

熊本復興支援 (地域産学バリュープログラムタイプ)

平成 29 年度 公募要領

平成 28 年熊本地震の被災地域の復興に資する課題の募集を行います。

締切：平成 29 年 7 月 20 日（木） 正午



熊本地震で被災された皆様に、心からお見舞い申し上げます

昨年、平成 28 年 4 月 14 日、4 月 16 日の熊本地震から、1 年あまりが経過しました。亡くなられた方々のご冥福を改めてお祈りするとともに、現在も新しい生活の再建に努力しておられる方々に、心よりお見舞いを申し上げます。

国立研究開発法人 科学技術振興機構（JST）におきましては、熊本地震直後よりさまざまな支援を実施してまいりましたが、このたび、JST がこれまで蓄積してきた知見、人的ネットワーク、産学連携のノウハウを熊本地震への復興支援に生かすべく、「地域産学バリュープログラム」を活用したプログラムとして「熊本復興支援（地域産学バリュープログラムタイプ）」を実施することと致しました。

このプログラムを通じ、震災前の状態への復旧にとどまらず、新たなイノベーションの創出を図り、被災地の復興促進に貢献することを目指しています。

イノベーションによる被災地の復興には、大学や産業界、行政などが一体となって取り組む必要があります。再生に向けた力強い一歩を踏み出すため、産学官連携による信頼されるプレーヤーとして職員一丸となって努力する所存です。皆様方のご理解とご協力をお願いし、本プログラムをご利用いただきますよう重ねてお願い申し上げます。

平成 29 年 6 月

国立研究開発法人 科学技術振興機構
理事長 濱口道成

内容

1.	熊本復興支援（地域産学バリュープログラムタイプ）の概要	6
(1)	目的	6
(2)	実施方法	6
(3)	支援内容	7
2.	応募の要件	7
3.	事業の管理・運営	9
4.	研究開発費、研究開発期間・契約等	9
(1)	研究開発費	9
(2)	研究開発期間	9
(3)	契約形態	10
(4)	基準額を超過する研究開発費について	10
(5)	注意事項	10
5.	研究開発費の詳細	10
(1)	直接経費	11
(2)	間接経費	11
(3)	再委託費	12
(4)	研究開発費として支出できない経費	12
(5)	ニーズ元企業、参画機関から調達を行う場合の利益排除について	12
6.	公募スケジュール、選考及び採択	13
(1)	公募及び選考スケジュール	13
(2)	採択予定件数	13
(3)	審査の方法	13
(4)	審査の手順	13
(5)	審査の観点	14
(6)	審査結果の通知等	14
7.	採択後の責務等	14
(1)	課題の推進	14
(2)	研究開発費の経理管理	15
(3)	実施管理	15
(4)	評価	15
(5)	取得物品の帰属	15
(6)	知的財産権の帰属等	16
(7)	研究開発課題の成果等の発表	16
(8)	調査への協力	16
8.	応募にあたっての留意点	16
(1)	研究倫理等に関する教育プログラムの受講・修了について	16
(2)	不合理な重複・過度の集中に対する措置	18

(3) 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況.....	19
(4) 研究開発費の不正使用及び不正受給への対応	19
(5) 「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」に基づく体制整備について	21
(6) 「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」に基づく取組状況に係るチェックリストの提出について.....	21
(7) 「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」に基づく研究開発活動における不正行為に対する措置について.....	22
(8) 研究開発活動の不正行為を未然に防止する取組について	23
(9) 他の競争的資金等で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置	25
(10) 関係法令等に違反した場合の措置.....	26
(11) 安全保障貿易について（海外への技術漏洩への対処）	26
(12) 委託研究契約書の取り交わしについて	26
(13) 間接経費に係る領収書の保管に係る事項.....	26
(14) 繰越について	27
(15) 府省共通経費取扱区分表について.....	27
(16) 費目間流用について	27
(17) 年度末までの研究期間の確保について	27
(18) 「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）」に基づく体制整備について	27
(19) 「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.....	28
(20) 生物遺伝資源等利用に伴う各種規制	28
(21) 生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い.....	29
(22) 人権及び利益保護への配慮.....	29
(23) 社会的・倫理的配慮	29
(24) 研究者の安全に対する責任.....	29
(25) 研究成果の軍事転用の禁止.....	29
(26) 応募情報及び個人情報の取扱い	29
(27) 研究設備・機器の共用促進.....	30
(28) 博士課程（後期）学生の処遇の改善について	31
(29) 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援について	31
(30) バイオサイエンスデータベースセンターへの協力	31
(31) 研究倫理教育及びコンプライアンス教育の履修義務について.....	32
9. 課題申請書の作成・提出等.....	32
(1) 応募方法について	32
(2) 課題申請書の提出期限.....	32
(3) 提出にあたっての注意事項	33
10. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用した応募書類の作成・提出等.....	33

(1) 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について	33
(2) 【重要】 e-Rad の利用にあたって	33
(3) e-Rad 上の課題等の情報の取扱い	34
(4) e-Rad からの内閣府への情報提供等	35
(5) 研究者情報の reseachmap への登録について	35
11. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）からの申請方法について	36
(1) 事前準備（所属研究機関、研究者の登録）	36
(2) 【重要】 申請時の注意点（必読）	36
(3) 申請書提出までの流れ	37
● 研究開発提案公募にあたって	45
(1) 応募・参画を検討されている方々へ	45
(2) 公正な研究を目指して	48

1. 熊本復興支援（地域産学バリュープログラムタイプ）の概要

(1) 目的

熊本復興支援（地域産学バリュープログラムタイプ）（以下、「本プログラム」という）においては、地域における企業の競争力強化に資するべく、企業等※¹の開発ニーズ（以下、「企業ニーズ」という）の解決等のため、大学等※²を対象に、大学等が保有する研究成果、知的財産（以下、「大学シーズ」という）がその解決に資するかどうかを確認するための試験研究開発費を支援します。

支援にあたっては、大学等に在籍するコーディネータ等、事業化を目指す企業担当者や、国立研究開発法人科学技術振興機構（以下、「JST」という）が配置するマッチングプランナー※³などの橋渡し人材※⁴が把握した企業ニーズと、対象となる大学シーズがマッチングされていることが前提です。

産学共同研究開発の初期段階を支援することで、企業ニーズの解決に資するコア技術を創出し事業化を目指します。さらに、本格的な共同研究開発に繋げることにより将来的には社会的・経済的な波及効果が創出されることを狙いとしています。

特に、本プログラムにつきましては、平成 28 年熊本地震（以下、「熊本地震」という）の被災地域の復興のため、その目的に資する課題を募集いたします。

なお、本事業につきましては、非競争的資金ですのでご注意ください。

※¹ 「企業等」とは、日本の法人格を有する「大学等」以外の機関を意味します。なお、個人事業主はここでいう「企業等」には含まれません。

※² 「大学等」とは、国公立大学、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、国立研究開発法人、研究開発を行っている特殊法人・独立行政法人・公益法人等（非課税の法人に限る）を意味します。

※³ 「マッチングプランナー」とは、企業ニーズを把握し、全国の大学シーズの中からその解決に資するものを結びつける専門家です。全国を5つの地域に分け、それぞれにマッチングプランナーの活動拠点（マッチングプランナーオフィス）を設置しております。企業等、大学等の方でマッチングプランナーとの面談を希望される場合は、まずは JST 本部までご相談ください。

※⁴ 「橋渡し人材」とは産学連携により実施されているプロジェクトを、事業化に向けて、継続的に支援できる役割を担う人材のことです。国・地方公共団体・非営利団体・公的機関・大学等・企業に所属しているコーディネータ、リサーチ・アドミニストレーターの他、事業化を目指す企業担当者やマッチングプランナーが該当します。

(2) 実施方法

① 大学等の研究者より、企業ニーズの解決に資するコア技術の創出や、技術移転の可能性を検証する課題申請を行います。申請にあたっては、企業担当者、大学等の研究者および橋渡し人材の三者で事前協議を行った上、申請書を作成します。なお、マッチングプランナーによる事業趣旨の説明等のサポートを受けることが可能です。

② 大学等の研究者が研究責任者として申請書を取りまとめて提出します。研究責任者は研究開発に参画する全ての機関だけでなく、所属する大学等における事務部門（例えば、

知的財産関連部門、あるいは産学連携関連部門等)の了解も得た上、e-Rad を利用して申請書を提出します。

- ③ 大学等の研究者が研究責任者として研究開発を実施します。研究開発期間中から、本プログラムで得られる成果等に基づき、大学等の研究者は企業等への技術移転等を、企業等は大学等と連携して事業化に向けた取組を積極的に行っていただきます。

(3) 支援内容

① 研究開発

企業ニーズの解決等のため、大学等を対象に、大学シーズがその解決に資するかどうかを確認するための試験研究開発費を支援します。

具体的には以下に係る経費を指します。

- ・ 企業ニーズを解決するための大学シーズを活用した試験研究開発費
- ・ 大学シーズの技術移転可能性を検証し、技術移転先となる企業等の実用化意欲を喚起するためのデータ取得、試作品製作に必要な経費
- ・ 研究責任者所属機関より、企業等へ研究の再委託を実施するための経費
- ・ 大学シーズの実用性を検証し、企業等の事業化に繋がるデータ取得、試作品製作等の概念実証試験に必要な経費
- ・ 企業等が事業化するための大学シーズを活用した試験研究開発費（大学等から再委託する場合のみ）
- ・ その他、大学シーズの技術移転可能性や実用性を検証するための試験研究開発費

② マッチングプランナーによる支援

マッチングプランナーは計画書の調整段階、研究開発期間の中期、研究開発終了時などの適切な時期に、大学等や企業等を訪問し、大学シーズの詳細把握、研究開発の実施状況、企業等への技術移転や事業化に向けた取り組み状況等を確認し、研究開発・技術移転の方向性等について相談、助言等を行います。例えば、研究成果等の評価・分析等を通じて、スケールアップや新たな企業等とのマッチング、事業化等を目指す段階までを支援します。

(例)

- ・ 本研究開発に係る計画書や報告書の作成に関するサポート
- ・ JST の研究成果最適展開支援プログラム (A-STEP) や他省庁の産学共同研究開発プログラム等への橋渡し
- ・ 研究成果の活用可能性のある新たな企業等とのマッチング
- ・ 研究開発によって抽出された課題の解決に資する大学等や企業等とのマッチング
- ・ 研究成果の広報機会の提供

2. 応募の要件

- (1) 平成 28 年熊本地震の被災地域である熊本県（以下、「対象地域」という）内にある企業のニーズ※¹に基づき、橋渡し人材が技術移転の可能性を見込む大学シーズ活用のための研究開発であること、または全国の企業のニーズに基づき、対象地域内にある大学シーズ※²活用のための研究開発であることが必要です。さらに、同シーズによる企業ニ

ズの解決や技術移転へとつながる具体的な計画（知財戦略を含む）が提示され、達成すべき目標が明確であることが求められます。

※1 本社が対象地域外に所在する場合でも、研究開発を行う研究所や生産拠点等が対象地域内に所在する場合は応募が可能です。また、複数の企業ニーズで課題が構成される場合には、代表となる1社が対象地域内に所在する必要があります。ただし、対象地域外であっても、個々の事情や制度の趣旨に照らして支援対象とする場合があります。

※2 大学等の本部が対象地域外に所在する場合でも、キャンパスや研究開発実施拠点等が対象地域内に所在し、研究開発期間中は対象地域内にて、研究者が常時、研究開発を行う場合は応募が可能です。また、複数の技術シーズで課題が構成される場合（参画機関が複数の場合）は代表機関（研究責任者が所属する大学等）が対象地域内に常駐する必要があります。ただし、対象地域外であっても、個々の事情や制度の趣旨に照らして支援対象とする場合があります。

(2) マッチングされた課題は、熊本復興に資する成果が見込まれることが必要です。

(3) 橋渡し人材が把握した**企業ニーズの解決のための研究開発課題**を大学等の研究者に応募していただきます。

(4) 本プログラムでは課題申請を行った大学等の研究者が研究責任者となりますが、研究責任者は以下の3つを満たすことが必要です。

- a. 技術移転の可能性が見込まれる大学シーズの創出に関わった者であること（同成果の基となる特許がある場合は、その発明者であること）。
- b. 研究開発の実施期間中、対象地域内に常駐し、かつ、日本国内の大学等に常勤の研究者として所属していること。あるいは、常勤の研究者でなくとも、研究委託を受ける機関が委託研究契約を締結するにあたり、契約上、代表研究者として認め、本要項記載の条件で研究受託が可能であること。
- c. 応募時点で研究倫理に関する教育プログラムを修了^{※3}していること。

(5) 同一の研究責任者による複数の課題申請はできません。

(6) **平成29年度地域産学バリュープログラム公募（公募期間：平成29年3月29日～5月31日）に申請された課題のうち、本要件に当てはまる課題については、本公募への重複申請が認められます。ただし、採択につきましては、重複することはございません。**

重複申請される場合は、申請書（様式4）「他事業への申請状況」およびe-Rad個別項目「申請課題に関する概要」にその旨を必ず記載してください。

なお、申請書様式が一部、前回と異なりますので申請書作成の際にはご注意ください。

(7) 研究責任者が設立もしくは役員となっている企業等のニーズに基づく応募は認められません。

(8) 同一の研究課題において研究責任者と橋渡し人材を兼務することはできません。

※3 所属機関で研究倫理に関する教育プログラムを受講することが困難な場合は、JSTを通じて「CITI Japan e-ラーニングプログラムダイジェスト版」を受講することができます。

応募時点ではダイジェスト版の修了をもって応募要件を満たした事としますが、採

択された場合は JST が指定する「CITI Japan e-ラーニングプログラム」の単元を受講・修了していただきます。また、研究開発参画者で研究倫理教育を受講・修了していない者についても JST 指定単元の修了が必須となります。

（「8.（1）研究倫理に関する教育プログラムの受講・修了について」を参照）。

平成 29 年度地域産学バリュープログラム公募への申請に際して「CITI Japan e-ラーニングプログラムダイジェスト版」を受講されている場合は、今回改めて受講する必要はありません。

【注意】医療分野の公募について： 国立研究開発法人日本医療研究開発機構（AMED）の設立に伴い、医療分野の研究開発及び医療分野の研究開発のための環境の整備は、AMED が一元的に実施することとなりました。そのため、本プログラムの平成 29 年度公募では、医療分野の研究開発は原則として募集の対象外となります。

AMED ホームページ：<http://www.amed.go.jp/>

3. 事業の管理・運営

- （1） JST は、プログラムディレクター（PD）を筆頭に、評価委員長を核とした評価組織を内部に構築し、本プログラムの運営、事前評価、事後評価、追跡評価などの各種評価を実施します。
- （2） また JST は、PO を核とした支援体制を構築し、所期の目的が達成されるよう、課題の進捗状況等について必要な調査（サイトビジットを含む）等を通し、課題実施者に対し、実施上必要な協力・支援を行います。また、事業終了後のフォローアップ等の業務についても実施します。
- （3） 本プログラム採択後、研究開発を実施する際には、参画機関間で、成果の取扱等に関する取り決め（共同研究契約など）を締結してください。
※「参画機関」とは本プログラムの研究開発実施体制に記載される全ての機関をいいます。
- （4） JST は、課題終了時には研究開発成果のほか企業等における展開状況を含む完了報告書の提出を求めます。また委託研究契約に基づく各種報告書も提出していただきます。

4. 研究開発費、研究開発期間・契約等

（1）研究開発費

研究開発費の基準額は 300 万円（間接経費を含む）です。

（2）研究開発期間

研究開発期間は原則、平成 29 年 10 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までの半年間とします。

ただし、研究開発上の理由がある場合には最長平成 31 年 3 月 31 日まで期間を延長する応募が可能です。期間を延長する応募の場合は合理的な理由を具体的かつ明確に申請書（別紙 2）に記載していただきます。本記載の内容は審査の対象となり、審査結果によ

っては、基準の研究開発期間（半年間）を前提とした採択となることもあります。申請書（別紙 2）に理由が明記されていない場合、形式審査で要件不備として、審査の対象から除外します。

(3) 契約形態

JST 指定の様式に基づき、大学等と委託研究契約を締結します。

また、複数の大学等が参画し、それぞれ JST より研究開発費を受ける場合は、機関ごとに個別に JST と委託研究契約を締結します。

(4) 基準額を超過する研究開発費について

基準額を超過した研究開発費を投入することで、基準額の場合と比して事業化等に向けて計画（時期、事業規模等）が大幅に進展すると見込まれる場合、企業ニーズの解決にとどまらず社会的・経済的な付加価値を高めると見込まれる場合は、1,000 万円（基準額と加速額の合計、間接経費を含む（例：全体 1,000 万円の場合は加速額 700 万円））を上限として基準額を超える応募が可能です。

(5) 注意事項

- ① 本プログラムの趣旨を踏まえ、著しく不適切な目標設定や非合理、非効率な研究予算計画などが応募内容に含まれる場合は、評価が下がる場合があります。
- ② 記載する研究開発計画は、研究開発期間内に実施する内容を記載してください。
- ③ 基準額を超える申請を行う場合は、申請書（別紙 3）にその事由等を具体的にかつ明確にご記載願います。特に、基準額（主提案）に基づく研究開発内容等に加えて加速額での研究開発内容等を記載してください。
申請書の所定の様式に事由等が明記されていない場合、形式審査で要件不備として、審査の対象から除外します。
なお、原則は、基準額を前提とした採択であり、審査結果により加速額が認められない場合があります。
- ④ 原則、大学等に対して研究開発費を支出しますが、必要性が認められる場合は大学等から企業等への研究開発費の再委託も可能です。なお、JST より企業等と委託研究開発契約を締結し、直接的に企業等に対し研究開発費を支出することは行いませんのでご了承ください。

5. 研究開発費の詳細

応募可能な研究開発費は、課題の実施に直接必要となる直接経費、間接経費の合計です（企業等への再委託がある場合は、再委託費も含みます）。応募時には直接経費を積算の上、直接経費の 30%を上限に間接経費を算出し、直接経費と間接経費の合計額を研究開発費の申請額としてください。詳細は下記をご確認ください。

応募にあたっては、研究開発期間中における所要額を計上していただきますが、実際に採択される研究開発費の額は、申請書類に記載された研究開発実施計画等の審査の結果等に基づき協議し、額を調整した上で実施させていただくことがありますので予めご了承ください。

研究開発費は、以下の費目に分類し記載してください。

(1) 直接経費

- ① 物品費（設備備品費）： 研究開発を遂行するために必要な、装置・物品等の購入、製造、又は据付等に必要な経費。
- ② 物品費（消耗品費）： 研究開発を遂行するために必要な、原材料、消耗品、消耗器材、薬品類等の調達に必要な経費。
- ③ 旅費： 研究開発を遂行するため、申請書に記載の研究者が行う試料収集、各種調査、研究開発の打合せ、研究開発期間内に得られた成果の発表等に伴う移動や宿泊に必要な経費（大学等との雇用関係等に基づき、旅費支出の規程を満たしている者は、支出対象として認めるものとします。また、橋渡し人材等が担当課題に係る研究開発の打合せや現地調査のために必要な旅費についても支出対象として認めるものとします。海外出張は認められません。）。
- ④ 人件費・謝金： 人件費は、大学等における研究開発に従事するポスドク及び研究補助員の従事率に応じた雇用等に要する経費（大学等において、雇用等の規程を満たしていれば、支出を認めるものとします）、謝金は、研究開発等を実施するために必要であり、臨時的に発生する役務の提供などの協力を得た人への謝礼に必要な経費。
なお、本プログラムの研究責任者となっている大学等の研究者の人件費を支出することは認められません。
- ⑤ その他（外注費）： 研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務を、仕様書に基づいて第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費。

原則として、外注費と再委託費の合計額は、各年度の研究開発費から間接経費を除いた額の 50%以内としてください。研究開発の必要上、上記の割合がやむを得ず 50%を超えてしまう場合は合理的な理由を具体的かつ明確に申請書（別紙 4）に記載の上、申請してください。本記載の内容は審査の対象となり、審査結果によっては、原則どおりの基準による採択となることもあります。申請書（別紙 4）に理由が明記されていない場合、形式審査で要件不備として、審査の対象から除外します。

なお、工賃等しか費用が発生しない場合でも納品物が物品である場合は物品費として計上してください（試作品の作製等）。

- ⑥ その他（その他経費）： 研究開発を遂行するために必要な経費で他の費目に該当せずかつ個別に把握可能な経費（例： 印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費、運搬費、会議費（会場借料等）、設備貸借料（リース又はレンタル料）、研究成果発表費用、講習会・学会参加費用、等）。

(2) 間接経費

間接経費とは、研究開発に関連した研究環境の改善や機能向上のための経費であり、直接経費の 30%を上限とします。間接経費率については、応募の前に各研究開発機関の事務担当者に確認した上で設定してください。

研究機関は、「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会申し合わせ/平成 26 年 5 月 29 日改正）に則り、間接経費の使用にあたり、使用に関する方針等を作成の上、計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保する必要があります。

なお、本事業は競争的資金制度ではないため、競争的資金制度による資金配分を受けた場合に必要となる報告（競争的資金に係る間接経費執行実績報告書）の対象事業ではありません。

(3) 再委託費

研究責任者所属機関より、研究開発課題の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に委託するために必要な経費です（直接経費ではありません）。**企業等への研究開発の支出がある場合は本項目で計上してください。また、再委託費においては、資産計上の必要が生じる 50 万円以上の装置等の計上はできません。**

原則として、外注費と再委託費の合計額は、研究開発費から間接経費を除いた額の 50% 以内としてください。研究開発の必要上、上記の割合がやむを得ず 50% を超えてしまう場合は合理的な理由を具体的かつ明確に申請書（別紙 4）に記載の上、申請してください。本記載の内容は審査の対象となり、審査結果によっては、原則どおりの基準による採択となることもあります。申請書（別紙 4）に理由が明記されていない場合、形式審査で要件不備として、審査の対象から除外します。

なお、再委託先となる企業等で従来より雇用されていた者の人件費を支出することは認められません。

(4) 研究開発費として支出できない経費

課題の実施に関連のない経費には支出できません。課題の遂行に必要な経費であっても、以下のような経費への支出は認められません。

- ・ 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ・ 研究開発期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ 研究開発の核心にあたる研究を第三者に再委託する経費
- ・ 大学等において、当該研究開発に従事しない者への人件費
- ・ 関連する学会であっても、その年会費、食事代、懇親会費
- ・ 合理的な説明のできない経費（例：研究開発期間内での消費見通しを越えた極端に大量の消耗品購入のための経費）

(5) ニーズ元企業、参画機関から調達を行う場合の利益排除について

① ニーズ元企業、参画機関から物品の調達を行う場合

- ・ 原則として、競争原理を導入した調達（入札又は相見積もり）を行ってください。
- ・ ニーズ元企業、参画機関を含まない 2 者以上による競争の結果、ニーズ元企業、参画機関の調達価額が他者の価額以下となる場合は、利益排除は不要です。
- ・ 合理的な選定理由により競争による調達を行わない場合の経費の計上にあたっては、原則として、製造原価又は仕入原価を用いることにより利益排除を行ってください。なお、原価の証拠書類等を明らかにできない場合には、ニーズ元企業、参画機関の製造部門の責任者名によって、製造原価証明書を作成してください。

② ニーズ元企業、参画機関から役務の調達を行う場合

以下の要件を全て満たす場合に限り、ニーズ元企業、参画機関で行う役務について直接経費で計上することができます。

- a. ニーズ元企業、参画機関から調達を行うことに合理的な理由があること。
- b. 仕様により作業内容が明確であるとともに、作業内容に本委託研究開発の要素を含まないこと。
- c. 計上される経費は実費かつ概ね人件費であり、人件費の計上にあたっては従事した内容、時間および給与単価等を従事日誌、給与明細等の客観的な資料により確認できること。

6. 公募スケジュール、選考及び採択

(1) 公募及び選考スケジュール

公募開始：平成29年6月27日（火）

応募締切（府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による受付終了）：

平成29年7月20日（木）正午《厳守》

採択課題の通知・発表：平成29年8月下旬頃

研究開発の開始：平成29年10月1日（予定）

※ 日程は全て予定です。今後、変更となる場合があります。最新のスケジュールは地域産学バリュープログラムホームページ（<http://www.jst.go.jp/mp/>）に掲載します。

(2) 採択予定件数

25件程度（ただし、応募内容や評価の結果等により変動することがあります）

(3) 審査の方法

応募内容等に対する審査は、評価委員会における評価委員長ならびに評価委員等（外部有識者）の評価（書面審査）により実施します。

研究者から提出された応募書類等の内容について、評価委員長が評価委員等の協力を得て事前評価（書面審査）を行い、本節「(5) 審査の観点」にもとづき採択候補課題を選考します。なお審査の過程において、応募内容等について問い合わせを行う場合があります。

審査は非公開で行われます。応募課題との利害関係者は、当該課題の審査を担当しません。また、審査に携わる評価関係者は、一連の審査で取得した一切の情報を、評価関係者の職にある期間だけでなく、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、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が義務づけられています。

なお、審査の経過は通知いたしません。また、お問い合わせにも応じられません。提出された申請書は、返却いたしませんのでご了承ください。

(4) 審査の手順

審査は、次の手順により実施されます。

① 形式審査

提出された応募書類について、応募の要件（研究者等の要件、申請額、申請必要書類の有無等）を満たしているかについて審査します。応募の要件を満たしていないものは、以降の審査の対象から除外されます。

② 書面審査

評価委員長が評価委員等の協力を得て、書面審査を実施し、採択候補課題を選考します。

③ 課題の決定

この結果をもとに JST が採択課題を選定します。

(5) 審査の観点

審査（形式審査は除く）は、以下の観点に基づき総合的に実施します。

① 目標設定の具体性

- ・企業等のニーズに対して大学等のシーズが有効に活用され、目標が明確な研究開発提案となっているか。

② 課題の独創性（新規性）および技術の優位性

- ・提案された大学等のシーズ、着想、あるいはその活用方法等に独創性（新規性）又は有用性があり、それによって開発される技術に優位性が認められるか。

③ 計画の妥当性

- ・目標達成のために克服すべき問題点や技術的な課題点等が的確に把握されており、解決に向けた計画（行程、役割分担、研究費の使途等）が具体的かつ適切に提案されているか。

④ イノベーション創出の可能性（研究成果の波及効果の可能性）

- ・本研究開発が本格的な技術移転をもたらし、経済的・社会的なインパクトを与え得る成果や波及効果が期待できるか。あるいはニッチな分野を含む様々な分野や業界への応用展開を可能とする技術の創出が期待できるか。

⑤ 対象地域内復興への寄与

- ・本研究開発の実施により対象地域内の復興に資することが期待されるか。

(6) 審査結果の通知等

① 最終審査の結果については採否にかかわらず、研究責任者に通知します。

（研究開発の開始は 委託研究契約締結後です。）

② 採択課題については、採択課題名、研究者情報を JST ホームページ等で公開します。 不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。なお、企業情報は採択・不採択に関わらず、公表しません。

③ 審査の透明性及び公正性を高めるため、評価委員長等をホームページ等で公表します。

④ P0 が実施計画等の見直し、研究開発費の調整等を行う場合があります。

⑤ 原則、JST から各機関に対し委託研究契約の申込書は作成しません。

7. 採択後の責務等

応募課題が採択された研究責任者は、課題の実施及び支出される研究開発費の執行に当たって、以下の遵守が求められます。また、研究開発参画者は研究責任者が本責務を果たすために必要な協力を行わなければなりません。

(1) 課題の推進

研究責任者は、課題遂行上のマネジメント、成果の公表等、企業等と連携して推進し、本研究開発課題全般についての責任を持つ必要があります。

特に、計画書の作成、各種承認申請書の作成、定期的な報告書の作成等については、研究責任者が取りまとめて行ってください。作成した書類は大学等の事務担当者を通じて、JST に提出してください。

橋渡し人材は、研究開発期間中から事業化に向けた外部機関との調整、進捗会議への参加などを行い研究責任者の業務を補完することで、事業化に向けた取り組みを促進してください。

企業担当者は研究責任者との定期的な進捗確認、面談、研究開発の分担、事業化に向けた社内外との調整などを通じて事業化に向けて積極的に取り組んでください。

(2) 研究開発費の経理管理

JST と委託研究契約を締結した機関は、研究開発費の経理管理状況を常に把握するとともに、研究開発費の使用にあたっては、公正かつ最小の費用で最大の効果があげられるように経費の効率的使用に努める必要があります。委託研究契約を締結した機関は支出した金額、その内容を研究開発実施計画書の区分・項目ごとに整理し、証拠書類と対応付けられるように管理していただきます。証拠書類は精算確認のために提出を求めることがあります。本研究開発費は、国の予算から支出されているため、会計検査の対象となり実地検査が行われる場合があります。

(3) 実施管理

JST は、課題実施の期間中、P0 及びマッチングプランナー等の JST 職員による実施管理を行い、進捗状況等について必要な調査（サイトビジットを含む）を実施するとともに目的が達成されるよう、必要に応じて研究責任者や橋渡し人材、企業担当者等と面談し、本課題の遂行に係る指導・助言等を行います。

研究責任者には、進捗状況についての報告を求めます。

また JST と委託研究契約を締結した機関は、支出を受けた研究開発費についての報告を定期的に又は随時提出する必要があります。

なお、P0 及びマッチングプランナー等の JST 職員が進捗確認のため、サイトビジットを依頼することもございますので、その際にはご協力をお願いいたします。

(4) 評価

課題終了後、評価委員会による事後評価を実施します。JST は、研究責任者に対し完了報告書の提出を求めます。完了報告書は研究責任者、企業担当者、橋渡し人材の三者で作成いただきます。

事後評価では、計画書等の内容及び条件に従って着実に遂行されたか否か等についての評価を行います。記載内容について確認をする場合がありますので、その際は追加資料の提出などについてご協力いただきます。

なお、企業情報を含む記載内容は許可無く公開することはありません。

(5) 取得物品の帰属

JST が支出する研究開発費により大学等が取得した設備等については、原則として大学等の帰属となります。

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。

(6) 知的財産権の帰属等

本課題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等）については、産業技術力強化法第 19 条（日本版バイドール条項）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応じて当該発明者が所属する機関に帰属させることが可能です。受託機関以外の者が発明等に寄与した場合にも共同研究開発に参加している機関であれば、当該機関に帰属させることが可能です。ただし当該機関にも同条が適用されることが前提です。

(7) 研究開発課題の成果等の発表

本プログラムにより得られた成果については、知的財産に注意しつつ国内外の学会、マスコミ等に広く公表し、積極的に成果の公開・普及に努めてください。

本課題終了後に、得られた成果を、必要に応じ発表していただくことがあります。また、JST から成果の公開・普及の発信に協力を依頼させていただく場合がございます。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による成果の発表に際しては、事前に JST に届け出るとともに、本プログラム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。

(8) 調査への協力

本課題終了後、JST が実施する追跡調査にご協力いただきます。その他必要に応じて、進捗状況の調査にもご協力いただきます。研究開発終了後に、研究責任者の連絡先等に変更があればご連絡ください。研究責任者を通じて企業担当者に各種調査の依頼、問い合わせをする場合もありますので、その際はご協力をお願いいたします。

8. 応募にあたっての留意点

- ・本章の注意事項に違反した場合、その他何らかの不適切な行為が行われた場合には、採択の取り消し又は研究の中止、研究開発費等の全部又は一部の返還、ならびに事実の公表の措置を取ることがあります。
- ・関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、研究開発費の配分の停止や、研究開発費の配分決定を取り消すことがあります。

(1) 研究倫理等に関する教育プログラムの受講・修了について

研究責任者は、研究倫理・コンプライアンスに関する教育プログラムを修了していることが応募要件です。修了していることが確認できない場合は、要件不備となりますのでご注意ください。

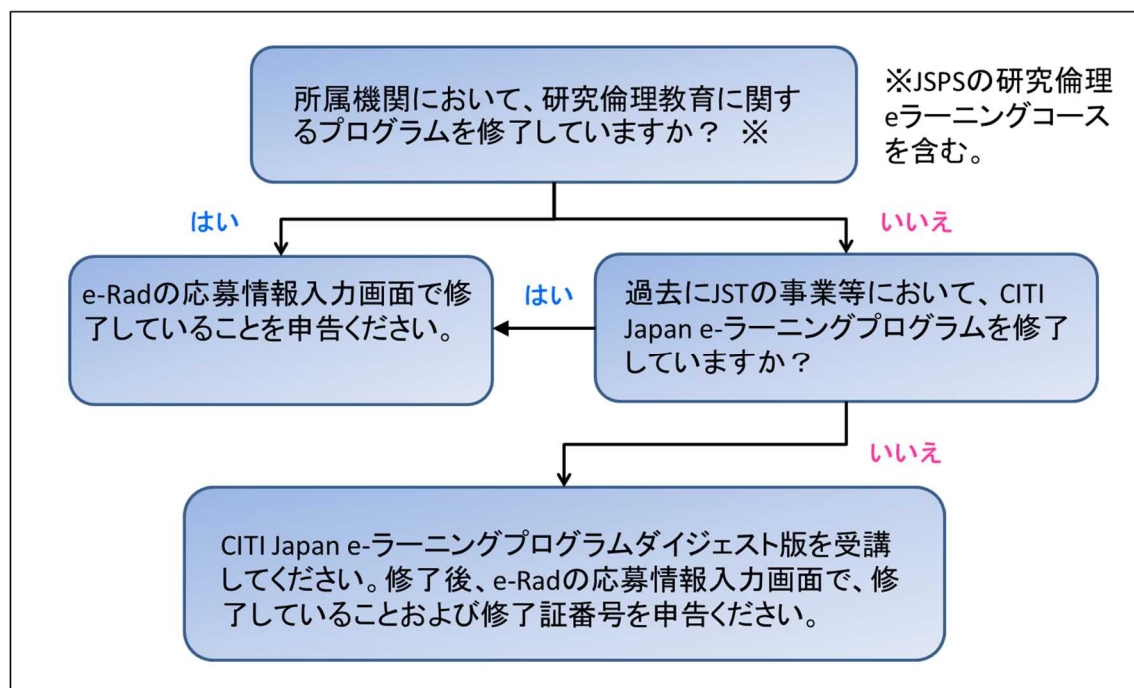
研究倫理教育・コンプライアンス教育に関するプログラムの受講と修了済み申告の手続きは以下のいずれかの方法により行ってください。e-Rad での入力方法は「11. (3) ④ f. 個別項目の入力」をご覧ください。

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・コンプライアンス教育に関するプログラム（「CITI Japan e-ラーニングプログラム」を含む）を応募時点で修了している場合は、e-Rad の応募情報入力画面で、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「CITI Japan 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、「CITI Japan e-ラーニングプログラム」を応募時点で修了している場合は、e-Rad の応募情報入力画面で、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「CITI Japan e-ラーニングプログラムダイジェスト版」を受講することができます。受講にあたっては、下記 URL より受講登録をしてください。

<https://edu.citiprogram.jp/jstshinsei.html>

受講登録および受講にかかる所要時間は概ね 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、e-Rad の応募情報入力画面で、修了していることおよび修了証番号を申告してください。

応募時点で受講・修了できなかった場合は、応募要件を満たさないことになりますので、応募締切に間に合うよう、速やかに受講・修了してください。

※平成 29 年度地域産学バリュープログラム公募への申請に際して「CITI Japan e-ラーニングプログラムダイジェスト版」を受講されている場合は、今回改めて受講する必要はございません。

CITI Japan e-ラーニングプログラムの内容に関する相談窓口

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 ※[at]を @ に置き換えてください。

なお JST では、プログラムに参加する研究者等について、JST が指定する「CITI Japan e-ラーニングプログラム」の単元を受講・修了を義務づけております。採択の場合は、原則として全ての研究参加者に JST が指定する「CITI Japan e-ラーニングプログラム」の単元を受講・修了していただきます（但し、所属機関や JST の事業等において、既に JST が指定する CITI Japan e-ラーニングプログラムの単元を修了している場合を除きます）。

(2) 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研究開発課題（競争的資金が配分される研究開発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（国立研究開発法人を含む。）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、本プログラムにおいて、審査対象からの除外、採択の決定の取消し、又は研究開発費の削減（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。

- a. 実質的に同一（相当程度重なる場合を含む。以下同じ）の研究開発課題について、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
- b. 既に採択され、配分済の競争的資金と実質的に同一の研究開発課題について、重ねて応募があった場合
- c. 複数の研究開発課題の間で、研究開発費の用途について重複がある場合
- d. その他これに準ずる場合

なお、本プログラムへの応募段階において、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プログラムの事務担当者に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本プログラムにおいて、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

本プログラムに提案された研究開発内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究開発内容が異なる場合においても、当該研究者又は研究開発グループ（以下、「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究開発費全体が効果的・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程の状態であって、次のいずれかに該当する場合には、本プログラムにおいて、採択の決定の取消し等を行うことがあります。

- a. 研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究開発費が配分されている場合
- b. 当該研究開発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

研究開発の実施に必要とする時間の配分割合（％））に比べ過大な研究開発費が配分されている場合

※ 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）

c. 不必要に高額な研究開発設備の購入等を行う場合

d. その他これらに準ずる場合

このため、本プログラム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、速やかに本プログラムの事務担当者に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本プログラムにおいて、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

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、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）などを通じて、他府省を含む他の競争的資金制度等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。

（3）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）を申請書内の様式に記載してください。

他府省を含む他の競争的資金等への応募段階（採択が決定していない段階）での本プログラムへの応募は差し支えありませんが、他の制度への応募内容、採択の結果によっては、本プログラムの審査の対象から除外され、採択の決定が取り消される場合があります。

研究者が、異なる課題名又は内容で他の制度において助成を受けている場合は、上記の重複応募の制限の対象とはなりませんが、審査においてエフォート等を考慮することとなりますのでご注意ください。

このため、他の制度で助成を受けている場合、採択が決定している場合、又は応募中の場合には申請書の「他事業への応募状況」に正確に記載してください。記載内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究開発課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

（4）研究開発費の不正使用及び不正受給への対応

実施課題に関する研究開発費の不正な使用及び不正な受給（以下、「不正使用等」という。）については以下のとおり厳格に対応します。

① 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、委託研究契約の解除・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。

② 応募及び参加^{※1}の制限等の措置

本プログラムの研究開発費の不正使用等を行った研究者（共謀した研究者も含む。（以

下、「不正使用等を行った研究者」という。)) 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※2 に対し、不正の程度に応じて下記の表のとおり、本プログラムへの申請及び参加の制限措置をとります。

また、他府省及び他府省所管の独立行政法人を含む他の競争的資金等の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、制度名、所属機関、研究課題、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制度において、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、共同研究者等として新たに研究に参加すること、また進行中の研究課題（継続課題）への研究代表者又は共同研究者等として参加することを指します。

※2「善管注意義務に違反した研究者」とは、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します。

不正使用及び不正受給への関与による区分	研究費等の不正使用の程度		相当と認められる期間
1. 不正使用を行った研究者及び共謀した研究者	(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、端数切り捨て）

以下の場合には申請及び参加を制限せず、嚴重注意を通知します。

- ・ 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

不正行為等が認定された当該年度についても、参加を制限します。

③ 不正事案の公表について

本プログラムにおいて研究開発費の不正使用等を行った研究者や、善管注意義務に違反した研究者のうち、本プログラムへの申請及び参加が制限された研究者については、当該不正事案等の概要（研究者氏名、事業名、所属機関、研究年度、不正の内容、講じ

られた措置の内容)について、JSTにおいて原則公表することとします。また、当該不正事案の概要(事業名、所属機関、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容)について、文部科学省においても原則公表されます。

また、「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)」においては、調査の結果、不正を認定した場合、研究機関は速やかに調査結果を公表することとされていますので、各機関においては同ガイドラインを踏まえて適切に対応して下さい。

【HP アドレス】 http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364929.htm

(5) 「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」に基づく体制整備について

研究機関は、本プログラムへの応募及び研究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。

標記ガイドラインに基づく体制整備状況の調査の結果、文部科学省が機関の体制整備等の状況について不備を認める場合、当該機関に対し、全競争的資金の間接経費削減等の措置を行うことがあります。

※「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」については、以下のウェブサイトをご参照ください。

【HP アドレス】 http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm

(6) 「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」に基づく取組状況に係るチェックリストの提出について

本プログラムの契約に当たり、大学等は、「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」に基づく取組状況に係るチェックリスト(以下「研究不正行為チェックリスト」という。)を提出することが必要です。(研究不正行為チェックリストの提出がない場合、研究開発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、契約締結日までに、大学等から文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室に府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用して、研究不正行為チェックリストが提出されていることが必要です。ただし、平成 29 年 4 月以降、別途の機会の研究不正行為チェックリストを提出している場合は、今回新たに提出する必要はありません。

研究不正行為チェックリストの提出方法の詳細については、文部科学省ホームページ(http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.htm)を御覧ください。

注意：提出には e-Rad の利用可能な環境が整っていることが必須となりますので、十分に御注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、下記ホームページを御覧ください。

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

(7)「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」に基づく研究開発活動における不正行為に対する措置について

本プログラムにおいて、研究活動における不正行為があった場合、以下のとおり厳格に対応します。

① 契約の解除等の措置

本プログラムの研究開発課題において、特定不正行為（捏造、改ざん、盗用）が認められた場合、事案に応じて、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。

② 申請及び参加資格制限の措置

本プログラムによる研究論文・報告書等において、特定不正行為に関与した者や、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、特定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、本プログラムへの申請及び参加資格の制限措置を講じます。

また、申請及び参加資格の制限措置を講じた場合、文部科学省及び文部科学省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度等（以下、「文部科学省関連の競争的資金制度等」という。）の担当、他府省及び他府省所管の独立行政法人等が配分する競争的資金制度（以下、「他府省関連の競争的資金制度」という。）の担当に情報提供することにより、文部科学省関連の競争的資金制度等及び他府省関連の競争的資金制度において、同様に、申請及び参加資格が制限される場合があります。

特定不正行為に係る応募制限の対象者		特定不正行為の程度	応募制限期間 (不正が認定された年度の翌年度から※)
特定不正行為に関与した者	1. 研究開発の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者		10 年
	2. 特定不正行為があった研究開発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のと同等の責任を負うものと認定されたもの）	5～7 年
		当該分野の研究開発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. を除く特定不正行為に関与した者		2～3 年
特定不正行為に関与していないものの、特定不正行為のあった研究開発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		当該分野の研究開発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	2～3 年

の者と同等の責任を負うと認定された者)	断されるもの	
	当該分野の研究開発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

※ 特定不正行為等が認定された当該年度についても、参加を制限します。

③ 競争的資金制度等及び基盤的経費で申請及び参加資格の制限が行われた研究者に対する措置

文部科学省関連の競争的資金制度等や国立大学法人、大学共同利用機関法人及び文部科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成金等の基盤的経費、他府省関連の競争的資金制度による研究活動の不正行為により申請及び参加資格の制限が行われた研究者については、その期間中、本プログラムへの申請及び参加資格を制限します。

④ 不正事案の公表について

本プログラムにおいて、研究活動における不正行為があった場合、当該不正事案等の概要(研究者氏名、事業名、所属機関、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容)について、JST において原則公表することとします。また、当該事案の概要(不正事案名、不正行為の種別、不正事案の研究分野、不正行為が行われた経費名称、不正事案の内容、研究機関が行った措置、配分機関が行った措置等)について、文部科学省においても原則公表されます。また、ガイドラインにおいては、不正を認定した場合、研究機関は速やかに調査結果を公表することとされていますので、各機関において適切に対応してください。

【HP アドレス】 http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1360483.htm

(8) 研究開発活動の不正行為を未然に防止する取組について

① 採択された研究者の責務など

研究責任者及び主たる共同研究者は、JST の研究開発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。

研究責任者及び主たる共同研究者は、提案した研究開発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. 募集要項等の要件及び所属機関の規則を遵守する。
- b. 機構の研究費は国民の税金で賄われていることを理解の上、研究開発活動における不正行為(論文の捏造、改ざん及び盗用)、研究費の不正な使用などを行わない。
- c. 参画する研究員等に対して研究開発活動における不正行為及び研究費の不正な使用を未然に防止するために機構が指定する研究倫理教材(CITI Japan e - ラーニングプログラム)の受講について周知徹底する。

また、上記 c. 項の研究倫理教材の履修がなされない場合には、当該研究者等に係る研

究開発費の執行について、履修が確認されるまでの期間、その執行を停止することがありますので、ご注意ください。

研究責任者は、研究開発チーム全体の研究開発費の管理（支出計画とその進捗等）を研究機関とともに適切に行っていただきます。主たる共同研究者は、自身の研究グループの研究開発費の管理（支出計画とその進捗等）を研究機関とともに適切に行っていただきます。

自身のグループの研究参加者や、特に本プログラムの研究開発費で雇用する研究員等の研究環境や勤務環境・条件に配慮してください。

② 研究機関の責務等

応募に際しては必要に応じて、所属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。

JST は、委託研究開発契約において、参画する研究者等が、JST が指定する研究倫理教材の履修義務を果たさない場合は、当該研究者等に係る研究開発費の執行について、履修が確認されるまでの期間、その執行を停止することがあることに同意していただきます。

- a. 研究開発費は、委託研究契約に基づき、その全額を委託研究費として研究機関に執行していただきます。
- b. 研究機関は、本プログラムの実施にあたり、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、プログラム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^{※1}又は不適正な経理処理等^{※2}（以下、「不正行為等」という）を防止する措置を講じることが求められます。

具体的には、「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）及び「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、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とともに、コンプライアンス教育も含めた不正行為等への対策を講じる必要があります。なお、「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）」については、下記ホームページをご参照ください。

http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/gi_jyutu/008/houkoku/07020815.htm

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

※1 研究開発活動において行われた捏造、改ざん及び盗用

※2 研究開発費等を他の用途に使用した場合、虚偽の請求に基づき研究開発費等を支出した場合、研究補助員等の報酬等が研究者等の関与に基づき不正に使用された場合、その他法令等に違反して研究開発費等が支出された場合、又は偽りその他不正の手段により研究開発事業等の対象課題として採択された場合等

- c. 研究開発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、委託研究契約書及び JST が定める委託研究契約事務処理説明書等により、本プログラム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、及び 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. 効果的な研究開発推進のため、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、出願及び設定登録等される際は、JST に対して所要の報告をしていただきます。また、第三者に譲渡される際は、JST の承諾を得ることが必要です。
- 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研究者等と取り交わす、又は、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、委託研究契約を見合わせる場合や契約期間中であっても、研究開発費の縮減や研究開発停止、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開発を実施できないことがあります、その際には研究開発体制の見直し等をしていただくこととなります。
- 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 は新規採択の研究課題に参画し、か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履修を義務付けることとしました（履修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履修するよう対応してください。これに伴い JST は、当該研究者等が機構の督促にも拘わらず定める履修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。指示に従って研究開発費の執行を停止する他、指示があるまで、研究開発費の執行を再開しないでください。

(9) 他の競争的資金等で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置

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、研究開発費の不正使用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、本制度への申請及び参加資格を制限します。

「他の競争的資金制度」について、平成 29 年度に新たに公募を開始する制度も含みます。なお、平成 28 年度以前に終了した制度においても対象となります。

※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ご覧ください。

(10) 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、研究開発を実施した場合には、研究開発費の配分の停止や、研究開発費の配分決定を取り消すことがあります。

(11) 安全保障貿易について（海外への技術漏洩への対処）

研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が当該委託研究を含む各種研究開発活動を行うにあたっては、軍事的転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められます。

日本では、外国為替及び外国貿易法（昭和 24 年法律第 228 号）（以下、「外為法」という）に基づき輸出規制※が行われています。従って、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要があります。外為法をはじめ、各府省が定める法令・省令・通達等を遵守してください。

※ 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に ① 炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度（リスト規制）と、② リスト規制に該当しない貨物（技術）を輸出（提供）しようとする場合で、一定の要件（用途要件・需用者要件又はインフォーム要件）を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度（キャッチオール規制）の 2 つから成り立っています。

物の輸出だけではなく技術提供も外為法の規制対象となります。リスト規制技術を外国の者（非居住者）に提供する場合等はその提供に際して事前の許可が必要です。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・電子メール・CD・USB メモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

(12) 委託研究契約書の取り交わしについて

本プログラムの実施にあたり、委託研究開発費が直接配分される各研究開発実施機関と JST の間で委託研究契約書を取り交わします。なお、委託研究契約書は約定（附合契約）であり、JST 作成の雛型を使用しますので、文面等の変更には応じられません。

(13) 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開発機関においては、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、本プログラム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。

(14) 繰越について

本プログラムの進捗に伴い、研究開発に際しての事前の調査又は研究開発方式の決定の困難、計画又は設計に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他のやむを得ない事由により、年度内に研究開発費を執行することが期し難い場合には、JSTにご相談ください。

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開発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予算の無駄使いや不正経理の一因となることに配慮し、研究開発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研究機関を対象とします。）。

(15) 府省共通経費取扱区分表について

本プログラムでは、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、経費の取扱については、下記ホームページの府省共通経費取扱区分表を参照してください。

<http://www.jst.go.jp/mp/file/kubun.pdf>

(16) 費目間流用について

費目間流用については、JST の承認を経ずに流用可能な範囲を、直接経費総額の 50%以内としています。

(17) 年度末までの研究期間の確保について

年度末一杯まで研究開発を実施することができるよう、以下の対応をすることとします。

- a. 研究機関及び研究者は、事業完了後、速やかに成果物として事業完了届を提出することとし、JST においては、事業の完了と研究成果の検収等を行う。
- b. 会計実績報告書の提出期限を 5 月 31 日とする。
- c. 研究成果報告書の提出期限を 5 月 31 日とする。

各研究機関は、これらの対応が、年度末までの研究期間の確保を目的としていることを踏まえ、機関内において必要な体制の整備に努めてください。

(18) 「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）」に基づく体制整備について

本プログラムの応募、研究実施等に当たり、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）の内容について遵守する必要があります。

研究機関においては、標記ガイドラインに基づいて、研究機関の責任の下、研究開発費の管理・監査体制の整備を行い、研究開発費の適切な執行に努めていただきますようお願いいたします。

ガイドラインに基づく体制整備状況の調査の結果、文部科学省が機関の体制整備等の状況について不備を認める場合、当該機関に対し、全競争的資金の間接経費の削減等の措置を行うことがあります。

※「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）」については、以下のウェブサイトをご参照ください。

【HP アドレス】 http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm

(19) 「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

本プログラムの契約にあたり、大学等では「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）」に基づく研究開発費の管理・監査体制の整備、及びその実施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及び内容に不備が認められる場合の研究開発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、契約締結日までに、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、府省共通研究開発管理システム（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。ただし、平成29年6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方法の詳細については、下記文部科学省ホームページをご覧ください。

【HP アドレス】 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須となりますので、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っては、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ご注意ください。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ご覧ください）。

【HP アドレス】 <http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>

チェックリストは、文部科学省の案内板あるいはホームページで最新情報を確認の上で作成してください。また、研究機関の監事又は監事相当職の確認を経た上で提出する必要があります。

「体制整備等の自己評価チェックリスト」の提出について（通知）

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1324571.htm

なお、標記ガイドラインにおいて「情報発信・共有化の推進」の観点を盛り込んでいるため、本チェックリストについても研究機関のホームページ等に掲載し、積極的な情報発信を行っていただくようお願いいたします。

(20) 生物遺伝資源等利用に伴う各種規制

相手国からの情報や資料、サンプルの持ち帰りについては、相手国の法令も遵守してください。研究計画上、相手国における生物遺伝資源等を利用する場合には、関連条約等（生物多様性条約、バイオセイフティに関するカルタヘナ議定書）の批准の有無、コンプライアンス状況等について、必ず応募に先立って十分な確認および対応を行ってください。

生物遺伝資源へのアクセス、及び生物多様性条約の詳細については、以下のホームページをご参照ください。

【参考】「財団法人バイオインダストリー協会」ホームページ

<http://www.mabs.jp/index.html>

【参考】「Convention on Biological Diversity」ホームページ

<http://www.cbd.int/>

(21) 生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い

応募にあたっては、生命倫理及び安全の確保、又は実験動物の取扱いに関し、実施機関の長等の承認・届け出・確認等が必要な研究開発及び共同研究企業から国等への届出・申請等が必要な研究開発※の有無を確認してください。また、これらに該当する研究については、開始時までには必ず所定の手続きを完了してください。

※ 詳しくは下記ホームページをご参照ください。

- ・ 文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に対する取組」

http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/seimei/main.htm

- ・ 環境省ホームページ「「動物の愛護及び管理に関する法律」に係る法規集」

http://www.env.go.jp/nature/dobutsu/aigo/2_data/rule.html

なお、上記の手続きを怠った場合又は当該法令等に適合しない場合には、審査の対象から除外され、採択の決定が取り消されることがありますので注意してください。

(22) 人権及び利益保護への配慮

相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究開発又は調査を行う応募内容の場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず応募前に適切な対応を行っておいてください。

(23) 社会的・倫理的配慮

社会・倫理面等の観点から、研究計画上及び実施の過程で、国内外において容認されがたいと認められるものについては、選考の段階で不採択となります。また、採択されたものについても、研究開始後に上述の注意事項に違反した場合、その他何らかの不適切な行為が行われた場合には、採択の取消し又は研究の中止、研究費等の全部又は一部の返還、及び事実の公表の措置等を行うことがあります。

(24) 研究者の安全に対する責任

本プログラムの共同研究期間中に生じた傷害、疾病等の事故について、JSTは一切責任を負いません。

(25) 研究成果の軍事転用の禁止

本プログラムの共同研究から生ずる研究成果の軍事転用は、一切禁止します。

(26) 応募情報及び個人情報の取扱い

① 応募情報の管理について

課題申請書中の情報は審査に利用するとともに、マッチングプランナーの今後の活動やJST内の他事業への情報提供に利用させていただきます(JST職員は一連の審査で取得した一切の情報を、その職を退いた後についても第三者に漏洩しないこと、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が義務づけられています(「国立研究開発法人科学技術振興機構法」第16条を参照))。

なお、審査に関しては JST 内の他の事業及び他の機関における重複調査を行う場合も含まれます。

② 個人情報の管理について

応募に関連して提供された個人情報については、個人情報の保護に関する法律及び関係法令を遵守し、下記各項目の目的にのみ利用します（ただし、法令等により提供を求められた場合を除きます）。

- ・ 審査及び審査に関係する事務連絡、通知等に利用します。
- ・ 審査後、採択された方については引き続き契約等の事務連絡、説明会の開催案内等採択課題の管理に必要な連絡用として利用します。
- ・ JST が開催する成果報告会、セミナー、シンポジウム等の案内状や、諸事業の公募、事業案内等の連絡に利用します。

(27) 研究設備・機器の共用促進

「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について（中間取りまとめ）」（平成 27 年 6 月 24 日競争的研究費改革に関する検討会）においては、そもそもの研究目的を十全に達成することを前提としつつ、汎用性が高く比較的大型の設備・機器は共用を原則とすることが適当であるとされています。

また、「研究組織のマネジメントと一体となった新たな研究設備・機器共用システムの導入について」（平成 27 年 11 月科学技術・学術審議会先端研究基盤部会）にて、大学及び国立研究開発法人等において「研究組織単位の研究設備・機器の共用システム」（以下、「機器共用システム」という。）を運用することが求められています。

これらを踏まえ、本プログラムにより購入する研究設備・機器について、特に大型で汎用性のあるものについては、他の研究費における管理条件の範囲内において、所属機関・組織における機器共用システムに従って、当該研究課題の推進に支障ない範囲での共用、他の研究費等により購入された研究設備・機器の活用、複数の研究費の合算による購入・共用などに積極的に取り組んでください。なお、共用機器・設備としての管理と当該研究課題の研究目的の達成に向けた機器等の使用とのバランスを取る必要に留意してください。

また、上述の機器共用システム以外にも、大学共同利用機関法人自然科学研究機構分子科学研究所において全国的な設備の相互利用を目的として実施している「大学連携研究設備ネットワーク事業」や各国立大学において「設備サポートセンター整備事業」等により構築している全学的な共用システムとも積極的に連携を図り、研究組織や研究機関の枠を越えた研究設備・機器の共用を促進してください。

○「研究組織のマネジメントと一体となった新たな研究設備・機器共用システムの導入について」

（平成 27 年 11 月 25 日科学技術・学術審議会先端研究基盤部会）

http://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/___icsFiles/afieldfile/2016/01/21/1366216_01_1.pdf

○「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について（中間取りまとめ）」

（平成 27 年 6 月 24 日競争的研究費改革に関する検討会）

http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm

○競争的資金における使用ルール等の統一について

(平成 27 年 3 月 31 日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)

<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/siyouruuru.pdf>

○「大学連携研究設備ネットワーク事業」

<https://chem-eqnet.ims.ac.jp/>

○「ナノテクノロジープラットフォーム事業」

<http://nanonet.mext.go.jp/>

(28) 博士課程（後期）学生の処遇の改善について

第 3 期、第 4 期及び第 5 期科学技術基本計画においては、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士課程（後期）学生に対する経済的支援を充実すべく、「博士課程（後期）在籍者の 2 割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す」ことが数値目標として掲げられています。

また、「未来を牽引する大学院教育改革（審議まとめ）」（平成 27 年 9 月 15 日中央教育審議会大学分科会）においても、博士課程（後期）学生に対する多様な財源による RA（リサーチ・アシスタント）雇用や TA（ティーチング・アシスタント）の充実を図ること、博士課程（後期）学生の RA 雇用及び TA 雇用に当たっては、生活費相当額程度の給与の支給を基本とすることが求められています。

これらを踏まえ、本プログラムにより、博士課程（後期）学生を積極的に RA・TA として雇用するとともに、給与水準を生活費相当額とすることを目指しつつ、労働時間に見合った適切な設定に努めてください。

(29) 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援について

文部科学省の公的研究費により雇用される若手博士研究員の多様なキャリアパス支援に関する基本方針【平成 23 年 12 月 20 日科学技術・学術審議会人材委員会】（http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu10/toushin/1317945.htm）において、「公的研究費により若手の博士研究員を雇用する公的研究機関および研究代表者に対して、若手の博士研究員を対象に、国内外の多様なキャリアパスの確保に向けた支援に積極的に取り組む」ことが求められています。これを踏まえ、本公募に採択され、公的研究費（競争的資金その他のプロジェクト研究資金や、大学向けの公募型教育研究資金）により、若手の博士研究員を雇用する場合には、当該研究員の多様なキャリアパスの確保に向けた支援への積極的な取組をお願いいたします。また、当該取組への間接経費の活用も検討してください。

(30) バイオサイエンスデータベースセンターへの協力

- ・ JST バイオサイエンスデータベースセンター（NBDC※）では、国内の生命科学分野の研究者が生み出したデータセットを丸ごとダウンロードできる「生命科学系データベース アーカイブ」（<http://dbarchive.biosciencedbc.jp/>）を提供しています。また、ヒトゲノム等のヒト由来試料から産生された様々なデータを共有するためのプラットフォーム「NBDC ヒトデータベース」（<http://humandbs.biosciencedbc.jp/>）では、ヒトに関するデータを提供しています。
- ・ 生命科学分野の皆様の研究成果データが広く長く活用されるために、NBDC の「生命科学系データベース アーカイブ」や「NBDC ヒトデータベース」へデータを提供くださるようご

協力をお願いします。

【問合せ先：JST NBDC】

○生命科学系データベース アーカイブについて

dbarchive@biosciencedbc.jp

○NBDC ヒトデータベースについて

humandbs@biosciencedbc.jp

(31) 研究倫理教育及びコンプライアンス教育の履修義務について

本事業への研究課題に参画する研究者等は、「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」にて求められている研究活動における不正行為を未然に防止するための研究倫理教育及び「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」にて求められているコンプライアンス教育を受講することになります。

提案した研究課題が採択された後、委託研究契約の締結手続きの中で、研究代表者は、本事業への研究課題に参画する研究者等全員が研究倫理教育及びコンプライアンス教育を受講し、内容を理解したことを確認したとする文書を提出することが必要です。

9. 課題申請書の作成・提出等

(1) 応募方法について

本プログラムへの応募は、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じて大学等の研究責任者に行っていただきます。e-Rad による申請につきましては「10. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を利用した応募書類の作成・提出等」を確認してください。

【申請書様式の入手方法】

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）で受付中の公募一覧から公募要領と申請様式がダウンロード可能です。また、下記地域産学バリュープログラムホームページからもダウンロード可能です。

本プログラム公募情報：<http://www.jst.go.jp/mp/koubo.html>

【本公募に関する問い合わせ先】

〒102-0076

東京都千代田区五番町7 K's五番町

国立研究開発法人科学技術振興機構 地域イノベーショングループ

電話： 03-6272-4732 E-mail： mp@jst.go.jp

（電話によるお問合せ時間：月～金（祝祭日、年末年始を除く）10:00～17:00）

(2) 課題申請書の提出期限

e-Rad による申請書の提出は、下記の期限までに行ってください。期限までに提出された申請書について審査、選考を行います。

提出期限：平成29年7月20日（木）正午

(3) 提出にあたっての注意事項

- ① 申請者は、予め次の者の承諾を得ておいてください。
 - ・ 研究を実施する者（例：発明者）、機関
 - ・ 申請者と特許の権利者が異なる場合には、特許の全ての権利者
- ② 課題申請書は、様式に従って簡潔かつ要領良く作成してください。ただし e-Rad にアップロードできる容量の上限は 10MB です。
- ③ 研究組織に入る研究者及び所属研究機関の登録については、締切の少なくとも 2 週間以上前に府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への登録を済ませてください。
- ④ 応募締切日時までに e-Rad 上の「応募状況」が「配分機関処理中」まで至らなかった申請書は無効となりますので、早めに応募をお願いします。
- ⑤ 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、公募要領及び申請書類作成要領を熟読のうえ、注意して記載してください（申請書類の様式は変更しないでください）。提出期限終了後の申請書の差し替えは固くお断りいたします。
- ⑥ 記載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。
- ⑦ 提出された申請書類は、適切な課題を採択するための審査に使用するもので、記載内容等については、「8. (26) 応募情報及び個人情報の取扱い」に準じて取り扱います。
- ⑧ 郵送、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受けられません。

10. 府省共通研究開発管理システム（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（e-Rad）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) 【重要】e-Radの利用にあたって

① 研究機関の登録（必須）

応募にあたっては、応募時までに e-Rad に研究責任者が所属する研究機関が登録されていることが必要になります。

下記の e-Rad ポータルサイトにアクセスし、「システム利用に当たっての事前準備」の「研究機関はこちら」又は「研究者はこちら」をご参照の上、所属機関の登録及び研究者の登録を行い、初回ログイン ID 及びパスワードの発行を必ず受けてください。

e-Rad ポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/>

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。

ここでは登録された機関を “研究機関” と称します。

② e-Rad 事務代表者の決定と登録（必須）

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 e-Rad ポータルサイト（以下、「ポータルサイト」という。）の『システム利用に当たっての事前準備』をよく読んだ上で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。

③ 研究者（研究責任者）情報の登録

本プログラムに応募する際の研究責任者を「研究者」と称します。研究機関は研究責任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事務代表者及び事務分担者用マニュアル「2. 研究者情報管理」を参照してください。

④ e-Rad の操作マニュアル

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト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、ご利用ください。

⑤ e-Rad の利用可能時間帯

（月～日）0：00～24：00（24 時間 365 日稼働）

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。

⑥ よくある質問と答え（FAQ）について

e-Rad ホームページ画面右下の「よくある質問と答え」をクリックすると e-Rad に関する FAQ のページに移行します。よく寄せられる質問の一覧や FAQ の検索等が可能ですのでぜひご利用ください。

⑦ e-Rad の操作方法に関するヘルプデスク（研究機関及び所属研究者の登録に関する問い合わせ先）

上記⑥「よくある質問と答え（FAQ）」をご確認のうえ、お問合せください。

【ヘルプデスク】

電話番号 0570-066-877 （ナビダイヤル）

受付時間 9:00 ～ 18:00

土曜、日曜日、祝祭日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く

⑧ 個人情報の取扱い

提案書類に含まれる個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省・独立行政法人及び国立研究開発法人を含む他の研究資金制度・事業の業務においても必要な範囲で利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む）する他、e-Rad を経由し「内閣府の政府研究開発データベース」へ提供します。

(3) e-Rad 上の課題等の情報の取扱い

採択された個々の課題に関する情報（事業名、研究開発課題名、所属研究機関名、研究代表者名、予算額及び実施期間）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 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。これらの情報については、採択後適宜本プログラムのホームページにおいて公開します。企業名、企業ニーズ、及び企業担当者等、企業に関する情報は非公開とします。不採択の場合については、その内容の一切を公表しません。

(4) e-Rad からの内閣府への情報提供等

第 5 期科学技術基本計画(平成 28 年 1 月閣議決定)においては、客観的根拠に基づく科学技術イノベーション政策を推進するため、公募型資金について、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録の徹底を図って評価・分析を行うこととされており、e-Rad に登録された情報は、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な総合戦略、資源配分方針等の企画立案等に活用されます。これを受けて、CSTI 及び関係府省では、公募型研究資金制度のインプットに対するアウトプット、アウトカム情報を紐付けるため、論文・特許等の成果情報や会計実績の e-Rad での登録を徹底することとしています。

このため、採択された課題に係る各年度の研究成果情報・会計実績情報について、e-Rad での入力をお願いします。

研究成果情報・会計実績情報を含め、マクロ分析に必要な情報が内閣府に提供されることになります。

(5) 研究者情報の researchmap への登録について

researchmap(旧称 Read&Researchmap <http://researchmap.jp/>)は日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースで、登録した業績情報は、インターネットを通して公開することもできます。また、researchmap は、e-Rad や多くの大学の教員データベースとも連携しており、登録した情報を他のシステムでも利用することができるため、研究者の方が様々な申請書やデータベースに何度も同じ業績を登録する必要がなくなります。

researchmap で登録された情報は、国等の学術・科学技術政策立案の調査や統計利用目的でも有効活用されておりますので、本事業実施者は、researchmap に登録くださるよう、御協力をお願いします。

11. 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)からの申請方法について

(※e-Rad の各画面はイメージ図です。)

(1) 事前準備(所属研究機関、研究者の登録)

研究責任者が所属する研究機関が e-Rad に登録され、ログイン ID 及びパスワードを取得するようにしてください。機関登録の手順は、「e-Rad ポータルサイト」→「システム利用に当たっての事前準備」<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html> (右図1) をご参照ください。

機関登録は、通常でも2週間程度かかりますが、混雑具合によってはそれ以上の時間を要する場合があります。余裕をもって登録手続きを済ませておいてください。

研究者の登録は、研究機関コードを取得後、所属研究機関と研究者の紐付け作業をしてください。

詳しくは下記「研究機関用マニュアル 2. 研究者情報管理」をご参照ください。
<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/manual/index.html>

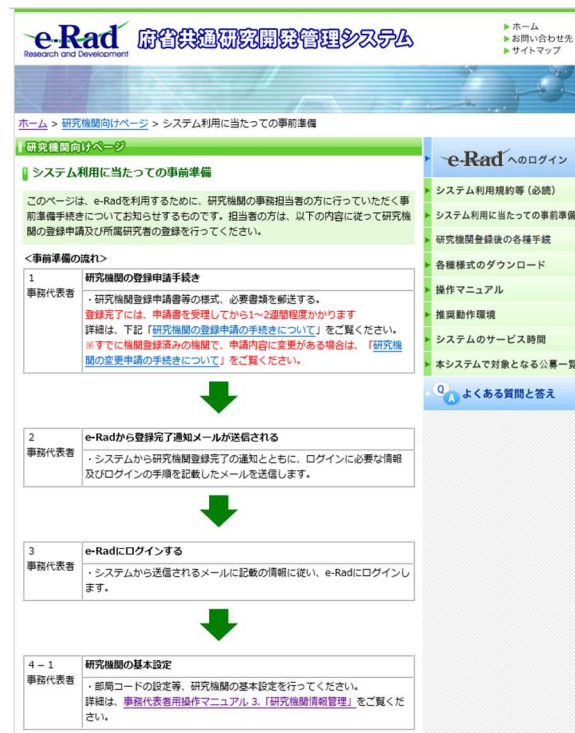


図1 システム利用に当たっての事前準備

(2) 【重要】申請時の注意点(必読)

① PC環境の確認

e-Rad を利用する前に必ず PC の推奨動作環境をご確認ください。利用する PC 環境により推奨ブラウザが異なる場合がありますのでご注意ください。推奨動作環境は、<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/requirement/index.html> に記載されています。

② 申請書の登録と確認

e-Rad からの提案申請(応募情報登録および申請書のアップロード)は必ず研究責任者が行ってください。研究責任者以外から e-Rad に登録された課題は要件不備と見なし、以降の審査に回しません。申請書の様式と e-Rad の記載に、齟齬がないように十分に注意してください。申請書の記載内容を修正した場合、e-Rad 応募情報にも最新の情報が転記されているよう必ず修正してください。

③ e-Rad 応募情報登録の入力

e-Rad システムでは、負荷軽減のために画面表示後に経過時間をカウントし始め、画面右上の「画面を表示してから経過した時間」が1時間を経過すると強制的にタイムアウトします。応募情報登録のデータ入力中であっても一時保存又は確定されなかったデータは保存されませんので十分にご注意ください。

④ 入力チェック

必須項目を入力しましたら、画面右上の「入力チェック（図 2）」をクリックして、入力データの不備や必須項目の確認等をしてください。必須項目に入力不備があるとタブや、入力欄の表示色が変わります（図 2）。正しく入力修正し表示色がなくなるまで画面左上の「一時保存」機能を適宜利用するようにしてください。

図 2 入力チェック

(3) 申請書提出までの流れ

① 必要書類の入手

e-Rad ホームページ (<http://www.e-rad.go.jp/>) → 「現在募集中の公募一覧」をクリック → 公募名「地域産学バリュープログラム平成29年度公募」をクリック → 公募要領 URL をクリックすると公募情報掲載ページより公募要領、申請書様式ファイル入手できます。

また、「研究成果展開事業 地域産学バリュープログラム」ホームページの公募情報にも掲載されています。掲載ページは以下のとおりです。

<http://www.jst.go.jp/mp/koubo.html>

② 申請書の作成

必要事項を記載し、申請書様式を完成させます。

③ アップロード用ファイルの準備

申請書を PDF ファイルに変換・保存し、アップロード用ファイルの準備を完了させます。申請書を e-Rad にアップロード（提出）するには PDF 形式に変換する必要があります。申請書は Word 又は一太郎で作成の上、PDF ファイルに変換してください。PDF 変換ソフトをお持ちでない場合は、e-Rad システムにログインの上「PDF 変換」機能を利用することも可能です。詳細は下記「研究機関用マニュアル 7.pdf 変換」を参照ください。

<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/manual/index.html>

※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。PDF 変換後のファイルは必ず確認してください。

a. 応募情報登録画面への移行

【検索条件】に「地域産学バリュープログラム」と入力し、検索をクリックします。
検索条件を合致した公募課題情報が表示されます。

該当公募名の最も右側にある項目「応募情報入力」の緑色のチェックマークのアイコンをクリックします。応募条件の承諾画面が表示されます。応募条件、注意事項をよく読み「承諾」をクリックすると「応募情報登録」画面が表示されます。

b. 応募情報の入力

応募情報の入力、応募情報登録画面（図 3）にて行います。この画面はタブ構成になっており、それぞれのタブをクリックすることで各タブ（㉠）での入力欄（㉡）が表示されます。基本的にどのタブからでも入力を開始することができますが、このマニュアルではタブの表示されている順番通りに説明を行います。それぞれのタブ㉠をクリックすることで、入力欄㉡の表示が切り替わります。

応募情報登録 - Internet Explorer

https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118s05/previewDaikadai/

画面を表示してから経過した時間 (00:00:05) ヘルプ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

入力チェック 提案書プレビュー 開く

公費年度 / 公費名 2017年度 / 地産産学バリュープログラム 平成29年度公費

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXXX /

代表者情報確認	共通項目	個別項目	応募時予備	研究組織情報
応募・受入状況	添付ファイルの指定	研究組織内連絡欄	(A)	

研究者番号 XXXXXXXXXX

研究機関名(必須) ☒ 指定
複数の研究機関へ所属している場合、どの機関から申請を行うのかを選択する必要があります。

部署名 ○○○○部

職階 ○○クラス

職名 ○○教授

研究者氏名 漢字 ○○ ○○○
フリガナ △△△△ △△△△ (B)

性別 男性

生年月日 9999年99月99日

メールアドレス XXXXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX

図 3 応募情報登録画

c. 代表者情報の確認

「代表者情報確認」(図 4) は本申請の代表研究者である研究代表者情報を自動的に取得し表示しています。表示内容に誤りがないことを確認した上で申請を行なってください。なお、この画面で研究者情報を編集することはできません。編集した

[PC登録情報登録 - Internet Explorer](#)
<https://www.made4go.jp/system/dsl/66115010/prev/00040401/>

画面を表示してから経過した時間 (00:00:05)
 [ヘルプ](#)
[改訂履歴](#)

[応急対応要綱](#)
[一時保存](#)
[報告](#)
[以前の記録をロードする](#)

[入力チェック](#)
[結果テーブルビュー](#)
[閉じる](#)

応急要請 / 公表先
 2017年度 地価査定バリュエーションプログラム 平成27年度公表

記録ID: 研究開発記録名 (必須)

代表者名称確認	共通項目	個別項目	応急時点登録	研究開発記録
応急・突入状況	選択ファイルの宛先	研究開発内記録欄		

研究者番号

研究機関名 (必須)

研究内容

職種

職名

研究者氏名

性別

生年月日

メールアドレス

図 4 代表者情報確認

d. 研究開発課題名の入力

「研究開発課題名」（図 5）には、課題名を入力します。「課題 ID」は e-Rad 上で

識別するための ID であり、一時保存を行ったタイミングで自動的に採番されますので入力不要です。

図5 研究課題名の入力

e. 共通項目の入力

研究期間、研究分野（主、副）、研究目的、研究概要を入力してください。

1. 研究期間

開始年度を「2017」年度、終了年度も「2017」年度と入力します。申請書で研究期間の延長を希望している場合は、終了年度を「2018」年度と入力して下さい。

2. 研究分野（主）【必須】

研究分野（主）の細目名、キーワードを入力します。まず、研究分野（主）の細目名から、応募する課題に該当の研究分野を選択します（図6）。

検索ボタンをクリックして細目検索用の別ウィンドウを立ち上げます（図6）。

図6 共通項目の入力

>検索の方法その1⇒分野、分科を選択して細目を検索します。

>検索の方法その2⇒細目を直接入力し検索します。

検索結果から、選択する行の最も左側にある項目「選択」の緑色のチェックマークのアイコン（図7）をクリックすると、細目検索用の別ウィンドウが閉じ、選択した細目名が入力されている状態の共通項目タブが表示されます。

図7 研究分野 検索画面

3. キーワード1からその他キーワード2まで

キーワードの右側▼をクリックすると細目名に対応した候補が表示されるので研究課題に該当するキーワードを選択してください(図8)。

キーワード2～5までは任意で入力してください。「その他キーワード1、2」には直接入力することが可能です。

図8 研究分野の入力

4. 研究分野(副)の細目名、キーワードを研究分野(主)と同様に入力します。
5. 研究目的、研究概要：1,000字まで可能と記載がありますが、こちらは両方とも申請書様式1の「課題概要」(300字程度)を転記して下さい。新たに記述を加える必要はありません。

f. 個別項目の入力

下記に関する個別項目を入力します。

- ・ 研究責任者情報
- ・ 研究機関の契約事務担当者情報
- ・ 橋渡し人材情報
- ・ 企業の研究開発者情報
- ・ 申請課題に関する概要
- ・ 研究倫理講習に関する受講修了の確認
- ・ 研究倫理に関する誓約(図9)

※ 研究責任者は登録前に必ず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(「CITI Japan e-ラーニングプログラム」を含む)を受講してください。(既に所属機関もしくは JST 事業等で修了している場合は CITI ダイジェスト版の受講は不要です。)

設問「A) 研究倫理に関する教育プログラム修了した内該当するもの」で「3. CITI

ダイジェスト版を修了している」を選択した場合は必ず修了証番号を入力してください（図9）。

また、平成29年度地域産学バリュープログラム公募への申請に際してCITIダイジェスト版を受講した研究責任者が本公募へ重複して申請を行う場合、改めての受講は必要ございません。その場合は「3. CITIダイジェスト版を修了している」を選択し、平成29年度地域産学バリュープログラム公募への申請時と同じ終了番号を入力して下さい。

図9 個別項目の入力画面

g. 応募時予算額の入力

応募時予算額を選択し、画面に従って直接経費、間接経費、再委託費・共同実施費の予算額を入力します（図10）。

この応募時予算額タブでは、共通項目タブに入力した研究年度に応じた計画予算年度の入力表が構成されます。申請書の様式2「4. 研究開発費（1）委託研究開発費の合計」費目の直接経費、間接経費、再委託費に対応した金額を転記してください。

申請書別紙2以降で加速額を申請している場合でも、本タブでは基準額（300万円以内）の金額を入力して下さい。

応募時予算額入力画面のスクリーンショット。画面下部には、2017年度と2018年度の予算額を入力するための表が表示されています。

		2017年度	2018年度	合計
直接経費	直接経費(必須)			0
	小計	0	0	0
間接経費	間接経費(必須)			0
再委託費・共同実施費	再委託費(必須)			0
合計		0	0	0

図 10 応募時予算額の入力画面

h. 研究組織情報入力

研究組織情報タブを選択すると下図 11 の入力画面になります。

このタブでは、応募時予算額タブで入力した JST 負担額の内、初年度（つまり 2017 年度）予算額のみを入力の対象としています。下記図 11①は自動計算表です。①の項目『初年度予算額』には応募時予算額タブで入力した 2017 年度の予算額が反映され、項目『このタブでの入力額』には②で入力する「直接経費」、「間接経費」、「再委託費・共同実施費」がそれぞれ反映されます。項目『差額（未入力額）』には[初年度予算額－このタブでの入力額＝差額（未入力額）]が自動計算、表示されます。この「差額（未入力額）」が 0（ゼロ）となるように入力してください。
※差額がある場合エラー表示され一時保存や確認ができませんのでご注意ください。

（ご注意）

本タブでは、代表機関（研究責任者の所属機関）以外に直接 JST と委託契約を締結する大学等が参画する場合、1 機関につき代表者 1 名を研究分担者として登録し、その機関に配分される予定の金額を金額欄に入力して下さい。直接 JST と契約を交わさない機関（再委託先企業やニーズ元企業を含む）の参画者や、研究責任者以外で代表機関に所属している参画者については、本タブへの登録の必要はありません。本タブの登録内容と申請書様式 2 等の「実施体制」欄には齟齬があって構いません。

応募情報登録 - Internet Explorer

https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118c21/

画面を表示してから経過した時間 (00:02:04) ヘルプ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2017年度 / 地域産業バリュープログラム 平成29年度公募

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXX /

代表者情報管理 経過項目 個別項目 応募時予算 研究組織情報

応募-受入状況 添付ファイルの指定 研究組織内連絡欄

研究組織メンバーへの公開(必須) ☒ 公開しない ☐ 公開する

※「公開する」を選択して一時保存を行うと、設定された開覧・編集権限によって以下の研究組織のメンバーが本申請の内容を開覧・編集できるようになります。
一度公開する(公開しない)状態へ戻すことはできませんが、個別の編集・開覧権限の変更は可能です。

(単位:千円)

応募時予算	初年度予算	このタブでの入力値	差額(未入力時)
直経経費	0	0	0
間接経費	0	0	0
再委託費-共同実施費	0	0	0

※「差額(未入力時)」は、以下の計算式から算出されます。提出時には01となっている必要があります。
差額(未入力時) = 初年度予算 - このタブでの入力値

上へ移動 下へ移動 削除

研究者番号	氏名(漢字)	氏名(カナ)	研究機関	職名	国籍(必須)	専門分野(必須)	学位	役割分担(必須)	直経経費(千円)(必須)	間接経費(千円)(必須)	再委託費-共同実施費(千円)(必須)	フォート (%) (必須)	開覧・編集権限
XXXXXXXXXX	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇機関	〇〇職名	〇〇	〇〇分野	〇〇学位	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇部	〇〇〇〇	〇〇	〇〇分野	〇〇学位	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇部	〇〇〇〇	〇〇	〇〇分野	〇〇学位	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇

追加 上へ移動 下へ移動 削除

図 11 研究組織情報の入力画面

i. e-Rad システムの応募情報を全て入力後、PDF 形式に変換しておいた申請書ファイルを下図 12 のタブでアップロードし、左上の確認をクリックしてください。

応募情報登録 - Internet Explorer

https://www.e-rad.go.jp/system/e01/e0118c05/preview/Dakada1/

画面を表示してから経過した時間 (00:01:17) ヘルプ 改善要望

応募情報登録

一時保存 確認 以前の課題をコピーする

入力チェック 提案書プレビュー 閉じる

公募年度 / 公募名 2017年度 / 熊本復興支援(地域産業バリュープログラムタイプ)

課題ID / 研究開発課題名(必須) XXXXXXXXX /

代表者情報管理 経過項目 個別項目 応募時予算 研究組織情報

応募-受入状況 添付ファイルの指定 研究組織内連絡欄

応募情報登録-修正前にファイルのアップロードが必要です。

名称	形式	サイズ	ファイル名	処理
応募情報ファイル(必須)	[pdf]	10MB		参照 クリア 削除

アップロード

図 12 添付ファイルの指定

j. 全ての項目を再確認してから実行ボタンをクリックすると、応募情報登録を完了します。※一時保存中ならば、修正可能ですが、実行ボタンを押すと応募情報登録が完了となりますのでご注意ください。

e-Rad 申請が完了しているかどうか確認したい場合は、課題のステータスをご覧いただき、「応募中／申請中／配分機関処理中」となっていれば申請は完了しています。課題のステータス確認手順は、e-Rad の「研究者用クイックガイド 第 2.20 版」29 ページの「5.3.3 応募課題のステータスの確認」をご参照下さい。

申請が完了した後で内容に修正が生じた場合は、申請者による引き戻し作業をしていただき、内容修正の上再度申請を完了して下さい。引き戻しの手順は e-Rad の

「研究者用クイックガイド 第 2.20 版」32 ページの「5.3.4 提出した応募情報を修正する（引戻し）」をご参照下さい。

研究者用クイックガイド 第 2.20 版は下記より入手下さい。

<http://www.e-rad.go.jp/kenkyu/manual/index.html>

●研究開発提案公募にあたって

(1) 応募・参画を検討されている方々へ

① 持続可能な開発目標（SDGs）の達成に向けた貢献について

JST は持続可能な開発目標（SDGs）の達成に貢献します！

平成 27 年 9 月に開催された「国連持続可能な開発サミット」において、人間、地球および繁栄のためのより包括的で新たな世界共通の行動目標として「持続可能な開発目標（SDGs）」を中核とする成果文書「我々の世界を変革する：持続可能な開発のための 2030 アジェンダ」が全会一致で採択されました。JST は、SDGs の達成には科学技術イノベーションが必要不可欠であることを踏まえ、事業の運営を通じて、これに積極的に貢献して参ります。

国立研究開発法人科学技術振興機構
理事長 濱口 道成

※持続可能な開発目標と JST の取組等については、下記のサイトをご参照ください。

<http://www.jst.go.jp/pr/intro/sdgs/index.html>

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

世界を変えるための 17 の目標



② ダイバーシティの推進について

JST はダイバーシティを推進しています！

科学技術イノベーションをもたらす土壌には「ダイバーシティ（多様性）」が必要です。年齢、性別、国籍を問わず、多様な専門性、価値観等を有する人材が参画し、アイデアを出し合い、共創、共働してこそ新しい世界を拓くことができます。JST は、あらゆる科学技術においてダイバーシティを推進することにより未来社会の課題に取り組み、我が国の競争力強化と心の豊かさの向上に貢献していきます。

現在、女性の活躍が「日本最大の潜在力」として成長戦略の中核に位置づけられています。研究開発においても、女性の参画拡大が重要であり、科学技術イノベーションを支える多様な人材として女性研究者が不可欠です。JST は女性研究者の積極的な応募に期待しています。JST では、従来より実施している「出産・子育て・介護支援制度」について、利用者である研究者の声に耳を傾け、研究復帰可能な環境づくりを図る等、制度の改善にも不断に取り組んでいます。

新規課題の募集と審査に際しては、多様性の観点も含めて検討します。

研究者の皆様、積極的なご応募をいただければ幸いです。

国立研究開発法人科学技術振興機構
理事長 濱口 道成

みなさまからの応募をお待ちしております

多様性は、自分と異なる考えの人を理解し、相手と自分の考えを融合させて、新たな価値を作り出すためにあるという考えのもと、JST はダイバーシティを推進しています。

JST のダイバーシティは、女性はもちろんのこと、若手研究者と外国人研究者も対象にしています。一人ひとりが能力を十分に発揮して活躍できるよう、研究者の出産、子育てや介護について支援を継続し、また委員会等についてもバランスのとれた人員構成となるよう努めています。幅広い人たちが互いに切磋琢磨する環境を目指して、特にこれまで応募が少なかった女性研究者の方々の応募を歓迎いたします。

みなさまからの積極的な応募をお待ちしております。

国立研究開発法人科学技術振興機構
副理事 人財部ダイバーシティ推進室長 渡辺美代子

JST では、ダイバーシティを推進するため、研究とライフイベント（出産・育児・介護）との両立支援策を始め、様々な取り組みを実施しています。

詳しくは JST ダイバーシティ推進のホームページ(<http://www.jst.go.jp/diversity/>)をご覧ください。

③ 社会との対話・協働の推進について

「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及び有識者議員決定）においては、本公募に採択され、1件当たり年間3000万円以上の公的研究費（競争的資金また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」により、科学技術の優れた成果を絶え間なく創出し、我が国の科学技術をより一層発展させるためには、科学技術の成果を国民に還元するとともに、国民の理解と支持を得て、共に科学技術を推進していく姿勢が不可欠であるとされています。また、これに加えて、第5期科学技術基本計画（平成28年1月22日閣議決定）においては、科学技術と社会とを相対するものとして位置付ける従来型の関係を、研究者、国民、メディア、産業界、政策形成者といった様々なステークホルダーによる対話・協働、すなわち「共創」を推進するための関係に深化させることが求められています。これらの観点から、研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する取組み多様なステークホルダー間の対話・協働を推進するための取組みが求められています。このことを踏まえ、研究成果に関しての市民講座、シンポジウム及びインターネット上での研究成果の継続的配信、多様なステークホルダーを巻き込んだ円卓会議等の本活動について、積極的に取り組むようお願いします。

（参考）「国民との科学・技術対話」の推進について（基本的取組方針）

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

（参考）「第5期科学技術基本計画」

<http://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/5honbun.pdf>

(2) 公正な研究を目指して

公正な研究を目指して

近年の相次ぐ研究不正行為や不誠実な研究活動は、科学と社会の信頼関係を揺るがし、科学技術の健全な発展を阻害するといった憂慮すべき事態を生み出しています。研究不正の防止のために、科学コミュニティの自律的な自浄作用が機能することが求められています。研究者一人ひとりには自らを厳しく律し、崇高な倫理観のもとに新たな知の創造や社会に有用な発明に取り組み、社会の期待にこたえていく必要があります。

JST は、研究資金の配分機関として、研究不正を深刻に重く受け止め、関連機関とも協力して、社会の信頼回復のために不正防止対策について全力で取り組みます。

1. JST は研究活動の公正性が、科学技術立国を目指す我が国にとって極めて重要であると考えます。
2. JST は誠実で責任ある研究活動を支援します。
3. JST は研究不正に厳正に対処します。
4. JST は関係機関と連携し、不正防止に向けて研究倫理教育の推進や研究資金配分制度の改革などに取り組みます。

私たちは、夢と希望に満ちた明るい未来社会を実現するために、社会の信頼のもとで健全な科学文化を育まねばなりません。引き続き、研究コミュニティや関連機関のご理解とご協力をお願いします。

国立研究開発法人科学技術振興機構
理事長 濱口道成

【本公募に関する問い合わせ先】

〒102-0076

東京都千代田区五番町7 K's五番町

国立研究開発法人科学技術振興機構

産学連携展開部

地域イノベーショングループ

地域産学バリュープログラム担当

電話： 03-6272-4732 E-mail： mp@jst.go.jp

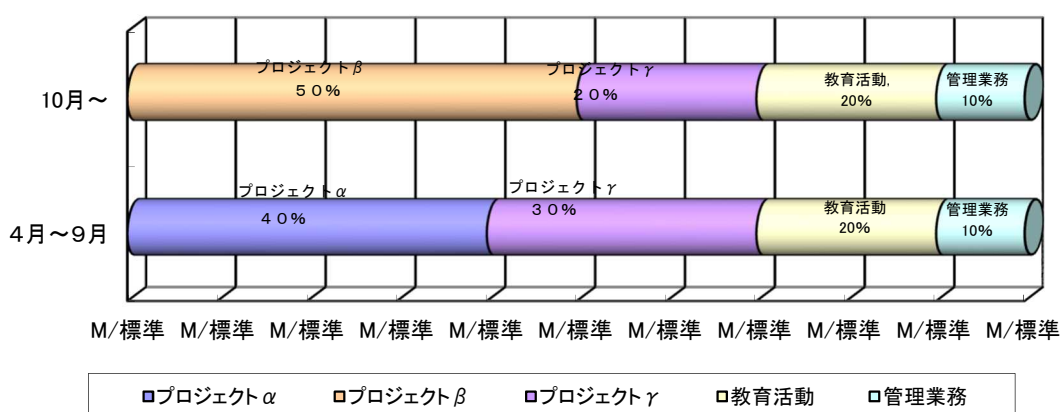
（電話によるお問合せ時間：月～金（祝祭日を除く）10:00-17:00）

エフォートの考え方

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。

申請書作成要領

(e-Rad にアップロードする際、本ページは削除してください)

(1) 申請に必要な書類

別添の申請書様式に直接入力して作成してください（作成に当たってはゴシック体もしくは明朝体を使用し、赤字で記載している説明文・注意書きは削除してください）。

提出書類は全て e-Rad により提出（アップロード）していただきます（郵送不要）。締切直前はシステムが混雑しますので、余裕をもって申請してください。

(2) 申請書様式について

それぞれの様式に記載されている説明文・注意書きをよく確認のうえ、作成してください。

様式名	内容	提出要否
様式 1 基本情報	課題名、課題概要、申請者等の情報を記載	必須
様式 1-2 復興支援	本研究開発の対象地域内における復興への貢献を記載	必須
様式 2 研究開発の内容	申請課題の内容、目標と研究開発内容、実施体制、研究開発費を記載	必須
様式 3 コーディネータ、企業担当者等の橋渡し人材の見解	事業化までの計画や想定される波及効果等について、コーディネータ、企業における事業化を担当する者、マッチングプランナーなどの橋渡し人材の見解を記載	必須
様式 4 他事業への申請状況	地域産学バリュープログラム以外の JST が実施する研究支援事業等、および JST 以外の機関が実施する助成金等の事業への申請・実施の状況を記載	必須
様式 5 特殊用語の説明	申請書内で用いた専門用語、特殊用語等について簡単に説明	該当する場合のみ
別紙 1 倫理面への配慮について	倫理面への配慮が必要な研究の該当有無、および該当する場合の対策等を記載	必須 (該当無でも提出は必須)
別紙 2 研究開発期間を延長する理由	研究開発の性質上、研究開発期間を延長して申請する場合、その理由と延長期間を記載	該当する場合のみ
別紙 3 基準額（300 万円）を超える申請について	基準額 300 万円を超えて加速申請する場合、その内容と金額、それにより得られる成果等を記載	該当する場合のみ
別紙 4 外注費と再委託費の合計額が各年度の研究開発費から間接経費を除いた額の 50%超となる理由	研究開発の性質上、外注費と再委託費の合計額が各年度の研究開発費から間接経費を除いた額の 50%超となる理由を具体的に記載	該当する場合のみ

(3) 提出にあたっての注意事項

- ① 課題申請書は、様式に従い、簡潔かつ要領良く作成してください（e-Rad にアップロードできる最大容量は 10MBです）。
- ② 申請に当たっては、必ず研究開発に参画する全ての機関の事前了解を得ておいてください。
なお、所属する大学等において、事務部門（例えば、知的財産関連部門、あるいは産学連携関連部門等が設置されている場合は、当該部門）の了解も得てください。
- ③ 提出の際、申請書作成要領は削除してください。
- ④ e-Rad による提出は平成 29 年 7 月 20 日（木）正午に締め切りますので、余裕をもって申請してください。なお、郵送、持参、FAX、電子メールによる提出は受け付けません。
- ⑤ 締切後、提出いただいた書類の返却、差し替え、追加、変更等には応じられません。
- ⑥ 本申請書で「公開対象」としている部分は採択課題のプレスリリースなどに記載させていただきますが、それ以外には公開しません。不採択の課題は一切が非公開です。
なお、非公開の内容を含めて、JST のフォローアップなどの活動や JST 内他事業への情報提供に利用させていただきますが、秘密保持については厳守いたします。

(様式 1: 基本情報) (必須)

熊本復興支援
(地域産学バリュープログラムタイプ)
課題申請書

1. 課題情報 ((公開対象: 「課題名」、「研究分野」))

課題名			
課題概要	※ 当該研究開発課題の概要を、300 字以内で記載してください。 ※ 図、表の使用は不可です。 ※ e-Rad 申請の「研究目的」「研究概要」の入力欄には、本項目をそのまま転記してください。		
研究開発費 ^{注1}	〇,〇〇〇千円	研究開発期間 ^{注2}	平成 29 年 10 月～平成 30 年 3 月末
研究分野	☐ ライフイノベーション ☐ グリーンイノベーション ☐ ナノテクノロジー・材料 ☐ 情報通信技術 ☐ 社会基盤		
e-Rad コード ^{注3}	細目名		キーワード
	主 (必須)		
	副 (必須)		※ 複数のキーワードがある場合は カンマで区切ってください。
	副 (任意、 複数選択 可)		

注 1 研究開発費は 300 万円を基準額とし、様式 2 の「4. 研究開発費」により合計額を算出の上、誤りがないように記載してください。基準額の超過（加速）を希望する場合、上記研究開発費欄は 300 万円とし、超過額（加速額）については別途、別紙 3 「基準額（300 万円）を超える申請について」に記載すると共に、金額超過（加速）により得られる成果や超過額（加速額）の使途等を明記する必要があります。

注 2 研究開発開始は平成 29 年 10 月 1 日（選考手続き等により前後する場合があります）、研究開発期間は半年間を想定してください（選考手続き等により変更になる場合があります）。1 年度を超える場合は、理由書（別紙 2）が必要です。

注 3 下記の平成 29 年度科研費キーワード表より選択してください。e-Rad では検索・入力できます。
https://www.jsps.go.jp/j-grantsinaid/03_keikaku/data/h29/h29_koubo_08.pdf

2. 申請者等情報

① 研究者および契約事務担当者情報^{注4}(公開対象:「所属機関名」、「研究責任者氏名」)

所属機関名			
研究責任者氏名		研究責任者フリガナ	
所属部署		役職	
郵便番号		住所	
TEL		FAX	
e-mail			
e-Rad 情報	研究者番号	※ 8 桁の数字	所属機関コード ※ 10 桁の数字
契約事務担当者氏名		フリガナ	
所属部署		役職	
TEL		FAX	
e-mail			

注4 大学等が複数参画することは可能ですが、申請者となるのは大学等の代表機関1機関です。

② コーディネータ等橋渡し人材情報(非公開)

コーディネータ等橋渡し人材 ^{注5}	所属機関名			
	氏名		フリガナ	
	所属部署		役職	

注5 コーディネータ等橋渡し人材は、産学連携により実施されているプロジェクトを、事業化に向けて、継続的に支援できる役割を担う人材のことです。国・地方公共団体・非営利団体・公的機関・大学等に所属しているコーディネータ、リサーチ・アドミニストレータなど、事業化を目指す企業のご担当者や JST のマッチングプランナーが該当します。

③ 企業担当者情報^{注6}(非公開)

企業名			
担当者氏名		フリガナ	
所属部署		役職	
郵便番号		住所	
TEL		FAX	
e-mail			

注6 企業が複数参画することは可能ですが、代表となる企業1社の情報を入力してください。

(様式 1-2：復興支援) (必須) ※1 ページ (A4) 程度にまとめてください。

対象地域内の復興への貢献 (記載者：)

- ※ 本研究開発を実施することにより熊本復興にどのように貢献するのかを記載してください。なお、記載内容は研究責任者、企業担当者、橋渡し人材のいずれでも差し支えございません。
 - ※ 本内容への記載については、「ポイントを箇条書きで書く」「イメージ図による説明」など、記載方法の指定はございません。
- 熊本復興に貢献が期待される内容 (研究開発等の具体的事象、目指す効果、達成が見込まれる時期など) について、具体的に、分かりやすく記載してください。

(様式 2) (必須)

研究開発課題の内容

※ (様式 2) ~ (様式 5) までは (様式 1) で記載した研究開発費に基づき記載してください。

1. 申請課題の内容※1) ~5) までで 4 ページ (A4) 程度にまとめてください。

1) 企業概要・企業ニーズの詳細

- ※ 企業担当者が記載してください。
- ※ 企業の概要 (業種、取扱分野など) を簡潔に記載してください。
- ※ 本申請において技術移転を想定している企業ニーズの概要等を具体的に記載してください。

2) 企業ニーズ解決により、期待される波及効果

- ※ 企業担当者が記載してください。
- ※ 企業ニーズの解決により、将来的に期待される事業化の可能性、社会的・経済的波及効果を市場規模、事業規模、達成時期を含め詳細に記載してください。

基準額 (主提案)

3) 企業ニーズ解決に資することが見込まれる大学等の研究成果（記載者： ）

- ※ 研究責任者あるいはコーディネータ等橋渡し人材が記載してください。
- ※ 記載者欄に「研究責任者」あるいは「橋渡し人材」の分類を記載してください。
- ※ 企業ニーズを解決する可能性が見込まれる大学等の研究成果（本申請による研究開発の基礎となる大学シーズ）について具体的に記載してください。
- ※ 「研究の経緯」「研究成果（わかった事）」「解決すべき課題（まだわかっていない事）」について、技術移転の視点から記載してください。

4) 申請課題の独創性（新規性）および優位性（記載者： ）

- ※ 研究責任者あるいはコーディネータ等橋渡し人材が記載してください。
- ※ 記載者欄に「研究責任者」あるいは「橋渡し人材」の分類を記載してください。
- ※ 申請課題の独創性（新規性）および他の研究や既存技術に対する優位性について、データ等を用いて具体的に記載してください。

**基準額
(主提案)**

5) 本研究開発期間終了後の研究開発構想（記載者： ）

- ※ 企業担当者あるいはコーディネータ等橋渡し人材が記載してください。
- ※ 記載者欄に「企業担当者」あるいは「橋渡し人材」の分類を記載してください。
- ※ 本研究開発期間が終了した後の、研究開発計画、企業との事業化に向けた取り組みなど、現在の構想をできるだけ具体的に記載してください。

6) 研究責任者による申請課題の研究開発に関する実績

論文発表の有無	☐ 有 ☐ 無	※ 「有」の場合、代表論文1件を記載してください。 記載例) 「題名、著者、雑誌名 発行号、ページ、発行年」
出願特許の有無	☐ 有 ☐ 無	※ 「有」の場合、代表的な特許2件までを記載してください。 記載例) 「発明の名称、特願○○○○-*****、出願日○○○○/××/△△」
本課題に対する研究の経歴		

基準額 (主提案)

2. 研究開発目標と研究開発内容※1)～3) までで4ページ(A4)程度にまとめてください。

研究開発期間（原則、半年間）で達成しようとする研究開発目標及び内容について記載してください。

1) 研究開発目標

- ※ 研究責任者が記載してください。
- ※ 企業ニーズ解決の可能性が判断できる事項を明示した目標を設定し、記載してください。
このとき、評価解析すべき実験データの概要を定量的な数値（実験データ）、満たすべき性能（機能、精度、信頼性など具体的に）をあわせて示してください。
- ※ 研究開発期間中に確保すべきと考える知的財産権、ノウハウ等の構想を記載してください。

2) 研究開発内容

- ※ 研究責任者が記載してください
- ※ 申請課題で実施する研究開発内容を、目標達成のための問題点とその解決策に言及しつつ記載してください。
- ※ 問題点に関しては、解決できなかった場合に目標の達成が左右されることになるポイントを抽出して記載してください。
- ※ 解決策には、その方法により目標が達成できることが理解できるよう、現状と目標を対比して記載してください。
- ※ 他の大学等が参画し、共同研究を行う場合は共同研究者の役割等について記載してください。
- ※ 企業に再委託等する場合は、企業における実施内容（再委託の内容）等についても記載してください。

基準額
(主提案)

3) 実施スケジュール等

※ 1)、2)の記載内容を踏まえた研究開発期間中の具体的な実施スケジュール及び達成をすべき数値目標等を線表で記載してください。

研究開発項目 ・マイルストーン	研究開発项目实施 機関	達成時期	数値目標等
(1) ○○○○○○○○ ・ △△△の収集 ・ ×××の確立 ・ ○○解析			
(2) ●●●●●●●● ・ ●●●の確立 ・ ××× ・ △確認			
(3) □□□□□□□ ・ □□□の確立 ・ ×●□の確立 ・ 解析			

研究開発項目 ・マイルストーン	H29 年度		H30 年度	
	3Q	4Q	1Q	2Q
(1) ○○○○○○○○ ・ △△△の収集 ・ ×××の確立 ・ ○○解析	←→			
	←→	←→		
	←→	←→		
(2) ●●●●●●●● ・ ●●●の確立 ・ ××× ・ △確認		←→	←→	
		←→	←→	
			←→	
(3) □□□□□□□ ・ □□□の確立 ・ ×●□の確立 ・ 解析			←→	←→
			←→	←→
				←→

3. 実施体制

氏名	所属機関・部署・役職	本課題において担当する内容	エフォート (%) 注1
	××大学 大学院△△研究科 教授	例) 研究責任者	1~100
	××大学 大学院△△研究科 ポスドク	例) ~の分析	1~100
	株式会社 □□ ※※研究センター	例) ~の試作と評価	

※ 本研究開発に主体的に関わる人員を記載ください。枠が足りない場合、適宜枠を追加してください。

注1 エフォートとは、総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要なとなる時間の配分率(%)」に従って記載してください。なお、「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・医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。学生、企業の担当者が参加する場合はエフォートを記載する必要はありません。

**基準額
(主提案)**

4. 研究開発費

1) 委託研究開発費（JST 支出分）の合計（単位： 千円）

	直接経費（千円）	間接経費（千円）	再委託費（千円）	合計（千円）
平成 29 年度				
平成 30 年度				
合 計				

2) 委託研究開発費（JST 支出分）の機関毎の内訳

【機関名： ○○○大学 】

費目		金額（千円）	主な用途
直 接 経 費	物品費（設備備品費） 注 2	0, 000	・ ・
	物品費（消耗品費）	0, 000	・ ・
	旅費	0, 000	・ ・
	人件費・謝金 注 3	0, 000	・ ・
	その他（外注費） 注 4	0, 000	・ ・
	その他（その他経費）	0, 000	・ ・
	小計	0, 000	----
間接経費 注 5		0, 000	----
再委託費 注 6			
合 計		0, 000	----

※ 大学等が複数ある場合は機関ごとに上記の表を追加してください。

※ 各項目全て千円未満の端数が発生した場合は、切り捨てて千円単位で記載してください。

注 2 ニーズ元企業、参画機関からの物品の調達には利益排除が必要です。

注 3 大学等で雇用するポスドク、研究補助員の従事率に応じた人件費等

注 4 研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務（試作品の作製等の請負業務は物品費として計上）を仕様書に基づいて第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費を記載してください（原則として、外注費と再委託費の合計額は各年度の研究開発費から間接経費を除いた額の 50%以内としてください）。

注 5 原則として直接経費の 30%を上限として間接経費を措置します。

間接経費は間接経費率を各研究開発機関の事務担当者に連絡の上、記載してください。

基準額 (主提案)

注 6 申請機関より、研究開発課題の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に委託するために必要な経費です（直接経費ではありません）。企業等への研究開発の支出がある場合は本項目で計上してください。

研究責任者の所属する機関のみ再委託費を計上することが可能です。

企業等への研究開発の支出がある場合は本項目で計上して下さい。また再委託費においては、資産計上の必要が生じる 50 万円以上の装置等の計上はできません。

＜外注費と再委託費の違い＞

- ・ 外注費：定型的な請負業務を第三者に実施させるために必要な費用等。
- ・ 再委託費：本委託研究開発業務の一部を企業等に委託するために必要な経費。

研究開発要素の無い業務委託は外注費に計上してください。

5. その他記載事項（任意） ※1 ページ（A4）以内にまとめてください。

※地方自治体、文部科学省、経済産業省の施策との連携、ニーズ元企業との関係性など、本申請に当たっての特記事項があれば記載してください。

※ 空欄でも可

(様式3) (必須) ※1 ページ (A4) 程度にまとめてください。

コーディネータ等橋渡し人材、企業担当者の見解

作成者： 氏名

所属：

役職：

※ コーディネータ等橋渡し人材(マッチングプランナー含む)あるいは企業担当者が記載してください。

※ 本申請内容の実施によるシーズを活用した事業化の実現可能性、事業化プロセス、ターゲットとする市場(製品、サービス)等に対する見解を記載してください。

(様式 4) (必須)

他事業への申請状況

1. JST 内他事業への申請状況

JST 事業への申請経験	☐ 有 ・ ☐ 無		
申請状況	※ 申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください。		
事業・制度名			
課題名			
実施期間		予算規模	
申請代表者名			
関係する参加者とその 分担額			
今回の申請課題との関 係性・相違点			

※ 各項目全て千円未満の端数が発生した場合は、切り捨てて千円単位で記載

※ 「3. 実施体制」に記載の者が現在 JST から受けている助成金等（現在申し込み中のものを含む）、過去に受けた助成金（3 年以内）がある場合は、本申請と重複した内容か否かに関わらず、「有」にチェックし、その事業名、課題名、実施期間、予算規模、申請代表者名、今回の申請に関連する参加者名、今回の申請課題との関連を正確に記載してください。複数ある場合は、枠を適宜追加してください。

2. JST 外他事業への申請状況

JST 外事業への申請経験	☐ 有 ・ ☐ 無		
申請状況	※ 申請中・実施中・終了済のいずれかを記載してください。		
事業・制度名			
課題名			
実施期間		予算規模	
申請代表者名			
関係する参加者とその 分担額			
今回の申請課題との関 係性・相違点			

基準額 (主提案)

- ※ 各項目全て千円未満の端数が発生した場合は、切り捨てて千円単位で記載
- ※ 「3. 実施体制」に記載の者が現在 JST 外から受けている助成金等（現在申し込み中のものを含む）、過去に受けた助成金（3 年以内）がある場合は、本申請と重複した内容か否かに関わらず、「有」にチェックし、その事業名、課題名、実施期間、予算規模、申請代表者名、今回の申請に関連する参加者名、今回の申請課題との関連を正確に記載してください。複数ある場合は、枠を適宜追加してください。

(様式 5) (該当する場合のみ提出)

特殊用語等の説明

用語等	説 明
	※ 本申請書で使用している業界用語、専門用語及び略号等の特殊用語のうち、研究を総合的に理解する上で必要と思われるものについて、わかりやすく、簡単に説明してください。

(別紙 1) (該当有無に関わらず必須)

倫理面への配慮について

※ 1 ページ (A4) にまとめてください。

倫理面への配慮が必要な研究	☐ 該当する ・ ☐ 該当しない
※ <u>研究計画を遂行するに当たって、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、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が必要な研究に該当するか否かをチェックし、該当する場合はどのような対策と措置を講じるのか入力してください。(公募要領 p. 25 (21)～(23) 参照)</u>	

(別紙 2) (該当する場合のみ提出) ※1) ~2) までで 1 ページ (A4) 程度にまとめてください。

研究開発期間を延長する理由

- ※ 研究開発期間を延長して申請する場合のみ提出してください。
- ※ 研究開発期間の延長は研究開発上、理由がある場合に限り認められます。審査結果によって半年間を前提とした採択となることもあります。

1) 延長期間【平成 30 年 4 月 1 日～平成 年 月 日】

- ※ 延長期間の上限は平成 31 年 3 月 31 日です。

2) 研究開発期間の延長を希望する理由

- ※ 研究開発期間の延長を希望する理由を明確に記載してください。

別紙3は、基準額300万円、加速額700万円の場合には、加速額700万円分の内容について記載をお願いいたします。（※提出時には吹き出しを削除してください。）

（別紙3）（該当する場合のみ提出）

基準額（300万円）を超える申請について

- ※ 基準額300万円の超過を希望する申請の場合のみ提出してください。
- ※ 当該課題に係る研究開発の加速を目的とした基準額の超過のみ認められます。
- ※ なお、原則は、基準額を前提とした採択であり、基準額以上の研究開発を実施することにより事業化に向けた取り組みが加速する課題が加速採択の対象となります。
- ※ 加速の内容が主提案でのマイルストーンを踏まえていない場合や、加速と主提案で全く別の研究手法となっている場合などは、加速には当たらないため対象外となります。

1. 概要（加速）※1）～2）までで2ページ（A4）程度にまとめてください。

1) 加速額とその金額で目指す事由

※ 研究責任者が記載してください。

① 加速額【 千円】

※ 加速額額の上限は700万円（基準額と加速額の合計1,000万円）です。

②加速により目指すべき内容

※ 加速額で実施する内容を簡潔に明確に記載してください。

2) 加速により期待される成果（記載者： ）

- ※ 研究責任者あるいはコーディネータ等橋渡し人材が記載してください。
- ※ 記載者欄に「研究責任者」あるいは「橋渡し人材」の分類を記載してください。
- ※ 加速により、当該課題に係る研究開発が加速することで、期待できる成果を記載してください。

2. 研究開発目標と研究開発内容（加速）

※1) ～3) まですで 4 ページ (A4) 程度にまとめてください。

「1. 概要」の(1) -①に記載した加速額に基づき、研究開発期間内（半年間）での達成目標と実施内容を記載してください。

1) 研究開発目標（加速）

- ※ 研究責任者が記載してください。
- ※ 企業ニーズ解決の可能性が判断できる事項を明示した目標を設定し、記載してください。
このとき、評価解析すべき実験データの概要を定量的な数値（実験データ）、満たすべき性能（機能、精度、信頼性など具体的に）をあわせて示してください。
- ※ 研究開発期間中に確保すべきと考える知的財産権、ノウハウ等の構想を記載してください。

2) 研究開発内容（加速）

- ※ 研究責任者が記載してください
- ※ 申請課題で実施する研究開発内容を、目標達成のための問題点とその解決策に言及しつつ記載してください。
- ※ 問題点に関しては、解決できなかった場合に目標の達成が左右されることになるポイントを抽出して記載してください。
- ※ 解決策には、その方法により目標が達成できることが理解できるよう、現状と目標を対比して記載してください。
- ※ 他の大学等が参画し、共同研究を行う場合は共同研究者の役割等について記載してください。
- ※ 企業に再委託等する場合は、企業における実施内容（再委託の内容）等についても記載してください。

加速

3) 実施スケジュール等（加速）

※ 1)、2)の記載内容を踏まえた研究開発期間中の具体的な実施スケジュールを線表で記載してください。

研究開発項目 ・マイルストーン	研究開発項目実施 機関	達成時期	数値目標等
(4) △△△△△△△△△ ・ △△△の精製 ・ ×××の解析 ・ ○○の確立			
(5) ×××××××××× ・ ●●●の作製 ・ ××× ・ △確認			
(6) ◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎ ・ □□□の解析 ・ ×●□の検討 ・ 解析			

研究開発項目 ・マイルストーン	H29 年度		H30 年度	
	3Q	4Q	1Q	2Q
(4) △△△△△△△△△ ・ △△△の精製 ・ ×××の解析 ・ ○○の確立		←→	←→	
(5) ×××××××××× ・ ●●●の作製 ・ ××× ・ △確認		←→	←→	
(6) ◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎ ・ □□□の解析 ・ ×●□の検討 ・ 解析			←→	←→

加速

3. 実施体制（加速）

※ 加速に伴う、研究開発に主体的に関わる人員の追加やエフォートの変更を記載ください。

氏名	所属機関・部署・役職	本課題において担当する内容	エフォート (%) 注 1
	××大学 大学院△△研究科 教授	例) 研究責任者	1～100
	××大学 大学院△△研究科 ポスドク	例) ～の分析	1～100
	株式会社 □□ ※※研究センター	例) ～の試作と評価	

注 1 エフォートとは、総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕事時間を 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 (%)」に従って記載してください。
なお、「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・医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。学生、企業担当者が参加する場合はエフォートを記載する必要はありません。

加速

4. 研究開発費（加速）

「1. 概要」の(1) -①に記載した加速額に基づき、加速分の研究開発費の使途について記載してください。

1) 委託研究開発費（JST 支出分）の合計（単位： 千円）

	直接経費（千円）	間接経費（千円）	再委託費（千円）	合計（千円）
平成 29 年度				
平成 30 年度				
合 計				

2) 委託研究開発費（JST 支出分）の機関毎の内訳

【機関名： ○○○大学 】

費目		金額（千円）	主な使途
直接経費	物品費（設備備品費） 注 2	0, 000	・ ・
	物品費（消耗品費）	0, 000	・ ・
	旅費	0, 000	・ ・
	人件費・謝金 注 3	0, 000	・ ・
	その他（外注費） 注 4	0, 000	・ ・
	その他（その他経費）	0, 000	・ ・
	小計	0, 000	---
間接経費 注 5		0, 000	---
再委託費 注 6			
合 計		0, 000	---

※ 大学等が複数ある場合は機関ごとに上記の表を追加してください。

※ 各項目全て千円未満の端数が発生した場合は、切り捨てて千円単位で記載してください。

※ 外注費と再委託費の合計額の上限は超過分で算出するのではなく、全体の金額で算出してください。

注 2 ニーズ元企業、参画機関からの物品の調達には利益排除が必要です。

注 3 大学等で雇用するポスドク、研究補助員の従事率に応じた人件費等

注 4 研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務（試作品の作製等の請負業務は物品費として計上）を仕様書に基づいて第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費を記載してください（原則と

加速

して、外注費と再委託費の合計額は各年度の研究開発費から間接経費を除いた額の 50%以内としてください。

注 5 原則として直接経費の 30%を上限として間接経費を措置します。

間接経費は間接経費率を各研究開発機関の事務担当者に連絡の上、記載してください。

注 6 申請機関より、研究開発課題の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に委託するために必要な経費です（直接経費ではありません）。企業等への研究開発の支出がある場合は本項目で計上してください。

研究責任者の所属する機関のみ再委託費を計上することが可能です。

企業等への研究開発の支出がある場合は本項目で計上して下さい。また再委託費においては、資産計上の必要が生じる 50 万円以上の装置等の計上はできません。

<外注費と再委託費の違い>

- ・ 外注費：定型的な請負業務を第三者に実施させるために必要な費用等。
- ・ 再委託費：本委託研究開発業務の一部を企業等に委託するために必要な経費。
研究開発要素の無い業務委託は外注費に計上してください。

5. 加速における事業化を目指す企業の関わり

※1 ページ（A4）以内にまとめてください。

※ 企業担当者が記載してください。

※ 加速した際の企業との連携、実施方法などを記載してください。

加速

6. 加速に関するその他記載事項（任意） ※1 ページ（A4）以内にまとめてください。

※地方自治体、文部科学省、経済産業省の施策との連携、ニーズ元企業との関係性など、本申請に当たっての特記事項があれば記載してください。

※ 空欄でも可

7. 基準額と加速額を合わせた全体での計画

1) 主提案に加速を加味した場合の全体の実施スケジュール等

※ 基準額と加速額を合わせた、課題全体の実施スケジュールを記載してください。

研究開発項目 ・マイルストーン	研究開発項目実施機 関	達成時期	数値目標等
(1) ○○○○○○ ・ △△△の収集 ・ ×××の確立 ・ ○○解析			
(2) ●●●●●● ・ ●●●の確立 ・ ××× ・ △確認			
(3) □□□□□ ・ □□□の確立 ・ ×●□の確立 ・ 解析			
(4) △△△△△△△△ ・ △△△の精製 ・ ×××の解析 ・ ○○の確立			
(5) ×××××××× ・ ●●●の作製 ・ ××× ・ △確認			
(6) ◎◎◎◎◎◎◎◎ ・ □□□の解析 ・ ×●□の検討 ・ 解析			

全体

研究開発項目 ・マイルストーン	H29 年度		H30 年度	
	3Q	4Q	1Q	2Q
(1) ○○○○○○ △△△の収集 ×××の確立 ○○解析	←→	←→		
(2) ●●●●●● ●●●の確立 ××× △確認		←→	←→	
(3) □□□□□□ □□□の確立 ×●□の確立 - 解析		←→	←→	
(4) △△△△△△△△ △△△の精製 ×××の解析 ○○の確立		←→	←→	
(5) ×××××××× ●●●の作製 ××× △確認		←→	←→	
(6) ◎◎◎◎◎◎◎◎ □□□の解析 ×●□の検討 - 解析			←→	←→

2) 主提案に加速を加味した場合の全体の実施体制

※ 基準額と加速額を合わせた全体での実施体制を記載ください。

氏名	所属機関・部署・役職	本課題において担当する内容	エフォート (%) 注 1
	××大学 大学院△△研究科 教授	例) 研究責任者	1~100
	××大学 大学院△△研究科 ポスドク	例) ~の分析	1~100
	株式会社 □□ ※※研究センター	例) ~の試作と評価	

注 1 エフォートとは、総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕事時間を 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 (%)」に従って記載してください。なお、「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・医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指します。学生、企業担当者が参加する場合はエフォートを記載する必要はありません。

全体

3) 加速した場合の全体の委託研究開発費（JST 支出分）の機関毎の内訳

【機関名： ○○○大学 】

費目		金額（千円）	主な用途
直接 経 費	物品費（設備備品費） 注 2	0,000	・ ・
	物品費（消耗品費）	0,000	・ ・
	旅費	0,000	・ ・
	人件費・謝金 注 3	0,000	・ ・
	その他（外注費） 注 4	0,000	・ ・
	その他（その他経費）	0,000	・ ・
	小計	0,000	---
間接経費 注 5		0,000	---
再委託費 注 6			
合 計		0,000	---

※ 大学等が複数ある場合は機関ごとに上記の表を追加してください。

※ 各項目全て千円未満の端数が発生した場合は、切り捨てて千円単位で記載してください。

注 2 ニーズ元企業、参画機関からの物品の調達には利益排除が必要です。

注 3 大学等で雇用するポスドク、研究補助員の従事率に応じた人件費等

注 4 研究開発に直接必要なデータ分析等の請負業務（試作品の作製等の請負業務は物品費として計上）を仕様書に基づいて第三者に業務を実施させる（外注する）際の経費を記載してください（原則として、外注費と再委託費の合計額は各年度の研究開発費から間接経費を除いた額の 50%以内としてください）。

注 5 原則として直接経費の 30%を上限として間接経費を措置します。

間接経費は間接経費率を各研究開発機関の事務担当者に連絡の上、記載してください。

注 6 申請機関より、研究開発課題の一部を第三者（例：発明者等が所属する機関等）に委託するために必要な経費です（直接経費ではありません）。企業等への研究開発の支出がある場合は本項目で計上してください。

研究責任者の所属する機関のみ再委託費を計上することが可能です。

企業等への研究開発の支出がある場合は本項目で計上して下さい。また再委託費においては、資産計上の必要が生じる 50 万円以上の装置等の計上はできません。

＜外注費と再委託費の違い＞

- ・ 外注費：定型的な請負業務を第三者に実施させるために必要な費用等。
- ・ 再委託費：本委託研究開発業務の一部を企業等に委託するために必要な経費。

研究開発要素の無い業務委託は外注費に計上してください。

(別紙 4) (該当する場合のみ提出) ※1) ~2) までで 1 ページ (A4) 程度にまとめてください。

**外注費と再委託費の合計額が各年度の研究開発費から
間接経費を除いた額の 50%超となる理由**

※ 当該割合が 50%を超える場合のみ提出してください。

※ 当該割合が 50%は、研究開発上、理由がある場合に限り認められます。審査結果によって当該割合以内での採択となることもあります。

**1) 外注費と再委託費の合計額が各年度の研究開発費から間接経費を除いた額の
割合**

【 】 %

※ 【 】 内に数値を記載してください。なお、当該割合の判定は年度ごとに行います。

2) 当該割合が 50%超となる理由

※ 理由を明確に記載してください。