

平成 24 年度

テニュアトラック普及・定着事業

「B. 個人選抜型」

推薦要領

文部科学省 科学技術・学術政策局

平成 24 年 7 月

< 目 次 >

1. 「B. 個人選抜型」の目的	3
2. 「B. 個人選抜型」の概要	3
(1) 対象機関	
(2) 補助対象となるテニユアトラック教員	
(3) 採用予定人数	
(4) 補助事業期間	
(5) 補助対象となる経費	
(6) 重複申請の制限	
3. 申請方法・推薦受付期間	4
(1) 申請方法	
(2) 推薦書類	
(3) 推薦受付期間	
(4) 個人情報の取扱い	
(5) その他	
4. 選考方法	5
(1) 選考方法	
(2) 選考結果の通知	
5. 留意事項	6
6. 問い合わせ先	9
7. スケジュール	9

1. 「B. 個人選抜型」の目的

個人選抜型は、テニュアトラック教員の中から、特に優秀な若手研究者を選抜し、研究資金や人件費等を上乘せ支援することによって、大学等の研究機関が、優秀な若手研究者をテニュアトラック教員として採用し、さらに優れた研究成果を生み出す将来の研究リーダーとして育成することを促進するものです。この個人選抜型の支援により、テニュアトラック制が優秀な若手研究者のキャリアパスの一つとして普及・定着することを目的としています。

2. 「B. 個人選抜型」の概要

「機関選抜型」に選定された機関において、採用されているテニュアトラック教員の中から、特に優秀なテニュアトラック教員を選抜し、人件費及び研究費としても使用可能な資金を上乘せして支援するものです。

(1) 対象機関

テニュアトラック普及・定着事業において、平成 23 年度又は平成 24 年度に「機関選抜型」として選定された機関

(2) 補助対象となるテニュアトラック教員

「機関選抜型」として選定された機関において、平成 23 年度の個人選抜型の公募期間以降（平成 23 年 10 月 12 日）に採用されている又は採用予定であり、かつ、平成 24 年度内に研究開始が可能なテニュアトラック教員のうち、機関の長が推薦する者。（平成 23 年度「個人選抜型」への既推薦者は除きます。）

※注 1 機関当たりの推薦人数の上限はありません。

(3) 採用予定人数

28 人程度

(4) 補助事業期間

原則として 5 年間（平成 28 年度まで）

(5) 補助対象となる経費

・テニュアトラック教員の研究費等については、文部科学省から補助金として実施機関に交付します。ただし、平成 25 年度以降の補助金額については、財政事情により減額する場合があります。

- ・ テニユアトラック教員 1 人当たり、研究費及び人件費（テニユアトラック教員本人の人件費を含む）に充当できる費用として 1,500 万円／年度を上限として、機関に対して交付します。
- ・ 補助対象経費において使用できる経費の種類は、原則として別表に示すものとします。
- ・ 当該テニユアトラック教員がテニユアポストに移行した場合には、補助対象にはなりません。
- ・ テニユアトラック制実施のための経費や個人選抜型の支援対象となるテニユアトラック教員以外への研究費の流用はできません。

（6）重複申請の制限

- ・ 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」に採択され、当該補助金により人件費又は研究費を補助されているテニユアトラック教員の推薦は認めないものとします。

3. 申請方法・推薦受付期間

（1）申請方法

申請に当たっては、①e-Radを用いたWeb上での申請情報の入力、②e-Radを用いた電子媒体の様式のアップロードが必要です（e-Radにてアップロードできる電子媒体は、1ファイルで最大容量は3MBです）。

○府省共通研究開発管理システム（e-Rad）ポータルサイト

URL : <http://www.e-rad.go.jp/>

○府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による申請に当たっての操作マニュアル

URL : <http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/manual/index.html>

（2）推薦書類

- ①被推薦者名簿
- ②被推薦者の経歴
- ③推薦理由書（機関の長）
- ④研究概要等
- ⑤研究業績
- ⑥所要経費の見込額（機関全体）
- ⑦所要経費の見込額（テニユアトラック教員）

（3）推薦受付期間

平成 24 年 7 月 11 日～平成 24 年 8 月 6 日 15:00 ※厳守

(4) 個人情報の取扱い

e-Radに入力する個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省・独立行政法人を含む他の研究資金制度・事業の業務においても必要な範囲で利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含みます）するほか、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を経由し、内閣府の「政府研究開発データベース」へ情報提供することがあります。

(5) その他

- ・提出された申請に係る書類については、本推薦要領に従っていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は認めません。
- ・申請に係る書類に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れがあった場合、審査対象とされないこともあります。また、虚偽の記載があった場合は、選定後においても、選定が取り消されることがあります。この場合、虚偽の記載等を行った事業推進担当者について、一定期間本事業への参加を制限します（他の競争的資金制度等においても、参加が制限される場合があります）。
- ・提出された申請に係る書類は返還しませんので、各機関において控えを保管してください。
- ・選定された機関に対しては、別途、交付内定及び補助金交付申請手続に関する連絡を行います。
- ・選考結果については、ホームページ等により公表します。

4. 選考方法

(1) 選考方法

補助対象者の選考は、（独）科学技術振興機構に設置される選考委員会（以下「選考委員会」という。）において、書類選考により選考予定者を決定し、必要に応じて面接を行います。

補助対象者は、選考委員会の選考結果を踏まえ、文部科学省が決定します。

〈選考基準〉

- ①我が国の科学技術の将来を担う優れた研究リーダーとなることが期待できること。
- ②優れた研究能力を有するとともに、研究業績が優れていること。
- ③独創的な研究を推進しており、将来の発展が期待できること。

④学生等の教育に熱意を有すること。

(2) 選考結果の通知

選考結果は、平成 24 年 10 月頃（予定）に機関に通知します。

5. 留意事項

(1) 補助事業の遂行及び管理

本補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」、「科学技術人材育成費補助金交付要綱」及び「科学技術人材育成費補助金取扱要領」に基づいた適切な経理等を行わなければなりません。

本事業の経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類は当該交付を受けた年度の翌年度から 5 年間保存してください。

なお、設備備品等を購入した場合は、それらが国から交付された補助金により購入されたものであることを踏まえ、補助事業の期間内のみならず、補助事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図るようにしてください。

(2) 研究費の不正使用及び不正受給に対する措置

本事業に関する研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）への措置については以下のとおりとします。

○研究費の不正使用等が認められた場合の措置

(i) 補助金の交付決定の取り消し、変更、補助金の返還

補助金の交付決定の取り消し、変更を行い、補助金の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降についても補助金の交付決定をしないことがあります。

(ii) 申請及び参加※の制限

本事業の研究費の不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への申請及び参加を制限します。

また、他府省・独立行政法人を含む競争的資金担当に当該不正使用等の概要（不正使用等をした研究者名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正等の内容、講じられた措置の内容等）を提供する場合があります（他府省・独立行政法人を含む競争的資金制度において、申請及び参加が制限される場合があります）。

なお、この不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する本事業における申請及び参加の制限の期間は、不正の程度により、下記の表のとおり

り、原則、補助金を返還した年度の翌年度以降2年から5年間とします。

※「申請及び参加」とは、新規取組の申請を行うこと、また共同研究者等として新たに研究に参加することを指します。

不正使用等の内容	申請及び参加を制限する期間
単純な事務処理の誤り	なし
本事業による業務以外の用途への使用がない場合	2年
本事業による業務以外の用途への使用がある場合	2～5年 (具体的期間は、程度に応じて個々に判断されます。) <例> ・本事業による業務に関連する研究等の遂行に使用(2年) ・本事業による業務とは直接関係のない研究等の用途に使用(3年) ・研究等に関連しない用途に使用(4年) ・虚偽の請求に基づく行為により現金を支出(4年) ・個人の利益を得るための私的流用(5年)
申請書類における虚偽申告等、不正な行為による受給	5年

※当該年度についても、参加が制限されます。

(3) 研究活動の不正行為に関する措置

実施取組での研究活動の不正行為(捏造、改ざん、盗用(以下「不正行為」という。))への措置については、「研究活動の不正行為への対応のガイドラインについて(平成18年8月8日科学技術・学術審議会研究活動の不正行為に関する特別委員会)」に準じ、以下のとおりとします。

○研究活動の不正行為が認められた場合の措置

(i) 補助金の交付決定の取り消し、変更、補助金の返還

不正行為があったと認められた取組について、補助金の交付決定の取り消し、変更

を行い、補助金の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降についても補助金の交付決定をしないことがあります。

(i) 申請及び参加の制限

以下の者について、一定期間、本事業への申請及び参加を制限します。また、他府省を含む他の競争的資金担当に当該不正行為の概要（不正行為をした研究者名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正行為の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金制度において、申請及び参加が制限される場合があります。

措置の対象者	申請及び参加が制限される期間 (不正が認定された年度の翌年度から)
不正行為があったと認定された研究に係る論文等の、不正行為に関与したと認定された著者、共著者及び当該不正行為に関与したと認定された者	2～10年
不正行為に関与したとまでは認定されないものの、不正行為があったと認定された研究に係る論文等の内容について責任を負う者として認定された著者	1～3年

(4) 競争的資金制度及び他の科学技術人材育成費補助事業で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置

国又は独立行政法人が所管している競争的資金制度※及び他の科学技術人材育成費補助事業において、研究費の不正使用等又は研究活動の不正行為により制限が行われた研究者については、競争的資金制度及び他の科学技術人材育成費補助金において申請資格が制限されている期間中、本事業への申請及び参加を制限します。

競争的資金制度及び他の科学技術人材育成費補助事業について、平成23年度に新たに公募を開始する制度も含みます。なお、平成22年度以前に終了した制度においても対象となることがあります。

※現在、具体的に対象となる制度については、以下のホームページを参照してください。

【URL】 <http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/10ichiran.pdf>

(5) 関係法令等に違反した場合の取り扱い

申請書類に記載した内容が虚偽であったり、関係法令・指針等に違反し、取組を実施した場合には、「補助金の交付をしないこと」や、「補助金の交付を取り消すこと」があ

ります。

6. 問い合わせ先

本事業に関する問い合わせ先等は、以下のとおりです。

また、文部科学省及び（独）科学技術振興機構のホームページも参照してください。なお、推薦受付開始後、推薦要領や様式等に変更が生じる場合には、当該ホームページで周知します。

【ホームページURL】（推薦要領、推薦様式のダウンロード等）

（独）科学技術振興機構：http://www.jst.go.jp/shincho/24koubo/24jinzai_2.html

<事業内容全般に関する問い合わせ>

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省科学技術・学術政策局基盤政策課基礎人材係

電話：03-6734-4021

E-mail：kiban@mext.go.jp

<書類作成・提出に関する問い合わせ先>

〒102-0076 東京都千代田区五番町5-3 サイエンスプラザ5階

（独）科学技術振興機構 科学技術システム改革事業推進室 審査担当

電話：03-5214-7521（代）

E-mail：stsr@jst.go.jp

<e-Radにおける研究機関、研究者の登録及びe-Radの操作に関するお問い合わせ先>

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ヘルプデスク

電話：0120-066-877（午前9：30～午後5：30 ※土曜日、日曜日、祝祭日を除く）

7. スケジュール

平成24年7月11日～平成24年8月6日 15:00 ※厳守

- ・ 審 査 : 平成24年8月～9月中
- ・ 選考結果の通知 : 平成24年10月頃
- ・ 交 付 申 請 等 : 平成24年10月頃
- ・ 交 付 決 定 : 平成24年10月末頃

(別表)

費目	種別	備考
設備備品費		設備備品（資産）を取得、製造する又は効用を増加させるための経費。 ※設備備品の定義・購入手続きは機関の規程等によるものとします。
人件費		雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うための経費。雇用主が負担するその法定福利費。 ※人件費の算定に当たっては、機関の給与規程等によるものとします。 ※テニュアトラック教員人件費に充当することも可能とします。
事業実施費	消耗品費	設備備品費に該当しない物品の購入経費。 ※消耗品の定義・購入手続きは機関の規程等によるものとします。
	国内旅費	国内での出張に係る経費。国内の外部協力者（実施機関に所属する者を除く）の招へいに係る旅費を含みます。 ※旅費の算定に当たっては、機関の旅費規程等によるものとします。
	外国旅費	外国での出張（国内の移動を含む）に係る経費。 ※旅費の算定に当たっては、機関の旅費規程等によるものとします。
	外国人等招へい旅費	外国からの研究者等の招へいに係る経費。 ※旅費の算定に当たっては、機関の旅費規程等によるものとします。
	諸謝金	外部協力者（実施機関に所属する者を除く）に対する会議への出席謝金、講演等に対する謝金。 ※謝金の算定に当たっては、機関の謝金支給規程等によるものとします。
	会議費	学外者を含めた会議等に係る必要最低限の飲食代。 ※飲食代等の支給に当たっては、各機関の規程等に従い必要最低限とします。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	物品の運搬、データ通信に係る経費。
	印刷製本費	資料等の印刷、製本に係る経費。
	借損料	会議会場の借料、物品等の借損及び使用料に係る経費。
	雑役務費	データ分析、ソフトウェア開発等の役務の提供に係る経費。
光熱水費	本事業に係る研究の遂行上必要となる光熱水費。 ※本事業に関係しない光熱水費については、本補助金で支払うことができないので、算出根拠を明確にしておいてください。	