

研究成果展開事業

研究成果最適展開支援プログラム

# A-STEP

Adaptable and Seamless Technology Transfer Program through Target-driven R&D

2019 年度

産学共同フェーズ：シーズ育成タイプ

## 公募要領

※本公募は 2019 年度政府予算の成立を前提としており、予算の成立状況によつては、実施スケジュール・実施内容等、変更・調整が必要となる場合があることをあらかじめご了承ください。

募集締切

2019 年 5 月 13 日（月）正午



2019 年 3 月



## 目 次

<b>第1章 課題提案にあたって</b>	<b>4</b>
<b>1.1 研究成果最適展開支援プログラム（A-STEP）について</b>	<b>4</b>
1.1.1 目的	4
1.1.2 概要	4
1.1.3 特徴	7
<b>1.2 応募、参画を検討されている研究者等の方々へ</b>	<b>7</b>
1.2.1 持続可能な開発目標（SDGs）の達成に向けた貢献について	7
1.2.2 ダイバーシティの推進について	9
1.2.3 公正な研究活動を目指して	11
1.2.4 オープンアクセスおよびデータマネジメントプランについて	11
<b>第2章 課題提案公募の概要</b>	<b>13</b>
2.1 募集期間および公募要領について	13
2.2 研究開発費（提案可能な額）	14
2.3 研究開発実施期間	14
2.4 採択予定件数	14
2.5 選考スケジュール	15
<b>第3章 産学共同フェーズ（シーズ育成タイプ）について</b>	<b>16</b>
<b>3.1 概要</b>	<b>16</b>
3.1.1 目的・狙い	16
3.1.2 事業推進体制	16
3.1.3 研究開発体制	16
<b>3.2 課題提案の応募・選考</b>	<b>18</b>
3.2.1 対象分野について	18
3.2.2 課題提案の要件	22
3.2.3 課題提案者の要件	22
3.2.4 応募方法	23
3.2.5 選考方法	24
3.2.6 利益相反マネジメントの実施	25
3.2.7 選考の観点	28
3.2.8 フィージビリティスタディ（FS）について	29
<b>3.3 応募書類の作成・提出</b>	<b>29</b>
3.3.1 応募に必要な書類	29
3.3.2 課題提案書様式について	30
3.3.3 提出にあたっての注意事項	31
<b>第4章 採択後の研究開発推進等について</b>	<b>33</b>
4.1 研究開発計画書の作成	33
4.2 委託研究開発契約	33
4.3 研究開発費	34
4.3.1 研究開発費（直接経費）	34
4.3.2 間接経費	36
4.3.3 複数年度契約と繰越制度について	37
4.3.4 マッチングファンド形式の支出について	37
4.4 研究開発の推進	39
4.5 評価	39
4.6 調査	39
4.7 プロジェクトリーダー等の責務等	40
4.7.1 確認書の提出について	40

4.7.2	研究倫理教材の受講・修了について	40
4.7.3	研究開発の推進・管理	40
4.7.4	評価への対応	41
4.7.5	研究開発の成果等の発表	41
4.7.6	調査	42
<b>4.8</b>	<b>研究開発機関の責務等</b>	<b>42</b>
4.8.1	研究開発費の管理・監査の体制整備	42
4.8.2	研究開発活動における不正の防止	42
4.8.3	ガイドラインの周知	43
4.8.4	研究倫理に関する教材の受講及び修了	43
4.8.5	研究開発費の経理管理	43
4.8.6	報告、調査への対応	43
4.8.7	支払い方法の変更、研究開発費の縮減等の措置	43
4.8.8	研究開発機関が国もしくは地方自治体の機関の場合	44
4.8.9	知的財産権の帰属等	44
<b>4.9</b>	<b>研究開発データの取扱い</b>	<b>44</b>
4.9.1	データマネジメントプランについて	44
4.9.2	DMPの作成責任者	45
4.9.3	DMPで定める事項	45
<b>第5章</b>	<b>応募に際しての留意事項</b>	<b>48</b>
<b>5.1</b>	<b>研究倫理に関する教育プログラムの受講・修了について</b>	<b>48</b>
<b>5.2</b>	<b>不合理な重複及び過度の集中に対する措置</b>	<b>50</b>
5.2.1	不合理な重複に対する措置	50
5.2.2	過度の集中に対する措置	50
5.2.3	不合理な重複・過度の集中排除のための、応募内容に関する情報提供	52
<b>5.3</b>	<b>他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況</b>	<b>52</b>
<b>5.4</b>	<b>不正使用及び不正受給への対応</b>	<b>53</b>
<b>5.5</b>	<b>他の競争的資金制度で応募及び参加資格の制限が行われた研究者に対する措置</b>	<b>55</b>
<b>5.6</b>	<b>関係法令等に違反した場合の措置</b>	<b>55</b>
<b>5.7</b>	<b>間接経費に係る領収書の保管及び使用実績の報告について</b>	<b>56</b>
<b>5.8</b>	<b>繰越について</b>	<b>56</b>
<b>5.9</b>	<b>府省共通経費取扱区分表について</b>	<b>56</b>
<b>5.10</b>	<b>費目間流用について</b>	<b>56</b>
<b>5.11</b>	<b>年度末までの研究開発期間の確保について</b>	<b>57</b>
<b>5.12</b>	<b>社会との対話・協働の推進について</b>	<b>57</b>
<b>5.13</b>	<b>バイオサイエンスデータベースセンターからのデータ公開について</b>	<b>58</b>
<b>5.14</b>	<b>研究設備・機器の共用促進について</b>	<b>58</b>
<b>5.15</b>	<b>博士課程（後期）学生の処遇の改善について</b>	<b>60</b>
<b>5.16</b>	<b>若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援について</b>	<b>60</b>
<b>5.17</b>	<b>安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）</b>	<b>60</b>
<b>5.18</b>	<b>「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」について</b>	<b>62</b>
5.18.1	「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく体制整備について	62
5.18.2	「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出について	62
<b>5.19</b>	<b>「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」について</b>	<b>63</b>
5.19.1	「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく体	

制整備について .....	63
5.19.2 研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく取組 状況に係るチェックリストの提出について .....	64
5.19.3 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく研 究活動における不正行為に対する措置について .....	65
<b>5.20 研究倫理教育及びコンプライアンス教育の履修義務について .....</b>	<b>67</b>
<b>5.21 e-Rad 上の課題等の情報の取扱い .....</b>	<b>67</b>
<b>5.22 e-Rad からの内閣府への情報提供等について .....</b>	<b>67</b>
<b>5.23 研究者情報の researchmap への登録について .....</b>	<b>68</b>
<b>5.24 生物遺伝資源等利用に伴う各種規制 .....</b>	<b>68</b>
<b>5.25 生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い .....</b>	<b>69</b>
<b>5.26 人権及び利益保護への配慮 .....</b>	<b>69</b>
<b>5.27 社会的・倫理的配慮 .....</b>	<b>69</b>
<b>5.28 研究者の安全に対する責任 .....</b>	<b>69</b>
<b>5.29 応募情報及び個人情報の取扱い .....</b>	<b>70</b>
5.29.1 応募情報の管理について .....	70
5.29.2 個人情報の管理について .....	70
<b>5.30 金融機関等との連携による研究成果の事業化促進（新「明日に架ける橋」） .....</b>	<b>70</b>
<b>5.31 中小企業技術革新（SBIR）制度による事業化支援 .....</b>	<b>71</b>
<b>5.32 JST の研究開発の成果（研究開発ツール）について（ご案内） .....</b>	<b>72</b>
<b>5.33 既存の研究施設・設備の有効活用による効果的な研究開発の推進について .....</b>	<b>73</b>
<b>第6章 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法等について .....</b>	<b>75</b>
<b>6.1 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について .....</b>	<b>75</b>
<b>6.2 e-Rad を利用した応募方法 .....</b>	<b>75</b>
6.2.1 e-Rad 使用にあたる事前登録 .....	75
6.2.1 e-Rad への応募情報入力 .....	76
<b>6.3 その他 .....</b>	<b>77</b>
6.3.1 e-Rad の操作方法 .....	77
6.3.2 e-Rad の操作方法に関する問い合わせ先 .....	77
6.3.3 e-Rad の利用可能時間帯 .....	77
<b>6.4 e-Rad での応募の操作方法 .....</b>	<b>78</b>
6.4.1 応募者 .....	78
6.4.2 操作方法 .....	79
6.4.3 応募状況の確認 .....	93
<b>Q&amp;A .....</b>	<b>95</b>
<b>【共通事項】 .....</b>	<b>96</b>
<b>【シーズ育成タイプ】 .....</b>	<b>101</b>
<b>シーズ育成タイプ 課題提案書 .....</b>	<b>112</b>
<b>企業の業種表及び研究開発分野表 .....</b>	<b>141</b>

# 第1章 課題提案にあたって

## 1.1 研究成果最適展開支援プログラム（A-STEP）について

### 1.1.1 目的

A-STEPは大学・公的研究機関等（以下、「大学等」という。下記<sup>(注)</sup>参照）で生まれた国民経済上重要な科学技術に関する研究成果を実用化することにより、社会へ還元することを旨とする技術移転支援プログラムです。

（注）「大学等」とは、国公立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、国立研究開発法人、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人（公益財団法人、公益社団法人）をいいます。

### 1.1.2 概要

A-STEPは、大学等の研究成果からシーズ候補を企業の視点から掘り起こして、シーズとしての可能性を検証して顕在化させるフェーズから、顕在化したシーズの実用性を検証する中期のフェーズ、さらに製品化に向けて実証試験等を行う後期のフェーズまでを対象としており、それぞれ、機能検証フェーズ、産学共同フェーズ及び企業主導フェーズを設けています。

各フェーズには、それぞれの特性に応じた複数の支援タイプを設けています。

A-STEPでは、厳しい財政状況の中で産学による最適な研究開発を推進していくため、実用化に向けた研究開発の早い段階から政府資金と合わせて各支援タイプに応じた企業の支出や企業関係者による研究開発への関与、共同研究における企業の研究設備、施設等の活用などの民間負担を求めるものとし、民間リソースの更なる積極的活用を推進します。

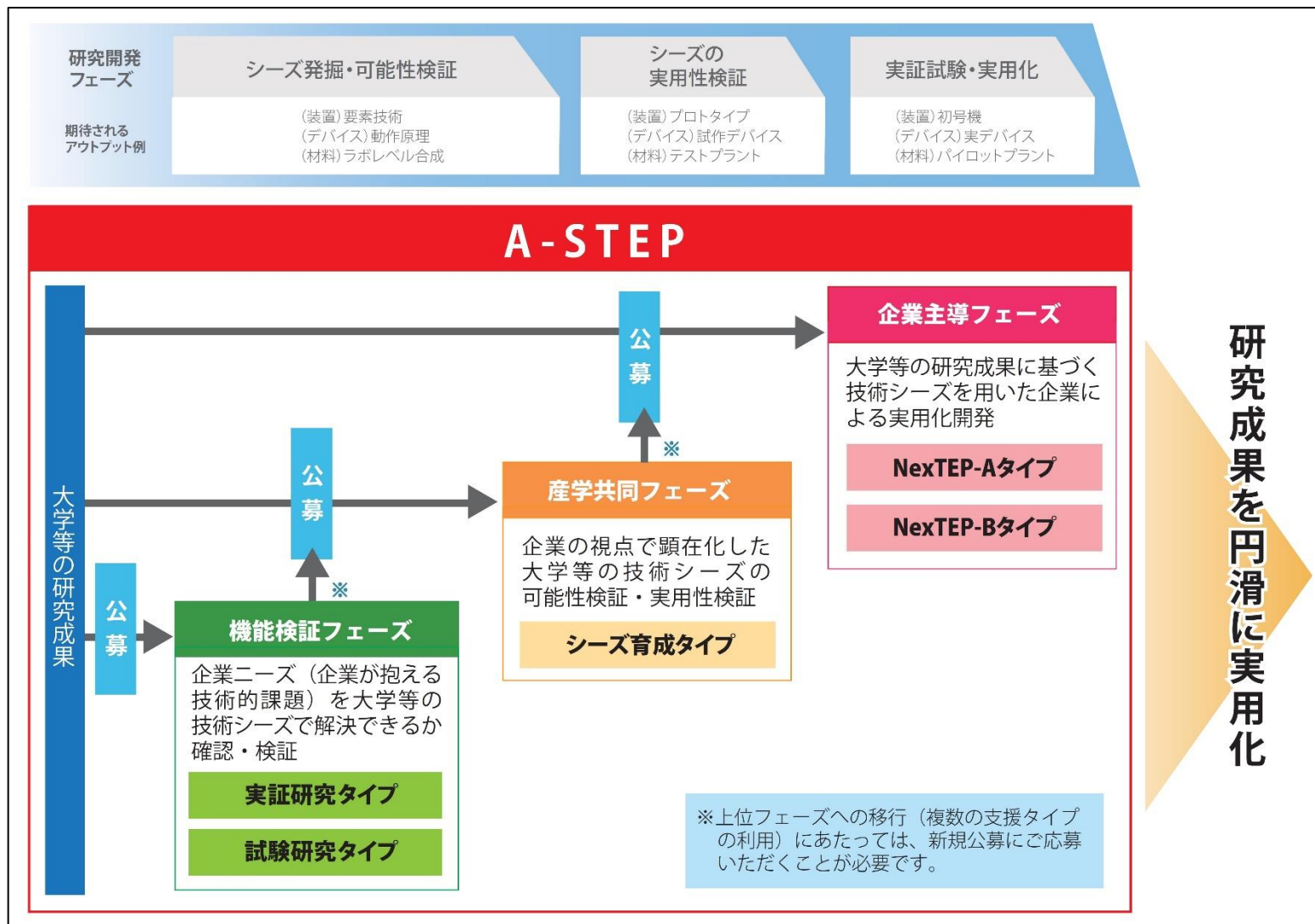


図1：A-STEP概要

## 1.1 研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP)について

表 1. 支援タイプ比較表

フェーズ名	機能検証		産学共同	企業主導	
支援タイプ名	試験研究	実証研究	シーズ育成	NexTEP-B	NexTEP-A
支援対象	大学等のシーズが企業ニーズ（企業の抱える技術的課題）の解決に資するかどうか確認するための試験研究を支援	企業との本格的な共同研究に進むために必要な実証的な研究を支援	大学等の研究成果に基づく技術シーズの可能性検証及び実用性検証を行い、中核技術の構築を目指す産学共同の研究開発を支援	研究開発型中小企業による大学等の研究成果に基づく技術シーズの実用化開発を支援	企業による大学等の研究成果に基づく技術シーズの大規模な実用化開発を支援
課題提案者	大学等の研究者		開発実施企業と大学等の研究者	シーズの発明者・所有者の了承を得た開発実施企業（資本金 10 億円以下）	シーズの発明者・所有者の了承を得た開発実施企業
対象分野	テーマ設定はなし。ただし医療分野は対象外。				
研究開発期間	原則 1 年		2～6 年	原則、最長 5 年	原則、最長 10 年
研究開発費 （間接経費含む）	～300 万円	～1,000 万円	2,000 万円～5 億円	原則、上限 3 億円	原則、1 億円～15 億円
	グラント		マッチングファンド	マッチングファンド 実施料納付	開発成功時要返済 実施料納付

1.1 研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP)について



### 1.1.3 特徴

#### (1) 幅広い研究開発フェーズが支援対象

A-STEP では、どの研究開発フェーズからでも応募することができます。また、複数の支援タイプを継続して利用する<sup>(注)</sup> ことにより、長期の研究開発の実施することが可能です。

(注) 異なる支援タイプへ移行する場合は、公募時に新規提案としてご応募いただくことが必要です。

#### (2) 研究開発計画の最適化

A-STEP では提案された研究開発計画に関し、実施しようとする研究開発フェーズに対する支援タイプの選択、研究開発費の規模、実施期間等について、研究開発を効果的・効率的に推進するために、研究開発計画の最適化案を必要に応じて提示します。

研究開発計画の最適化は研究開発課題の採択時に、プログラムオフィサー（以下、「PO」という）<sup>(注)</sup> によって行います。

また、研究開発の推進中には、より効率的な推進のため、PO が研究開発課題全体のマネジメントを行い、推進について適宜アドバイスを行います。さらに個々の課題の推進状況に応じて、適切な外部の専門家（アドバイザー）を配置して課題推進の強化を図ります。

(注) PO 等については、「[3.1.2 事業推進体制](#)」をご覧ください。

## 1.2 応募、参画を検討されている研究者等の方々へ

### 1.2.1 持続可能な開発目標（SDGs）の達成に向けた貢献について

#### **JST は持続可能な開発目標（SDGs）の達成に貢献します！**

2015 年 9 月に開催された「国連持続可能な開発サミット」において、人間、地球および繁栄のためのより包括的で新たな世界共通の行動目標として「持続可能な開発目標（SDGs）」を中核とする成果文書「**我々の世界を変革する：持続可能な開発のための 2030 アジェンダ**」が全会一致で採択されました。SDGs の 17 のゴールは、人類が直

面している持続可能性に関する諸課題を示しているだけでなく、これらの課題を統合的かつ包摂的に解決していくことが求められており、科学技術イノベーションによりこれらの社会課題の解決や、より良い政策決定に資する科学的根拠を提供することが期待されています。これらの役割は、1999年に国際科学会議で採択された「科学と科学的知識の利用に関する世界宣言」(ブダペスト宣言<sup>※</sup>)の中で示された、新たな科学の責務である「社会における科学と社会のための科学」と一致すると言えます。わが国の科学技術政策を推進する中核的機関として、JSTは先端的な基礎研究を推進するとともに、社会の要請に応える課題解決型の研究開発に取り組んでいます。SDGsはJSTの使命を網羅しうる世界共通の目標であり、JSTの事業を通じて産学官民と共創し、持続可能な社会の実現に研究者の皆様と一緒に取り組んでいきたいと思ひます。

国立研究開発法人科学技術振興機構

理事長 濱口 道成

※ブダペスト宣言では、「知識のための科学」「平和のための科学」「開発のための科学」「社会における科学と社会のための科学」が21世紀の科学に対する責任、挑戦そして義務として明記されています。

○持続可能な開発目標(SDGs)とJSTの取組等については、下記のウェブサイトをご参照ください。

(和文) <https://www.jst.go.jp/sdgs/actionplan/index.html>

(英文) <https://www.jst.go.jp/sdgs/en/actionplan/index.html>

# SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

世界を変えるための17の目標



## 1.2.2 ダイバーシティの推進について

### JSTはダイバーシティを推進しています！

科学技術イノベーションをもたらす土壌には「ダイバーシティ（多様性）」が必要です。年齢、性別、国籍を問わず、多様な専門性、価値観等を有する人材が参画し、アイデアを出し合い、共創、共働してこそ新しい世界を拓くことができます。JSTは、あらゆる科学技術においてダイバーシティを推進することにより未来社会の課題に取り組み、我が国の競争力強化と心の豊かさの向上に貢献していきます。国連の持続可能な開発目標（SDGs）においてもジェンダー平等をはじめダイバーシティとも深く関わりのある目標が掲げられており、国内のみならず世界共通の課題解決にも貢献していきます。

現在、女性の活躍が「日本最大の潜在力」として成長戦略の中核に位置づけられています。研究開発においても、女性の参画拡大が重要であり、科学技術イノベーショ

ンを支える多様な人材として女性研究者が不可欠です。JSTは女性研究者の積極的な応募に期待しています。JSTでは、従来より実施している「出産・子育て・介護支援制度」について、利用者である研究者の声に耳を傾け、研究復帰可能な環境づくりを図る等、制度の改善にも不断に取り組んでいます。

新規課題の募集と審査に際しては、多様性の観点も含めて検討します。

研究者の皆様、積極的なご応募をいただければ幸いです。

国立研究開発法人科学技術振興機構

理事長 濱口 道成

### **みなさまからの応募をお待ちしております**

多様性は、自分と異なる考えの人を理解し、相手と自分の考えを融合させて、新たな価値を作り出すためにあるという考えのもと、JSTはダイバーシティを推進しています。これは国内の課題を解決するだけでなく、世界共通の課題を解決していくことにつながり、海外の機関と協力しながらダイバーシティ推進を通してSDGs等地球規模の社会課題に取り組んでいきます。

JSTのダイバーシティは、女性はもちろんのこと、若手研究者と外国人研究者も対象にしています。一人ひとりが能力を十分に発揮して活躍できるよう、研究者の出産、子育てや介護について支援を継続し、また委員会等についてもバランスのとれた人員構成となるよう努めています。幅広い人たちが互いに切磋琢磨する環境を目指して、特にこれまで応募が少なかった女性研究者の方々の応募を歓迎し、新しい価値の創造に取り組みます。

女性研究者を中心に、みなさまからの積極的な応募をお待ちしております。

国立研究開発法人科学技術振興機構

副理事 経営企画部ダイバーシティ推進室長 渡辺 美代子

### 1.2.3 公正な研究活動を目指して

#### 公正な研究活動を目指して

近年の相次ぐ研究不正行為や不誠実な研究活動は、科学と社会の信頼関係を揺るがし、科学技術の健全な発展を阻害するといった憂慮すべき事態を生み出しています。研究不正の防止のために、科学コミュニティの自律的な自浄作用が機能することが求められています。研究者一人ひとりには自らを厳しく律し、崇高な倫理観のもとに新たな知の創造や社会に有用な発明に取り組み、社会の期待にこたえていく必要があります。

JSTは、研究資金の配分機関として、研究不正を深刻に重く受け止め、関連機関とも協力して、社会の信頼回復のために不正防止対策について全力で取り組みます。

1. JSTは研究活動の公正性が、科学技術立国を目指す我が国にとって極めて重要であると考えます。
2. JSTは誠実で責任ある研究活動を支援します。
3. JSTは研究不正に厳正に対処します。
4. JSTは関係機関と連携し、不正防止に向けて研究倫理教育の推進や研究資金配分制度の改革などに取り組みます。

私たちは、夢と希望に満ちた明るい未来社会を実現するために、社会の信頼のもとで健全な科学文化を育まねばなりません。引き続き、研究コミュニティや関連機関のご理解とご協力をお願いします。

国立研究開発法人科学技術振興機構  
理事長 濱口 道成

### 1.2.4 オープンアクセスおよびデータマネジメントプランについて

JSTでは、オープンサイエンス促進に向けた研究開発成果の取扱いに関する基本方針を平成29年4月に発表しました。本方針では、研究開発成果論文のオープンアクセス化や研究開発データの保存・管理及び公開について、基本的な考え方を定めています。

A-STEPに参加する研究者は、研究開発成果論文について、機関リポジトリやオープンアクセスを前提とした出版物等を通じ、原則として公開していただきます。また、平成30年度以降に採択された課題においては、成果として生じる研究開発データの保存・管理、公開・非公開等に関する方針や計画を記載したデータマネジメントプランを作成し、研究開発計画書と併せてJSTに提出していただきます。また、データマネジメントプランに基づいて研究開発データの保存・管理、公開を実施していただきます。

詳細は、[4.9 研究開発データの取扱い](#)をご参照ください。

※オープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関するJSTの基本方針

<https://www.jst.go.jp/pr/intro/openscience/>

## 第2章 課題提案公募の概要

### 2.1 募集期間および公募要領について

2019年度の課題提案の募集・選考は全フェーズを対象に実施します。支援タイプにより募集締切日が異なりますのでご注意ください。

また、**この公募要領は産学共同フェーズを対象としたものです**。公募要領はフェーズ毎に分かれているため、他フェーズについては該当する公募要領をご覧ください。

フェーズ	支援タイプ		募集期間	
			開始	締切
機能 検証	試験 研究	第1回	2019年3月14日（木）	2019年5月14日（火） 正午
		第2回	2019年5月23日（木）	2019年7月23日（火） 正午
	実証研究		2019年5月23日（木）	2019年7月23日（火） 正午
<b>産学 共同</b>	<b>シーズ育成</b>		<b>2019年3月11日（月）</b>	<b>2019年5月13日（月） 正午</b>
企業 主導	NexTEP-B		2019年3月11日（月）	2019年6月10日（月） 正午
	NexTEP-A		通年募集（年3回の締切有）	

複数のフェーズへの応募も可能です。同一のフェーズへの応募に関する要件は、各フェーズの公募要領で確認してください。

## 2.2 研究開発費（提案可能な額）

フェーズ	支援タイプ	研究開発費
機能検証	試験研究	上限 300 万円（間接経費含む、税込）
	実証研究	上限 1,000 万円（間接経費含む、税込）
<b>産学共同</b>	<b>シーズ育成</b>	<b>JST 支出分：2,000 万円～5 億円（注） （間接経費含む、税込）</b>
企業主導	NexTEP-B	原則、上限 3 億円（間接経費含む、税込）
	NexTEP-A	原則、1～15 億円（間接経費含む）

（注）応募分野により別途条件があります、詳細は「[3.2.1 対象分野について](#)」を参照してください。

## 2.3 研究開発実施期間

フェーズ	支援タイプ	研究開発実施期間
機能検証	試験研究	原則 1 年
	実証研究	原則 1 年
<b>産学共同</b>	<b>シーズ育成</b>	<b>2 年～6 年 （2019 年 10 月から最長 2026 年 3 月末まで）</b>
企業主導	NexTEP-B	原則、最長 5 年
	NexTEP-A	原則、最長 10 年

## 2.4 採択予定件数

フェーズ	支援タイプ		採択予定件数
機能検証	試験研究	第 1 回	110 課題程度
		第 2 回	50 課題程度
	実証研究		10 課題程度
<b>産学共同</b>	<b>シーズ育成</b>		<b>20 課題程度</b>



企業主導	NexTEP-B	若干数
	NexTEP-A	若干数

件数は課題提案の状況や予算により変動します。

## 2.5 選考スケジュール

募集締切後のおおよその選考スケジュールは以下のとおりです。

### 【機能検証フェーズ】

支援タイプ	試験研究		実証研究
	第 1 回	第 2 回	
書類選考	2019 年 5 月中旬～7 月下旬	2019 年 7 月下旬～10 月下旬	
課題選定	2019 年 7 月下旬	2019 年 10 月下旬	
研究開発開始	2019 年 9 月 2 日（予定）	2019 年 11 月 18 日（予定）	

### 【産学共同フェーズ】

支援タイプ	シーズ育成
書類選考	2019 年 5 月中旬～6 月下旬
面接選考	2019 年 7 月中旬～8 月上旬
課題選定	2019 年 8 月中旬～下旬
研究開発開始	2019 年 10 月 1 日（予定）

### 【企業主導フェーズ】

支援タイプ	NexTEP-B	NexTEP-A
書類選考	2019 年 6 月中旬～7 月下旬	募集締め切り後、1～2 ヶ月程度
面接選考	2019 年 8 月中旬～9 月上旬	募集締め切り後、3 ヶ月程度
課題選定	2019 年 10 月上旬～下旬	募集締め切り後、3～4 ヶ月程度
研究開発開始	2019 年 12 月 1 日（予定）	協議の上、決定

公募の概要について広く周知するため公募説明会を開催します。公募説明会のスケジュール、参加申込等の情報は A-STEP ウェブサイトで公開します。

【A-STEP 公募 URL】 <https://www.jst.go.jp/a-step/koubo/>

## 第3章 産学共同フェーズ（シーズ育成タイプ）について

### 3.1 概要

#### 3.1.1 目的・狙い

大学等の研究成果に基づく顕在化したシーズ<sup>※1</sup>の可能性検証及び実用性検証<sup>※2</sup>のため、産学共同での本格的な研究開発を実施するものです。

社会的・経済的なインパクトに繋がることが期待できるイノベーションの創出に向け、科学技術の知見に基づいた、中核となる技術の構築、或いは中核技術の構築に資する成果を得ること（例：中核技術の構築の障壁となる技術的リスクの低減等）を目指します。

シーズ育成タイプによる支援終了後には、得られた成果を基に、企業において実用化に向けた研究開発を継続していただくことを期待します。

※1：本支援タイプにおけるシーズとは特許（出願中のもも含む）等の知的財産を指します。

※2：本支援タイプでは、要素技術や動作原理の検証などの基礎研究に近い研究開発フェーズから、実用環境でのプロトタイプ作製などの応用研究・開発研究までの幅広い研究開発フェーズを支援対象とします。

#### 3.1.2 事業推進体制

A-STEP では、JST が競争的資金制度として本プログラムを適正かつ円滑に実施するために、プログラムディレクター（以下、「PD」という）及び PO を定めます。PD、PO は、外部有識者等で構成される研究開発運営・支援体制の核となり、本プログラムの適切な運営、課題の審査・評価・フォローアップ等の一連の業務の遂行と取りまとめを行います。PD は課題選定・本プログラム全体の方針や運営等を統括し、PO は本プログラムの運営、課題の審査・評価・フォローアップ等の取りまとめを行います。

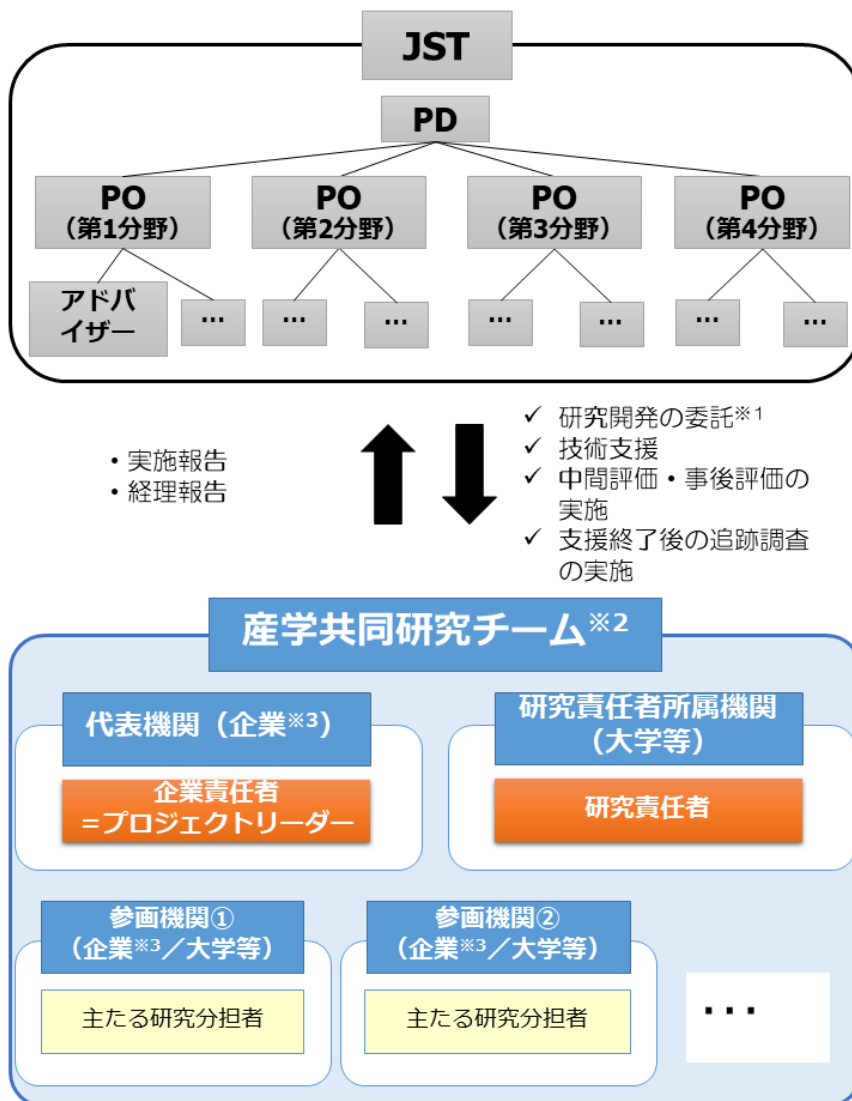
#### 3.1.3 研究開発体制

シーズ育成タイプにおける研究開発は、企業と大学等からなる産学共同研究チームで実施するものです。また、本タイプでは、企業側の代表者を「企業責任者」、大学等側の代表者を「研究責任者」と称し、企業責任者が研究チーム全体の代表者（プロジェクトリーダー）となります。

JST は産学共同研究チームに、企業側の支出額を上限とした研究開発費の支出（マッチングファンド形式）、PO 等による技術支援を行います。

JST からの研究開発費の支出に関して、詳しくは「[4.3.4 マッチングファンド形式の支出について](#)」をご覧ください。

## シーズ育成タイプの事業推進体制と研究開発体制



- ※1 JSTは個々の研究開発機関（企業、大学等）と個別に委託研究開発契約を締結（委託費を受けない場合は、研究開発実施に係る覚書を締結）
- ※2 参画機関の間で共同研究契約を締結
- ※3 マッチングファンド（研究開発費を負担）

## 3.2 課題提案の応募・選考

### 3.2.1 対象分野について

シーズ育成タイプは、社会的・経済的なインパクトに繋がることが期待できる、幅広い分野からの研究開発提案を対象としています。

シーズ育成タイプでは、第 1 分野から第 4 分野の評価分野を設定し、各々の分野担当 PO が重視しているテーマを『プログラムオフィサーの方針』として示しています。ただし、これらの方針や記載されているキーワードに限定されることなく、様々な分野からの提案をお待ちしております。独創性の高い研究開発であることはもとより、産業化や社会実装に向けた障壁とその対策も考慮した具体的な構想をもつ研究開発提案を、是非積極的にご応募ください。

医療分野の研究開発は国立研究開発法人日本医療研究開発機構（AMED）が担っているため、A-STEP では原則として募集の対象外となります。

（注）応募に際して、課題提案に合致する分野を選択していただきます。また、課題提案の内容により、選択したものとは別の分野で選考を行う場合があります。

#### ■第 1 分野（ICT・電子デバイス）

PO：石井 真 （元 ソニー L S I デザイン株式会社 代表取締役社長）

AI 技術の急速な普及に象徴されるように、ICT の技術革新のスピードは目覚ましく、社会や産業に大きなインパクトを与え続けており、第 4 次産業革命の大きな波の到来が予感されます。この技術革新が我々をとりまく人口問題（少子化、高齢化）やエネルギー問題の解決に大きな役割を果たすとともに、新たな産業が新たな雇用を生み、我々の未来をより豊かで、より快適なものにしていくと予測されます。ICT 分野の高度化と社会・産業への高度な応用は、日本産業の国際競争力強化の視点からも必須であると考えており、本分野の研究開発には大きな期待が掛かっています。

このような背景のもと、当分野では ICT およびその基盤となる電子デバイスを中心に、それらに関連する研究開発提案を広く対象としています。

●公募分野・選定にあたっての PO の方針

ICT に関する技術開発およびその応用においては、材料、ハードウェア、ソフトウェアの研究開発のみならず、該当技術の産業化を加速するためのビジネスモデル、標準化といった視点での検討も必要です。

当該分野では、IoT/M2M/センサー/高速通信/ビッグデータ/AI/深層学習/ADAS/ロボット/AR/VR/セキュリティなど、社会や産業への影響の大きなテーマをキーワードとして掲げ、併せてこれらの技術を実現するキーデバイス全般にわたる提案を対象とします。予算規模に関しましては、より多くのテーマに機会を与えるため、研究開発費総額(JST 支出分)は年間 3 千万円を目安として、最大 2 億円程度の提案を期待します。

■第 2 分野 (ものづくり)

PO：横井 秀俊（東京大学生産技術研究所機械・生体系部門 教授）

我が国の発展の礎を築いたのはものづくりの力であり、現在でも社会、産業の基盤となっています。先人たちの地道な努力により積み上げられてきた技術力ではありますが、一部では国際的な競争力を失いつつあるのが現状です。課題を発展的に解決し、競争力のあるものづくり基盤を構築するために、最新の科学技術を取り入れた革新的な製造技術の開発と、それに基づく新たな生産加工システムの構築、それによる競争力の高い工業製品群の実現が期待されています。

このような背景のもと、当分野では社会・産業の基盤となるものづくり、中核的な製造技術に関するさまざまな研究開発の提案を広く対象とします。

●公募分野・選考にあたっての PO の方針

ものづくりに関する技術の発展及び産業基盤の強化においては、今までの経験則に頼る開発に終始せず、革新的な製造技術を提案し、かつ科学的にメカニズムを解明して、確かな基盤技術とする必要があると考えます。

当該分野では、ものづくりの基盤をなす中核的な製造技術群にブレークスルーをもたらす新たな加工法、また関連する高度な計測／自動化／システム化技術と加工機械／工具／金型、さらには超精密／高機能高付加価値／低環境負荷の製造技術と工業製品、などをキーワードとして、広く生産技術及びそれに関連する提案を扱います。なおハード

ウェア開発を指向した提案が望まれます。

本分野では、より多くのテーマに機会を与えたいという観点から、研究開発費総額（JST 支出分）は 総額 2 千万～1 億円程度の提案を期待します。

### ■第3分野（機能材料）

PO：浜田 恵美子（元 名古屋工業大学大学院工学研究科 教授）

我が国の素材産業は、世界をリードする自動車産業をはじめ、エレクトロニクス、環境・エネルギーなどから鋳工業品、一般消費材などまで、幅広い産業をグローバルに支えその存在感を強めています。その競争力を維持拡大するために革新的な材料・部材の開発が求められるとともに、材料の生産プロセスにおけるサステナビリティ実現への要求も一層厳しいものとなってきております。これらの要求に応えるものとして、斬新なアイデアに基づく産学連携の研究開発に大きな期待が寄せられています。

このような背景のもと、当分野では材料・部材その応用、又はその生産プロセスに関連する研究開発提案を中心に広く対象とします。

#### ●公募分野・選考にあたっての PO の方針

材料そのものに特異性又は優位性があり産業を革新すると期待されるもの、新たなエネルギー資源の活用を促進する新規な材料、希少資源を守るあるいは代替する材料などを重視します。また、それらに関わる素材の生産プロセス自体が画期的な省エネルギー・低環境負荷に繋がる技術も期待されます。産学連携により、優れた機能を理論的に把握し、産業界の発展を牽引するような競争力の高い提案を期待します。

当該分野では、自己組織化材料／界面制御材料／新規ナノデバイス材料／ナノ複合材料／新規触媒／新規反応場／分離・精製技術／環境低負荷材料、などをキーワードとする材料とその応用、生産プロセスに関連した提案を中心に扱います。なお、ターゲットとする用途を明確にするとともに、他の材料のみならず他の手法に対しても優位性を示す提案が望まれます。

尚、申請時の進捗に応じ、技術的な裏付けや優位性の確認が必要なものはフィージビリティスタディとして採択、また長期間・大規模な資金を投じるにはリスクが大きいと判断された場合には期間や資金を大幅に縮小して採択する場合があります。従って、内容と進捗に即した計画の策定を評価します。

## ■第4分野（アグリ・バイオ）

PO：穴澤 秀治（一般財団法人バイオインダストリー協会 先端技術・開発部長）

世界的な人口増・地球温暖化といった外的要因に加えて、狭小な国土・生産人口の高齢化といった内的問題から我が国の農林水産業は厳しい状況にあるといえます。一方で、アグリ・バイオ産業は食料生産に留まらず、健康維持促進、エネルギー生産、化学品などの原材料生産などにまで及ぶ、我が国が世界をリードする可能性を秘めた産業として位置づけられています。この従来の農林水産業の枠を超えたアグリ・バイオ産業の基盤となる最新の科学技術・異分野融合技術のさらなる研究開発推進には、国連で合意された「The Global Goals for Sustainable Development (SDGs)：持続可能な開発のための17の目標」に貢献する、大きな期待が寄せられています。今年度は、政府の統合イノベーション戦略推進会議にて、国のバイオ政策の戦略が取りまとめられ、新しい方向性が提示されることもあり、大変に注目が集まっています。

このような背景のもと、当分野ではアグリ・バイオ産業の基盤となる技術に関連する研究開発提案を中心に広く対象とします。

### ●公募分野・選考にあたってのPOの方針

アグリ・バイオ産業は食品・食料だけではなく、幅広い分野への展開の可能性を有する産業で、その共通的な課題となる、バイオマス資源の増産・安定確保に係わる研究開発も重要課題であると考えます。経済性、環境への配慮、倫理的・法的・社会的問題への対応、IoT、AIとの融合技術といった、直接的に生産物にかかわるのではなく、将来を見据えた仕組みや方法を、画期的に向上させるということも重要な観点となります。当該分野では、植物工場／生物農薬・機能性飼料／多収品種・耐病性品種、機能性食品／食の安全・安心／品質管理・保証、機能性素材／高機能生体分子／生物機能の活用／バイオミメティクス、光合成、健康、環境、生物データベース、細胞解析、増殖計測、バイオ製造プロセス（スケールアップ、ダウンサイジング）などをキーワードに、アグリ・バイオ産業の基盤となりうる技術に関連するテーマを広く扱います。

なお、技術的な裏付けや優位性の確認が必要なものはフィージビリティスタディとして採択する場合があります。また、長期間・大規模な資金を投じるにはリスクが大きいと判断した場合には期間や資金を縮小して採択する場合があります。

### 3.2.2 課題提案の要件

課題提案の要件は以下の通りです。

- ① 応募時点で産業界の視点により顕在化した、大学等の研究成果に基づくシーズ<sup>※</sup>が存在し、かつその実施に関して顕在化したシーズを所有する機関等による同意が得られていることが必要です。

※本支援タイプにおけるシーズとは特許（出願中のものも含む）等の知的財産を指します。

※シーズの所有者に JST が含まれる場合は、必ず応募前に、JST 知的財産マネジメント推進部にご確認ください【TEL：03-5214-8417】

- ② 顕在化したシーズの可能性及び実用性を検証するための具体的な計画が立案できており、達成すべき目標が明確にされていることが必要です。
- ③ 企業等に所属する企業責任者と、大学等に所属する研究責任者の連名での課題提案であることが必要です。

企業責任者又は研究責任者が応募可能な課題提案の数は一人あたり1件となります。企業責任者又は研究責任者としてシーズ育成タイプに複数の課題提案を応募することは出来ません。

### 3.2.3 課題提案者の要件

応募の要件は以下の通りです。

#### **企業責任者（プロジェクトリーダー）（aからcの要件を全て満たすこと）**

- a. 自ら研究開発を行う能力があること。また、研究開発を行っていて日本の法人格を有する民間企業<sup>※</sup>に常勤すること。

※民間企業とは、株式会社（旧有限会社を含む）、合資会社、合名会社、合同会社を指します。



- b. 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、研究開発全体の取りまとめに関し、責任を持つこと。

※複数の企業等が共同して研究開発を実施する場合は、プロジェクトリーダーの所属する機関を代表として応募してください。

- c. 研究倫理に関する教育プログラムを修了していること。プログラムについては「[5.1 研究倫理に関する教育プログラムの受講・修了について](#)」を参照してください

#### 研究責任者（aかつbの要件を満たすこと）

- a. シーズの創出にかかわった者であること。（シーズが特許の場合は、その発明者であること。）
- b. 研究開発の実施期間中、日本国内に居住し、かつ、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。
- あるいは、日本国内の大学等を主たる所属先として常勤の研究者と同等の研究開発環境にあり、所属機関がその研究者を契約上の研究担当者とした研究受託が可能であること。

#### 3.2.4 応募方法

応募は府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じて行っていただきます。ログイン ID をお持ちでない方は、速やかに研究者登録をお済ませください。また、締切間際は e-Rad のシステム負荷が高くなり、応募に時間がかかる、完了できない等のトラブルが発生する場合がありますので、時間的余裕を十分にとって応募を完了してください。

なお、募集締切までに e-Rad を通じた応募手続きが完了していない課題提案については、いかなる理由があっても審査の対象とはいたしません。また、募集締切時刻以降に e-Rad を通じて課題提案の取り下げ処理を行った場合は辞退したものとみなし、審査の対象とはいたしません。

e-Rad および e-Rad を通じた応募手続きの方法については、「[第 6 章 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法などについて](#)」をご確認ください。応募書類については「[3.3 応募書類の作成・提出](#)」、巻末の課題提案書様式をご確認ください

#### 3.2 課題提案の応募・選考

い

### 3.2.5 選考方法

選考スケジュールは「[2.5 選考スケジュール](#)」をご覧ください。

#### (1) 選考の流れ

##### a. 形式審査

提出された応募書類について、応募の要件（課題提案者の要件、提案金額、必要書類の有無、応募及び参加資格の制限等）を満たしているかについて審査します。応募の要件を満たしていないものは、以降の選考の対象から除外します。

##### b. 書類選考

PO がアドバイザー等の協力を得て、書類選考を実施します。その際、研究開発実施企業に関する財務等審査もあわせて実施します。そのため、企業の決算書を求める場合があります。これらの選考結果をもとに JST が面接選考を実施する課題提案を選定します。

##### c. 面接選考

PO がアドバイザー等の協力を得て、面接選考を実施します。なお、面接選考に欠席した場合は、辞退とみなします。

##### d. 最終選考

書類選考・面接選考の評価を踏まえ、PD 及び JST が取りまとめを行い、採択候補課題を決定します。

##### e. 研究開発計画等の調整

最終選考結果による採択候補課題に関し、JST は課題提案者と研究開発計画及び委託研究開発契約に係る条件の調整を行います。条件が合意できない場合は、辞退とみなします。

##### f. 研究開発課題の決定

条件の合意が得られた研究開発課題を JST が選定します。

#### (2) 面接選考の実施

書類選考の結果、面接選考の対象となった課題提案者には、その旨を電子メールで通知するとともに、面接選考の要領、日程、追加で提出を求める資料等についてご案内します。面接選考に際し、他の研究資金での応募書類、計画書等の提出を求める場合があります。面接選考の日程は決まり次第、ウェブサイトにてお知らせします。

<https://www.jst.go.jp/a-step/koubo/>

面接選考では、企業責任者ご本人に研究開発構想の説明をしていただきます。なお、必要に応じて研究責任者が補足説明をしていただいても構いません。

※面接選考にかかる旅費等の経費は自己負担をお願いします

### (3) 選考結果の通知

書類選考、面接選考の各段階で不採択となった課題提案には、その都度、企業責任者へ選考結果を書面で通知します。選考の結果、採択となった課題提案には書面で通知するとともに、研究開始の手続きについてご案内します。結果通知時期は、書類選考結果を7月中旬、面接選考結果を8月中旬頃に予定しております。

採択課題については、採択課題名、企業責任者の所属機関名、研究責任者名とその所属機関名、実施期間及び課題概要をウェブサイト等で公開します。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

※応募情報の管理については「[5.29 応募情報及び個人情報の取扱い](#)」を参照してください。

## 3.2.6 利益相反マネジメントの実施

公正で透明な評価及び研究資金配分を行う観点から、JSTの規定に基づき、以下の利益相反マネジメントを実施します。

### (1) 選考に関わる者の利益相反マネジメント

公正で透明な評価を行う観点から、課題提案者がPD、POと以下に示す利害関係にある場合は、課題提案を選考から除外します。また、研究開発担当者<sup>※</sup>と以下に示す利害関係にある者は選考に加わりません。もし、選考に関わる者について懸念点等ある場合は、A-STEP 募集担当窓口にお問い合わせください。

※研究開発担当者は、企業責任者、研究責任者、及び他の共同研究開発機関における実施責任

者（以下、主たる研究分担者という。）の総称です。

A-STEP 募集担当窓口：03-5214-8994 (TEL)、a-step[at]jst.go.jp (E-mail)

- a. 研究開発担当者と親族関係にある者
- b. 研究開発担当者と大学、国立研究開発法人等の研究機関において同一の学科、専攻等又は同一の企業における同一部門に所属している者
- c. 研究開発担当者と緊密な共同研究を行う者  
(例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆、同一目的の研究メンバー、あるいは提案者等の研究課題の中での共同研究者等をいい、提案者等と実質的に同じ研究グループに属していると考えられる者)
- d. 研究開発担当者と密接な師弟関係あるいは直接的な雇用関係にある者
- e. 研究開発担当者の提案する課題と学術的な競争関係にある者又は市場において競争関係にある企業に所属している者
- f. その他 JST が利害関係者と判断した者

## (2) 研究開発担当者の利益相反マネジメント

課題提案者が「研究開発担当者に関係する機関」を参画機関とする提案を行い、「研究開発担当者に関係する機関」に対して JST から研究資金が配分されることは、研究開発担当者の利益相反に該当します。研究開発担当者の利益相反については、一義的には研究開発担当者所属機関にマネジメント実施責任があると考えられますが、JST は公的資金を原資とした研究資金配分を担う機関であるため、その研究資金配分の決定にあたっては公正性および透明性に配慮する必要があります。従って、研究開発担当者と「研究開発担当者に関係する機関」との間の利益相反について、当該関係の必要性、合理性、妥当性等を考慮して適切に判断し、第三者から疑義を招くこと等を避けるために利益相反マネジメントを実施します。

そのため、課題提案書の利益相反マネジメントにかかる申告書にて「研究開発担当者に関係する機関」が参画機関に含まれているか否か、申告してください。

「研究開発担当者に関係する機関」とは、以下のいずれかに該当する場合の参画機関をいいます。なお、a 及び b については研究開発担当者のみではなく、研究開発担当者

の配偶者及び一親等内の親族（以下、「研究開発担当者等」と総称します。）についても同様に取り扱います。

a. 研究開発担当者等の研究開発成果を基に設立した機関

※ 研究開発担当者の当該機関の経営等への関与度合いに関わらず、関係する機関に該当します。

b. 研究開発担当者等が役員に就任している機関

※ 「役員」は会社法上の役員の他、執行役員や CTO 等、経営や業務運営について影響力を与えると認められる者も役員と見なします。

※ 研究開発担当者の所属が企業等の場合、当該機関が所属機関のみの場合は該当しません。

c. 研究開発担当者が株式を保有している機関

※ 株式の他、持分会社における持分を含みます。

d. 研究開発担当者が実施料収入を得ている機関

※ 当該機関から直接、もしくは研究開発担当者の所属機関を通して間接、のいずれの支払方法の場合も該当します。

※ 実施権付与している知的財産が本課題提案と関係無い場合も該当します。

※ 研究開発担当者の所属機関における実施（自己実施）による実施料収入は該当しません。

### (3) JST の利益相反マネジメント

JST が出資している企業（以下「出資先企業」といいます。）を本プログラムが採択し、研究資金を配分することは、JST の利益相反（組織としての利益相反）に該当します。従って、JST と出資先企業との間の利益相反について、第三者から疑義を招くこと等を避けるために利益相反マネジメントを実施します。

JST の出資先企業を参画機関とする提案について、当該出資先企業を採択する必要性、合理性、妥当性等について審査します。

そのため、JST の出資先企業を参画機関とする場合、提案書の利益相反マネジメントにかかる申告書にて当該出資先企業が参画機関に含まれていることを申告してください。

なお、本マネジメントは JST の公正性及び透明性を担保するために実施するものであり、JST から出資を受けていることが本プログラムの採択において不利に働くことはありません。JST の利益相反マネジメントへのご協力をお願いします。

- ※ JST の出資先企業については下記 URL を参照してください。なお、出資を終了した企業は利益相反マネジメントの対象ではないため、申告の必要はありません。

【SUCCESS 出資実績】 <https://www.jst.go.jp/entre/result.html#MO1>

- ※ 申告の基準日は本プログラムの公募開始日とします。当該日時点で JST から出資が公表されている企業について申告してください。出資内定済み等であるものの未公表の企業については、出資に関する情報は出資担当部署限りの機密扱いのため、他事業担当部署に情報が漏洩しないよう、未公表企業は申告不要です。

- ※ JST の出資公表については下記 URL を参照してください。

【SUCCESS 新着情報一覧】 <https://www.jst.go.jp/entre/news.html>

### 3.2.7 選考の観点

シーズ育成タイプでは、以下の観点で審査を行います。

#### a. テクニカルメリット

独創性・優位性の高いシーズ技術を基にした研究開発計画であること。プロジェクトを実行可能な体制が構築されていること。

- ✓ シーズ技術の独創性
- ✓ シーズ技術の競合優位性
- ✓ プロジェクト目標の妥当性
- ✓ プロジェクト計画の妥当性
- ✓ 研究者の研究遂行可能性
- ✓ 企業の開発遂行可能性
- ✓ プロジェクト体制

#### b. ビジネスメリット

市場優位性を確保するための事業化戦略が十分検討されていること。

- ✓ ターゲットユーザーの妥当性

- ✓ 製品・サービス仕様の妥当性
- ✓ 市場規模・成長性
- ✓ 競合優位性

c. 知財戦略

競争優位性を保つための知財戦略が具体的に検討されていること。

- ✓ 周辺特許取得状況・今後の戦略の妥当性

d. イノベーションインパクト

国民生活にインパクトを与えうる成果や波及効果が期待できること。

- ✓ 製品・サービスの社会革新性・公共性
- ✓ 経済的波及効果の大きさ
- ✓ 学術的波及効果の大きさ

e. その他、目的を達成するために必要なこと。

### 3.2.8 フィージビリティスタディ（FS）について

シーズ育成タイプに応募された課題提案の中から選考の結果、シーズ技術としての実現可能性を産学共同で検証していただくため、フィージビリティスタディ（FS）として採択を行う場合があります。

実施期間	1 年程度
研究開発費 (間接経費含む)	2,000 万円まで
	グラント

シーズ育成タイプ FS として採択された課題に対しては、研究開発実施後にはシーズ育成タイプに再応募していただくことを期待しています。

## 3.3 応募書類の作成・提出

### 3.3.1 応募に必要な書類

応募に必要な書類は以下の 2 種類です。

①	シーズ育成タイプ課題提案書
②	提案シーズである知的財産の詳細が分かる資料（3点以内）※

※提案シーズが特許の場合、特許出願の願書、公開・公表特許公報、特許公報等、明細とともに「出願番号」「出願人」「発明者」が分かる書類になります。他の知的財産についても同様です。

課題提案書に記載している「知的財産」について、すべて提出してください。提案書中の記載と齟齬がないようにしてください。課題提案者の判断により添付をしない場合、技術内容の詳細が不明であることを理由に審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。

提出された応募書類は、この事業の目的達成にふさわしい課題を採択するための審査に使用するもので、記載された内容等の取扱いについては「[5.29 応募情報及び個人情報の取扱い](#)」に準じます。

応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

公募要領及び提案書様式は e-Rad で受付中の公募一覧を確認してダウンロードします。もしくは、A-STEP ウェブサイトからもダウンロードできます。

<https://www.jst.go.jp/a-step/>

### 3.3.2 課題提案書様式について

課題提案書は以下の項目からなります。全て必須項目になります。

項目名	内容
基本情報	課題名、応募分野、課題提案者等の情報を記載
課題概要	課題提案の概要を 300 字以内で記載
最終的に目指す製品・サービスの内容	将来目指す事業化の内容、競合技術との比較等を記載
シーズ技術の内容と現状分析	シーズの内容・特徴と現状分析を記載
本支援タイプにおける研究開発の目標と実施	シーズ育成タイプにおける研究開発の目標を記載

## 3.3 応募書類の作成・提出



構想	
本支援タイプが終了した後の研究開発	本支援タイプが終了した後に必要と考える研究開発項目を記載
知的財産戦略	知的財産戦略を記載
研究開発内容	研究開発機関毎の研究開発項目、実施内容を記載
研究開発実施予定	研究開発実施項目の予定表、チェックポイントを記載
研究開発費執行計画	研究開発機関毎の研究開発費の執行計画、マッチングファンド計画を記載
研究開発の体制	参加者のリスト等を記載
参画企業に関する情報	参画企業の概要、財務状況を記載
研究費の応募・受入等の状況・エフォート	現在応募及び実施している他事業の状況を記載
引用文献リスト	今回の課題提案のシーズに関連する知的財産「以外」に引用した特許、文献のリスト
特殊用語等の説明	提案書内で用いた専門用語、特殊用語について簡単に説明を記載
倫理面への配慮	ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組み換え実験、動物実験などに該当する研究を計画している場合に、法令・指針等に基づく適切な措置を講じているか、倫理面・安全面に問題がないかを記載 該当がない場合もその旨を記載
利益相反マネジメントにかかる申告書	「 <a href="#">3.2.6 利益相反マネジメントの実施</a> 」にかかる利害関係の有無を記載

### 3.3.3 提出にあたっての注意事項

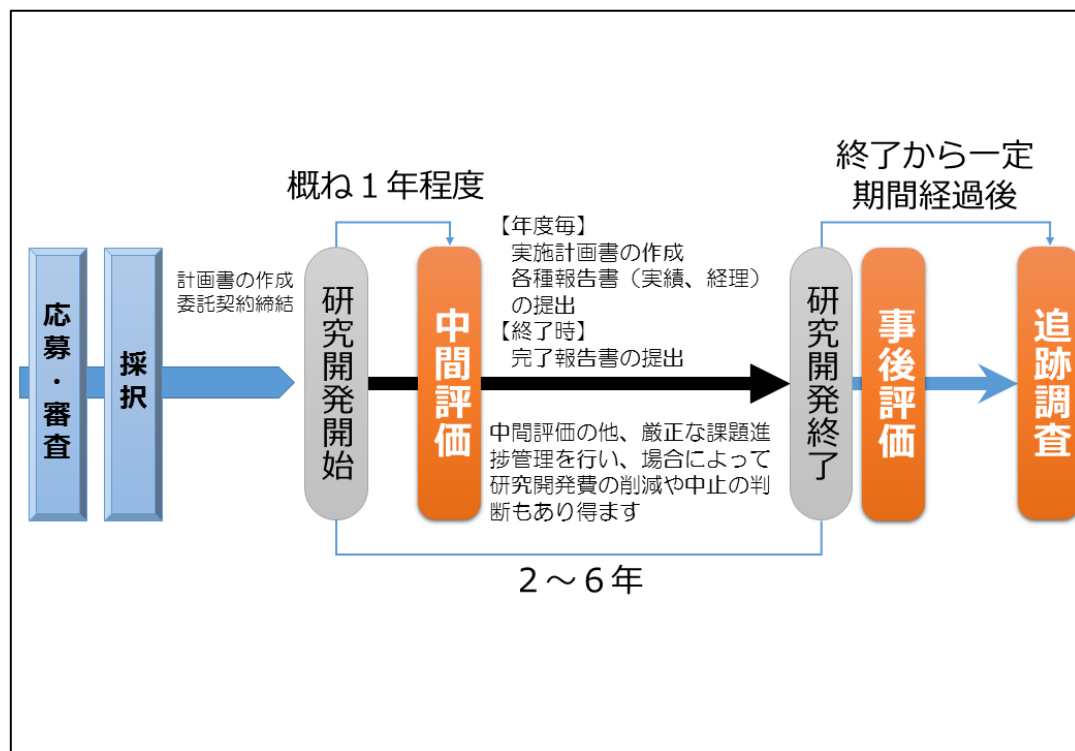
- a. e-Rad を通じた方法以外の応募は受理いたしません。
- b. 応募書類は、全て e-Rad にアップロードして下さい（郵送、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受け付けません）。誤って郵送等された場合も受理しません。

### 3.3 応募書類の作成・提出

発送者への連絡・返却は行わず、破棄いたします。

- c. 応募にあたっては、必ず研究開発に参画する全ての機関の事前了解を得ておいてください。
- d. 課題提案書は、印刷物をスキャナー等で取り込むのではなく、Word ファイルから PDF への変換処理をして下さい。**PDF 変換は必ず e-Rad の機能を使用して行って下さい。**(e-Rad にアップロードできる最大容量は 10MB です)
- e. 課題提案書には下中央に通し頁（－ 1 －）を付けてください。
- f. 知的財産にかかる書類がある場合は e-Rad にアップロードして下さい。書類は印刷物をスキャナー等で取り込んでかまいません。
- g. PDF ファイルには印刷制限・コピー制限などのセキュリティ設定を行わないでください。設定された場合、アップロードしなかったものとして取扱い、適切な評価ができず審査上不利益を被る可能性があることをご了解ください。
- h. 必須としている提出書類に不足・不備がある場合は要件不備となり形式審査で不採択となることがあります。
- i. 締切後、提出いただいた書類の返却、差し替え、追加、変更等には一切応じられません。なお、秘密保持については厳守いたします。

## 第4章 採択後の研究開発推進等について



シーズ育成タイプの研究開発推進の流れ

### 4.1 研究開発計画書の作成

採択後、プロジェクトリーダーは研究開発課題の研究開発期間全体を通じた全体計画書を作成します。また、参画機関毎に実施計画書を毎年度作成します。研究開発計画には、研究開発費や産学共同研究チーム構成が含まれます。なお、提案された研究開発計画は選考を通じて査定を受け、その結果を計画書に反映していただきます。

### 4.2 委託研究開発契約

- a. 研究開発課題の採択後、JST は、本研究開発の参画機関の間で共同研究開発契約が締結されることを前提に、研究開発担当者が所属する研究開発機関との間で、個別に委託研究開発契約を締結します。また、参画機関が委託費の配分を受けず自己資金のみを負担する指定機関となる場合や委託研究開発費の配分を受けず自己資金の負担もなく研究参画する場合には研究開発実施に関する覚書を取り交わします。

- b. 委託研究開発契約書／覚書は JST で作成した雛型を使用し、個別の条項の修正はお受けしておりません。以下の URL で最新の委託研究開発契約書／覚書の雛型を確認いただけます。

<https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

※今回の公募課題の採択に際しては、契約書／覚書の見直しが行われる場合がございます。ご了承ください。

- c. 研究開発機関に対して、委託研究開発契約締結前及び契約期間中に、公的研究費の管理・監査に必要な体制、財務状況等についての調査・確認を行うことがあります。その結果、JST が指定する支払方法に従っていただくこととなる場合がある他、契約を見合わせる場合や契約期間中であっても、研究開発費の縮減や研究停止、契約期間の短縮、契約解除等の措置を行うことがあります。

契約が締結できない場合には、当該研究開発機関では研究を実施できないことがあり、その際には研究開発体制の見直し等をしていただくこととなります。詳しくは、「[4.8 研究開発機関の責務等](#)」をご参照ください。

- d. 研究開発により生じた特許等の知的財産権は、委託研究開発契約に基づき、産業技術力強化法第 19 条（日本版バイ・ドール条項）に掲げられた事項を研究開発機関が遵守すること等を条件として、研究開発機関に帰属します。ただし、海外研究開発機関に対しては適用されません。

### 4.3 研究開発費

JST は委託研究開発契約に基づき、研究開発費（直接経費）に加え、原則として研究開発費（直接経費）の 30%を上限とする間接経費を研究開発機関に支払います。

また、シーズ育成タイプにおいては、企業が本プロジェクトに対し自ら負担する研究開発費の支出額を上限として JST は研究開発費を支出します（マッチングファンド形式）。マッチングファンド形式については、「[4.3.4 マッチングファンド形式の支出について](#)」をご参照ください。

#### 4.3.1 研究開発費（直接経費）

研究開発費（直接経費）とは、研究の実施に直接的に必要な経費であり、以下の使途

に支出することができます。

① 物品費

研究用設備・備品・試作品、ソフトウェア(既製品)、書籍購入費、研究用試薬・材料・消耗品の購入費用

② 旅費

研究開発担当者及び全体計画書記載の研究開発参加者に係る旅費、招へい者に係る旅費

③ 人件費・謝金

当該委託研究開発のために雇用する研究員等の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費

④ その他

上記の他、当該委託研究開発を遂行するための経費

例) 研究開発成果発表費用(論文投稿料、論文別刷費用、HP 作成費用等)、会議費、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費、ソフトウェア外注製作費、ソフトウェアライセンス使用料、検査業務費、特許関連経費(大学等のみ)、不課税取引等に係る消費税相当額など

(注) 研究費(直接経費)として支出できない経費の例

- ・研究開発計画に合致しないもの
- ・間接経費による支出が適当と考えられるもの

(注) JST では、委託研究契約書や事務処理説明書、府省共通経費取扱区分表等により、一部の項目について、本プログラム特有のルール・ガイドラインを設けています。また、大学等(大学、公的研究機関、公益法人等で JST が認めるもの)と企業等(主として民間企業等の大学等以外の研究機関)では取扱いが異なる場合があります。詳しくは、以下の URL にて最新の事務処理説明書等をご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

#### ○課題提案書作成における人件費の取扱い

本プログラムでは、課題提案書(研究開発計画)において、人件費・謝金の合計は原則として、直接経費の総額(全研究開発期間)の 50%以内とします。評価の結果を基

に、契約前に JST が承認した場合に限り、人件費・謝金の合計が直接経費の総額の 50% を超える研究開発が可能です。

委託研究開発費で支出できる人件費の範囲についてはシーズ育成タイプ Q&A の [Q19](#) 及び [Q20](#) をご参照ください。

#### ○特許関連経費の直接経費からの支出について

シーズ育成タイプでは、大学等を対象として、以下の 1 から 3 の要件をすべて満たすことを条件として、特許関連経費を直接経費から支出することが可能です。また、条件を満たしていない場合は間接経費から支出することが可能です。企業等は直接経費から特許関連経費を支出することは認められません。

1. 提案課題の委託研究開発にかかる成果を元にした発明であること。
2. 日本国内出願にかかる経費であること。
3. 受託研究期間内に権利化が見込まれること。

※ 平成 30 年度採択課題より適用します。

※ 出願料、弁理士費用、関係旅費、手続き費用等、出願・審査にかかる経費が対象となります。

※ 受託研究期間に権利化されなくても、返金等を求めることはありません。

特許関連経費の直接経費からの支出を行う場合は、特許関連経費の発生前に研究開発機関から JST に申請し、承認を得ることが必要です。

#### 4.3.2 間接経費

間接経費とは、研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費であり、原則として研究開発費（直接経費）の 30% が措置されます。研究開発機関は、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成 13 年 4 月 20 日 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ/平成 26 年 5 月 29 日改正）に則り、間接経費の使用にあたり、使用に関する方針等を作成の上、計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保する必要があります。

大学等公的研究開発機関、特に国立大学法人は研究開発費（直接経費）の 30% の額とし、応募に際して間接経費を 30% 未満の割合とする研究開発計画とする場合には、

必ず機関の事務部門に問題のないことを確認してください。

#### 4.3.3 複数年度契約と繰越制度について

JST では、研究成果の最大化に向けた研究費のより効果的・効率的な使用および不正防止の観点から、委託研究開発費の繰越や年度を跨る調達契約等が可能となるよう委託研究契約を原則として複数年度契約としています（なお、繰越制度に関しては、大学等と企業等とで取扱いが異なる他、研究機関の事務管理体制等により複数年度契約及び繰越が認められない場合があります）。

シーズ育成タイプでは、大学等が複数年度契約を締結し、次年度も契約期間が継続している場合には、繰越を行うことが可能です。ただし、直接経費 100 万円を超える繰越については事前の計画変更申請が必要となります。

#### 4.3.4 マッチングファンド形式の支出について

シーズ育成タイプでは、企業等が課題の実施にあたって自ら支出する研究開発費を上限として JST は委託研究開発費を支出します（マッチングファンド形式）。なお、応募時の企業の資本金の額を基準として、自ら支出した研究開発費にマッチング係数を乗じた金額を企業が負担した額（自己資金額）とみなします。

※マッチング係数

資本金 10 億円以下の企業等      : 4 倍

資本金 10 億円を超える企業等    : 2 倍

※マッチングの条件

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{企業等} \\ \hline \text{自己資金} \\ \hline \end{array} \times \begin{array}{|c|} \hline \text{マッチング} \\ \hline \text{係数} \\ \hline \end{array} \geq \begin{array}{|c|c|} \hline \text{企業等 (JSTからの委託研究開発費)} & \text{直接経費+間接経費} \\ \hline \text{+} \\ \hline \text{大学等 (JSTからの委託研究開発費)} & \text{直接経費} \\ \hline \end{array}$$

JST から研究開発機関に支出する委託研究開発費でマッチングの対象となる費用は、企業等の研究開発費（直接経費）及び間接経費、並びに大学等の研究開発費（直接経費）となります。大学等の間接経費はマッチングの対象外となりますが、研究開発費の総額（「[2.2 研究開発費（提案可能な額）](#)」参照）の対象となりますのでご注意ください。

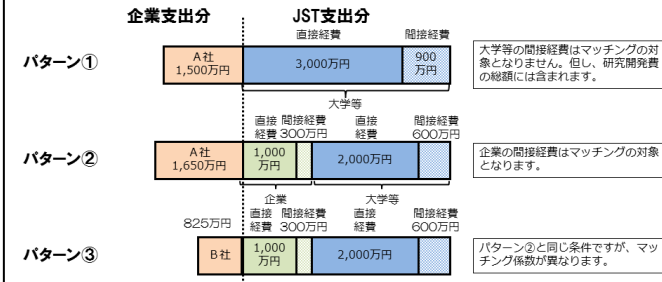


## マッチングファンド形式の例

### マッチング条件

(企業が本課題に支出する研究開発費) × (マッチング係数) ≥ (JSTが支出する研究開発費)

具体例:A社(資本金10億円超)、B社(資本金10億円以下)



### 「マッチングにかかる留意事項」

- 自己資金として計上可能な研究開発費の費目は、原則として研究開発費（直接経費）と同じになります（「[4.3.1 研究開発費（直接経費）](#)」参照）。
- 企業等への委託研究開発費（直接経費）としては支出を認めていませんが、以下に挙げる経費は自己資金として計上可能です。
  - ✓ 企業責任者、主たる研究分担者の人件費
  - ✓ 特許関連経費（出願、登録、維持に必要な経費）
  - ✓ 研究開発機関が所有する資産に対する改造費
  - ✓ 大学等への共同研究費（本プログラムの推進に必要な目的で使用されることが明確に記されたエビデンスの提出を条件とします）
- 複数の企業等が自ら研究開発費を支出する場合、各々の資本金に対応したマッチング係数を乗じた額の合計が自己資金額となります。
- プロジェクトリーダーが所属する機関は、参画機関の自己資金に不足が生じないよう責任を持って調整を行い、参画機関は、これに必要な協力を行っていただきます。
- 年度毎の経費の精算時において、自己資金額がマッチング対象額を超過することとなった場合には、JST が認めた場合に限り、その超過額を次年度の自己資金に含めることができます。
- マッチングは、JST が特に認める場合を除き、各年度で成立することとします。

## 4.3 研究開発費



- g. 各参画機関の自己資金の支出実績額の合計が不足してマッチングの条件を満たさない場合には、マッチングの条件を満たすまで、JST が定める基準に従って委託研究開発費を財源に支出された経費を自己負担経費に振り替えていただきます。（マッチング未成立時の委託研究開発費の振替対応については、企業だけではなく、大学等公的研究機関を含む全参画機関が対象となります。）

#### **4.4 研究開発の推進**

2019 年 10 月から最長 2026 年 3 月までの 6 年半以内の期間で、研究開発を実施していただきます（期間の長さに関係なく、終了月は 3 月となります）。

終了時には完了報告書の提出を求めます。また、委託研究開発契約に基づく各種報告書を提出していただきます。研究開発費の支出状況についての報告は、委託研究開発費・自己資金ともに、年度毎／研究開発機関毎に作成していただき、各研究開発機関より提出していただきます。

また、JST は PO を核とした支援体制を構築し、所期の目的が達成されるよう、研究開発の進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む）等を通し、研究開発実施者に対し、研究開発実施上必要な協力・支援及び事業終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。

#### **4.5 評価**

PO は、研究開発の進捗状況や研究開発成果を把握し、アドバイザー等の協力を得て、研究課題の中間評価及び事後評価を行います。

中間評価の他、厳正な課題進捗管理を行い、場合によって研究開発費の削減や中止の判断もあり得ます。

#### **4.6 調査**

JST は、研究開発終了後一定期間が経過した後に、実用化状況や研究開発の進捗状況を把握するための追跡調査を実施します。

## 4.7 プロジェクトリーダー等の責務等

### 4.7.1 確認書の提出について

研究開発担当者は、提案した研究課題が採択された後、JST が実施する説明会等を通じて、次に掲げる事項を遵守することを確認していただき、あわせてこれらを確認したとする文書を JST に提出していただきます。

- a. 公募要領等の要件及び所属機関の規則を遵守する。
- b. JST の研究費は国民の税金で賄われていることを理解の上、研究開発活動における不正行為（論文の捏造、改ざん及び盗用）、研究費の不正な使用などを行わない。
- c. 参画する研究員等に対して研究開発活動における不正行為及び研究費の不正な使用を未然に防止するために JST が指定する研究倫理教材（eAPRIN（旧名称 CITI））の受講について周知徹底する。

また、上記 c. 項の研究倫理教材の履修がなされない場合には、履修が確認されるまでの期間、研究開発費の執行を停止することがありますので、対象者が確実に履修するようご注意ください。

### 4.7.2 研究倫理教材の受講・修了について

研究開発参加者は、研究上の不正行為（捏造、改ざん及び盗用）及び研究開発費の不正使用を未然に防止するために JST が指定する研究倫理教材（オンライン教材）を修了することになります。詳しくは、「[5.1 研究倫理に関する教育プログラムの受講・修了について](#)」をご参照ください。

### 4.7.3 研究開発の推進・管理

プロジェクトリーダーは、研究チーム全体の研究開発費の管理（支出計画とその進捗等）を研究開発機関とともに適切に行っていただきます。所属する機関だけではなく、課題に参加する機関全体の予算計画及び研究開発費の使用状況を他の研究開発担当者とともに把握をし、マッチング支出状況の把握をお願いします。他の研究開発担当者は、自身の研究グループの研究開発費の管理（支出計画とその進捗等）を研究開発機関とともに適切に行っていただきます。

自身のグループの研究参加者や、特に本プログラムの研究開発費で雇用する研究員等の研究環境や勤務環境・条件に配慮してください。

プロジェクトリーダーは、研究開発遂行上のマネジメント、成果の公表等、推進全般についての責任を持つ必要があります。特に計画書の作成、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、プロジェクトリーダーが行ってください。（上記の報告書のうち、研究開発費の支出状況についての報告は、各研究開発機関より提出していただきます。）

また、JST は、研究開発期間中、PO 等による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む）を実施するとともに目的が達成されるよう、プロジェクトリーダー等に対し研究開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。

万一、研究開発実施企業の経営上の都合により、研究開発の継続に困難が生じた場合は、JST に速やかにその旨を連絡してください。

#### 4.7.4 評価への対応

プロジェクトリーダーから提出される報告書等及び必要に応じて行われる面接により、PO 等が研究開発の進捗状況や成果を把握し、それに基づき研究開発計画の見直し等に反映していただくことがあります。評価結果によっては、研究開発期間中であっても、翌年度以降の研究開発計画の変更を求める、あるいは研究開発費を増額・減額や支援の中止を行うことがあります。

#### 4.7.5 研究開発の成果等の発表

本事業により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。

また、研究開発課題終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。また JST から成果の公開・普及の発信に協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に JST に通知するとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

### 4.7 プロジェクトリーダー等の責務等

#### 4.7.6 調査

本支援タイプ終了後、JST が実施する追跡調査（フォローアップ）にご協力いただきます。その他必要に応じて、進捗状況の調査にもご協力いただきます。

※研究開発終了後に、プロジェクトリーダーの連絡先等に変更があればご連絡ください。

### 4.8 研究開発機関の責務等

研究開発機関は、研究開発を実施する上で、委託研究開発費の原資が公的資金であることを十分認識し、関係する法令等を遵守するとともに、研究開発を効率的に実施するよう努めなければなりません。以下に掲げられた責務が果たせない研究開発機関における研究開発実施は認められませんので、応募に際しては、研究開発の実施を予定している全ての研究開発機関（以下、参画機関という。）から事前承諾を確実に得てください。

#### 4.8.1 研究開発費の管理・監査の体制整備

研究開発機関は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）平成 26 年 2 月 18 日改正」に基づき、研究機関の責任において公的研究費の管理・監査の体制を整備した上で、委託研究開発費の適正な執行に努める必要があります。

また、研究機関は公的研究費の管理・監査に係る体制整備等の実施状況を定期的に文部科学省へ報告するとともに、体制整備等に関する各種調査に対応する義務があります（[5.18 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」について](#)）。

#### 4.8.2 研究開発活動における不正の防止

研究開発機関は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成 26 年 8 月 26 日文部科学大臣決定）」における行動規範や不正行為への対応規程等の整備や研究者倫理の向上など不正行為防止のための体制構築や取り組みを行い、研究開発活動の不正防止に必要とされる措置を講じていただきます。また、研究開発機関は当該ガイドラインを踏まえた体制整備等に関する各種調査に対応する義務があります（[5.19 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」について](#)）。

#### 4.8.3 ガイドラインの周知

研究開発機関は、研究参加者に対して、上記ガイドラインの内容を十分認識させるとともに、JST が指定する研究倫理に係る教材を履修させる義務があります。

#### 4.8.4 研究倫理に関する教材の受講及び修了

JST は、研究開発活動の不正行為を未然に防止する取組の一環として、研究開発課題に参画し、かつ研究開発機関に所属する研究者等に対して、研究倫理に関する教材の受講及び修了を義務付けています（受講等に必要な手続き等は JST で行います）。

これに伴い、当該研究者等が JST の督促にもかかわらず定める修了義務を果たさない場合は、委託研究開発費の全部又は一部の執行停止を研究開発機関に指示します。指示にしたがって研究開発費の執行を停止するほか、指示があるまで、研究開発費の執行を再開しないでください。

#### 4.8.5 研究開発費の経理管理

研究開発機関は、研究開発費執行にあたって柔軟性にも配慮しつつ、研究開発機関の規程に従って適切に支出・管理を行うとともに、JST が定める事務処理説明書等により本事業特有のルールを設けている事項については当該ルールに従う必要があります（科学研究費補助金を受給している研究機関は、委託研究開発費の使途に関して事務処理説明書に記載のない事項について、研究開発機関における科学研究費補助金の取扱いに準拠することが可能です。）。

#### 4.8.6 報告、調査への対応

JST に対する所要の報告等、及び JST による経理の調査や国の会計検査等に対応する義務があります。

#### 4.8.7 支払い方法の変更、研究開発費の縮減等の措置

研究開発機関は、事務管理体制や財務状況等に係る調査等により JST が指定する場合は、委託研究開発費の支払い方法の変更や研究開発費の縮減等の措置に従う必要があります。

#### 4.8.8 研究開発機関が国もしくは地方自治体の機関の場合

研究開発機関が、国もしくは地方自治体の機関である場合、当該研究開発機関が委託研究開発契約を締結するに当たっては、研究開発機関の責任において委託研究開発契約開始までに必要となる予算措置等の手続きを確実に実施しなければなりません。（万が一、契約締結後に必要な手続きの不履行が判明した場合、委託研究開発契約の解除、委託研究開発費の返還等の措置を講じる場合があります。）

#### 4.8.9 知的財産権の帰属等

研究開発により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権）については、産業技術力強化法第 19 条（日本版バイ・ドール条項）を適用し、同条に掲げられた事項を研究開発機関が遵守すること等を条件として、原則発明者の持ち分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属します。

受託機関以外の者が発明等に寄与した場合にも共同研究開発に参加している機関であれば、当該機関に帰属させることが可能です。ただし当該機関にも同条が適用されることが前提です。

日本版バイ・ドール条項が適用されて研究開発機関に帰属した知的財産権が、出願・申請、設定登録、又は実施がなされた際は、JST に対して所要の報告をしていただきます。なお、知的財産権を放棄する際には放棄を行う前に報告が必要となります。さらに、移転又は専用実施権等の設定をされる際は、事前に JST の承諾を得ることが必要となります。

研究開発の実施に伴い発生する知的財産権は、研究開発機関に帰属する旨の契約を当該研究に参加する研究者等と取り交わす、又は、その旨を規定する職務規程を整備する必要があります。

### 4.9 研究開発データの取扱い

#### 4.9.1 データマネジメントプランについて

研究開発課題の研究開発計画に責任を負うプロジェクトリーダーはデータマネジメントプラン（以下、「DMP」という。）を作成し、本 DMP に基づき、研究開発課題によ

って生産された研究開発データ（以下、「研究開発データ」という。）を適切に管理・保存してください※<sup>1</sup>。研究開発データのうち、成果論文のエビデンスとなる研究開発データ（以下、「エビデンスデータ」という。）は公開を推奨します。また、それ以外の研究開発データについても公開することを期待します。ただし、研究開発データの中には公開にあたり特別な配慮を要するものがあることを認識いただいた上で、公開の対象外とする等、適切に対応してください※<sup>2</sup>。

※1 所属機関又は研究コミュニティが研究開発データの保存等に関するガイドライン等のルールを定めている場合、そちらも参照してください。

※2 非公開とする、又は公開を制限すべきデータの例は以下の通り。

○非公開とするデータの例

- ・機密保持、企業秘密、国益及び国家安全保障に関わるデータ
- ・研究開発成果の商用化・産業化を目的として収集されたデータ
- ・民間企業が保有するデータ
- ・共同研究契約等で研究成果の公開に制限があるデータ

○公開を制限すべきデータの例

- ・個人のプライバシーの観点から保護が必要なデータ
- ・財産的価値の観点から保護が必要なデータ

#### 4.9.2 DMP の作成責任者

DMP の作成責任は研究開発計画の作成責任を負うプロジェクトリーダーにあります。本研究開発に参画する他の研究者等と協議の上で作成してください。

また、研究開発課題の採択後に、本研究開発の参画機関の間で締結する共同研究契約において、DMP 及びこれに基づくマネジメント実施について定めてください。

#### 4.9.3 DMP で定める事項

プロジェクトリーダーは、以下の項目に従い DMP を作成し、採択時、研究開発計画とともに JST に提出してください。また、研究開発の進捗に従って DMP を変更する必要がある場合は、変更した上で都度 JST に提出してください。

#### 【DMP に明記する項目】

##### (1) 管理対象となる研究開発データの保存・管理方針

研究開発成果として得られる研究開発データの保存・管理方針について記入してください。研究開発課題終了後の継続的なデータ保存等の可能性を考慮してください。利活用可能な形式で保存することを推奨します。

##### (2) 研究開発データの公開・非公開に関する方針

(1) で管理対象とした研究開発データのうち、公開できるものと非公開とすべきものについて、以下の①～③を選択して記載してください。非公開とすべきものについては「[4.9.1 データマネジメントプランについて](#)」を参照の上、理由を明記してください。

- ① 非公開
- ② 本研究開発に参画する者の間限りの共有／限定された者への公開
- ③ 一般公開

##### (3) 公開可能な研究開発データの提供方法・体制

公開可能な研究開発データの提供にあたっては、プロジェクト終了後の継続的なデータ公開の可能性を考慮し、既存の公共データベースや学協会で整備されているリポジトリ等、分野で標準とされているデータベースへ登録し公開することが望まれます。適切な公共データベース等がない場合は、研究開発機関の機関リポジトリの活用を推奨します。

また、研究開発データの公開にあたっては、研究開発データを作成した研究者の研究開発活動を妨げないよう、研究者の権利保護の観点から必要に応じて公開までの猶予期間を設ける等、配慮してください。

##### (4) 公開研究開発データの想定利用用途

(2) で公開可能とした研究データについて、現在考える第三者の利用用途を記入してください。

【例 1】IoT、ビッグデータや人工知能（AI）等を活用したサービス開発のために研究開発データを利用する

【例 2】第三者が自らの研究開発データを比較評価するための参照先として研究開発データを利用する



(5) 公開研究開発データの利活用促進に向けた取組

(2) で公開可能とした研究データについて、以下のような取組を可能な範囲で記入してください。

- ① 研究開発データの信頼性向上への取組（例：実験条件の追記、論文等出典情報の明記等）
- ② 提供者自身へのフィードバック（例：利用目的・成果公表時出典の明記、定期的な意見聴取等）
- ③ 継続的なデータ蓄積・アップデート・精度向上を実現する体制

(6) その他特記事項

各種法令の遵守や研究開発データの提供に係る免責方針等、公開可能なデータの提供にあたってその他考慮すべき事項があれば記入してください。

## 第5章 応募に際しての留意事項

- 本章の注意事項に違反した場合、その他何らかの不適切な行為が行われた場合には、採択の取り消し又は研究の中止、研究費等の全部又は一部の返還、ならびに事実の公表の措置を取ることがあります。
- 関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、研究費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。

### 5.1 研究倫理に関する教育プログラムの受講・修了について

プロジェクトリーダーは、研究倫理に関する教育プログラムを修了していることが応募要件となります。修了していることが確認できない場合は、要件不備となりますのでご注意ください。(A-STEP の場合、プロジェクトリーダー以外の研究開発担当者は、応募時の受講・修了は必須とはしません。)

研究倫理教育に関するプログラムの受講と修了済み申告の手続きは以下の(1)～(2)のいずれかにより行ってください。e-Rad での入力方法は「[第6章 府省共通研究開発管理システム\(e-Rad\)による応募方法等について](#)」をご覧ください。

#### (1) 所属機関におけるプログラムを修了している場合

所属機関で実施している e-ラーニングや研修会などの各種研究倫理教育に関するプログラム(eAPRIN (旧 CITI) を含む)を応募時点で修了している場合は、e-Rad の応募情報入力画面で、修了していることを申告してください。

#### (2) 所属機関におけるプログラムを修了していない場合（所属機関においてプログラムが実施されていない場合を含む）

##### a. 過去に JST の事業等において eAPRIN (旧 CITI) を修了している場合

JST の事業等において、eAPRIN (旧 CITI) を応募時点で修了している場合は、e-Rad の応募情報入力画面で、修了していることを申告してください。

##### b. 上記 a.以外の場合

所属機関において研究倫理教育に関するプログラムが実施されていないなど、所属機関で研究倫理教育に関するプログラムを受講することが困難な場合は、JST を通じて eAPRIN (旧 CITI) ダイジェスト版を受講すること

ができます。

<https://eduprv.aprin.or.jp/jstshinsei.html>

受講にあたっては、受講登録が必要となります。受講登録及び受講方法は、上記 URL にある受講手順書をご参照ください。

受講登録及び受講にかかる所要時間はおおむね 1～2 時間程度で、費用負担は必要ありません。受講登録後速やかに受講・修了した上で、e-Rad の応募情報入力画面で、修了していること及び修了証番号を申告してください。

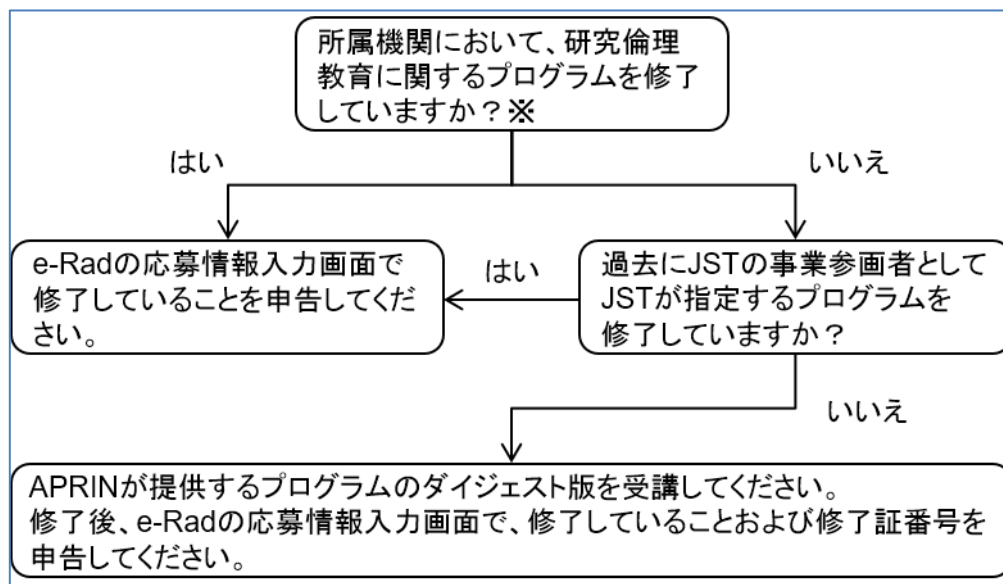
- (3) (2)-b において、応募時点で受講・修了できなかった場合は、応募要件を満たさないことになりますので、募集締切に間に合うよう、速やかに受講・修了してください。

#### ■ APRIN e ラーニングプログラムに関する相談窓口

国立研究開発法人科学技術振興機構 監査・法務部 研究公正課

E-mail : rcr-kousyu[at]jst.go.jp

#### 研究倫理講習に関するプログラム受講と修了申告チャート



なお、JST では、A-STEP に参画する研究者等について、JST が指定する「eAPRIN (旧 CITI)」の単元を受講・修了していただくことを義務づけております。2019 年度においても同様の対応を予定しておりますので、採択の場合は、原則として全ての

研究参画者に JST が指定する「eAPRIN (旧 CITI)」の単元を受講・修了していただきます（ただし、所属機関や JST の事業等において、既に JST が指定する eAPRIN (旧 CITI) の単元を修了している場合を除きます）。

## 5.2 不合理な重複及び過度の集中に対する措置

### 5.2.1 不合理な重複に対する措置

研究者が、同一の研究者による同一の研究開発課題（競争的資金が配分される研究開発の名称及びその内容をいう。）に対して、国又は独立行政法人（国立研究開発法人含む。）の複数の競争的資金が不必要に重ねて配分される状態であって次のいずれかに該当する場合、本プログラムにおいて審査対象からの除外、採択の決定の取消し、又は経費の削減（以下、「採択の決定の取消し等」という。）を行うことがあります。

- ✓ 実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ）の研究開発課題について、複数の競争的資金に対して同時に応募があり、重複して採択された場合
- ✓ 既に採択され、配分済の競争的資金と実質的に同一の研究開発課題について、重ねて応募があった場合
- ✓ 複数の研究開発課題の間で、研究開発費の用途について重複がある場合
- ✓ その他これに準ずる場合

なお、本プログラムへの応募段階において、他の競争的資金制度等への応募を制限するものではありませんが、他の競争的資金制度等に採択された場合には速やかに本プログラムの事務担当者に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本プログラムにおいて、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

### 5.2.2 過度の集中に対する措置

本プログラムに提案された研究開発内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究開発内容が異なる場合においても、当該研究者又は研究開発グループ（以下、「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究開発費全体が効果的・効率的に使用できる限度を超え、その研究開発期間内で使い切れない程の状態であって、次のいずれかに該当する場合には、本プログラムにおいて、採択の決定の取消し等を行うことが

あります。

- ✓ 研究者等の能力や研究開発方法等に照らして、過大な研究開発費が配分されている場合
- ✓ 当該研究開発課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間※に対する当該研究開発の実施に必要とする時間の配分割合（％））に比べ過大な研究開発費が配分されている場合

※研究者の全仕事時間とは、研究開発活動の時間のみを指すのではなく、教育活動中や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

- ✓ 不必要に高額な研究開発設備の購入等を行う場合
- ✓ その他これらに準ずる場合

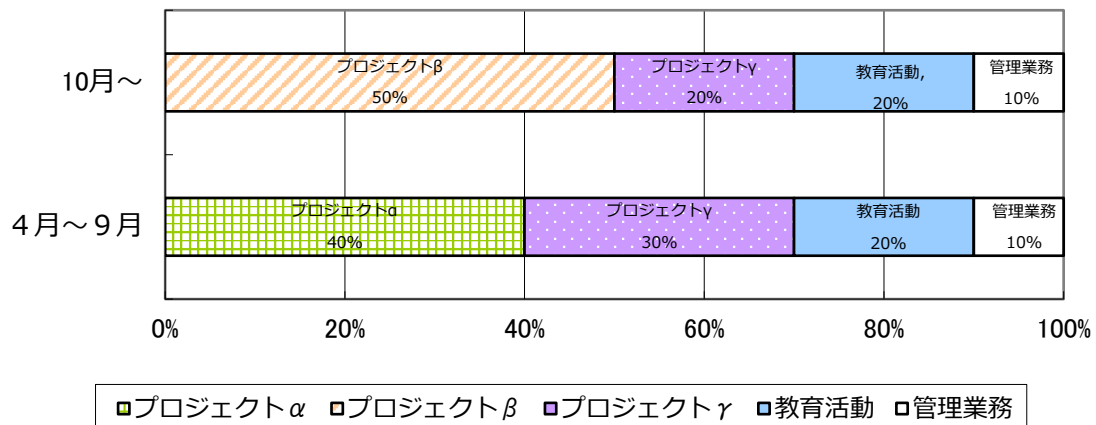
このため、本プログラムへの応募書類の提出後に、他の競争的資金制度等に応募し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本プログラムの事務担当者に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本プログラムにおいて、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

#### エフォートの考え方

##### エフォートの定義について

- 第 3 期科学技術基本計画によれば、エフォートは「研究に携わる個人が研究、教育、管理業務等の各業務に従事する時間配分」と定義されています。
- 研究者の皆様が課題を申請する際には、当該研究者の「全仕事時間に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合」※を記載していただくことになります。
- なお、この「全仕事時間」には、研究活動にかかる時間のみならず、教育活動や管理業務等にかかる時間が含まれることに注意が必要です。
- したがって、エフォートの値は、研究計画の見直し・査定等に応じて、変更し得ることになります。

例：年度途中でプロジェクトαが打ち切れ、プロジェクトβに採択された場合の  
全仕事時間の配分状況（この他、プロジェクトγを一年間にわたって実施）



○このケースでは、9月末でプロジェクトαが終了（配分率 40%）するとともに、10月から新たにプロジェクトβが開始（配分率 50%）されたことにより、プロジェクトγのエフォート値が 30%から 20%に変化することになります。

※「競争的資金の適正な執行に関する指針」（競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成 29 年 6 月 22 日改正）

### 5.2.3 不合理な重複・過度の集中排除のための、応募内容に関する情報提供

不合理な重複・過度の集中を排除するために、必要な範囲内で、応募（又は採択課題・事業）内容の一部に関する情報を、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）などを通じて、他府省を含む他の競争的資金制度等の担当に情報提供する場合があります。また、他の競争的資金制度等におけるこれらの確認を行うため求められた際に、同様に情報提供を行う場合があります。

### 5.3 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況

他府省を含む他の競争的資金等の応募・受入状況（制度名、課題名、実施期間、エフォート等）を課題提案書内の様式に記入願います。

上記記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究開発課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

#### 5.4 不正使用及び不正受給への対応

実施課題に関する研究開発費の不正な使用及び不正な受給（以下、「不正使用等」という。）については以下の通り厳格に対応します。

##### ○研究開発費の不正使用等が認められた場合の措置

###### （i）契約の解除等の措置

不正使用等が認められた課題について、委託研究開発契約の解除・変更を行い、委託研究開発費の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降の契約についても締結しないことがあります。

###### （ii）応募及び参加<sup>※1</sup>資格の制限等の措置

本プログラムの研究開発費の不正使用等を行った研究者（共謀した研究者も含む。（以下、「不正使用等を行った研究者」という。））や、不正使用等に関与したとまでは認定されなかったものの善管注意義務に違反した研究者<sup>※2</sup>に対し、不正の程度に応じて下表のとおり、本プログラムへの応募及び参加資格の制限措置、もしくは嚴重注意措置をとります。

また、他府省及び他府省所管の独立行政法人を含む他の競争的資金等の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、制度名、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）を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金制度において、応募及び参加資格が制限される場合があります。

※1「応募及び参加」とは、新規課題の応募を行うこと、共同研究者等として新たに研究に参加すること、進行中の研究開発課題（継続課題）への研究代表者又は共同研究者等として参加することを指す。

※2「善管注意義務に違反した研究者」とは、不正使用等に関与したとまでは認定されなかったものの、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務に違反した研究者のことを指す。

不正使用及び不正受給に係る応募制	不正使用の程度	応募制限期間 <sup>※3</sup>
------------------	---------	----------------------

#### 5.4 不正使用及び不正受給への対応

限の対象者		
1. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者※ 1	(1) 個人の利益を得るための私 的流用	10 年
	(2) (1) 以外	①社会への影響が大 きく、行為の悪質性 も高いと判断される もの
		② ①及び③以外の もの
		③社会への影響が小 さく、行為の悪質性 も低いと判断される もの
2. 偽りその他不正 な手段により競争 的資金を受給した 研究者及びそれに 共謀した研究者		5 年
3. 不正使用に直接 関与していないが 善管注意義務に違 反して使用を行っ た研究者※2		善管注意義務を有 する研究者の義務 違反の程度に応 じ、上限 2 年、下 限 1 年

以下の場合に応募及び参加資格を制限せず、嚴重注意を通知する。

※1において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額  
が少額な場合

※2において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された場合

※3不正使用等が認定された当該年度についても、参加資格を制限します

(iii) 不正事案の公表について

#### 5.4 不正使用及び不正受給への対応



本プログラムにおいて、研究開発費の不正使用等を行った研究者や、善管注意義務に違反した研究者のうち、本プログラムへの応募及び参加資格が制限された研究者については、当該不正事案の概要（研究者氏名、事業名、所属機関、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容）について、JSTにおいて原則公表することとします。

さらに文部科学省においても、当該不正事案の概要（事業名、所属機関、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容）について、原則公表します。

また、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」においては、調査の結果、不正を認定した場合、研究開発機関は速やかに調査結果を公表することとされていますので、各機関においては同ガイドラインを踏まえて適切に対応してください。

※現在文部科学省ウェブサイトにおいて公表している不正事案の概要については、以下のURLを御参照ください。

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1364929.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364929.htm)

## 5.5 他の競争的資金制度で応募及び参加資格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他の競争的資金制度※において、研究開発費の不正使用等により制限が行われた研究者については、他の競争的資金制度において応募資格が制限されている期間中、本プログラムへの応募及び参加資格を制限します。

「他の競争的資金制度」について、2019年度以降に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、平成30年度以前に終了した制度においても対象となります。

※現在、具体的に対象となる制度につきましては、以下のURLをご覧ください。

<https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

## 5.6 関係法令等に違反した場合の措置

関係法令・指針等に違反し、研究開発を実施した場合には、当該法令等に基づく処分・罰則の対象となるほか、研究開発費の配分の停止や、研究開発費の配分決定を取り消すことがあります。

## 5.7 間接経費に係る領収書の保管及び使用実績の報告について

間接経費の配分を受ける研究開発機関においては、間接経費の適切な管理を行うとともに、間接経費の適切な使用を証する領収書等の書類を、事業完了の年度の翌年度から5年間適切に保管してください。

また、間接経費の配分を受けた研究開発機関は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに府省共通研究管理システム（e-Rad）より報告してください（複数の競争的資金を獲得した研究開発機関においては、それらの競争的資金に伴う全ての間接経費をまとめて報告してください）。報告に関するe-Radの操作方法が不明の場合は、e-Rad の 操 作 マ ニ ュ ア ル （ [https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_organ.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html)）又は「よくある質問と答え」（<https://faq.e-rad.go.jp/EokpControl?&event=CE0002&cid=13593>）を参照してください。

## 5.8 繰越について

事業の進捗に伴い、試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難、計画又は設計に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他のやむを得ない事由により、年度内に支出を完了することが期し難い場合には、最長翌年度末までの繰越を認める場合があります。

## 5.9 府省共通経費取扱区分表について

本プログラムでは、競争的資金において共通して使用することになっている府省共通経費取扱区分表に基づき、費目構成を設定していますので、経費の取扱いについては以下の府省共通経費取扱区分表を参照してください。

<https://www.jst.go.jp/a-step/koubo/files/kubun.pdf>

## 5.10 費目間流用について

費目間流用については、JST の承認を経ずに流用可能な範囲を、各費目における流用額が当該事業年度における直接経費総額の 50%（この額が 100 万円に満たない場合は 100 万円）以内であることとしています。

※上記の範囲内であっても、研究開発計画の大幅な変更〔重要な研究項目の追加・削除、研究開発推進方法の大規模な軌道修正など〕を伴う場合は、流用額の多寡、流用の有無にかかわ

らず、事前に JST の確認が必要です。

### **5.11 年度末までの研究開発期間の確保について**

年度末一杯まで研究開発を実施することができるよう、会計実績報告書と研究開発実績報告書の提出期限を翌事業年度5月31日とします。研究開発期間又は契約期間の終了日が当事業年度の3月末日以外の場合は、提出期限を当該終了日の61日後とします。

各研究開発機関は、これらの対応が年度末までの研究開発期間の確保を図ることを目的としていることを踏まえ、研究開発機関内において必要な体制の整備に努めてください。

### **5.12 社会との対話・協働の推進について**

「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）（平成22年6月19日科学技術政策担当大臣及び有識者議員決定）においては、本公募に採択され、1件当たり年間3,000万円以上の公的研究費（競争的資金又はプロジェクト研究資金）の配分を受ける場合には、「国民との科学・技術対話」により、科学技術の優れた成果を絶え間なく創出し、我が国の科学技術をより一層発展させるためには、科学技術の成果を国民に還元するとともに、国民の理解と支持を得て、共に科学技術を推進していく姿勢が不可欠であるとされています。また、これに加えて、第5期科学技術基本計画（平成28年1月22日閣議決定）においては、科学技術と社会とを相対するものとして位置付ける従来型の関係を、研究者、国民、メディア、産業界、政策形成者といった様々なステークホルダーによる対話・協働、すなわち「共創」を推進するための関係に深化させることが求められています。これらの観点から、研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する取組み多様なステークホルダー間の対話・協働を推進するための取組みが求められています。このことを踏まえ、研究成果に関する市民講座、シンポジウム及びインターネット上での研究成果の継続的配信、多様なステークホルダーを巻き込んだ円卓会議等の本活動について、積極的に取り組むようお願いします。

（参考）「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）

<https://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>

(参考)「第5期科学技術基本計画」

<https://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/5honbun.pdf>

### 5.13 バイオサイエンスデータベースセンターからのデータ公開について

バイオサイエンスデータベースセンター (NBDC) (<https://biosciencedbc.jp/>) は、様々な研究機関等によって作成されたライフサイエンス分野データベースの統合的な利用を推進するために、平成23年4月にJSTに設置されたものです。「ライフサイエンスデータベース統合推進事業の進捗と今後の方向性について」(平成25年1月17日)では、同センターが中心となってデータ及びデータベースの提供を受ける対象事業の拡大を行うこととされています。

これらを踏まえ、本プログラムにより得られる次の種類のデータおよびデータベースについて、同センターからの公開にご協力をお願いします。

No.	データの種類	公開先	公開先URL
1	構築した公開用データベースの概要	Integbio データベースカタログ	<a href="https://integbio.jp/dbcatalog/">https://integbio.jp/dbcatalog/</a>
2	論文発表等で公表した成果に関わるデータの複製物、又は構築した公開用データベースの複製物	生命科学データベース アーカイブ	<a href="https://dbarchive.biosciencedbc.jp/">https://dbarchive.biosciencedbc.jp/</a>
3	2のうち、ヒトに関するもの	NBDCヒトデータベース	<a href="https://humandbs.biosciencedbc.jp/">https://humandbs.biosciencedbc.jp/</a>

<問い合わせ先>

国立研究開発法人科学技術振興機構バイオサイエンスデータベースセンター

電話 : 03-5214-8491

e-mail: nbdc-kikaku@jst.go.jp

### 5.14 研究設備・機器の共用促進について

「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について(中間取りまとめ)」(平成27年6月24日 競争的研究費改革に関する検討会)においては、そもそもの研究目的を十全に達成することを前提としつつ、汎用性が高く比較的大型の設備・機器は共用を原則とすることが適当であるとされています。

また、「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）にて、大学及び国立研究開発法人等において「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。）を運用することが求められています。

これらを踏まえ、本プログラムにより購入する研究設備・機器について、特に大型で汎用性のあるものについては、他の研究費における管理条件の範囲内において、所属機関・組織における機器共用システムに従って、当該研究課題の推進に支障ない範囲での共用、他の研究費等により購入された研究設備・機器の活用、複数の研究費の合算による購入・共用などに積極的に取り組んで下さい。なお、共用機器・設備としての管理と当該研究課題の研究目的の達成に向けた機器等の使用とのバランスを取る必要に留意してください。

また、上述の機器共用システム以外にも、大学共同利用機関法人自然科学研究機構分子科学研究所において全国的な設備の相互利用を目的として実施している「大学連携研究設備ネットワーク事業」や各国立大学において「設備サポートセンター整備事業」等により構築している全学的な共用システムとも積極的に連携を図り、研究組織や研究機関の枠を越えた研究設備・機器の共用を促進してください。

- 「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25日 科学技術・学術審議会先端研究基盤部会）  
[https://www.mext.go.jp/component/b\\_menu/shingi/toushin/\\_icsFiles/afielldfile/2016/01/21/1366216\\_01\\_1.pdf](https://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afielldfile/2016/01/21/1366216_01_1.pdf)
- 「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について（中間取りまとめ）」（平成27年6月24日 競争的研究費改革に関する検討会）  
[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm)
- 競争的資金における使用ルール等の統一について（平成29年4月20日改正 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）  
[https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin3\\_siyouuruuru.pdf](https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin3_siyouuruuru.pdf)
- 「大学連携研究設備ネットワーク事業」  
<https://chem-eqnet.ims.ac.jp/>

### 5.15 博士課程（後期）学生の処遇の改善について

第3期、第4期及び第5期科学技術基本計画においては、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士課程（後期）学生に対する経済的支援を充実すべく、「博士課程（後期）在籍者の2割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す」ことが数値目標として掲げられています。

また、「未来を牽引する大学院教育改革（審議まとめ）」（平成27年9月15日 中央教育審議会大学分科会）においても、博士課程（後期）学生に対する多様な財源によるRA（リサーチ・アシスタント）雇用やTA（ティーチング・アシスタント）の充実を図ること、博士課程（後期）学生のRA雇用及びTA雇用に当たっては、生活費相当額程度の給与の支給を基本とすることが求められています。

これらを踏まえ、本事業により、博士課程（後期）学生を積極的にRA・TAとして雇用するとともに、給与水準を生活費相当額とすることを目指しつつ、労働時間に見合った適切な設定に努めてください。

### 5.16 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援について

「文部科学省の公的研究費により雇用される若手博士研究員の多様なキャリアパス支援に関する基本方針」【平成23年12月20日科学技術・学術審議会人材委員会】（[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/gijyutu/gijyutu10/toushin/1317945.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu10/toushin/1317945.htm)）において、「公的研究費により若手の博士研究員を雇用する公的研究機関および研究代表者に対して、若手の博士研究員を対象に、国内外の多様なキャリアパスの確保に向けた支援に積極的に取り組む」ことが求められています。これを踏まえ、本公募に採択され、公的研究費（競争的資金その他のプロジェクト研究資金や、大学向けの公募型教育研究資金）により、若手の博士研究員を雇用する場合には、当該研究員の多様なキャリアパスの確保に向けた支援への積極的な取組をお願いいたします。

また、当該取組への間接経費の活用も検討してください。

### 5.17 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

研究開発機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によっ



て留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究開発機関が当該委託研究開発を含む各種研究開発活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究開発機関による組織的な対応が求められます。

日本では、外国為替及び外国貿易法（昭和24年法律第228号）（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制（※）が行われています。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、国の法令・指針・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究開発を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、研究開発費の配分の停止や、研究開発費の配分決定を取り消すことがあります。

※ 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と②リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需要者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）の2つから成り立っています。

物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を非居住者に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メールやCD・DVD・USBメモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記をご参照ください。

経済産業省：安全保障貿易管理（全般）

<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/>

経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック

<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/seminer/shiryo/handbook.pdf>

一般財団法人安全保障貿易情報センター

<https://www.cistec.or.jp/index.html>

安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）

[https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law\\_document/tutatu/t07sonota/t07sonota\\_jishukanri03.pdf](https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf)

## 5.18 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」について

### 5.18.1 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に基づく体制整備について

本プログラムの応募、研究開発実施等に当たり、研究開発機関は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」（平成26年2月18日改正）

※<sup>1</sup>の内容について遵守する必要があります。

研究開発機関においては、標記ガイドラインに基づいて、研究開発機関の責任の下、研究開発費の管理・監査体制の整備を行い、研究開発費の適切な執行に努めていただきますようお願いいたします。ガイドラインに基づく体制整備状況の調査の結果、文部科学省が機関の体制整備等の状況について不備を認める場合、当該機関に対し、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全ての競争的資金の間接経費削減等の措置を行うことがあります。

※<sup>1</sup>「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」については、以下のウェブサイトをご参照ください。

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1343904.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm)

### 5.18.2 「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）」に



基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出について

本プログラムの契約に当たり、各研究開発機関は標記ガイドラインに基づく研究開発費の管理・監査体制を整備すること、及びその状況等についての報告書である「体制整備等自己評価チェックリスト」（以下、「チェックリスト」という。）を提出することが必要です。（チェックリストの提出がない場合の研究開発実施は認められません。）

このため、以下のウェブサイトの様式に基づいて、契約締結予定日までに、研究開発機関から文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室に、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用して、チェックリストが提出されていることが必要です。ただし、2019年4月以降、別途の機会でチェックリストを提出している場合は、今回新たに提出する必要はありません。また、研究開発活動を行わない機関及び研究開発活動は行わが、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から予算の配分又は措置を受けない研究開発機関についても、提出は不要です。

チェックリストの提出方法の詳細については、以下の文部科学省ウェブサイトをご覧ください。

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1301688.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm)

※なお、提出には、e-Rad の利用可能な環境が整っていることが必須となります。登録には通常2週間程度を要しますので十分にご注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、上記ウェブサイトを示された提出方法の詳細とあわせ、以下のウェブサイトをご覧ください。

<https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html>

なお、標記ガイドラインにおいて「情報発信・共有化の推進」の観点を盛り込んでいるため、本チェックリストについても研究機関のウェブサイト等に掲載し、積極的な情報発信を行っていただくようお願いいたします。

## 5.19 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」について

### 5.19.1 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく体制整備について

研究開発機関は、本プログラムへの応募及び研究開発活動の実施に当たり、「研究活

動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成 26 年 8 月 26 日文部科学大臣決定)※を遵守することが求められます。

標記ガイドラインに基づく体制整備状況の調査の結果、文部科学省が機関の体制整備等の状況について不備を認める場合、当該機関に対し、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全ての競争的資金の間接経費削減等の措置を行うことがあります。

※「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」については、以下のウェブサイトをご参照ください。

[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/houdou/26/08/1351568.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm)

#### 5.19.2 研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく取組状況に係るチェックリストの提出について

本プログラムの契約に当たり、各研究開発機関は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく取組状況に係るチェックリスト」(以下「研究不正行為チェックリスト」という。)を提出することが必要です。(研究不正行為チェックリストの提出がない場合の研究開発実施は認められません。)

このため、以下のウェブサイトの様式に基づいて、契約締結予定日までに、研究開発機関から文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室に、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用して、研究不正行為チェックリストが提出されることが必要です。ただし、2019 年 4 月以降、別途の機会の研究不正行為チェックリストを提出している場合は、今回新たに提出する必要はありません。また、研究開発活動を行わない機関及び研究開発活動は行わないが、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から予算の配分又は措置を受けない研究開発機関についても、提出は不要です。

研究不正行為チェックリストの提出方法の詳細については、以下の文部科学省ウェブサイトをご覧ください。

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/jinzai/fusei/1374697.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.htm)

※なお、提出には、e-Rad の利用可能な環境が整っていることが必須となります。登録には通常 2 週間程度を要しますので、十分にご注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細は、以下のウェブサイトをご覧ください。

<https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html>

### 5.19.3 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」に基づく研究活動における不正行為に対する措置について

本プログラムにおいて、研究開発活動における不正行為があった場合、以下のとおり厳格に対応します。

#### (i) 契約の解除等の措置

本プログラムの研究開発課題において、特定不正行為（捏造、改ざん、盗用）が認められた場合、事案に応じて委託研究開発契約の解除・変更を行い、委託費の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降の契約についても締結しないことがあります。

#### (ii) 応募及び参加資格の制限措置

本プログラムによる研究論文・報告書等において、特定不正行為に関与した者や、関与したとまでは認定されなかったものの当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があると認定された者に対し、特定不正行為の悪質性等や責任の程度により、下記の表のとおり、本プログラムへの応募及び参加資格の制限措置を講じます。

また、応募及び参加資格の制限措置を講じた場合、文部科学省及び文部科学省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度等（以下「文部科学省関連の競争的資金制度等」という。）の担当、他府省及び他府省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度（以下「他府省関連の競争的資金制度」という。）の担当に情報提供することにより、文部科学省関連の競争的資金制度等及び他府省関連の競争的資金制度において、同様に、応募及び参加資格が制限される場合があります。

特定不正行為に係る応募制限の対象者			特定不正行為の程度	応募制限期間※
特定不正行為に関与した者	1	研究の当初から特定不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者		10年
	2	特定不正行為があった 当該論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪	5～7年

	研究に係る論文等の著者	者又はこれらのものと同等の責任を負うものと認定されたもの)	質性が高いと判断されるもの	
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	3～5年
	上記以外の著者		2～3年	
	3 1 及び 2 を除く特定不正行為に関与した者			2～3年
特定不正行為に関与していないものの、特定不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者（監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者）			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	2～3年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	1～2年

※特定不正行為等が認定された当該年度についても、参加資格を制限します。

(iii) 競争的資金制度等及び基盤的経費で応募及び参加資格の制限が行われた研究者に対する措置

文部科学省関連の競争的資金制度等や国立大学法人、大学共同利用機関法人及び文部科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成金等の基盤的経費、他府省関連の競争的資金制度による研究活動の特定不正行為により応募及び参加資格の制限が行われた研究者については、その期間中、本プログラムへの応募及び参加資格を制限します。

(iv) 不正事案の公表について

本プログラムにおいて、研究活動における不正行為があった場合、当該事案の概要（研究者氏名、事業名、所属機関、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容）について、JST において原則公表します。

さらに文部科学省においても、当該事案の概要（不正事案名、不正行為の種別、不

正事案の研究分野、不正行為が行われた経費名称、不正事案の概要、研究開発機関が行った措置、配分機関が行った措置等）について、原則公表します。

また、標記ガイドラインにおいては、不正を認定した場合、研究開発機関は速やかに調査結果を公表することとされていますので、各機関において適切に対応してください。

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/jinzai/fusei/1360483.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1360483.htm)

## **5.20 研究倫理教育及びコンプライアンス教育の履修義務について**

本プログラムへの研究開発課題に参画する研究者等は、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」にて求められている研究活動における不正行為を未然に防止するための研究倫理教育及び「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」にて求められているコンプライアンス教育を受講することになります。

提案した研究開発課題が採択された後、プロジェクトリーダーは、本プログラムへの研究開発課題に参画する研究者等全員が研究倫理教育及びコンプライアンス教育を受講し、内容を理解したことを確認したとする文書を提出することが必要です。

## **5.21 e-Rad 上の課題等の情報の取扱い**

採択された個々の課題に関する e-Rad 上の情報（事業名、研究課題名、所属研究機関名、研究代表者名、予算額、実施期間及び課題概要）については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成 13 年法律第 140 号）第 5 条第 1 号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとして取扱います。これらの情報については、採択後適宜本事業のウェブサイトにおいて公開します。

## **5.22 e-Rad からの内閣府への情報提供等について**

第 5 期科学技術基本計画（平成 28 年 1 月閣議決定）においては、客観的根拠に基づく科学技術イノベーション政策を推進するため、公募型資金について、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録の徹底を図って評価・分析を行うこととされており、e-Rad に登録された情報は、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な総合戦略、資源配分方針等の企画立案等に活用されます。これを受けて、CSTI 及び関係府省では、公募型研究資金制度のインプットに対するアウトプット、アウトカ

ム情報を紐付けるため、論文・特許等の成果情報や会計実績の e-Rad での登録を徹底することとしています。

このため、採択された課題に係る各年度の研究成果情報・会計実績情報及び競争的資金に係る間接経費執行実績情報について、e-Rad での入力をお願いします。

研究成果情報・会計実績情報を含め、マクロ分析に必要な情報が内閣府に提供されることとなります。

### 5.23 研究者情報の researchmap への登録について

researchmap (<https://researchmap.jp/>) は日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースで、登録した業績情報は、インターネットを通して公開することもできます。また、researchmap は、e-Rad や多くの大学の教員データベースとも連携しており、登録した情報を他のシステムでも利用することができるため、研究者の方が様々な課題提案書やデータベースに何度も同じ業績を登録する必要がなくなります。

researchmap で登録された情報は、国等の学術・科学技術政策立案の調査や統計利用目的でも有効活用されておりますので、本事業実施者は、researchmap に登録くださるよう、御協力をお願いします。

### 5.24 生物遺伝資源等利用に伴う各種規制

相手国からの情報や資料、サンプルの持ち帰りについては、相手国の法令も遵守してください。研究計画書上、相手国における生物遺伝資源等を利用する場合には、関連条約等（生物多様性条約、バイオセーフティに関するカルタヘナ議定書）の批准の有無、コンプライアンス状況等について、必ず応募に先立って十分な確認及び対応を行ってください。

生物遺伝資源へのアクセス、及び生物多様性条約の詳細については、以下のウェブサイトをご参照ください。

【参考】生物多様性条約（CBD）に基づく生物資源へのアクセスと利益分配 ―企業の為のガイドー（一般財団法人バイオインダストリー協会）

<https://www.mabs.jp/index.html>



【参考】「Convention on Biological Diversity」ウェブサイト

<https://www.cbd.int/>

## 5.25 生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い

応募にあたっては、生命倫理及び安全の確保、又は実験動物の取扱いに関し、実施機関の長等の承認・届け出・確認等が必要な研究開発及び共同研究企業から国等への届出・申請等が必要な研究開発<sup>(注)</sup>の有無を確認してください。また、これらに該当する研究については、開始時までには必ず所定の手続きを完了してください。

(注) 詳しくは以下のウェブサイトをご参照ください。

文部科学省ウェブサイト「生命倫理・安全に対する取組」

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/shinkou/seimei/main.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/seimei/main.htm)

環境省ウェブサイト「「動物の愛護及び管理に関する法律」に係る法規集」

[https://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/2\\_data/rule.html](https://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/2_data/rule.html)

なお、上記の手続きを怠った場合又は当該法令等に適合しない場合には、審査の対象から除外され、採択の決定が取り消されることがありますので注意してください。

## 5.26 人権及び利益保護への配慮

相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究又は調査を行う課題提案の場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず応募前に適切な対応を行っておいてください。

## 5.27 社会的・倫理的配慮

社会・倫理面等の観点から、研究計画上及び実施の過程で、国内外において容認されがたいと認められるものについては、選考の段階で不採択となります。

また、採択されたものについても、研究開始後に上述の注意事項に違反した場合、その他何らかの不適切な行為が行われた場合には、採択の取消し又は研究の中止、研究費等の全部又は一部の返還、及び事実の公表の措置等を行うことがあります。

## 5.28 研究者の安全に対する責任

本プログラムの研究開発実施期間中に生じた傷害、疾病等の事故について、JSTは一切責任を負いません。

## 5.29 応募情報及び個人情報の取扱い

### 5.29.1 応募情報の管理について

応募書類等の提出物は審査のために利用します。なお、審査には JST 内の他の事業及び他の機関における重複調査を行う場合も含まれます。

不採択の課題提案に関する情報は、その内容の一切を公表しません。

### 5.29.2 個人情報の管理について

応募に関連して提供された個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び関係法令を遵守し、下記各項目の目的にのみ利用します。（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます。）

- ✓ A-STEP の審査及び審査に係る事務連絡、通知等に利用します。
- ✓ 審査後、採択された方については引き続き契約等の事務連絡、説明会の開催案内等採択課題の管理に必要な連絡用として利用します。
- ✓ JST が開催する成果報告会、セミナー、シンポジウム等の案内状や、諸事業の募集、事業案内等の連絡に利用します。

## 5.30 金融機関等との連携による研究成果の事業化促進（新「明日に架ける橋」）

JSTは、投資を主業務とする（株）産業革新機構（INCJ）<sup>※1</sup>、融資を主業務とする（株）日本政策金融公庫（日本公庫）<sup>※2</sup>、経営・創業支援を行う独立行政法人中小企業基盤整備機構（中小機構）<sup>※3</sup>等と、本プログラム等により創出された研究開発成果の事業化の促進等に協力して取り組むために連携をしております。

本プログラムでは、制度利用者である中小企業やベンチャー企業に対する経営面のアドバイスを受けているほか、研究成果の出口戦略を進めて行くにあたり、INCJや日本公庫等への紹介などを実施します。

※1 株式会社 産業革新機構：<https://www.incj.co.jp/>

※2 株式会社 日本政策金融公庫：<https://www.jfc.go.jp/>

※3 独立行政法人中小企業基盤整備機構：<https://www.smri.go.jp/>



### 5.31 中小企業技術革新（SBIR）制度による事業化支援

本プログラムは、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律に基づく中小企業技術革新制度（SBIR）の特定補助金等交付事業に認定されています。当該補助金等を受けた中小企業者は、その成果を利用して事業活動を行う場合に、特許料等の軽減措置、信用保証協会による債務保証枠の拡大、担保と第三者保証人が不要な特別な債務保証枠の新設、中小企業投資育成株式会社法による投資対象の拡大等の特例の支援措置を受けることができます。SBIR データベースに、各種の情報を提供することがあります。

- ① ただし、研究開発のための業務に限ります。
- ② ただし、業務委託については対象外です。

詳しくは、SBIR 特設サイトをご覧ください。

<https://j-net21.smrj.go.jp/expand/sbir/sbir.html>

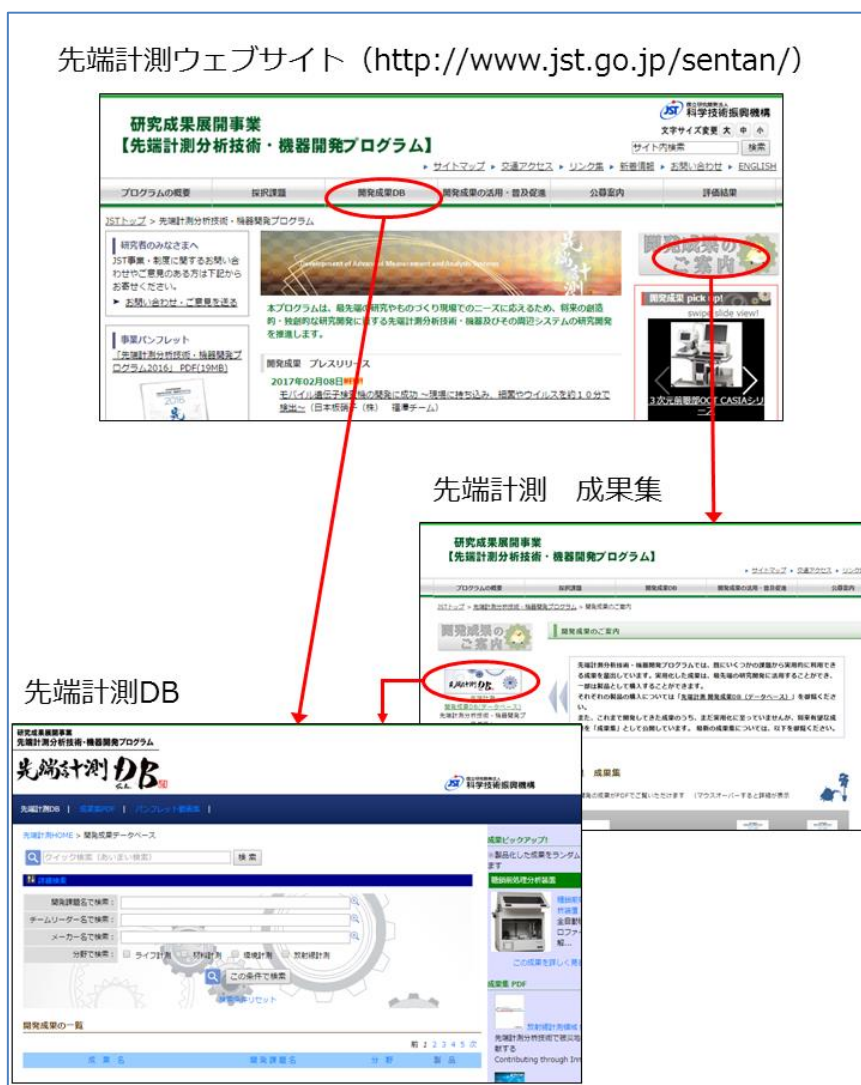
### 5.32 JST の研究開発の成果（研究開発ツール）について（ご案内）

JST では基礎研究から産学連携制度他、多様な研究開発制度を実施しており、これまでに多くの研究開発成果が実用化されています。

そのうち、研究開発基盤（研究開発プラットフォーム）の構築・発展を目指した JST 先端計測分析技術・機器開発プログラムでは、多くの研究開発ツールが実用化されています。

研究開発を推進するにあたり、新たに検討される研究開発ツールがございましたらご参照いただければ幸いです。

詳しくは先端計測のウェブサイト（<https://www.jst.go.jp/sentan/>）をご覧ください。



### 5.32 JST の研究開発の成果（研究開発ツール）について（ご案内）

### 5.33 既存の研究施設・設備の有効活用による効果的な研究開発の推進について

文部科学省においては、特定先端大型研究施設の共用の促進に関する法律（平成六年六月二十九日法律第七十八号）、研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律（平成二十年六月十一日法律第六十三号）等に基づき、研究施設・設備の共用や異分野融合のための環境整備を促進しています。応募にあたり、研究施設・設備の利用・導入を検討している場合には、本プログラムにおける委託研究開発の効果的推進、既存の施設・設備の有効活用、施設・設備導入の重複排除等の観点から、大学・独立行政法人等が保有し広く開放されている施設・設備や産学官協働のための「場」等を積極的に活用することを検討してください。

<参考：主な共用施設・設備等の事例>

<p>「特定先端大型研究施設の共用の促進に関する法律」対象施設 (課題提案スケジュール等、利用に関する情報は各施設のご案内を参照してください。)</p> <p>大型放射光施設「SPring-8」 (毎年5月頃、11月頃に公募) <a href="https://user.spring8.or.jp/">https://user.spring8.or.jp/</a></p> <p>X線自由電子レーザー施設「SACLA」 (毎年5月頃、11月頃に公募) <a href="https://sacra.xfel.jp/">https://sacra.xfel.jp/</a></p> <p>大強度陽子加速器施設「J-PARC」 (毎年5月頃、10月頃に公募) <a href="https://is.j-parc.jp/uo/index.html">https://is.j-parc.jp/uo/index.html</a></p> <p>「京」を含むハイパフォーマンス・コンピューティング・インフラ(HPCI)システム <a href="https://www.hpci-office.jp/">https://www.hpci-office.jp/</a></p>
<p>先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業 <a href="https://kyoyonavi.mext.go.jp/">https://kyoyonavi.mext.go.jp/</a></p>
<p>ナノテクノロジープラットフォーム <a href="https://nanonet.go.jp/">https://nanonet.go.jp/</a></p>
<p>低炭素社会構築に向けた研究基盤ネットワーク整備事業 <a href="https://www.nims.go.jp/lcnet/">https://www.nims.go.jp/lcnet/</a></p>
<p>つくばイノベーションアリーナナノテクノロジー拠点(TIA-nano) <a href="https://tia-nano.jp/">https://tia-nano.jp/</a></p>
<p>創薬等ライフサイエンス研究支援基盤事業(4拠点) <a href="https://pford.jp/">https://pford.jp/</a></p>
<p>ナショナルバイオリソースプロジェクト <a href="https://www.nbrp.jp/">https://www.nbrp.jp/</a></p>
<p>「きぼう」日本実験棟／国際宇宙ステーション <a href="https://iss.jaxa.jp/kiboexp/participation/">https://iss.jaxa.jp/kiboexp/participation/</a></p>

## 第6章 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法等について

### 6.1 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）とは、各府省が所管する競争的資金制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセス（応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告・会計実績の登録受付等）をオンライン化する府省横断的なシステムです。

※「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの略称で、Research and Development（科学技術のための研究開発）の頭文字に、Electronic（電子）の頭文字を冠したものです。

### 6.2 e-Rad を利用した応募方法

応募は府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じて行っていただきます。

応募の流れについては、[「6.4 e-Rad での応募の操作方法」](#)を参照してください。

また、応募の際は、特に以下の点に注意してください。

#### 6.2.1 e-Rad 使用にあたる事前登録

e-Rad の使用に当たっては、研究機関及び研究者の事前登録が必要になります。

##### ① 研究機関の登録

応募にあたっては、応募時までに e-Rad に研究機関が登録されていることが必要となります。研究機関で1名、e-Rad に関する事務代表者を決めていただき、事務代表者は e-Rad ポータルサイト（以下、「ポータルサイト」という。）より研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を行ってください。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。なお、一度登録が完了すれば、他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、既に他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

##### ② 研究者情報の登録

本事業に応募する際の実施担当者を研究者と称します。研究機関は実施担当者の

研究者情報を登録し、ログイン ID、パスワードを発行することが必要となります。ポータルサイトに掲載されている研究機関事務代表者及び事務分担者用マニュアルを参照してください。

#### 6.2.1 e-Rad への応募情報入力

システムへの応募情報入力にあたっては、ポータルサイトに掲載されている研究者用マニュアルを参照してください。

##### 【注意事項】

- 電子媒体に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」「BMP」「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データを貼り付けた場合、正しく PDF 形式に変換されません。画像データの貼り付け方については、研究者向け操作マニュアルを参照してください。
- 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 10MB です。
- 電子媒体の様式は、アップロードを行う前に PDF 変換を行う必要があります。PDF 変換はログイン後のメニューから行ってください。また、同じくメニューから変換ソフトをダウンロードし、お使いのパソコンへインストールしてお使いいただくことも出来ます。外字や特殊文字等を使用した場合、文字化けする可能性がありますので、変換された PDF ファイルの内容をシステムで必ず確認してください。利用可能な文字に関しては、研究者用マニュアルを参照してください。
- 提出締切日までにシステムの「応募課題管理」画面の「申請進行ステータス」が「配分機関処理中」となっていない応募は無効となります。正しく操作しているにも関わらず、提出締切日までに「配分機関処理中」にならなかった場合は、本プログラムの担当まで連絡してください。
- e-Rad による応募書類のアップロード等は締切の数日前に余裕をもって行ってください（締切間際はシステムが混雑し、大変時間がかかる場合があります）。

## 6.3 その他

### 6.3.1 e-Rad の操作方法

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト（<https://www.e-rad.go.jp/>）から参照またはダウンロードすることができます。利用規約に同意の上、応募してください。

### 6.3.2 e-Rad の操作方法に関する問い合わせ先

本プログラムそのものに関する問い合わせは JST の担当部署にて受け付けます。e-Rad の操作方法に関する問い合わせは、e-Rad ヘルプデスクにて受け付けます。本事業の公募ホームページ及びポータルサイトをよく確認の上、お問い合わせください。なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

（お問い合わせ先）

本プログラムに関する 問い合わせ及び応募書 類の作成・提出に関す る手続き等に関する問 合せ	科学技術振興機構 A-STEP募集担当窓口	03-5214-8994 (TEL) 03-5214-8999 (FAX) a-step[at]jst.go.jp (E-mail)
e-Radの操作方法に関 する問合せ	e-Radヘルプデスク	0570-066-877 (ナビダイヤル) 9:00～18:00 ※土曜日、日曜日、祝日及び年末 年始を除く

### 6.3.3 e-Rad の利用可能時間帯

原則として 24 時間 365 日稼働していますが、システムメンテナンスのため、サービス停止を行うことがあります。サービス停止を行う場合は、ポータルサイトにてあらか

じめお知らせします。

## 6.4 e-Rad での応募の操作方法

### 6.4.1 応募者

e-Rad で用いられている「研究代表者」及び「研究分担者」の呼称は、A-STEP のシーズ育成タイプでは次のように対応します。次の表で e-Rad 上の研究代表者の欄にある「企業責任者（プロジェクトリーダー）」が応募してください。

e-Rad 上の呼称	A-STEP における対象者
研究代表者 (e-Rad で応募をする方)	企業責任者（プロジェクトリーダー） ・ 企業の方です。
研究分担者（１）	研究責任者 ・ 大学等の研究者（シーズの創出者）です。
研究分担者（２） 研究分担者（３） ...	主たる研究分担者 ・ 企業責任者、研究責任者の所属機関の他に、JST と契約する共同研究開発機関における責任者（機関 毎に１名）。

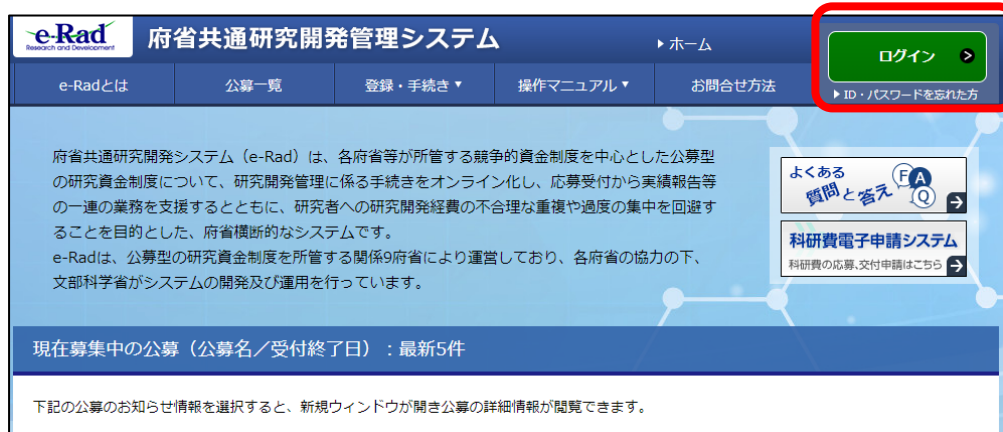
なお、e-Rad 上の「研究分担者」は、応募操作における研究組織情報の登録において入力いただく必要があり、入力にはその研究分担者の「研究者番号」「氏名」「研究分担者キー」が必要です。企業責任者はあらかじめ研究責任者や主たる研究分担者より、各情報を入手しておいてください。

※ 研究分担者の e-Rad 登録（「研究者番号」等の取得）手続きに時間を要して、どうしても〆切までに間に合わず、研究組織情報の入力ができない場合には、その方の情報については入力せず、その分の研究費は研究代表者に加算して先に進んでください。ただし、研究分担者が研究者番号を既に有しているにもかかわらず研究組織情報への入力を行わなかった場合には、採択となっても委託研究開発費の配分ができないことがあります。（なお、研究代表者の研究者番号は、応募時に必ず必要です）。



## 6.4.2 操作方法

(1) 『e-Rad ポータルサイト』画面 <https://www.e-rad.go.jp/>



→ 「ログイン」をクリック

(2) 『ログイン』画面



→ ログイン ID、パスワードを入力し、「ログイン」をクリック

(3) 『研究者向けトップ』画面



→ クイックメニューの「新規応募」をクリック

#### (4) 『公開中の公募一覧』画面

公開中の公募一覧

現在公開中の公募情報を検索し、応募することができます。

検索条件

検索項目/検索文字列: 公募名 ① A-STEP [部分一致]

表示件数: 100件

▼ 詳細条件を表示

② 検索条件クリア 検索

公開中の公募一覧

・公募情報の詳細は、「公募名」のリンクをクリックしてください。  
・応募する場合は、「応募する」ボタンをクリックしてください。

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

公募年度	配分機関 ③	公募名	応募単位 ?	機関の承認の要否 ?	締切日時	機関内締切日時 ?	応募
2019	国立研究開発法人科学技術振興機構	A-STEP シーズ育成タイプ 2019 年度公募 [NEW]	研究者単位	不要	2019/05/13 12時00分	④	応募する >

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

トップページへ

→ ① 検索文字列に「A-STEP」と入力し、

② 「検索」をクリック

→ 検索結果として同ページの下に表示された公募一覧から、

③ 公募名「A-STEP シーズ育成タイプ 2019 年度公募」を確認し

④ 「応募する」をクリック

(5) 『応募にあたっての注意事項』画面

e-Rad  
新規応募 | 提出済の登録 | エフォートの管理 | その他

Sitemap ログイン ログアウト

研究者 > 応募条件 お問合せ 操作マニュアル 経過時間 (?)

## 応募に当たっての注意事項

以下の注意事項をお読み、承認した上で応募してください。

### 応募をする前にお読みください

1. 「応募単位」の区分によって研究者自身では応募できない場合があります。  
公費には「応募単位」という区分があり、「研究者」と「研究機関」の2つの単位があります。  
※対象の公費の単位のは、「公開中の公募一覧」画面（この画面の前画面）の「応募単位」列で確認可能です。

公開年度	配分機関	公募名	応募単位①
2017	○○○ △△人	×××××××××××××××× <b>新事業</b>	研究者 ● 研究機関 ○
2017	○○○ △△人	×××××××××××××××× <b>共同開発</b>	研究者 ● 研究機関 ○

**「研究者」単位の場合**  
研究者の方が応募を行うことができます。

**「研究機関」単位の場合**  
研究機関の事務代表者が応募を行う自署であり、研究者自身から応募を行うことはできません。

※「研究機関」単位の応募をする場合は、所属している研究機関の事務代表者もしくは事務局担当者へお問い合わせください。

・PC等の利用環境の確認  
パソコンのOS、ブラウザ等が推奨環境であることを確認の上で応募してください。  
※推奨環境以外での利用の場合、予期せぬ不具合が生じる場合があります。  
[e-Rad の推奨環境を確認はこちら](#)

・配分機関からの注意事項  
注意事項はありません。[承認]ボタンをクリックしてください。

承諾して応募する ➤

→ 内容を確認し、「承諾して応募する」をクリック

(6)『応募（新規登録）』画面


新規応募
提出済の課題
エフォートの管理
その他
Sitemap
経理時間 (00:03)

お問合せ
操作マニュアル

## 応募（新規登録）

応募を行うに当たって必要となる各種情報の入力を行います。  
画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをクリックすると各タブでの入力欄が表示されます。  
各タブの必要な項目をすべて入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公費年度／公費名

2019年度 / A-STEP シーズ育成タイプ 2019年度公費

課題ID／研究開発課題名

必須

100文字以内

基本情報

研究経費・研究組織

個別項目

応募・受入状況

- ・研究開発課題名：課題提案書の「研究開発課題名」を転記。

同『応募（新規登録）』画面内 — 『基本情報』タブ

**基本情報**

研究期間（西暦） 必須 最短研究期間：1年 最長研究期間：7年  
 (開始)  年度から(終了)  年度まで

研究分野(主) 研究の内容 必須 Q 研究の内容を検索 クリア

キーワード 必須 キーワード 削除

行の追加 選択行の削除

研究分野（副）を設定する ▼ 任意項目を表示

研究目的 必須 300文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）

あと300文字

研究概要 必須 300文字以内（改行、スペースも1文字でカウント）

あと300文字

**基本情報-申請書類**

名称	形式	サイズ	ファイル名
応募情報ファイル <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">必須</span>	[pdf]	10MB	<input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">参照</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">クリア</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">削除</span>
参考資料	出願特許 1	[PDF (PDF)]	<input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">参照</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">クリア</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">削除</span>
	出願特許 2	[PDF (PDF)]	<input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">参照</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">クリア</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">削除</span>
	出願特許 3	[PDF (PDF)]	<input type="text"/> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">参照</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">クリア</span> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">削除</span>
			<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">アップロード</span>

- ・ 研究期間（西暦）：（開始）「2019」年度  
 （終了）例（研究期間 2 年の場合）「2021」年度  
 例（研究期間 5 年の場合）「2024」年度
- ・ 研究分野（主）  
 研究の内容：「研究の内容を検索」をクリックして別画面で内容を選択  
 キーワード：自由記述（最低 1 つの入力が必須）

- ・ 研究分野（副）

入力する場合は「▼任意項目を表示」をクリックして入力欄を表示させ、「研究分野（主）」と同様の方法で入力。

- ・ 研究目的：課題提案書「1 課題概要」の内容を転記。

- ・ 研究概要：課題提案書「1 課題概要」の内容を転記。

※ 本公募では、研究目的と研究概要は同じ内容となります。

- ・ 応募情報ファイル

- ① 応募情報ファイル欄の「参照」をクリックし、作成した課題提案書ファイル（PDF 形式）を選択。

※ WORD で作成した課題提案書の PDF への変換は、必ず e-Rad の機能「PDF 変換」を使用して行ってください。

- ② 参考資料欄についても「参照」をクリックし、それぞれ作成したファイル（PDF 形式）を選択。

※ 課題提案書「3 シーズ技術の内容と現状分析」において＜シーズに関連する知的財産＞の表に記載した内容の詳細（特許の場合は特許明細）のアップロードが必須です。アップロードがない場合は課題提案者判断とみなしそのまま評価しますが、適切な評価ができず評価が低くなる可能性をご承知おきください。

- ③ 「アップロード」ボタンをクリックしてください。ファイルのアップロードが行われます。

→ 「研究経費・研究組織」タブをクリック

(7) 『応募（新規登録）』画面内 — 『研究経費・研究組織』タブ

基本情報

研究経費・研究組織

個別項目

応募・受入状況

研究経費

年度ごとの経費の登録を行います。  
「1.費目ごとの上下限」を確認しながら、「2.年度別経費内訳」を入力してください。

1.費目ごとの上限と下限 (単位：千円)

	上限	下限
直接経費	(設定なし)	(設定なし)
間接経費	(直接経費の30%)	-

2.年度別経費内訳 (単位：千円)

	2019年度	2020年度	2021年度	合計	
直接経費	直接経費 (計) 必須	千円	千円	千円	0 千円
	小計	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円
間接経費	間接経費 必須	千円	千円	千円	0 千円
	合計	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円

研究組織

1.申請額（初年度）の入力状況

「1.申請額（初年度）の入力状況」を確認しながら、「2.研究組織情報の登録」の各費目を入力してください。  
ここで入力した各費目の金額の計は、上記の「研究経費」の「2.年度別経費内訳」で入力した各費目の初年度金額と一致するように入力してください。

(単位：千円)

	初年度の申請額	研究者ごとの金額合計	差額
直接経費	0 千円	0 千円	0 千円
間接経費	0 千円	0 千円	0 千円

2.研究組織情報の登録

課題に参加するメンバーと、研究メンバーごとの研究経費初年度を入力してください。研究経費は、上の表の「研究者ごとの金額合計」に反映されます。

① 行の追加

② 検索

研究者 を検索	研究者番号 氏名	研究機関 部局 職/職階 必須	専門分野 学位 役割分担 必須	直接経費 間接経費 (千円) 必須	エフ ォ ー ト (%) 必須	閲覧・ 編集権限	削除	移動
	代表者			千円 千円				
				千円 千円		無し		

行の追加

選択行の削除

研究組織内の連絡事項を登録する

▼ 任意項目を表示

【研究経費】内の「2.年度別経費内訳」

- ・直接経費（計）、間接経費：

各年度の JST 支出（複数機関の場合はその合計額）を千円単位で入力。

## 【研究組織】内の「2.研究組織情報の登録」

シーズ育成タイプでは、研究組織の2人目以降に「研究責任者」と「主たる研究分担者」の入力が必須です。以下の手順で研究組織に追加してください。

### ①「行の追加」をクリック

### ②「検索」ボタンをクリックし、別画面で研究者を検索して反映

※ 研究者の検索には、「研究者番号」「氏名」「研究分担者キー」が必要です。

#### ・専門分野、学位、役割分担：

課題提案書の「10 研究開発の体制」の内容を転記。

#### ・直接経費、間接経費：

各研究者が所属する機関における初年度のJST支出を千円単位で入力。

#### ・エフォート：

課題提案書の「10 研究開発の体制」の内容を転記。

#### ・閲覧・編集権限：

研究組織内での必要に応じ、「無し／閲覧／編集」から選択ください。

→ 「個別項目」タブをクリック

## (8) 『応募（新規登録）』画面内 — 『個別項目』タブ（その1）

基本情報	研究経費・研究組織	個別項目	応募・受入状況
入力にあたっては公募要領「6.4.2 操作方法」をご参照ください			
[確認]「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日文科省科学大臣決定)について		必須	<input type="radio"/> 内容を理解し、遵守することを誓約します。
[確認]「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成26年2月18日改正)について		必須	<input type="radio"/> 内容を理解し、遵守することを誓約します。
[確認]本研究提案が採択された場合、研究活動の不正行為(捏造、改ざん及び盗用)並びに研究費の不正使用を行わないことについて		必須	<input type="radio"/> 不正行為並びに不正使用を行わないことを誓約します。
[確認]本研究提案書に記載している過去の研究成果において、研究活動の不正行為は行われていないことについて		必須	<input type="radio"/> 不正行為が行われていないことを誓約します。

## 同『応募（新規登録）』画面内 — 『個別項目』タブ（その2）

<p>[確認]プロジェクトリーダー（企業責任者）の、研究倫理に関する教育プログラムの修了状況について回答してください （eAPRIN = APRIN eラーニングプログラム（旧CITI））</p>	<p><input type="radio"/> 所属機関のプログラム（eAPRINを含む）を修了している</p> <p><input type="radio"/> JST事業等でeAPRINを修了している</p> <p><input type="radio"/> eAPRINダイジェスト版を修了している（次項に番号入力）</p>
<p>前項において「eAPRIN（旧CITI）ダイジェスト版を修了している」と回答された方は修了証番号を入力してください</p>	<p>②</p>
<p>評価分野</p>	<p><input type="radio"/> 第1分野</p> <p><input type="radio"/> 第2分野</p> <p><input type="radio"/> 第3分野</p> <p><input type="radio"/> 第4分野</p>
<p>産業分類</p>	<p>▼</p>
<p>企業責任者（プロジェクトリーダー）情報</p>	
<p>氏名</p>	<p></p>
<p>性別</p>	<p>▼</p>
<p>生年（西暦）</p>	<p></p>
<p>所属機関</p>	<p></p>
<p>部署</p>	<p></p>
<p>役職</p>	<p></p>
<p>郵便番号</p>	<p></p>
<p>住所（都道府県）</p>	<p>▼</p>
<p>住所（市区郡以降）</p>	<p>④</p>
<p>E-mailアドレス</p>	<p></p>
<p>企業情報（企業責任者所属企業の情報）</p>	
<p>本社所在地（住所）</p>	<p></p>
<p>代表者氏名（代表取締役氏名）</p>	<p></p>
<p>資本金（単独） 単位：【百万円】</p>	<p></p>
<p>従業員数（単独） 単位：人</p>	<p></p>



同『応募（新規登録）』画面内 — 『個別項目』タブ（その3）

研究責任者（大学等所属）情報	
氏名	<input type="text"/>
性別	<input type="text"/>
生年（西暦）	<input type="text"/>
所属機関区分	<input type="text"/>
所属機関	<input type="text"/>
部署	<input type="text"/>
役職	<input type="text"/>
郵便番号	<input type="text"/>
住所（都道府県）	<input type="text"/>
住所（市区郡以降）	<input type="text"/>
E-mailアドレス	<input type="text"/>
出願特許1の情報	
発明の名称	<input type="text"/>
出願番号／特許番号	<input type="text"/>
発明者（全員）	<input type="text"/>
出願人（全員）	<input type="text"/>
出願特許2の情報（無い場合、以下の項目は「なし」と入力）	
発明の名称	<input type="text"/>
出願番号／特許番号	<input type="text"/>
発明者（全員）	<input type="text"/>
出願人（全員）	<input type="text"/>
出願特許3の情報（無い場合、以下の項目は「なし」と入力）	
発明の名称	<input type="text"/>
出願番号／特許番号	<input type="text"/>
発明者（全員）	<input type="text"/>
出願人（全員）	<input type="text"/>

## 同『応募（新規登録）』画面内 — 『個別項目』タブ（その4）

シーズ元制度（研究責任者が過去に受けた支援制度の内、本申請におけるシーズである研究成果の創出に貢献した制度）の情報について（無い場合は入力不要。複数ある場合は代表的な1つを入力）

シーズ元制度

上記で「その他」を選択した場合、配分機関名・制度名を入力

支援期間（開始年度：西暦）

支援期間（終了（予定）年度：西暦）

戻る 以前の課題をコピーする 一時保存 応募内容提案書のプレビュー 入力内容の確認 >

### 【個別項目タブ内①、②】 応募にあたっての留意事項に関する確認項目

- ・「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」について：

「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン（平成 26 年 8 月 26 日文科科学大臣決定）」の内容を読み、研究者として遵守すべき事項を理解したら、「ガイドラインの内容を理解し、遵守することを誓約します」をチェックします。

※ 研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン

[https://www.mext.go.jp/b\\_menu/houdou/26/08/1351568.htm](https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm)

- ・「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン」について：

「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）（平成 26 年 2 月 18 日改正文部科学大臣決定）」の内容を読み、研究者として遵守すべき事項を理解したら「ガイドラインの内容を理解し、遵守することを誓約します」をチェックします。

※ 研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン（実施基準）

[https://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1343904.htm](https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm)

- ・研究不正行為について：

応募にあたり、研究不正行為（捏造、改ざん、盗用、研究開発費の不正使用等）を行わない事を誓約する場合は、「研究不正行為を行わない事を誓約します。」をチェックします。

- ・過去の研究成果について：

応募にあたり、課題提案書に記載している過去の研究成果について、研究活動の不正行為は行われていないことを誓約する場合は、「行われていないことを誓約します。」をチェックします。

- ・研究倫理に関する教育プログラムの履修状況について：

企業責任者が研究倫理に関するどの教育プログラムを修了しているか回答してください（eAPRIN = APRIN e-ラーニングプログラム（旧 CITI Japan e-ラーニングプログラム））。

※ いずれも修了していない場合は応募できませんので、eAPRIN（旧 CITI）ダイジェスト版を受講してください。

※ eAPRIN（旧 CITI）ダイジェスト版の詳細や受講方法

<https://edu.citiprogram.jp/jstshinsei.html>

※ 研究倫理教育に関するプログラムの内容についての相談窓口

JST 監査・法務部 研究公正課（E-mail：rcr-kousyu[at]jst.go.jp）

- ・前項において「eAPRIN（旧 CITI）ダイジェスト版を修了している」と回答された方は修了証番号を入力してください：

修了している方は「修了証番号」を、それ以外の回答された方は「なし」と記入してください。

#### 【個別項目タブ内③】 分野、分類

- ・評価分野：

シーズ育成タイプ募集要項「[3.2.1 対象分野について](#)」を確認の上、1つ選択。

- ・産業分類（目指す製品が属する産業）：

目指す製品が属する産業をリストから選択。（企業責任者の所属企業の業種と必ずしも一致しません）

#### 【個別項目タブ内④】 企業責任者（プロジェクトリーダー）情報、企業情報

- ・企業責任者氏名、性別、生年（西暦）、所属機関名、部署、役職、勤務先〒、住所（都道府県）、住所（市郡区以降）、E-mail アドレス：

課題提案書「基本情報」の「企業責任者」欄等の情報を記載。

※ 連絡先情報は、通知の送付等に使用しますので正確に転記ください。住所は、都道府県と市郡区以降を項目毎に分けて記載してください。

・ 本社所在地、代表者氏名、資本金、従業員数：

企業責任者が所属する企業について、課題提案書「11 参画企業に関する情報」より記載。

※ 資本金は、[単独]・百万円単位で入力してください。

※ 従業員数は、[単独]・人単位で入力してください。

#### 【個別項目タブ内⑤】 研究責任者情報

・ 研究責任者氏名、性別、生年（西暦）、所属機関区分、所属機関名、部署、役職、勤務先〒、住所（都道府県）、住所（市郡区以降）、E-mail アドレス：

課題提案書「基本情報」の「研究責任者」欄等の情報を記載。

※ 連絡先情報は、通知の送付等に使用しますので正確に転記ください。住所は、都道府県と市郡区以降を項目毎に分けて記載してください。

#### 【個別項目タブ内⑥】 出願特許の情報

・ 発明の名称、出願番号／特許番号、発明者（全員）、出願人（全員）：

課題提案書「3 シーズ技術の内容と現状分析」において＜シーズに関連する知的財産＞の表に記載した特許情報を入力。

※ 出願特許 2、出願特許 3 がない場合は、各項目「なし」と記入。

#### 【個別項目タブ内⑦】 シーズ元制度の情報について

・ シーズ元制度、配分機関名・制度名、支援期間（開始年度）、支援期間（終了年度）：研究責任者が過去に受けた支援制度の内、本提案におけるシーズである成果の創出に貢献した制度について各項目を入力。

※ ない場合は入力不要。複数ある場合は代表的な 1 つを記載。

→ ⑧「入力内容の確認」ボタンをクリック

## (9) 『応募（新規登録）』画面 — エラー表示

The screenshot shows the 'e-Rad' application interface. At the top, there is a navigation bar with links like '新規応募', '提出済の課題', 'エフォートの管理', and 'その他'. Below this, a red-bordered box contains an error message: '× ご入力内容に誤りがあります。×マークの項目をご確認いただき、再度入力をお願いいたします。(エラー件数: 1件)'. The main heading is '応募（新規登録）'. Below it, a sub-heading says '応募を行うに当たって必要となる各種情報の入力を行います。画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをクリックすると各タブでの入力欄が表示されます。各タブの必要な項目をすべて入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。'. The form area has a tab for '2019年度 / A-STEP シーズ育成タイプ 2019年度公募'. A red-bordered box highlights an error: '× エラー 研究開発課題名が入力されていません。研究開発課題名を入力してください。'. Below this, a text input field for '100文字以内' is also highlighted with a red border and an error icon.

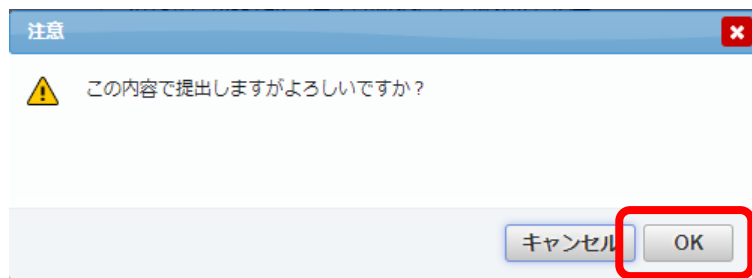
修正が必要な場合には、画面先頭にエラー表示がされるとともに、対象項目が赤字で表示されます。各メッセージに従って修正を行い、再度「入力内容の確認」ボタンをクリックしてください。エラーがなければ次の画面が表示されます。

## (10) 『応募（入力内容の確認）』画面

The screenshot shows the 'e-Rad' application interface at the '確認' (Confirmation) stage. The top navigation bar is the same. Below it, a blue-bordered box contains an information message: '提出する応募提案書ファイル（PDF）は「応募内容提案書のプレビュー」ボタンから参照・取得できます。提出後に応募提案書ファイル（PDF）を参照・取得したい場合は、メニュー「提出済の課題」>「課題一覧」から対象の応募を選択してください。以下の内容で設定します。よろしければ「この内容で提出」をクリックしてください。'. The main heading is '応募（入力内容の確認）'. Below it, a sub-heading says '入力内容を確認して、よろしければ、「この内容で提出」ボタンを押してください。修正がある場合は、「戻る」ボタンを押してください。'. There are tabs for '基本情報', '研究経費', '研究組織', '個別情報', and '応募・受入状況'. The form area has a tab for '2019年度/A-STEP シーズ育成タイプ 2019年度公募'. Below this, a text input field for '課題ID / 研究開発課題名' is visible. The '基本情報' tab is selected. Below it, a text input field for '新規継続区分' is visible. At the bottom, there is a navigation bar with buttons: '戻る', '応募内容提案書のプレビュー', and 'この内容で提出' (highlighted with a red border and a right arrow).

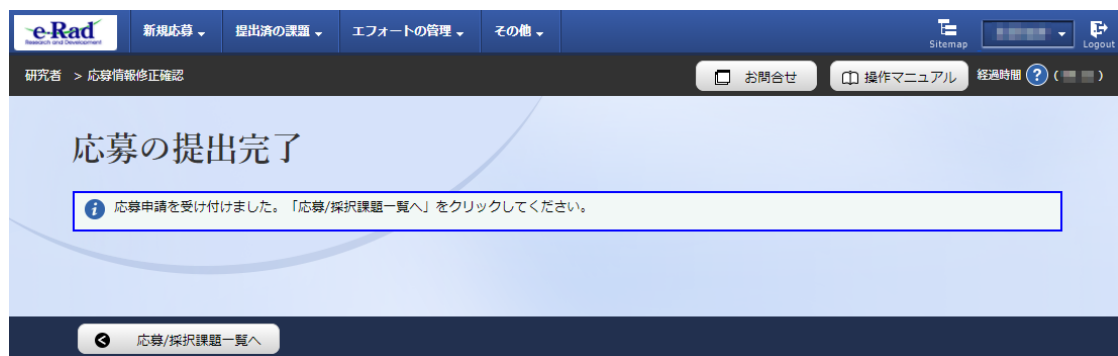
→ 表示された内容に問題なければ「この内容で提出」ボタンをクリック

#### (11) 提出確認ダイアログ



→ このまま提出する場合は「OK」ボタンをクリック

#### (12) 『応募の提出完了』画面



この時点で JST へ提出されたことになります。本公募では所属機関の承認を必要としません。

提出後においても、締切前であれば課題提案者自身が課題の「引戻し」を行うことで内容の修正等が可能です。操作方法は e-Rad 研究者用操作マニュアルを参照してください。

※ 締切の後に「引戻し」を行うと再提出ができませんのでご注意ください（システムの仕様ですので、誤って締切後に「引戻し」された場合も当機構では対応できません）。

### 6.4.3 応募状況の確認

#### (1) 『研究者向けトップ』画面



→ クイックメニューの「提出済みの研究課題の管理」をクリック

#### (2) 『応募/採択課題一覧』画面



→ 検索条件に応募課題の情報を入力し「検索」をクリック

同『応募/採択課題一覧』画面内 — 検索結果



検索結果

1～1件 (全1件)

課題年度 (西暦)	課題ID	公募名 研究開発課題名	応募番号 採択番号	研究機関名 研究代表者	課題の 状態	申請の種 類 (ステータス)	編集/各種申請、 実績報告
2019					応募中	配分機関 処理中 申請中	申請可能な 手続きへ

1～1件 (全1件)

検索結果のダウンロード

インポート >

検索結果に表示された該当課題の「申請の種類 (ステータス)」が、「配分機関処理中」であれば操作は完了しています。応募締切日時までに応募状況が「配分機関処理中」となっていない課題提案書は無効となります。

なお、締切後に JST で課題の受理が行われると「申請の種類 (ステータス)」に「受理済」と表示されます。ただし、JST での受理操作は締切後すぐではなく、日数を要する場合がありますのでご承知おきください。



# **研究成果最適展開支援プログラム**

## **A-STEP**

## **Q&A**

## 【共通事項】

### 【応募前】

Q1 本プログラムは補助金・助成金制度か。

A1 補助金・助成金制度ではありません。JST と各機関の間で締結する委託研究開発契約に基づき、研究開発を実施していただくプログラムです。

Q2 他の研究費助成制度に、今回の応募内容と同様の課題提案をすることはできるか。

A2 応募は可能です。ただし、同一課題又は内容で、他の制度へ応募している場合は、課題提案書の「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」欄に正確に記入してください。不実記載が判明した場合は、審査の対象からの除外、採択の決定の取り消し、委託契約の解除となる場合があります。なお、応募内容のうち、上記の重複応募の制限に必要な範囲において他の競争的資金の担当者（独立行政法人を含む）に情報提供を行うことがありますので、予めご了承ください。同一の課題提案者が、別の課題又は内容で各支援タイプに応募することは差し支えありませんが、エフォート、過度の集中の排除等が審査され、採択できない場合がありますので、ご注意ください。

Q3 課題提案書は支援タイプ毎にあるのか。

A3 それぞれ異なる提案書様式をご利用いただきます。

### 【応募中】

Q4 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募において、事務代表者、研究代表者は、どのような人になるのか。

A4 （事務代表者）

応募する企業又は大学等で 1 名、e-Rad に係る事務を代表する方のことです。事務代表者は、e-Rad への企業・大学等の登録、事務分担者及び研究者の情報の管理等を行います。（事務分担者は置かないことも可能です。）（事務代表者の例： 総務部長、総務課長 等）

（研究代表者）

1 件の応募につき 1 名、応募する際に代表者となる方で、e-Rad による応募等

を行います。（応募に先立ち、事務代表者により e-Rad に登録されている必要があります。）研究代表者は、各支援タイプにおける「プロジェクトリーダー」が相当します。各支援タイプにおける「プロジェクトリーダー」は、支援タイプ毎の公募要領にてご確認ください。なお、研究代表者は、採択された場合は公開が予定されていることをご留意ください。

Q5 中小企業とはどのように定義されているのか。

A5 具体的には応募段階で資本金が 10 億円以下の企業と定義しています。

Q6 間接経費は、どのような使途に支出するのか。

A6 間接経費は、採択された研究開発課題に参加する研究者の研究環境の改善や、研究開発機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に対して、研究開発機関が充当するための資金です。

間接経費の主な使途として、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（平成 13 年 4 月 20 日競争的資金に関する関係府省連絡申合せ／平成 26 年 5 月 29 日改正）では、以下のように例示されています。

<ここから>

#### (1)管理部門に係る経費

（ア）施設管理・設備の整備、維持及び運営経費

（イ）管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、など

#### (2)研究部門に係る経費

（ウ）共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

（エ）当該研究の応用等による研究活動の推進に係る経費

研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌

代、光熱水費

(オ) 特許関連経費

(カ) 研究棟の整備、維持及び運営経費

(キ) 実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費

(ク) 研究者交流施設の整備、維持及び運営経費

(ケ) 設備の整備、維持及び運営経費

(コ) ネットワークの整備、維持及び運営経費

(サ) 大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費

(シ) 大型計算機棟の整備、維持及び運営経費

(ス) 図書館の整備、維持及び運営経費

(セ) ほ場の整備、維持及び運営経費

など

(3)その他の関連する事業部門に係る経費

(ソ) 研究成果展開事業に係る経費

(タ) 広報事業に係る経費

など

上記以外であっても、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究開発機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、研究開発機関の長が必要な経費と判断した場合、執行するは可能である。ただし、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

<ここまで>

Q7 間接経費は、研究開発契約を締結する全ての研究開発機関に支払われるのか。

A7 原則として、課題提案書に記載された間接経費率に基づき、委託研究開発契約を締結する全ての研究開発機関を対象に、間接経費として、直接経費の 30%を上限として、間接経費を決定します。なお、大学等公的研究機関、特に国立大学法人は研究開発費（直接経費）の 30%の額とし、応募に際して間接経費を 30%未満の割合とする研究開発計画とする場合には、必ず機関の事務部門に問題のないことを確認してください。

また、課題提案書作成時点で設定した間接経費の割合を研究開発機関の都合で採択

後に変更すること、あるいは、年度毎に増減させることはできませんので、課題提案書作成に際しては、所属する機関の間接経費の考え方やルールを必ずご確認ください。いただきます様をお願いします。

Q8 応募書類を直接持参し提出することは可能か。また電子メール、FAX による提出は可能か。

A8 応募書類は、必ず府省共通研究開発管理システム（e-Rad）でアップロードすることで提出してください。一部の郵送の必要な書類についても「郵送又は宅配便（バイク便含む）※着払い不可」で提出してください。持参、FAX 又は電子メールによる提出は一切受け付けません。なお、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）でのアップロードがうまくいかなかった場合は速やかに問い合わせ先までお知らせください。

Q9 応募書類の受領書はもらえるのか。

A9 応募書類の受領書はありません。府省共通研究開発管理システム（e-Rad）では、「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関処理中」又は「受理済」となっていれば受理されたことになります。郵送の必要な書類については、配達されたことが証明できる、簡易書留又は宅配便（バイク便含む）を用いてください。

#### 【応募後】

Q10 応募書類提出後、記載内容に変更が生じたので修正したいがどうすればよいか。

A10 （e-Rad）

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募、応募書類の提出方法等の詳細については同システムの研究者用マニュアルを参照ください。

このマニュアルは、以下のウェブサイトの「研究者向けページ」よりダウンロードできます。<https://www.e-rad.go.jp/>

#### （郵送書類）

提出期間終了後の応募書類の差し替えは、固くお断りします。

Q11 審査の経緯を教えてください。

A11 審査については、公平性の観点から非公開で行います。また、審査経過につい

での問い合わせには一切応じられませんので、予めご了承ください。

Q12 不採択となった場合、その理由については JST に問い合わせできるか。

A12 審査の結果については、採否にかかわらず課題提案者に対して通知する予定です。別途、不採択の理由についても簡単にコメントすることとしています。なお、審査期間中は審査の経過は通知せず、お問い合わせにも応じられません。

## 【シーズ育成タイプ】

（課題提案者の要件等）

Q13 複数の企業が連名で応募できるか。

A13 共同研究チームに複数の企業が参加することは可能ですが、企業の連名での応募はできません。複数の企業が共同して研究を実施する場合は、企業責任者の所属する機関を代表として応募してください。

Q14 複数の大学等が連名で応募できるか。

A14 共同研究チームに複数の大学等が参加することは可能ですが、連名での応募はできません。研究責任者 1 名を選んで応募してください。

（シーズ育成タイプへの応募について）

Q15 シーズとして特許（出願中のものを含む）がないと応募できないのか。

A15 応募には大学等の研究成果に基づくシーズとして、原則、特許（出願中のものを含む）が必要です。プログラム等、特許以外の知的財産をシーズとする課題提案については、実用化を目指す製品・サービスの競争優位性を当該シーズによりどのように確保するのかを評価します。またシーズが特許である場合でも、研究開発開始後の知財戦略を評価のポイントの 1 つとしています。

Q16 同一の企業責任者又は研究責任者が複数の課題提案を応募してよいのか。

A16 企業責任者又は研究責任者が応募可能な課題提案の数は一人あたり 1 件となります。企業責任者又は研究責任者としてシーズ育成タイプに複数の課題提案を応募することは出来ません。

Q17 市場性調査は、必須なのか。

A17 本シーズ育成タイプ終了後の展開のために必要な市場性調査を行っていただきます。ただし、市場性調査のみの提案は認められません。また、企業等において市場性に関する必要なデータがある場合には、特に行っていただく必要はありません。

Q18 応募書類の書き方がわからないので、直接聞きに行ってもよいか。

A18 直接、JSTにお越しいただくことは、ご遠慮ください。ご質問等についてはメール、FAX 又は電話によりお願いします。

(研究開発費等)

Q19 大学等機関が委託研究開発費で支出できる人件費の範囲は？

A19 以下の通りです。

■直接経費の計上対象

- ・当該委託研究開発を遂行するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、全体研究開発計画書に研究開発参加者としての登録がある者
- ・なお、以下の場合は、直接経費より支出することが出来ません。

1.研究責任者及び主たる研究分担者に対する給与等

2.国立大学法人、独立行政法人、学校法人等で運営費交付金や私学助成金等により国から人件費を措置されている者に対する給与等

※兼業者の取扱いについて

- ・従事日誌等により従事日又は従事時間を区分し、当該委託研究開発に該当する部分の人件費を計上してください。(各種手当・社会保険料等も適切に按分し計上すること。)
- ・なお、裁量労働制を適用している場合には、エフォート率による按分計上が可能です。

Q20 企業等機関が委託研究開発費で支出できる人件費の範囲は？

A20 以下のとおりです。

■直接経費の計上対象

- ・当該委託研究開発を遂行するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、全体研究開発計画書に研究開発参加者としての登録がある者。
- ・なお、企業責任者（プロジェクトリーダー）及び主たる研究分担者に対する給



与等は、直接経費より支出することができません。

- ・専従者の取扱いについて

研究開発機関が支払った実費により計上を行ってください。作業月報又は作業日誌を作製していただきます。

- ・兼業者の取扱いについて

兼業者の人件費は、計画時点の見込ではなく、実態の従事率をもとに、当該委託研究開発に該当する部分の人件費を人件費精算書及び作業日誌により適切に按分の上、計上してください。

※証拠書類について

- ・人件費の計上にあたっては、出勤簿、タイムカード、雇用契約書・人事発令書、労働条件通知書、支給額明細書、支払証明書（領収書、銀行振込の明細）、賃金基準表、就業規則、給与規程等及び会計伝票又はこれらに類する書類を研究開発機関において整備・保管してください。また、下記に記載のとおり、【提出書類】として、書類（写し）を提出していただきます。なお、【保管書類】についても、書面調査又は実地調査において、書類（写し）の提出・提示を求める場合があります。

ただし、非専従者（兼業者）人件費にかかる証拠書類については、従事状況（割合）の実際を確認する必要があるため、人件費内訳書原本・作業日誌（写し）のほか、労働カレンダー、出勤簿、タイムカード、支給額明細書等の書類（写し）の提出をお願いします。（所定の勤務時間を確認するため、就業規則等の社内規定等の提出をお願いする場合があります。）

【提出書類】

- 雇用条件を証する書類（例：契約書、傭上決議書、労働条件通知書、従事証明書等）  
    ＜対象：新規採用社員・派遣社員＞
- 勤怠管理書類（例：作業日誌・タイムシート等の従事日時・従事内容がわかる書類）  
    ＜対象：直接雇用者・派遣社員＞

- 非専従者（兼業者）について従事時間を確認する書類（例：社内規定・労働カレンダー等）  
     ＜対象：直接雇用者（非専従者(兼業者)）＞
- 給与支給明細書類  
     ＜対象：直接雇用者＞
- 支出を証する書類（例：振込明細書や領収証等。派遣社員の場合は請求書も提出）  
     ＜対象：直接雇用者、派遣社員＞

#### 【保管書類】

- 社内規程、労働カレンダー等  
     ＜対象：直接雇用者（非専従者（兼業者））以外＞
- ※ 保管書類の提出は必須としておりませんが、JST が求める場合には提出していただく必要があります。
- ※ 保管書類については、人事情報である等の理由により研究開発実施部署で保管せず、人事部等で保管していただいても結構ですが、実地調査等の要請があった場合には閲覧できるようにしておいてください。

#### ※その他の留意事項

- ・研究機関において定められている基準勤務時間内での研究実施を原則とし、超過勤務が必要となる場合であっても必要最小限となるよう留意してください。
- ・人件費には各種手当て、法定福利費を含むことができます。
- ・委託研究契約期間外の人件費は計上できません。

Q21 企業等機関が自己資金で支出できる人件費の範囲は？

A21 委託研究開発費で認めるものの他、企業責任者及び主たる研究分担者についても、

本課題に従事した実態に見合った人件費を計上可能です。（計画時の従事見込みではなく、実際に本研究開発に従事した割合に基づき、計上することが可能です。）  
また、研究開発機関において、計上の根拠資料を作成・保管していただく必要があり、人件費内訳書や作業日誌等を提出いただき、従事実態を確認できることが必要です。

Q22 「不課税取引等にかかる納付消費税」とは何か。

A22 委託研究開発契約は、消費税法上の「役務の提供」に該当するため、委託研究開発費の全額が消費税及び地方消費税（以下「消費税」）の課税対象となります。委託研究開発費を物品調達などの課税取引だけでなく、人件費や海外旅費などの不課税取引等に支出する場合、JST から受け取る消費税額と、各機関において支払う取引に含まれる消費税との差額が生じ、その差額に相当する消費税を各機関より納付することになります。

このため、直接経費により執行された不課税取引等に係る消費税相当額について、直接経費に計上することが出来ます。ただし、免税事業者である場合は、消費税相当額を計上することはできません。

不課税取引等に係る消費税相当額を計上する際は、当該取引の予算費目に関係なく「その他」に計上してください。

なお、個々の取引実態を反映しない一定割合による消費税相当額の計上は認められません。（例えば、直接経費全体に対して、消費税相当分として定率を計上する、課税取引が一部含まれる旅費総額に 8%を乗じるなど）

※不課税取引等として以下のような例があげられますが、課税区分判定については機関の取扱いに従って下さい。

- a. 人件費（うち通勤手当を除く）
- b. 外国旅費・外国人等招へい旅費（うち支度料や国内分の旅費を除く）
- c. その他、国外で消費する経費（国外の学会出席の際に国外に参加費を支払う場合や国外で発生する役務費など。）
- d. 内部取引での調達

Q23 企業責任者・研究責任者・主たる研究分担者の人件費以外で、直接経費として計

上できない経費にはどのようなものがあるか。

A23 以下のとおりです。

- ・当該委託研究開発の研究目的及び趣旨に合致しないもの
- ・間接経費としての使用が適当と考えられるもの（通常の企業会計における一般管理費に該当するもの（管理部門人件費等）は間接経費に含まれます）
- ・「敷金・保証金」等であらかじめ戻入となることが予定されているもの
- ・「特許関連経費（出願料、弁理士費用、関係旅費、手続き費用、翻訳費用等）」、「学会年会費」等で研究開発機関や研究開発参加者の権利となるもの

※なお、特許関連経費（出願、審査にかかる経費）については、平成 30 年度採択課題から、大学等に限り一定の条件を満たすことで直接経費からの支出が可能です。詳しくは「[4.3.1 研究開発費（直接経費）](#)」をご覧ください。

- ・その他、委託研究開発費の精算等において使用が適正でないと JST が判断するもの

Q24 企業について、取得物品のうち、取得価額 50 万円以上かつ使用可能期間が 1 年を超えるものは、JST 帰属の資産として JST に報告し、研究終了後は有償賃貸借や買い受けが必要とのことだが、研究終了に際し、JST へ返却し買い受けないことは可能か。

A24 JST に返却されたとしても使用の可能性は限りなく低いため、研究期間終了後、取得物品および提供物品のうち JST 帰属の有形固定資産については、引き続き本研究の応用等の目的に使用されることを前提に、原則として一定の貸借期間（有償）を経て、耐用年数経過後に買い取りいただくこととしております。

Q25 企業について、取得物品買い受けの額を事前に確認することは可能か。

A25 JST の物品売却の前提となる評価額の具体をお示しすることはできませんが、取得価額の 5%相当額を下回ることはなく、取得の時期にもより増減しますが、4 年間の有償賃貸借後の買い受けの場合、取得価額のおおよそ 5～10%程度になるものと認識ください。

Q26 企業について、試作品や試作装置は、どのような事務処理が必要か。

A26 委託研究開発費（直接経費）で調達した試作品のうち、有形で一構成単位が税込み 50 万円以上のものについては、各事業年度末／研究開発終了時に、「試作品取得報告書」を提出していただきます。

Q27 企業の委託研究開発費の支出に関し、研究に必要なものを法人の子会社、また自社内に発注し、委託研究開発費で支払って良いか。研究参画機関から調達を行うことは可能か。同様に、自己資金の場合は認められるのか。

A27 100%子会社等から物品・役務の調達を行う場合は、複数者からの見積り合わせに含めることにより他者よりも安価であれば委託研究開発費からの支出が可能です。何らかの理由により見積り合わせが実施できない場合には、選定理由書の作成と利益排除をしていただくことを条件に、委託研究開発費での支出が可能です。研究参画機関から調達を行う場合は、利益排除等の措置を行うことが望ましいと考えられますので、事前に JST へご相談ください。

1 契約が税込み 100 万円未満の場合は、利益排除手続きを省略することも可能ですが、自社内での調達については金額の多寡に関わらず利益排除を行ってください。

自己資金についても同様です。

- ・ 研究開発機関の持分比率が連結決算ベースで 100%となる子会社・孫会社、又は自社（以下、「対象機関」といいます。）から調達を行う場合、2 者以上（対象機関を含まない）による競争の結果、対象機関からの調達額が他者以下となる場合は、利益排除は不要です。
- ・ 利益排除を行っている場合には、算出根拠を明らかにした書類を整備し提出していただきます（様式任意）。
- ・ 対象機関から役務の調達を行う場合は、以下の要件をいずれも満たす必要があります。

- i) 自社からの調達の場合は、当該役務を行う者が研究者等の所属する部署以外に属する者であること

- ii) 仕様等により作業内容が明確であるとともに、作業内容に研究開発要素を含まないこと

※研究開発要素を含む作業を自社の研究者等に依頼する場合は、当該研究者等を全体研究開発計画書上の研究参加者として登録の上、必要に応じて人件費等の経費を計上してください。

(委託研究開発費の支払い)

Q28 委託研究開発費は、どのように支払われるのか。

A28 企業については、原則として各年度、四半期毎に概算支払いさせていただきます。具体的には、年次研究計画として作成された経費計画に基づき、当該四半期の支払いに必要と見込まれる額を当該四半期の期初に請求いただき、お支払いします。

ただし、契約締結前、又は契約期間中に行われる事務管理体制及び財務状況等に係る調査・確認の結果、以下に記載する JST 指定の支払い方法（特に JST が指定する支払い方法）とする場合があります。

「特に JST が指定する支払い方法」については、事業年度毎に決定し、前年度中に対象となる研究開発機関に通知を行うこととしますが、研究開発費の支出状況報告が期日までに提出されない場合や、研究開発費の支出状況を JST が確認した際に、四半期毎の所要額と実際の支払いとに大きく乖離が見受けられる場合には、年度の途中であっても、「特に JST が指定する支払い方法」に変更する場合があります。

(実施管理)

Q29 実施管理は、どのように行われるのか。

A29 JST は、研究開発の期間中、PO 等による進捗状況管理等を行います。企業責任者及び共同研究チームは、これに対し必要な書類の提出、調査（現地調査を含む。）にご協力いただきます。また JST と委託契約を締結した機関は、支出を受けた研究開発費についての報告を定期的又は随時提出する必要があります。

(研究開発計画の変更)

Q30 研究開発期間中に研究開発計画を変更したい場合はどうすればよいのか。

A30 研究開発期間中に研究開発計画の変更が必要となった場合は、速やかに JST にご相談ください。

(研究成果等の報告及び発表)

Q31 研究開発成果等についてどのような報告書を作成しなければならないのか。

A31 企業責任者には完了報告書を提出していただきます。受託機関には契約関連の各報告書を提出していただきます。

Q32 成果の発表とは、具体的にどのようなことをしなければならないのか。

A32 研究開発により得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。また、研究開発終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に JST へ連絡を行うとともに、本事業による成果であることを必ず明記し、公表した資料については JST に提出してください。

(評価)

Q33 研究期間が終了した時に達成されていなければならないことは何か。

A33 顕在化したシーズの実用性検証の結果（例：デバイス試作等）が示され、イノベーション創出の鍵となるものの開発のための中核技術等が構築されること、又は中核技術等の構築に資する成果（例：中核技術等の構築の障壁となる技術的リスクの低減等）が得られることを目標としています。

(研究開発の中止)

Q34 研究開発を途中で中止することはできるか。

A34 天災、その他のやむを得ない事由がある場合以外は、実施機関の都合により途中で研究開発を中止することはできません。実施機関の都合により中止する場合、支出した研究開発費の返還を求める場合があります。なお、研究開発期間中、JST が研究開発の進捗状況、成果等を勘案し、研究開発の中止を判断することがあります。

（研究期間終了後の開発研究）

Q35 研究開発で得られた成果の展開について、JST はどのように考えているか。

A35 次のフェーズ（実証試験等）において、引き続き実用化に向けた研究開発を進めていただくことをお願いします。JST のプログラムの「企業主導フェーズ」の制度を活用していただき、製品化や事業化を進めていただくことができます。

（成果の実施状況報告）

Q36 研究開発終了後、調査はあるのか。

A36 研究開発終了後、追跡調査（フォローアップ）を行います。その他必要に応じて、実用化進捗状況の調査にご協力いただきます。





# 研究成果最適展開支援プログラム A-STEP

## 産学共同フェーズ シーズ育成タイプ 課題提案書

## 基本情報

※提案書中の例示・注釈文（ピンク文字）は応募時には削除してください。

研究開発課題名 (英語表記)			
A-STEP 分野	第●分野 ※公募要領「3.2.1 対象分野について」を参照の上、必ず1つ選択してください。		
研究開発期間	2019 年 10 月 1 日 ～●●●●年 3 月 31 日(●年 6 ヶ月) ※西暦で記載してください。 ※終了日は年度末(3 月 31 日)となります。		
研究開発費 (JST 支出分)	総額: ●●千円(直接経費: ●●千円、間接経費: ●●千円) ※「9 研究開発費執行計画」により合計額を算出の上、誤りの無いよう記載してください。		
企業責任者 氏名 (注1)	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属機関名			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			
部署名			
職名			
研究責任者 氏名 (注1)	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属機関名			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			
部署名			
職名			
主たる研究分担者 氏名 (注2)	(フリガナ)		
	(漢字等)		
所属機関名			
住所	〒		
電話番号		FAX	
E-mail			

部署名	
職名	

(注1) 企業、大学等がそれぞれ複数参画することは可能ですが、課題提案者となるのは企業の代表機関、大学等の代表機関それぞれ1機関ずつです。

(注2) 主たる研究分担者とは、企業責任者及び研究責任者の所属機関以外に参画する研究開発機関における研究責任者です。複数の研究開発機関が参画する場合、表を追加してください。

(注3) 応募に当たっては、参画するすべての研究開発機関で本提案に関する事前の了解が得られている必要があります。了解が得られていない場合、採択が取り消されることがあります。

## 1 課題概要

- ※ 課題提案の内容全体が分かるように、300 字以内で記述してください。
- ※ 図、表の使用は不可です。
- ※ 課題提案が採択された場合、原則として JST プロジェクトデータベース(<https://projectdb.jst.go.jp/>)において公開されますのでご注意ください。
- ※ 本項目の内容を e-Rad の「研究目的」「研究概要」欄にそのまま転記してください。

## 2 最終的に目指す製品・サービスの内容

### (1) 製品・サービスの具体的な内容

- ※ 最終的に目指す製品・サービスが求められる背景を説明した上で、その製品・サービスの内容を具体的に記載してください。
- ※ 求められる製品・サービスの内容は現在どのような形で実現しているのか、現行の方法の限界、課題はどこにあるのかを記載してください。
- ※ 必要に応じて図表・写真等を使用して詳細に記載してください。

### (2) 製品・サービスの分析とそれらが上市された際の波及効果

- ※ 目指す製品・サービスの新規性、優位性について、既存、競合、および類似の製品・サービスと比較して具体的に記載してください。
- ※ 目指す製品・サービスがもたらす経済的影響について、市場の規模・成長性、事業規模、市場シェア、波及効果などの視点から具体的に記載してください。
- ※ 目指す製品・サービスがもたらす社会的影響について、国民生活、環境に与える影響などの視点から記載してください。
- ※ また、予想される事業化リスクについても具体的に記載してください。

### 3 シーズ技術の内容と現状分析

- ※ 知的財産は、シーズに関係する「研究責任者が発明者である特許」、「研究責任者が著作者であるソフトウェア」、「研究責任者が創作者である回路配置利用権」あるいは「研究責任者が育成者である登録品種」を指します。特許、回路配置利用権および品種登録については、出願・申請済みであれば可とします。
- ※ 今回の課題提案に関するシーズである知的財産を最大3点まで記載してください。
- ※ 以降、本提案書内で知的財産を引用する場合は、知的財産1、知的財産2、知的財産3、と引用してください。
- ※ 別途、下表に記載いただいた知的財産の出願・申請及び詳細が分かる書類（明細書等）のe-Radへのアップロードが必須です。アップロードされていない場合は、課題提案者判断によるものとみなしそのまま評価させていただきますが、技術内容詳細が不明であることを理由に評価が低くなる場合があります旨、ご承知おきください。
- ※ 本課題提案の実施にあたり、以下に記載の知的財産の使用について、その所有者の了解が得られているか、「はい」、「いいえ」で記載してください。

本課題提案の実施にあたり、以下に記載の知的財産の使用について、その所有者の了解が得られているか	はい    いいえ
---	-----------

#### <シーズに関連する知的財産>

知的財産1	知的財産の種類:	※特許、ソフトウェア、回路配置、登録品種から選択してください。
名称	※発明、ソフトウェア、回路配置、登録品種の名称を記載してください。	
出願・申請番号		
登録番号		
発明者等(全員記載)		
出願人、申請者等(全て記載)		
公開先	※特許化されていないソフトウェアについて、公開されている場合は URL を記載してください	

知的財産2	知的財産の種類:	※特許、ソフトウェア、回路配置、登録品種から選択してください。
名称	※発明、ソフトウェア、回路配置、登録品種の名称を記載してください。	
出願・申請番号		
登録番号		
発明者等(全員記載)		
出願人、申請者等(全て記載)		
公開先	※特許化されていないソフトウェアについて、公開されている場合は URL を記載してください	

知的財産3	知的財産の種類:	※特許、ソフトウェア、回路配置、登録品種から選択してください。
名称	※発明、ソフトウェア、回路配置、登録品種の名称を記載してください。	
出願・申請番号		
登録番号		

発明者等(全員記載)	
出願人、申請者等(全て記載)	
公開先	※特許化されていないソフトウェアについて、公開されている場合は URL を記載してください

### (1) シーズの内容・特徴

- ※ 本提案シーズに関し、研究の背景、内容、特徴（独創性、新規性、現時点での課題）について、必要に応じて図・表を用いて詳細に記載してください。
- ※ 2. (1)で記載されている目指す製品・サービスの実現に向けて、本提案シーズがどのように活かされるかという点も記載してください。
- ※ 上表の知的財産や、関連論文の内容を引用記載しながら説明してください。出願特許以外で引用した特許・文献名などは「引用文献リスト」に記載してください。

### (2) これまでに得られている研究開発成果

- ※ 本提案シーズに関し、これまでに得られている研究開発成果について、どのような条件でどのような結果が得られているのかなど、図・表等の実験データとともに定量的・具体的に記載してください。
- ※ 本提案シーズに関し、これまでの研究開発経緯・実績について記載してください。特に、本提案シーズを得るに当たって使用した助成金等の実績を表に記載してください。

#### <本提案シーズに関連する助成金等の実績>

制度名 配分機関名 実施期間(年度・西暦)	課題名 (実施者名) (代表、分担の別)	本提案シーズとの関連性
〇〇〇〇 △△△ 20xx～20yy	〇〇〇 (△△ △△) (代表/分担)	
〇〇〇〇 △△△ 19ww～20zz	〇〇〇 (△△ △△) (代表/分担)	

### (3) 競合技術の研究開発動向

- ※ 本提案シーズが属する技術の背景や研究開発動向、また本提案シーズと競合する技術の研究開発動向について詳細に記載するとともに、本提案シーズとの比較を行なってください。
- ※ 競合技術を示す特許・論文の内容を引用記載しながら説明してください。引用した特許・文献名などは「引用文献リスト」に記載してください。



## 4 本支援タイプにおける研究開発の目標と実施構想

### (1) 研究開発の到達点

- ※ 「本研究開発終了時点での目標」は、達成できていれば提案企業としてさらなる研究開発継続の決断が可能な基準を目標としてください。(研究開発継続の決断が可能な基準とは、公的資金があれば加速・充実した研究開発継続が可能であるが、たとえ公的資金がなくとも提案企業の自己資金による開発継続が可能と判断できる基準を指します。)
- ※ シーズ育成タイプ終了時における成果を具体的（性能、機能、精度など定量的な数値も含め）に記載してください。

### (2) 目標と実施構想

- ※ 「(1) 研究開発の到達点」を達成するために必要な、目標名を簡潔に記載してください。また、その具体的な内容を記載してください。
- ※ 目標が合理的であることを示す根拠（何故その目標を選択したか、目標値の妥当性、等）を記載してください。
- ※ 目標を達成する上で障害となる問題点を抽出してください。
- ※ 問題点の解決策を記載してください。この解決策によって目標が達成されることがわかるよう、現状と目標を対比しながら明確に記載してください。また、可能な限り、解決策となりうる根拠（予備実験結果・データ等）を示してください。

① 目標名: ●●●●●●  
内容: ●●●●●●…  
目標の根拠: ●●●●●●…  
問題点: ●●●●●●…  
解決策: ●●●●●●…

② 目標名: ●●●●●●  
内容: ●●●●●●…  
目標の根拠: ●●●●●●…  
問題点: ●●●●●●…  
解決策: ●●●●●●…

<必要に応じて増やしてください>

## 5 本支援タイプが終了した後の研究開発

※ 本支援タイプが終了した後、実用化に至るまでに必要と考える研究開発項目について、項目名、内容・目標・実施時期（予定）について簡潔に記載してください。

①研究開発項目名: ○○○○○

内容: ●●●●●●...

目標: ●●●●●●...

実施時期(予定): 20xx 年頃

②研究開発項目(タイトル): ○○○○○

内容: ●●●●●●...

目標: ●●●●●●...

実施時期(予定): 20yy 年頃

<項目数に応じて番号を増やしてください>

## 6 知的財産戦略

※ 目指す製品・サービスの技術的優位性を確保するための知的財産戦略を図・表を用いて具体的に記述してください。

※ 特許マップ、先行調査結果等を踏まえた記述としてください。

## 7 研究開発内容

- ※ 機関毎に作成してください。複数の研究開発機関が参画する場合、大学等は(A)-1、(A)-2、…、企業等は(B)-1、(B)-2、…と付番し、ページを分けて記載してください。
- ※ 研究開発項目名を簡潔に記載してください。また、「4 本支援タイプにおける研究開発の目標と実施構想」の「(2) 目標と実施構想」にある目標のうち、関連するものの項番を記載してください。
- ※ 各研究開発項目の実施内容、達成目標は具体的に記載してください。
- ※ 本内容を実施することで対応する目標にどのように資するのかという観点も踏まえて記載してください。
- ※ 試作品の作成が研究開発内容に含まれる場合は、①目的、②用途、について記載してください。
- ※ 本項目実施に必要な設備備品を購入する計画の場合、主要な設備備品については①必要性、②用途、③導入予定時期（年月）について記載してください。

### (A)-1 大学等で実施する研究開発項目およびその内容(実施機関名: ○○大学)

#### (1) 研究開発項目名: ●●●●●

関連する目標: 4.(2).●(対応する目標の項番を記載してください)

実施期間: 20xx 年○月～20yy 年○月(西暦で記載してください)

達成目標: ○○○○…

実施内容: ○○○○…

#### (2) 研究開発項目(タイトル): ●●●●●

関連する目標: 4.(2).●(対応する目標の項番を記載してください)

実施期間: 20xx 年○月～20yy 年○月(西暦で記載してください)

達成目標: ○○○○…

実施内容: ○○○○…

<機関数、項目数に応じて番号を増やしてください>

(B)-1 企業で実施する研究開発項目およびその内容(実施機関名: 株式会社○○)

(1) 研究開発項目(タイトル): ●●●●

関連する目標: 4.(2).●(対応する目標の項番を記載してください)

実施期間: 20xx 年○月～20yy 年○月(西暦で記載してください)

達成目標: ○○○○…

実施内容: ○○○○…

(2) 研究開発項目(タイトル): ●●●●

関連する目標: 4.(2).●(対応する目標の項番を記載してください)

実施期間: 20xx 年○月～20yy 年○月(西暦で記載してください)

達成目標: ○○○○…

実施内容: ○○○○…

<機関数、項目数に応じて番号を増やしてください>

8 研究開発実施予定

(1) 研究開発実施予定表

No.	目標 4.(2)	研究開発 項目 7.	実施内容	担当機関	年度									
					2019	2020		2021		2022		2023		
1	①	(A)-1 (1)	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○	A 大学	→		CP1							
2	①	(A)-1 (2)	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○	A 大学	→			●						
3	②	(A)-2 (1)	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○	B 大学	→		↓							
4	②	(B)-1 (1)	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○	C(株)	→									
5	③	(B)-1 (2)	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○	C(株)			↓	→						
6	③	(B)-2 (1)	○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○	(株)D	→		●	↓	CP3	●				
7	...	...	...	...					↓	CP4	●			
8	...	...	...	...						↓			CP5	
9	...	...	...	...							→			

- ※ チェックポイント（CP）とは「これが達成できないと次へ進めない」、「次へ進むべきではない」ポイントとしてご理解ください。
- ※ 時系列順に CP1、CP2、・・・としてください。
- ※ 1つの目標につき1箇所以上は設定してください。
- ※ 1年間につき1箇所以上は設定してください。
- ※ マイルストーンも含めますので、長期にわたる重要な研究開発項目には複数設定してください（上表のCP2、CP3のように）。

※ 研究開発項目、研究開発期間に応じてセルを追加または削除してください。

(2)チェックポイントの内容

No.	チェックポイント項目	達成時期	確認内容
CP1	(例)〇〇システムの正当性 確認	20xx 年△月	(例)〇〇の条件で動作させたときの正当率が**%以上であることを●●計測により確認する。
CP2		20yy 年△月	
CP3		20zz 年△月	
CP4		20ss 年△月	
CP5		20uu 年△月	

※ チェックポイントの確認内容は可能な限り定量的な内容としてください。

## 9 研究開発費執行計画

### (1) 委託研究開発費(JST 支出分)の合計(単位:千円)

- ※ 委託研究開発費とは直接経費、間接経費の合計を指します。  
 ※ 研究開発期間に応じてセルを追加または削除してください。

(単位:千円)

機関 \ 年度	2019	2020	2021	2022	2023	合計
●●会社	0	0	0	0	0	0
●●大学	0	0	0	0	0	0
...	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0

### (2) 各機関の委託研究開発費(JST 支出分)執行計画

- ※ 研究開発期間に応じてセルを追加または削除してください。  
 ※ 研究開発機関が3機関以上の場合、機関毎に表及び主な用途を追加してください。  
 ※ 設備備品は取得価格が50万円以上かつ耐用年数が1年以上の物品を指します。  
 ※ その他は、主に外注費、研究成果発表費用、機器リース費用等が含まれます。  
 ※ 間接経費率(直接経費に対する間接経費の割合(%))は30%を上限として整数で記載してください。  
 また、各年度一律としますので、用途などを考慮し、よく検討した上で間接経費率を設定してください。  
 なお、大学等公的研究機関、特に国立大学法人は研究開発費(直接経費)の30%の額とし、応募に際して間接経費を30%未満の割合とする研究開発計画とする場合には、必ず機関の事務部門に問題のないことを確認してください。  
 ※ 主な用途は年度毎に記載してください。  
 ※ 人件費は原則として、直接経費の総額(全研究開発機関・期間)の50%以内とします。  
 ※ 企業責任者、研究責任者、及び主たる研究分担者の人件費は委託研究開発費からの支出はできません。  
 支出可能な人件費の詳細はQ&A【シーズ育成タイプ】Q19、Q20をご覧ください。

<●●会社>

(単位:千円)

費目 \ 年度	2019	2020	2021	2022	2023	合計
I 物品費(設備備品費)	0	0	0	0	0	0
I 物品費(消耗品費)	0	0	0	0	0	0
II 旅費	0	0	0	0	0	0
III 人件費	0	0	0	0	0	0
IV その他	0	0	0	0	0	0
直接経費(I～IV)小計	0	0	0	0	0	0
間接経費 (間接経費率●●%)	0	0	0	0	0	0
直接経費・間接経費の合計	0	0	0	0	0	0

<主な用途>(記載例)



物品費：～計測装置(〇〇〇〇千円、20xx 年度)、～機器(〇〇〇〇千円、20yy 年度)、～装置試作(〇〇〇〇千円、20zz 年度)  
 人件費：研究開発員〇名(〇〇〇〇千円、20xx 年度)  
           研究開発員〇名(〇〇〇〇千円、20yy 年度)  
 その他：～測定 外注(〇〇〇〇千円、20zz 年度)

<●●大学>

年度 費目	2019	2020	2021	2022	2023	合計
I 物品費(設備備品費)	0	0	0	0	0	0
I 物品費(消耗品費)	0	0	0	0	0	0
II 旅費	0	0	0	0	0	0
III 人件費	0	0	0	0	0	0
IV その他	0	0	0	0	0	0
直接経費( I ～IV)小計	0	0	0	0	0	0
間接経費 (間接経費率●●%)	0	0	0	0	0	0
直接経費・間接経費の合計	0	0	0	0	0	0

<主な用途>(記載例)

物品費：～計測装置(〇〇〇〇千円、20xx 年度)、～機器(〇〇〇〇千円、20yy 年度)、～装置試作(〇〇〇〇千円、20zz 年度)  
 人件費：ポスドク研究員〇名(〇〇〇〇千円、20xx 年度)  
           ポスドク研究員〇名(〇〇〇〇千円、20yy 年度)  
 その他：～測定 外注(〇〇〇〇千円、20zz 年度)

### (3) マッチングファンド計画

#### ①企業が本研究で自ら負担する研究開発費(マッチングファンド企業負担分)

- ※ 研究開発期間に応じてセルを追加または削除してください。
- ※ 参画企業毎に各年度の研究開発費を記載してください。
- ※ マッチングファンドの企業負担分として計上可能な経費については、公募要領の「4.3.4 マッチングファンド形式の支出について」をご確認ください。

(単位:千円)

機関 \ 年度	2019	2020	2021	2022	2023	合計
●●会社	0	0	0	0	0	0
▲▲会社	0	0	0	0	0	0
...	0	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0

#### <主な用途>(記載例)

##### 【●●会社】

- 物品費 : ~計測装置(〇〇〇〇千円、20xx 年度)、~装置試作(〇〇〇〇千円、20yy 年度)
- 人件費 : 研究開発員(〇〇〇〇千円、20xx 年度)
- 研究開発員(〇〇〇〇千円、20yy 年度)
- その他 : ~測定 外注(〇〇〇〇千円、20xx 年度)

##### 【▲▲会社】

- 物品費 : ~機器(〇〇〇〇千円、20xx 年度)
- 人件費 : 研究開発員(〇〇〇〇千円、20xx 年度)
- 研究開発員(〇〇〇〇千円、20yy 年度)

#### ②マッチングファンド確認表

- ※ 研究開発期間に応じてセルを追加または削除してください。

JST 支出額(大学への支出は間接経費を除いた額、企業への支出は全額)の合計に対して、企業負担(換算額)の合計が、原則として年度毎に同額以上とならなければなりません。

#### JST 支出額の内訳表

(単位:千円)

	JST 支出額		
	大学等 (間接経費は除く)	企業	合 計
2019 年度	(注 1)	(注 2)	
2020 年度	(注 1)	(注 2)	
2021 年度	(注 1)	(注 2)	
2022 年度	(注 1)	(注 2)	
2023 年度	(注 1)	(注 2)	
合 計	(注 1)	(注 2)	

#### 企業負担(換算額)の内訳表

- ※ 機関数に応じてセルを追加または削除してください。

(単位:千円)

企業名	〇〇〇〇会社	△△△△会社	□□□□会社	合 計(換算額)
資本金	10 億円超 ■	10 億円超 ■	10 億円超 □	

	10 億円以下 □	10 億円以下 □	10 億円以下 ■	
2019 年度	(注 3)			
2020 年度	(注 3)			
2021 年度	(注 3)			
2022 年度	(注 3)			
2023 年度	(注 3)			
合 計	(注 3)			

(注 1) 大学等への JST 支出分については 9. (2) に記載した各大学等の「直接経費 (I ～IV) 小計」を記載してください。

(注 2) 企業等への JST 支出分については 9. (2) に記載した各企業の「直接経費・間接経費の合計」を記載してください。

(注 3) 資本金 10 億円超の企業の場合は、9. (3) ①に記載した金額を 2 倍した換算額を、資本金 10 億円以下の企業の場合は 4 倍した換算額を記載してください。

## 10 研究開発の体制

### (1)参加者リスト

担当 (注1)	氏名 (生年(西暦))	所属機関 部署・職	現在の専門 学位(最終学歴) 役割分担	研究経費 (千円) (注2)	エフォート (%) (注3)
企業 責任者	●●●● (19xx)	●●株式会社 ●●課 課長	19XX年〇月～大学大学院～ 研究科 修了	xx,xxx	1～100%
			課題全体の統括		
			研究開発項目◎における～の主 担当として～を行う		
研究 責任者	▲▲▲▲ (19zz)	▲▲大学 ▲▲学部 教授	19XX年〇月～大学大学院～ 研究科 修了	yy,yyy	1～100%
			▲▲大学における研究開発の統 括		
			研究開発項目◎における～の主 担当として～を行う		
研究 分担者 主たる	■ ■ ■ ■ (19xx)	■ ■ 大学 ■ ■ 学部 准教授	19XX年〇月～大学大学院～ 研究科 修了	z,zzz	1～100%
			■ ■ 大学における研究開発の統 括		
			研究開発項目◎における～の主 担当として～を行う		
研究 分担者 主たる	◎◎ ◎◎ (19xx)	株式会社◎◎ ◎◎課 研究員	20yy年〇月～大学大学院～ 研究科 修了	w,www	1～100%
			株式会社◎◎における研究開発 の統括		
			研究開発項目◎における～の主 担当として～を行う		
参加者	○○ ○○ (19yy)	●●株式会社 ●●課 研究員	19XX年〇月～大学大学院～ 研究科 修了	—	1～100%
			研究開発項目◎における～の主 担当として～を行う		
			研究開発項目◎における～の副 担当として～を行う		
参加者	△△ △△ (19xx)	▲▲大学 ▲▲学部 ポスドク研究員	20yy年〇月～大学大学院～ 研究科 修了	—	1～100%
			研究開発項目◎における～の主 担当として～を行う		
			研究開発項目◎における～の副 担当として～を行う		

参加者	□□ □□ (19nn)	■■大学 ■■学部 リサーチ・アシ スタント		—	1～100%
			20zz 年○月 ～大学大学院～ 研究科 修了		
			研究開発項目◎における～の主 担当として～を行う 研究開発項目◎における～の副 担当として～を行う		
計 ●●名			研究経費合計	●●	

- (注1) 企業責任者、研究責任者、主たる研究分担者、参加者の順に記載してください。参加者とは、企業責任者、研究責任者、主たる研究分担者以外の方になります。
- (注2) 企業責任者、研究責任者、主たる研究分担者については、その所属機関に対して JST が支出する委託研究開発費の総額を記入してください。
- (注3) エフォートは、研究者の全仕事時間を 100%として、当該研究開発の実施に必要とする時間の配分割合をパーセントで記載してください。研究者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動中や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

## (2)参加者の経歴

※ 企業責任者、研究責任者及び主たる研究分担者について記載してください。

氏名	●● ●●	性別	男性・女性
所属機関	●●株式会社		
部署・役職	●●部●●課 課長		
本課題に関する 研究開発の経歴			

氏名	▲▲ ▲▲	性別	男性・女性
所属機関	▲▲大学		
部署・役職	▲▲学部▲▲学科 教授		
本課題に関する 研究開発の経歴			

## 11 参画企業に関する情報

- ※ 提案企業及び委託研究開発費を使用する予定の参画企業についてそれぞれ本様式を作成してください。
- ※ 従業員数には役員数を含めないでください。
- ※ 業種、研究開発分野は、公募要領の「企業の業種表及び研究開発分野表」より主な1つをご記入ください。
- ※ 財務情報は直近の3期分を記載してください。3期に満たない場合は有る分だけ記載してください。
- ※ 経常利益率1は対売上高、経常利益率2は対総資産、研究開発費率は対売上高で記入ください。

### <参画企業の概要>

20XX年00月00日 現在					
企業名	株式会社 ○○○○		設立年月日	19yy/mm/dd	上場 有( 年 月)・無
ウェブサイト	https://				
本社所在地	○○県○○市○○町○丁目○番○号				
工場	本社工場(○○市)、□□工場(□□市)				
研究所	本社研究所(○○市)				
代表者名	代表取締役 ○○○○				
役員数	00 名	( 00 名[技術系役員] )	資本金	000,000 百万円[単独]	
従業員数	00,000 名[単独]	( 00,000 名[研究開発要員] )		000,000 百万円[連結]	
主要株主	○○○○( %)、□□□□( %)、△△△△( %)				
主要取引銀行	○○銀行△△支店、□□銀行▽▽支店				
主要関係会社	株式会社 ○○○○(販売会社)				
JST 等との関係	JST あるいは官公庁、公益法人等から受託研究、補助金等の実績があれば、主なものについて記入してください。				
事業内容	○○○○、□□□□の製造及び販売、△△△△の受託研究開発				
研究開発能力	業種	業種表から選択(主な1つ)	研究開発分野	研究開発分野表から選択(主な1つ)	
研究開発実績	記入例) □□研究所、▽▽(株)とも協力関係を築いており、本年度も☆☆☆☆の研究開発を実施している。(…等、研究開発の実施能力を示す事柄を記述してください。)				
経営状況と見通し	記入例) ①当社は○○○のメーカーであり、◎◎◎等は当該分野では他の追随を許さぬ製品となっている。(…等、貴社の得意面を記述してください。以下同様。) ②業績面については、主要需要先である△△△が、▽▽▽の東南アジア向けの市場拡大に支えられ高水準で推移したため、平成☆年☆月期売上高で対前期比○○%増の□□百万円を計上した。また、損益面については新製品の販売を開始、原価低減活動により経常利益で対前期比○○%増の□□百万円を計上した。 ③新製品(○○)の販売拡大等により増収、増益となる見通しである。				

### <参画企業の財務情報>

項目		決算期		2017 年 00 月期		2018 年 00 月期		2019 年 00 月期		
			指数		指数		指数			
財政状態	資本金	A	百万円	100	a	百万円	$a/A \times 100$	a'	百万円	$a' / A \times 100$
	自己資本	B	百万円	100	b	百万円	$b/B \times 100$	b'	百万円	$b' / B \times 100$
	総資産	C	百万円	100	c	百万円	$c/C \times 100$	c'	百万円	$c' / C \times 100$
経営状態	売上高	D	百万円	100	d	百万円	$d/D \times 100$	d'	百万円	$d' / D \times 100$
	経常利益	E	百万円	100	e	百万円	$e/E \times 100$	e'	百万円	$e' / E \times 100$
	当期利益	F	百万円	100	f	百万円	$f/F \times 100$	f'	百万円	$f' / F \times 100$
財務比率分析	自己資本比率	B/C %		b/c %		b' / c' %				
	経常利益率 1	E/D %		e/d %		e' / d' %				
	経常利益率 2	E/C %		e/c %		e' / c' %				
	研究開発費 (研究開発比率)	G 百万円 G/D %		g 百万円 g/d %		g' 百万円 g' / d' %				
特記事項										





## 12 研究費の応募・受入等の状況・エフォート

※ 企業責任者、研究責任者及び主たる研究分担者毎に以下の(1)、(2)の表を作成してください。

※ 2019年度の研究経費については該当者本人が受給する金額を記載してください。

### <氏名>

#### (1) 応募中の助成金等

資金制度・研究費名(研究期間・ 配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割(代 表・分担 の別)	2019年度の研 究経費 (期間全体の額) (千円)	エフ ォ ー ト (%)	研究内容の相違点及び他の研 究費に加えて本応募研究課題 に応募する理由
配分機関名 資金制度名 (2019～20xx )		代表	( )		
			( )		

#### (2) 本年度実施中の助成金等

資金制度・研究費名(研究期間・ 配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役割(代 表・分担 の別)	2019年度の研 究経費 (期間全体の額) (千円)	エフ ォ ー ト (%)	研究内容の相違点及び他の研 究費に加えて本応募研究課題 に応募する理由
			( )		
			( )		

### 13 引用文献リスト

- ※ 特許の場合は特許番号（または公開番号、出願番号）・発明者・発明の名称・特許権者（または出願人）の状況を記載
- ※ 論文の場合は著者、発表論文名、掲載誌、巻号・ページ・発表年を記載
- ※ 本リストの文献は添付不要です（「3 シーズ技術の内容と現状分析」の本文において、適宜内容を引用記載して説明して下さい）。ただし、別途追加資料として提出をお願いすることがあります。
- ※ 「3 シーズ技術の内容と現状分析」において＜シーズに関連する知的財産＞の表に記載したものは本リストに再度記載する必要はありません

＜「シーズに関連する知的財産」以外でシーズの説明に引用した特許・論文リスト＞

・○○○○○…

＜競合技術との比較説明に引用した、競合技術の特許・論文リスト＞

・○○○○○…

#### 14 特殊用語等の説明

用語	説明
	本提案書類で使用している業界用語、専門用語及び略語等の特殊用語のうち、研究を総合的に把握するうえで必要と思われるものについて、簡単な解説をわかりやすく記入してください。

## 15 倫理面への配慮

※ 個人情報に伴うアンケート調査・インタビュー調査・行動調査(個人履歴・映像を含む)、提供を受けた試料の使用、人の活動を制御したうえでのデータ採取、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組み換え実験、動物実験などに該当する研究を計画している場合、法令・指針等に基づく適切な措置が講じられているか、倫理面・安全面において問題はないか等について判断するためのものです。以下の事項について1ページで記入してください。

- (1) 提案する課題の内容が、上記の研究に該当するとの疑義を受ける恐れがある場合、又これらに関連する研究が計画されている場合は、各指針等との関係、倫理面・安全の確保面において講じるべき措置と対応状況、特に問題がないと判断した場合には、その理由等について具体的に記入してください。
- (2) 動物その他を用いる計画がされている場合は、各指針等に基づく国の確認等の適合状況、動物等を科学上の利用に供する場合の配慮状況、特に問題がないと判断した場合には、その理由等について具体的に記入してください。

該当がない場合も、その旨を記入してください。

## 16 利益相反マネジメントにかかる申告書

※ 公募要領の「3.2.6 利益相反マネジメントの実施」に基づき、申告していただくものです。

※ 本項目の「研究開発担当者」とは、企業責任者、研究責任者、主たる研究分担者を指します。

### (1) 研究開発担当者と関係する機関について

研究開発担当者と本課題提案の参画機関との関係について、以下の通り申告します。

#### (1-1) 研究開発担当者等の研究開発成果を基に設立された機関

☐ 該当無し

☐ 該当有り（該当有りの場合は以下に該当者氏名、該当機関名を記載してください）

No.	該当者氏名	該当機関名
1		
2		

注)「研究開発担当者等」は研究開発担当者本人の他、研究開発担当者の配偶者または一親等以内の血族が対象です（以下の設問も同様）。

注) 研究開発担当者等の当該機関の経営等への関与度合いに関わらず、関係する機関に該当します。

#### (1-2) 研究開発担当者等が役員をしている機関

☐ 該当無し

☐ 該当有り（該当有りの場合は以下に該当者氏名、該当機関名を記載してください）

No.	該当者氏名	該当機関名
1		
2		

注)「役員」は会社法上の役員その他、執行役員や CTO 等、経営や業務運営について影響力を与えると認められる者も役員と見なします。

注) 研究開発担当者の所属が企業等の場合、当該機関が所属機関のみの場合は該当しません。

#### (1-3) 研究開発担当者が株式を保有している機関

☐ 該当無し

☐ 該当有り（該当有りの場合は以下に該当者氏名、該当機関名を記載してください）

No.	該当者氏名	該当機関名
1		
2		

注) 株式の他、持分会社における持分を含みます。

注) 研究開発担当者の所属が企業の場合、自社株は該当しません。

(1-4) 研究開発担当者が実施料収入を得ている機関

- ☐ 該当無し
- ☐ 該当有り（該当有りの場合は以下に該当者氏名、該当機関名を記載してください）

No.	該当者氏名	該当機関名
1		
2		

注) 当該機関から直接、もしくは研究開発担当者の所属機関を通して間接、のいずれの支払方法の場合も該当します。

注) 実施権付与している知的財産が本課題提案と関係無い場合も該当します。

注) 研究開発担当者の所属機関の自己実施による実施料収入は該当しません。

(2) JST が出資する機関について

JST が出資する機関の参画について、以下の通り申告します。

- ☐ 該当無し
- ☐ 該当有り（該当有りの場合は以下に該当機関名を記載してください）

No.	該当機関名
1	
2	

注) JST の出資先企業の一覧は以下の通りです。

<https://www.jst.go.jp/entre/result.html>

注) 申告基準日は公募開始日とします。出資が終了している企業は該当しません。また、出資内定済み等であるものの基準日時点で公表されていない企業は申告の必要はありません。

公表情報は以下を参照してください。

<https://www.jst.go.jp/entre/news.html>

# 企業の業種表及び研究開発分野表

(本表は削除して e-Rad へ課題提案書をアップロードして下さい)

業種	研究開発分野	
食料品	電子部品・デバイス・電子回路分野	医療福祉・介護分野
繊維製品	コンピュータ分野	健康分野
パルプ・紙	ネットワーク分野	生物機能活用技術分野
化学	ユーザビリティ分野	計測・分析分野(ソフトを含む)
医薬品	ソフトウェア分野	センサ分野
石油・石炭製品	その他電子・情報通信	光デバイス分野
ゴム製品	エネルギー分野(エネルギー効率の向上、燃料多様化、新エネルギー、化石燃料等)	プラズマ・放電分野
ガラス・土石製品	超電導技術分野	振動・音響分野
鉄鋼	CO2 固定化・有効利用分野	その他応用物理
非鉄製品	脱フロン対策分野	飲食物品・たばこ分野
金属製品	3R・廃棄物処理分野	繊維・衣服・その他の繊維製品分野
機械	化学物質総合評価管理分野	家具・装備品分野
電気機器	ナノテクノロジー・高機能部材分野(グリーンサステイナブルケミストリーを含む)	パルプ、紙、紙加工品分野
輸送用機器	ロボット分野	印刷・同関連分野
精密機器	設計・製造・加工分野	化学工業分野(石油製品、石炭製品、プラスチック製品を含む)
その他製品	航空機分野	ゴム製品分野
水産・農林・鉱業	宇宙分野	なめし皮・同製品・毛皮分野
建設業	人間生活技術分野	窯業・土石製品分野
エネルギー供給業	サービス工学分野	金属材料・金属加工・金属製品分野
陸海空運業	コンテンツ分野	香料・化粧品分野
情報・通信業	建築・土木構造・設計分野	汎用機械器具分野
卸売業・小売業	建築・土木材料分野	生産用機械器具分野
金融業	建設施工分野	電気機械器具分野
不動産業	都市・交通	運送用機械器具
サービス業	その他建設・土木	その他製造業
個人	創薬・診断薬分野	農業、林業、漁業、水産養殖業

# 企業の業種表及び研究開発分野表

その他

診断機器・治療機器・医用材料分野	鉱業、採石業、砂利採取業
再生医療分野	その他



# 研究成果最適展開支援プログラム A-STEP 2019 年度公募

順次各地で説明会開催を予定しております。

詳細・申込みは、ウェブサイト <https://www.jst.go.jp/a-step/>  
をご覧ください。

**公募受付締切** 2019年5月13日(月)正午 (シーズ育成タイプ)

**ウェブサイト** JST ウェブサイト <https://www.jst.go.jp/>

課題提案書ダウンロード <https://www.jst.go.jp/a-step/>

**問い合わせ先**



〒102-0076 東京都千代田区五番町7 K's 五番町  
国立研究開発法人 科学技術振興機構  
A-STEP 募集担当窓口

産学共同フェーズ  
(シーズ育成タイプ)

TEL 03-5214-8994 FAX 03-5214-8999

E-mail [a-step\[at\]jst.go.jp](mailto:a-step[at]jst.go.jp)