（連携してプログラムを実施する他の大学等の機関に属する者を含む。ただし、プログラム責任者及びプログラムコーディネーターの定義は上記に定める通り。）を指します。従って、計画調書に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、プログラム担当者とすることはできません。

「プログラム担当者」欄の記入に当たっては、プログラム責任者及びプログラムコーディネーターを最初に記入するとともに、次のことに留意してください。

- ① 「年齢」欄には、平成23年4月1日現在の年齢を記入してください。
- ② 「所属部局（専攻等）・職名」欄には、平成23年4月1日現在のものを記入してください。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。また、共同実施機関及び連携先機関のプログラム担当者については、当該機関名を含め記載してください（例：〇〇大学大学院〇〇研究科〇〇専攻、教授）。
- ③ 「役割分担」欄には、平成23年度の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してください。
- ④ 申請時以降に着任予定の者については、「所属部局（専攻等）・職名」欄に平成23年4月1日現在のものを記入し、括弧書きで、着任予定の所属部局（専攻等）、職名、着任予定年月日（例：H23.10.1）を記入してください。
- ⑤ 他の大学等と連携した取組（共同申請を含む）の場合は、「申請（基幹）大学に所属するプログラム担当者の割合」欄に、プログラム開始時の「申請（基幹）大学に所属するプログラム担当者数÷全プログラム担当者数」を%で記入してください（小数第2位を四捨五入してください）。

- (17) 3頁目には、「機関名」、「申請類型名」、「申請者（学長）」、「所在地（都道府県）」、「プログラム名称」、「英語名称」、「副題（設定する場合のみ）」、「研究科・専攻等名（主たる専攻等がある場合は当該専攻等に下線）」、「共同教育課程又は連合大学院を構想している場合の共同実施機関名（機関名のみ、専攻名は不要）」、「他の大学等と連携した取組の場合の機関名」、「プログラム担当者（プログラム責任者及びプログラムコーディネーターの氏名・所属・職名・現在の専門及びその他のプログラム担当者の数）」を記入してください。（1頁目の記載内容との整合性に留意してください。）

また、「プログラムの概要」、「プログラムの特色・優位性」、4頁目の「学位プログラムの概念図」欄は、公表することを前提とし、分かりやすい形で簡潔に記入してください。

2. 計画調書（様式1）の作成・記入について

I. 大学の改革構想と本プログラムの目的について

- (1) 「1. 大学の教育研究目的・目標」欄には、学則等に定める大学の教育研究上の目的・目標を具体的に記入してください。
- (2) 「2. 本プログラムにより「養成すべき人材像」」欄には、学則等に定めることを想定し、本プログラムの人材養成目的を具体的に記入してください。
- (3) 「3. 本プログラムを通じて取り組む「解決すべき課題」」欄には、本プログラムの修了者が人類社会の課題解決を牽引するリーダーとなるために、本プログラムで取り組む「解決すべき課題」のテーマを具体的に記入してください。
- (4) 「4. 大学の教育研究の改革・強化と本プログラムの目指すもの」欄には、大学がこれまで進めてきた大学院教育改革、研究強化等の取組、本プログラム申請に至る経

緯、大学としての今後の改革構想における本プログラムの位置付けが明らかとなるよう、具体的に記入してください。なお、同一年度に複数プログラムを申請する場合は過年度に採択プログラムがある場合には、これらとの関連性についても記入してください。

- (5) 「5. 本プログラムの発展性及び継続性」欄には、本プログラムによる学内外の大学院教育全体への波及効果や支援期間終了後の継続性等の見通しについて、できるだけ具体的に記入してください。他大学等と共同実施、連携する場合は、支援期間終了後の連携の在り方等についても記入してください。
- (6) 「6. 学長を中心としたマネジメント体制と本プログラムに対する組織的支援」欄には、大学としてのマネジメント体制が本プログラムの構築・展開に果たす役割、本プログラムの実現のための組織的支援（学内予算措置、教育研究組織の改編、施設・スペースの整備、教員の措置等）について、できるだけ具体的に記入してください。

II. 学位プログラムの内容について

- (1) 「1. 授与する博士の学位の分野・名称」欄には、構想する学位プログラム修了者に授与する博士の学位の専攻分野・付記する名称について、記入してください。
- (2) 「2. 学位授与の方針」欄には、学内規則その他に定めることを想定し、本プログラムの学位授与方針を具体的に記入してください。
- (3) 「3. 課程を通じて修得すべき知識・能力」欄には、学内規則その他に定めることを想定し、本プログラムを通じて修得すべき知識・能力について具体的に記入してください。
- (4) 「4. 学位プログラムに関係する専攻の現状」欄には、それぞれ①～④に掲げる事項を記入してください。

ここでの「本学位プログラムの対象分野に関わる専攻」とは、「プログラムの概要」の項目10に記載した「専攻等」のうちの「専攻」全てを指します。以下、「本学位プログラムの対象分野に関わる専攻」とあった場合は、同様の定義となりますので御留意ください。

※ 関連専攻が多く、様式中の行数が足りない場合は、「別添に続きあり」と記載した上で、別ファイルで該当する表を作成し、残り専攻分を記入し、直後の頁に挿入（頁番号は「〇ー別添」と記入。）してください。

※ 「課程区分」欄には、修士課程、博士前期課程、博士後期課程、博士課程（4年制）といったように、それぞれを分割して記入してください。

① 「関連専攻の入学定員等」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の各課程の過去3年間の入学定員等について記入してください。

※ 指定する期間内に専攻等が新設・改組により設置され、新しい組織としてのデータ等がない場合には、専攻名を記載する際、〇年〇月新設（又は、改組）と記入し、併せて旧名称も記入した上で、当該欄に斜線を引いて省略することも可能です。また、改組の場合であって、取組みの実績として示すことが有効と大学で判断した場合には、その旨付記の上、旧組織のデータを記入することも可能です。

※ 入学定員は4月1日現在で記入し、志願者数、入学者数、学位授与者数は1年間（4月～3月）の合計値、外国人、社会人の定義は学校基本調査に沿って記入してください。

※ 自大学の同一分野出身者は、自大学の同一学位分野内からそのまま進学した者（例：〇〇大学理学部→〇〇大学大学院理学研究科へ進学した場合）を記入してください。

※ 他大学と共同実施する場合は、当該大学の該当する専攻についても記入してく

ださい。

※ 項目のページ移動がない範囲で、関連専攻数に合わせて適宜「行」を追加・削減することも可能です。

- ② 「**関連専攻の博士論文名等一覧**」欄には、申請書に記した3つの分科（又は細目）に関する専攻において、平成22年度に博士学位を授与した全ての学生の博士論文名、主（任）指導教員を記入してください。

※ 他大学と共同実施する場合は、当該大学の該当する専攻についても記入してください。

※ 項目のページ移動がない範囲で、関連専攻数に合わせて適宜「行」を追加・削減することも可能です。

- ③ 「**関連専攻修了の卓越した人物**」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の各課程を過去に修了した卓越した人物について、知りうる範囲で課程・修了年度等とともにできるだけ具体的に記入してください。

※ 記載対象は博士課程修了者に限りませんが、満期退学者については、満期退学である旨を追記した上で記載可能とします。特に該当者がいない場合は、記載しないでください。

※ 他大学と共同実施する場合は、当該大学の該当する専攻についても記入してください。

- ④ 「**関連専攻の教員組織**」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の各課程の平成23年5月1日現在の教員組織について記入してください。

※ 「**他大学等を経験したことのある者**」とは、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（学位の取得を含む）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。

※ 他大学と共同実施する場合は、当該大学の該当する専攻についても記入してください。

※ 項目のページ移動がない範囲で、関連専攻数に合わせて適宜「行」を追加・削減することも可能です。

- (5) 「**5. 関連専攻における大学院教育の強みや特色、改革の取組**」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の大学院教育について、いかなる強みや特色を有し、これまでどのような教育改革の取組を行ってきたか、その成果も含め、できるだけ具体的に記入してください。

- (6) 「**6. 現在の博士課程教育における課題**」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の大学院教育において現在いかなる課題を抱えていると認識しているか、できるだけ具体的に記入してください。

- (7) 「**7. 学位プログラムの内容**」欄には、優秀な学生を俯瞰力と独創力を備え広く産学官にわたりグローバルに活躍するリーダーへと導くため、

- ・ 専門分野の枠を超えたコースワークにおける共通、基礎、専門、専門関連科目等の履修の体系的性、複数専攻制や分野を超えた研究室ローテーションなどの工夫
- ・ これらを通じて修得される知の基盤を包括的に評価する Qualifying Examination などの質保証
- ・ 学生が主体的に専門分野の枠にとらわれず独創的に行う研究の計画、活動、及びその研究指導における工夫
- ・ リーダーとなるに相応しい資質能力を保証する学位審査体制の工夫
- ・ グローバルに活躍するリーダーを養成する観点からの工夫
- ・ 産学官等が参画した実践性を備えた研究訓練等の工夫

などをはじめとする取組が、一貫した学位プログラムの中で有機的に実施されていることが明らかとなるよう、その内容を具体的に記入してください。共同実施機関及び

連携先機関がある場合は、その連携内容や役割分担を記入してください。

また、本事業支援期間を通じて本学位プログラムによる学位授与者数（年当たり）の目標についても併せて記入してください。

- (8) 「8. 申請類型に応じたプログラムの特色」欄には、申請類型の分類の趣旨や申請要件等に照らした本プログラムの適合性や特色について、具体的に記入してください。

Ⅲ. 教育・研究指導体制について

- (1) 「1. 教育・研究指導体制」欄には、「Ⅱ. 学位プログラムの内容について」に示した事項を実現し、リーダーとなるに相応しい資質能力の修得を保證する教育・研究指導体制について、

- ・コースワークや複数専攻制、研究室ローテーションなど専門分野の枠を超えた体系的指導体制
- ・メンターやTAなどを活用した組織的履修支援体制
- ・専門分野の枠を超え国内外の多様なセクターから第一級の教員を結集した密接な研究指導体制
- ・リーダーとなるに相応しい資質能力を保證する学位審査体制

などの体制を、連携先機関との関係を含め、いかなる教員の構成・確保・配置によって実現しようとしているか、具体的に記入してください。共同実施機関がある場合には、双方の役割分担について具体的に記入してください。

- (2) 「2. 企画・運営・連携体制」欄には、複数の分野や連携先機関も含め、本プログラムを担当する教員の参画と共通理解によって組織的に教育研究を展開、評価、改善強化していくための企画・運営・連携体制について、具体的に記入してください。共同実施機関がある場合には、双方の役割分担について具体的に記入してください。

Ⅳ. 学生獲得と学修研究環境について

- (1) 「1. 入学者受入方針」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の各課程の現在の入学者受入方針、及び、本学位プログラム構築に伴う入学者受入方針の創設・改訂の有無について記入してください。

- (2) 「2. 経済的支援の状況」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の各課程において、平成22年度に給付型の経済的支援を受けた者の状況を記入してください。

※ 関連専攻が多く、様式中の行数が足りない場合は、「別添に続きあり」と記載した上で、別ファイルで該当する表を作成し、残り専攻分を記入し、直後の頁に挿入（頁番号は「〇-別添」と記入。）してください。

※ 「課程区分」欄には、修士課程、博士前期課程、博士後期課程、博士課程（4年制）といったように、それぞれを分割して記入してください。

※ 「在籍学生数」及び「経済的支援を受ける者」欄には実数を、各項目別の人数は延べ数を記入してください。

※ 他大学と共同実施する場合は、当該大学の該当する専攻についても記入してください。

※ 項目のページ移動がない範囲で、関連専攻数に合わせて適宜「行」を追加・削減することも可能です。

- (3) 「3. 優秀な学生の獲得方策」欄には、多様な背景を持つ国内外の優秀な学生を獲得するためのリクルーティングや入学者選抜等の工夫について、具体的に記入してください。学位プログラム所属学生を入学後に選抜する場合は、当該選抜においていかなる工夫を講じようとしているかも記入してください。

また、優秀な外国人や社会人の受入のための工夫について記入してください。本事業

業支援期間を通じて、本学位プログラム選抜学生数、及び外国人、社会人、自大学の同一分野出身以外の者の入学者の割合をどの程度に設定しているかも併せて記入してください。

- (4) 「4. 優秀な学生にとって魅力ある学修研究環境」欄には、国内外の優秀な学生同士が切磋琢磨し刺激し合う環境、メンターなどによる履修支援、学生が主体的に専門分野の卒にとらわれず独創的に行う研究を計画・実践する環境など、国内外の優秀な学生にとって魅力的な学修研究環境の構築について、具体的に記入してください。
- (5) 「5. 優秀な学生が学修研究に専念できる経済的支援」欄には、国内外の優秀な学生が学修研究に専念できる経済的支援について記入してください。

V. 広く産学官にわたってグローバルに活躍するリーダー養成の取組について

- (1) 「1. 進路状況」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻における平成22年度修了者の平成23年5月1日現在の進路状況について記入してください。なお、博士課程修了者（満期退学者を除く）と博士課程満期退学者は分割して集計するとともに、9月修了者等も含めた22年度修了者全員について記入してください。なお、「博士課程満期退学者」には、満期退学者の遡り修了（満期退学の後、一定期間内に論文審査を合格したものを課程修了者として取り扱っている事例）は含みません。
- ※ 共同申請を行う場合で、共同実施機関に博士課程修了者がある場合には、機関毎に本頁を複製の上、作成してください。なお、複製した頁は、大学名を明記した上で、直後の頁に挿入（頁番号は「〇ー別添」と記入。）してください。
- ※ 「① 進学者数」「② 就職者数」「③ 専修学校・外国の学校等入学者」「④ 一時的な仕事に就いた者」「⑤ ①～④及び⑥以外」「⑥ 死亡・不詳」欄の各区分の記入にあたっては、学校基本調査の「卒業後の状況調査」の定義に従ってそれぞれ記入してください。
- ※ 「①～④及び⑥以外」欄は学校基本調査の卒業後の状況調査票（2-1）で『左記以外の者』に当てはまる学生が該当します（例えば、雇用関係のない研究生、無給の研究員、就職活動中の者などが含まれます。）。
- ※ ポスドクについては、雇用契約が一年以上、かつフルタイム勤務相当の者（特別研究員（PD等）を含む）は「② 就職者数」、雇用期間が一年未満、又は短時間勤務の者は「④ 一時的な仕事に就いた者」、無給の者は「⑤ ①～④及び⑥以外」に含めてください。なお、ここでのポスドクとは、博士課程修了後に、任期付で任用される者であり、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教授、准教授、助教、助手等の職にない者、又は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いいます。
- ※ 「公的な研究機関」欄及び「企業（研究開発部門）」欄には、研究機関、企業において、常勤の研究員等（人文・社会系も含む）として専門的・科学的な仕事に従事する者の数を記入してください。
- ※ 「その他公的機関」及び「企業（その他の職種）」欄には、それぞれ研究職以外の職業に従事する者の数を記入してください（例えば、官公庁や国公立大学等の事務系・技術系職員、国公立病院等の公的機関に所属する医師などは「その他公的機関」に含まれます。）。
- ※ 「その他」欄には、「② 就職者数」欄の各区分に含まれない者の数を記入してください（例えば、開業医等の公的機関以外で医師・歯科医師・薬剤師等の専門的・技術的な仕事に従事する者、私立学校の事務系・技術系職員などが含まれます。）。
- ※ 「② 就職者数」欄に記載の主な就職先」欄には、博士課程修了者（満期退学者を除く）、及び満期退学者の主な就職先をそれぞれ記入してください。

※ 「④ 一時的な仕事に就いた者」欄に記載の主な就職先」欄には、博士課程修了者（満期退学者を除く）、及び満期退学者のうち、④に該当する者の主な就職先をそれぞれ記入してください。

※ 「⑤ ①～④及び⑥以外」欄に記載の具体的な内訳」欄には、博士課程修了者（満期退学者を除く）、及び満期退学者のうち、⑤に該当する者の具体的な内訳をそれぞれ記入してください。

※ 内訳等については、それぞれ記入漏れがないか提出の際に必ず確認してください。

(2) 「2. 産学官の連携状況」欄には、本学位プログラムの企画に当たって、申請段階における産学官等の参画状況について、具体的に記入してください。

(3) 「3. 実践性を備えた研究訓練等」欄には、共同研究プロジェクトへの参加やPBL、一定期間のインターンシップなど実践性を備えた研究訓練等の実施について、予定する年次や段階、実施機関や期間なども含めてできるだけ具体的に記入してください。

(4) 「4. 国際性を備えた研究訓練等」欄には、グローバルに活躍するリーダーへと導くため、海外の大学等機関との共同研究、インターンシップ、学生・教員交流など、国際的ネットワークによる研究訓練等の実施について、予定する年次や段階、実施機関や期間なども含めてできるだけ具体的に記入してください。

(5) 「5. キャリアパスの確立に向けた取組」欄には、国内外の優秀な学生の将来の見通しが得られるよう、キャリアパスの確立に向けた取組について、具体的に記入してください。また、本事業支援期間を通じて想定する進路に係る就職率又は就職者の目標をどのように設定し、その実現に向けたフォローアップをどのように行うかについても併せて記入してください。

VI. 学位の質を保証するための取組について

(1) 「1. 関連専攻における課程修了要件」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻の各課程における現行の修了要件について記入してください。

(2) 「2. 学位の質を保証するための取組」欄には、課程を通じて一貫した世界に通用する質の保証された学位プログラムを構築・展開するため、課程の修了要件の設定、特に、リーダーとなるに相応しい資質能力を保証する開かれた博士学位審査体制、Qualifying Examination などによる基礎的能力の包括的な評価やリサーチプロポーザルの審査などの質保証の仕組みについて、具体的に記入してください。また、前期課程修了後就職する者に対する修士号授与要件の取扱いについても併せて記入してください。

VII. 卓越した教育研究実績・資源について

(1) 「1. 教育活動の実績」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻又は本学位プログラムを担当する教員が世界を牽引するリーダーの養成に必要な教育力を有していることについて、適宜データ等を活用しながら、特筆すべき実績をまとめ、特徴がわかるように記入してください。

(2) 「2. 研究活動の実績」欄には、本学位プログラムの対象分野に関わる専攻又は本学位プログラムを担当する教員が高い研究力を有していることについて、適宜データ等を活用しながら、特筆すべき実績をまとめ、特徴がわかるように記入してください。

VIII. プログラムの評価体制について

(1) 「1. プログラムの成果目標」欄には、優秀な学生を俯瞰力と独創力を備え広く産学官にわたりグローバルに活躍するリーダーへと導く学位プログラムの構築・展開の成果目標や適切な評価指標について、事業支援期間中及びさらに長期的な見通しを具

体的に記入してください。

- (2) 「2. プログラムの評価体制」欄には、成果目標や評価指標の達成状況など事業の進捗状況をできる限り国際的な見地から外部評価する仕組みについて、事業支援期間中及び支援期間終了後の体制を具体的に記入してください。

IX. 事業実施計画について

支援期間中の年度ごとの事業実施計画について、学生の募集時期、受入れ時期、組織や施設の整備時期を含めて具体的に記入してください（最大2ページまで可）。

X. グローバルCOEプログラムからの発展・差別化（該当するプログラムのみ記載）

複数のプログラム担当者がグローバルCOEプログラムに参画する構想については、当該グローバルCOEプログラムで期待されている成果が十分得られているかを評価した上で、本学位プログラムが当該成果をどのように生かしているか、また、いかに発展させているかを具体的に記入してください。

その際、平成23年度のグローバルCOEプログラムの補助対象経費区分別内訳表（本年4月に文部科学省に提出した交付申請書に添付したものをそのまま提出してください。複数プログラムが該当する場合は、該当分全てを提出してください。）を添付した上で、両経費の重複が無いことを説明してください。なお、添付資料は、直後の頁に挿入（頁番号は「〇-別添」と記入。）してください。

XI. その他

プログラムの特色等を示すために、その他効果的と思われる特記事項等がある場合は記入してください。

3. プログラム担当者調書（様式2）の作成・記入について

プログラム担当者全員分について、それぞれ作成してください（1人1枚（両面刷り）、表面左上口には本調書の通し番号を記載。）。番号1はプログラム責任者、番号2はプログラムコーディネーターとしてください。

- ・「所属（研究科・専攻等）・職名」欄には、「プログラムの概要」に記載した所属（研究科・専攻等）及び職名を記入してください。
- ・「氏名」欄には、氏名を記入し、その上段にふりがなを付してください。
- ・「学歴」「職歴」「学会・社会活動」欄は、本プログラムの内容に限ることなく記入してください。
- ・「主な発表論文」欄には、既に発表した代表的な論文2件（印刷済及び採録決定済のものに限り、査読中・投稿中のものは除く、最近（原則5年以内に）発表したもの）について、論文名・著書名・著者名・学会誌名・巻（号）・最初と最後の頁・発表年（西暦）を本プログラムの内容に限ることなく記入してください。また、発表者、著者名が共同、共著の場合はその全員の氏名を記入するとともに、本人の氏名に下線を引いてください。ただし、これらの者が多数の場合は主要な者を記入し、「その他何名」と省略しても差し支えありません。
- ・「エフォート予定」欄には、新たな学位の授与対象となる学生の受入れを開始する年度における、年間の全仕事時間・労力を100%とした場合の、本プログラムに割り当てる時間・労力の割合（エフォート）の予定を記入してください。

4. 経費関係調書（様式3）の作成・記入について

平成23年度、24年度、25年度の3ヵ年分を作成してください。

- 「年度の事業計画」欄には、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（物品費、人件費・謝金、旅費、その他）についての使用目的、必要性等について具体的かつ明確、簡潔に記載してください。

- 「経費の明細」欄に申請できる経費は、本事業計画の遂行に必要な経費です。用途は博士課程教育リーディングプログラムの目的に限定されます（公募要領4～6頁「(6) 経費の範囲」参照）。「経費区分」欄には、年度毎に、それぞれの経費の支出計画について、公募要領の「経費の範囲」の区分により記入してください（平成23年度は10月～3月の半年分の必要経費を申請してください）。それぞれの費目の内訳については、なるべく内容（員数、積算等）が分かるように記入してください。また、共同実施機関がある場合、申請（基幹）大学で使用する経費とそれ以外で使用する経費を区分して記入し、共同実施機関で使用する経費については、備考欄にその旨記載してください。

5. 教育研究活動調書（様式4）の作成・記入について

★印を付した項目については、プログラムの対象分野に関わる専攻に係るデータを集計の上、記入してください。共同実施機関がある場合には、本様式は別葉でそれぞれ作成してください。

※印を付した項目については、プログラム担当者全員分に係るデータを集計の上、記入してください。

なお、該当する数字が「0」の場合は空欄にせず、「0」を記入してください。

① 学生の研究活動の状況

- (1) 「★(1) 博士課程学生の学会発表、学術雑誌等への論文等発表数」欄には、平成22年度（平成22年4月～平成23年3月）に、専攻に所属する学生が学会にて発表した「学会発表数」及び専攻に所属する学生がレフェリー付き学術雑誌等に発表した（印刷済及び採録決定済のものに限り査読中・投稿中のものは除く。）「レフェリー付論文発表数」を記入してください。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になっているもの、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。

学会発表数の括弧内には国外で行われたものを、論文発表数の括弧内には英文で作成された論文数を内数で記入してください。

「在籍者数に対する割合」は、それぞれ「発表数÷各区分の在籍者数」を%で記入してください（小数第2位を四捨五入してください）。

「主な発表論文」欄には、平成20年4月～平成22年3月の期間に、専攻に所属する学生の主な発表論文（論文名、著書名、学会誌名、巻（号）、最初と最後の頁、発表年（西暦）の各項目を必ず記入）を記入してください。共同、共著の場合は全員を掲載順に記入し、当該学生に下線を付してください。ただし、印刷済及び採録決定済のものに限ります（査読中・投稿中のものは除きます。）。

- (2) 「★(2) 研究費の獲得状況及び学会賞の受賞状況等」欄には、平成20年4月～平成23年3月の期間において、専攻に所属する学生が獲得した主な研究費（名称、期間、金額等）の獲得状況及び学会賞等（受賞名、受賞年等）の受賞状況について記入してください。また、当該専攻に所属する学生が在籍中に取得した特許や記載された新聞記事など、大学で特筆すべき研究成果と判断されるものがあれば、本欄に記入することが可能です。

② 研究活動面の状況

- (1) 「※(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」欄には、平成20～平成22年度（平成20年4月～平成23年3月の期間）の

各年度のレフェリー付き学術雑誌等への研究論文発表等について、発表した主な学術雑誌名、専門書等名について記入してください。

- (2) 「※(2) 学会賞等各賞の受賞状況等」欄には、平成20年4月～平成23年3月の期間における学術分野に関する受賞状況及び外国の科学アカデミー会員状況について、代表的な受賞名及び科学アカデミーの名称を記入してください。
- (3) 「※(3) 国際学会での発表(基調講演・招待講演等)の状況」欄には、平成20年4月～平成23年3月の期間における代表的な国際学会名等について、現在から順に発表年次を過去にさかのぼって記入してください。
- (4) 「★(4) 他大学等との共同研究の実施状況」欄には、平成20年度～平成22年度(平成20年4月～平成23年3月)の各年度の他大学等との共同研究の実施状況について記入してください。共同研究に大学・研究機関(大学、大学共同利用機関、独立行政法人研究所)、企業等(企業、公益法人、地方公共団体)のどちらも含まれる場合は、いずれかに1件としてカウントしてください。
- (5) 「★※(5) 本プログラムに関連して従来受けた補助金等」欄には、本プログラムの対象分野に係る専攻又はプログラム担当者が、
- ・過去に事業推進担当者等として交付を受けた研究拠点形成費等補助金
 - ・平成22年度に研究代表者として交付を受けた研究費(科学研究費補助金(特別推進研究、新学術領域推進研究、特定領域研究、基盤研究(S)等)及びその他の研究助成(国、独立行政法人、民間企業等の研究費(共同研究含む、寄附金除く)))のうち主なものを記入してください。