

「地域イノベーション創出総合支援事業」
重点地域研究開発推進プログラム
(研究開発資源活用型)
募集要項
(平成21年度版)

インターネットによる公募受付締切日
平成21年4月24日(金) 12:00

【ご注意】

本事業への提案にあたっては、事前に「e-Rad(府省共通研究開発管理システム)」への「研究機関の登録」「研究者の登録」が必要となります。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行ってください。(公募受付期間前でも登録手続きが可能です。)

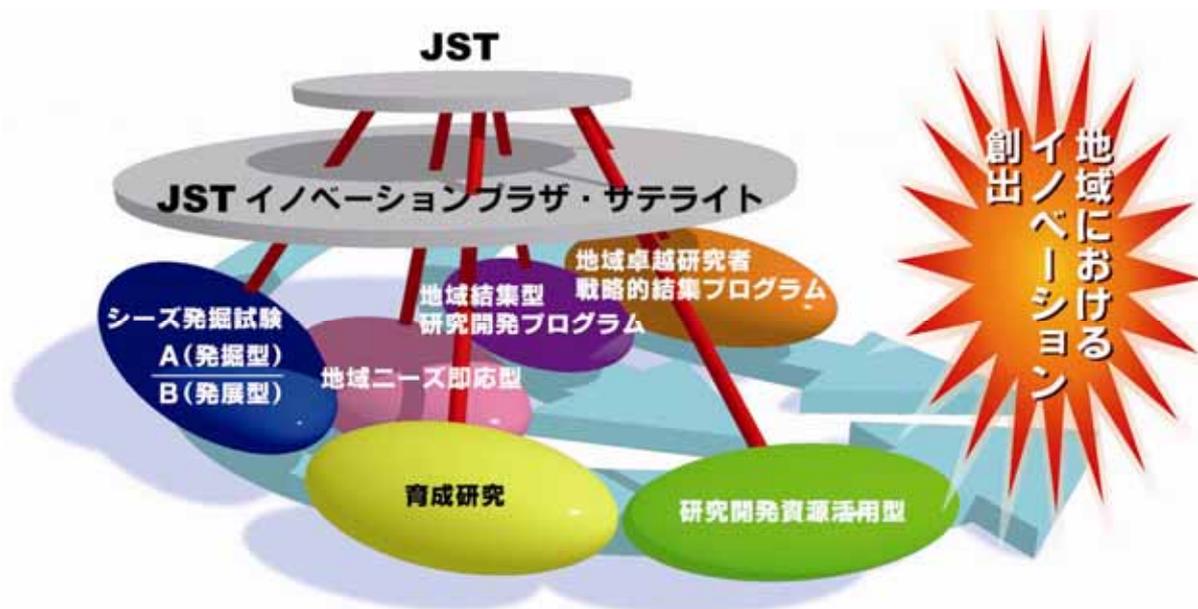
平成21年3月

目次

地域イノベーション創出総合支援事業について	1
1. 「研究開発資源活用型」の概要	2
2. 応募申請の要領	4
3. 審査	6
4. 公募・審査スケジュール(予定)	8
5. 委託費の支出について	9
6. 採択後の応募申請者の責務等	11
7. 応募申請に当たっての留意点	12

地域イノベーション創出総合支援事業について

全国に展開している JST イノベーションプラザ・サテライト（以下「プラザ・サテライト」という。）を拠点として、自治体、他府省庁、JST の基礎研究や技術移転事業等との連携を図りつつ、シーズの発掘から実用化までの研究開発を切れ目なく行うことにより、地域におけるイノベーションの創出を総合的に支援します。



「研究開発資源活用型」の位置づけ

地域に蓄積された研究成果、人材、研究設備等の研究開発資源を有効に活用し、研究室レベルのプロトタイプから実機レベルのプロトタイプ開発に向け、産学官共同による体制で企業化に向けた研究開発を実施することにより、地域企業への円滑かつ効果的な技術移転が実現されることを期待します。

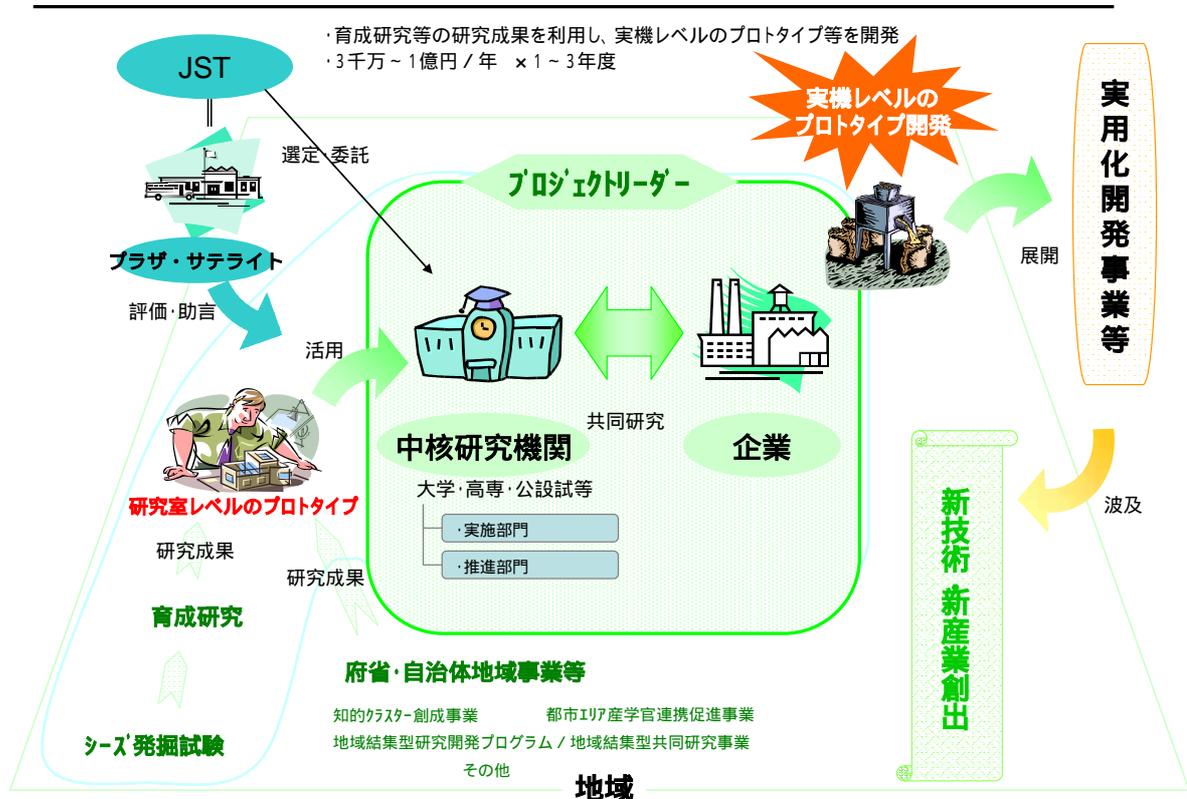
1. 「研究開発資源活用型」の概要

(1) 「研究開発資源活用型」の目的

重点地域研究開発推進プログラム（研究開発資源活用型）（以下、本制度。）は、プラザ・サテライトにおける育成研究等により地域に蓄積された研究成果、人材、研究設備等の研究開発資源を有効に活用し、実機レベルのプロトタイプ開発等、産学官共同により企業化に向けた研究開発を行って地域企業への円滑かつ効果的な技術移転を図り、地域におけるイノベーション創出を目指すことを目的とします。

(2) スキーム

「研究開発資源活用型」のスキーム図



(3) 実施体制

プロジェクトリーダー

研究開発全体を統括する責任者として参画機関・研究者等を取りまとめ、研究開発計画の策定及び進捗管理、独立行政法人科学技術振興機構（以下、JST）への報告等を行い、研究開発を推進します。

中核研究機関（大学等）

本研究開発推進の中核となる研究機関であり、JSTとの間での委託契約のもと、本制度で目標とする実機レベルのプロトタイプ開発等に向けた研究開発・検証実験を行います。

ここで「大学等」とは、国公立大学、大学共同利用機関、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究を行っている特殊法人・独立行政法人・公益法人を表します。

研究開発実施部門（研究開発の主体）

本制度で目標とする実機レベルのプロトタイプ開発等に向け、必要となる条件出しや材料評価、試作品の評価等、研究開発・検証実験の実施主体となります。

研究開発推進部門（事務局機能）

事務局機能を果たす部門であり、JSTとの間の契約締結業務、各種報告書の作成、設備等の購入、委託費の経理処理、企業や他の大学等との契約に関する手続き、特許出願等に関わる手続き、JSTとの連絡調整等、研究開発の推進に関わる業務の一切を行います。

なお、研究開発推進部門（事務局機能）について、その一部または全部を、機構等が指定する地域の科学技術振興を担う財団等にアウトソーシングすることが可能です。アウトソーシングにかかる経費については間接経費または地域負担とします。

企業

中核研究機関と共同研究契約または再委託契約を締結し、本制度で目標とする実機レベルのプロトタイプの試作・開発（既にある研究室レベルのプロトタイプの改良）等を担当します。

中核研究機関以外の大学等

中核研究機関と共同研究契約または再委託契約を締結し、本制度に不可欠な研究開発のうち中核研究機関や他の参画機関では遂行できない研究開発・検証実験を実施します。

JST

新規課題の募集、採択を行い、研究開発を推進する中核研究機関との委託契約、研究開発課題の運営管理等を行います。また、適宜各研究開発課題の進捗状況を確認し必要な助言を行う他、研究開発終了時には研究開発成果等に関する事後評価を、研究開発終了後一定期間の後、研究開発成果の発展や活用、地域企業への技術移転や地域イノベーション創出状況に対する追跡調査をそれぞれ実施します。なお、事後評価および追跡調査ともに、必要に応じて現地調査を実施します。

JSTイノベーションプラザ・JSTイノベーションサテライト

各課題の推進に当たっては、研究開発の実施地域を所管するプラザ・サテライトが協力致します。プラザ・サテライトの館長等は、各課題推進のための運営会議等へ参加し、定期的な研究開発の進捗確認、企業化へ向けた戦略の助言等を行います。

プラザ・サテライトの所管地域は、以下の通りです。

プラザ北海道：北海道
 サテライト岩手：青森県、岩手県、秋田県
 プラザ宮城：宮城県、山形県、福島県
 サテライト茨城：茨城県、栃木県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県
 サテライト新潟：群馬県、新潟県
 プラザ石川：富山県、石川県
 サテライト静岡：山梨県、長野県、静岡県
 プラザ東海：岐阜県、愛知県、三重県
 サテライト滋賀：福井県、滋賀県
 プラザ京都：京都府、奈良県
 プラザ大阪：大阪府、兵庫県、和歌山県
 プラザ広島：鳥取県、島根県、広島県、岡山県、山口県
 サテライト徳島：徳島県、香川県
 サテライト高知：愛媛県、高知県
 プラザ福岡：福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、沖縄県
 サテライト宮崎：大分県、宮崎県、鹿児島県

上記所管は変更になることもありますので、あらかじめご了承下さい。

(4) 契約形態

JSTと中核研究機関(大学等)との間で委託契約を締結します。また、中核研究機関と企業、他の大学等との間で共同研究契約または再委託契約を締結し、研究開発を推進します。

2. 応募申請の要領

(1) 応募要件

本制度では、以下の要件を満たす課題を募集します。

- ・プラザ・サテライトにおける育成研究あるいは府省等が実施している地域関連事業(*)
やその他産学共同研究で生まれた研究成果に基づいたテーマであること
- ・地域にとって必要な新技術・新産業の創出が期待できる研究開発課題であること
- ・応募時点で既に研究室レベルのプロトタイプ(**)等ができていること
- ・企業化の際に実施許諾が可能な特許(原権利)を出願済み或いは出願準備中であり、
企業化の障害となる他の先行実施例や先願特許等がないこと
- ・数年以内に企業化もしくは企業化を前提とした開発に移行することが見込まれる課題
であること

*「府省等が実施している地域関連事業」の例

文部科学省	知的クラスター創成事業
	都市エリア産学官連携促進事業
JST	地域結集型共同研究事業
	地域結集型研究開発プログラム

重点地域研究開発推進プログラム（育成研究）

（上記は一例であり、これに限定されるものではありません）

**「研究室レベルのプロトタイプ等」について

本制度の応募要件として必要な「研究室レベルのプロトタイプ等」とは、大学等で研究開発・試作した成果であり、一定の制限された環境・条件の下で機能することが確認できている試作品等です。なお、審査にあたって本プロトタイプ等の実物・動作を確認させていただく場合があります。

一方、本制度で目標とする「実機レベルのプロトタイプ等」とは、研究室レベルのプロトタイプ等の研究成果をもとに企業等も参画して開発し、実際に使用される環境・条件の下での機能確認・性能評価等を行った試作品等を想定しています。この試作品等の開発により、デモンストレーション、性能向上等の改良、部材設計、コスト削減検討、ライフ試験、プロセス検討等、具体的な実用化開発に近づくことができるようになり、関係府省の各種実用化開発事業へ展開されることが期待されます。

（２）応募申請者の要件

本制度への応募申請には、以下の要件を満たす必要があります。

- ・大学等と企業との連名で応募すること。

複数の大学等や企業が参加する場合は複数の連名になっても構いません。ただし、最低でも1大学等及び1企業以上が研究開発に参加するよう、共同研究体制を構築して下さい。

- ・研究開発の実施者（大学等、企業）は、JSTの研究開発費の支出に対し応分の負担（地域負担：参画機関である地域の大学・公立試験研究機関・企業等の負担）を行うこと。

（３）募集期間

平成21年3月2日（月）～平成21年4月24日（金）

（４）採択予定件数

平成21年度は、4件程度の採択を予定しています。

（５）委託金額

1課題当たり1年度3千万円～1億円で、最大3年度(最大3億円)の支援を行います。（ただし、間接経費を含む額です。）

各年度の委託費は実施期間中同じ額でなくても構いません。上記金額の範囲内で、年度毎に必要な最低限の額を申請して下さい。

（６）研究開発実施期間

平成21年9月に開始、終了は最長で平成24年3月末（ただし、研究は2月末で終了）となります。

（７）応募申請書類

応募申請時には、以下の書類が必要になります。

- 様式1 重点地域研究開発推進プログラム（研究開発資源活用型）応募申請書
- 様式2 特許・参考文献等リスト
- 様式3 公的機関の研究助成・補助金等リスト
- 様式4 関連する他者の特許・参考文献等リスト
- 様式5 企業概要

様式や記入時の注意点等、詳しくは、別添「応募申請書類作成要領」をご覧ください。

3. 審査

(1) 審査の方法

応募申請内容等の審査は、応募者から提出された応募申請書類等の内容について事前評価（書類審査及び面接審査）を行い、それらの結果をもとに、本制度の目的に照らして優秀と認められる課題を選考します。

(2) 選考基準

以下の選考基準を中心に総合的に判断します。

企業化（*）の可能性

既に研究室レベルでのプロトタイプといった研究成果があり、本研究開発の実施により、早期企業化が見込まれること。

（*）特許の実施、ライセンス、ベンチャー起業等により、当該技術を利用した個別商品・サービス提供へ向けた企業活動を展開すること。

課題の新規性・優位性

既存の技術と比較して新規性・優位性が認められる研究開発課題であること。

計画の妥当性

企業化に向けた適切な開発目標を立て、必要十分な共同研究開発体制、経費の基で実施する合理的な研究開発計画であり、実機レベルのプロトタイプ等の開発成功が期待できること。

地域への波及効果

地域にとって重要な科学技術分野の課題であり、企業化によって地域の新技术・新産業創出に貢献することが期待されるものであること。

(3) 審査結果の通知等

審査結果の通知等は以下のとおり行います。審査結果通知後、研究開発計画等の見直し、委託金額の査定等を経て、最終的な契約を締結します。

書類審査の結果、面接審査の対象となった課題の応募者に対し、書面にてその旨を通知するとともに、面接審査の開催要領・日程等について通知します。

書類審査、面接審査の各段階で不採択となった課題の応募者に対し、その都度、書面にてその旨通知します。

面接審査の結果、採択となった課題の応募者に対し、書面にてその旨を通知するとともに、研究開始の手續についてご連絡します。

採択課題については、課題名、参画機関、研究者名等をホームページ等で公表します。

4. 公募・審査スケジュール(予定)

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への中核研究機関及び研究者の登録	府省共通研究開発管理システム(e-Rad)に未登録の中核研究機関は、e-Radへの機関登録を行ってください。 ()e-RadのID、パスワード取得には時間を要しますので、中核研究機関の事務代表者は、余裕を持って(公募締切の少なくとも2週間以上前を推奨)本システムへ登録してください。 府省共通研究開発管理システム(e-Rad) e-Radポータルサイト： http://www.e-rad.go.jp/ 中核研究機関は、e-RadのID、パスワードを取得しましたら、 <u>e-Radから、応募する際にプロジェクトリーダーとなる方の研究者登録を行ってください。</u>
応募書類の受付	平成21年3月2日(月)～4月24日(金) 12:00 所定様式を使って応募書類を作成の上、e-Radから申請してください。
書類審査	平成21年5月～6月
書類審査 結果通知	平成21年6月
面接審査	平成21年7月
面接審査 結果通知	平成21年7月下旬
採択課題の発表 契約調整	平成21年8月 委託研究契約の締結に当たり、各機関では「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)」に基づく研究費の管理・監査体制の整備、及びその実施状況等についての報告書を提出することが必要です。
研究開始	平成21年9月1日

上記スケジュールは目安であり、諸般の事情により変更されることがあります。

5. 委託費の支出について

(1) 研究開発計画

本制度では、1～3年度の契約をJSTと中核研究機関との間で締結致します。本制度に応募申請する段階で、企業化に向け不可欠な研究開発に効率良く時間と経費を使えるように、十分に研究開発計画を練ることが求められます。

計画立案に当たっては、研究開発に必要な設備費や材料費等を精査し、各年度の予定経費を積算して下さい。応募申請する課題の技術分野や既に整備されている研究開発環境等により、必要となる経費は様々であることが予想されますので、そのような地域の事情を鑑み、柔軟で効果的な研究開発計画・経費配分による研究開発の推進をお願いします。

特に、本制度では、研究室レベルのプロトタイプの状態から開発を開始し、実機レベルのプロトタイプの開発を目標としているため、大学等における研究開発と、企業での試作等の開発の比重に留意して計画を立てて下さい。また、競合製品との价格的・性能的な優位性の検証や市場規模及び市場占有率の検証等、製品化するために必要となる種々の検証も研究開発の中に盛り込まれることが期待されます。

- ・経費申請の例1（考え方） 研究開発実施：3年度
 - 1年度目 1億円：大学等で研究開発に必要な装置購入・環境整備
 - 2年度目 5千万円：1年目で購入した装置を利用した試験
 - 3年度目 3千万円：大学等での試験結果をもとに企業化のための開発
- ・経費申請の例2（考え方） 研究開発実施：2年度
 - 1年度目 5千万円：大学等において詳細な条件出し実験等により試作条件等を検討
 - 2年度目 1億円：1年目の条件により大規模な試作・評価

実際の委託費の額は、応募申請書類に記載された計画等の審査結果に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額全額が提供されない場合もありますので予めご了承下さい。
毎年度の計画予算が1億円を超えることはできません。

(2) 委託費

委託費は、研究開発の遂行に直接必要な経費及び研究開発成果のとりまとめに必要な経費のうち、以下の経費です。応募申請時には直接経費を積算し、直接経費の30%を上限に間接経費を算出して下さい。

直接経費

・設備費

当該研究開発の対象となる試作物等を製作するための汎用設備（機械、装置、ソフト等）、又は試作物の評価に使用するための汎用設備（機械、装置、ソフト等）等の購入、本研究開発で購入した設備の改造、修繕又は据付等に必要となる経費です。

・材料及び研究用消耗品費

試作物を製作するために必要な材料、消耗品、消耗器材、試薬・薬品類等ならびに試作物を評価するために必要な消耗品等の調達に必要な経費です。試作物に組み込まれる装置や試作物と一体で使用される装置も含まれます。

・外注費

試作物の製作に必要な部品の設計・製作及び試作物の評価等研究の一部を外注するための経費です。

・人件費

本研究開発のために雇用した研究員等の人件費です。

・旅費

大学等の研究者が当該研究を遂行するために行う資料収集、各種調査、研究打合せ、成果発表等の実施に必要な経費です。

・その他経費

印刷費、複写費、会議費、文献・図書購入費など個別把握可能な経費、研究室等の光熱水費、火災保険料、その他、JSTが当該研究開発の遂行に必要と認めた経費

間接経費

研究開発に関連した環境の改善や機能向上のために委託契約機関の責任の下で使用される経費をいい、原則として直接経費の30%とします。ただし、間接経費を計算する際、大学等や企業へ再委託する場合の委託費分を直接経費の中に含めることはできません。

(3) 委託費から支出できない経費

研究開発の遂行に必要な経費であっても、次の経費は支出することができません。

・建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

ただし、本研究開発費で購入した設備の据付費については支出することができます。

・研究開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

・JSTが適当でないと判断した経費

その他、本研究開発の実施に関連のない経費

(4) 地域負担について

本制度では、JSTが負担する経費と応分の負担を、地域負担として研究開発課題の実施者等が負担することを求めています。参画機関である地域の大学・公立試験研究機関・企業等が負担する、設備費、材料費、人件費等を、地域負担として計上することができます。(人件費については国立大学、国立研究機関等を除きます。基本的な考え方として、いわゆる国費で運営されている機関における常勤の教官や研究員の人件費の計上は認められません。)

研究開発期間中に計上される地域負担の総額が、JSTの委託費のうちの直接経費額以上となるようにして下さい。また、地域負担の経費についても研究開発計画に組み込み、年度毎の支出予定額を明確にして下さい。この際、全ての年度においてそれぞれ地域負担額が当該年度のJST負担額以上になっている必要はありません。(研究開発期間の総額で応分以上となっていれば構いません。)また、大学等と企業或いは他の大学等との契約

書の写し（各機関の負担額が明記されている書類）を年度初めに提出いただくとともに、各年度終了時には負担額の実績を J S T に報告していただきます。

【補足】中小企業者が負担する経費は実際の負担額を 2 倍にして計上可能です。

中小企業者が負担する地域負担経費については、実際の負担額を 2 倍した額を地域負担額として計上できるものと致します。ここで「中小企業者」とは、「中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）」第 2 条に定める範囲に該当する企業とします（参考 1）。

6. 採択後の応募申請者の責務等

応募申請課題が採択され、委託契約等を締結し本制度に参加される方は、研究開発の実施及び委託費の執行に当たって、以下の条件を守らなければなりません。

（1）研究開発の推進

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、研究開発成果の公表等、研究開発の実施全般について責任を持つ必要があります。

特に、計画書の作成、計画変更に伴う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、全てプロジェクトリーダーが取り纏めて行う必要があります。

（2）委託費の経理管理

委託費の経理管理に当たっては、次の点に留意する必要があります。

中核研究機関は、必要に応じ委託費の一部を企業及び大学等に共同研究費或いは委託研究費として支出することができます。ただし、この場合、中核研究機関は、プロジェクト全体の責任者として、支出先における研究費の経理管理状況について、定期的に報告書を求めるなど、当該大学等の会計担当者と協力して、委託費の適切かつ円滑な経理管理が行われるよう努めなければなりません。

中核研究機関及び委託費の一部を支出された大学、企業等は、委託費の経理管理状況を常に把握するとともに、委託費の使用に当たっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように、経費の効率的使用に努める必要があります。なお、本制度の経費は国の予算から支出されているため、会計検査の対象となります。実地検査が行われる場合もありますので、十分ご留意いただくとともに、実地検査等への対応をお願い致します。

（3）実施管理

研究開発期間中、J S T は各課題の目的が達成されるよう実施管理を行い、特にプラザ・サテライトが研究開発の進捗状況について適宜確認（現地調査を含む）し、研究開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。各課題の実施者は、研究開発の進捗状況及び支出を受けた委託費の使用状況についての報告を研究期間中、定期的または随時提出する必要があります。

(4) 評価

研究開発の終了後、評価を実施します。評価者は、各課題の実施者から提出される報告書及び面接審査に基づき、当該課題の採択時の計画、委託契約の内容及び条件に従って確実に研究開発が遂行されたかどうかの評価を行います。

また、研究開発終了一定期間後に、研究開発成果の企業化や活用状況に関する追跡評価（企業化の状況、売り上げ、他事業への展開等）を行う予定です。

なお、評価に携わる外部有識者には、評価の課程で取得した情報について、秘密保持を遵守することが義務づけられています。

(5) 取得物品の帰属

JSTが支出する委託費により取得した研究設備等の所有権は、JSTに帰属します。（委託契約先の機関には帰属しません。）

当該設備等は、中核研究機関が購入に関わる手続きを行い、JSTが無償で貸与する形となります。なお、これら設備等は、中核研究機関等における善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。（本制度以外の業務への使用はできません。）

(6) 知的財産権の帰属

本制度の委託費で実施された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関わる著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）については、「産業技術力強化法（改正：平成19年5月11日法律第36号）」第19条の条文（日本版バイドール条項）を適用し、同条文に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で、発明者（所属機関）に帰属致します。

(7) 研究成果等の報告及び発表

本制度に関わる研究開発により得られた成果及び支出を受けた経費の使用結果については、毎年度及び研究開発終了後に、必要な報告を行わなければなりません。（JSTは、報告のあった成果を報告者の承諾を得た上で公表できるものとします。）

本制度に関わる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・普及に努めなければなりません。また、研究開発終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表いただくことがあります。

7. 応募申請に当たっての留意点

JSTでは、国の研究開発の効果的・効率的な推進のため、研究費の適正な執行に関し、以下の運用を行っております。課題の申請及び実施に当たっては、これらの事項についてご留意いただくよう、お願いいたします。

(1) 応募情報および個人情報の取扱い

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。

採択された個々の課題に関する情報（制度名、研究課題名、プロジェクトリーダー名、予算額及び実施期間）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」であるものとします。これらの情報については、採択後適宜JSTのホームページにおいて公開します。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。ただし、採択に関係なく同意いただいた全ての応募課題については、課題名、研究者の氏名、所属機関名、及び研究要旨に限り、他の公募事業や企業への橋渡しを目的としたJSTのコーディネート活動のためのデータとして登録させていただき、各種機関等へご紹介させていただくこともあります。

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、「独立行政法人等の保有する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。）詳しくは下記ページをご覧ください。

http://www.soumu.go.jp/gyoukan/kanri/a_05_f.htm

- ・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。

（2）不合理な重複及び過度の集中の排除

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課題（競争的資金が配分される研究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、本制度において、審査対象からの除外、採択の決定の取消し、又は経費の減額（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。

・実質に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ）の研究課題について、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課題について、重ねて応募があった場合

・複数の研究課題の間で、研究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、本制度への申請段階において、他の競争的資金制度等への提案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制度の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本制度において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

過度の集中に対する措置

本制度に提案された研究内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究内容が異なる場合においても、当該研究者又は研究グループ（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、本制度において、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方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
- ・ 当該研究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の実施に必要とする時間の配分割合（％））に比べ過大な研究費が配分されている場合
- ・ 不必要に高額な研究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、本制度への提案書類の提出後に、他の競争的資金制度等に申請し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本制度の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本制度において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

不合理な重複・過度の集中排除のための、提案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部門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。

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

（４）研究費の不正使用及び不正受給に対する措置

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

研究費の不正使用等が認められた場合の措置

（ ）契約の解除などの措置

不正使用等が認められた課題について、委託契約の解除・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。

（ ）申請及び参加 の制限

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

また、他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金担当に当該不正使用等の概要（不正使用等をした研究者名、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）を提供する場合があります。（他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金制度において、申請及び参加が制限されることとなる可能性があります。）

なお、この不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する、本制度における申請及び参加の制限の期間は、不正の程度により、下記の表の通り、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降2年から5年間とします

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

「申請及び参加」とは、新規課題の提案、応募、申請を行うこと、また共同研究者等として新たに研究に参加することを指します。

（5）研究活動の不正行為に対する措置

実施課題に関する研究活動の不正行為（捏造、改ざん、盗用以下「不正行為等」という。）への措置については、「研究活動の不正行為への対応のガイドラインについて」（平成18年8月8日 科学技術・学術審議会研究活動の不正行為に関する特別委員会）に基づき、以下の通りとします。

研究活動の不正行為が認められた場合の措置

（ ）契約の解除・変更、委託費の返還

研究活動の不正行為が認められた課題について、委託契約の解除・変更を行い、研究活動の不正行為の悪質性等に考慮しつつ、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。

（ ）申請及び参加の制限

以下の者について、一定期間、本制度への申請及び参加を制限します。

また、国や独立行政法人を含む他の競争的資金担当課に当該不正行為等の概要（不正行為等をした研究者名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正行為等の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、国や独立行政法人を含む他の競争的資金担当課は、所管する競争的資金への申請及び参加を制限する場合があります。

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

(6) 他の競争的資金制度で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置

国又は独立行政法人が所管している他の競争的資金制度（ ）において、研究費の不正使用等又は研究活動の不正行為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、本制度への申請及び参加を制限します。「他の競争的資金制度」について、平成21年度に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、平成20年度以前に終了した制度においても対象となることがあります。

() 現在、具体的に対象となる制度につきましては、下記のページをご覧ください。

<http://www8.cao.go.jp/cstp/comefund/06ichi ran.pdf>

(7) 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。

(8) 間接経費に係る領収書の保管に係る事項

間接経費の配分を受ける研究機関においては、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おくこと。

(9) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)からの政府研究開発データベース()への情報提供等

文部科学省が管理運用する府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じ、内閣府の作成する標記データベースに、各種の情報を提供することがあります。

() 国の資金による研究開発について適切に評価し、効果的・効率的に総合戦略、資源配分等の方針の企画立案を行うため、内閣府総合科学技術会議が各種情報について、一元的・網羅的に把握し、必要情報を検索・分析できるデータベースを構築しています。上記データベースに登録するため、

応募課題の採択の後、知的財産情報に配慮しつつ、各種情報提供をお願いすることがありますので、ご協力をお願いいたします。

(10) その他

ライフサイエンスに関する研究については、生命倫理及び安全の確保、または実験動物の取扱いに関し、各府省が定める法令・省令・倫理指針等を遵守してください。研究者が所属する機関の長等の承認・届出・確認等が必要な研究、およ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については、必ず所定の手続きを行ってください。

各府省が定める法令等の主なものは以下の通りですが、このほかにも研究内容によって法令等が定められている場合がありますので、ご注意ください。

- ・ヒトに関するクローン技術等の規制に関する法律(平成12年法律第146号)
- ・特定胚の取扱いに関する指針(平成13年文部科学省告示第173号)
- ・ヒトES細胞の樹立及び使用に関する指針(平成13年文部科学省告示第155号)
- ・ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針(平成16年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第1号)
- ・医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令(平成9年厚生省令第28号)
- ・手術等で摘出されたヒト組織を用いた研究開発の在り方について(平成10年厚生科学審議会答申)
- ・疫学研究に関する倫理指針(平成16年文部科学省・厚生労働省告示第1号)
- ・遺伝子治療臨床研究に関する指針(平成16年文部科学省・厚生労働省告示第2号)
- ・臨床研究に関する倫理指針(平成16年厚生労働省告示第459号)
- ・遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律(平成15年法律第97号)

文部科学省、環境省の法令等については、下記のページをご参照ください。

文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に対する取組」

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/seimei/main.htm

環境省ホームページ「動物の愛護及び管理に関する法律」に係る法規集」

http://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/law_series/law_index.html

研究計画上、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含む場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず応募に先立って適切な対応を行ってください。

上記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、研究費等の全部または一部の返還、ならびに事実の公表の措置を取ることがあります。

(別添) 応募申請書類作成要領

平成21年度重点地域研究開発推進プログラム(研究開発資源活用型) 応募申請書類作成要領

- * 提出された申請書類は、本制度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、一切公開いたしません。
- * 応募申請書類に不備がある場合は受理できない場合がありますのでご注意ください。

応募申請の受付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。当該システム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となります。以下の手順に従い、応募申請を行って下さい。

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愛称で、Research and Development(科学技術のための研究開発)の頭文字に、Electric(電子)の頭文字を冠したものです。

2. 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への事前登録

応募申請を希望するプロジェクトリーダーの所属研究機関は、本システムへの事前登録が必要となります。(過去、すでにご登録されている場合は再登録の必要はありません。)
下記アドレスの府省共通研究開発管理システム(e-Rad)にアクセスし、「所属研究機関向けページ」をご参照の上、所属研究機関(プロジェクトリーダー所属機関)の登録、及び所属研究者(プロジェクトリーダー)の登録を行い、ID、パスワードの発行を必ず受けて下さい。

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

3. 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の操作方法に関する問い合わせ先

本事業に関する問い合わせは、従来どおり(独)科学技術振興機構の担当部署にて受け付けます。府省共通研究開発管理システム(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。

本事業ホームページ及び府省共通研究開発管理システム(e-Rad)のポータルサイト(以下、「ポータルサイト」という。)をよく確認の上、問い合わせてください。

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。

本事業ホームページ：<http://www.jst.go.jp/chiiki/shigen/>

ポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/>

(問い合わせ先一覧)

本事業に関する問い合わせ及び 申請書類の作成・提出に関する手 続き等に関する問い合わせ	(独)科学技術振興機構 産学連携事業本部 地域事業推進部	03-5214-8419 (TEL) 03-5214-8487 (FAX)
府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の操作方法に関する問 い合わせ	府省共通研究開発管理 システム (e-Rad) ヘルプデスク	0120-066-877 午前 9:30 ~ 午後 5:30 土曜日、日曜日、祝祭日を除く

4 . 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の使用に当たっての留意事項

(1) 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) による応募

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト (<http://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。

(2) システムの利用可能時間帯

(月 ~ 金) 午前 6 : 0 0 ~ 翌午前 2 : 0 0 まで

(日曜日) 午後 6 : 0 0 ~ 翌午前 2 : 0 0 まで

土曜日は運用停止とします。なお、祝祭日であっても、上記の時間帯は利用可能です。ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせします。

(3) 所属研究機関の登録

プロジェクトリーダーが所属する機関は、応募時までに登録されていることが必要となります。

機関で 1 名、府省共通研究開発管理システム (e-Rad) に関する事務代表者を決めていただき、事務代表者はポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を (事務分担者を設ける場合は、事務分担者申請も併せて) 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、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。

なお、ここで登録された機関を所属研究機関と称します。

(4) 研究者情報の登録

本事業に応募する際の実施担当者 (プロジェクトリーダー) を研究者と称します。所属研究機関はプロジェクトリーダーの研究者情報を登録し、ログイン ID、パスワードを取得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所属研究機関向け操作マニュアルを参照してください。

(5) 個人情報の取扱い

申請書類に含まれる個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省・独立行政法人を含む他の研究資金制度・事業の業務においても必要な範囲で利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む）する他、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を經由し「内閣府の政府研究開発データベース」へ提供します。

5. システムを利用した応募の流れ

所属研究機関が行います	<p style="text-align: center;">府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録</p> <p>研究機関で1名、事務代表者を決め、ポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を（事務分担者を設ける場合は、事務分担者申請も併せて）行います。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕を持って登録手続きをしてください。</p> <p style="text-align: right;">参照URL：http://www.e-rad.go.jp/</p>
--------------------	--

所属研究機関が行います	<p style="text-align: center;">電子証明書のインポート</p> <p>システム運用担当から所属研究機関通知書（事務代表者のシステムログインID、初期パスワード）、電子証明書が届きます。作業用PCに電子証明書をインポートし、通知書に記載されたログインID、初期パスワードを入力してログインします。</p> <p style="text-align: right;">参照マニュアル：所属研究機関用マニュアル 2.1</p>
--------------------	--

所属研究機関が行います	<p style="text-align: center;">部局情報、事務分担者情報、研究者情報の登録</p> <p>府省共通研究開発管理システム（e-Rad）上で、部局情報、事務分担者（設ける場合）、研究者（申請する際に代表者となる方）を登録し、事務分担者用及び研究者用のID、パスワードを発行します。</p> <p style="text-align: right;">参照マニュアル：所属研究機関用マニュアル 2.2, 2.3-4~6, 2.4-1~5, 2.5-1~6</p>
--------------------	--

研究者が行います	<p style="text-align: center;">公募要領・申請様式の取得</p> <p>府省共通研究開発管理システム（e-Rad）で受付中の公募の一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、本事業ホームページから当該ファイルをダウンロードします。</p> <p style="text-align: right;">参照マニュアル：研究者用マニュアル 2.1, 2.3-1~2</p>
-----------------	---

研究者が行います	<p style="text-align: center;">応募情報の入力と提出</p> <p>システムに必要な事項を入力の上、申請書をアップロードします。</p> <p style="text-align: right;">参照マニュアル：研究者用マニュアル 2.3-3~22</p>
-----------------	---

	JSTにて応募を受理
--	-------------------

6．申請書類作成時の注意事項

- ・システムを利用の上、提出してください。
システムの操作マニュアルは、ポータルサイトよりダウンロードできます。
- ・本事業の内容を確認の上、所定の様式をダウンロードしてください。
- ・申請書類（アップロードファイル）は「Word」「PDF」のいずれかの形式にて作成し、応募してください。「Word」「PDF」のバージョンについては、操作マニュアルを参照してください。
- ・申請書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。
- ・アップロードできるファイルの最大容量は3MBです。それを超える容量のファイルは（独）科学技術振興機構の担当部署へお問い合わせください。
- ・申請書類は、アップロードを行うと、自動的にPDFファイルに変換されます。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、操作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「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となっていない申請書類は無効となります。正しく操作しているにも関わらず、提出締切日までに「配分機関受付中」にならなかった場合は、ヘルプデスクまで連絡してください。
- ・申請書の受理状況は、「受付状況一覧画面」から確認することができます。

7．応募申請書様式の構成および作成時の留意点

（1）応募申請書様式の構成

応募申請書の構成は以下のとおりです。

- 様式1 重点地域研究開発推進プログラム（研究開発資源活用型）応募申請書
- 様式2 特許・参考文献等リスト
- 様式3 公的機関の研究助成・補助金等リスト
- 様式4 関連する他者の特許・参考文献等リスト
- 様式5 企業概要

（2）応募申請書作成時の留意点

- ・応募申請書を作成するに当たっては、指定した様式に従って簡潔かつ要領良く作成して下さい。様式のうち必要に応じて拡張する旨記載されている表を除いては、フォーマットを変更しないようにして下さい。
- ・本応募申請書類作成要領に添付している様式中、斜字体で書かれている文章は記入に当たっての注意事項です。申請書作成時には記入いただく必要はありません。

(3) 応募申請書記入要領

それぞれの様式に関する記入要領は以下のとおりです。なお、全頁に必ずページ番号を記載して下さい。「/」の左側に通し番号を、右側に全頁数を記入下さい。

様式1 応募申請書

・事務局記入欄

受付日、プラザ、受付番号の欄は事務局の整理用ですので何も記入しないで下さい。

・課題名称

提案される課題内容を的確に表す名称を付けて下さい。研究開発する技術、企業化されたときのシステム、材料等を含み、開発するプロトタイプが具体的にわかる名称を簡潔に記入して下さい。

・該当技術分野番号

本応募申請書類作成要領に添付されている(別表)から最も近い技術分野を1つ選び記入して下さい。

・中核研究機関(大学等)及び共同研究企業(必須)

機関名等を省略せずに記入して下さい。「代表者」は、当該機関の長の名前を記載していただきますが、大学の場合には学長、学部長或いは研究科長として下さい。「担当者」は、JSTから連絡を取る場合の窓口となる方を記入して下さい。

なお、電子公募システムを採用するため押印は必要ありませんが、それぞれの機関内で本制度への応募申請に対する代表者の同意があることが前提となります。

・共同研究機関

上記中核研究機関及び共同研究企業以外に、共同研究機関として参画する大学等や企業がある場合はご記入下さい。参画機関の数に応じて本表をコピーして頁を追加して下さい。

・プロジェクトリーダー

本プロジェクトを統括するリーダについて記入して下さい。プロジェクトリーダーの所属機関・役職等は問いませんが、研究開発期間中、責任を持って本プロジェクトを推進し、プロジェクト終了後の企業化まで指揮をとることのできる方を選定して下さい。ただし、企業に所属する方を選定した場合、その人件費は本制度の委託費から支払うことはできません。

経歴の欄には、学歴、職歴、研究歴等を記入して下さい。

・「1. 企業化しようとする技術・製品の概要」～「8. その他、本事業への要望等」
各項目の欄内に斜字で記載された注意事項に従って記入して下さい。なお、記入に際し
ては、表のフォーマットが大きく変わることを無きよう、簡潔にまとめて下さい。

様式2 特許・参考文献等リスト

応募申請する課題に関連し、応募申請者が既に出願済み及び出願準備中の特許を漏れな
く記入して下さい。本制度では、「企業化の際に実施許諾が可能な特許（原権利）を出願
済み或いは出願準備中であり、企業化の障害となる他の先行実施例や先願特許等がないこ
と」が応募の要件となっています（募集要項2.（1）参照）ので、ご注意下さい。

また、参考文献は、応募申請者がこれまでにに行った、提案課題関連の論文・学会発表の
うち、代表的なものを記入して下さい。

必要に応じて表を拡張して記入して下さい。

様式3 公的機関の研究助成・補助金等リスト

応募申請者が、他の府省等公的機関の事業から研究費等を受けたもの（過去5年間程度）
現在申請中のもの、今後申請を予定しているものについて記入して下さい。（募集要項8.
（1）参照）

必要に応じて表を拡張して記入して下さい。

様式4 関連する他者の特許・参考文献等リスト

提案課題の技術を用いて企業化を行う場合、関連してくると考えられる他社の特許、参
考文献等について記入して下さい。

また、これらに関する調査を具体的に実施した場合は、その方法（依頼先、キーワード、
使用データベース等）、結果についても欄外に記入下さい。

必要に応じて表を拡張して記入して下さい。

様式5 企業概要

提案課題に参画する共同研究企業の概要について記入してください。共同研究参画企業
1社につき1枚、作成してください。（研究機関については、提出は不要です。）

8. 応募申請書類の提出期限

応募申請書類の提出期限 平成21年4月24日（金）12:00

システム運用上、上記期限を過ぎますと応募を受け付けることができませんので、余裕
を持って申請するようにしてください。また、上記期限を過ぎての応募申請又は応募申請
内容の変更はできませんので注意して下さい。なお、応募申請書類の返却は致しません。