

(機関：様式1)

テニュアトラック普及・定着事業
申請の概要【機関】

1. 申請取組 ※イタリックは印刷不要です。申請時には削除してください。
また、申請書の作成に当たって、本様式に示される表の行の高さは記述量に応じて適宜変更することができますが、極力、列の幅の変更はしないでください。

申請機関名 総括責任者名	※機関の長(学長、理事長、機構長等)が、総括責任者として申請を行ってください。
実施予定期間	平成23年度～平成27年度 ※初年度は、取組の選定以降の実施となります。
機関全体の採用 予定者数	平成22年度：○人、平成23年度：○人、平成24年度：○人、 (本事業によって支援を予定している年度別のテニュアトラック教員の総数を記入してください。)
部局等毎のテニ ュアトラック教 員の採用予定者 数(用意するテ ニユアポスト数 ※)	部局 No. 1(部局等名：○○○○○○○○○) 平成22年度：○人(○人)、平成23年度：○人(○人)、平成24年度：○人(○人)
	部局 No. ##(部局等名：○○○○○○○○○) 平成22年度：○人(○人)、平成23年度：○人(○人)、平成24年度：○人(○人) (本事業によって支援を予定している部局等別年度別のテニュアトラック教員総数を記入してください。) ※公募要領の3ページの「テニユアポスト」の定義に則っていることが判断できる教員の任期に関する規則等を参考資料として添付してください。
機関全体の 実施予定所要額	平成23年度：○百万円(うち自己負担額 ○百万円) 平成24年度：○百万円(うち自己負担額 ○百万円) 平成25年度：○百万円(うち自己負担額 ○百万円) 平成26年度：○百万円(うち自己負担額 ○百万円) 平成27年度：○百万円(うち自己負担額 ○百万円) 総 額：○百万円(うち自己負担額 ○百万円) (機関：様式4における「補助金額」について「総額」を転記してください。)
旧科学技術振興 調整費の補助対 象部局等の有無	旧科学技術振興調整費「若手研究者の自立的な研究環境整備促進」の補助を受けている部局等の名称 () ※該当部局等がない場合は、「該当なし」と記入してください。 ※補助を受けている組織がバーチャルな組織である場合には、上記()内にはバーチャルな組織の名称を記入してください。あわせて、以下の【 】にテニユアトラック教員がテニユアポスト取得後に配置される予定の部局等の名称を記入してください。 【 】

複数の部局等からの申請がある場合には、フッターの申請機関名の最後に「：計##部局等」と記入してください。

(申請機関名：)

2. 総括責任者

総括責任者	ふりがな 氏名			
	研究者番号		性別	
	所属機関名			
	役職名		所属研究機関コード	
	連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇		
		TEL. :	FAX. :	
		E-mail:		
所属機関の区分	所属機関が「学」「独」のいずれに該当するか記入してください。 (大学及び大学共同利用機関=「学」、独立行政法人=「独」)			
当該取組における機関全体の実施責任者	ふりがな 氏名			
	研究者番号			
	役職名			
	事務連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇		
		TEL. :	FAX. :	
		E-mail:		
	当該取組における機関全体の事務連絡担当者 (当該担当者に審査結果等すべての連絡をいたします)	ふりがな 担当者名		役職名
所属組織・部署名				
事務連絡先 (当該担当者に審査結果等すべての連絡をいたします)		〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇		
		TEL. :	FAX. :	
		E-mail:		
機関における経理管理責任者	ふりがな 責任者名		役職名	左記の方の役職を記入してください。
	所属組織・部署名			
	事務連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇		
		TEL. :	FAX. :	
E-mail:				
当該取組における機関全体の経理管理担当者	ふりがな 担当者名		役職名	左記の方の役職を記入してください。
	所属組織・部署名			
	事務連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇		
		TEL. :	FAX. :	
E-mail:				

(申請機関名 :

)

(機関：様式2)

若手研究者支援等に関する機関の取組概要

- 申請機関名 「
○総括責任者名 「
(実施予定期間： 平成23年度～平成27年度)

機関の現状

以下の観点について、テニユアトラック制を実施する部局等を中心に、機関の現状の概要を1枚以内で記述してください。

- ・若手研究者の育成やテニユアポストの確保・拡充の実績
(例：新任の若手研究者等への研究費の増額、自主的なテニユアトラック制の取組等)
- ・機関及び申請部局等の有する研究ポテンシャル

(申請機関名：)

(機関：様式3)

テニュアトラック制に関する年次計画概要

○申請機関名 「 」
 ○総括責任者名 「 」

取組内容	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	平成28年度
(例) ○○研究科××専攻 テニュアトラック教員	国際公募 ・選考 1人採用			中間評価	テニュア審査		
◎◎研究科△△コース テニュアトラック教員		国際公募 ・選考 2人採用			中間評価	テニュア審査	
テニュアトラック教員 の研究環境整備							
テニュアトラック教員 新規採用人数	0人	0人	0人	-	-	-	-

(申請機関名：)

(機関：様式4)

所要経費の見込額

○申請機関名 「
○総括責任者名 「
(実施予定期間： 平成23年度～平成27年度)

1. 所要額 (全体計画) (円)

年 度	23年度 (1年度目)	24年度 (2年度目)	25年度 (3年度目)	26年度 (4年度目)	27年度 (5年度目)	合計金額
所要額						
補助金額						
自己負担額						
設備備品費						
補助金額						
自己負担額						
人件費						
補助金額						
自己負担額						
事業実施費						
補助金額						
自己負担額						

注1) 選定翌年度の研究費の補助金額は未定であり、また、テニュアトラック制実施のための経費は変更される可能性があるため、2年度目以降の補助金所要額には、前年度採用テニュアトラック教員の2年度目の研究費(前年度の半額/人を上限)、当該年度に新たに採用するテニュアトラック教員に係る研究費(1,000万円/人を上限)とテニュアトラック制実施に係る経費(1人当たり120万円)及び機関としてテニュアトラック制実施に係る経費(1機関1年度当たり360万円)のみを含めてください。

2) 補助金を除く申請内容の実施に必要な経費は、審査の対象となります。

(申請機関名：)

2. 平成23年度所要額の内訳

所 要 額	所 要 額 の 内 訳	
	補 助 金 額	自 己 負 担 額
A (ア+イ) (円)	B (円)	A - B (円)

(1) テニユアトラック教員に係る研究費

経費の内容	金額 (円)	積 算 内 訳 (円)
設備備品費		<p>※記入例</p> <p>【教員A】 〇〇システム一式 〇円</p> <p>【教員B】 〇〇分析装置 〇円</p>
人件費		<p>※記入例</p> <p>【教員A】</p> <p>・非常勤職員人件費 〇人×〇円×〇月=〇円</p> <p>※テニユアトラック教員の人件費は補助対象外となります。</p>
事業実施費 (消耗品費) (国内旅費) (外国旅費) (外国人等招へい旅費) (諸謝金) (会議費) (通信運搬費) (印刷製本費) (借損料) (雑役務費) (光熱水費)		<p>※記入例</p> <p>【教員A】</p> <p>〈消耗品〉 消耗品一式 〇円</p> <p>〈国内旅費〉 〇〇学会 〇人×〇円 (〇〇県) =〇円</p> <p>〈外国旅費〉 〇〇国際学会 〇人×〇円 (〇〇国) =〇円</p> <p>〈外国人等招へい旅費〉 共同研究打ち合わせ 〇人×〇円 (〇〇国) =〇円</p> <p>〈諸謝金〉 RA経費 〇人×〇円=〇円</p> <p>〈会議費〉 研究打ち合わせ 飲食物等 〇円×〇人×〇個=〇円</p> <p>※会議で供給する飲食物等は、各機関の規程等に従い必要最低限のものとする。 ただし、アルコール類については、補助金からは支出できません。</p> <p>〈通信運搬費〉 宅配便代 〇円×〇件=〇円</p> <p>〈印刷製本費〉 論文別刷 〇円×〇部=〇円</p> <p>〈借損料〉 コンピューター借料 〇円×〇台=〇円</p> <p>〈雑役務費〉 〇〇データ分析委託一式 〇円</p> <p>〈光熱水費〉 電気料金 〇ヶ月×〇円=〇円</p> <p>【教員B】</p> <p>〈消耗品費〉 消耗品一式 〇円</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>【教員C】</p> <p>研究費 〇円</p> <p>※テニユアトラック教員が特定(研究分野の特定でも可)されている場合には、教員毎に可能な範囲で内訳を記入してください。なお、申請時点で特定されていない場合には、1人当たりの研究費を記入してください。</p>
合計金額	ア	(※うち自己負担額の合計 〇円)

(申請機関名 :)

(2) テニユアトラック制実施のための経費

経費の内容	金額 (円)	積算内訳 (円)
設備備品費		※記入例 ・プロジェクター 〇円
人件費		※記入例 ・非常勤職員人件費 〇人×〇円×〇月=〇円 ※テニユアトラック教員の人件費には充当できません。
事業実施費 (消耗品費) (国内旅費) (外国旅費) (外国人等招へい旅費) (諸謝金) (会議費) (通信運搬費) (印刷製本費) (借損料) (雑役務費) (光熱水費)		※記入例 〈消耗品費〉 消耗品一式 〇円 〈国内旅費〉 選考委員招へい旅費 〇人×〇円 (〇〇県) =〇円 〈外国人等招へい旅費〉 選考委員招へい旅費 〇人×〇円 (〇〇国) =〇円 〈諸謝金〉 選考委員会謝金 〇人×〇円=〇円 〈会議費〉 選考委員会 飲食物等 〇円×〇人×〇個=〇円 ※会議で供給する飲食物等は、各機関の規程等に従い必要最低限のものとする。 ただし、アルコール類については、補助金からは支出できません。 〈通信運搬費〉 宅配便代 〇円×〇件=〇円 〈印刷製本費〉 リーフレット 〇円×〇部=〇円 〈借損料〉 コンピューター借料 〇円×〇台=〇円 〈雑役務費〉 公募公告費 〇円×〇件=〇円 〈光熱水費〉 電気料金 〇ヶ月×〇円=〇円
合計金額	イ	(※うち自己負担額の合計 〇円)

注3) 自己負担額がある場合には、「積算内訳」欄に※印を付し、自己負担額を () 書きしてください。(テニユアトラック教員の人件費は補助対象外経費になるので、自己負担額には含めないでください。)

4) 「(1) テニユアトラック教員に係る研究費」から「(2) テニユアトラック制実施のための経費」への流用はできません。

5) 所要経費について、公募要領の別表を参考にして経費別に見込額を記入してください。

(申請機関名 :)

(部局等No.## : 様式1)

部局等 No. ##のテニユアトラック制の詳細

- 申請部局等のNo.及び名称「No.##」
○部局等責任者名「
(実施予定期間：平成23年度～平成27年度)

以下の項目ごとに整理して記述してください。なお、10枚以内で、適宜、図表を活用し、簡潔かつ明瞭に記述してください。

1. テニユアトラック制の内容

①テニユアトラック教員の公募、選考及び採用

採用人数と用意するテニユアポストの数	平成22年度採用 名(職名別) 該当なしの場合は、0人と記入してください。 →用意するテニユアポスト数〇名(職名)
	平成23年度採用 名(職名別) →用意するテニユアポスト数〇名(職名)
	平成24年度採用 名(職名別) →用意するテニユアポスト数〇名(職名)
公募方法	平成22年度から本申請時点までの採用者(内定を含む)の場合 国際公募：実施した・実施していない(どちらかに〇) 公募期間：〇ヶ月 テニユア審査基準の概要：公募時に明示した・明示していない その他：この様式1の参考資料としてテニユアトラック教員の公募要領を添付してください。
	本申請が選定された以降に公募によって採用する場合 国際公募：実施する・実施しない(どちらかに〇) 公募期間：〇ヶ月 テニユア審査基準の概要：公募時に明示する・明示しない その他：テニユアトラック教員の公募要領(案)が作成されている場合には、この様式1の参考資料として添付してください。

(申請機関名：)

選考方法 (選考委員構成)	平成 22 年度から本申請時点までの採用者（内定を含む）の場合
	選考組織の体制、選考委員の構成（申請機関内委員と申請機関外委員の各人数）、現在及び過去の指導教員を審査委員から除外する方針があるか、ピアレビューの有無等実際に行った選考方法について記述してください。
	本申請が選定された以降に公募によって採用する場合
	選考組織の体制、選考委員の構成（申請機関内委員と申請機関外委員の各人数）、現在及び過去の指導教員を審査委員から除外する方針があるか、ピアレビューの有無等について記述してください。
テニュアトラック教員の任期	〇年
テニュアトラック教員の職名	(例) テニュアトラック准教授
その他	女性研究者や外国人研究者が応募しやすい配慮や、自機関出身者比率が高くなりすぎないようにする工夫があれば、記述してください。

②テニュアトラック教員の自立的研究環境の整備

研究活動のエフォート率	〇%
研究資金	・スタートアップ資金 〇万円/人 ・スタートアップ資金以外の研究費 〇万円/人 (テニュアトラック教員本人の人件費を除く)
研究スペース	研究室：〇〇㎡/人、実験室：〇〇㎡/人
共通機器	採用されたテニュアトラック教員が利用できる部局等の共通的な主な研究機器・設備を記入してください。
人的な研究支援体制	研究支援者やメンターの配置の有無・テニュアトラック教員1人当たりの人数等を記述してください。
その他	上記以外のテニュアトラック教員の自立的研究環境整備に資するために実施又は実施予定の取組について記述してください。

③中間評価

採用後のテニュアトラック教員に対する中間評価の方法、評価体制（評価委員の構成等）、評価結果に基づく指導方針等について概要を記述してください。

(申請機関名：)

部局等 No. ##-2

④テニユア審査

審査方法 (選考委員構成)	審査組織の体制、審査委員の構成（申請機関内委員と申請機関外委員の比率）、現在及び過去の指導教員を審査委員から除外する方針があるか、ピアレビューの有無等について記述してください。
審査時期	例えば、着任後〇〇ヶ月以上経過した適切な時期等について記述してください。
テニユアポストの雇用形態	テニユアポスト移行後の雇用形態として、任期の有無、再任回数制限の有無について記述してください。
テニユア取得後の研究環境	研究主宰者（PI）にふさわしい研究環境が維持されるかどうかについて記述してください。
その他	テニユアポストを獲得できなかったものに対する配慮（例えば、不服審査手続きの設定、一定年月間任期付の特任教員として採用するなどのセーフティネット等）の方針について記述してください。

⑤その他

- ・テニユアトラック教員に出産・育児・介護のライフイベントがあった場合、トラック期間の延長を認める方針があれば、その概要について記述してください。
- ・テニユアトラック教員を支援するポストドクターを雇用する場合、当該ポストドクターの任期終了後のキャリアパスについて配慮する方針があれば、その概要について記述してください。
- ・方針がなければそれぞれ「該当なし」と記入してください。

2. 補助事業期間終了後の継続性

補助事業期間終了後におけるテニユアトラック制の実施に関する計画があれば、その概要を簡潔に記述してください。

3. 部局等のデータ・取組

(1) 申請部局等においてテニユアポストに就いている職名別の教員・研究員の人数（平成23年5月1日現在）

	教授相当	准教授相当	講師相当	助教相当
部局等のテニユアポストに就いている教員等の人数	人	人	人	人

(2) 平成20年度から平成22年度までの、年度別及び職位別にテニユアポストへの新規採用者数(内部昇任や部局間の異動は含めないでください)。

	教授相当	准教授相当	講師相当	助教相当
平成20年度	人	人	人	人
平成21年度	人	人	人	人

(申請機関名：)

平成 22 年度	人	人	人	人
----------	---	---	---	---

注 各年度の採用者数は、翌年度の5月1日現在（たとえば、「平成21年度」の場合は、平成22年5月1日現在）に基づいて記入してください。

(3) 若手研究者の育成に関する取組実績

若手研究者の育成に関して、部局等として取り組んでいる実績があればその概要を記述してください。実績がない場合は、「該当なし」と記入してください。

4. 部局等責任者及び部局等の実施責任者

部局等 責任者	ふりがな 氏 名				
	研究者番号		性別		
	所属部局等名				
	役 職 名				
	連絡先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇			
TEL. :			FAX. :		
E-mail:					
当該取組に おける部局 等の実施責 任者	ふりがな 氏 名				
	研究者番号				
	役 職 名				
	事 務 連 絡 先	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇-〇〇〇-〇			
		TEL. :		FAX. :	
E-mail:					

(申請機関名 :)

部局等 No. ##-4

(部局等No.## : 様式2)

所要経費の見込額

○申請部局等の No. 及び名称 「No.##」
○部局等責任者名 「」
(実施予定期間: 平成23年度～平成27年度)

1. 所要額 (全体計画) (円)

年 度	23年度 (1年度目)	24年度 (2年度目)	25年度 (3年度目)	26年度 (4年度目)	27年度 (5年度目)	合計金額
所要額						
補助金額						
自己負担額						
設備備品費						
補助金額						
自己負担額						
人件費						
補助金額						
自己負担額						
事業実施費						
補助金額						
自己負担額						

注1) 選定翌年度の研究費の補助金額は未定であり、また、テニュアトラック制実施のための経費は変更される可能性があるため、2年度目以降の補助金所要額には、前年度採用テニュアトラック教員の2年度目の研究費(前年度の半額/人を上限)、当該年度に新たに採用するテニュアトラック教員に係る研究費(1,000万円/人を上限)とテニュアトラック制実施に係る経費(1人当たり120万円)及び機関としてテニュアトラック制実施に係る経費(1機関1年度当たり360万円)のみを含めてください。

2) 補助金を除く申請内容の実施に必要な経費は、審査の対象となります。

(申請機関名:)

2. 平成23年度所要額の内訳

所 要 額	所 要 額 の 内 訳	
	補 助 金 額	自 己 負 担 額
A (ア+イ) (円)	B (円)	A - B (円)

(1) テニユアトラック教員に係る研究費

経費の内容	金額 (円)	積 算 内 訳 (円) ※記入例
設備備品費		<p>※記入例</p> <p>【教員A】 〇〇システム一式 〇円</p> <p>【教員B】 〇〇分析装置 〇円</p>
人件費		<p>※記入例</p> <p>【教員A】</p> <p>・非常勤職員人件費 〇人×〇円×〇月=〇円</p> <p>※テニユアトラック教員人件費は補助の対象外となります。</p>
事業実施費 (消耗品費) (国内旅費) (外国旅費) (外国人等招へい旅費) (諸謝金) (会議費) (通信運搬費) (印刷製本費) (借損料) (雑役務費) (光熱水費)		<p>※記入例</p> <p>【教員A】</p> <p>〈消耗品〉 消耗品一式 〇円 ※ (うち自己負担額 〇円)</p> <p>〈国内旅費〉 〇〇学会 〇人×〇円 (〇〇県) =〇円</p> <p>〈外国旅費〉 〇〇国際学会 〇人×〇円 (〇〇国) =〇円</p> <p>〈外国人等招へい旅費〉 共同研究打ち合わせ 〇人×〇円 (〇〇国) =〇円</p> <p>〈諸謝金〉 RA経費 〇人×〇円=〇円</p> <p>〈会議費〉 研究打ち合わせ 飲食物等 〇人×〇円=〇円</p> <p>※会議で供給する飲食物等は、各機関の規程等に従い必要最低限のものとする。ただし、アルコール類については、補助金からは支出できません。</p> <p>〈通信運搬費〉 宅配便代 〇円×〇件=〇円</p> <p>〈印刷製本費〉 論文別刷 〇円×〇部=〇円</p> <p>〈借損料〉 コンピューター借料 〇円×〇台=〇円</p> <p>〈雑役務費〉 〇〇データ分析委託一式 〇円</p> <p>〈光熱水費〉 電気料金 〇ヶ月×〇円=〇円</p> <p>【教員B】</p> <p>〈消耗品費〉 消耗品一式 〇円</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>【教員C】</p> <p>研究費 〇円</p> <p>※テニユアトラック教員が特定 (研究分野の特定でも可) されている場合には、教員毎に可能な範囲で内訳を記入してください。現時点で特定されていない場合には、1人当たりの研究費を記入してください。</p>
合計金額	ア	(※うち自己負担額の合計 〇円)

(申請機関名 :)

部局等 No. ##-6

(2) テニユアトラック制実施のための経費

経費の内容	金額 (円)	積算内訳 (円)
設備備品費		※記入例 ・プロジェクター 〇円
人件費		※記入例 ・非常勤職員人件費 〇人×〇円×〇月=〇円 ※テニユアトラック教員の人件費には充当できません。
事業実施費 (消耗品費) (国内旅費) (外国旅費) (外国人等招へい旅費) (諸謝金) (会議費) (通信運搬費) (印刷製本費) (借損料) (雑役務費) (光熱水費)		※記入例 〈消耗品費〉 消耗品一式 〇円 〈国内旅費〉 選考委員招へい旅費 〇人×〇円 (〇〇県) =〇円 〈外国人等招へい旅費〉 選考委員招へい旅費 〇人×〇円 (〇〇国) =〇円 〈諸謝金〉 選考委員会謝金 〇人×〇円=〇円 〈会議費〉 選考委員会 飲食物等 〇人×〇円=〇円 ※会議で供給する飲食物等は、各機関の規程等に従い必要最低限のものとする。 ただし、アルコール類については、補助金からは支出できません。 〈通信運搬費〉 宅配便料 〇円×〇件=〇円 〈印刷製本費〉 リーフレット 〇円×〇部=〇円 〈借損料〉 コンピューター借料 〇円×〇台=〇円 〈雑役務費〉 公募公告費 〇円×〇件=〇円 ※ (うち自己負担額 〇円) 〈光熱水費〉 電気料金 〇ヶ月×〇円=〇円
合計金額	イ	(※うち自己負担額の合計 〇円)

注3) 自己負担額がある場合には、「積算内訳」欄に※印を付し、自己負担額を () 書きしてください。(テニユアトラック教員の人件費は補助対象外経費になるので、自己負担額には含めないでください。)

- 4) 「(1) テニユアトラック教員に係る研究費」から「(2) テニユアトラック制実施のための経費」への流用はできません。
- 5) 所要経費について、公募要領の別表を参考にして経費別に見込額を記入してください(円単位となります)。

(申請機関名 :)

部局等 No. ##-7