

令和元年度
グローバルサイエンスキャンパス（G S C）
「情報科学の達人」育成官民協働プログラム

企画提案募集のご案内
[募集要項]



国立研究開発法人科学技術振興機構（J S T）
理数学習推進部

令和元年 6 月

本募集要項は以下からダウンロードできます。
<https://www.jst.go.jp/cpse/gsc/>

用語集	3
I. 趣旨	5
II. 応募概要	5
1. 募集・選定スケジュール	5
2. 実施機関（応募できる機関）	6
3. 企画実施期間（支援対象期間）	6
4. 企画の内容	6
III. 応募の詳細	11
1. 応募者	11
2. 応募方法	11
3. 応募時の留意事項	11
IV. 選定について	14
1. 選定方法	14
2. 審査・手続きについて	14
3. 採択予定件数	14
V. 審査について	15
1. 審査の観点	15
2. 留意事項	15
VI. 実施上の留意事項等	16
1. 採択後の手続き・報告等	16
2. 採択された実施機関の責務等	17
3. その他	18
4. お問い合わせ先	19
（参考1）企画の構成要素と要件（推奨項目）	20
（参考2）支援対象となる経費	21
1. 直接経費	21
2. 一般管理費	23

用語集

企画	本事業趣旨に沿って実施機関（共同機関がある場合は共同機関も含む。）が立案した計画であり、応募・実施の単位。募集、選抜、育成プログラム、評価、実施体制、予算等を含む。
育成プログラム	実施機関および共同機関が、企画の趣旨に則って受講生に提供する一連の才能育成・研究開発の実施計画であり、企画の構成要素。受講生全員に対する育成計画から個人育成を対象とした才能育成プランまでを含む。
才能育成プラン	実施機関および共同機関が、個々の受講生の意欲・能力に応じて個別に提供する才能育成・研究開発の実施計画であり、育成プログラムの一構成要素。
取組	本事業の目的を達成するために、育成プログラムに則り実施する具体的な実施内容。
実施機関	企画の実施主体として応募し、採択された大学、大学共同利用機関又は研究開発法人。
共同機関	実施機関と共同して企画を立案し、企画の一部を分担する機関。JST と実施協定（契約）を締結し、経費の執行を行うことができる機関。
連携機関	企画の実施にあたって、募集または受講生の受け入れなどで実施機関および共同機関に協力・連携する機関。JST と実施協定（契約）は締結しない。
指導研究者	第一段階プログラムにおける受講生のテーマ探究・設定に対する指導・助言等及び第二段階プログラムにおける受講生に対する個別指導等を行う研究者をいう。
協力研究者	指導研究者のうち、連携機関に雇用されている研究者をいう。
大学	学校教育法第1条に規定する大学。
大学共同利用機関	国立大学法人法第2条第4項に規定する研究所。
国立研究開発法人	独立行政法人通則法第2条第3項に規定する独立行政法人。
受講生	企画に参加して育成プログラムの提供を受ける高校生等。
修了生	受講生のうち、育成プログラムを受けて修了した者。
実施責任者	企画の立案・実施について、対外的に責任を負う実施機関の長（学長・所長等）。
実施主担当者	実施機関において、企画を実施し実施機関内での責任を負う主担当者であり、実施機関に雇用されている者。
共同実施担当者	共同機関において、企画を実施し共同機関内での責任を負う主担当者であり、共同機関に雇用されている者。
実施担当者	実施機関または共同機関において、実施主担当者のもと企画を実施する担当者であり、実施機関または共同機関に雇用されている者。
コーディネータ	実施担当者のうち、実施機関において、企画の立案や調整、実施等を実質的に行う中心的担当者。実施主担当者が兼ねることも可能。
サブコーディネータ	実施担当者のうち、実施機関または共同機関において、コーディネータを補佐し、企画の立案や調整、実施等を行う担当者。共同機関においては共

	同実施担当者が兼ねることも可能。
メンター	実施機関または共同機関において、受講生の研究開発活動や精神的なサポート等、育成プログラム実施中に様々な相談を受けながら、受講生の指導や助言を行う者（大学生以上）。
事務補助員	実施機関または共同機関において、専ら企画の連絡・経理事務等を行う者。
推進委員会	有識者等から構成され、本事業について、1) 採択する企画の選定、2) 中間・事後評価、企画の改善を行うため、JSTが設置する外部委員会であるグローバルサイエンスキャンパス推進委員会。

I. 趣旨

我が国が Society 5.0 として目指すべき社会では、サイバー空間とフィジカル空間を高度に融合させ、ビッグデータと AI の活用等から生まれたイノベーションにより、様々な分野で新たな価値が創出され、経済社会システムのパラダイムシフトが起こることが期待されています。一方で、我が国においては、現在及び将来においてビッグデータ、AI 等の先端分野に携わる情報科学系人材が大幅に不足することも指摘されています。このような背景の下、高校における「情報 I」の必修化（2022 年度）など、初等中等教育、高等教育の各課程においても「数理・データサイエンス・AI」を活用できる人材の一定規模の育成に向けて、様々な教育改革が進められているところです。

我が国が標榜する Society 5.0 を実現し、我が国が世界をリードしていくためには、「数理・データサイエンス・AI」人材の中から、特に卓越した資質能力を有する人材を見出し、世界トップレベルの人材として育成することが喫緊の課題となります。「情報科学の達人」育成官民協働プログラム（以下「本事業」という。）は、将来、Society 5.0 社会をリードし得る人材を全国から発掘し、官民協働で育成することを目的としています。情報オリンピックなど科学オリンピックで優秀な成績を収めた高校生等を全国から幅広く募集・選抜し、その能力が開花する最適な環境を提供するとともに、民間資金を活用し海外の著名な大学や研究機関、最先端企業等で研究開発を行う機会を提供することで、世界の経済社会システムにパラダイムシフトを起こすような研究者や起業家を育むことを目的としています。

<参考>

- ◆ 「未来投資戦略 2018 — 「Society5.0」「データ駆動型社会」への変革」（抄）（平成 30 年 6 月 15 日閣議決定）

グローバルサイエンスキャンパスなどの理数系に優れた素質を持つ子供たちの才能の更なる伸長を図る取組を充実するとともに、情報オリンピックなどの科学オリンピックで優秀な成績を収めた高校生などの特に卓越した資質能力を有する者に対し、AI などの先端分野について学びを進め、更に資質能力を高める機会の提供などの取組を行う。

II. 応募概要

1. 募集・選定スケジュール

公募期間	令和元年 6 月 19 日（水） ～ 令和元年 7 月 31 日（水）正午（※厳守）
公募説明会	令和元年 7 月 2 日（火）
書面審査	令和元年 8 月下旬 ※上記期間内に結果を通知します。
面接審査	令和元年 9 月中旬 ※日付の指定はできません。
採択結果の通知・公表	令和元年 10 月上旬

2. 実施機関（応募できる機関）

全国の国公私立大学（短期大学を除く。）、大学共同利用機関および国立研究開発法人

※1法人につき、応募は1件とします。

※グローバルサイエンスキャンパスを既に実施している大学が応募することも可能です。

3. 企画実施期間（支援対象期間）

令和5年3月31日までの最大4年度間

※最大4年度間とし、年度ごとに単年度契約を締結する予定です。

※外部の専門家により組織されるグローバルサイエンスキャンパス推進委員会（以下「推進委員会」という。）による中間評価等における査定や各年度の政府予算の成立状況により、経費や企画実施期間が変更される場合があります。

4. 企画の内容

（1）概要

実施機関が、情報科学分野に関し卓越した資質・能力を有する高校生等を全国から幅広く募集・選抜し、選抜を通過した生徒（以下「受講生」という。）に対して最先端で体系的な育成プログラム（第一段階および第二段階）を適用します。

また、育成プログラムを修了した受講生に対し、大学入学後すみやかに、民間資金を活用し、海外研究開発活動の機会を提供します。

（2）募集対象

高等学校段階の生徒。高等専門学校は3年生まで。

※ただし、同等の能力を有する場合は中学校段階の生徒を対象とすることができます。

（3）受講生の人数と支援金額

✓各年度における第一段階での新規受講生数 30～40名程度／年

✓各年度における第二段階で研究開発活動を行う新規受講生数 10名程度／年

✓JSTの支援金額の上限 30百万円／年

✓大学入学後の海外派遣 3名程度／年（民間企業・団体等による資金提供により実施）

※JSTの支援金額には、一般管理費を含めます。詳しくは、「(参考2) 支援対象となる経費」をご覧ください。

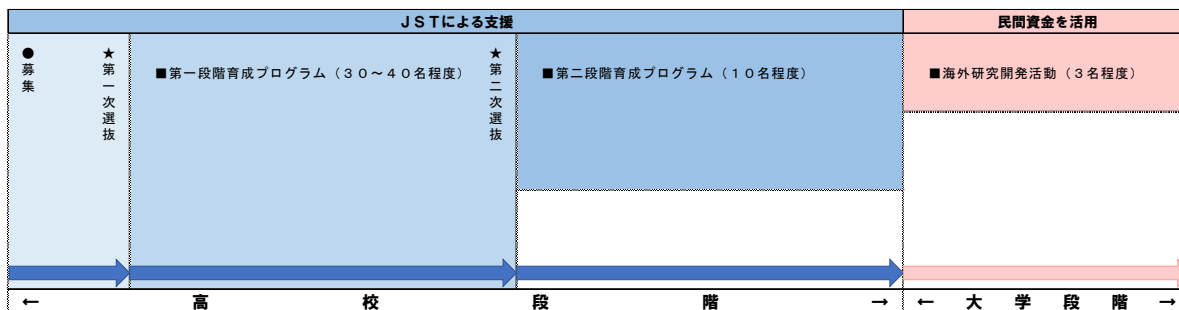
※「第一段階」とは「第一次選抜後に受講生を育成する第二次選抜までの育成プログラム」を指し、「第二段階」とは「第二次選抜後に受講生を育成する研究開発活動を主とした育成プログラム」を指します。いずれもJSTの支援経費により実施されます。

※大学入学後の海外派遣については、民間企業・団体等の資金提供により実施し、JSTの支援経費を充てることはできません。

※推進委員会による採択審査・中間評価等における調整や各年度の政府予算の成立状況により、各年度の支援可否およびJSTの支援金額が決定されます。

※各年度における JST の支援金額は、提案企画の実施内容に応じて増減させて提案することが可能ですが、上記の上限を超えることはできません。

<参考：JST による支援と民間資金の活用イメージ図>



※民間資金は、受講生が高校在学中における、第二段階育成プログラムでの短期（一週間程度）海外派遣活動等で活用いただくことも可能です。

(4) 企画の構成要素と要件

企画の主な構成要素は、「(i) 企画全般、(ii) 募集・第一次選抜、(iii) 第一段階育成プログラム、(iv) 第二次選抜・第二段階育成プログラム (v) 大学入学後における民間資金による海外研究開発活動、(vi) 実施体制の整備、(vii) 経費の執行、(viii) 企画実施期間終了後の継続、(ix) 修了生の動向把握」となります。各構成要素の内容と要件は以下の通りです。なお、この内容と要件の詳細については、別冊「令和元年度 GSC「情報科学の達人」育成官民協働プログラム企画提案募集に関するFAQ（以下「FAQ」という。）」に記載しています。また、推奨項目については、本募集要項「(参考1) 企画の構成要素と要件（推奨項目）」に記載しています。企画立案にあたっては必ず参照するとともに活用してください。

(i) 企画全般

「情報科学分野において、国際的に活躍する次世代の傑出した科学技術人材」となりうる人材像（以下「育てたい人材像」という。）、そして、そのために必要な能力や資質について、提案企画で具体的な育成目標を設定してください。また、なぜ企画を提案するのか、実施機関の特長や情報科学分野の特性、研究の多様性（基礎研究、応用研究、実用化研究、分野横断した研究、社会実装を目指す研究等）、教育的な課題、社会的状況等からの背景や問題意識を明示してください。

(ii) 募集・第一次選抜

以下の要件を満たす、卓越した資質・能力を有する生徒の発掘を広く行う受講生の募集と、応募者の中からの受講生選抜（以下「第一次選抜」という。）を実施してください。

なお、既存の情報オリンピック、数学オリンピックおよび全国規模の各種プログラムコンテスト等と連携した募集を行うことを推奨します。

- (ア) 全国規模の公募を毎年必ず実施すること。なお、支援する4年度間において、各年度においても同等規模の新規募集・第一次選抜枠を確保することが必要となります。
- (イ) 第一次選抜においては、目標とする育てたい人材像の育成に向けて、受け入れたい受講生の人材像（以下「受け入れたい人材像」という。）を設定し、求める能力や資質を評価する明確な選抜基準を設けていること。
- (ウ) 複数のチャンネルによる募集を行うときは、どのチャンネルによっても公平性が担保される合理的な選抜基準を設けていること。

(iii) 第一段階育成プログラム

本事業の第一段階育成プログラムは、受講生が自らの研究開発テーマを見出すこと、および次世代の科学技術人材としての素養を育むことを目的としています。以下の要件を満たす企画を立案してください。

- (ア) 受講生が自らの研究開発テーマを見出すことに十分配慮し、以下の要素を盛り込んだ体系的な育成プログラムであること。
 - ✓ 受講生の資質・能力に応じ、研究開発への動機付けとなる魅力的なものであること。
 - ✓ 受講生の多様な興味・関心に応じた、情報科学の多様な分野および情報科学と他の学術分野との関連、社会実装など幅広い内容を含むものであること。
 - ✓ 受講生の主体的な探究活動を増進するものであること。
- (イ) 幅広い地域に所在する受講生に対して、研究開発テーマの探究・設定を日常的に指導する研究者を、受講生の所在地に近接する大学等に確保すること。
- (ウ) 将来グローバルに活躍できる人材となるよう国際性付与に関するプログラムを組み込むこと。
- (エ) 研究倫理およびキャリア教育に係るプログラムを組み込むこと。
- (オ) ポートフォリオ評価などにより受講生の活動を把握し、第二次選抜の基礎資料として活用すること。
- (カ) 必要に応じ、メンター（大学生以上）を配置し育成プログラムの効果を高めること。
- (キ) 受講生が幅広い地域に所在することを考慮し、ICTの活用、集中合宿の実施など育成プログラムの効果と効率性を高める工夫を行うこと。

(iv) 第二次選抜・第二段階育成プログラム

本事業の第二段階育成プログラムは、受講生の本格的な研究開発活動の支援と資質能力の更なる伸長を目的とするものです。以下の要件を満たす企画を立案してください。

- (ア) 第一段階育成プログラムにおける受講生の活動の評価等を基に、適切な選抜基準と選抜方法を設定し、優れた研究開発テーマをもつ受講生を10名程度選抜（第二次選抜）すること。

- (イ) 受講生の研究開発テーマを指導する最適な研究者を抽出し、両者のマッチングを行うこと。指導する研究者（以下「指導研究者」という。）は自機関のみでなく、幅広い地域の大学などの研究機関から選定することも可能とする（連携機関に所属する指導研究者を以下「協力研究者」という。）。
- (ウ) 指導研究者の指導の下、受講生は自ら研究開発計画を策定し研究開発活動を行います。実施機関は、自機関および他機関の指導研究者との連携の下、全ての受講生の研究開発活動を把握・評価するマネジメント体制を整備し、必要に応じ適切な助言・指導を行い、その結果を次期育成プログラムの改善に資すること。
- (エ) 国際性の付与、研究倫理・キャリア教育に係る取組やメンターの配置は、第二段階育成プログラムにおいても適切に行い、第一段階および第二段階を通じた育成プログラムの効果を向上させること。
- (オ) 受講生の研究開発成果は、学会発表、論文発表、ソフトウェアのオープンソース化等により積極的に外部発信に努めること。
- (カ) 受講生が幅広い地域に所在することを考慮し、ICT の活用、集中合宿の実施など育成プログラムの効率性を高める工夫を行うこと。

なお、国際性付与のため、第二段階プログラムにおいて短期（1週間程度）の海外研究開発活動を行うことは可能です。この場合の資金は、次項に記述する大学入学後における長期海外研究開発活動と同様に民間資金によって行っていただきます。

(v) 大学入学後における民間資金による海外研究開発活動

第二段階育成プログラムを修了した受講生の中から3名程度を選抜し、大学入学後すみやかに、研究開発の進展や将来のキャリア形成に資するため、2ヶ月程度の海外派遣を実施していただきます。

提案においては、①派遣期間を2ヶ月、②1人当たりの派遣費用を2,000千円、③派遣人数3名、との想定の下で企画を立案してください。提案の段階では、民間資金調達の実現可能性については不問とし、企画の内容のみを審査の対象とします。

以下の要件や事項を含む企画を立案してください。

- (ア) 海外派遣は、受講生の大学入学後、第一学年の夏期休暇期間などを活用し、すみやかに実施すること。
- (イ) 受講生の所属大学でのカリキュラム修了要件の充足など、修学する上での負担の軽減に関すること。
- (ウ) 受講生の研究開発テーマの発展および国際性付与など資質・能力の伸長に関すること。
- (エ) 実施機関の特長やリソースを生かし、派遣先の機関との緊密な連携をもった海外派遣プログラムであること。
- (オ) 渡航後の受講生の安全管理に関すること。
- (カ) 資金協力を受けた民間企業・団体等を招いた公開成果発表会を開催すること。

(vi) 実施体制の整備

企画を効果的に実施するため、以下の要件を満たす適切な実施体制を整備してください。

(vi) - 1 実施機関の実施体制

- (ア) 実施主体として、実施責任者の強力なリーダーシップの下、中核となる組織を構築するなど、本企画の着実な実施および実施期間終了後の持続的な継続を見据えた体制整備を行うこと。
- (イ) 本企画のとりまとめ役としてコーディネータ1名を設置すること。なお、必要に応じ、サブコーディネータ（複数名可）を置くことができます。
- (ウ) 受講生の安全管理に係る体制を整備すること。特に、第一段階及び第二段階育成プログラムの実施にあたっては、共同機関および連携機関と調整し必要な措置を講じること。
- (エ) 上記（ウ）とともに、実施機関は、共同機関および連携機関との連携を深め、それぞれに所属する指導研究者間の全国ネットワーク基盤の構築に努めること。
- (オ) 資金協力を受けた民間企業・団体等との連携に努めること。

(vi) - 2 共同機関の実施体制

共同機関は、JSTと直接契約を結び経費を執行することができます。

- (ア) 実施機関と共同機関が、企画立案から実施まで一貫した連携のもとに行うこと。なお、実施機関が応募・実施にかかる責任を一義的に負うこと。
- (イ) 実施機関と共同機関が連携して行わなければ達成されない効果的な育成プログラムを含むなど、企画に相乗効果が認められること。

(vii) 経費の執行

企画に係る経費は、実施機関が直接執行するものであり、そのために必要となる経理体制を整備するとともに、費用対効果の高い企画としてください。

(viii) 企画実施期間終了後の継続

実施機関は、企画の実施中および実施期間終了後における自立的な取組の実施に向けて、企画をどのように継続、展開していくか、その方向性や方法等（実施機関のミッションや取組との接続、実施担当者等の活動に係る評価制度の導入などの環境整備、実施機関の自己資金や民間資金を活用した資金計画など）を盛りこんだ構想としてください。

(ix) 修了生の動向把握

実施機関は、企画初期の段階から追跡調査の方法を検討した上で、修了生に対する追跡調査を実施し、支援期間終了後も継続して、修了生の進路状況、研究開発の進展などの動向を把握していただきます。

Ⅲ. 応募の詳細

1. 応募者

実施責任者（実施機関の長である学長、所長、理事長など）とします。

2. 応募方法

応募の際は、以下のWebサイトから提案書をダウンロードし、必要事項を入力してください。

○本事業Webサイト <https://www.jst.go.jp/cpse/gsc/>

※作成した提案書は、電子メールに添付し、次の提出先まで提出してください。

○提出先メールアドレス [ai-master-gsc \[AT\] jst.go.jp](mailto:ai-master-gsc[at]jst.go.jp)

※上記の“[AT]”を“@”に置き換えてご利用ください。

※1回のメールで提出し、添付はJSTが受信できるメール容量（5MB以内）とします。

○提出資料

・GSC「情報科学の達人」育成官民協働プログラム企画提案書 一式

提案書は、「Ⅱ. 1. 募集・選定スケジュール」に記載のとおり、募集最終日の正午（締切）までに提出してください。締切を過ぎてからの提案書の提出および修正はできませんのでご注意ください。

JSTは、提案書提出の電子メールを受信後2営業日以内または募集最終日15時までのいずれか早い方を期限として、受信確認メールを送付します。受信確認メールが届かない場合は、「Ⅵ. 4. お問い合わせ先」に記載の電話番号までご連絡ください。

また、受信した提案書については、JSTが形式に不備がないことを確認した後、受理となります。確認の結果、不受理となった場合は、8月7日（水）までに提案者のメールアドレスにご連絡します。

3. 応募時の留意事項

(1) 実施主担当者および共同実施担当者は、研究倫理教育に関する教育プログラム等（eAPRIN（イー・エイプリン）のeラーニングプログラム等）を修了していることが応募要件になります。提出がない場合は、要件不備と見なし、以後の審査を行いませんのでご注意ください。実施主担当者または共同実施担当者が所属する機関（以下「所属機関」という。）での受講が困難な場合は速やかにJSTに相談ください。

なお、企画実施期間中に実施主担当者または共同実施担当者に変更となる場合は、交代後においても、応募時と同等の義務（同等の教育プログラム等の受講等）が発生します。

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。

(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 の e-ラーニングプログラムや JSPS 研究倫理 e ラーニングコースを含む。)を申請時点で修了している場合は、企画提案書「【3】. (8) その他」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 の e-ラーニングプログラムを修了している場合

JST の事業等において、eAPRIN の e-ラーニングプログラムを申請時点で修了している場合は、企画提案書「【3】. (8) その他」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 の e-ラーニングプログラムのダイジェスト版を受講することができます。受講方法は、下記ウェブサイトをご参照ください。

ウェブサイト <https://eduprv.aprin.or.jp/jstshinsei.html>

受講登録およ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、企画提案書に記載していることおよび修了証に記載されている修了証番号(修了年月日の右隣にある Ref #)を申告してください。

■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

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

※上記の “[AT]” を “@” に置き換えてご利用ください。

■公募に関する相談窓口

「VI. 4. お問い合わせ先」を参照

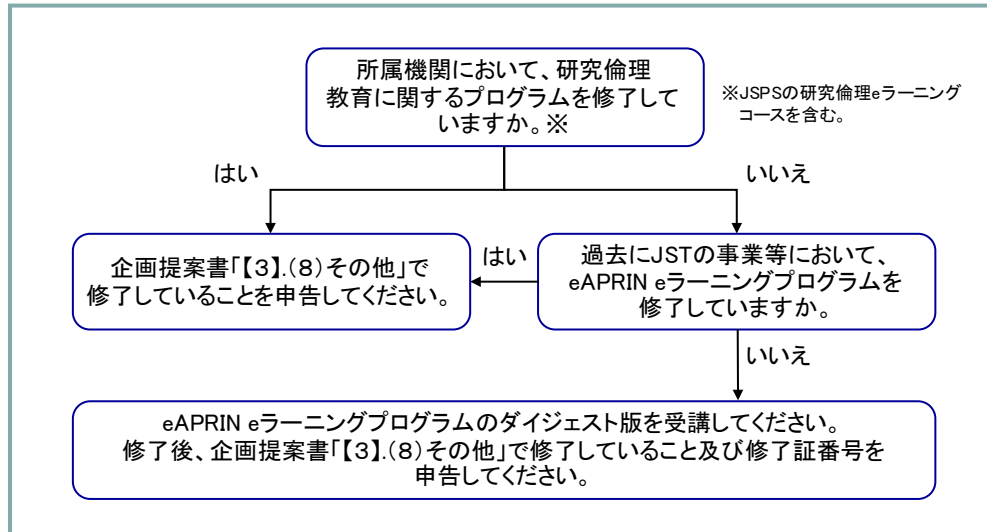


図1. 研究倫理に関するプログラムの受講と修了申告フローチャート

(2) 企画の全部または一部が、他の補助金等による支援を受けている場合は、本事業に応募することはできません。そのため、応募にあたっては、既存事業と十分に区別した形で応募してください。

(3) 応募内容が「Ⅱ. 応募概要」に合致していない場合や提案書の記載内容が指示に従っていない場合、虚偽の内容が記載されていた場合等は、当該応募を審査の対象外とすることがあります。また、採択後にこれらが発覚した場合には、採択の取り消しや実施の中止、経費の返還などを含めた必要な措置を講じることがありますので、ご注意ください。

(4) 審査の状況によっては、企画内容や所要経費の調整等、採択の条件を付す場合があります。あらかじめご了承ください。

(5) 令和元年度は、実施期間が半年未満となるため、実態にあった費用積算をお願いします。

IV. 選定について

1. 選定方法

推進委員会が書面審査・面接審査の二段階により審査を行います。この審査結果を踏まえ、JSTが採択する機関を決定します。なお、審査は推進委員の利害関係を排除した上で行います。

2. 審査・手続きについて

(1) 書面審査の実施

提出された提案書をもとに、推進委員会が審査を行います。なお、書面審査にあたり、追加資料の提出を求める場合があります。

(2) 書面審査結果の通知

書面審査の結果、面接審査の対象となった企画については、面接審査の要領、日程、場所（東京都千代田区または埼玉県川口市）、追加で提出を求める資料等を実施責任者宛に通知します。

(3) 面接審査の実施

面接審査においては、実施機関の代表者（最大3名の予定）より推進委員会に対し、企画のご説明をしていただきます。各提案の面接時間は質疑応答を含めて30分程度を予定しています。面接審査に欠席した場合は、応募の辞退と見なしますので、ご注意ください。

(4) 面接審査結果の通知・公表

面接審査の結果は、採否にかかわらず、応募機関の実施責任者宛に文書で通知します。また、採択となった実施機関については、本事業Webサイト等で公表します。

3. 採択予定件数

採択予定件数は、1件とします。

V. 審査について

審査は、「Ⅱ. 4. 企画の内容」に記載された要件がすべて考慮され、提案がどのように具現化できているかをみるものとなります。その指標となる審査の観点は以下の通りです。

1. 審査の観点

- (1) 目的・目標が本事業趣旨に合致し、かつ具体的であるか。
 - ・育てたい人材像と受け入れたい人材像とが明確であり、育てたい人材像に求められる資質や能力が、具体的かつ適切に定義され、目標として設定されているか。
 - ・提案企画を行う目的、実現したい目標、背景となる問題意識が具体的に示されているか。
- (2) 受講生の募集、選抜、育成計画等は、合目的かつ合理的であるか。
 - ・実施機関の特長、研究分野や研究内容の特性等を踏まえ、提案企画に優位性や独自性が認められるか。
 - ・提案企画の目的・目標と企画の構成要素との関係が明確であり、妥当なものか。
 - ・幅広く全国から卓越した資質・能力を有する生徒を募集する計画となっているか。
 - ・受講生の第一次選抜や第二次選抜について、適切な選抜基準が設定されているか。選抜方法は妥当なものか。
 - ・提案企画の目標達成に向けて、体系的かつ適切な育成プログラムとなっているか。
 - ・「個に応じた」才能育成プランが、段階に応じて適切に設定されたものとなっているか。
 - ・育成目標に照らして、育成プログラムは妥当な量（回数）と質を確保しているか。
 - ・国際性の付与に関する考え方・方針が明示され、それを踏まえた育成プログラムとなっているか。
 - ・国内外の学術研究団体での研究発表や学術専門誌への英語での論文発表、ソフトウェアのオープンソース化など、受講生の研究開発成果の発信を積極的に促進する企画となっているか。
 - ・世界トップレベルの人材を育成するための高度な育成プログラムとなっているか。
 - ・受講生の達成水準を評価する観点および基準と方法、評価実施のタイミング等は妥当か。
- (3) 大学入学後の海外研究開発活動の計画が、本事業の趣旨に合致し、かつ具体的であるか。
- (4) 実施機関の実施体制、協力研究者のネットワーク体制は妥当なものか。
- (5) 企画を実施するのに適切な経費の計上となっているか。
- (6) 企画実施期間終了後における自立的な継続、展開を考慮しているか。

2. 留意事項

提案企画の具体的な進捗状況については、中間評価等で継続的に点検・評価していきます。

VI. 実施上の留意事項等

1. 採択後の手続き・報告等

(1) 計画の策定

採択決定後、企画の具体的な計画内容（全体計画、年間計画、経費等）を記載した業務計画書を実施機関および共同機関に作成していただきます。業務計画書はJ S Tの承認をもって確定とします。

(2) 実施協定の締結

業務計画書の確定後、J S Tは実施機関および共同機関とそれぞれ実施協定（契約）を締結します。

(3) 報告書等の提出

下記の報告書等について、別途指示する期日までに提出を行っていただきます。

(i) 企画の実施報告や受講生の研究開発の進捗、効果検証結果等を記載した、毎年度末に提出する業務成果報告書

※ J S Tは、業務成果報告書等をもとに、第4年度（最終年度）終了時に推進委員会による事後評価を行い、公表します。事後評価の主な観点は、「Ⅱ. 4. (4) 企画の構成要素と要件」に記載の要件等とします。

(ii) 第2年度後半に提出する中間報告書

※ J S Tは、中間報告書等をもとに、第2年度末までに推進委員会による中間評価を行い、公表します。中間評価は、これまでの企画実施の成果および効果を確認し、今後の取組の強化・改善につなげることを目的として、第3年度以降の実施に係る条件や努力目標を実施機関にフィードバックします。評価結果によっては、第3年度以降の支援金額の減額や実施中止を指示する場合があります。

(iii) その他、J S Tが別途指示する報告書等

(4) 調査等の報告

本事業の成果、効果等を把握して今後に生かす観点から、追跡調査に加え、J S Tが指定する項目にてアンケート調査を必ず実施していただきます。また、J S Tから実施機関に対し、企画実施期間中および終了後において、受講生および修了生の意識調査や成果、動向調査等を依頼することがあります。これらの調査の結果は、個人情報を除き公開することがありますので、受講生および関係者に対しては、この旨を周知して了解を得ていただく場合があります。

(5) 成果の公表・実施内容の紹介

受講生により研究開発成果が創出された際には、学術研究団体の研究大会における発表や学術論文誌への投稿、ソフトウェアのオープンソース化等を通して公表に努めてください。なお、本事業の趣旨に沿い、日本語での公表に加えて、外国語での公表であることを強く推

奨励します。また、Webサイトや学内誌等において、積極的に実施内容の紹介を行ってください。上記の公表・紹介の際には、本事業の一環である旨を必ず記載してください。

(6) 経費執行について

支援対象となる経費は、企画の実施に直接的に必要となる直接経費および一般管理費となります。詳細は、「(参考2) 支援対象となる経費」をご参照ください。

(7) その他

全国のグローバルサイエンスキャンパスの受講生が集い切磋琢磨と情報交換を目的としたGSC全国受講生研究発表会が毎年11月に開催される予定です。その際は、受講生の切磋琢磨と交流のためご参加をお願いします。

2. 採択された実施機関の責務等

(1) 法令・実施協定等の遵守

企画の実施にあたっては、法令、実施協定等を遵守し、責任を持って適切に遂行してください。また、実施機関は、共同機関および連携機関との間で、企画内の役割および個人情報、権利関係等の取り扱いに関して取り決めておく必要があります。

(2) 受講生の個人情報の取扱

受講生の個人情報の取扱に関しては、本人および保護者の同意を得た上で、目的外使用等が行われないように厳格に管理してください。

(3) 知的財産等の取扱

実施機関と共同機関および連携機関との間で、知的財産に係る取扱について契約等により明確化することが必要です。

(4) 安全・衛生管理の徹底

実施機関は、育成プログラムをいずれの場所で実施する場合においても、実施機関が実施する活動と同等とみなして、本件業務が安全に実施されるよう実施機関の規程に則って安全衛生管理を徹底してください。共同機関または連携機関において研究開発活動を行う場合も安全衛生管理状況を把握し、遵守を徹底してください。事故その他の責任は実施機関が一義的に負うものとします。

(5) 研究倫理教育の実施

実施主担当者および共同実施担当者は、本事業において受講生等が研究開発を実施する際、研究倫理教育を行う必要があります。

(6) 生命倫理の遵守

実施機関は受講生の研究開発が以下に掲げる生命倫理に係る内容を含む場合は、いずれの場所で実施する場合においても、実施機関が実施する研究開発と同等の活動とみなして、実施機関の規則に則って生命倫理に係るルールを遵守してください。共同機関または連携機関において研究開発活動を行う場合も生命倫理の遵守状況を把握し管理を徹底してください。事故その他の責任は実施機関が一義的に負うものとします。

- (i) 相手方の同意・協力を必要とする取組や個人情報取り扱いに配慮を必要とする内容が含まれる場合（ヒト遺伝子等に関わる実験等）
- (ii) 動物愛護に関わる内容が含まれる場合（哺乳類や爬虫類等の動物実験等）
- (iii) その他、実施機関、共同機関および連携機関における通常の研究開発活動等において、法令等に基づく手続きが必要な内容と同等の内容が含まれる場合（遺伝子組み換え生物等の使用・作成等）

3. その他

(1) 応募内容は、応募者の利益の確保、「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」（平成 15 年法律第 59 号）その他の観点から、選定以外の目的に使用しません。応募内容に関する秘密は厳守します。

(2) 採択された個々の企画に関する情報（採択機関名、企画名、実施責任者名、実施担当者名、連絡先および予算額）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。また、本事業のために使用するとともに J S T が推進する各種事業情報のご案内に使用させていただく場合があります。

(3) 本事業において、経費を他の用途に使用したり、J S T から経費を支出する際に付した条件に違反したり、あるいは不正な手段を用いて研究開発費を受給する等、本事業の趣旨に反する経費の不正な使用等が行われた場合には、当該企画に関して、中止、経費等の全部または一部の返還の措置を取ることがあります。また、経費の不正な使用等を行った実施担当者等（共謀した者、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者等を含む。）に対して、国または独立行政法人が運用する資金制度等への応募資格を制限する場合があります。

(4) 大学等の研究機関は、本事業における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。また、経費の配分を受ける大学等の研究機関は、「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 19 年 2 月 15 日 文部科学大臣決定・平成 26 年 2 月 18 日改正）に基づき実施することが求められます。

4. お問い合わせ先

募集に係るお問い合わせは、下記までお願いします。

グローバルサイエンスキャンパス Web サイト

<https://www.jst.go.jp/cpse/gsc/>

に最新の情報を掲載しますので、お問い合わせの前にご確認ください。

国立研究開発法人科学技術振興機構 理数学習推進部 能力伸長グループ

〒332-0012 埼玉県川口市本町4丁目1番8号 川口センタービル

E-mail: [ai-master-gsc \[AT\] jst.go.jp](mailto:ai-master-gsc@jst.go.jp)

TEL: 048-226-5669

※メールアドレスで募集内容の質問を受け付けます。

※上記の“[AT]”を“@”に置き換えてご利用ください。

※土日祝日を除きます。

(参考1) 企画の構成要素と要件 (推奨項目)

企画の内容・要件に関する推奨項目を下記のとおり記載していますので、企画立案にあたって活用してください。

- (1) 募集時および第一次選抜後や第二次選抜後、第一段階や第二段階、修了時、海外研究開発活動の修了時等に、受講生の意欲・能力等の調査・評価を実施し、受講生の個々の特性を把握し、育成プログラムの推進や改善に活かすことを推奨します。
- (2) 海外の情報科学分野における才能育成の手法に関して調査し、育成プログラムに生かす計画となっていることを推奨します。
- (3) 情報オリンピック、数学オリンピックや全国規模の各種プログラミングコンテストなどと連携し全国から幅広く資質能力の卓越した高校生等を募集する計画となっていることを推奨します。
- (4) 関係学会や情報科学の先端研究開発型企业等と連携し、育成プログラムに生かす計画となっていることを推奨します。
- (5) JST の支援終了後も企画を自立して継続するため、実施機関のミッションや既存の取組との接続、実施担当者等の活動の評価制度の導入や組織体制の充実、自己資金や民間資金の導入などを盛りこんだ計画となっていることを推奨します。
- (6) OBOG 会を組織し修了生の動向を把握するとともに、将来において OB、OG をメンターや講師に登用するなど修了生の人的ネットワークの持続性と効果的な活用を盛りこんだ計画となっていることを推奨します。

(参考2) 支援対象となる経費

1. 直接経費

直接経費は、「(1) 物品費、(2) 人件費・謝金、(3) 旅費、(4) その他」に分かれます。直接経費の執行にあたっては、以下に記載した本事業のルールに留意して、執行する実施機関または共同機関の規定に従ってください。

また、企画を実施するにあたり、企画・運営に関わる要員の配置が適切に行われ、それに応じた費用を適切に計上してください。

(1) 物品費

- (i) 取得価額 20 万円（税込）未満の消耗品費を計上することができます。これを超える単価の設備備品費については、専ら企画のために使用するものであり企画提案書において合理的な理由が詳述され、採択時において承認されたもののみ執行することができます。（第2年度目以降は、年度初めに J S T に提出する業務計画書に理由等が詳述され、J S T より承認されたものに限りします。）
- (ii) 実験設備・機器類のうち、本来実施機関が所有する資産の使用が望まれるものまで、購入費用計上の対象としないでください。
- (iii) 企画の内容および専門性の観点から受講生が研究開発用途で使用する P C 購入が必要となる場合は、企画提案書「【3】(5) 実施体制の整備（経費の執行）」や「【5】所要経費見込み 初年度」にその必要性・理由を具体的に記入してください。なお、新たにシステムを構築する場合は、O S や機種に依存しない汎用性のある仕様としてください。

(2) 人件費・謝金

- (i) 企画を実施するにあたり、企画・運営に関わる要員の配置が適切に行い、それに応じた費用を適切に計上してください。他の業務にも従事する要員については、費用の按分を正しく考慮してください。
- (ii) コーディネータ 1 名と、コーディネータを補佐する者として、必要に応じてサブコーディネータ、事務補助員を直接経費にて雇用できます。

実施主担当者がコーディネータを兼ねることも可能ですが、その場合は実施主担当者に対して人件費を支出することは不可とします。また、共同実施担当者がサブコーディネータを兼ねることも可能ですが、その場合は共同実施担当者に対して人件費を支出することは不可とします。
- (iii) 人件費の計上においては、企画にかかる業務を、雇用期間を通して専任で行う場合を除き、企画にかかるエフォート率によって按分計上してください。なお、他の業務にも従事する要員については、費用の按分を正しく考慮してください。
- (iv) 第一段階および第二段階育成プログラムにおいて受講生を指導する協力研究者（他機関に所属）に対して適正な基準に基づく謝金を計上できます。その他外部講師による講演等の謝金も計上できます。

- (v) 実施機関または共同機関に雇用されている者（人件費支出対象者を含む。）には、原則として謝金を支払うことはできません。

(3) 旅費

公共交通機関の利用を原則とします。

(i) 受講生に関する旅費

①受講生の「自宅または在学学校」と「企画の実施場所」の間の移動に要する旅費

企画の実施のため、受講生が「自宅または在学学校」と「企画の実施場所」の間を移動するために必要な旅費については、原則として受講生の負担とします。

ただし、一定の条件を満たす場合は、実施機関側の判断により旅費の一部または全部を計上することができます。

各種条件、詳細については、FAQを参照してください。

②取組実施中に要する旅費

取組実施中に発生する、以下の交通費、宿泊費については、実施機関側の判断により計上することができます。ただし、当該経費の計上が、取組遂行上必要かつ適切であることが求められます。

- (a) 取組の実施中に実施場所間の移動が必要な場合の移動に要する交通費
- (b) 合宿など、取組の性質上、宿泊が義務付けられている場合の宿泊費

(ii) 実施機関、共同機関および連携機関の担当者や講師等

調査実施や活動実施に直接的に必要な内国旅行および外国旅行の旅費を計上することができます。

(iii) J S T開催の会議等への参加旅費

J S Tから出席を依頼する会議や行事へ参加するための旅費について計上することができます。

(4) その他

企画の実施に直接的に必要な経費を計上することができます。

【直接経費として計上できる例】

- ・企画の実施に必要な物品の借料（リース料、レンタル料）
- ・外部関係者が出席する会議開催のための借料、会議費等
- ・物品の運搬、郵送およびデータ送信等のための通信運搬費
- ・データ分析、設備等の修理・調整、広報用HPの開設等の雑役務費
（施設・設備に係る修理等については、一定の要件あり）
- ・受講生の傷害保険料、損害賠償責任保険料等
- ・テキスト、広報用チラシ、調査報告書の印刷製本費
- ・本企画のために専用で借り上げる場所の賃借料

2. 一般管理費

一般管理費は、直接経費総額に対して一般管理費率を乗じた額とします。その一般管理費率は、実施機関の規定もしくは直近の財務諸表の一般管理比率と10%とを比較していずれか低い率とします。それよりさらに下回る率を希望する場合は、その率を一般管理費率とします。

※経費について、企画の進捗に応じて計上された経費の返還を当該年度中に求めることがあります。