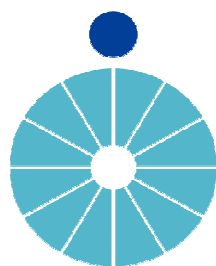


平成25年度

国家課題対応型研究開発推進事業  
ー 次世代 IT 基盤構築のための研究開発ー  
「ビッグデータ利活用のためのシステム研究等」  
募 集 要 項



文部科学省

MEXT

MINISTRY OF EDUCATION,  
CULTURE, SPORTS,  
SCIENCE AND TECHNOLOGY-JAPAN

平成25年3月

# 目 次

ページ

I. 事業概要	1
1. はじめに	1
2. 背景・目的	1
3. 事業の内容	2
4. 事業実施体制	3
II. 実施方法	4
1. 募集から契約までのスケジュール	4
2. e-Rad を利用した応募書類の作成・提出等	4
3. 提案書類の受付等	6
4. 提案書類の作成	7
5. 「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	9
6. 提出書類の取扱い	9
7. 審査及び採択	9
8. 公表等	10
9. 問合せ先	10
III. 研究費の適正な執行等について	12
1. 不合理な重複・過度な集中に対する措置	12
2. 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況	13
3. 研究費の不正行為及び不正受給に対する措置	13
4. 研究活動の不正行為に対する措置	14
5. 他の競争的資金等で参画の制限が行われた研究者の本事業への 申請等資格制限	15
6. 関係法令等に違反した場合の措置	15
7. 間接経費に係る領収書の保管に係る事項	16
8. 繰越について	16
9. 府省共通経費取扱区分表について	16
10. 「国民との科学・技術対話」の推進について	16
IV. 公募要領	17
1. 応募対象者	17
2. 公募の対象	17
3. 選定の観点	20
4. 委託契約の締結	22
5. 事業代表者の指定	22
6. 事務連絡担当者の指定	22

7. 事業経費	22
8. 実施期間、委託費、採択予定件数	22
V. 委託契約の締結等	24
1. 委託契約の締結	25
2. 委託費の範囲及び積算等	25
3. 事業課題の管理と評価	25
4. 事業成果の取扱い	25
5. 取得資産の取扱い	26
(別紙1) エフォートの考え方について	27
(別紙2) 府省共通経費取扱区分表	28
(別紙3) 府省共通経費取扱区分表の取扱いについて	29
(別紙4) Q & A	31

# I. 事業概要

---

## 1. はじめに

「国家課題対応型研究開発推進事業」は、国としての重要課題への対応等のため、国が研究開発課題を詳細に設定し、技術的な目標達成の成果を重視して、優れた提案を採択する競争的資金であり、この中に「次世代 IT 基盤構築のための研究開発」も位置づけられます。

なお、この募集は、本来、平成25年度予算が成立した後に行うべきものですが、できる限り早く委託事業を開始するために、予算成立前に行うものです。したがって、今後の事情によって変更があり得ることを御承知おきください。

## 2. 背景・目的

高度情報化社会の進展に伴い、デジタルデータが爆発的に増大するビッグデータ（情報爆発）時代が到来しました。世界のデジタルデータの量は、民間調査機関の推計によれば、2020年には、約40ゼタバイト（2010年度時の約50倍）へ拡大する見込みです。その質的・量的に膨大なデータ（ビッグデータ）の中には新たな知識や洞察が埋もれていますが、現況においては、その多くの情報が整理・構造化されておらず、有効に活用できていない状況です。このため、ビッグデータを効果的・効率的に収集・集約し、革新的な科学的手法により知識発見や新たな価値を創造することの重要性が、国際的に認識されています。

情報科学技術分野では、質的・量的に膨大なデータを連携し、高度に処理・活用するためには、新たな方法論等が必要であり、これらを研究開発することにより、新たな知の創造、第四の科学的手法としてのデータ科学の確立や科学技術イノベーション創出、社会的・科学的課題の解決が図られると期待されています。

文部科学省は、研究振興局長の下に「アカデミッククラウドに関する検討会」を設置し、平成24年7月に提言「ビッグデータ時代におけるアカデミアの挑戦」を取りまとめ、文部科学省が推進すべき研究開発課題として、データ科学の高度化に関する研究開発、アカデミッククラウド環境構築に向けたシステム研究、ビッグデータ活用モデルの構築を提示しました。また、平成24年10月に科学技術政策担当大臣及び総合科学技術会議有識者議員による「平成25年度科学技術関連予算重点施策パッケージ」の選定が行われ、総務省、文部科学省、経済産業省の3省合同で提案した『ビッグデータによる新産業・イノベーションの創出に向けた基盤整備』が資源配分の重点化を行うべき重点施策パッケージとしての特定を受けました。この施策パッケージでは、ビッグデータの利活用の基盤技術の開発・標準化・普及促進を推進することで、2020（平成32）年頃のビッグデータの利活用等による約10兆円規模の関連市場の創出に寄与することを目指し、2016（平成28）年頃をめぐり異なる目的で収集された様々なデータから意味のあるデータをリアルタイムに抽出できる基盤技術を確立することを目標としています。

質的・量的に膨大なデータの利活用を実現するためには、異なる目的で収集されたデータから意味ある情報を抽出するための技術が必要ですが、民間企業、各省庁での研究開発の動向等を俯瞰（ふかん）した上で、データの収集、蓄積・構造化、データ処理・分析、処理結果の可視化・検証等の各段階において、更にもどのような研究開発事項が必要とされるかを具体的に調査検討しておくことが重要です。なお、実効的な研究開発の推進のため

には、実際のビッグデータを用いて研究開発を行い、研究成果をイノベーションによる新産業・新市場創出、国際競争力強化につなげる、という明確な目標を提示して進めることが重要です。

また、各大学等においては、大学単位・事業単位など様々な階層で、多数のサーバが構築されており、また、各サーバには多様なデータが管理・運用されていますが、サーバの性能やサーバ内のデータが完全に利活用しきれていない、と言われていています。一方で、大学のクラウド環境を民間クラウドに集約したり、他大学にクラウド環境を貸し出すなど、管理運用コストを削減しようとする動きもあります。大学等におけるクラウド環境を巡る動きは、管理コストの効率化という利点はあるものの、大学を越えたデータの共有化など様々な課題も存在しています。

多数の研究分野が何らかの形でデータを持つ現状、データ科学をサポートする環境を構築する必要性、教育分野における質の向上、教育環境の活性化等の課題を踏まえ、大学等におけるクラウド環境の現状や先行事例等を広く調査検討し、大学間のクラウド環境の連携により、大学等の研究者や民間企業等が研究開発に活用する多種・多様なデータ、情報、研究資料等を大学等の枠を越えて容易に利活用できるようにする環境（アカデミッククラウド環境）の構築に向けた様々な課題やあるべき方向性を明確にすることが重要です。

さらに、我が国では、ビッグデータを有する学問分野（グリーン、ライフサイエンス、防災等）と情報科学技術分野の両方に関する知識を有し、学際領域で能力を発揮できる情報科学技術分野の人材が、他国に比して不足しているとの指摘があります。

ビッグデータ時代においては、統計学、プログラミングや可視化といったデータ分析に高度なスキルを有し、分析結果を新たな知に結びつけられる人材（データサイエンティスト等）が求められています。このような人材を適切に育成するためには、データが身近に使える環境において実際のデータを用いながら日々の研究開発をする中で、情報科学技術の研究を推進できる人材を育てていくこと等、ビッグデータの活用に長（た）けた人材を育成する環境を意識的に構築していくことが必要です。

上記の背景・目的を踏まえ、以下の3事業について委託事業の公募を行います。

### 3. 事業の内容

「ビッグデータ利活用のためのシステム研究等」として、①データ連携技術等のフィージビリティスタディ及び予備研究、②アカデミッククラウド環境構築に係るシステム研究、③ビッグデータ利活用によるイノベーション人材育成ネットワークの形成の3事業を設定します。各事業の内容は以下のとおりです。

#### ①データ連携技術等に係るフィージビリティスタディ及び予備研究

フィージビリティスタディとして国内外における研究開発の動向等を調査検討し、更に研究開発すべきデータ連携技術等（データの収集、蓄積・構造化、データ処理・分析、処理結果の可視化・検証等の各段階における技術等）の具体的な研究開発方策を提示するとともに、研究開発方策を検証するための予備研究を実施する機関を公募します。

#### ②アカデミッククラウド環境構築に係るシステム研究

国内の大学等における研究、教育、管理運営等のデータ（活動データ）への取組状況等を調査検討して、アカデミッククラウド環境の設置形態、対象範囲等、アカデミッククラウド環境構築に係る様々な課題を具体化・明確化するとともに、あるべき方向性について、アカデミッククラウド環境構築に係る複数の標準仕様を作成する機関を公募します。

### ③ビッグデータ利活用によるイノベーション人材育成ネットワークの形成

ビッグデータを利活用する学問分野（ライフ、グリーン等）ごとの様々な人材育成ネットワークをつなぐことによって、イノベーション人材育成拠点（Network of Networks）を大学等研究機関に形成し、それぞれの機関が有する人材育成資源（人材、データ等）を持ち寄ることで、効果的・効率的・戦略的にビッグデータ利活用人材（データサイエンティスト等、ビッグデータを利活用する学問分野と情報科学技術・統計数理科学分野の両分野に関する知識を持ち、融合領域で能力を発揮できる人材）を育成する機関を公募します。

## 4. 事業実施体制

本事業は、助成的性格を有する科学研究費補助金制度等とは異なり、政策課題に対応して文部科学省が設定したビッグデータ利活用のためのシステム研究等を、文部科学省に代わり研究機関に行っていただくという性格を有する委託事業であり、社会への貢献を見据え、明確な目標に向かって集中的に資源を投入する事業です。したがって、ミッションの達成に向けて、明確な目標・計画に沿って、プログラムディレクター（競争的資金制度の運用について総括する責任者。以下、「PD」という。）及びプログラムオフィサー（競争的資金制度の運用についてPDをサポートし実務を行う者。以下、「PO」という。）の指導・助言の下、業務を遂行していただきます。

なお、採択された事業課題については、事業代表者（IV. 5. 参照）の所属する機関（以下、「代表機関」という。）と文部科学省との間において委託契約（代表機関と共同で事業課題を実施する機関（以下、「参画機関」という。）は代表機関との間において再委託契約）を締結します。事業の計画や事業の進捗状況、得られた成果等について、PD及びPOのほか、文部科学省担当官が確認することがあります。

（委託費と補助金の違いについては、

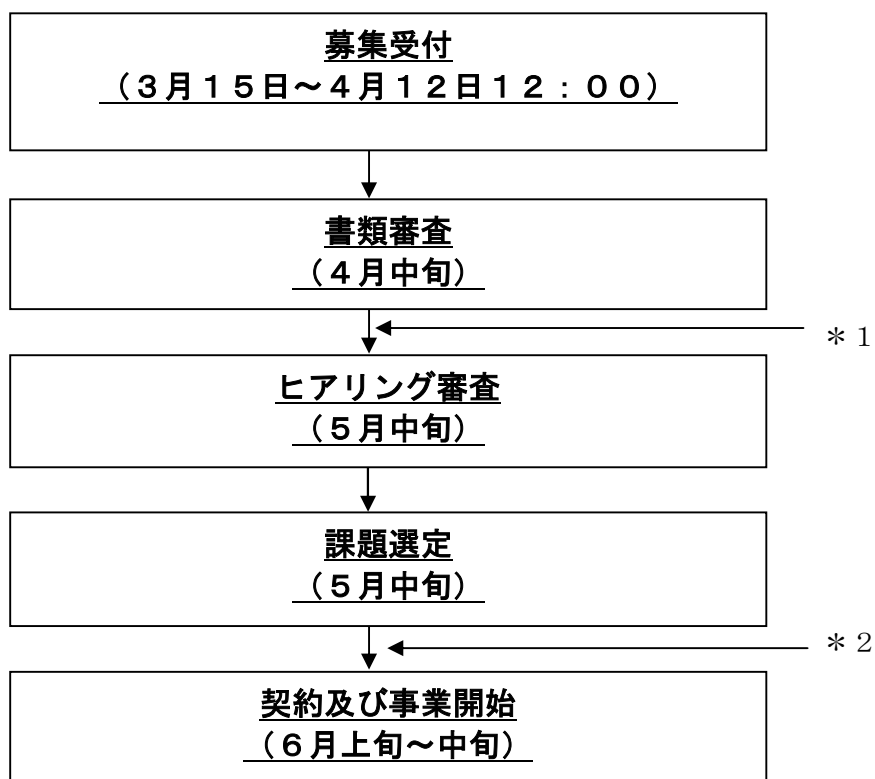
<[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/shinkou/hojyo/07121202/005.pdf](http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/hojyo/07121202/005.pdf)> を参照してください。）

また、文部科学省では、事業の一層の効果的・効率的運用を図る観点から、公募の受付や審査・評価の支援等の事務支援を、支援業務受託機関として、外部に委託しています。

## II. 実施方法

### 1. 募集から契約までのスケジュール

本事業における募集から契約までのスケジュールの概略を以下に示します。



\* 1 ヒアリング審査対象課題の事業代表者及び事務連絡担当者（IV. 6. 参照）に対して、ヒアリング審査の実施について連絡します。

\* 2 事業代表者に対して採否結果を通知します。

本プログラムの内容、応募の手続等についての説明会は開催いたしません。質問は随時受け付けておりますので、9. 問合せ先までお問い合わせください。

### 2. e-Rad を利用した応募書類の作成・提出等

#### (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（以下、「e-Rad」という。）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略称で、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) e-Rad を利用した応募方法

応募は e-Rad を通じて行っていただきます。また、応募の際は、特に以下の点に注意御注意ください。

#### (i) e-Rad 使用に当たる事前登録

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となります。

##### ①研究機関の登録

応募に当たっては、応募時まで 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。

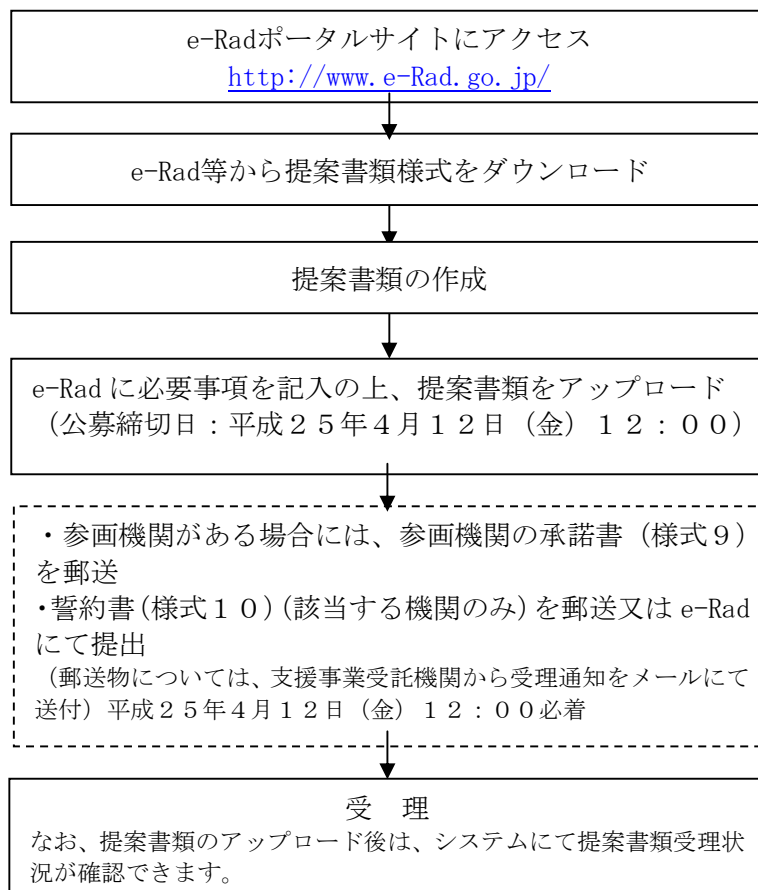
研究機関で1名、e-Rad に関する事務代表者を決めていただき、事務代表者はポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を行ってください。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。なお、一度登録が完了すれば、他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、既に他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

##### ②研究者情報の登録

本制度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研究機関向け操作マニュアルを参照してください。

##### ③e-Rad を利用した公募の流れ



##### ④提案に当たっての注意事項

- ・提案に対する機関の承認

採択後に契約行為を伴いますので、所属する研究機関（代表機関は文部科学省と委



託契約（参画機関は代表機関と再委託契約）を締結する研究機関）の了承を得た上での承認が必須となります。e-Rad 上で機関承認の処理を必ず行ってください。研究者が e-Rad に登録したのみでは提案書は受け付けられませんので、御注意願います。

なお、複数の研究機関が共同で事業を実施する場合には、参加する全ての研究機関の了承を得た上で提出してください。

また、所属機関の事務担当者は e-Rad により提案内容を閲覧することができます。

・提案内容の調整

課題の選定、実施に当たっては、予算の制約等の理由から、計画の修正を求めることがあります。また、課題の実施に割り当てられる経費は、予算状況により変わる場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

・対象外となる提案について

以下に示す事業課題の提案は本事業の対象外となります。

- i) 単に既製の設備備品の購入を目的とする提案（単に試験設備の製作・試運転を目的とするもの）
- ii) 他の経費で措置されるのがふさわしい設備備品等の調達に必要な経費を、本事業の直接経費により賄うことを想定している提案

### 3. 提案書類の受付等

事業課題の募集期間及び提案書類の提出先等は以下のとおりです。提案書類の提出は、e-Rad（様式9、様式10を提出する場合は、様式9は公印が押印されたものを郵送、様式10は郵送も可）による方法とし、提案書類は提出期限内に提出してください。

(1) 提案書類書式の入手方法等

提案書類書式等、応募に必要な資料の入手については、文部科学省ホームページの公募情報 ([http://www.mext.go.jp/b\\_menu/boshu/index.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/boshu/index.htm))、e-Rad ポータルサイト、又は支援事業受託機関（JST）のホームページ (<http://www.jst.go.jp/keytech/kouboh24-11.html>) からダウンロードしてください。

提出を要する提案書類は「様式1～様式7」（様式8は任意、様式9、様式10は該当する機関のみ）及び別添「提出書類チェックシート」です。

全ての事業の実施者（ポストドクター等を含む。）について、様式2の実施体制並びに様式5及び様式6（ポストドクター等を今後雇用する場合は、様式5及び様式6は不要。）に必ず記載してください。記載されていない場合は、事業の実施者として事業に参画できないことがあります。様式6には、e-Rad で使用する研究者番号及び所属研究機関コード、並びに科研費研究者番号を記載してください。

また、（様式8）「用語の説明書」については、提出を義務付けるものではありませんが、難解な専門用語等を記載されている場合、提案内容の理解を助ける補助資料として、必要に応じて提出してください。

(2) 提案書類の受付期間

平成25年3月15日（金）～平成25年4月12日（金）12：00（厳守）

（以下（3）②の郵送が必要な提案書類は期日までに必着）

※全ての提案書類について、期限を過ぎた場合には一切受理できませんので御注意ください。

## ②郵送が必要な提案書類の提出

公募に参加を希望する者は、提案書等の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨を誓約書（様式10）に記入し、所属機関長による署名（自署に限る。公印不要。）の上、郵送又はe-Radにて提出してください。

誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の契約を無効とします。ただし、以下に該当する機関は提出の必要はありません。

- ・機関の代表者の選任・任命を国が行う機関（国立大学法人、独立行政法人等）
- ・機関の代表者が国民の選挙により選任される機関（地方公共団体）

また、参画機関がある提案を行う場合には、参画機関の承諾が必要なため、参画機関の承諾書（様式9）の原本（公印が押印されたもの）についても、代表機関が取りまとめて郵送により送付してください（持参の場合は受理しません）。なお、上記①e-Radの提出においても、公印がない書類で構いませんので添付してください。

### 《提出先（支援業務受託機関）》

〒100-8666 東京都千代田区四番町5-3 サイエンスプラザ5階  
独立行政法人科学技術振興機構 研究振興支援業務室  
「ビッグデータ利活用のためのシステム研究等」公募支援係

※上記支援業務受託機関は、平成25年3月31日までです。平成25年4月以降に機関の変更がある場合は、平成25年4月初旬に改めて募集要項の修正等によりお知らせします。なお、変更がない場合は、改めてお知らせはいたしません。以下同じ。

## 4. 提案書類の作成

提案書類の作成に当たっては、以下に示す注意事項とともに、e-Radへの応募情報入力に当たっては、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。提案書類に不備がある場合、受理できないことがありますので御注意ください。

### (1) e-Radの操作方法等

#### (i) 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（<http://www.e-rad.go.jp/>）から参照又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。

#### (ii) e-Radの操作方法に関する問合せ先

事業の内容に関する問合せは文部科学省研究振興局情報課にて受け付けます。e-Radの操作方法に関する問合せは、e-Radヘルプデスクにて受け付けます。科学技術振興機構研究振興支援業務室ホームページ及び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、採否に関する問合せには一切回答できません。

e-Radの操作方法に関する問合せ	e-Rad ヘルプデスク	0120-066-877 午前 9:00～午後 6:00※土曜日、 日曜日、祝祭日を除く
-------------------	-----------------	--

- ・ e-Rad ポータルサイト : <http://www.e-rad.go.jp/>
- ・ 科学技術振興機構研究振興支援業務室ホームページ : <http://www.jst.go.jp/keytech/>

(iii) e-Rad の利用可能時間帯

(月～日) 0 : 0 0 ～ 2 4 : 0 0 (24時間365日)

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あらかじめお知らせします。

(2) 提案書類の作成及び提出上の注意

- ・ 字数制限や枚数制限を定めている様式については、制限を守ってください。また、提案書類の作成はカラーでも可としますが、公平性の観点から審査はモノクロ印刷した書類で行いますので、御了承願います。
- ・ 提案書類の記載（入力）に際しては、本項目及び様式1～様式7に示した注意事項に従って、必要な内容を誤りなく記載してください。
- ・ 提案書類は日本語で作成してください。
- ・ 入力する文字のサイズは10.5ポイントを用いてください。
- ・ 数値は原則として半角で入力してください。((例) 郵便番号、電話番号、金額、人数等)
- ・ 郵便番号は7桁で記入してください。
- ・ 用紙の大きさは、全て日本工業規格A4版とします。
- ・ 各様式の枚数の制限を守ってください。枚数制限がない様式であっても、応募に際して利用する e-Rad においてアップロードできるファイルの容量に制限があることに御注意ください。
- ・ 提案書類は、提案書(様式1)を第1ページとし、1/〇、2/〇、・・・、(〇は全ページ数)として通しページ番号を中央下に必ず付けてください。
- ・ 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できます。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、研究者向け操作マニュアルを参照してください。
- ・ 研究機関からの承認が必要な応募課題の情報は、「未処理一覧」画面から確認することができます。
- ・ 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」となっていない申請は無効となります。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、支援業務受託機関まで連絡してください。

(3) その他

提案書類に不備等がある場合は、審査対象とはなりませんので、公募要領及び様式に示した注意事項を熟読の上、注意して記入してください。(提案書類のフォーマットは変更

しないでください。) 提案書類の差し替えは固くお断りいたします。また、提案書類の返却はいたしません。

## 5. 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

本事業の契約に当たり、代表機関及び参画機関では標記ガイドラインに基づく研究費の管理・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事業実施は認められません。)

このため、下記ホームページの様式に基づいて、平成25年3月29日(金)までに、研究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、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。チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省のホームページを御覧ください。

【URL】 [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1301688.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm)

注意： 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要となりますので、e-Radへの研究機関の登録手続きを行っていない機関にあつては、早急に手続きをお願いします。(登録には通常2週間程度を要しますので十分御注意ください。e-Rad利用に係る手続きの詳細については、上記ホームページに示された提出方法の詳細とあわせ、下記ホームページを御覧ください。)

【URL】 <http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>

ただし、平成24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、今回新たにチェックリストを提出する必要はありません。

チェックリストの提出の後、必要に応じて、文部科学省(資金配分機関を含みます)による体制整備等の状況に関する現地調査に協力を頂くことがあります。

## 6. 提案書類の取扱い

提案書類は、提案者の利益の維持、「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」等の観点から、審査以外の目的には使用しません。応募内容に関する秘密は厳守します。詳しくは総務省のホームページ

([http://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/gyoukan/kanri/kenkyu.htm](http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/gyoukan/kanri/kenkyu.htm))を御参照ください。

この法律を厳守した上で、提案内容のうち、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、e-Rad等を通じて、他府省を含む他の競争的資金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におけるこれらの重複応募等の確認を求められた際に、同様に情報提供を行う場合があります。)

## 7. 審査及び採択

### (1) 審査・選定方法等

- ・本事業に関する審査は、文部科学省に設置した課題選定委員会において行います。
- ・課題選定委員会は、事業代表者から提出された提案書類の内容について、下述(2)選定の観点(審査項目)に基づき、書面審査及びヒアリング審査(代表機関の事業代表者

のみならず、全参画機関の事業代表者からも個々の事業内容の構想について説明していただく場合があります) を行い、合議審査により採択課題を選定します。

- ・ヒアリング審査は、書面審査で選定された事業課題のみ実施します。支援業務受託機関から、ヒアリング審査対象課題の事業代表者及び事務連絡担当者に対して、ヒアリング実施の連絡をします。なお、ヒアリング審査までの間に、追加資料の提出を求める場合があります。
- ・書面審査及びヒアリング審査の結果、提案内容の修正、不足部分の追加を求め再審査、又は、再公募を実施し、ヒアリング審査を別途実施する場合があります。
- ・審査は非公開とし、課題選定に携わる委員には、審査の過程で取得した一切の情報を、委員の職にある期間だけではなく、その職を退いた後でも第三者に漏えいしないこと、情報を善良な管理者の注意義務をもって管理すること等の秘密保持を遵守することを義務づけています。
- ・課題選定委員会は、必要に応じて、提案書類に記載のあった計画内容や、機関・組織体制等について、採択課題を選定するに当たっての意見を述べる場合があります。
- ・全ての審査終了後、事業代表者に採択の可否を通知します。なお、選考の途中経過についての問合せには一切応じられません。
- ・採択に当たっては、事業課題の内容、事業期間、事業に要する経費、実施体制等に関し、条件を付す場合があります。
- ・文部科学省における採択課題の決定後、文部科学省ホームページへの掲載等により、課題選定委員等についての情報を公開します。

## (2) 選定の観点(審査項目)

提案された事業課題は、後述する選定の観点に基づき総合的に審査を行い採択します。具体的な選定の観点については、「IV. 公募要領」を参照してください。

## 8. 公表等

### (1) 採択された事業課題に関する情報の取扱い

採択された課題に関する情報(事業名、事業課題名、所属研究機関名、事業代表者名、予算額及び実施期間)については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年法律第42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、本事業のホームページにおいて公開します。

### (2) e-Radからの内閣府への情報提供等

文部科学省が管理運用するe-Radを通じ、内閣府に、各種の情報を提供することがあります。

また、これらの情報の作成のため、各種の作業や情報の確認等について御協力いただくことがあります。

## 9. 問合せ先

本公募に関する問合せ先は以下のとおりです。

事業の内容に関する問合せ	文部科学省研究振興局情報課	TEL:03-6734-4286、FAX:03-6734-4077 e-mail: jyohoka@mext. go. jp
--------------	---------------	---

提出書類の作成・ 提出に関する手続 等に関する問合せ (支援業務受託機 関)	独立行政法人科学技 術振興機構 (J S T) 研究振興業務支援室	(基本的にはメールでお願いいたします) e-mail: johoask@keytech. jst. go. jp TEL: 03-5214-7990 担当者: 東、佐々木 受付時間: 10:00~16:00 (土、日、祝祭日を除く)
--	---	--

### Ⅲ. 研究費の適正な執行について

---

#### 1. 不合理な重複・過度の集中に対する措置

##### 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事業課題（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、本事業の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、配分済み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
- ・その他これに準じる場合

なお、本事業への提案段階において、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事業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、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

##### ②過度の集中に対する措置

本事業に提案された事業内容と、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ほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合には、本事業において、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
- ・当該事業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、本事業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、速やかに本事業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、本事業において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

※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（別紙1）。

##### 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、e-Rad等を通じて、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。

#### ④最先端・次世代研究開発支援プログラムの重複制限

「最先端・次世代研究開発支援プログラム（NEXTプログラム）」に採択され、研究開発を実施する研究者については、平成23年度以降、事業期間終了まで、国又は独立行政法人からの他の研究費（研究開発を直接の目的としない事業の資金を除く）の配分を受けることができません。他の研究費に応募することは可能ですが、採択後に当該研究費を受ける場合にはNEXTプログラムについては、日本学術振興会の承認を得た上で廃止する必要があります。

### 2. 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）等を様式7に記入し、e-Radを通じて登録願います。記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、事業課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

### 3. 研究費の不正使用及び不正受給に対する措置

実施事業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。

#### ①研究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) 申請及び参加<sup>※1</sup>の制限等の措置

本事業の事業経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記の表のとおり、本事業への申請及び参加の制限措置、若しくは前縦注意措置をとります。

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、事業名、所属機関、事業課題、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において、申請及び参加が制限される場合があります。

※1 「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す。

※2 「善管注意義務に違反した研究者」とは、不正使用又は不正受給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限の対象者	不正使用の程度	応募制限期間 <sup>※3</sup> (補助金等を返還した年度の翌年度から)	
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) 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	5年
		② ①及び③以外のもの	2～4年
		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	1年
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		不正使用を行った研究者の応募制限期間の半分(上限2年、下限1年、端数切捨て)	

※3 以下の場合には申請及び参加を制限せず、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
- ・ 3.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研究者に対して、善管注意義務を怠った場合

#### 4. 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(ねつ造、改ざん、盗用、以下、「不正行為」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、以下のとおりとします。

##### ①研究活動の不正行為が認められた場合の措置

###### (i) 契約の解除等の措置

不正行為があったと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。

###### (ii) 申請及び参加の制限等の措置

本事業による研究論文・報告書等において、研究上の不正行為が認定された者、及び不正行為に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、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、本事業への申請及び参加の制限措置をとります。

また、他府省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、事業課題、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、他府省を含む他の競争的資金制度において、申請及び参加を制限される場合があります。

不正行為に係る応募制限の対象者		不正行為の程度	応募制限期間 (不正が認定された年度の翌年度から)	
不正行為 に 関 与 し た 者	1. 研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合等、特に悪質な者		10年	
	2. 不正行為があった研究に係る論文等の著者	当該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もと同等の責任を負うと認定されたもの)	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	5～7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	3～5年
		上記以外の著者		2～3年
	3. 1. 及び2. を除く不正行為に関与した者			2～3年
不正行為に関与していないものの、不正行為が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も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	

5. 他の競争的資金等で参画の制限が行われた研究者の本事業への申請等資格制限  
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、本事業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25年度に新たに公募を開始する事業も含まれます。  
なお、平成24年度以前に終了した事業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、以下のホームページを御覧ください。

【URL】 <http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/12ichiran.pdf>

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、研究計画を実施した場合には、研究費の配分停止や配分決定の取消し、委託費の全部又は一部の返還を求めることがあります。

## 7. 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、適切に保管してください。また、間接経費の配分を受けた代表機関及び参画機関の長は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに、指定した書式により文部科学省研究開発振興局情報課に御報告ください。

## 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、計画に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他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がたい場合には、財務大臣の承認を経て、最長翌年度末までの繰越を認める場合があります。

## 9. 府省共通経費取扱区分表について

本事業では、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（別紙2）の「府省共通経費取扱区分表」及び（別紙3）の「府省共通経費取扱区分表の取扱いについて」を御参照ください。

## 10. 「国民との科学・技術対話」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、総合科学技術会議有識者議員）を踏まえ、本事業に採択され、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」への積極的な取組をお願いします。詳しくは以下のホームページを御参照ください。

【URL】 <http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>

## IV. 公募要領

---

### 1. 応募対象者

#### (1) 応募者等の要件

本事業に応募できるのは、自ら研究を実施する以下に示す国内の大学、研究開発機関、企業等に所属する職員、又はこれらの機関に所属する職員で構成するチーム（以下「事業チーム」という。）とします。

- ・ 大学及び大学共同利用機関法人
- ・ 国公立試験研究機関
- ・ 独立行政法人、特殊法人及び認可法人
- ・ 特例民法法人又は一般社団・財団法人若しくは公益社団・財団法人
- ・ 民間企業（法人格を有する者）
- ・ 特定非営利活動促進法第十条第一項の規定により認証を受けた特定非営利活動法人

なお、応募から事業終了に至るまでの間に資格の喪失、長期外国出張その他の理由により、事業の実施者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、事業の実施者となることを避けてください。また、委託契約の履行能力を確認するため、審査時に、機関の営む主な事業内容、資産及び負債等財務に関する資料等の提出を求めることがあります。

- (2) 課題が採択された場合に、課題の事業の実施に際し、所属機関の施設及び設備が使用できる機関であることが必要です。
- (3) 課題が採択された場合に、課題の契約手続等の事務を行うことができる機関であることが必要です。
- (4) 本事業終了後も、引き続き事業を推進し、他の研究機関及び研究者の支援を行うことができる機関であることが必要です。
- (5) 本事業は、3事業の公募で構成されていますが、1研究者が申請できるのは1事業に限ることとし、複数の事業に応募することはできません。

### 2. 公募の対象

#### (1) データ連携技術等に係るフィージビリティスタディ及び予備研究

##### ①公募対象

フィージビリティスタディとして国内外における研究開発の動向等を調査検討し、更に研究開発すべきデータ連携技術等（データの収集、蓄積・構造化、データ処理・分析、処理結果の可視化・検証等の各段階における技術等）の具体的な研究開発方策を提示するとともに、研究開発方策を検証するための予備研究を実施する機関を公募します。

##### ②本事業の実施体制

大学、大学共同利用機関法人、国公立試験研究機関、独立行政法人、民間企業等を対象とし、調査検討・研究能力を有し、文部科学省（参画機関の場合は再委託契約となる

ため、代表機関）と委託契約を締結することができる国内の機関（法人格を有するものに限る）に所属する者からなる事業チームを対象とし、情報科学技術の研究開発に関する知見・実績をもつ機関であることが必要です。

### ③本事業において求める成果物について

本事業においては、以下の事項について調査検討された報告書の作成・提出を求めます。

- ・国内外における研究開発の動向調査及び調査から得られた知見
- ・データ連携技術等の予備研究の内容及び予備研究から得られた知見
- ・更に研究開発すべきデータ連携技術等（データの収集、蓄積・構造化、データ処理・分析、処理結果の可視化・検証等の各段階における技術等）の具体的内容（民間企業、各省庁での研究開発の動向等を俯瞰（ふかん）した上で具体的内容を論じること。）
- ・上記技術等を研究開発するに当たり、必要となる研究体制、研究期間、研究開発のロードマップ、予算規模等
- ・上記技術等を研究開発することによる、定量的な波及効果、社会実装に向けた具体的なプロセス等
- ・その他、ビッグデータ利活用のためのデータ連携技術等に係る研究開発の在り方

### ④フィージビリティスタディ及び予備研究を計画・実施する上での留意点

- ・海外における研究開発の動向調査については、複数の地域（米国、アジア、欧州等）から研究開発を推進する上で重要となる国々を選択し、達成ビジョン、研究内容、研究体制、利活用しているデータの種類等を調査検討すること。
- ・予備研究は更に研究開発すべきデータ連携技術等の内容を網羅し、また、その内容は成果物を客観的に立証するものとなっていること。
- ・科学技術政策担当大臣及び総合科学技術会議有識者議員による「平成25年度科学技術関連予算重点施策パッケージ」に「ビッグデータによる新産業・イノベーションの創出に向けた基盤整備（総務省・文部科学省・経済産業省の3省合同提案）」が資源配分の重点化を行うべき重点施策パッケージとして特定され、本事業が個別施策として登録されていることから、以下のことについても対応すること。
  - － 研究開発成果の統合的実証を実施するときには、原則として新世代通信網テストベッド（JGN-X）を用いること。
  - － 「IT融合による新社会システムの開発・実証プロジェクト」において研究開発された、高可用・高効率なデータセンター運用基盤技術について、様々な技術レイヤの企業、大学、研究機関によるコンソーシアムがオープンソースとしてソフトウェア化しているので、関係するソフトウェアがあれば活用すること。
- ・平成26年度予算編成過程（平成25年12月頃まで）において、文部科学省の求めに応じて関連資料や一定の成果を作成・提出すること。
- ・成果物は、文部科学省が具体的な研究開発を検討することを踏まえ、専門的な用語には解説を付けるなど平易な表現で説明すること。
- ・上記業務のほか、本フィージビリティスタディ及び予備研究の実施に必要と思われる業務が発生した場合は、適時、文部科学省と協議の上、実施すること。

## (2) アカデミッククラウド環境構築に係るシステム研究

### ①公募対象

国内の大学等における研究、教育、管理運営等のデータ（活動データ）への取組状況等を調査検討して、アカデミッククラウド環境の設置形態、対象範囲等、アカデミッククラウド環境構築に係る様々な課題を具体化・明確化するとともに、あるべき方向性について、アカデミッククラウド環境構築に係る複数の標準仕様を作成する機関を公募します。

## ②本事業の実施体制

大学、大学共同利用機関法人、国公立試験研究機関、独立行政法人、民間企業等を対象とし、調査検討・研究能力を有し、文部科学省（参画機関の場合は再委託契約となるため、代表機関）と委託契約を締結することができる国内の機関（法人格を有するものに限る）に所属する者からなる研究チームを対象とし、アカデミッククラウド環境に関する知見・実績をもつ機関であることが必要です。

## ③本事業において求める成果物について

本事業においては、以下の事項について調査検討された報告書の作成・提出を求めます。

- (i) 大学等の有する研究、教育、管理運営等のデータ（活動データ）について
- ・大学等における活動データの収集・蓄積・運用等の状況
  - ・大学等における活動データのデータ量（総量及びアカデミッククラウド環境構築に適する活動データに係る分野ごとのデータ量）
  - ・アカデミッククラウド環境においてビッグデータを利活用するための方策（アカデミッククラウド環境に適する活動データ等）
  - ・活動データを収集・利活用することによる定量的・定性的な波及効果の検討・試算
  - ・その他、活動データに関して必要な資料
- (ii) クラウドサービスの利用による大学情報基盤構築の在り方について
- ・大学等における学内LANの整備状況（文部科学省が実施する学術情報基盤実態調査の調査結果の分析及びそれを補完する調査の実施）
  - ・データの機密性、個人情報保護等を考慮したシステム構築の在り方
  - ・大学等を越えてクラウドサービスを利用する必要性の有無
  - ・大学等の研究・教育コミュニティの意見も考慮したアカデミッククラウド環境の在り方（パブリッククラウドを活用することの是非等）
  - ・上記調査検討に基づく、大学情報基盤構築の在り方に係る標準仕様  
標準仕様は、少なくとも以下の①～③について作成すること。
    - ①特定の拠点を設けず、個々の大学がクラウド基盤を構築した上で連携する案
    - ②拠点大学を地域別に複数設定し、その拠点大学が周辺の大学等と連携してクラウド環境を構築する案
    - ③特定の機関を全国の中核拠点と位置付け、その中核拠点にクラウド基盤を構築した上で、他の大学等と連携する案
  - ・上記基盤の構築により想定される定量的・定性的な波及効果の検討・試算、実現のためのプロセスの検討
  - ・その他、大学情報基盤構築の在り方に関して必要な資料

## ④本事業を計画・実施する上での留意点

- ・年度途中の段階において、文部科学省の求めに応じて関連資料や一定の成果を作成・提出すること。
- ・調査項目については、定量的に調査した上で、情報科学技術に関する知見に基づき検討すること。
- ・上記業務のほか、本システム研究の実施に必要と思われる業務が発生した場合は、適時文部科学省と協議の上、実施すること。

### (3) ビッグデータ利活用によるイノベーション人材育成ネットワークの形成

#### ①公募対象

ビッグデータを利活用する学問分野（ライフ、グリーン等）ごとの様々な人材育成ネットワークをつなぐことによって、イノベーション人材育成拠点（Network of Networks）を大学等研究機関に形成し、それぞれの機関が有する人材育成資源（人材、データ等）を持ち寄ることで、効果的・効率的・戦略的にビッグデータ利活用人材（データサイエンティスト等、ビッグデータを利活用する学問分野と情報科学技術・統計数理科学分野の両分野に関する知識を持ち、融合領域で能力を発揮できる人材）を育成する機関を公募します。

#### ②事業実施体制

大学、大学共同利用機関法人、国公立試験研究機関、独立行政法人、民間企業等を対象とし、調査検討・研究能力を有し、文部科学省（参画機関の場合は再委託契約となるため、代表機関）と委託契約を締結することができる国内の機関（法人格を有するものに限る）に所属する者からなる事業チームを対象とし、情報科学技術の研究開発に関する知見・実績をもつ機関であることが必要です。

なお、人材育成ネットワークを形成するため、代表機関としての研究機関と、情報科学技術関連のネットワーク及びビッグデータを有する学問分野のネットワークによる参画機関により体制を構築することが必要です。

また、代表機関は事業全体の事務を担当する事務局、全体の事業運営、人材育成の方向性等を協議するための会議体を設置していただきます。会議体では、本事業を総合的に展開するため、代表機関、参画機関の研究者等により構成することとします。

#### ③本事業を計画・実施する上での留意点

- ・年度途中の段階において、文部科学省の求めに応じて関連資料や一定の成果を作成・提出すること。
- ・ビッグデータ利活用によるイノベーション人材育成ネットワークを形成するため、多分野の人材（情報科学・統計数理科学系の研究者、ライフ、グリーン分野の研究者、イノベーション教育に関係する研究者、企業関係者等）が参加するワークショップ等を複数回開催して、意見集約を十分に行った上で、具体的な設計をすること。
- ・具体的な人材育成については、「ワークショップ」、「講義」、実データを用いた「演習」といった様々な手法を取り入れて、より実践的な育成が図られるようにすること。
- ・プログラム修了者に対し、終了証を発行する等、インセンティブを付与する方策を検討すること。

### 3. 選定の観点

提案された事業課題は、以下の審査基準に基づき総合的に審査を行い採択します。

(1) データ連携技術等に係るフィージビリティスタディ及び予備研究

①事業実施体制の評価

- ・フィージビリティスタディ及び予備研究を行うための人員・組織体制が整っており、業務管理を適切に遂行できる体制を有していること。また、事業代表者が全体を推進し、各参画者が目標の達成に寄与する体制となっていること。
- ・フィージビリティスタディ及び予備研究を適切に遂行するための専門的知識、ノウハウ、実績及びポテンシャルを有していること。

②事業内容に関する評価

- ・革新性や独創性に富んだ先端的基盤技術の創出に寄与する効果が期待できること。
- ・網羅的にフィージビリティスタディを行うとともに、具体的な予備研究が行われる事業内容になっていること。

③事業計画に関する評価

- ・事業の目標・計画が具体的に設定され、実現性・妥当性があるとともに、事業推進の進め方（手順、手法）が適切であること。

(2) アカデミッククラウド環境構築に係るシステム研究

①事業実施体制の評価

- ・システム研究を行うための人員・組織体制が整っており、業務管理を適切に遂行できる体制を有していること。また、事業代表者が全体を推進し、各参画者が目標の達成に寄与する体制となっていること。
- ・システム研究を適切に遂行するための専門的知識、ノウハウ、実績及びポテンシャルを有していること。

②事業内容に関する評価

- ・革新性や独創性に富んだアカデミッククラウド環境構築に寄与する効果が期待できること。
- ・網羅的にシステム研究を行うとともに、具体的な適用可能性の検討が行われる事業内容になっていること。

③事業計画に関する評価

- ・事業の目標・計画が具体的に設定され、実現性・妥当性があるとともに、事業推進の進め方（手順、手法）が適切であること。

(3) ビッグデータ利活用によるイノベーション人材育成ネットワークの形成

①事業実施体制の評価

- ・人材育成を行うための人員・組織体制が整っており、業務管理を適切に遂行できる体制を有していること。また、事業代表者が全体を推進し、各参画者が目標の達成に寄与する体制となっていること。
- ・人材育成を適切に遂行するための専門的知識、ノウハウ、実績及びポテンシャルを有していること。



## ②事業内容に関する評価

- ・革新性や独創性に富んだビッグデータ利活用人材が育成できる内容となっており、成果が期待できること。
- ・ビッグデータ利活用人材を具体的かつ安定して育成できる事業内容になっていること。

## ③事業計画に関する評価

- ・事業の目標・計画が具体的に設定され、実現性・妥当性があるとともに、事業推進の進め方（手順、手法）が適切であること。

## 4. 委託契約の締結

本事業においては、代表機関は文部科学省と委託契約（参画機関は代表機関と再委託契約）を単年度ごとに締結し、代表機関及び参画機関（以下、「受託者」という。）が文部科学省に代わって事業を実施することになります。なお、委託契約の締結等に係る詳細はV. 章に示します。

## 5. 事業代表者の指定

本事業に応募するに当たっては、事業課題における代表者（事業代表者）を指定してください。なお、事業代表者は、代表機関に所属する者とします。

## 6. 事務連絡担当者の指定

本事業に応募するに当たっては、文部科学省及び支援業務受託機関（JST）との事務連絡を速やかに行うことができ、かつ常に事業代表者と連絡をとることができる、事業代表者と同じ機関に所属する担当者（事務連絡担当者）を指定してください。なお、事業代表者が事務連絡担当者を兼ねることはできません。

## 7. 事業経費

事業に要する経費は、事業に係る直接経費と間接経費（直接経費の30%）で構成されます。  
※間接経費の取扱いについては、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針における間接経費の主な使途の例示について（平成21年3月27日改正 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）」を参考にしてください。

【URL】 <http://www-bird.jst.go.jp/kenkyu/contract/contract-h21/h21betten1.pdf>

## 8. 実施期間、委託費、採択予定件数

### ①データ連携技術等に係るフィージビリティスタディ及び予備研究

実施期間：原則1年間（平成25年度）

平成25年度委託費：上限3,000万円程度（間接経費を含む）

採択予定件数：1件

### ②アカデミッククラウド環境構築に係るシステム研究

実施期間：原則1年間（平成25年度）

平成25年度委託費 上限2,500万円程度（間接経費を含む）

採択予定件数：1件

- ③ビッグデータ利活用によるイノベーション人材育成ネットワークの形成  
実施期間：原則3年間（平成25年度～平成27年度）  
平成25年度委託費 上限2,500万円程度（間接経費を含む）  
採択予定件数：1件

## V. 委託契約の締結等

---

### 1. 委託契約の締結

#### (1) 契約条件等

採択された事業課題については、予算の成立を前提に、文部科学省と代表機関との間において、国の会計年度の原則に従い、単年度ごとに委託契約を締結することになります。契約を締結するに当たっては、その内容（経費の積算を含む。）が双方の合意に至らない場合は、採択された事業課題であっても取消しとなることがあります。

契約締結後においても、予算の都合によりやむを得ない事情が生じた場合には、事業計画の見直し又は中止を求めることがあります。

なお、事業進捗状況等に関するPOの評価を踏まえ、年度途中での事業計画の見直し等による契約変更を行うことがあります。

また、単純に試験物の製造等の依頼を行うような定型的な役務は、提案されていない機関に外注することができますが、それ以外の本事業の事業開発的要素を伴う役務は、提案されていない機関に外注することは原則としてできません。

#### (2) 再委託契約について

代表機関が事業課題を実施するに当たって、本委託契約の一部を参画機関に委託する場合は、代表機関は参画機関との間において再委託契約（※）を締結するとともに、再委託先における事業の進捗状況及び事業に要する経費について管理することが必要となります。

※代表機関からの再委託となるので、総額の50%を超えることはできません。

#### (3) 契約の準備について

事業課題の採択後、速やかに契約作業が進められるよう、代表機関は、①業務計画書の作成、②業務計画に必要な経費の見積書の徴取、③会計規程及び職務発明規程等の整備を行う必要があります。

代表機関は当該年度の業務計画書を支援業務受託機関（JST）に提出し、文部科学省との契約締結の手続を行います。

#### (4) 契約に関する事務処理

「科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領」に基づき、必要となる事務処理を行う必要があります（参画機関（再委託先）についても同様。）。

#### (5) 委託費の額の確定等について

当該年度の委託契約期間終了後、委託契約書に基づいて提出していただく委託業務実績報告書を受けて行う委託費の額の確定等において、事業に要する経費の不正使用又は当該委託業務として認められない経費の執行等が判明した場合は、経費の一部又は全部が支払われないことがあります。また、不正使用等を行った事業の実施者は、その内容の程度により一定期間新たな申請及び参加が制限されます（Ⅲ. 3. を参照）。

なお、本委託契約の代表機関は、当該年度の委託契約期間終了までに参画機関（再委託先）からの委託業務実績報告書を受けて再委託契約の額の確定等を、当該代表機関における国の確定調査の前に行い、その結果を国の確定調査の際に報告するようにしてください。

## 2. 委託費の範囲及び積算等

### (1) 委託費の範囲

委託費の範囲は、事業に係る直接経費と間接経費（直接経費の30%）とします。各項目の内容は、(別紙2)「府省共通経費取扱区分表」を参照してください。

### (2) 委託費の積算

事業に必要な経費を実施項目ごとに算出し、総額を計上してください。その内容は(様式2)及び(様式3)に記載してください。なお、(様式2)については、実施機関が分かるように記載してください。

### (3) 委託費の支払

委託費は、原則として当該年度の委託契約期間終了後に文部科学省が支払うものとします。ただし、文部科学省が必要と認める場合には、委託費の全部又は一部を概算払いすることができます。

## 3. 事業課題の管理と評価

### (1) 事業管理

POが中心となって、事業課題の進捗状況を把握し、必要に応じ助言を行う等、適切な事業管理を実施します。事業課題については、毎年度、委託業務成果報告書等の提出を求めます。また、PD、PO、外部有識者等による進捗状況の確認を行う場合があり、そのために必要な関連する報告を求めるとともに、事業実施場所において実際の事業状況の確認を行うことがあります。

その結果、進捗状況に応じて、計画の変更、課題の中止等を求めることがあります。また、あわせて、経理面の確認も随時行います。

### (2) 評価

「ビッグデータ利活用によるイノベーション人材育成ネットワークの形成」については、事業期間の終了後に事後評価を実施します。

なお、事後評価における評価結果については、原則として公開することとします。

## 4. 事業成果の取扱い

### (1) 委託業務成果報告書の提出

代表機関は、事業成果を取りまとめた委託業務成果報告書(要約版を含む。)を冊子で40部及び、電子媒体(Windows用フォーマットのコンパクトディスク(CD-R))で1部提出していただきます。電子媒体はファイル形式をPDF形式とします。また、同内容の電子媒体をWORD形式でも併せて提出してください(ただし、ビッグデータ利活用によるイノベーション人材育成ネットワークの形成については、平成25、26年度分に限り、事業成果を取りまとめた委託業務成果報告書(要約版を含む。)を電子媒体(Windows用フォーマットのコンパクトディスク(CD-R))を提出することで足りることとします。)。委託業務成果報告書は、国立国会図書館等で公開されます。なお、成果報告会での発表を求められています。

### (2) 事業成果の帰属

事業を実施することにより取得した特許権や著作権等の知的財産権については、産業技術力強化法（平成12年法律第44号）における日本版バイ・ドール規定に基づく一定の要件の下で受託者に帰属させることができます。その詳細については契約時に定める契約条項によることとします。

(3) 成果の利用

事業の成果を利用（成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表等）できるのは、受託者に所属する職員であり、国内外にかかわらず請負先は利用できません。

(4) 事業成果のオープンアクセスの確保

受託者は、可能な限り事業成果のオープンアクセスを確保するよう努めていただきます。

5. 取得資産の取扱い

(1) 所有権

委託費により取得した資産計上対象物品（設備備品及び文部科学省が指定する試作品。以下、「設備備品等」という。）の所有権は、「額の確定」後、文部科学省に移転していただきます。次年度以降も継続して当該委託業務に使用を希望する場合は、別途、物品無償貸付申請書により、文部科学省の承認を得る必要があります。

なお、設備備品等については、受託者が文部科学省との契約条項に従って善良な管理を行ってください。

(2) 事業終了後の設備備品等の取扱い

事業終了後における設備備品等の取扱いについては、別途、文部科学省との協議となります。

(3) 放射性廃棄物等の処分

汚染資産等及び委託業務の実施により発生した放射性廃棄物は、受託者の責任において処分してください。

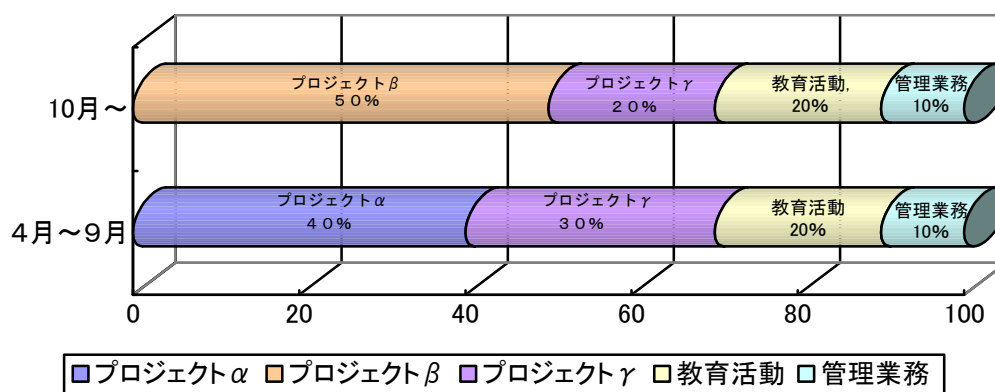
(別紙1)

## エフォートの考え方について

### 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な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。

(別紙2)		府省共通経費取扱区分表		第1版 平成22年12月16日	
				制度・事業名：国家課題対応型研究開発推進事業	
				次世代IT基盤構築のための研究開発	
大項目	中項目	中項目の具体的な支出の例示	中項目の設定・取扱い	特記事項	
物品費	設備品費	<p>&lt;補給金&gt;  <b>業務・事業の実施に必要な機械装置、工具器具備品の購入、製造又はその備付等に要する経費、並に修理費等(ただし備品を除く)及び個人用備品等(ただし備品を除く)並びにソフトウェア(備品)の購入に要する経費等(ただし備品を除く)又は修理費等(ただし備品を除く)又は、設備機員の定額・購入手続等は研究機関の規程等によるものとする。</b></p> <p>&lt;委託費&gt;            配分規程で、取得価格及び耐用年数で規定(制度ごとに具体的に明記)</p>	有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)	取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工具器具備品の購入、製造又は改良に要する費用 ※資産計上するもの経費 ※試作品(試作する装置に要する費用で配分規程で資産計上する可能性のあるもの) ※施設及び構築物の新築又は改装等資産の増となる経費は不可。	
	消耗品費	<p>&lt;補給金&gt;  <b>業務・事業の実施に直接要し以下に該当する資料、備品、消耗品等の購入経費、および、消耗品の定額・購入手続等は研究機関の規程等によるものとする。</b></p> <p>→図書、書籍 ※年間購読料を含む            →パソコン周辺機器、CD-ROM、DVD-ROM等            →実験動物、試薬、試薬キット、実験器具類            →消耗品            →車</p> <p>&lt;委託費&gt;            配分規程で、取得価格及び耐用年数で規定(制度ごとに具体的に明記)</p>	有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)	(研究用等) 消耗品費	
人件費・謝金	人件費	<p><b>業務・事業に直接従事した者の人件費で主体的に研究を推進する研究者の経費</b></p> <p>・研究採択者本人の人件費(有給休暇等を含む)及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る通勤手当等            ・ホスト等、機関で直接雇用する研究員の人件費(有給休暇等を含む)及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る通勤手当等            ・特殊職務操作、派遣業者からの派遣研究員の費用            ・他機関からの出向研究員の経費</p> <p><b>業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作用的に研究等を推進する者の経費</b></p> <p>リサーチアシスタント、リサーチアシスタント            ・研究補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員            ・技術補佐員、業務補佐員、事務補佐員、秘書</p> <p>* 人件費の算定にあたっては、研究機関の給与規程等によるものとする。</p>	有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)	独立行政法人、特殊法人、国立大学法人及び学校法人については、人件費対象者が運営費交付金、私学助成の補助対象者ではないこと。 ※他の経費からの人件費支出との重複について特に注意すること。 ※学生等に業務を行わせる場合は、本委託契約に基づく雇用契約等(要項も含む)を締結すること。 ※雇、業務に直接従事する者に限る。	
	謝金	<p><b>業務・事業の実施に必要な知能、情報、技術の提供に対する経費</b></p> <p>・研究運営委員会等の外部委員に対する委員会出席謝金            ・講演会等の謝金            ・個人の専門的技術による業務の提供への謝金(講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正(外国語)等)            ・データ・資料整理等の業務の提供への謝金            ・通訳、翻訳の謝金(個人に対する要項)            ・学生等の労働による作業代            ・研修者の謝金            等</p> <p>* 謝金の算定にあたっては、研究機関の謝金支給規程等によるものとする。</p>	有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)	諸謝金 知的財産権が発生しない単純労務(会議の準備、機材移動、データ入力、資料整理等)に限る。	
旅費	旅費	<p><b>旅費に關わる以下の経費</b></p> <p>①業務・事業を実施するに当たり研究員及び補助員(学部学生・大学院生を含む)の外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)。学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費を含む。            ②上記①以外の業務・事業への協力費に支払う、業務・事業の実施に必要な知能、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)            ③外国からの研究者等(大学院生を含む)の受け入れ経費(交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費)            ④研究者等が赴任する際にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費)等</p> <p>* 旅費の算定にあたっては、研究機関の旅費規程等によるものとする。            * 旅費のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ)を含む。            * 「旅行雑費」とは、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査証手数料」「予防注射料」「出入国税の実費額」「燃油リチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。</p>		国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費	
	外注費	<p><b>外注に關わる以下の経費</b></p> <p>業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費            ・機械修理、商品の製作・保守・修理(原則として当事業で購入した機種の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機械の維持管理、原状の回復等を行うことを含む)等の業務請負            ・実験動物等の飼育、設計(仕様を指示して設計されるもの)、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の業務請負            ・通訳、翻訳、校正(校閲)、アンケート、調査等の業務請負(業者請負)            等</p> <p>* 「再委託費・共同実施費」に該当するものを除く</p>	有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)	雑役務費	
その他	印刷製本費	<p><b>業務・事業にかかわる資料等の印刷、製本に要した経費</b></p> <p>・チラシ、ポスター、写真、図面コピー等研究活動に必要な書類作成のための印刷代            等</p>	有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)		
	会議費	<p><b>業務・事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費</b></p> <p>・研究運営委員会等の委員会開催費            ・会場借料            ・国庫金庫の運送料            ・会場等に併設されたレセプション代(アルコール類は除く)            等</p>	有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)		
	通信運送費	<p><b>業務・事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受等の運搬、電断紙</b></p> <p>・電話料、ファクシミリ料            ・インターネット使用料            ・宅配便代            ・郵便料            等</p>	有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)		
	光熱水料	<p><b>業務・事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費</b></p>	有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)	原則個別メータがあること。	
	その他(諸経費)	<p><b>上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費</b></p> <p>・物品等の梱包(資材、リース、レンタル)及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、園地借料            ・研究機関内の施設・設備使用料            ・学会参加費(学会参加費と不可分のランチ代・パンフレット代を含む。学会に参加するための旅費は「旅費」に計上)            ・学会参加費等のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ)            ・研究成果発表費(論文審査料・論文投稿料(論文掲載料)・論文別刷り代、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等)            ・広報費(ホームページ・ニュースレター等)、広告宣伝費、求人費            ・保険料(業務・事業に必要なもの)            ・搬送手数料            ・データ・権利等使用料(特許使用料、ライセンス料(ソフトウェアのライセンス使用料を含む)、データベース使用料等)            ・特許関連経費            ・業務相談費            ・薬品・廃材等処理代            ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化            ・レンタル代、タワナー代(旅費規程には「旅費」に計上するものを除く)            等</p>	有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)	リースについては、最終的に所有権が配分機関に移転するリース契約は不可。 学会参加費については、ランチ代、パンフレット代が不可分であり、旅費にそれに係る経費が支弁されている場合それを除く。 保険料について、法的に支払義務があるもの以外は除く。 搬送手数料については、配分機関負担の搬送手数料は不可。	
	消費税相当額(委託費のみ)	<p><b>「人件費の3%消費税相当額を除く」、「外注旅費・外国人等招へい旅費の3%消費税相当額内分の消費税相当額を除く」、「印刷費」及び「旅費」の5%に相当する額を、消費税に付(不)課税取引となる経費</b></p>	有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)	消費税相当額については、消費税の免税事業者等については計上しないこと。また、課税仕入分について選付を予定している経費については、見合い分を差し引いて計上すること。	
	間接経費	<p><b>直接経費に対して一定比率で手当され、留保的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要経費として、配分機関が使用する経費。</b></p>			
再委託費・共同実施費	<p><b>委託者が委託事業の一部または全部を第三者に委託又は第三者と共同で実施するための経費(間接経費を包含)</b></p>				

\* 本区分表については、(別紙3)「府省共通経費取扱区分表の取扱いについて」も併せて参照すること。

(別紙3)

## 府省共通経費取扱区分表の取扱いについて

平成22年12月16日

### 1. 総論

- (1) 府省共通経費取扱区分表（以下、「区分表」という。）は、各競争的資金制度において共通して使用するものであり、以下にその解釈及び運用について確認する。
- (2) 各制度は、区分表及び本取扱いに基づきあらかじめ費目構成を設定し、経費の取扱いを明確に示す。
- (3) 区分表は、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成21年3月27日改定）で定められている「直接経費」の定義（※）を変更するものではない。

※「直接経費」…競争的資金により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、競争的資金を獲得した研究機関又は研究者が使用する経費。

### 2. 費目の設定について

- (1) 各制度は、区分表に記載された費目の名称を用いるものとする。
- (2) 経費の種類は、「直接経費」「間接経費」「再委託費・共同実施費」の3種類とする。
- (3) 「直接経費」には、「大項目」を設け、大項目には更に「中項目」を設ける。
- (4) 「直接経費」の大項目は、「物品費」「人件費・謝金」「旅費」「その他」の4項目に統一する。
- (5) 中項目は、以下に統一する。
  - ・大項目「物品費」の中項目に「設備備品費」「消耗品費」を設定する。
  - ・大項目「人件費・謝金」の中項目に「人件費」「謝金」を設定する。
  - ・大項目「旅費」には中項目に「旅費」を設定する。
  - ・大項目「その他」の中項目に「外注費」「印刷製本費」「会議費」「通信運搬費」「光熱水料」「その他（諸経費）」「消費税相当額」を設定する。
- (6) 実績報告等は、大項目単位によることを原則とし、必要に応じて中項目のうち額の報告を求めるものについては、配分機関は当該区分表の「中項目の設定・取扱等」欄に明記する。また、中項目自体を設定しない場合は、同様に「中項目の設定・取扱等」欄に明記することとする。

### 3. 費目の解釈について

- (1) 直接経費の各費目、間接経費及び再委託費・共同実施費の解釈を統一するために、区分表に解説（太字下線部分）を記載した。
- (2) 直接経費の各費目については、研究者等が混乱なく研究費を使用できるように、各制度にお



いて共通的なものとして、具体的な支出の例示を区分表に記載した。

#### 4. 各制度における区分表の運用について

- (1) 各制度における事業の性質等により、「中項目の具体的な支出の例示」欄で示した経費のうち、当該中項目の経費とすることが適当でない場合、また、支出にあたり一定の条件を付す場合などには、区分表の「特記事項」欄で明示することとする。
- (2) 中項目の「設備備品費」「消耗品費」「消費税相当額」は、制度の種類により適用を異にするものであるため、各制度においては、これらの取扱いについて、区分表の「特記事項」欄で記述することとする。なお委託費における「設備備品費」「消耗品費」の定義は、「中項目の具体的な支出の例示」欄に明瞭に記載することとする。
- (3) 上記(1)及び(2)により制度としての調整を施された区分表は、例えば各制度のホームページに掲載することなどにより、公開を進めることとする。
- (4) 区分表は各制度共通に使用するものではあるが、主に企業への資金配分を行っている制度であって、運用上現行の取扱いを行った方が配分機関・企業側双方にとって効率的と判断される場合には、当面現行の運用も可能とする。

(別紙4)

## Q & A

### 応募対象者について

Q：応募対象者は「自ら研究を実施する国内の大学、研究機関、企業等に所属する職員」とのことですが、この場合の「職員」にはどこまでの範囲の者が含まれるのでしょうか。

A：ここでいう「職員」とは、当該機関等と雇用関係にある（雇用契約が締結されている）者全てを意味します。雇用関係があれば、常勤・非常勤の別は問われず、ポストドクター等の身分の方々もこれに含まれます。

Q：学生（大学院生等）の事業実施者としての参画は可能でしょうか。

A：学内で定められた手続によって大学と本委託契約に基づく雇用契約を締結することにより、学生を本委託業務における事業実施者として参画させることも可能です。ただし、自由に教育を受けるべき本来の学生としての立場と、業務計画を忠実に実施する必要がある本委託業務の事業実施者としての立場の利益相反について、あらかじめ学内で規程が整備されていることが必要です。

### 委託費について

Q：「設備備品費」に、パソコンの購入費用を含めることは可能でしょうか。

A：本委託業務の事業推進に専有する計算機については購入可能ですが、本事業専用にお使いいただく必要があり、研究室で共用できるような汎用性の高い機器等の購入費を直接経費に計上することはできません。

Q：「様式2」の実施体制図におけるエフォート（研究充当率）と人件費の積算内容は整合がとれている必要があるでしょうか。

A：整合が取れている必要があります。

Q：本委託業務に伴う事務作業のため、新規の事務員を雇う経費を直接経費に計上することは可能でしょうか。

A：本委託業務のためだけに雇用する場合であっても、管理部門に係る経費を直接経費に計上することはできません。

Q：複数の研究資金により雇用される研究者等の人件費については、直接経費に計上できるでしょうか。

A：当該研究者、当該事業を管理する者等からの証明書等によりあらかじめ申告し、専従比率に応じて人件費を按分（あんぶん）することについて合理的に説明できれば、計上することができます。専従比率に応じて按分（あんぶん）することができるものは、

給与額、通勤手当等の諸手当、社会保険料の事業主負担分のほか、有給休暇日数についても按分（あんぶん）することができます。

Q：複数の研究資金により雇用される研究者の専従比率の管理や確認については、どのようになされるのでしょうか。

A：当該事業を管理する者等が、研究者の専従比率について適切に管理する必要があります。また、研究者の専従比率の確認については、必ずしも日報のみに限るものではなく、裁量労働制の場合には、月報や当該事業を管理する者による証明書等により確認することができます。

Q：当初に申告した専従比率が、額の確定時に実績とかい離していた場合は、どうすればよいでしょうか。

A：実績に基づいて計算し直すことが必要になりますが、煩雑な事務手続を要しますのでこのような事態に至らないよう事業開始時点において十分考慮の上、専従比率を設定する必要があります。なお、変更が必要となった段階で速やかに手続を行う必要があります。

Q：学内・機関内の事業設備・装置の利用料について、直接経費に計上することは可能でしょうか。

A：研究機関の規程等により研究機関内の研究設備・装置の使用時間当たり等の使用料が定められて課せられており、当該事業の実施のために直接使用する経費分として明確に切り分けることができ、かつ、当該設備・装置を利用する必要性及び利用料金に係る既存の規程等を示し、支出額の妥当性を説明できれば、計上することができます。

Q：一つの研究設備・装置を複数の研究で使用する場合の利用料は、直接経費に計上できるでしょうか。

A：研究機関の使用料規程等により事業ごとの使用料を算出することができれば、当該事業の実施のために直接使用した研究設備・装置の使用料分について、計上することができます。

Q：学内・機関内の施設の利用料について、直接経費に計上することは可能でしょうか。

A：当該事業を実施するため専用使用するスペースであり、研究機関の規程等により使用料が課せられている場合で、かつ、当該施設を利用する必要性及び利用料金に係る既存の規程等を示し、支出額の妥当性を説明できれば、計上することができます。具体的には、光熱水費、保守費、減価償却費、清掃費等、当該施設の利用や維持管理に実際に必要となる経費から算出する方法も考えられます。

Q：直接経費ではなく、間接経費で計上する光熱水費との違いは何ですか。

A：事務スペース、共用スペースに係る光熱水費等、当該事業に直接使用しているとは言えないものは、間接経費で計上することになります。

Q：事業の実施に直接使用しているが、専用のメーターが装備されていない場合は、光熱水料に計上できるでしょうか。また、研究設備等を複数の研究資金で使用している場合、光熱水料を直接経費に計上できるでしょうか。

A：事業専用のメーターが装備されていない場合は、占有面積、使用時間等を勘案して算出根拠を明確にし、合理的に説明できれば、計上することができます。また、同一の研究設備等を複数の研究で使用している場合は、当該事業の実施のために要した占有面積、使用時間等により合理的に按分（あんぶん）し、算出根拠が明確に説明できれば、計上することができます。

Q：複数の研究資金と合算して使用することはできますか。

A：旅費（他の事業の用務と合わせて1回の出張を行う場合）及び消耗品（他の事業の用途と合わせて一括購入する場合。）について、本事業と他の事業との間で「区分経理」を明確にした上で合算使用できます。

Q：学会等への参加のための旅費は、直接経費に計上できるでしょうか。

A：学会への参加のための旅費は、直接経費に計上することはできません。

Q：打合せのための旅費は、直接経費に計上できるでしょうか。

A：事業課題の実施に直接必要と認められる旅費については、直接経費に計上することができます。

### 取得資産の管理について

Q：取得資産の所有権は委託者である文部科学省に移転するとありましたが、受託者が受託業務の完了後にこれを使用することは可能でしょうか。

A：可能です。ただし、「文部科学省所管に属する無償貸付及び譲与に関する省令第3条」に該当する機関（国立大学法人、独立行政法人、公益法人等）については、無償貸付が可能ですが、当該省令に該当しない機関（民間企業等）が継続して使用される場合は、有償貸付又は有償譲渡となります。

### 委託費の支払について

Q：委託費は、いつ受託者に支払われるのでしょうか。

A：本委託業務に係る委託費は、原則として額の確定を受けた後の精算払いとなります。ただ

し、代表機関からの申請を受け委託者（文部科学省）が必要と認めた場合に限り、概算払も可能です。