

最終更新日：2017年11月28日

1. LoI (Letter of Intent) について

【問1】 LoI の Academic Partner の Date, Name 欄にはどのように記載すればよいか。また、Seal of Institution には何を記載するのか。

(回答) Date, Name 欄には研究代表者の方に日付、署名の記載をお願いします。Seal of Institution 欄には所属機関の公印を押してください(部局の公印でもかまいません)。複数大学、複数企業で構成する場合には、それぞれの代表者・機関の分も必要となります。

なお、LoI の原本の提出は必要ありません。スキャンしたものを他の提案書部分と合わせて PDF にして e-Rad にアップロードしていただければ結構です(複数ページに亘る場合でも、まとめていただければ結構です)。

2. 間接経費率について

【問2】 日本側予算での間接経費率は、大学30%、企業10%でしょうか？

(回答) 公募ページや募集要項に記載されております通り、大学、企業の双方において、間接経費は直接経費に対する一定比率(原則30%の間接経費率)で措置されます。応募様式(p.3の脚注下から2行目)に企業側について up to 10%とあるのは誤りです。申し訳ございません(11月16日修正版に差し替えました)。

3. 応募の際の体制について

【問3】 応募要件として、日本側の企業1社+大学1校とありますが、企業1社と大学複数校という構成で応募してもよいのでしょうか。

(回答) 問題ありません。最低企業1社以上、大学や研究機関1機関以上の共同研究体制で応募いただきますようお願いします。

4. 提案書のページ数について

【問 4】 提案書の分量は全て含めて 10 ページか。

(回答) プロジェクトに関する記述全体の長さは 10 ページを超えない (Annex は除く) 範囲でお願い致します。Annex につきましては、応募様式 4 ページ目の「8.Annexes」をご覧ください。

5. 共同研究相手の企業からの購入について

【問 5】 大学等の側の研究機関が共同研究相手の企業から部品あるいは機材を購入して問題ないか。

(回答) 今回の共同研究開発で開発されたものではなく、一般に販売している部品や機材を購入する場合には、原則として、競争原理を導入した調達を行ってください。合理的な選定理由により競争による調達を行えない場合の経費の計上に当たっては、利益排除などの措置を行うことが望まれます。

今回の共同研究開発の結果、企業側が委託費で入手した部品などを元に製作された機材や装置を共同研究相手の研究機関が購入する場合、企業側から大学側に有償で売却することはできません。

6. 予算計画 (応募様式 7. Financial Plan) の記載方法について (2017.11.28 追記)

【問 6】 ドイツ側と日本側で期間が合わない。日本の方が期間が長いように読める。どのように記載すればよいか。

(回答) 様式の中の月の記載が混乱を招くものとなっており誠に申し訳ございません。

以下のように対応させていただきます。

- 1) 既に計画を記載済みで、4 年目まで記載されている場合には、そのまま結構です。
- 2) 1 行目に記載されている月は無視して 1 年目、2 年目、3 年目の予算計画をお書きください。4 年目の欄は空欄で (または削除いただいて) 結構です。

3) その他ご不明の点がございましたらお問い合わせください。

(なお、ドイツ側予算計画が April 20xx to May 20yy となっているのは March の誤植です)

以上