

第 3 章 さきがけ

3.1 さきがけについて

3.1.1 さきがけの概要

「さきがけ」の概要・特徴は以下の通りです。

- a. 国が定める戦略目標の達成に向けて、独創的・挑戦的かつ国際的に高水準の発展が見込まれる先駆的な目的基礎研究を推進します。科学技術イノベーションの源泉となる成果を世界に先駆けて創出することを目的とするネットワーク型研究(個人型)です。
- b. 研究領域の責任者である研究総括が、個人研究者を総括し、研究領域を「バーチャル・ネットワーク型研究所」として運営します。

研究総括は、その研究所長の役割を果たす責任者として、領域アドバイザー等の協力を得ながら以下の手段を通じて研究領域を運営します。

- ・研究領域の運営方針の策定
 - ・研究課題の選考
 - ・研究計画(研究費計画を含む)の調整・承認
 - ・各個人研究者が研究の進捗状況を発表・議論する「領域会議」の開催、研究実施場所の訪問やその他の意見交換等の機会を通じた、個人研究者への助言・指導
 - ・研究課題の評価
 - ・その他、研究活動の様々な支援等、必要な手段
- c. 個人研究者は、自らが立案した研究構想の実現に向けて、自己の研究課題の実施に責任を持ちつつ、研究領域全体の目的に貢献するよう研究を推進します。

3.1.2 さきがけの仕組み

(1) 研究費

1 課題あたり予算規模は、原則として 3~4 千万円(通期; 研究期間 3 年半以内)です。また、JST は委託研究契約に基づき、研究費(直接経費)に加え、原則として直接経費の 30%を上限とする間接経費を委託研究費として研究機関に支払います。

※ 提案された研究費は、選考を通じて査定を受けます。また、実際の研究費は、研究課題の研究計画の精査・承認により決定します。詳しくは、「3.3 採択後の研究推進について」(59 ページ)をご参照ください。

第 3 章 さきがけ

(2) 研究期間

研究期間は、平成 27 年 12 月から平成 31 年 3 月までの 3 年半以内(第 4 年次の年度末まで実施可能)です。

※ 実際の研究期間は、研究課題の研究計画の精査・承認により決定します。詳しくは、「3.3 採択後の研究推進について」(59 ページ)をご参照ください。

(3) 研究体制

- a. 個人研究者が個人(1 人)で研究を進めます(ただし、必要な場合には、研究費の範囲内で研究補助者を配置することは可能です)。
- b. JST は、研究環境の整備、研究の広報やアウトリーチ、特許出願等、支援活動を行います。
- c. 研究実施場所については、研究内容や研究環境を考慮しつつ、個人研究者ならびに研究を実施する機関とご相談の上、決定します(ただし、個人研究者が自ら研究実施場所を準備することが前提となります)。所属機関以外で研究することも可能です。

3.1.3 さきがけ事業推進の流れ

(1) 課題の募集・選考

JST は、国が定める戦略目標のもとに定められた研究領域ごとに、研究提案を募集します。選考は、研究領域ごとに、研究総括が領域アドバイザー等の協力を得て行います。

※ 詳しくは、「3.2 課題の募集・選考」(53 ページ)をご参照ください。

(2) 研究計画の作成

採択後、個人研究者は研究期間全体を通じた通期研究計画書を作成します。また、年度ごとに年度研究計画書を作成します。研究計画には、研究費や研究体制が含まれます。

※ 詳しくは、「3.3.1 研究計画の作成」(59 ページ)をご参照ください。

(3) 契約

研究課題の推進にあたり、JST は個人研究者が研究を実施する研究実施機関との間で、原則として委託研究契約を締結します。

※ 詳しくは、「3.3.2 契約」(59 ページ)をご参照ください。

(4) 研究実施

平成 27 年 12 月から平成 31 年 3 月までの 3 年半以内の期間で、研究を実施していただきます(第 4 年次の年度末まで実施可能です)。

第 3 章 さきがけ

(5) 評価

研究総括は、研究の進捗状況や研究成果を把握し、領域アドバイザー等の協力を得て、研究終了後、速やかに事後評価を行います。また、課題評価とは別に、研究領域と研究総括を対象とした領域評価が行われます。

※ 詳しくは、「3.3.7 研究課題評価」(66 ページ)ならびに「3.3.8 研究領域評価」(66 ページ)をご参照ください。

3.2 課題の募集・選考

3.2.1 募集対象となる研究提案

- (1) 「第 1 章 1.2 研究提案を募集する研究領域」(8 ページ)に記載の 6 研究領域に対する研究提案を募集します。
- (2) 各研究領域の概要については、「第 4 章 募集対象となる研究領域」(77 ページ)記載の各研究領域の「研究領域の概要」、および「募集・選考・研究領域運営にあたっての研究総括の方針」をよくお読みになり、研究領域にふさわしい研究提案を行ってください。

3.2.2 募集期間

平成 27 年 6 月 16 日(火)～8 月 4 日(火)午前 12 時(正午)<厳守>

その他、説明会・選考等の日程については、「1.3 募集・選考(第 2 期)スケジュールについて」(11 ページ)をご参照ください。

3.2.3 採択予定課題数

平成 27 年度研究提案募集(第 2 期)では、6 研究領域で 60 件程度とします。

※ 採択件数は、予算等の諸事情により変動する場合があります。

3.2.4 応募要件

応募の要件は以下の通りです。

応募要件に関して、以下のことを予めご承知おきください。

※ 採択までに応募要件を満たさないことが判明した場合、原則として、研究提案書の不受理、ないし不採択とします。

※ 応募要件は、採択された場合、当該研究課題の全研究期間中、維持される必要があります。研究期間の途上で要件が満たされなくなった場合、原則として当該研究課題の全体ないし一部を中止(早期終了)します。

第 3 章 さきがけ

また、応募に際しては、下記に加え、「第 6 章 応募に際しての注意事項」(128 ページ)ならびに「第 7 章 戦略的創造研究推進事業内における重複応募の制限について」(159 ページ)に記載されている内容をご理解の上、ご応募ください。

(1) 応募者の要件

- a. 応募者は、個人研究者となる方ご本人であること。
- b. 自らが研究構想の発案者であるとともに、その構想を実現するために自立して研究を推進する研究者。

※ 研究室を主宰する立場にある等により、さきがけ研究の趣旨に沿った個人型研究を十分に遂行できない研究者は対象外となります。

※ 企業等に所属する研究室であっても、さきがけ研究の趣旨に沿った個人型研究を十分に遂行できる研究者は対象となります。

- c. 日本国籍を持つ研究者もしくは日本国内で研究を実施する外国人研究者。

・ 日本国籍を持つ研究者：

海外の研究機関での研究実施を提案される場合は、原則として、当該研究機関と JST との間で研究契約を締結し、別に JST が経費執行指針を指定する場合には当該指針に基づき適切な経費執行が可能であることが要件となります。詳しくは、次項(3)ならびに巻末の Q&A をご参照ください。

・ 日本国内で研究を実施する外国人研究者：

採択時に日本国内の研究機関において研究を行っており、かつ、さきがけ研究終了まで日本国内で研究を実施することが可能であることが要件となります。また、日本語による事務処理の対応が可能であること(あるいは対応可能な環境にあること)も要件となります。

※海外の研究機関で研究を実施する日本人研究者、および、日本国内の研究機関で研究を実施する外国人研究者は特に以下についてご注意ください。

- ・ 査証(ビザ)の取得、在留期間更新、在留資格変更等の手続きについては、各自にて行っていただきます。研究者が在留資格に関する要件を満たせない場合、研究提案の不採択、研究課題の中止等の措置を行います。

- ・ さきがけ研究者の身分等によって、さきがけ研究が、外国為替および外国貿易法に基づき輸出規制対象になる場合は、研究提案の不採択、研究課題の中止等の措置を行います。

- d. 全研究期間を通じ、自身のさきがけ研究課題を責任をもって遂行することができる研究者であること。

※ 詳しくは、「3.3.5 採択された個人研究者の責務等」(62 ページ)をご参照ください。

- e. 所属研究機関において研究倫理教育に関するプログラムを予め修了していること。または、JST が提供する教育プログラムを所定の時期までに修了していること。

第 3 章 さきがけ

※ 詳しくは、「6.1 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について」(142 ページ)をご参照ください。

f. 応募にあたって、以下の 2 点を確認できること。

- ・ 研究提案が採択された場合、個人研究者は、研究活動における不正行為(捏造、改ざんおよび盗用)並びに研究費の不正な使用を行わないこと。
- ・ 研究提案者の応募研究提案書に記載している過去の研究成果において、研究活動における不正行為は行われていないこと。

※ e-RaD の応募情報入力画面で、確認をしていただきます。

(2) さきがけ研究を実施する研究機関の要件

a. さきがけ研究を実施する研究機関(採択された個人研究者の所属機関および JST 専任研究者の研究実施機関)は、所要の条件を満たして JST からの委託研究契約を締結できることが必要です。

※ 詳しくは、「3.3.6 研究機関の要件・責務等」(64 ページ)をご参照ください。

(3) 海外の研究機関での研究実施に関する要件

a. 研究総括の承認(様式 7)

研究を海外の研究機関等で研究を行う場合、以下について、研究総括の承認を必要とします。海外での実施を希望される場合は、海外での実施を希望する理由を研究提案書の様式 7 に記載してください。なお、研究総括の承認が得られない場合、研究提案の不採択、研究課題の中止等の措置を行います。

ア. 研究者の研究構想を実現する上での必要性

イ. 当該海外の研究機関の必要性

b. JST が指定する研究契約書様式等

原則として、JST が指定する契約書様式で海外の研究機関と研究契約の締結を行います。また、別に JST が経費執行指針を指定する場合、当該研究機関は、当該指針に基づき適切な経費執行を行っていただきます。研究契約が締結できない場合や、経費執行ガイドラインに基づいた経費執行が行われないと判断される場合には、研究提案の不採択、研究課題の中止等の措置を行います。

※ 海外の研究機関との研究契約締結について、詳しくは「3.3.2 契約 (2) 研究実施機関が海外研究機関の場合」(60 ページ)をご参照ください。

3.2.5 研究提案者と研究総括の利害関係について

研究提案者が研究総括と下記a.～d.のいずれかの関係に該当する場合には、選考対象から除外されます。該当の有無について判断が難しい項目が1つでもある場合には、事前に問い合わせフォームを記載の上、JSTにご連絡ください。

問い合わせフォーム： <http://www.senryaku.jst.go.jp/teian.html>

送付先： rp-info@jst.go.jp

- a. 研究提案者が研究総括と親族関係にある場合。
- b. 研究提案者が研究総括と大学、国立研究開発法人等の研究機関において同一の研究室等の最小単位組織に所属している場合。あるいは、同一の企業に所属している場合。
- c. 現在、研究提案者が研究総括と緊密な共同研究を行っている場合。または過去5年以内に緊密な共同研究を行った場合。
(例えば、共同プロジェクトの遂行、研究課題の中での研究分担者、あるいは共著研究論文の執筆等)
- d. 過去に通算10年以上、研究提案者が研究総括と密接な師弟関係あるいは直接的な雇用関係にあった場合。“密接な師弟関係”とは、同一の研究室に在籍したことがある場合を対象とする。また所属は別であっても、研究総括が実質的に研究提案者の研究指導を行っていた期間も含みます。

※ 副研究総括を設定している研究領域においては、副研究総括と上記の関係にあるとされる場合にも同様の扱いとなります。

※ 7月7日までに問い合わせいただいた場合には募集締切までに該当の有無を回答します。それ以降の場合には回答が募集締切後となる場合があります。募集締切後に判明した場合は、研究提案書の受理が取り消されることもあります。

※ (さきがけ - 別紙) 提出前確認シート「研究総括との関係について」もご活用ください。

3.2.6 選考方法

スケジュールは「1.3 募集・選考(第2期)スケジュールについて」(11 ページ)をご参照ください。

(1) 選考の流れ

研究領域ごとに、研究総括が領域アドバイザー等の協力を得て、書類選考および面接選考により選考を行います。また、外部評価者の協力を得ることもあります。

第 3 章 さきがけ

書類選考では、研究領域ごとに、応募件数等に応じて、主としてさきがけ研究提案書様式の「(さきがけ - 様式 2)」(70 ページ)を用いた第一段選考を行うことがあります。この第一段選考は、主として、応募研究領域の趣旨に合致しているか(研究領域の目的達成への貢献が見込めるか)、およびさきがけ制度の趣旨に合致しているかの観点から行い、それらを満たす研究提案についてのみ、「(さきがけ - 様式 3)」(72 ページ)による書類選考を行います。詳細については、さきがけ研究提案書様式の「(さきがけ - 様式 2)」(70 ページ)をご参照ください。(いずれの研究領域でこの第一段選考を行うかは、公表しません。)

また、選考において必要に応じて上記以外の調査等を行うことがあります。なお、研究提案者が営利機関等に所属する場合は決算書の提出を求める場合があります。

以上の選考結果に基づき、JST は研究者および研究課題を選定します。

領域アドバイザーの氏名は、さきがけウェブサイトの各研究領域ページをご参照ください。

<http://www.jst.go.jp/kisoken/presto/index.html>

(2) 選考に関わる者

公正で透明な評価を行う観点から、JST の規定に基づき、研究提案者に関して、下記に示す利害関係者は選考に加わらないようにしています。

- a. 研究提案者と親族関係にある者。
- b. 研究提案者と大学、国立研究開発法人等の研究機関において同一の学科、研究室等又は同一の企業に所属している者。
- c. 研究提案者と緊密な共同研究を行う者。
(例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆、同一目的の研究メンバー、あるいは研究提案者の研究課題の中での研究分担者など、研究提案者と実質的に同じ研究グループに属していると考えられる者)
- d. 研究提案者と密接な師弟関係あるいは直接的な雇用関係にある者。
- e. 研究提案者の研究課題と直接的な競争関係にある者。
- f. その他 JST が利害関係者と判断した者。

(3) 面接選考の実施および選考結果の通知

- a. 書類選考の結果、面接選考の対象となった研究提案者には、その旨を書面で通知するとともに、面接選考の要領、日程、追加で提出を求める資料等についてご案内します。面接選考の日程は決まり次第、研究提案募集ウェブサイトにてお知らせします。

<http://www.senryaku.jst.go.jp/teian.html>

第 3 章 さきがけ

- b. 面接選考では、研究提案者ご本人に研究構想の説明をしていただきます。その際、全研究期間を通じた希望研究費総額も示してください。なお、日本語での面接を原則としますが、日本語での実施が困難な場合、英語での面接も可能です。
- c. 書類選考、面接選考等の各段階で不採択となった研究提案者には、その都度、選考結果を書面で通知します。また、別途、不採択理由を送付します。
- d. 選考の結果、採択となった研究提案者には、その旨を書面で通知するとともに、研究開始の手続きについてご案内します。

3.2.7 選考の観点

(1) 選考基準(事前評価基準)

さきがけの各研究領域に共通の選考基準は、以下の通りです。(a. ～e. の全ての項目を満たしていることが必要です。)

- a. 戦略目標の達成に貢献するものであること。
- b. 研究領域の趣旨に合致している(補足 1.、補足 2. 参照)こと。
- c. 独創的・挑戦的かつ国際的に高水準の発展が見込まれる基礎研究であって、科学技術イノベーションの源泉となる先駆的な成果(補足 3. 参照)が期待できること。
- d. 研究提案者は、提案研究の内容、研究姿勢や他の研究者との議論・相互触発の取り組みを通じて、当該さきがけ研究領域全体の発展ならびに関係研究分野の継続的な発展への貢献が期待できる存在であること。
- e. 以下の条件をいずれも満たしていること。
 - ・研究提案の独創性は、研究提案者本人の着想によるものであること。
 - ・研究構想の実現に必要な手掛かりが得られていること。
 - ・個人型研究として適切な実施規模であること。

<補 足>

1. 項目 b. の「研究領域の趣旨」については、「第 4 章 募集対象となる研究領域」(77 ページ～)記載の各研究領域の「研究領域の概要」および「募集・選考・研究領域運営にあたっての研究総括の方針」をご参照ください。研究領域ごとの独自の選考の観点・方針や運営の方針等についても記載されています。
2. 研究課題の構成は、上記の方針等に沿って研究領域全体で最適化を図るため、研究領域として求める研究課題構成に合致するかも採択の観点の一つとなります。
3. 本事業で求める「成果」とは、「新技術」を指します。

第 3 章 さきがけ

「新技術」とは、国民経済上重要な、科学技術に関する研究開発の成果であって、「企業化開発」（商業生産で用いる企業の規模での実証試験）がまだ行われていない段階のものを言います。

※「新技術」・「企業化開発」は、国立研究開発法人科学技術振興機構法にて使われている用語です。

- (2) 研究費の「不合理な重複」ないし「過度の集中」にあたるかどうか、選考の要素となります。詳しくは、「6.3 不合理な重複・過度の集中に対する措置」（144 ページ～）をご参照ください。

3.3 採択後の研究推進について

3.3.1 研究計画の作成

- a. 採択後、個人研究者は研究課題の研究期間（最長 3 年半）全体を通じた通期研究計画書を作成します。また、年度ごとに年度研究計画書を作成します。研究計画には、研究費や研究体制が含まれます。
- b. 研究計画（通期研究計画書および年度研究計画書）は、研究総括の確認、承認を経て決定します。研究総括は選考過程、個人研究者との意見交換、日常の研究進捗把握、課題評価の結果等をもとに、研究計画に対する助言や調整などを行います。

※ 研究計画で定める研究費は、研究総括による研究領域のマネジメント、課題評価の状況、本事業全体の予算状況等に応じ、研究期間の途中で見直されることがあります。

3.3.2 契約

(1) 研究実施機関が国内研究機関の場合

- a. JST は原則、個人研究者が研究を実施する研究機関と委託研究契約を締結します。
- b. 研究機関との委託研究契約が締結できない場合や、公的研究費の管理・監査に必要な体制などが整備できない場合、また、財務状況が著しく不安定である場合には、当該研究機関では研究が実施できない場合があります。詳しくは、「3.3.6 研究機関の要件・責務等」（64 ページ）をご参照ください。
- c. さきがけの研究で得られた発明等の帰属は、委託研究契約に基づき、以下のようになります。

ア. 兼任の研究者の場合

研究により生じた特許等の知的財産権は、委託研究契約に基づき、産業技術力強化法第 19 条（日本版バイ・ドール条項）に掲げられた事項を研究機関が遵守すること等を条件として、原則として研究機関に帰属します。

第 3 章 さきがけ

イ. 専任の研究者の場合

研究実施機関との契約によります。

※ 個人研究者の職務発明の帰属については、各機関の規定等によります。

※ 兼任と専任については、「3.3.3 兼任と専任について」(60 ページ)をご参照ください。

(2) 研究実施機関が海外研究機関の場合

- a. 「3.2.4 (2) 海外の研究機関での研究実施に関する要件」(55 ページ)を満たした上で、原則として、(1) JST が指定する研究契約書様式で契約が締結できること、(2) 別に JST が経費執行指針を指定する場合には当該指針に基づき適切な経費執行を行えることが条件となります。

※ 研究契約書様式等については、以下の URL をご参照ください。

<http://www.jst.go.jp/kisoken/presto/en/2015presto/index.html>

- b. 研究機関との研究契約が締結できない場合や、JST が指定する指針に基づいた研究費の執行・管理のために必要な体制等が整備できない場合には、研究提案の不採択、研究課題の中止等の措置を行います。詳しくは、「3.3.6 研究機関の要件・責務等」(64 ページ)をご参照ください。
- c. さきがけの研究で得られた発明等の帰属は、研究契約に基づき、海外研究機関から JST に無償譲渡され、JST 持ち分については、原則として研究者と JST の共有となります。

3.3.3 兼任と専任について

採択された個人研究者は、原則、兼任 ※1、専任 ※2 のいずれかの形態で、研究期間中 JST に所属します。いずれの参加形態でも参加できない場合は、事前に相談ください。

(注) 応募に際しては、必要に応じて、研究実施機関等への事前説明等を行ってください。

(注) 研究期間中の所属機関の変更等必要に応じて、参加形態を変更することは可能です。

※1 **兼任**：大学、国公立試験研究機関、国立研究開発法人、財団法人、企業等に所属している方で、JST の所属を兼務して、参加する場合です。JST が研究者に支給する報酬については、JST の規定に基づき、毎月一定額をお支払いします。社会保険については、ご所属の研究機関での加入となります。

※2 **専任**：採択時に研究機関、企業等に所属されていない、あるいは所属機関の都合により退職せざるを得ない方を JST が雇用して参加する場合です。専任研究者となるためには、事前に行なわれる JST 雇用の必然性についての審査を経て、JST との雇用契約がなされる必要があります。JST が個人研究者に支給する報酬は、JST の規定に基づき、年俸制となっています。年俸には給与・諸手当および賞与等のすべてが含まれています。また、社会保険に

第 3 章 さきがけ

については、JST 加盟の健康保険、厚生年金保険、厚生年金基金および雇用保険に加入していただきます。

3.3.4 研究費

JST は委託研究契約に基づき、研究費(直接経費)に加え、原則として研究費(直接経費)の 30% を上限とする間接経費を委託研究費として研究機関に支払います。必要に応じて研究費の一部を JST で執行することもできます。

(1) 研究費(直接経費)

研究費(直接経費)とは、さきがけの研究の遂行に直接必要な経費であり、以下の用途に支出することができます。

- a. 物品費：新たに設備・備品・消耗品等を購入するための経費
- b. 旅 費：個人研究者のさきがけの研究に直接関わる旅費。あるいは、研究計画書に記載された研究参加者が、さきがけの研究に直接関わる本人の研究成果を国内で発表する際の旅費。
- c. 人件費・謝金：さきがけの研究に直接関わる研究補助者の人件費。
- d. その他：研究成果発表費用(論文投稿料等)等

(注) 以下の経費は研究費(直接経費)として支出できません。

- ・ さきがけの研究の研究目的に合致しないもの
- ・ 間接経費としての支出が適当と考えられるもの

(注) JST では、一部の項目について委託研究契約書や事務処理説明書、府省共通経費取扱区分表等により、一定のルール・ガイドラインを設け、適正な執行をお願いしています。また、大学等(国公立および国立研究開発法人等の公的研究機関、公益法人等で JST が認めるものを含む)と企業等(主として民間企業等の大学等以外の研究機関)では、事務処理等の取扱いが異なる場合があります。

詳しくは、以下の URL にて最新の委託研究事務処理説明書等をご参照ください。

<http://www.jst.go.jp/kisoken/contract/top2.html>

(2) 繰越について

当該年度の研究計画に沿った研究推進を原則としますが、JST では単年度会計が研究費の使いにくさを生み、ひいては年度末の予算使い切りによる無駄使いや不正経理の一因となることに配慮し、研究計画の進捗状況によりやむを得ず生じる繰越に対応するため、煩雑な承認申請手続きを必要としない簡便な繰越制度を導入しています(繰越制度は、複数年度契約を締結する大学等を対象とします)。

- (3) 研究総括は、研究課題採択後、個人研究者と相談の上、全研究期間の研究計画、初年度の予算等を定めた年度研究計画を決定します。次年度以降は同様に、毎年、当該年度の研究計画を決定していきます。なお、研究総括の評価や研究の展開状況により研究費が増減することがあります。

3.3.5 採択された個人研究者の責務等

- (1) 個人研究者には、JST の研究費が国民の貴重な税金で賄われていることを十分に認識し、公正かつ効率的に執行する責務があります。
- (2) 個人研究者には、提案した研究課題が採択された後、JST が実施する説明会等を通じて、次に掲げる事項を遵守することを確認していただき、あわせてこれらを確認したとする文書を JST に提出していただきます。
- a. 募集要項等の要件を遵守する。
 - b. 研究上の不正行為(捏造、改ざんおよび盗用)や不正使用などを行わない。
 - c. 研究上の不正行為(捏造、改ざんおよび盗用)を未然に防止するために JST が指定する研究倫理教材(オンライン教材)を受講し修了するとともに、参加する研究補助者に対して履修義務について周知する。詳しくは、「6.1 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について」(142 ページ)をご参照ください。

また、上記 c. 項の研究倫理教材の修了がなされない場合には、修了が確認されるまでの期間、研究費の執行を停止することがありますので、ご注意ください。

- (注) 本項の遵守事項の確認文書提出および研究倫理教材の修了義務化は、平成 25 年度に採択された研究課題から適用されています。

- (3) 個人研究者および研究補助者は、研究上の不正行為(捏造、改ざんおよび盗用)を未然に防止するために JST が指定する研究倫理教材(オンライン教材)を修了することになります。詳しくは、「6.1 研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了について」(142 ページ)をご参照ください。

(4) 研究環境および管理

個人研究者には、研究の推進に必要な研究実施場所・研究環境を整える責任があります。

なお、研究実施場所・研究環境が研究の推進において重大な支障があると認められる場合には研究課題の中止等の措置を行うことがあります。

第 3 章 さきがけ

(5) 研究の推進および報告書の作成等

個人研究者は、研究の推進全般、研究成果等について責任を負っていただきます。また、研究計画書の作成や定期的な報告書等の提出を行っていただきます。

(6) 個人研究者には、研究費の執行管理・運営、事務手続き、研究補助者等の管理、出張等について責任を負っていただきます。

(7) 研究成果の取り扱い

個人研究者には、研究総括等に研究進捗状況を報告していただきます。また、国内外での研究成果の発表や、知的財産権の取得を積極的に行っていただきます。研究実施に伴い、得られた研究成果を論文等で発表する場合は、さきがけの成果である旨の記述を行っていただきます。併せて、JSTが国内外で主催するワークショップやシンポジウムに参加し、研究成果を発表していただきます。

(8) 個人研究者には、研究総括主催による合宿形式の領域会議(原則として年2回)に参加し、研究成果の発表等を行っていただきます。

(9) 個人研究者は、科学・技術に対する国民の理解と支持を得るため、「国民との科学・技術対話」に積極的に取り組んでください。

※ 詳細は、「序章 2.3「国民との科学・技術対話」について」(5 ページ)をご参照ください。

(10) 個人研究者には、JST と研究機関等との研究契約、その他 JST の諸規定等に従っていただきます。

(11) JST は、研究課題名、構成員や研究費等の所要の情報を、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)および内閣府(「第 6 章 応募に際しての注意事項」(128 ページ ~))へ提供することになりますので、予めご了承ください。また、個人研究者に各種情報提供をお願いすることがあります。

(12) 戦略的創造研究推進事業の事業評価、JST による経理の調査、国の会計検査、その他各種検査等に対応していただきます。

(13) 研究終了後一定期間を経過した後に行われる追跡評価に際して、各種情報提供やインタビュー等に対応していただきます。

3.3.6 研究機関の要件・責務等

研究機関(採択された個人研究者の所属機関およびJST専任研究者の研究実施機関)は、競争的資金による戦略的創造研究推進事業の実施にあたり、その原資が公的資金であることを確認するとともに、関係する国の法令等を遵守し、事業を適正かつ効率的に実施するよう努めなければなりません。特に、研究開発活動の不正行為又は不適正な経理処理等を防止する措置を講じることが求められます。

応募に際しては必要に応じて、研究機関への事前説明や事前承諾を得る等の手配を適切に行ってください。

(1) 研究実施機関が国内の研究機関の場合

- a. 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 26 年 2 月 18 日改正」に基づき、研究機関の責任において公的研究費の管理・監査の体制を整備した上で、委託研究費の適正な執行に努める必要があります。また、研究機関は公的研究費の管理・監査に係る体制整備等の実施状況を定期的に文部科学省へ報告するとともに、体制整備等に関する各種調査に対応する義務があります。(「6.5 研究機関における管理監査体制、不正行為等への対応について」(148 ページ))。

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm

※ 専任として個人研究者が JST に雇用される場合は、研究実施機関によって、委託研究契約と異なる研究契約(共同研究契約等)を締結して研究費を執行していただく場合があります。

- b. 研究機関は、「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)」における行動規範や不正行為への対応規程等の整備や研究者倫理の向上など不正行為防止のための体制構築や取り組みを行い、研究開発活動の不正防止に必要とされる措置を講じていただきます。

http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm

- c. 研究費の柔軟で効率的な運用に配慮しつつ、研究機関の責任により委託研究費の支出・管理を行っていただきます。ただし、委託研究契約書および JST が定める委託研究契約事務処理説明書等により、本事業特有のルールを設けている事項については契約書等に従っていただきます。記載のない事項に関しては、科学研究費補助金を受給している機関にあっては、各機関における科学研究費補助金の取り扱いに準拠していただいて差し支えありません。
- d. JST に対する所要の報告等、および JST による経理の調査や国の会計検査等に対応していただきます。
- e. 効果的な研究推進のため、円滑な委託研究契約締結手続きにご協力ください。
- f. 委託研究契約に基づき、産業技術力強化法第 19 条(日本版バイ・ドール条項)が適用されて研究機関に帰属した知的財産権が、出願・申請、設定登録、または実施がなされた際は、JST

第 3 章 さきがけ

に対して所要の報告をしていただきます。なお、移転または専用実施権の設定をされる際は、事前に JST の承諾を得ることが必要となります。

- g. 委託研究の実施に伴い発生する知的財産権は、研究機関に帰属する旨の契約を当該研究に参加する個人研究者等と取り交わす、または、その旨を規定する職務規程を整備する必要があります。
- h. 各研究機関に対して、課題の採択に先立ち、また、委託研究契約締結前ならびに契約期間中に事務管理体制および財務状況等についての調査・確認を行うことがあります。その結果、必要と認められた機関については JST が指定する委託方法に従っていただくこととなる他、委託契約を見合わせる場合や契約期間中であっても、研究費の縮減や研究停止、契約期間の短縮、契約解除等の措置を行うことがあります。
- i. 委託研究契約が締結できない場合には、当該研究機関では研究が実施できません。
- j. 研究開発活動の不正行為を未然に防止する取組の一環として、JST は、平成 25 年度以降の新規採択の研究課題に参画し且つ研究機関に所属する研究者等に対して、研究倫理に関する教材の受講および修了を義務付けることとしました(受講等に必要な手続き等は JST で行います)。研究機関は対象者が確実に受講・修了するよう対応ください。

これに伴い JST は、当該研究者等が機構の督促にもかかわらず定める修了義務を果たさない場合は、委託研究費の全部又は一部の執行停止を研究機関に指示します。指示にしたがって研究費の執行を停止するほか、指示があるまで、研究費の執行を再開しないでください。

- k. 国公立研究機関が委託研究契約を締結するに当たっては、当該研究機関の責任において、委託研究契約開始までに当該予算措置等の手続きを確実に実施する必要があります。万が一、契約締結後に必要な措置の不履行が判明した場合には、委託研究契約の取消し・解除、委託研究費の全額または一部の返還等の措置を講じる場合があります。

(2) 研究実施機関が海外の研究機関の場合

- a. 海外の研究実施機関においては、研究契約および別に JST が経費執行指針を指定する場合は当該指針に基づき、JST が指定するガイドラインを踏まえて研究機関の責任により研究費の支出・管理等を行っていただきます。また、研究費の支出内容を表す経費明細(国内機関の場合の収支簿に相当)を英文で作成して提出いただきます。
- b. 研究契約期間中に執行状況等についての調査・確認を行うことがあります。海外の研究機関は JST の求めに応じて執行状況等の報告を行わなければなりません。報告ができない場合には、当該研究機関では研究が実施できません。

第 3 章 さきがけ

- c. 経済産業省が公表している「外国ユーザーリスト*5」に掲載されている機関など、安全保障貿易管理の観点から、JSTが研究契約を締結すべきでないと判断する場合があります。
- d. 原則として、JST が指定する契約書様式で研究契約を締結します。研究契約が締結できない場合、もしくは当該研究機関が JST の指定する指針に基づき適切な経費執行を行わないと判断される場合には、当該研究機関では研究が実施できません。

※ 研究契約書様式等については、以下の URL をご参照ください。

<http://www.jst.go.jp/kisoken/presto/en/2015presto/index.html>

3.3.7 研究課題評価

- (1) 研究総括は、領域アドバイザー等の協力を得て、研究の特性や発展段階に応じて、研究終了後できるだけ早い時期又は研究終了前の適切な時期に実施します。
- (2) 上記の他、研究総括が必要と判断した時期に課題評価を行う場合があります。
- (3) 研究終了後一定期間を経過した後、研究成果の発展状況や活用状況、研究者の活動状況等について追跡調査を行います。追跡調査結果等を基に、JST が選任する外部の専門家が追跡評価を行います。

3.3.8 研究領域評価

3.3.7 の研究課題評価とは別に、研究領域と研究総括を対象とした研究領域評価が行われます。戦略目標の達成へ向けての進捗状況、研究領域の運営状況等の観点から評価が実施されます。

3.3.9 CREST・さきがけで得られた成果の科学技術イノベーションへの展開(ACCEL プログラムへの展開)

戦略的創造研究推進事業では、世界をリードする顕著な研究成果をプログラムマネージャーによるイノベーション指向の研究マネジメントにより加速・深化し、技術的成立性の証明・提示(Proof of Concept : POC)までを推進するための新たなプログラム(ACCEL)を、平成 25 年度より開始しました。

採択後はJSTによる各研究課題の進捗状況・成果の調査・把握に基づき、成果のACCELでの展開を検討していただく場合などがあります。なお、ACCELの研究開発課題としての採択にあたっては、別途、選考が行われます。

*5 経済産業省は、貨物や技術が大量破壊兵器等の開発等に用いられるおそれがある場合を示すため「外国ユーザーリスト」を公表しています。

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/enduserlist.html>

3.4 研究提案書(様式)の記入要領

提出書類の一覧は、以下の通りです。次ページ以降の研究提案書の記入要領に従い、研究提案書を作成してください。

提案書様式は必ず本年度の様式を使用してください。なお、研究領域によっては提案書様式や応募条件(研究期間、研究費)が異なる場合があります。応募される研究領域の提案書様式をe-Radからダウンロードしてご利用のうえ、提案書の作成にあたっては「募集・選考・研究領域運営にあたっての研究総括の方針」の記載をご確認ください。

様式番号	書類名
様式 1	研究提案書
様式 2	研究提案の要旨および研究提案者の主要業績
様式 3	研究構想
様式 4	論文・著書・特許リスト
様式 5	他制度での助成等の有無
様式 6	人権の保護および法令等の遵守への対応
様式 7	照会先・その他特記事項

※ ファイルの容量は 3 MB 以内を目途に作成ください。

※ 提案書作成前に必ず「3.2.5 研究提案者と研究総括の利害関係について」(56 ページ ~)もしくは(さきがけ - 別紙)提出前確認シート「研究総括との関係について」をご確認ください。明確に判断し難い項目が 1 つでもある場合には、問い合わせフォームに記載の上、JSTにご連絡ください。

問い合わせフォーム：<http://www.senryaku.jst.go.jp/teian.html>

送付先：rp-info@jst.go.jp

※ 研究提案の応募方法については、「第 8 章 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による応募方法について」(161 ページ)をご参照ください。

※ 応募にあたっては、「第 6 章 応募に際しての注意事項」(128 ページ)ならびに「第 7 章 戦略的創造研究推進事業内における重複応募の制限について」(159 ページ)をご理解の上、ご応募ください。

提出前確認シート

○ 締切に十分余裕を持ってご確認ください

主な確認ポイント		詳細	チェック欄
e-Rad に研究者登録が済んでいるか		「第 8 章」(161 ページ)	<input type="checkbox"/>
研究倫理教育に関するプログラムを修了したか		「6.1 章」(142 ページ)	<input type="checkbox"/>
研究総括と利害関係がないか※		「3.2.5」(56 ページ)	
a	研究総括と親族関係にある。		該当なし <input type="checkbox"/>
b	研究総括と大学、国立研究開発法人等の研究機関において同一の研究室等の最小単位組織に所属している。あるいは、同一の企業に所属している。		該当なし <input type="checkbox"/>
c	現在、研究総括と緊密な共同研究を行っている。または過去 5 年以内に緊密な共同研究を行ったことがある。(例えば、共同プロジェクトの遂行、研究課題の中での研究分担者、あるいは共著論文等の執筆等)		該当なし <input type="checkbox"/>
d	過去に通算 10 年以上、研究総括と密接な師弟関係あるいは直接的な雇用関係にあったことがある。“密接な師弟関係”とは、同一の研究室に在籍したことがある場合を対象とします。また所属は別であっても、研究総括が実質的に研究指導を行っていた期間も含まれます。		該当なし <input type="checkbox"/>

※利害関係で明確に判断し難い項目が 1 つでもある場合には、必ず問い合わせフォーム (<http://www.senryaku.jst.go.jp/teian.html>) に記載の上、JST にご連絡ください。

○ 提出期限について

締切間際は e-Rad のシステム負荷が高く、応募に時間がかかる、完了できない等のトラブルが発生しています。時間的余裕を十分に取って、応募を完了するようお願いいたします。

○ 各様式について

提案書については漏れがないかチェックの上、提出してください。なお、提案書に不備がある場合には不受理となる可能性がありますので、ご注意ください。

	項目	主な確認ポイント	チェック欄
	e-Rad へのデータ入力	記載漏れがないか。	<input type="checkbox"/>
様式 1	研究提案書	記載漏れはないか。 e-Rad 入力データとの不整合はないか。	<input type="checkbox"/>
様式 2	研究提案の要旨および研究提案者の主要業績	PDF に変換された状態で、1. の部分は 2 ページ以内、2. の部分は 1 ページ以内か。	<input type="checkbox"/>
様式 3	研究構想	PDF に変換された状態で、A4 用紙 6 ページ以内か。	<input type="checkbox"/>
様式 4	論文・著者・特許リスト		<input type="checkbox"/>
様式 5	他制度での助成等の有無	記載漏れはないか。	<input type="checkbox"/>
様式 6	人権の保護および法令等の遵守への対応	該当しない場合にも、その旨記述したか。	<input type="checkbox"/>
様式 7	照会先・その他特記事項		<input type="checkbox"/>

研究提案の要旨および研究提案者の主要業績

1. 要旨

- ・研究提案の要旨を、A4 用紙 2 枚以内で記述してください。10.5 ポイント以上の文字等を使用してください。(これらが遵守されていない場合、研究提案が不受理となることがあります。)
- ・様式 2 は、主として、書類選考において、
 - (a)応募研究領域の趣旨に合致しているか(応募研究領域の目的達成への貢献が見込めるか；主として、3.2.7. 選考の観点(1)選考基準(事前評価基準)(58 ページ)の a. および b. に対応)
 - (b)当該研究提案がさきがけ制度の趣旨に合致しているか(主として、3.2.7. 選考の観点(1)選考基準(事前評価基準)の c. の趣旨である、高い水準の基礎研究であることとイノベーションの源泉となる先駆的な成果の創出可能性とが両立しているか、に対応)の観点の評価の上で重要な資料となります。従って、本様式では、さきがけ-様式 3(研究構想)のうち、項目「1. 研究のねらい」に対応する内容を中心に簡潔に記述し、項目 2. ～5. に対応する内容はそれを理解する上で最小限の記述としてください。
(研究構想の妥当性や実現性に係る科学的・技術的な評価は、主としてさきがけ-様式 3 により行います。)
- ・また、上記の(a)、(b)の観点から、研究領域ごとに書類選考において第一段選考を行う場合があります。
- ・評価者が理解しやすいよう、必要に応じて図表(カラー可)を入れてください。

2 ページ以内厳守

2. 主要論文・招待講演等リスト

- ・主要論文・招待講演等リストを、A4 用紙 1 枚以内(厳守)で記述してください。(これらが遵守されていない場合、研究提案が不受理となることがあります。)
- ・文字の大きさや行間を調整していただいかまいません。

(1) 主要論文リスト

- ・研究提案者の主要論文 5 件以内を、さきがけ-様式 4 の 1. から選択して記載してください。(記載事項および形式は、さきがけ-様式 4 の 1. と同様としてください。)
- ・行頭に連番をつけてください。

(2) 主要招待講演リスト

- ・研究提案者の主要な招待講演 5 件以内を記載してください(存在する場合のみで可)。
- ・行頭に連番をつけてください。

1 ページ以内厳守

研究構想

- ・ 評価者が理解しやすいように記述してください。そのため、必要に応じて図表(カラー可)も用いてください。
- ・ A4 用紙 6 ページ以内(厳守)で記述してください。また、10.5 ポイント以上の文字等を使用してください。(これらが遵守されていない場合、研究提案が不受理となることがあります。)

1. 研究のねらい

2. 研究の背景

当該研究構想に至った経緯、ご自身のこれまでの研究との関連等を記述してください。

3. 研究の独創性・新規性および類似研究との比較

関連分野の国内外の研究動向を含めて記述してください。

4. 研究内容

研究の必要性、予備的な知見やデータと具体的な研究項目と、その進め方(目的・目標達成に当たって予想される問題点とその解決策等を含む)を項目ごとに整理し、記述してください。

5. 研究の将来展望

期待される研究成果、将来展望、知的資産の形成、新技術の創製といった将来的な社会への貢献の内容等について、記述してください。

6. 用語の説明

評価者が研究内容を理解するために必要と思われる用語の説明を記述してください。

6 ページ以内厳守

論文・著書・特許リスト

1. 主要な論文・著書等

- ・近年に学術誌等に発表した論文、著書等の業績のうち重要なものを、現在から順に発表年次を過去に遡って記入してください。提案者本人が筆頭著者のものについては頭に*印を付けてください。
- ・論文についての記載項目は以下の通りとしてください。(著書については、これに準じてください。)項目順は自由です。

著者(著者は全て記入してください。)、発表論文名、掲載誌、巻号・ページ・発表年

2. 参考論文・著書等

- ・1. 以外に、研究提案を理解する上で必要な関連業績がありましたら挙げてください(提案者本人が筆頭著者のものがあれば頭に*印を付けてください)。
- ・論文についての記載項目は以下の通りとしてください。(著書については、これに準じてください。)項目順は自由です。

著者(著者は全て記入してください。)、発表論文名、掲載誌、巻号・ページ・発表年

3. 主要な特許

記載項目は以下の通りとしてください。項目順は自由です。

出願番号・発明者・発明の名称・出願人・出願日

他制度での助成等の有無

提案者ご自身が、現在受けている、あるいは申請中・申請予定の国の競争的資金制度(CREST・さきがけを含む)やその他の研究助成等(民間財団・海外機関を含む)について、制度名ごとに、研究課題名、研究期間、役割、本人受給研究費の額、エフォート等を記入してください。「6.3 不合理的な重複・過度の集中に対する措置」(144 ページ)もご参照ください。

<ご注意>

- ・記入内容が事実と異なる場合には、採択されても後日取り消しとなる場合があります。
- ・現在申請中・申請予定の研究助成等について、この研究提案の選考中にその採否等が判明するなど、本様式に記載の内容に変更が生じた際は、本様式を修正の上、この募集要項巻末に記載されたお問い合わせ先まで電子メールで連絡してください。
- ・面接選考の対象となった場合には、他制度への申請書、計画書等の提出を求める場合があります。

(記入例)

制度名	受給状況	研究課題名 (代表者氏名)	研究期間	役割 (代表/ 分担)	(1)本人受給研究費 (期間全体) (2)〃 (H27年度 予定) (3)〃 (H26年度 実績)	エフォート (%)
さきがけ	申請					80
科学研究費補助金 (基盤研究 C)	受給	○○○ (○○)	H26. 4 — H29. 3	代表	(1) 千円 (2) 千円 (3) 千円	10

- ・現在受けている、又は採択が決定している助成等について、研究費(期間全体)が多い順に記載してください。その後に、申請中・申請予定の助成等を記載してください(「受給状況」の欄に「申請」などと明記してください)。
- ・「役割」は、代表又は分担等を記載してください。
- ・「本人受給研究費」は、ご本人が受給している金額(直接経費)を記載してください。
- ・「エフォート」は、年間の全仕事時間(研究活動の時間のみならず教育・医療活動等を含む)を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率(%)を記載してください。【総合科学技術・イノベーション会議における定義による】。申請中・申請予定の助成等のエフォートは記載せず、さきがけのみに採択されると想定した場合の、現在受けている助成等のエフォートを記載してください。さきがけのエフォートと、受給中・受給予定の助成等のエフォートを合計して100%を超えないようにしてください。
- ・必要に応じて行を増減してください。

人権の保護および法令等の遵守への対応

研究計画を遂行するにあたって、相手方の同意・協力を必要とする研究、個人情報の取り扱いの配慮を必要とする研究、安全保障貿易管理、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究など法令等に基づく手続きが必要な研究が含まれている場合に、どのような対策と措置を講じるのか記述してください。

例えば、個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、組換え DNA 実験、動物実験など、研究機関内外の倫理委員会等における承認手続きが必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

なお、該当しない場合には、その旨記述してください。

照会先・その他特記事項

○照会先

当該研究課題についてよくご存じの方を 2 名挙げてください(外国人でも可)。それぞれの方の氏名、所属、連絡先(電話/電子メールアドレス)をご記入ください。選考(事前評価)の過程で、評価者(研究総括および領域アドバイザー)が、本研究提案に関して照会する場合があります。この照会先の記載は必須ではありません。

○その他特記事項

- ・ 同一の研究領域へ2回目、3回目に応募する場合には、前回の提案との相違点について、記載ください。
- ・ 海外での研究実施を希望される場合は、募集要項「3.2.4 応募要件」(53 ページ)をご参照の上、海外での実施を希望する理由を本項に記載してください。
- ・ 上記の他、さきがけに応募した理由、研究に際してのご希望、異動予定があるなどご事情その他について、自由に記入してください。