

## FAQ

### (応募要件について)

- Q01. COIプログラムにおける「COI 拠点」と、COIプログラム 令和4年度加速支援（COI 加速支援）における「COI 加速課題」とは、どのように異なるのですか。
- A01. 「COI 拠点」は、令和3年12月現在、COIプログラムにて採択されている18拠点であり、令和3年度末の支援終了後も、自立的なイノベーションプラットフォームの発展に継続的に取り組む主体を指します。一方で、「COI 加速課題」は、COI 拠点で実施されてきた研究開発全体のうち、「COIプログラム 令和4年度加速支援（COI 加速支援）」という異なる枠組み・趣旨の下、令和4年度以降に実施する研究開発、およびその実施主体を指します。（詳細な定義は、募集要項も確認ください）
- Q02. COI 加速支援における「種別（A）：新型コロナウイルス感染症の流行の影響に伴い進捗に支障が発生した研究開発」とは、具体的にはどのようなものを指しますか。
- A02. 例えば、新型コロナウイルス感染症の流行の影響で、自治体・住民を巻き込んだ実証実験を含む研究に大きな制約が発生したもの等が対象となります。これに限らず、新型コロナウイルス感染症の流行による研究開発上の支障と、それへの対応を提案の中で具体的に説明することが要件となります。
- Q03. 1つのCOI 拠点から複数の提案を出すことは可能ですか。
- A03. 1つのCOI 拠点から複数の提案を出すことはできません。1つのCOI 拠点から提案可能なCOI 加速課題は原則1課題のみです。ただし、COI 加速課題の下に、目標達成のために必要な複数のテーマを設定することができます。
- Q04. 企業等が複数の提案に参画することは可能ですか。また、このことに伴い、企業等の同一人物が、研究開発責任者等に就くことに、制度上の支障はありますか。
- A04. 企業等が複数の提案に参画することは可能です。また、企業等の同一人物が研究開発責任者等に就くことにも、制度上の制約は特段ありません。ただしこの場合、複数の提案（COI 加速課題）に実質的に関与することができるのか等については、審査の過程等において、必要に応じて確認させていただくことがあります。

Q05. 他の競争的資金制度等に、今回の提案内容と同様の内容で提案している場合、COI 加速支援に提案することはできますか。

A05. COI 加速支援への提案は可能です。ただし、同一課題又は内容で、他の競争的資金制度等へ提案している場合は、「(様式 4-2)【他事業の受給・申請状況】」にて、COI 加速支援への提案時点での正確な状況を記載してください。なお、不実記載が判明した場合は、審査の対象からの除外、採択の決定の取消し、委託契約の解除等の措置を講じる場合があります。また、提案内容は必要な範囲において、他の競争的資金制度等の担当者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。

Q06. COI 加速課題代表者 (PI) が、中核機関に身分を有するとは具体的にどのような状態を想定していますか。中核機関に雇用されている必要はありますか。

A06. COI 加速課題代表者 (PI) が、求められる役割を十分に果たせるのであれば、中核機関での肩書き、出向・派遣・兼務・委嘱等の形態、雇用関係の有無について指定することは特にございません。

Q07. 応募の際に、中核機関以外の参画機関の承諾書が必要ですか。

A07. 承諾書を提出する必要はありません。

Q08. 海外機関 (大学等、企業等) の参画は可能ですか。

A08. 海外機関が拠点に参画することは可能です。ただし、大学等に相当する研究機関であっても、JST とは委託研究契約を締結できません。

なお、海外企業が拠点に参画する場合、中核機関を含む国内の各参画機関は、当該海外企業に対して「大学・国立研究開発法人の外国企業との連携に係るガイドライン—適正なアプローチに基づく連携の促進—(中間とりまとめ)」(令和元年 6 月 21 日 内閣府政策統括官(科学技術・イノベーション担当)) に準拠した形での連携が求められます。

Q09. 大学等とは、具体的にどのような機関を意味しますか。

A09. 国公立大学、大学共同利用機関、国立研究開発法人、国立試験研究機関、公設試験研究機関、高等専門学校、研究開発を自ら行っている特殊法人・独立行政法人・公益法人等 (研究開発を目的として設立された法人であり、研究開発業務について公益目的事業の認定を受け、

法人税非課税となっている法人に限る)を指します。

一般社団/財団法人等の、大学等に該当することが明らかではない機関・法人が、大学等として参画を希望する場合は、中核機関、参画機関を問わず、e-Radにて応募する前に速やかに事務局までお問合せください。JSTにて大学等に該当するか判定を行い、企業等に該当すると判断された場合は、JSTと委託研究契約を締結することはできません。

Q10. 企業等とは、具体的にどのような機関を意味しますか。

A10. 企業(株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社)、地方自治体(都道府県、政令指定都市、市町村、特別区)、及びその他の機関を指します。

#### **(提案書提出までの手続きについて)**

Q11. e-Radによる申請における事務代表者とは、どのような人を指しますか。

A11. 事務代表者は、所属研究機関においてe-Radに係る事務を総括する者のことです。

事務代表者は、事務分担者及び研究者の情報を管理します。また、研究者(研究代表者)による応募の承認など、研究管理を行います。(事務分担者を置かなくても構いません。)

Q12. e-Radでの申請は、研究者IDで可能ですか。

A12. 研究者IDでは申請できません。本支援は「研究機関単位」による応募となります。所属機関の事務代表者IDでのみe-Radから応募情報申請が可能です。

Q13. 提案書類提出後、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ですか。

A13. 募集締切前であれば、提案書を引き戻して修正することが可能です。ただし、募集締切後は提案書類が引き戻せなくなりますので、変更することはできません。

Q14. 提案書類の受領書はもらえますか。

A14. 提案書類の受領書はありません。e-Radでは、「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となっていれば受理されたこととなります。

#### **(審査について)**

Q15. 審査の結果はどのように通知されますか。

A15. 面接審査及び審査結果の通知等についてのご連絡は、事務担当者(様式1に記載いただく方)

を經由して行います。(e-Rad の事務代表者とは異なりますのでご注意ください)

Q16. 不採択となった場合、その理由については JST から開示されるのでしょうか。

A16. まず、採否については、結果が確定次第速やかに、事務担当者を通じて JST から中核機関に開示します。その上で、時期を改めて、不採択の理由についても、JST から中核機関に開示します。

Q17. 採択時には、どのような情報が JST から公表されますか。

A17. 採択時には、COI 加速課題名称、COI 加速課題代表者 (PI) の氏名・所属機関名・役職、中核機関名、参画機関名、COI 加速課題の概要について、JST のホームページ等で公表します。

Q18. COI 加速課題の下に設置する個別のテーマの名称や実施体制については公表されるのでしょうか。

A18. 個別のテーマの課題名や実施体制については、JST から公表することはありません。ただし、採択後に、ホームページ等において公開していただくことは妨げません。なお、公開の範囲は、COI 加速課題に参画する大学等と企業等とで十分に協議した上、決定してください。

#### **(研究倫理教育に関するプログラムについて)**

Q19. 所属機関において実施している研究倫理教育に関するプログラムはどのような内容でなければいけませんか。

A19. 所属機関において実施しているプログラムの内容が十分なものであるかどうかについては、各機関において判断してください。ご不明な点がございましたら、JST 監査・法務部研究公正課(rcr-kousyu[at]jst.go.jp)にお問い合わせください(※[at]を @ に置き換えてください。)

Q20. 倫理教育に関するプログラムの修了を証明する書類を提出する必要はありますか。

A20. 提出の必要はありません。ただし所属機関登録で研究倫理教育に関するプログラムを受講予定の方に限り、受講確認書番号を報告していただきます。なお COI 加速課題代表者 (PI) は e-Rad による申請時に、「■研究倫理講習に関する受講修了の確認」の個別項目を回答してください。

## (外部リソース)

Q21. 令和3年度までのCOIプログラムで定める「リソース提供」と、COI加速支援における「外部リソース」は、どのように異なるのですか。

A21. 令和3年度までのCOIプログラムで定める「リソース提供」は、企業等からのリソース提供のみを指します。

一方で、COI加速支援における「外部リソース」は、企業等からのリソース提供に加えて、競争的研究費等の公的な外部資金を含みます。具体的には、COI加速支援における「外部リソース」は、「各COI加速課題がその活動を通じて獲得した民間資金（共同研究費、受託研究費、寄附金、会費等を含む）、企業等から提供されるリソース※、及び競争的研究費等の公的な外部資金の総称」を指します。

※企業等から提供されるリソース：研究開発資源として、その経済的価値を合理的に金額に換算できるものと、金額に換算できないものの、拠点での研究活動に資する企業の活動が含まれます。提案様式3には、金額に換算できるリソースのみ記載してください。ただし、提案様式2の研究開発計画には、金額に換算できないリソースの活用についても含めて記載ください。

Q22. すでに民間企業と共同研究契約を結んでいる場合は、外部リソースの対象になりますか。

A22. 提案書に記載した民間企業とすでに共同研究契約を結んでいる場合、民間企業と変更契約等を行うことで、採択日以降かつ変更契約締結日以降に支出する民間資金を外部リソースとして申請することが可能です。なお、外部リソースとして申請された、共同研究契約や変更契約等における研究開発費については、1. COI加速課題で利用すること、2. 利用該当金額、3. 利用該当期間、の3つの項目を、計画書・報告書等により確認いたします。

## (契約)

Q23. 委託研究契約は参画する大学等と締結するとありますが、委託費が企業等に直接支出されることはありますか。

A23. 企業等には、JSTからの委託費は支出されません。また、COI加速課題代表者（PI）は、委託費の配分権限及び説明責任を持ちますが、これは参画している大学等への配分権限を意味しており、民間企業に委託費を支出するということではありません。なお、民間企業が大学等と締結した「共同研究契約等」に基づき、大学等で研究開発活動を行う場合、大学等の委託費により研究開発活動を行うことは原則として可能です。その場合、大学等のルールに

従い物品等の調達・管理を行ってください。

### (委託費等)

Q24. 間接経費は、どのような使途に支出することができますか。

A24. 間接経費は、大学等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、大学等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。

#### (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

なお、間接経費の配分を受ける大学等においては、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、COI 加速課題終了年度の翌年度から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大学等の長は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに、e-RadによりJSTに報告する必要があります。

※証拠書類は他の公的研究資金の間接経費と合算したもので構いません（契約単位毎の区分経理は必要ありません）。

Q25. 大学等機関が委託費で支出できる人件費の範囲はどこまでですか。

A25. 直接経費による人件費の計上対象は、以下の通りです。

「COI 加速課題に参画する研究者等であって、実施計画書に記載されている者（但し、研究開発責任者を除く※）。ただし、大学等において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の人件費は支出できません。」

※大学等においては、原則として JST 競争的研究費事業によるプロジェクトの研究代表者（以下、「PI」という。）となる者を対象として、一定の要件を満たした場合に限り PI の人件費及び研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）を支出することができます。以下に必要な要件を定めていますのでご確認ください。

○「直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し（バイアウト制の導入）及び、直接経費から研究代表者（PI）の人件費の支出について（連絡）」（令和2年9月17日）

<https://www.jst.go.jp/osirase/2020/pdf/20200917.pdf>

なお本事業においては、バイアウト経費及び直接経費からの研究代表者（PI）の人件費支出については COI 加速課題代表者（PI）のみを対象といたします。人件費の取り扱いについ

ては、募集要項と合わせ以下の事務処理説明書も併せてご確認ください。

(令和3年度共通版)

<https://www.jst.go.jp/contract/seikatenkai/2021/seikatenkaia.html>

(補完版(暫定版))

<https://www.jst.go.jp/coi/download/download.html>

※事務処理説明書の共通版について、上記は令和3年度版のウェブページです。令和4年4月に、令和4年度版を公開する予定です。

事務処理説明書の補完版については、令和3年度中は、上記COIプログラムのウェブページ内にて暫定的に公開する予定です。正式版は、令和4年4月以降に公開する予定です。

情報が更新され次第、COIプログラムのウェブページ等でお知らせいたします。

#### ○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、本COI加速課題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。)
- ・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。「エフォート」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」となります。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ます。

#### ○雇用に関する留意事項

- ・雇用契約書・従事日誌等の雇用関係書類を整備し、本COI加速課題にかかる従事状況を適切に把握・管理してください。
- ・COI加速課題開始以前の人件費は計上できません。
- ・研究開発遂行上、必要な人材を必要な時期に適切な処遇で雇用できるよう配慮願います。
- ・学生を雇用する際は、学業に支障をきたさないよう配慮してください。

Q26. 外部企業等への外注や再委託は可能ですか。

A26. 研究開発要素を含まない解析等の請負契約は可能です。研究開発要素が含まれる再委託は、原則禁止です。再委託が必要となる場合は、速やかにJSTまでご相談ください。

Q27. 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りますか。

A27. 以下の経費は直接経費として支出できません。

- ①COI 加速課題の研究開発目的に合致しないもの
- ②間接経費による支出が適当と考えられるもの

例：

- ・建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ・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
- ・学会等の年会費、食事代、懇親会費
- ・会社設立に必要な経費
- ・合理的な説明のできない経費

など

#### **(繰越について)**

Q28. 令和3年度までのCOIプログラムでの委託費を繰越して、令和4年度以降のCOI加速課題で使用することはできますか。

A28. 令和3年度までのCOIプログラムと、「COIプログラム 令和4年度加速支援（COI加速支援）」は別の枠組として区分し、異なる契約を行うので、使用することはできません。

Q29. 委託費を繰越して令和5年度に使用することはできますか。

A29. COI加速支援の実施期間は原則として1年間（令和4年4月～令和5年3月）ですので、令和5年度への繰越は認められません。

#### **(取得財産の管理)**

Q30. 取得した設備等財産の所有権は、誰に帰属するのですか。

A30. JSTが支出する委託費により、大学等が取得した設備等は大学等に帰属させることが可能です。なお、これら設備等は、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。

#### **(知的財産権の帰属等)**

Q31. 新しく特許を取得する場合、JSTは権利を持つのですか。

A31. 原則としてJSTは権利を持ちません。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 17 条（日本版バイ・ドール制度）を適用し、同条に定められた一定の条件（出願・成果の報告等）の下で、原則発明者の持ち分に依りて当該発明者が所属する機関に帰属させることができます。

#### **（研究開発計画・実施体制の変更）**

Q32. 研究開発期間中に研究計画を変更したい場合はどうすればよいのですか。

A32. 研究開発期間中に研究開発計画の変更（参画機関の追加を含む）が必要となった場合は、速やかに JST にご相談ください。

Q33. COI 加速課題実施期間中、COI 加速課題代表者（PI）が移籍などの事由により所属機関が変更になった場合でも COI 加速課題を継続できますか。

A33. COI 加速課題代表者（PI）が異動する場合でも、クロスアポイントメント制度等により中核機関での活動が可能であれば、COI 加速課題を継続することは可能です。

Q34. COI 加速課題実施期間中に定年退職を迎える場合でも、COI 加速課題代表者（PI）を務めることができますか。

A34. COI 加速課題代表者（PI）は COI 加速課題実施期間中、中核機関において、継続して活動ができることが前提となります。

Q35. COI 加速課題実施期間中、COI 加速課題代表者（PI）を交代させることは可能ですか。

A35. 可能です。ただし、その際は JST に事前申請いただき、COI 加速課題が続行可能かどうか審査を行います。

Q36. COI 加速課題を途中で中止することはできますか。

A36. 天災、その他のやむを得ない事由がある場合以外は、中核機関の都合により途中で COI 加速課題を中止することはできません。中核機関の都合により中止する場合、支出した委託費の返還を求める場合があります。なお、COI 加速課題実施期間中、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。

#### **（研究成果等の報告及び発表）**

Q37. 研究開発成果等についてどのような報告書を作成するのでしょうか。

A37. COI 加速課題ごとに実施報告書を提出していただきます。JST と委託研究契約を締結する大学等には、中核機関がとりまとめの上、経理関連の各報告書を提出していただきます。評価時には実績報告書を提出していただきます。

Q38. 成果の発表とは、具体的にどのようなことをするでしょうか。

A38. 本 COI 加速課題により得られた成果は、知的財産の保護等、各拠点が定める運営方針にご留意いただいた上で、国内外の学会、マスコミ等に広く公表する等、積極的に成果の公開・普及に努めてください。また、COI 加速課題実施期間又は終了後においても、必要に応じて、得られた成果を発表していただく場合があります。なお、新聞、図書、雑誌又は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、COI 加速支援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。