

高等教育活性化シリーズ 214 (通算 531 回)

2012 年 6 月 19 日 (火)

研究計画調書進化への支援——

科研費の申請・獲得策とその実際Ⅱ

高等教育活性化シリーズ 217 (通算 535 回)

2012 年 7 月 24 日 (火)

教員・研究者への支援シナリオ——

科研費採択率大幅向上をめざす研究計画調書 点検・改善のためのスキル養成Ⅱ

研究計画調書進化への支援——

科研費の申請・獲得策とその実際Ⅱ

～制度の拡充と運用／審査のポイント／チェックリストとその改善例～

- ※ 科研費制度～基金化の拡充／2段階審査の仕組み／審査結果の開示／研究者・大学の戦略
- ※ 研究計画調書のチェックポイント～審査員の経験から／自身の分析～採択・不採択の要因
- ※ [明治大] 採択大幅増の方策～事務局による支援／何をアピール／課題設定・見せ方の工夫
- ※ 地方国立大学の研究戦略と科研費獲得支援の取組／行政官・教員・職員の経験を踏まえて

● 講師陣 ●

小山内 優 氏 / (独) 日本学術振興会 研究事業部長
小澤 芳明 氏 / 明治大学 研究推進部 生田研究知財事務室 事務長
宮坂 靖子 氏 / 奈良大学 社会学部 社会調査学科 教授
山崎淳一郎 氏 / (国) 宇都宮大学 学術研究部長

2012 年 6 月 19 日 (火) 剛堂会館 (明治薬科大学) 会議室 (東京・麹町)

教員・研究者への支援シナリオ——

科研費採択率大幅向上をめざす研究計画調書 点検・改善のためのスキル養成Ⅱ

～明治大学における研究申請書作成支援者養成トレーニングプログラムの実践～

- ※ 締切にむけたラストスパート／採択される秘訣／アピールするポイント／具体的記載例
- ※ 事務局におけるチェックポイント／伝えるための基礎力養成／論理(ロジック)とは／例題と解説

● 講師 ●

小澤 芳明 氏 / 明治大学 研究推進部 生田研究知財事務室 事務長

2012 年 7 月 24 日 (火) 剛堂会館 (明治薬科大学) 会議室 (東京・麹町)



[参加要領]

日時 : 高等教育活性化シリーズ 214 科研費の申請・獲得策とその実際Ⅱ
 2012年6月19日(火) 9:30~16:40
 高等教育活性化シリーズ 217 科研費採択率大幅向上をめざす研究計画調書点検・改善のためのスキル養成Ⅱ
 2012年7月24日(火) 9:40~16:40
 会場 : 剛堂会館(明治薬科大学) 会議室(東京・麹町) ※両日程、同会場です
 千代田区紀尾井町3-27 TEL 03-3234-7362
 (東京メトロ有楽町線「麹町駅」1番出口より徒歩4分、またはJR中央・総武線「四ツ谷駅」麹町口より徒歩10分)

参加費	ご一名 (資料代を含む)	メディア参加 (資料及び音声CD送付)
高等教育活性化シリーズ 214 科研費の申請・獲得策とその実際Ⅱ	41,000円 (消費税込)	42,000円(送料、消費税込)
高等教育活性化シリーズ 217 科研費採択率大幅向上をめざす研究計画調書 点検・改善のためのスキル養成Ⅱ	40,000円 (消費税込)	41,000円(送料、消費税込)

※参加費の払い戻しは致しません。申込者のご都合が悪いときには、代理の方がご出席ください。

申込方法 : 参加申込書に所要事項を記入のうえ FAX または Email にてご送付ください。
 受講証と会場地図を送付しますので必ずご確認ください。

支払方法 : 銀行振込・郵便振替・当日払いがあります。
 みずほ銀行麹町支店 普通 1159880 三菱東京UFJ銀行神田支店 普通 5829767
 三井住友銀行麹町支店 普通 7411658 *郵便振替: 00110-8-81660
 口座名 (株)地域科学研究会
 (ご請求なき場合は振込受領書を領収書に代えさせていただきます)

インターネットでのご案内は⇒<http://www.chiikikagaku-k.co.jp/kkj/> E-mail: kkj@chiikikagaku-k.co.jp

お申込み・お問合せ  地域科学研究会 東京都千代田区一番町6-4 ライオンズ第2-106
 高等教育情報センター TEL 03(3234)1231 FAX 03(3234)4993

キリトリ線(※参加申込みの折は必ずお送りください)

研修会参加申込書 _____ 2012年 月 日

高等教育活性化シリーズ 214 科研費の申請・獲得策とその実際Ⅱ
 当日参加 メディア参加
 高等教育活性化シリーズ 217 科研費採択率大幅向上をめざす研究計画調書
 点検・改善のためのスキル養成Ⅱ
 当日参加 メディア参加 (□に✓印を入れてください)

勤務先 _____

所在地 〒 _____ 連絡部課・担当者名 _____

TEL _____ FAX _____ メールアドレス _____

参加者氏名	所属部課役職名	メールアドレス

(通信欄) 支払方法(□郵便振替 □当日払い □銀行振込) 必要書類(□請求書 □見積書)

※この個人情報は、本セミナーの一連の業務及び今後のご案内に使用させていただきます。

時間	講義項目
9:30 ~ 10:50	<p><input type="checkbox"/> 科研費制度の改善と審査のポイント 日本学術振興会 小山内 優</p> <p>1. 競争的研究資金と科研費の動向 2. 科研費に関する制度改正 (1) 科研費の基金化の拡大 (2) 大学における基金化への対応 (3) 不正使用等とその対策</p> <p>3. 科研費の審査の仕組み (1) 公募から審査、内定までの流れ (2) 二段階審査と審査体制 (3) 第1段階審査における評価基準等 (4) 書面審査の評価基準のポイント (5) 審査結果の開示内容</p> <p>4. 研究者・大学の戦略 (1) 申請種目・細目等の選択 (2) よくある質問への回答</p> <p>おわりに：競争的研究資金の獲得力と大学機能分化 〈質疑応答〉</p>
11:00 ~ 12:30	<p><input type="checkbox"/> [明治大] 科研費採択大幅増のための取り組み ~事務局による研究申請支援の重要性~ 明治大学 小澤 芳明</p> <p>1. 科研費の獲得について (1) なぜ、科研費が重要なのか (2) 科研費を獲得する上での障害 (3) 事務局による支援の重要性</p> <p>2. 科研費を大幅に増やす方策(明治大学の取り組み) (1) 3つの方策(申請件数、採択率、1件あたり採択金額の上昇アプローチ) (2) 採択率上昇の方策 (3) 事務局内の課題-職員のスキルと意識改善 (4) 教員・研究者への対応上の課題 (5) タイムマネジメント上の課題</p> <p>3. 科研費申請調書の事務局チェックポイント (1) 科研費を含む申請調書では何をアピールすべきか (2) 研究課題の設定・見せ方の工夫 (3) 提出前のチェックポイント</p> <p>4. まとめ 〈質疑応答〉</p>
13:30 ~ 15:00	<p><input type="checkbox"/> 科研費の研究計画調書のチェックポイント ~審査員(書面審査・合議審査)の経験をふまえて~ 奈良大学 宮坂 靖子</p> <p>1. 書面審査のポイント (1) 研究のオリジナリティと意義 (2) 研究企画力と研究計画 (3) 研究達成能力 (4) 研究の学術的・社会的貢献度 (5) 審査員にアピールする書き方とは</p> <p>2. 合議審査のポイント (1) 合議審査の指針 (2) 配分予定額の査定 (3) 審査意見の記入にあたって</p> <p>3. 審査員の視点で自身の科研を分析する ~審査員と申請者の双方の経験から~ (1) 申請・採択の経緯 (2) なぜ採択されたのか? (3) なぜ採択されなかったのか? (4) 科研費の採択/不採択を分ける要因とは何か</p> <p>4. おわりに 〈質疑応答〉</p>
15:10 ~ 16:40	<p><input type="checkbox"/> 地方国立大学における研究戦略と科研費獲得支援の取組 ~行政官及び大学教員・職員の経験を踏まえた科研費獲得施策の実際~ (国) 宇都宮大学 山崎淳一郎</p> <p>1. 行政官としての科研費とのかかわり 2. 教員としての研究戦略策定と科研費獲得支援 ~山形大学研究プロジェクト戦略室での活動~ 3. 職員としての科研費獲得支援 ~宇都宮大学学術研究部での活動~</p>

時間	講 義 項 目
9:40 ～ 13:00	<p>I. 科研費申請調書の点検・改善の実際</p> <p style="text-align: right;">明治大学 小澤 芳明</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 科研費を大幅に増やすアプローチ <ol style="list-style-type: none"> (1) 科研費獲得上の問題を要素に分解して考える (2) 科研費獲得を大幅に向上させる上での課題 (3) 採択率向上アプローチ (4) 重複応募の検討 2. 科研費審査ポイントの把握 3. 研究課題の設定方法及び見せ方の工夫 4. 研究計画調書を作成・点検する上での留意点 <ol style="list-style-type: none"> (1) 計画調書にてアピールすべきポイント (2) 反論に備える (3) 記載すべき 10 の内容 <ol style="list-style-type: none"> 1) 人文社会系 2) 理工系 (4) 応募する「系・分野・分科・細目」「研究種目」の決定法 5. 研究計画調書の項目ごとの具体的記載例（基盤研究・若手研究） 6. 調書の具体的記載例（挑戦的萌芽研究） 7. 事務局における研究計画調書のチェックポイント～採択されるための 20 の秘訣～ 8. 研究計画調書改善の実際（教員・研究者への対応方法及び支援の重みづけ） 9. 教員・研究者とのコミュニケーションの方法 10. まとめ——評価の低い代表的なコメントから 〈質疑応答〉
14:00 ～ 16:40	<p>II. わかりやすく、誤解を受けずに伝えるための基礎力養成</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 文章と図表編 <ol style="list-style-type: none"> (1) 押えておきたい文章と図表作成の基礎的ポイント (2) 例題と解説 2. 説明力編（論理（ロジック）を主として） <ol style="list-style-type: none"> (1) 論理（ロジック）とは何か (2) なぜ、論理（ロジック）力が求められるのか (3) 説明上、不信感を呼んでしまう事例 (4) 論理（ロジック）を押える上での重要な概念とツール (5) 論理を構造化する (6) 採択率向上のために、論理（ロジック）力をどう应用するか (7) 例題と解説 3. 事務局による研究計画調書の点検方法 〈質疑応答〉