戦略的創造研究推進事業（ACT-X）
2024年度 面接選考会・補足説明資料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 所属・役職 | 提案課題名 |
| ○○　○○ | ○○大学 大学院○○研究科助教 | 〇〇〇〇 |
|  |  |
| 研究概要 | 200文字以内の日本語の研究概要を記入してください。採択後、研究概要は公開されます。です・ます調で記入してください。 |

# １．他制度と本提案研究との相違点・関連性（現在受給・申請中の研究課題）

|  |  |
| --- | --- |
| ■番号（１）の課題と本提案研究との相違点・関連性 | 課題（１）においては、・・・・を実施する。一方、本提案研究では・・・を実施する。よって、・・・・の点において目的が異なる。 |
| ■番号（２）の課題と本提案研究との相違点・関連性 | 課題（２）においては、・・・・を実施する。一方、本提案研究では・・・を実施する。よって、・・・・の点において目的が異なる。 |
| ■番号（３）の課題と本提案研究との相違点・関連性 | 課題（３）においては、・・・・を実施する。一方、本提案研究では・・・を実施する。よって、・・・・の点において目的が異なる。 |

* 締結済の秘密保持契約等の内容に基づき記載することが出来ないなど、やむを得ない事情により記載が難しい場合は、相違点・関連性を記入せずにご提出いただくことが可能です。
* 以下には、「提案書様式５」で作成した表を貼り付けてください。提案時から変更がある場合は更新し、当該部分に下線を引いてください。
* 例：①申請中だった制度が不採択となった場合　受給状況欄に　不採択　と記載

②エフォートを20%に変更した場合　エフォート欄に　20　と記載

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **番号** | **制度名****（相手機関名）** | **受給****状況** | **研究課題名****(代表者氏名)** | **研究****期間** | **役割****(代表/****分担)** | **(1)本人受給研究費****(期間全体)****(2) 〃 (2024年度 予定)****(3) 〃 (2023年度 実績)** | **2024年度****ｴﾌｫｰﾄ****(％)** |
| - | ACT-X（本申請） | 申請 | 本提案。右側にエフォートを記入すること。 |  |
| (1) | ××研究（A）（xx会） | 不採択 | □□ □□ | 2023.10-2026.3 | 分担 | (1)---千円(2)---千円(3)---千円 | - |
| (2) | △△研究（〇〇財団） | 受給 | 〇〇 〇〇 | 2022.4-2025.3 | 代表 | (1)---千円(2)---千円(3)---千円 | 20 |
| (3) |  |  |  | － |  | (1) 千円(2) 千円(3) 千円 |  |

# ２．研究費計画

## （1）通期の研究費計画　※研究費の総額は提案時から変更しないでください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **費目** | **初年度**(2024.10～2025.3) | **2年度**(2025.4～2026.3) | **3年度**(2026.4～2027.3) | **合計**(千円) |
| **物品費** |  |  |  |  |
| **旅費** |  |  |  |  |
| **人件費・謝金** |  |  |  |  |
| **その他** |  |  |  |  |
| **合計**(千円) |  |  |  |  |

## （2）研究補助者の従事業務

研究提案者である個人研究者の研究補助業務（個人研究者の指示に基づく実験・データ取得・解析等）を担う者として、研究補助者（所属機関が雇用する技術員・研究補助員、または所属機関とは雇用関係のない学部学生・大学院生）を５名まで研究参加者に登録し、所属機関の規程に従って人件費・謝金を計上することが可能です。研究の一部を主体的に担う者（研究員相当）の参加は認められません。なお、所属機関と雇用関係の無い学生を、所属機関が雇用する「研究補助員」の区分にて補助業務に従事させることも可能です。

|  |  |
| --- | --- |
| 研究補助者の雇用人数 | 名（上限５名） |
| 研究補助者の従事業務 | （具体的に説明してください。上記に定める研究補助業務に限ります。） |

## （3）研究設備について

### ● 新たに購入することなく利用可能な主要設備

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 機器名 | 設置場所 | 共同利用・専用の別 | 設置年度 | 備考 |
| ○○○○○○ | ○○大学○○研究科 | 共同利用 | 2022 | ○○○○○○ |
|  |  |  |  |  |

### ● 委託研究を実施する場所に関するその他特記事項

既存の研究室以外のスペースを新たに整備し、使用する場合は、その旨を明記してください。

# ３．契約締結にあたっての要確認事項

## （1）【対象者のみ】所属機関が複数ある場合、委託研究費を執行する機関名

JSTは所属機関との間で委託研究契約の締結を行うことから、所属機関が複数ある場合は、委託研究費を執行する機関名をご記入ください。ただし、研究提案者が委託研究費を執行する機関から承諾を得ていることが前提です

|  |  |
| --- | --- |
| 委託研究費を執行する機関 | 〇〇大学　大学院〇〇学研究科 |

## （2）【対象者のみ】異動・退職の予定

JSTと所属機関との委託研究契約の締結にあたっての確認のため、10月1日以前に異動（所属機関の変更・所属部署の変更）を予定されている方は、その事情をご記入ください。

|  |
| --- |
| 2024年●月●日付にて、〇〇大学　大学院〇〇学研究科へ異動予定。 |

## （3）ACT-X研究実施にあたっての事前承諾

### ①応募にあたっての確認書の提出について

* 確認書は、研究提案者が委託研究費の執行権が無い立場の場合に提出していただきます。該当する項目にチェックを入れてください。

|  |
| --- |
|[ ]  委託研究費執行権を有するので確認書の提出が不要　→　以降の項目は記入不要 |
|[ ]  応募にあたっての確認書を提出済である　→　以降の項目は記入不要 |
|[ ]  応募にあたっての確認書を提出していない　→　②③④⑤の項目へ |

### ②【該当者のみ】所属機関の指導教員等の承諾について

ACT-X研究を実施することについて、所属機関（所属機関が複数ある場合は、委託研究費を執行する機関）における指導教員等の承諾を得てください。また、承諾を得たことが分かるようチェックボックスにチェックを入れてください。併せて指導教員等の氏名・所属・役職もご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| **☐** 承諾を得た | （指導教員等の氏名・所属・役職等）〇〇大学　大学院〇〇学研究科　教授　〇〇　〇〇 |

* 研究提案が採択となった場合は、研究開始後、JSTと指導教員等ならびに採択者（研究提案者）との面談を設定する場合がありますので、その旨の承諾も得ておいてください。

### ③【該当者のみ】外部資金を獲得し執行した実績の有無について

チェックボックスの該当する方にチェックを入れてください。

|  |
| --- |
|[ ]  所属機関において外部資金を獲得し、執行した実績がある → ④の項目は記入不要 |
|[ ]  所属機関において外部資金を獲得し、執行した実績がない → ④の項目へ |

### ④【該当者のみ】委託研究契約における当事者（研究担当者）としての適否について

所属機関の契約担当部局にACT-X研究を申請していることを告げ、採択された場合に委託研究契約の当事者（研究担当者）となれるか確認したのち、その結果をチェックボックスの該当する方にチェックをいれてください。併せて確認を行った任意の契約事務担当者の氏名等もご記入ください（当該事項を判断出来る方でしたらどの立場の方でも構いません）。

|  |  |
| --- | --- |
| 研究提案が採択された場合、所属機関において[ ] 委託研究契約の研究担当者となれる[ ] 委託研究契約の研究担当者となれない※ | **（確認を行った任意の契約事務担当者氏名等）**〇〇大学　〇〇部　〇〇課　主任　〇〇　〇〇 |

* 委託研究契約の研究担当者となれないことが判明した場合は、本補足説明資料とともに、応募にあたっての確認書を提出してください。委託研究契約を、指導教員等の方と採択者（研究提案者）お二人の併記という形式で締結いたします。

### ⑤【該当者のみ】知的財産権の取扱いについて

ご提案いただく委託研究の成果に係る知的財産権の取扱いについて、研究提案者と所属機関の間で取り決めを行うことについて、合意しているかについてご記入ください。

|  |
| --- |
| （合意の有無）あり・なし |

* 「ACT-Xへの応募にあたっての確認書」を応募時に提出していなかったが、その後、委託研究契約上の研究担当者となれないことが判明した場合は、本補足説明資料を修正の上、「ACT-Xへの応募にあたっての確認書」を領域担当（JST）まで速やかにご提出ください。

〇ACT-Xへの応募にあたっての確認書

https://www.jst.go.jp/kisoken/boshuu/teian/koubo/act-x\_confirm.pdf

# ４．【該当者のみ】企業での研究実施に関する事前確認

ACT-X研究を企業で実施するにあたって、エフォート、活動内容、研究環境を確保できる見込みについて、有無を選択の上、詳細をご記入ください。

|  |
| --- |
| （見込みの有無）あり・なし |

# ５．【該当者のみ】外国籍者の研究実施にあたっての事前確認

## （1）日本国内での研究実施状況および見通しについて

研究提案の採択時に、日本国内の研究機関において研究を行っており、かつ、ACT-X研究終了まで日本国内で研究を実施することの可否について選択の上、詳細をご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| （国内研究の可否）可・否 | （詳細）〇〇大学大学院〇〇研究科にてACT-X研究を実施するポストとして、〇〇の職を得ている。 |

## （2）研究者自身の日本語による事務処理対応について

研究者自身が日本語で事務的な対応が可能かについて、該当する項目を選んでください。

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  | 日本語で書かれた書類等を自身で読解でき、日本語で書類等を作成することが可能である。 |
| [ ]  | 日本語で書かれた書類等を自身は読解できないが、所属機関において書類等の作成を支援する体制が整っている。 |
| [ ]  | 日本語で書かれた書類等を自身で読解できず、また所属機関に日本語での書類等の作成を支援する体制が無い。そのため、英語で書かれた書類が無ければ事務処理対応ができない。 |

# ６．【該当者のみ】学生が研究提案者の場合の研究参加に係る確認

## （1）所属機関の内諾について

所属機関の契約担当部局から、研究実施の内諾が得られているかどうか、内諾の有無を選択してください。併せて、確認を行った任意の契約事務担当者の氏名等もご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| （実施の内諾の有無）あり・なし | （確認を行った契約事務担当者氏名）〇〇大学　〇〇部　〇〇課　主任　〇〇　〇〇 |

## （2）就職の予定について

ACT-Xの研究期間内（2027年3月まで）の就職予定（内定を含む）の有無を選択し、可能な範囲で詳細を記入してください。

|  |  |
| --- | --- |
| （就職予定の有無）あり・なし | （詳細） |

## （3）【就職予定者のみ】就職後のACT-X研究の継続意向について

就職後のACT-X研究の継続希望の有無を選択し、研究継続の見通しやその理由等をご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| （継続希望）希望する・希望しない | （詳細） |

* 就職後も、ACT-X研究を継続するためには、ACT-X研究を兼務することを就職先となる所属機関が認め、かつ、就職先となる所属機関がJSTと委託研究契約を締結できることが必要です。