戦略的創造研究推進事業（さきがけ）  
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 | 専任 |
| ○○　○○ | ○○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**  **(％)** |
| - | さきがけ  （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) | **4年度**  (2027.4～  2028.3) | **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（研究機関が雇用する技術員・研究補助員また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、研究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。

|  |  |
| --- | --- |
| 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・機器について

### ● 購入予定の機器のうち1件10,000千円以上の機器の妥当性・必要性

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 機器名 | 価格  （千円） | 共同利用・  専用の別 | 妥当性・必要性等  ※研究目的・計画に照らした当該機器の仕様・性能等の必要性について具体的に記入してください。専用利用の場合には、共用設備・機器の使用や他との共用ができない理由も、具体的に記入してください。 |
| ○○○○○○ | 15,000 | 共同利用 | ○○○○○○ |
|  |  |  |  |

### ● 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 | 備考 |
| ○○○○○○ | ○○大学○○研究科  ◇◇研究所◇◇センター | 共同利用 | ○○○○○○ |
|  |  |  |  |

### ● （チェック欄に記入してください）機器購入及び共用に関する所属研究組織への確認について

「研究組織のマネジメントと一体となった新たな研究設備・機器共用システムの導入について」（平成27年11月科学技術・学術審議会先端研究基盤部会）において運用することとされている「研究組織単位の研究設備・機器の共用システム」（以下、機器共用システムという。）等の、所属組織等における研究設備・機器の共用の仕組みの活用を積極的に検討してください。特に、大学及び国立研究開発法人等においては、汎用性が高く比較的大型の研究設備・機器については、原則、所属研究機関・組織の共用の仕組みに従って取り扱われるものと考えられます。以上のことから、

1. 上記にて購入を計画する研究設備・機器について、所属する研究組織（学科、専攻、研究所、センター）等において利用可能な設備・機器（共用設備・機器等）と重複がないことを、研究提案者が確認してください。
2. 研究開始（委託研究契約の締結）にあたっては、上記「購入予定の機器のうち1件10,000千円以上の機器の妥当性・必要性」に記載した設備の購入計画について、各々の所属組織等における設備・機器の共用の観点からの妥当性について機器共用システムの責任者による書面による事前確認が必要となります。なお、機器共用システムが運用されていない場合、当該委託研究契約の契約担当者による書面による事前確認が必要となります。このことを予めご了承ください。

|  |
| --- |
| **上記①について、確認しました。**  **上記②について、了承しました。**  **※確認および了承の場合は、上記をチェックください。** |

* 機器共用システムが導入されていない研究組織に所属の場合は、大学等研究機関の本部組織における研究戦略担当部門や設備担当部門と連携し、共用の仕組みを導入してください。募集要項「8.12　研究設備・機器の共用促進について」参照。

### ● 研究実施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）（該当者のみ）さきがけ研究実施場所が現在の所属機関又は所属部門と異なる場合

JSTとさきがけ研究を実施する機関との契約締結にあたっての確認のため、現在の所属機関・所属部門以外でさきがけ研究を実施する場合、その研究実施場所の機関名・部門名並びに異動予定日、異動理由をご記入ください。

|  |  |
| --- | --- |
| さきがけ研究実施場所 | 〇〇大学　大学院〇〇学研究科 |
| 異動予定日 | 2024年●月●日付 |
| 異動理由 |  |

## （2）（希望者のみ）専任参加に関する確認

さきがけ専任研究者は、研究開始日にJSTに雇用されると同時に研究実施機関（**国内の研究機関のみ**）との間でも雇用契約を締結し、研究実施機関に在籍出向のうえ研究を実施していただきます。在籍出向する際の取り決めとして、JSTと研究実施機関との間で「出向協定書」を締結します。募集要項にも記載のとおり、このことについて募集要項の別添シート「さきがけ専任研究者の在籍出向について」を用いて事前に研究実施機関に了承を得ていただくこととしています。本シートには出向制度についての概略説明のほか、出向協定書締結の窓口となるご担当者のご連絡先及びさきがけ専任研究者が出向する際の前提としている「週５日勤務での裁量労働制の適用有無」を回答いただく欄があります。専任研究者を希望する方は、研究実施記載人事ご担当者へ必ず回付し、人事ご担当者の方で直接必要事項を記入していただくように依頼をしてください。本シートが未提出の方、未記載事項のある方は面接時までにご提出ください。

なお、「実際には研究実施機関に在籍出向受入の了承が得られていない」「研究実施機関の人事ご担当者が本シートを確認・記入していない」等が判明した場合には採択を取り消したり、研究開始時期を遅らせる（研究期間が短くなる）ことがあります。

専任研究者としての参加にあたって、以下の「専任研究者の遵守事項」に従っていただきます。

これに関連して、以下の項目について説明してください。なお、さきがけ以外の他業務への従事を予定している方は、別紙「他業務への従事希望書（2024年度応募者用）」をご提出ください。なお、採択された際には、出向先となる研究実施機関の兼業等の許可を得ていただいたうえで、改めてJSTに他業務従事への許可申請を行っていただきます。

### ＜専任研究者の遵守事項＞

|  |
| --- |
| 1. 「さきがけを実施するためには、他研究プロジェクトへの専従義務のある現職を退職する必要があり、かつ研究機関への就職活動を積極的に行ったものの就職先が決まっていない」等、JST 雇用の必然性が認められること。 2. 研究開始にあたり、JST と、専ら従事するさきがけ（個人型研究）を実施する研究機関との間で委託研究契約ならびに出向契約が締結できること。また、出向時において研究実施機関と雇用関係のある役職ならびに委託研究費を執行可能な役職）を得ることができること。 3. 個人型研究に専従するという雇用契約の趣旨に鑑み、専任研究者は、専ら従事する個人型研究への従事割合として、エフォートを80%以上確保すること（残り20%以下のエフォートで個人型研究以外の「他業務」を実施する場合の詳細条件については（４）を参照のこと）。 4. 雇用契約に定める個人型研究の業務の他、専任研究者が他業務として科学研究費補助金等による他業務を実施しようとする場合、以下３つの条件を全て満たすものであること。    1. 専任研究者本人が希望する自発的な研究活動等であること    2. 個人型研究の推進に資する研究活動等であり、出向先およびJSTが認めること（具体的には、出向先への必要な届出を行い承認を得たうえで、JSTへ他業務許可申請を行い承認を得ること）    3. 個人型研究の推進に支障がない範囲（他業務への従事は最大でも週１日（8時間）程度とし、全従事業務における個人型研究へのエフォートを80%以上確保すること）で実施できること 5. JST による雇用は時限的なものであり積極的に研究機関への就職を試みること。 6. 専任研究者が個人研究（さきがけ）を行うための旅費は、さきがけ研究費から支出すること。一方、他業務（CREST・ERATOプロジェクトの研究参加を含む）への従事に伴い発生する旅費は、各他業務の研究費等から支出すること。 |

### ■専任研究者の遵守事項（１）：JST雇用の必要に至る事情をご説明ください。

（記入例）現在、＊＊＊特別研究員として＊＊プロジェクトを＊＊大学にて従事しているが、研究実施機関に雇用されておらず、現時点で就職先の目途が立っていないため。/現在、＊＊＊大学に雇用された＊＊プロジェクト研究員として当該研究に従事しているが、＊＊プロジェクト研究に専従することが条件とされており、さきがけ研究への参加にあたっては現職を退職しなければならない。他方で、現時点で就職先の目途が立っていないため。

### ■専任研究者の遵守事項（５）：科学研究費補助金等の他業務への従事予定

|  |  |
| --- | --- |
| あり・なし | （詳細）  （記入例）現在、科学研究費補助金基盤研究（A）「（課題名）」を申請中/受給中であり、（採択となった場合）は○年〇月より当該研究への従事を希望する。 |

### ■さきがけ研究を専任者（さきがけに専従するJST被雇用者）として実施予定であることについて別添シート「さきがけ専任研究者の在籍出向について」を事前に研究実施機関の人事ご担当者に回付し了承を取り、受入先研究室等の上長にも承諾を得ている。

|  |  |
| --- | --- |
| （内諾の有無）  あり・なし | （上長の氏名・所属・役職等）  ○○大学　大学院○○学研究科　教授　○○　○○ |

# ４．（該当者のみ）海外研究機関との研究契約締結にあたっての確認事項

* + - * 下記契約要件は参考和訳です。英文様式「Prior Confirmation for the Application to JST’s CREST/PRESTO Programs」をご提出ください。

海外研究機関で研究を実施し、かつ、研究機関が物品発注等の予算執行を行う場合には、主に契約上の観点から、当該海外研究機関が要件を満たしていることを確認させていただきます。これらが受け入れられない場合は、さきがけ研究は実施できません。また、海外研究機関は、原則としてJSTが提示する契約書ひな形を用いて研究契約を締結しなければなりません。

なお、研究内容の特性等を勘案し、合理的な理由であると認められる事項であり、JSTが受け入れられるものについては、契約条文を調整できる場合もありますが、調整期間はJSTが交渉を開始してから原則3ヶ月までとさせていただきます。また、研究者ご本人が海外研究機関の契約担当者への説明等を行う必要が発生する場合があることも予めご了承ください。

下記要件をご確認いただき、当該海外研究機関への事前説明や事前承諾を得る等の手配を適切に行ってください。なお、契約の締結にあたり複数の部署が関与している場合には、海外研究機関において共同研究契約締結にかかる最終権限を持つ担当部局責任者による署名を得てください。

本「補足説明資料」提出時点で「承諾」が得られていないなど、研究契約締結が困難であると判断される場合には、それを理由に不採択となることがあります。また、採択後においても調整期間内に研究契約の締結困難であると判断される場合には、採択を取り消すことがあります。

なお、本様式提出後に、研究提案者もしくは海外研究機関の契約担当部局責任者にJSTから確認を行った結果、本書式で「承諾」欄にチェックがあるにもかかわらず、実際には承諾が得られていないことが判明した場合にも、虚偽記載として採択を取り消すことがあります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事前に確認すべき契約要件 | 契約書雛形  （※1）DRAFT版 | チェック欄 |
| JSTが指定する研究経費執行指針に基づき適切な経費執行が可能であること。 | 4～6条、  APPENDIX5 | 承諾 |
| 当該海外研究機関への間接経費の支払いが、研究費（直接経費）の30％を超えないこと。 | 5.4条 | 承諾 |
| 事業年度終了後、および本契約の満了または終了後30日以内に、研究費の支出内容を表す経費明細を英文で作成の上、JSTへ提出できること。 | 6.2.1条  APPENDIX4 | 承諾 |
| 知的財産権の保護申請、維持等に必要な費用をJSTと均等に負担することを条件として、当該の海外研究機関はJSTと知的財産権を均等共有すること。（もし費用負担をしない場合は全ての知的財産権はJSTに帰属する）。 | 9.1条 | 承諾 |
| 発明等の研究成果は速やかに（10営業日以内）にJSTへ報告すること。 | 9.2条  APPENDIX6 | 承諾 |
| 当該海外研究機関とJSTは教育かつ非営利な研究目的に限り、相手方の事前の書面同意なしに、共有知的財産権を実施することができる。 | 9.6条 | 承諾 |
| 当該海外研究機関とJSTは、両者が共有する知的財産権について、非排他的で再実施権を許諾する権利を含まない移転不能な実施権（オプションを含む。）を、他の当事者の事前の同意なく、実施権を商業化することの意思と計画を書面で示した第三者に許諾することができる。また、この実施権を他の第三者に許諾しようとするときは、他の当事者の事前の同意を得ることについて同意する。本条に規定する第三者には、暴力的な要求行為、法的な責任の範囲を超えた不当な要求行為等の反社会的な活動に従事、参加または関連する個人または法人は含まれないものとする。 | 9.7条 | 承諾 |
| 当該海外研究機関は、研究資金の源は日本国政府により徴収された税金であることを認識し、JSTが権利者になっていない知的財産権についても、JSTからの書面要求を受領したときは、当該海外研究機関及び当該知的財産権の排他的実施権を有する者及び譲受人は、日本国内における公共の利益向上のために再実施権の許諾権限付きの実施権を無償でJSTに許諾することに同意する。 | 9.9条 | 承諾 |
| JSTによる事前の書面同意を得た上で第三者に知的財産権の自己の持分を譲渡すること。 | 9.10条 | 承諾 |
| 当該海外研究機関とJSTは、自己が有責の場合、間接損害等も含むあらゆる賠償責任から他の当事者を補償し無害に保ち、護ること。 | 11条 | 承諾 |
| 準拠法を日本国法とすること。また、仲裁は日本（東京）で行われるものとする。 | 14条 | 承諾 |
| 上記以外の条項においてもJSTが指定する内容で契約を締結すること。 | 全条(APPENDIXを含む) | 承諾 |
| 承諾できない場合には、その理由をご記入ください。 | | |

* 募集要項  
  　https://www.jst.go.jp/kisoken/boshuu/teian/koubo/2024youkou.pdf
* 募集要項（英文）  
  　https://www.jst.go.jp/kisoken/boshuu/teian/en/koubo/2024youkou\_en.pdf
* 海外機関用の共同研究契約書雛形  
  　https://www.jst.go.jp/kisoken/boshuu/teian/en/koubo/agreement\_presto.pdf

### ■海外機関用の共同研究契約の条件（募集要項）とひな型について、海外研究機関において共同研究契約締結にかかる最終権限を持つ担当部局責任者の承諾を得ているか。

|  |  |
| --- | --- |
| （承諾の有無）  あり・なし | 承諾を行った海外研究機関の担当部局責任者の氏名・所属・連絡先  （提案書様式６・特記事項の記載から変更がある場合は、情報を更新してください。） |

### ■さきがけ研究期間中の在留資格取得の見込みがあるか。

|  |  |
| --- | --- |
| （見込みの有無）  はい・いいえ | （詳細）  現在は〇〇の在留資格で、さきがけ期間中は〇〇となる。研究機関にて問題なく研究を継続可能。 |

# ５．（該当者のみ）外国籍者の研究参加にあたっての事前確認

### ■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、さきがけ研究終了まで日本国内で研究を実施することが可能であるか。

|  |  |
| --- | --- |
| （国内研究可否）  はい・いいえ | （詳細）  〇〇大学大学院〇〇研究科にてさきがけ研究を実施するポストとして、〇〇の職を得ている。 |

### ■研究者自身で、日本語による事務処理の対応が可能か

|  |  |
| --- | --- |
| はい・いいえ | （詳細）  ※「はい」の場合は詳細の記載は不要。  ※「いいえ」の場合、日本語による事務処理対応が可能な環境にあるか否か、状況もご説明ください。 |