

研究成果展開事業

研究成果最適展開支援プログラム

A-STEP

A a d a p t a b l e a n d S e a m l e s s T e c h n o l o g y T r a n s f e r P r o g r a m t h r o u g h T a r g e t - d r i v e n R & D

2019 年度

機能検証フェーズ：試験研究タイプ

実証研究タイプ

公募要領

※本公募は 2019 年度政府予算の成立を前提としており、予算の成立状況によつては、実施スケジュール・実施内容等、変更・調整が必要となる場合があることをあらかじめご了承ください。

募集締切

＜試験研究タイプ第1回＞ 2019 年5月14日（火）正午
＜試験研究タイプ第2回＞ 2019 年7月23日（火）正午
＜実証研究タイプ＞ 2019 年7月23日（火）正午



国立研究開発法人
科学技術振興機構
Japan Science and Technology Agency

2019 年 3 月 26 日改訂版

改訂事項（2019 年 3 月 26 日）

ページ番号/ 該当項目	改訂内容	解説
<p>P60</p> <p>「5.18.2 「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」</p>	<p>「ただし、<u>平成 30 年 4 月以降</u>、別途の機会でチェックリストを提出している場合は、」</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>「ただし、<u>2019 年 4 月以降</u>、別途の機会でチェックリストを提出している場合は、」</p>	<p>委託研究契約を締結する年度にチェックリストが提出されている必要があるため。</p>
<p>P61</p> <p>「5.19.2 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」</p>	<p>「ただし、<u>平成 30 年 4 月以降</u>、別途の機会で研究不正行為チェックリストを提出している場合は、」</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>「ただし、<u>2019 年 4 月以降</u>、別途の機会で研究不正行為チェックリストを提出している場合は、」</p>	<p>委託研究契約を締結する年度にチェックリストが提出されている必要があるため。</p>

目 次

第1章 課題提案にあたって	4
1.1 研究成果最適展開支援プログラム（A-STEP）について	4
1.1.1 目的	4
1.1.2 概要	4
1.1.3 特徴	7
1.2 応募、参画を検討されている研究者等の方々へ	7
1.2.1 持続可能な開発目標（SDGs）の達成に向けた貢献について	7
1.2.2 ダイバーシティの推進について	9
1.2.3 公正な研究活動を目指して	11
1.2.4 オープンアクセスおよびデータマネジメントプランについて	11
第2章 課題提案公募の概要	12
2.1 募集期間および公募要領について	12
2.2 研究開発費（申請可能な額）	13
2.3 研究開発実施期間	13
2.4 採択予定件数	14
2.5 選考スケジュール	14
第3章 機能検証フェーズについて	16
3.1 概要	16
3.1.1 目的・狙い	16
3.1.2 事業推進体制	17
3.1.3 研究開発体制	17
3.2 課題提案の応募・選考	20
3.2.1 応募の要件	20
3.2.2 応募方法	21
3.2.3 研究開発期間について	22
3.2.4 選考方法	23
3.2.5 応募課題情報の公開について	23
3.2.6 利益相反マネジメントの実施	24
3.2.7 選考の観点	27
3.3 応募書類の作成・提出	27
3.3.1 応募に必要な書類	27
3.3.2 課題提案書様式について	28
3.3.3 提出にあたっての注意事項	29
第4章 採択後の研究開発推進等について	31
4.1 研究開発計画書の作成	31
4.2 委託研究開発契約	31
4.3 研究開発費	33
4.3.1 研究開発費（直接経費）	33
4.3.2 間接経費	35
4.3.3 複数年度契約と繰越制度について	36
4.4 研究開発の推進	36
4.5 評価	36
4.6 調査	36
4.7 研究参加者等の責務等	36
4.7.1 確認書の提出について	36
4.7.2 研究倫理教材の受講・修了について	37
4.7.3 研究開発の推進・管理	37

4.7.4	評価への対応.....	38
4.7.5	研究開発の成果等の発表	38
4.7.6	調査	39
4.8	研究開発機関の責務等.....	39
4.8.1	研究開発費の管理・監査の体制整備	39
4.8.2	研究開発活動における不正の防止	39
4.8.3	ガイドラインの周知	40
4.8.4	研究倫理に関する教材の受講及び修了	40
4.8.5	研究開発費の経理管理	40
4.8.6	報告、調査への対応	40
4.8.7	支払い方法の変更、研究開発費の縮減等の措置	41
4.8.8	研究開発機関が国もしくは地方自治体の機関の場合	41
4.8.9	取得物品の帰属	41
4.8.10	知的財産権の帰属等	41
4.9	研究開発データの取扱い.....	42
4.9.1	データマネジメントプランについて	42
4.9.2	DMP の作成責任者	43
4.9.3	DMP で定める事項	43
第 5 章	応募に際しての留意事項	45
5.1	研究倫理に関する教育プログラムの受講・修了について	45
5.2	不合理な重複及び過度の集中に対する措置.....	47
5.2.1	不合理な重複に対する措置	47
5.2.2	過度の集中に対する措置	47
5.2.3	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	49
5.3	他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況	50
5.4	不正使用及び不正受給への対応	50
5.5	他の競争的資金制度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.....	52
5.6	関係法令等に違反した場合の措置	53
5.7	間接経費に係る領収書の保管及び使用実績の報告について.....	53
5.8	繰越について	53
5.9	府省共通経費取扱区分表について	53
5.10	費目間流用について	54
5.11	年度末までの研究開発期間の確保について.....	54
5.12	社会との対話・協働の推進について	54
5.13	バイオサイエンスデータベースセンターからのデータ公開について	55
5.14	研究設備・機器の共用促進について	56
5.15	博士課程（後期）学生の処遇の改善について.....	57
5.16	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	57
5.17	安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）	58
5.18	「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）」について	59
5.18.1	「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	59
5.18.2	「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	60
5.19	「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	60
5.19.1	「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	60

5.19.2	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	61
5.19.3	「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」に基づく研究活動における不正行為に対する措置について	62
5.20	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	64
5.21	e-Rad 上の課題等の情報の取扱い	64
5.22	e-Rad からの内閣府への情報提供等について	64
5.23	研究者情報の researchmap への登録について	65
5.24	生物遺伝資源等利用に伴う各種規制	65
5.25	生命倫理、安全の確保、及び動物実験の取扱い	66
5.26	人権及び利益保護への配慮	66
5.27	社会的・倫理的配慮	66
5.28	研究者の安全に対する責任	66
5.29	応募情報及び個人情報の取扱い	67
5.29.1	応募情報の管理について	67
5.29.2	個人情報の管理について	67
5.30	金融機関等との連携による研究成果の事業化促進（新「明日に架ける橋」）	67
5.31	中小企業技術革新（SBIR）制度による事業化支援	68
5.32	JST の研究開発の成果（研究開発ツール）について（ご案内）	69
5.33	既存の研究施設・設備の有効活用による効果的な研究開発の推進について	70
第 6 章	府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法等について	72
6.1	府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について	72
6.2	e-Rad を利用した応募方法	72
6.2.1	e-Rad 使用にあたる事前登録	72
6.2.2	e-Rad への応募情報入力	73
6.3	その他	74
6.3.1	e-Rad の操作方法	74
6.3.2	e-Rad の操作方法に関する問い合わせ先	74
6.3.3	e-Rad の利用可能時間帯	74
6.4	e-Rad での応募の操作方法	75
6.4.1	研究者について	75
6.4.2	課題申請時の注意事項	75
6.4.3	課題申請までの操作、入力方法	76
6.4.4	その他参考手順	83
Q&A	.....	85
【共通事項】	.....	86
【機能検証フェーズ】	.....	91
課題提案書	.....	103
企業の業種表	.....	124
機能検証フェーズ問い合わせ窓口	.....	125

第1章 課題提案にあたって

1.1 研究成果最適展開支援プログラム（A-STEP）について

1.1.1 目的

A-STEPは大学・公的研究機関等（以下、「大学等」という。下記^(注)参照）で生まれた国民経済上重要な科学技術に関する研究成果を実用化することにより、社会へ還元することを旨とする技術移転支援プログラムです。

（注）「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（公益財団法人、公益社団法人）をいいます。

1.1.2 概要

A-STEPは、大学等の研究成果からシーズ候補を企業の視点から掘り起こして、シーズとしての可能性を検証して顕在化させるフェーズから、顕在化したシーズの実用性を検証する中期のフェーズ、さらに製品化に向けて実証試験等を行う後期のフェーズまでを対象としており、それぞれ、機能検証フェーズ、産学共同フェーズ及び企業主導フェーズを設けています。

各フェーズには、それぞれの特性に応じた複数の支援タイプを設けています。

A-STEPでは、厳しい財政状況の中で産学による最適な研究開発を推進していくため、実用化に向けた研究開発の早い段階から政府資金と合わせて各支援タイプに応じた企業の支出や企業関係者による研究開発への関与、共同研究における企業の研究設備、施設等の活用などの民間負担を求めるものとし、民間リソースの更なる積極的活用を推進します。

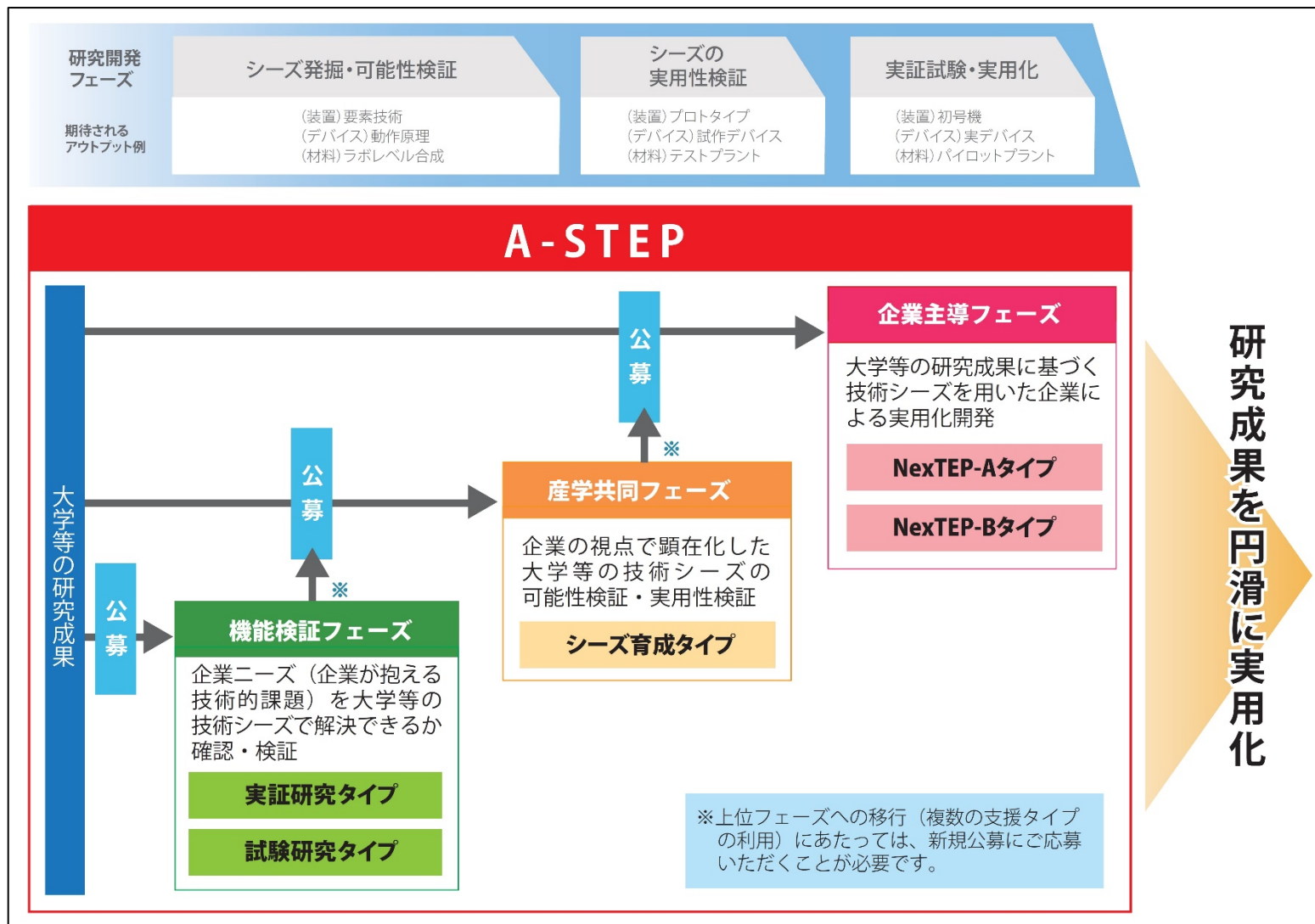


図1：A-STEP概要

1.1 研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP)について

表 1. 支援タイプ比較表

フェーズ名	機能検証		産学共同	企業主導	
支援タイプ名	試験研究	実証研究	シーズ育成	NexTEP-B	NexTEP-A
支援対象	大学等のシーズが企業ニーズ（企業の抱える技術的課題）の解決に資するかどうか確認するための試験研究を支援	企業との本格的な共同研究に進むために必要な実証的な研究を支援	大学等の研究成果に基づく技術シーズの可能性検証及び実用性検証を行い、中核技術の構築を目指す産学共同の研究開発を支援	研究開発型中小企業による大学等の研究成果に基づく技術シーズの実用化開発を支援	企業による大学等の研究成果に基づく技術シーズの実用化開発を支援
申請者	大学等の研究者		開発実施企業と大学等の研究者	シーズの発明者・所有者の了承を得た開発実施企業（資本金 10 億円以下）	シーズの発明者・所有者の了承を得た開発実施企業
対象分野	テーマ設定はなし。ただし医療分野は対象外。				
研究開発期間	原則、1 年		2～6 年	原則、最長 5 年	原則、最長 10 年
研究開発費 （間接経費含む）	～300 万円	～1,000 万円	2,000 万円～5 億円	原則、上限 3 億円	原則、1 億円～15 億円
	グラント		マッチングファンド	マッチングファンド 実施料納付	開発成功時要返済 実施料納付

1.1 研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP)について

1.1.3 特徴

(1) 幅広い研究開発フェーズが支援対象

A-STEP では、どの研究開発フェーズからでも応募することができます。また、複数の支援タイプを継続して利用する^(注) ことにより、長期の研究開発の実施することが可能です。

(注) 異なる支援タイプへ移行する場合は、公募時に新規提案としてご応募いただくことが必要です。

(2) 研究開発計画の最適化

A-STEP では提案された研究開発計画に関し、実施しようとする研究開発フェーズに対する支援タイプの選択、研究開発費の規模、実施期間等について、研究開発を効果的・効率的に推進するために、研究開発計画の最適化案を必要に応じて提示します。

研究開発計画の最適化は研究開発課題の採択時に、プログラムオフィサー（以下、「PO」という）^(注) によって行います。

また、研究開発の推進中には、より効率的な推進のため、PO が研究開発課題全体のマネジメントを行い、推進について適宜アドバイスを行います。さらに個々の課題の推進状況に応じて、適切な外部の専門家（アドバイザー）を配置して課題推進の強化を図ります。

(注) PO 等については、「[3.1.2 事業推進体制](#)」をご覧ください。

1.2 応募、参画を検討されている研究者等の方々へ

1.2.1 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！

2015 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。SDGs の 17 のゴールは、人類が直

面している持続可能性に関する諸課題を示しているだけでなく、これらの課題を統合的かつ包摂的に解決していくことが求められており、科学技術イノベーションによりこれらの社会課題の解決や、より良い政策決定に資する科学的根拠を提供することが期待されています。これらの役割は、1999年に国際科学会議で採択された「科学と科学的知識の利用に関する世界宣言」(ブダペスト宣言※)の中で示された、新たな科学の責務である「社会における科学と社会のための科学」と一致すると言えます。わが国の科学技術政策を推進する中核的機関として、JSTは先端的な基礎研究を推進するとともに、社会の要請に応える課題解決型の研究開発に取り組んでいます。SDGsはJSTの使命を網羅しうる世界共通の目標であり、JSTの事業を通じて産学官民と共創し、持続可能な社会の実現に研究者の皆様と一緒に取り組んでいきたいと思ひます。

国立研究開発法人科学技術振興機構

理事長 濱口 道成

※ブダペスト宣言では、「知識のための科学」「平和のための科学」「開発のための科学」「社会における科学と社会のための科学」が21世紀の科学に対する責任、挑戦そして義務として明記されています。

○持続可能な開発目標(SDGs)とJSTの取組等については、下記のウェブサイトをご参照ください。

(和文) <https://www.jst.go.jp/sdgs/actionplan/index.html>

(英文) <https://www.jst.go.jp/sdgs/en/actionplan/index.html>

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

世界を変えるための17の目標



1.2.2 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。国連の持続可能な開発目標（SDGs）においてもジェンダー平等をはじめダイバーシティとも深く関わりのある目標が掲げられており、国内のみならず世界共通の課題解決にも貢献していきます。

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。これは国内の課題を解決するだけでなく、世界共通の課題を解決していくことにつながり、海外の機関と協力しながらダイバーシティ推進を通してSDGs等地球規模の社会課題に取り組んでいきます。

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し、新しい価値の創造に取り組みます。

女性研究者を中心に、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 経営企画部ダイバーシティ推進室長 渡辺 美代子

1.2.3 公正な研究活動を目指して

公正な研究活動を目指して

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

1.2.4 オープンアクセスおよびデータマネジメントプランについて

JSTでは、オープンサイエンス促進に向けた研究開発成果の取扱いに関する基本方針を平成29年4月に発表しました。本方針では、研究開発成果論文のオープンアクセス化や研究開発データの保存・管理及び公開について、基本的な考え方を定めています。

A-STEPに参加する研究者は、研究開発成果論文について、機関リポジトリやオープンアクセスを前提とした出版物等を通じ、原則として公開していただきます。また、平

成 30 年度以降に採択された課題においては、成果として生じる研究開発データの保存・管理、公開・非公開等に関する方針や計画を記載したデータマネジメントプランを作成し、研究開発計画書と併せて JST に提出していただきます。また、データマネジメントプランに基づいて研究開発データの保存・管理、公開を実施していただきます。

詳細は、[4.9 研究開発データの取扱い](#)をご参照ください。

※オープンサイエンス促進に向けた研究成果の取扱いに関する JST の基本方針

<http://www.jst.go.jp/pr/intro/openscience/>

第 2 章 課題提案公募の概要

2.1 募集期間および公募要領について

2019 年度の課題提案の募集・選考は全フェーズを対象に実施します。支援タイプにより募集締切日が異なりますのでご注意ください。

また、**この公募要領は機能検証フェーズを対象としたものです**。公募要領はフェーズ毎に分かれているため、他フェーズについては該当する公募要領をご覧ください。

フェーズ	支援タイプ		募集期間	
			開始	締切
機能 検証	試験 研究	第 1 回	2019 年 3 月 14 日 (木)	2019 年 5 月 14 日 (火) 正午
		第 2 回	2019 年 5 月 23 日 (木)	2019 年 7 月 23 日 (火) 正午
	実証研究		2019 年 5 月 23 日 (木)	2019 年 7 月 23 日 (火) 正午
産学 共同	シーズ育成		2019 年 3 月 11 日 (月)	2019 年 5 月 13 日 (月) 正午
企業 主導	NexTEP-B		2019 年 3 月 11 日 (月)	2019 年 6 月 10 日 (月) 正午
	NexTEP-A		通年募集 (年 3 回の締切有)	

複数のフェーズへの応募も可能です。同一のフェーズへの応募に関する要件は、各フェーズの公募要領で確認してください。

2.2 研究開発費（申請可能な額）

フェーズ	支援タイプ	研究開発費
機能検証	試験研究	上限 300 万円（間接経費含む、税込）
	実証研究	上限 1,000 万円（間接経費含む、税込）
産学共同	シーズ育成	JST 支出分：2,000 万円～5 億円 （間接経費含む、税込）
企業主導	NexTEP-B	原則、上限 3 億円（間接経費含む、税込）
	NexTEP-A	原則、1～15 億円（間接経費含む）

※研究開発費は必ずしも上限額で応募する必要はなく、適正な必要額を計上してください。

2.3 研究開発実施期間

フェーズ	支援タイプ	研究開発実施期間
機能検証	試験研究	原則、1 年
	実証研究	原則、1 年
産学共同	シーズ育成	2 年～6 年 （2019 年 10 月から最長 2026 年 3 月末まで）
企業主導	NexTEP-B	原則、最長 5 年
	NexTEP-A	原則、最長 10 年

※機能検証フェーズでは、研究開発の実施上やむを得ない理由がある場合に限り、期間延長の応募が可能です。

※機能検証フェーズの研究開発期間の詳細は「[3.2.3 研究開発期間について](#)」をご覧ください。

2.4 採択予定件数

フェーズ	支援タイプ		採択予定件数
機能検証	試験研究	第 1 回	110 課題程度
		第 2 回	50 課題程度
	実証研究		10 課題程度
産学共同	シーズ育成		20 課題程度
企業主導	NexTEP-B		若干数
	NexTEP-A		若干数

件数は課題提案の状況や予算により変動します。

2.5 選考スケジュール

募集締切後のおおよその選考スケジュールは以下のとおりです。

【機能検証フェーズ】

支援タイプ	試験研究		実証研究
	第 1 回	第 2 回	
書類選考	2019 年 5 月中旬～7 月下旬	2019 年 7 月下旬～10 月下旬	
課題選定	2019 年 7 月下旬	2019 年 10 月下旬	
研究開発開始	2019 年 9 月 2 日（予定）	2019 年 11 月 18 日（予定）	

【産学共同フェーズ】

支援タイプ	シーズ育成
書類選考	2019 年 5 月中旬～6 月下旬
面接選考	2019 年 7 月中旬～8 月上旬
課題選定	2019 年 8 月中旬～下旬
研究開発開始	2019 年 10 月 1 日（予定）

【企業主導フェーズ】

支援タイプ	NexTEP-B	NexTEP-A
書類選考	2019 年 6 月中旬～7 月下旬	募集締め切り後、1～2 ヶ月程度
面接選考	2019 年 8 月中旬～9 月上旬	募集締め切り後、3 ヶ月程度
課題選定	2019 年 10 月上旬～下旬	募集締め切り後、3～4 ヶ月程度

研究開発開始	2019 年 12 月 1 日（予定）	協議の上、決定
--------	---------------------	---------

公募の概要について広く周知するため公募説明会を開催します。公募説明会のスケジュール、参加申込等の情報は A-STEP ウェブサイトで公開します。

【A-STEP 公募 URL】 <http://www.jst.go.jp/a-step/koubo/>

第3章 機能検証フェーズについて

3.1 概要

3.1.1 目的・狙い

A-STEP 機能検証フェーズ（以下、「本プログラム」という）は、企業等^{※1}の開発ニーズ（以下、「企業ニーズ（企業が抱える技術的課題）」という）に基づき、技術移転の可能性が見込まれる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）の活用のための試験研究や実証研究を支援します。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（企業が抱える技術的課題）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科学技術イノベーションの創出や、将来的には地域社会の持続的な発展への貢献、社会的・経済的な波及効果の創出を狙いとしています。

本プログラムは試験研究タイプおよび実証研究タイプの2つから構成されます。

＜試験研究タイプ＞

大学等のシーズが企業ニーズ（企業が抱える技術的課題）の解決に資するかどうか確認するための試験研究を支援します。

＜実証研究タイプ＞

企業との本格的な共同研究開発に進むために必要な実証的な研究を支援します。

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ランナー^{※2}などの橋渡し人材^{※3}が把握した企業ニーズ（企業が抱える技術的課題）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。

※1 機能検証フェーズにおいて「企業等」とは、株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社に限らず、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。フェーズごとに定義が異なる場合がありますのでご注意ください。

※2 「マッチングプランナー」とは、企業ニーズ（企業が抱える技術的課題）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、まずは本要領最終ページに記載の A-STEP 機能検証フェーズ担当窓口までご相談ください。

※3 「橋渡し人材」とは本応募課題を、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。研究開発期間中から事業化に向けた調整・進捗管理などを行うことで、事業化に向けた取り組みを促進していただきます。例えば国・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その他、事業化を目指す企業担当者が該当します。該当者がいない場合は、マッチングプランナーが橋渡し人材を担うことができます。

3.1.2 事業推進体制

本プログラムでは、JST が競争的資金制度としてプログラムを適正かつ円滑に実施するために、プログラムディレクター（以下、「PD」という）及び PO を定めます。PD、PO は、外部有識者等で構成される研究開発運営・支援体制の核となり、本プログラムの適切な運営、課題の選考・評価・フォローアップ等の一連の業務の遂行と取りまとめを行います。PD は課題選定・本プログラム全体の方針や運営等を統括し、PO は本プログラムの運営、課題の選考・評価・フォローアップ等の取りまとめを行います。

3.1.3 研究開発体制

本プログラムでは、大学等の研究者が研究代表者として研究開発課題を取りまとめ、企業担当者、橋渡し人材と共に研究開発を推進していただきます。JST は原則大学等に研究開発費を支援し、また、全国のマッチングプランナーが各課題のサポートを実施します。

<マッチングプランナーによる支援>

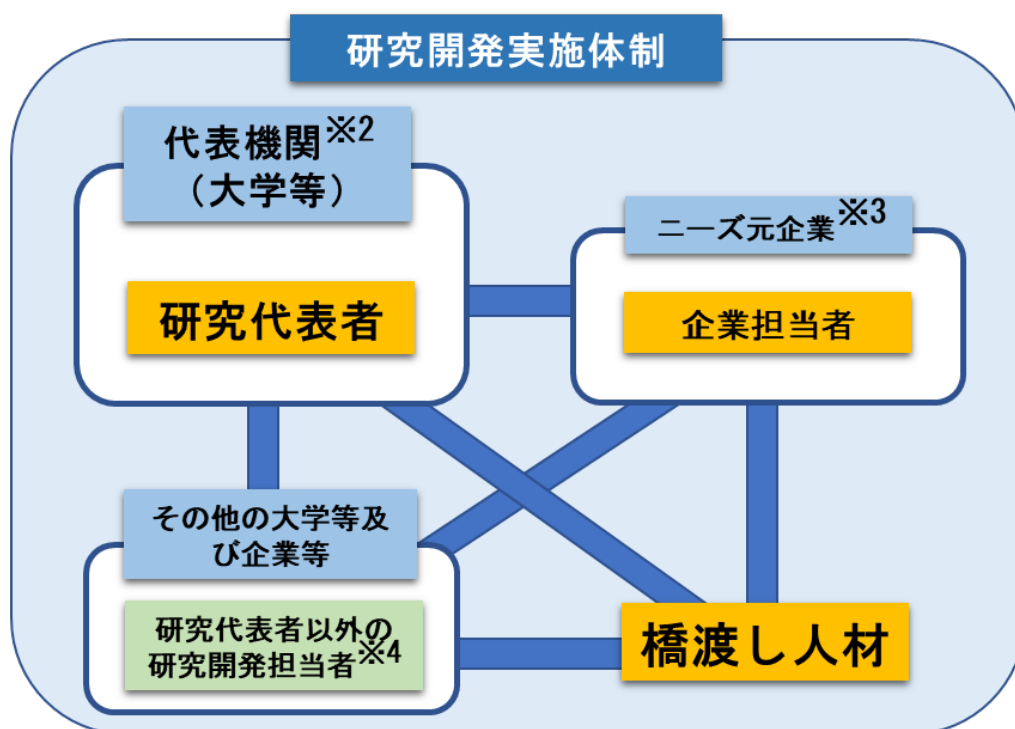
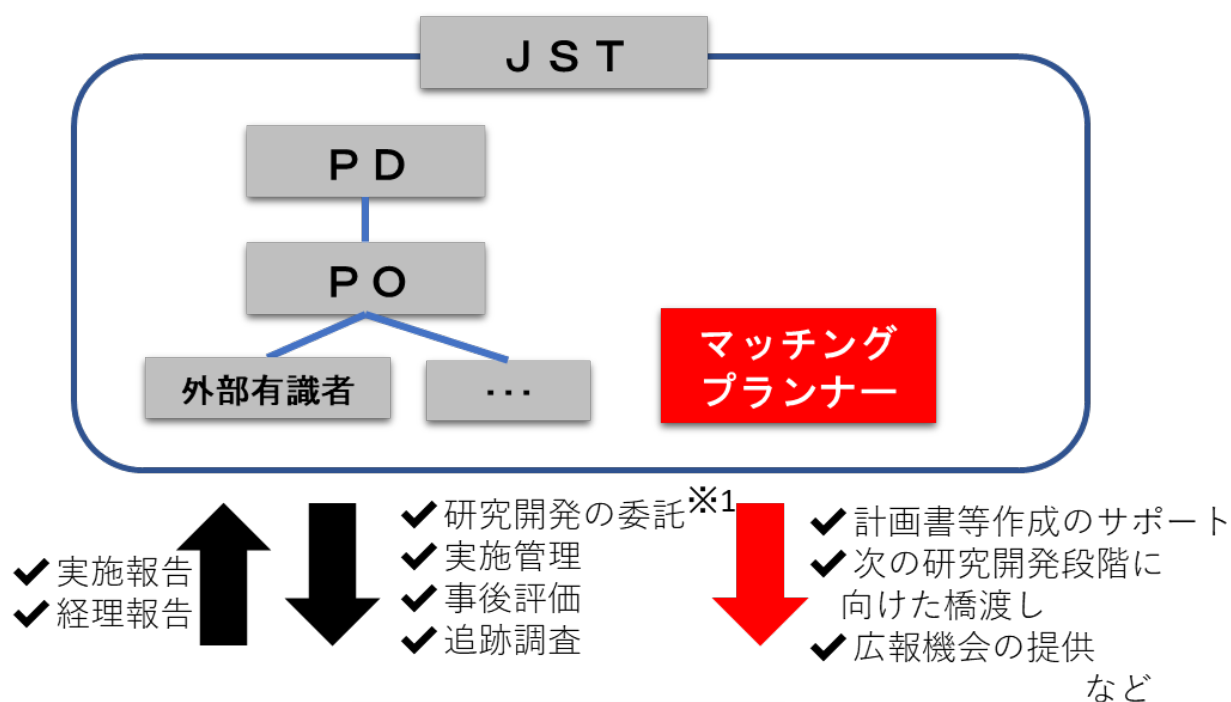
マッチングプランナーは、計画書の調整段階、研究開発期間の中期、研究開発終了時などの適切な時期に、大学等や企業等を訪問し、大学シーズの詳細把握、研究開発の実施状況、企業等への技術移転や事業化に向けた取り組み状況等を確認し、

橋渡し人材と連携しながら研究開発・技術移転の方向性等について相談、助言等を行います。

(例)

- ・ 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
- ・ 研究成果の活用可能性のある新たな企業等とのマッチング
- ・ 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）他フェーズや他省庁の産学共同研究開発プログラム等への橋渡し
- ・ 研究成果の広報機会の提供

機能検証フェーズの事業推進体制と研究開発体制



- ※¹ JSTは個々の研究開発機関と個別に委託研究開発契約を締結
- ※² 研究代表者が所属する機関
- ※³ 本提案で開発ニーズを抱える企業
- ※⁴ 研究代表者及び他の参画機関における実施責任者の総称

3.2 課題提案の応募・選考

3.2.1 応募の要件

- (1) **企業ニーズ（企業が抱える技術的課題）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が必要です。さらに、同シーズによる企業ニーズ（企業が抱える技術的課題）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。

※応募には企業担当者及び橋渡し人材の存在が必須です。

- (2) 橋渡し人材が把握した**企業ニーズ（企業が抱える技術的課題）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。

- (3) 本プログラムでは課題応募を行った大学等の研究者が研究代表者となりますが、研究代表者は以下の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、日本国内に居住し、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^{※1}している こと。

- (4) 同一の研究代表者が 2019 年度 A-STEP 機能検証フェーズに複数の課題に応募することはできません。

- ・試験研究タイプと実証研究タイプの両方への応募不可。
- ・試験研究タイプ第1回と第2回の両方への応募不可。
- ・1回の公募期間中に複数の応募不可。

試験研究タイプ		実証研究タイプ
第 1 回	第 2 回	
応募する場合	いずれの場合も応募不可	
応募しない場合	いずれか一方のみ応募可能	

(5)「研究開発担当者に関係する機関」に該当する企業等の開発ニーズに基づく応募は認められません。「研究開発担当者に関係する機関」については、「[3.2.6](#)

[\(2\) 研究開発担当者の利益相反マネジメント](#)」をご参照ください。

※研究開発担当者とは、研究代表者及び他の参画機関における実施責任者の総称です。

※判断が難しい場合は、公募要領最終ページの[機能検証フェーズ担当窓口](#)までご相談ください。事業趣旨と利益相反の観点から総合的に判断させていただきます。

(6) 企業等は日本の法人格を保有している必要があります。

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

(8) 医療分野の研究開発は国立研究開発法人日本医療研究開発機構（AMED）が担っているため、A-STEP では原則として募集の対象外となります。

（AMED ウェブサイト：<https://www.amed.go.jp/>）

(9) 研究開発費の超過は認められません。

※1 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「eAPRIN (旧 CITI) 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「eAPRIN (旧 CITI)」の単元を受講・修了していただきます。また、研究開発参加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。（「[5.1 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）。

3.2.2 応募方法

応募は府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を通じて行っていただきます。ログイン ID をお持ちでない方は、速やかに研究者登録をお済ませください。研究開発費の配分を受けて本応募に参画する機関（企業等も含む）がある場合は、申請前までに機関登録、各機関の実施責任者の研究者登録が必要ですのであわせてご確認ください。

締切間際は e-Rad のシステム負荷が高くなり、応募に時間がかかる、完了できない

等のトラブルが発生する場合がありますので、時間的余裕を十分にとって応募を完了してください。

なお、募集締切までに e-Rad を通じた応募手続きが完了していない課題提案については、いかなる理由があっても審査の対象とはいたしません。また、募集締切時刻以降に e-Rad を通じて課題提案の取り下げ処理を行った場合は辞退したものとみなし、審査の対象とはいたしません。

e-Rad および e-Rad を通じた応募手続きの方法については、「[第 6 章 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法等について](#)」をご確認ください。応募書類については「[3.3 応募書類の作成・提出](#)」、巻末の課題提案書様式をご確認ください

3.2.3 研究開発期間について

各タイプの研究開発期間は、原則、1 年間です。ただし、動植物を取り扱う研究開発など、研究開発の実施上やむを得ない理由がある場合に限り、それぞれ下記の研究開発期間での応募が可能です。

※研究開発期間は 1 年間もしくは下記の期間のどちらかを選択頂きます。それ以外の研究開発期間は認められません。

	1 年間の場合	延長を希望する場合
試験研究タイプ 第 1 回公募	2019 年 9 月 2 日～ 2020 年 8 月 31 日	2019 年 9 月 2 日～ 2021 年 3 月 31 日 (1 年 7 ヶ月間)
試験研究タイプ 第 2 回公募	2019 年 11 月 18 日～ 2020 年 11 月 30 日	2019 年 11 月 18 日～ 2021 年 3 月 31 日 (1 年 4 ヶ月間)
実証研究タイプ	2019 年 11 月 18 日～ 2020 年 11 月 30 日	2019 年 11 月 18 日～ 2021 年 3 月 31 日 (1 年 4 ヶ月間)

※いずれもスケジュールは予定です。

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課題提案書に記載していただきます。本記載の内容は選考の対象となり、選考結果によっては、基準の研究開発期間（1 年間）を前提とした採択となることもあります。課題提案書の所定の様式

(別紙 2) に理由が明記されていない場合、様式不備として期間の延長は認められません。

3.2.4 選考方法

選考スケジュールは「[2.5 選考スケジュール](#)」をご覧ください。

(1) 選考の流れ

選考は非公開で行われ、選考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。

選考は、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（研究代表者の要件、応募額、応募必要書類の有無等）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 書類選考

PO が外部有識者等の協力を得て、「[3.2.7 選考の観点](#)」に基づいて書類選考を実施し、採択候補課題を選考します。なお、選考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。

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。

(2) 選考結果の通知

選考の結果については採否にかかわらず、研究代表者に文書にて通知します。各タイプの選考結果発表の日程は「[2.5 選考スケジュール](#)」をご覧ください。

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 A-STEP 機能検証フェーズウェブサイト（<https://www.jsst.go.jp/mp/index.html>）に掲載します。

3.2.5 応募課題情報の公開について

採択課題については、研究開発課題名、研究代表者情報、実施期間及び課題概要を

JST ウェブサイト等で公開します。ただし、課題概要については採択後に公開内容を別途調整します。応募時の課題概要が許可無く公開されることはありません。

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。

企業情報（企業名、企業担当者氏名、企業ニーズ（企業が抱える技術的課題）の内容など）は採択・不採択に関わらず、公表しません。ただし、企業等が研究開発費の配分を受けて参画する場合は、採択後の契約時に JST ウェブサイトの契約情報ページに「企業名」、「契約金額」などが公表されます。

（参考：「随意契約情報の公表（平成30年1月～平成30年12月）」

<https://choutatsu.jst.go.jp/html/announce/zuiijoho.pdf>

※応募情報の管理については「[5.29 応募情報及び個人情報の取扱い](#)」を参照してください。

3.2.6 利益相反マネジメントの実施

公正で透明な評価及び研究資金配分を行う観点から、JST の規定に基づき、以下の利益相反マネジメントを実施します。

(1) 選考に関わる者の利益相反マネジメント

公正で透明な評価を行う観点から、研究開発担当者※に関して、以下に示す利害関係者は選考に加わりません。

※研究開発担当者は、研究代表者及び他の参画機関における実施責任者の総称です。

- a. 研究開発担当者と親族関係にある者
- b. 研究開発担当者と大学、国立研究開発法人等の研究機関において同一の学科、専攻等又は同一の企業に所属している者
- c. 研究開発担当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、あるいは提案者等の研究課題の中での共同研究者等をいい、提案者等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. 研究開発担当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
（密接な師弟関係とは、同一の研究室に在籍している場合）
- e. 研究開発担当者の提案する課題と学術的な競争関係にある者又は市場において

競争関係にある企業に所属している者

f. その他 JST が利害関係者と判断した者

(2) 研究開発担当者の利益相反マネジメント

課題提案者が「研究開発担当者に関する機関」をニーズ元企業として提案すること、もしくは「研究開発担当者に関する機関」を参画機関とする提案を行い「研究開発担当者に関する機関」に対して JST から研究資金が配分されることは、研究開発担当者の利益相反に該当します。研究開発担当者の利益相反については、一義的には研究開発担当者所属機関にマネジメント実施責任があると考えられますが、JST は公的資金を原資とした研究資金配分を担う機関であるため、その研究資金配分の決定にあたっては公正性および透明性に配慮する必要があります。従って、研究開発担当者と「研究開発担当者に関する機関」との間の利益相反について、当該関係の必要性、合理性、妥当性等を考慮して適切に判断し、第三者から疑義を招くこと等を避けるために利益相反マネジメントを実施します。

そのため、課題提案書の利益相反マネジメントにかかる申告書にて「研究開発担当者に関する機関」が参画機関に含まれているか否か、申告してください。なお、「研究開発担当者に関する機関」をニーズ元企業とした、その企業の開発ニーズに基づく提案は受け付けません。

「研究開発担当者に関する機関」とは、以下のいずれかに該当する場合のニーズ元企業、参画機関をいいます。なお、a 及び b については研究開発担当者のみではなく、研究開発担当者の配偶者及び一親等内の親族（以下、「研究開発担当者等」と総称します。）についても同様に取り扱います。

a. 研究開発担当者等の研究開発成果を基に設立した機関

※ 研究開発担当者の当該機関の経営等への関与度合いに関わらず、関係する機関に該当します。

b. 研究開発担当者等が役員に就任している機関

※ 「役員」は会社法上の役員の他、執行役員や CTO 等、経営や業務運営について影響力を与えると認められる者も役員と見なします。

※ 研究開発担当者の所属が企業等の場合、当該機関が実施体制で自身の所属機関とし

ている機関のみの場合は該当しません。

c. 研究開発担当者が株式を保有している機関

※ 株式の他、持分会社における持分を含みます。

d. 研究開発担当者が実施料収入を得ている機関

※ 当該機関から直接、もしくは研究開発担当者の所属機関を通して間接、のいずれの支払方法の場合も該当します。

※ 実施権付与している知的財産が本課題提案と関係無い場合も該当します。

※ 研究開発担当者の所属機関における実施（自己実施）による実施料収入は該当しません。

(3) JST の利益相反マネジメント

JST が出資している企業（以下「出資先企業」といいます。）を本プログラムが採択し、研究資金を配分することは、JST の利益相反（組織としての利益相反）に該当します。従って、JST と出資先企業との間の利益相反について、第三者から疑義を招くこと等を避けるために利益相反マネジメントを実施します。

JST の出資先企業を参画機関とする提案について、出資先企業を採択する必要性、合理性、妥当性等について審査会にて審議します。

そのため、JST の出資先企業を参画機関とする場合、提案書の利益相反マネジメントにかかる申告書にて出資先企業が参画機関に含まれていることを申告してください。

なお、本マネジメントは JST の公正性及び透明性を担保するために実施するものであり、JST から出資を受けていることが本プログラムの採択において不利に働くことはありません。JST の利益相反マネジメントへのご協力をお願いします。

※ JST の出資先企業については下記 URL を参照してください。なお、出資を終了した企業は利益相反マネジメントの対象ではないため、申告の必要はありません。

<https://www.jst.go.jp/entre/result.html#MO1>

※ 申告の基準日は本プログラムの公募開始日とします。当該日時点で JST から出資が公表されている企業について申告してください。出資内定済み等であるものの未公表の企業については、出資に関する情報は出資担当部署限りの機密扱いのため、他事業担当部署に情報が漏洩しないよう、未公表企業は申告不要です。

※ JST の出資公表については下記 URL を参照してください。

3.2 課題提案の応募・選考

<https://www.jst.go.jp/entre/news.html>

3.2.7 選考の観点

機能検証フェーズの選考（形式審査は除く）は、制度の趣旨に鑑みて以下の観点に基づき総合的に実施します。

① 目標設定の妥当性

- ・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。

なお、実証研究タイプでは上記の選考の観点に基づく評価結果を踏まえつつ、事業化に向けた研究開発構想が十分練られているか、事業化に向けた展開が期待できるかという点も考慮して選定を行います。

3.3 応募書類の作成・提出

3.3.1 応募に必要な書類

公募要領及び提案書様式は e-Rad で受付中の公募一覧を確認してダウンロードします。もしくは、A-STEP 機能検証フェーズウェブサイトからもダウンロードできます。

<https://www.jst.go.jp/mp/index.html>

提出された応募書類は、この事業の目的達成にふさわしい課題を採択するための審査に使用するもので、記載された内容等の取扱いについては「[5.29 応募情報及び個人情報](#)の取扱い」に準じます。

応募書類は返却いたしませんので、予めご了承ください。

3.3.2 課題提案書様式について

課題提案書は以下の項目からなります。

様式名	内容	提出要否
様式 1 基本情報	課題名、研究代表者等の情報を記載	必須
様式 2 研究開発の内容	応募課題の内容、目標と研究開発内容、実施体制、研究開発費などを記載	必須
様式 3 コーディネータ等 橋渡し人材、企業担当者の 見解	本応募課題を取り巻く情報について、コーディネータ等橋渡し人材、企業における事業化を担当する者の見解を記載	必須
様式 4 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)
様式 5 研究費の応募・受入 等の状況・エフォート	A-STEP 機能検証フェーズ以外の 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応募・実施の状況を記載	必須
様式 6 利益相反マネジメントにかかる申告書	「3.2.6 利益相反マネジメントの実施」に基づき、該当有無を申告。	必須 (該当無でも提出は必須)
別紙 1 特殊用語の説明	課題提案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 2 研究開発期間を延	研究開発の性質上、研究開発期間を延長	該当する

3.3 応募書類の作成・提出

長する理由	して応募する場合、その理由を記載	場合のみ
-------	------------------	------

3.3.3 提出にあたっての注意事項

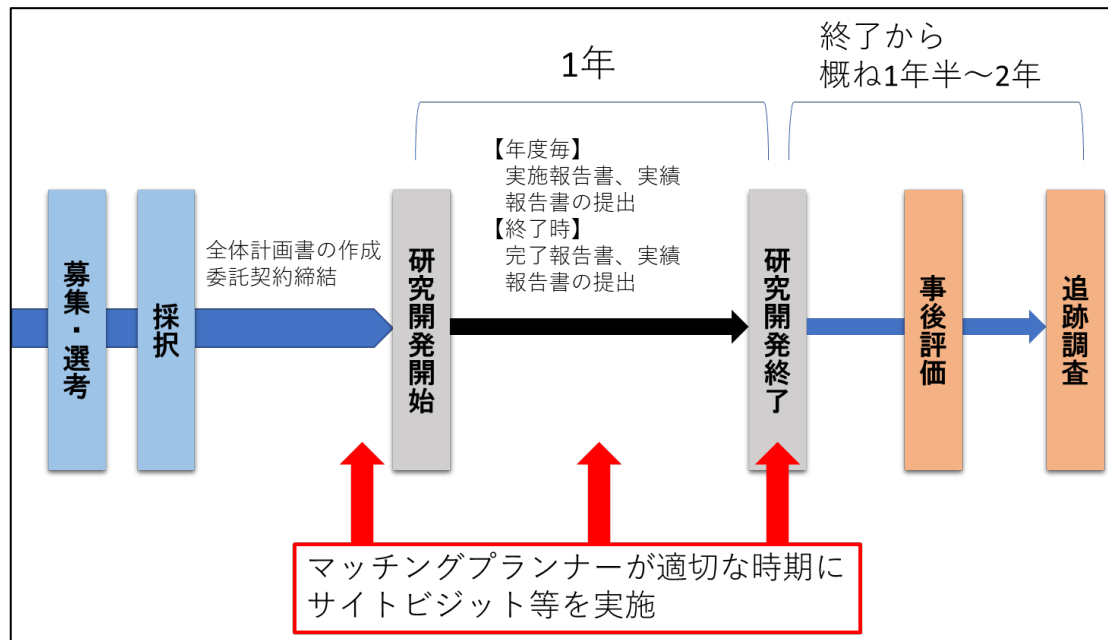
- a. 「e-Rad による提出」締切は「[2.1 募集期間および公募要領について](#)」をご覧ください。
- b. 期限を過ぎた場合には一切受理できませんので御注意ください。
- c. 締切の少なくとも 2 週間以上前に e-Rad への登録（申請者及び所属研究機関の登録が必要）を済ませてください。
- d. 提出書類は全て、e-Rad にアップロードして下さい（郵送、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受けられません）。
- e. 誤って郵送された場合も受理しません。発送者への連絡・返却は行わず、機密文書として処分致します。
- f. 応募にあたっては、必ず研究開発に参画する全ての機関の事前了解を得ておいてください。なお、大学等において知的財産関連部門・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おいてください。
- g. 研究代表者が課題提案書を取りまとめて応募を行ってください。橋渡し人材、企業担当者からの応募は受け付けません。
- h. 課題提案書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、課題提案書は、WORD から PDF への変換処理をして下さい。**PDF 変換は必ず e-Rad の機能を使用して行って下さい**（参照マニュアル：研究者向けマニュアル「7. その他編 7.7PDF 変換」）。（e-Rad にアップロードできる最大容量は 10MB です）
- i. 課題提案書には下中央に通し頁（－ 1 －）を付けてください。
- j. PDF ファイルには印刷制限・コピー制限などのセキュリティ設定を行わないでください。
- k. 必須としている提出書類に不足・不備がある場合は要件不備となり形式審査で不採択となることがあります。
- l. 締切後、提出いただいた書類の返却、差し替え、追加、変更等には一切応じられ

ません。

- m. 本提案書の内容は、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。

第4章 採択後の研究開発推進等について

本プログラムの募集・選考から追跡調査に至るまでの概略は下図です。



機能検証フェーズの事業推進の流れ

4.1 研究開発計画書の作成

採択後、研究代表者は研究開発課題の研究開発期間全体を通じた全体計画書を作成します。研究開発計画には、研究開発費や参加者リストなどが含まれます。なお、課題提案にあたっては、必要な研究開発期間、研究開発費の所要額を記載していただきますが、実際に採択される研究開発期間、研究開発費の額は、課題提案書に記載された研究開発実施計画等の選考の結果等に基づき協議し、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。

4.2 委託研究開発契約

- a. 研究開発課題の採択後、JST は、研究開発担当者が所属する研究開発機関との間で、個別に委託研究開発契約を締結します（原則、複数年度契約）。なお、参画機関が委託費の配分を受けず自己資金のみを負担する指定機関となる場合には委託研究開発契約を締結しません。原則、大学等に対して

研究開発費を支出しますが、制度の趣旨を踏まえて必要性が認められる場合は企業等への研究開発費の支出も可能です。ただし、企業等が研究開発費の配分を受けて参画する場合は、採択後に「[4.8 研究開発機関の責務等](#)」に記載の責務が発生し、JST ウェブサイトの契約情報ページに「企業名」、「契約金額」などが公表されます。

※「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。

(参考：「随意契約情報の公表（平成30年1月～平成30年12月）」

<https://choutatsu.jst.go.jp/html/announce/zuiijoho.pdf>)

- b. 委託研究開発契約書は JST で作成した雛型を使用し、個別の条項の修正はお受けしておりません。以下の URL で平成 30 年度の委託研究開発契約書の雛型を確認いただけます。

http://www.jst.go.jp/contract/download/h30/h30_astep_keiyakusho.pdf

※今回の公募課題の採択に際しては、契約書の見直しが行われる場合がございます。ご了承ください。

- c. 研究開発機関に対して、委託研究開発契約締結前及び契約期間中に、公的研究費の管理・監査に必要な体制、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 が指定する支払方法に従っていただくこととなる他、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。

契約が締結できない場合には、当該研究開発機関では研究を実施できないことがあり、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。詳しくは、「[4.8 研究開発機関の責務等](#)」をご参照ください。

- d. 研究開発により生じた特許等の知的財産権は、委託研究開発契約に基づき、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開発機関が遵守すること等を条件として、研究開発機関に帰属します。ただし、海外研究開発機関に対しては適用されません。

- e. 採択後に、研究開発を実施する参画機関間で、成果の取扱い等に関する取り決めを締結してください。
- f. 参画機関は本研究開発を第三者に再委託することはできません。
- g. 採択後に提案内容からの変更が生じた場合は、JST まで速やかにご相談ください。
変更内容によっては、契約を締結しない場合があります。

4.3 研究開発費

JST は委託研究開発契約に基づき、研究開発費（直接経費）に加え、原則として研究開発費（直接経費）の 30%を上限とする間接経費を委託研究開発費として研究開発機関に支払います。

<試験研究タイプ>

上限 300 万円（間接経費を含む、税込）

<実証研究タイプ>

上限 1,000 万円（間接経費を含む、税込）

※それぞれ研究開発費の超過は認められません。

※研究開発費は必ずしも上限額で応募する必要はなく、適正な必要額を計上してください。

4.3.1 研究開発費（直接経費）

研究開発費（直接経費）とは、研究の実施に直接的に必要な経費であり、以下の使途に支出することができます。なお、課題提案にあたっては、必要な研究開発費の所要額を記載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、課題提案書に記載された研究開発実施計画等の選考の結果等に基づき協議し、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。

① 物品費

研究用設備・備品・試作品、ソフトウェア(既製品)、書籍購入費、研究用試薬・材料・消耗品の購入費用

② 旅費

研究開発担当者及び全体計画書記載の研究開発参加者に係る旅費、招へい者に係る旅費

※橋渡し人材にも支出可。

※学生の旅費については [Q&A【機能検証フェーズ】のQ37](#) 参照。

③ 人件費・謝金

当該委託研究開発のために雇用する研究員等の人件費、人材派遣、講演依頼謝金等の経費

④ その他

上記の他、当該委託研究開発を遂行するための経費

例) 研究開発成果発表費用（論文投稿料、論文別刷費用、HP 作成費用等）、会議費、運搬費、機器リース費用、機器修理費用、印刷費、ソフトウェア外注製作費、ソフトウェアライセンス使用料、検査業務費、特許関連経費（大学等のみ）、不課税取引等に係る消費税相当額など

（注）研究費（直接経費）として支出できない経費の例

- ・研究目的に合致しないもの
- ・間接経費による支出が適当と考えられるもの

（注）JST では、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、一部の項目について、本プログラム特有のルール・ガイドラインを設けています。また、大学等（大学、公的研究機関、公益法人等で JST が認めるもの）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 にて最新の事務処理説明書等をご参照ください。

<http://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

○課題提案書作成における人件費の取扱い

本プログラムでは、課題提案書（研究開発計画）において、人件費・謝金の合計は原則として、直接経費の総額（全研究開発機関の合計）の 50%以内とします。評価の結果を基に、契約前に JST が承認した場合に限り、人件費・謝金の合計が直接経費の総額の 50%を超える研究開発が可能です。

委託研究開発費で支出できる人件費の範囲については [Q&A【機能検証フェーズ】のQ38](#) をご参照ください。

○特許関連経費の直接経費からの支出について

本プログラムでは、大学等を対象として、以下の 1 から 3 の要件をすべて満たすこと

を条件として、特許関連経費を直接経費から支出することが可能です。また、条件を満たしていない場合は間接経費から支出することが可能です。企業等は直接経費から特許関連経費を支出することは認められません。

1. 提案課題の委託研究開発にかかる成果を元にした発明であること。
2. 日本国内出願にかかる経費であること。
3. 受託研究期間内に権利化が見込まれること。

※ 平成 30 年度採択課題より適用されます。

※ 出願料、弁理士費用、関係旅費、手続き費用等、出願・審査にかかる経費が対象となります。

※ 受託研究期間に権利化されなくても、返金等を求めることはありません。

特許関連経費の直接経費からの支出を行う場合は、特許関連経費の発生前に研究開発機関から JST に申請し、承認を得ることが必要です。

○ニーズ元企業、参画機関等からの調達について

ニーズ元企業、参画機関、それらの 100%子会社等から物品・役務の調達を行う場合は、利益排除が必要となる場合があります。詳しくは [Q&A【機能検証フェーズ】の Q41](#) をご確認ください。

4.3.2 間接経費

間接経費とは、研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費であり、原則として研究開発費（直接経費）の 30%が措置されます。研究開発機関は、「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。

大学等公的研究開発機関、特に国立大学法人は研究開発費（直接経費）の 30%の額とし、応募に際して間接経費を 30%未満の割合とする研究開発計画とする場合には、必ず機関の事務部門に問題のないことを確認してください。

4.3.3 複数年度契約と繰越制度について

JST では、研究成果の最大化に向けた研究費のより効果的・効率的な使用および不正防止の観点から、委託研究開発費の繰越や年度を跨る調達契約等が可能となるよう委託研究契約を原則として複数年度契約としています（なお、繰越制度に関しては、大学等と企業等とで取扱いが異なる他、研究機関の事務管理体制等により複数年度契約及び繰越が認められない場合があります）。

4.4 研究開発の推進

本プログラムの研究開発期間は「[3.2.3 研究開発期間について](#)」をご参照ください。

終了時には完了報告書の提出を求めます。また、委託研究開発契約に基づく各種報告書を提出していただきます。研究開発費の支出状況についての報告は、年度毎／研究開発機関毎に作成していただき、各研究開発機関より提出していただきます。

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、研究開発の進捗状況等について必要な調査（現地調査を含む）等を通し、研究開発実施者に対し、研究開発実施上必要な協力・支援及び事業終了後のフォローアップ等の一連の業務についての支援を行います。

4.5 評価

PO は、研究開発の進捗状況や研究開発成果を把握し、外部有識者等の協力を得て、研究課題の事後評価を行います。

4.6 調査

JST は、研究開発終了後一定期間が経過した後に、実用化状況や研究開発の進捗状況を把握するための追跡調査を実施します。

4.7 研究参加者等の責務等

4.7.1 確認書の提出について

研究開発担当者は、提案した研究課題が採択された後、事務処理説明書等を通じて、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. JST 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 JST が指定する研究倫理教材（eAPRIN（旧名称 CITI））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、履修が確認されるまでの期間、研究開発費の執行を停止することがありますので、対象者が確実に履修するようご注意ください。

4.7.2 研究倫理教材の受講・修了について

研究参加者は、研究上の不正行為（捏造、改ざん及び盗用）及び研究開発費の不正使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、「[5.1 研究倫理に関する教育プログラムの受講・修了について](#)」をご参照ください。

4.7.3 研究開発の推進・管理

研究代表者は、研究チーム全体の研究開発費の管理（支出計画とその進捗等）を研究開発機関とともに適切に行っていただきます。所属する機関だけではなく、課題に参加する機関全体の予算計画及び研究開発費の使用状況を他の研究開発担当者とともに把握をしてください。研究代表者以外の研究開発担当者は、自身担当分の研究開発費の管理（支出計画とその進捗等）を研究開発機関とともに適切に行っていただきます。

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。

研究代表者は、研究開発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、各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、研究代表者が行ってください。作成した書類は大学等の事務担当者を介して JST に提出してください。（上記の報告書のうち、研究開発費の支出状況についての報告は、各研究開発機関より提出して

いただきます。)

橋渡し人材は、研究開発期間中から事業化に向けた調整・進捗管理などを行うことで、事業化に向けた取り組みを促進してください。

企業担当者は研究代表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。

また、JST は、研究開発期間中、PO 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、必要に応じて研究代表者や橋渡し人材、企業担当者等と面談し、研究開発の遂行上必要な指導・助言等を行います。研究代表者には進捗状況についての報告を求めます。

なお、PO 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。

4.7.4 評価への対応

課題終了後から概ね 1 年以内に、評価委員会による事後評価を実施します。JST は研究代表者に対し完了報告書の提出を求めます。完了報告書は研究代表者、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。

4.7.5 研究開発の成果等の発表

本事業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。

研究開発課題終了後に、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 に通知するとともに、本事業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。研究開発期間終了後も成果情報の収集にご協力をお願いいたします。

4.7.6 調査

本プログラム終了後から概ね 1 年半から 2 年以内に、JST が実施する追跡調査（研究開発の進展状況に関する調査）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、研究代表者の連絡先等に変更があればご連絡ください。研究代表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。

4.8 研究開発機関の責務等

研究開発機関は、研究開発を実施する上で、委託研究開発費の原資が公的資金であることを十分認識し、関係する法令等を遵守するとともに、研究開発を効率的に実施するよう努めなければなりません。以下に掲げられた責務が果たせない研究開発機関における研究開発実施は認められませんので、応募に際しては、研究開発の実施を予定している全ての研究開発機関（参画機関）から事前承諾を確実に得てください。

4.8.1 研究開発費の管理・監査の体制整備

研究開発機関は、「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、委託研究開発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（[5.18 「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）」について](#)）。

企業等が委託研究開発費の配分を受けて本研究開発課題に参画する場合も、企業等上記の義務が発生します。詳細な手続きに関しては、[「5.18 「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）」について](#)」をご参照ください。

4.8.2 研究開発活動における不正の防止

研究開発機関は、「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。また、研究開発機関は当該ガイドラインを踏まえた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。

([5.19 「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](#))。

企業等が委託研究開発費の配分を受けて本研究開発課題に参画する場合も、企業等により上記の義務が発生します。詳細な手続きに関しては、[「5.19 「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」](#)をご参照ください。

4.8.3 ガイドラインの周知

研究開発機関は、研究参加者に対して、上記ガイドラインの内容を十分認識させるとともに、JST が指定する研究倫理に係る教材を履修させる義務があります。

4.8.4 研究倫理に関する教材の受講及び修了

JST は、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、研究開発課題に参画し、かつ研究開発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及び修了を義務付けています（受講等に必要な手続き等は JST で行います）。

これに伴い、当該研究者等が JST 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、委託研究開発費の全部又は一部の執行停止を研究開発機関に指示します。指示にしたがって研究開発費の執行を停止するほか、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。

4.8.5 研究開発費の経理管理

研究開発機関は、研究開発費執行にあたって柔軟性にも配慮しつつ、研究開発機関の規程に従って適切に支出・管理を行うとともに、JST が定める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当該ルールに従う必要があります（科学研究費補助金を受給している研究機関は、委託研究開発費の使途に関して事務処理説明書に記載のない事項について、研究開発機関における科学研究費補助金の取扱いに準拠することが可能です。）。

4.8.6 報告、調査への対応

JST に対する所要の報告等（実績報告書・完了報告書等の提出など）、及び JST によ

る経理の調査や国の会計検査等に対応する義務があります。

4.8.7 支払い方法の変更、研究開発費の縮減等の措置

研究開発機関は、事務管理体制や財務状況等に係る調査等により JST が指定する場合は、委託研究開発費の支払い方法の変更や研究開発費の縮減等の措置に従う必要があります。

4.8.8 研究開発機関が国もしくは地方自治体の機関の場合

研究開発機関が、国もしくは地方自治体の機関である場合、当該研究開発機関が委託研究開発契約を締結するに当たっては、研究開発機関の責任において委託研究開発契約開始までに必要となる予算措置等の手続きを確実に実施しなければなりません。（万が一、契約締結後に必要な手続きの不履行が判明した場合、委託研究開発契約の解除、委託研究開発費の返還等の措置を講じる場合があります。）

4.8.9 取得物品の帰属

《大学等》

JST が支出する委託研究開発費（直接経費）により機関が取得した物品については、取得時点で機関に帰属するものとします。

《企業等》

JST が支出する委託研究開発費（直接経費）により企業等が取得した物品のうち、取得価額が 50 万円以上かつ使用可能期間が 1 年以上の物品の所有権は、JST に帰属し、取得価額が 50 万円未満又は使用可能期間が 1 年未満のものの所有権については企業に帰属するものとします。

50 万円以上かつ使用可能期間が 1 年以上の物品は、研究開発期間中は JST から企業に対して無償で貸与し、研究開発終了後は企業が買い受けるかもしくは固定資産税相当額で 4 年間を上限とした有償貸与を経た後に買い受けとなります。また、買い受けに際しては、JST の基準により算定した評価額で買い取っていただきます。

4.8.10 知的財産権の帰属等

研究開発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）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、同条に掲げられた事項を研究開発機関が遵守すること等を条件として、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します。

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。

日本版バイ・ドール条項が適用されて研究開発機関に帰属した知的財産権が、出願・申請、設定登録、又は実施がなされた際は、JST に対して所要の報告をしていただきます。なお、知的財産権を放棄する際には放棄を行う前に報告が必要となります。さらに、移転又は専用実施権等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。

研究開発の実施に伴い発生する知的財産権は、研究開発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、研究開発機関においてその旨を規定する「職務発明規程」などの職務規程を整備する必要があります。

4.9 研究開発データの取扱い

4.9.1 データマネジメントプランについて

研究開発課題の研究開発計画に責任を負う研究代表者はデータマネジメントプラン（以下、「DMP」という。）を作成し、本 DMP に基づき、研究開発課題によって生産された研究開発データ（以下、「研究開発データ」という。）を適切に管理・保存してください^{※1}。研究開発データのうち、成果論文のエビデンスとなる研究開発データ（以下、「エビデンスデータ」という。）は公開を推奨します。また、それ以外の研究開発データについても公開することを期待します。ただし、研究開発データの中には公開にあたり特別な配慮を要するものがあることを認識いただいた上で、公開の対象外とする等、適切に対応してください^{※2}。

※1 所属機関又は研究コミュニティが研究開発データの保存等に関するガイドライン等のルールを定めている場合、そちらも参照してください。

※2 非公開とする、又は公開を制限すべきデータの例は以下のとおり。

○非公開とするデータの例

- 機密保持、企業秘密、国益及び国家安全保障に関わるデータ
- 研究開発成果の商用化・産業化を目的として収集されたデータ
- 民間企業が保有するデータ
- 共同研究契約等で研究成果の公開に制限があるデータ

○公開を制限すべきデータの例

- 個人のプライバシーの観点から保護が必要なデータ
- 財産的価値の観点から保護が必要なデータ

4.9.2 DMP の作成責任者

DMP の作成責任は研究開発計画の作成責任を負う研究代表者にあります。本研究開発に参画する他の研究者等と協議の上で作成してください。

また、研究開発課題の採択後に、本研究開発の参画機関の間で締結する取り決めにおいて、DMP 及びこれに基づくマネジメント実施について定めてください。

4.9.3 DMP で定める事項

研究代表者は、以下の項目に従い DMP を作成し、採択時、研究開発計画とともに JST に提出してください。また、研究開発の進捗に従って DMP を変更する必要性が生じた場合は、変更した上で都度 JST に提出してください。

【DMP に明記する項目】

(1) 管理対象となる研究開発データの保存・管理方針

研究開発成果として得られる研究開発データの保存・管理方針について記入してください。研究開発課題終了後の継続的なデータ保存等の可能性を考慮してください。利活用可能な形式で保存することを推奨します。

(2) 研究開発データの公開・非公開に関する方針

(1) で管理対象とした研究開発データのうち、公開できるものと非公開とすべきものについて、以下の①～③を選択して記載してください。非公開とすべきものについては「[4.9.1 データマネジメントプランについて](#)」を参照の上、理由を明記してください。

① 非公開

② 本研究開発に参画する者の間限りの共有／限定された者への公開

③ 一般公開

(3) 公開可能な研究開発データの提供方法・体制

公開可能な研究開発データの提供にあたっては、プロジェクト終了後の継続的なデータ公開の可能性を考慮し、既存の公共データベースや学協会で整備されているリポジトリ等、分野で標準とされているデータベースへ登録し公開することが望まれます。適切な公共データベース等がない場合は、研究開発機関の機関リポジトリの活用を推奨します。

また、研究開発データの公開にあたっては、研究開発データを作成した研究者の研究開発活動を妨げないよう、研究者の権利保護の観点から必要に応じて公開までの猶予期間を設ける等、配慮してください。

(4) 公開研究開発データの想定利用用途

(2) で公開可能とした研究データについて、現在考える第三者の利用用途を記入してください。

【例 1】IoT、ビッグデータや人工知能（AI）等を活用したサービス開発のために研究開発データを利用する

【例 2】第三者が自らの研究開発データを比較評価するための参照先として研究開発データを利用する

(5) 公開研究開発データの利活用促進に向けた取組

(2) で公開可能とした研究データについて、以下のような取組を可能な範囲で記入してください。

① 研究開発データの信頼性向上への取組（例：実験条件の追記、論文等出典情報の明記等）

② 提供者自身へのフィードバック（例：利用目的・成果公表時出典の明記、定期的な意見聴取等）

③ 継続的なデータ蓄積・アップデート・精度向上を実現する体制

(6) その他特記事項

各種法令の遵守や研究開発データの提供に係る免責方針等、公開可能なデータの提供にあたってその他考慮すべき事項があれば記入してください。

第5章 応募に際しての留意事項

- 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、研究費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。

5.1 研究倫理に関する教育プログラムの受講・修了について

プロジェクトリーダーは、研究倫理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となります。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。(A-STEP の場合、プロジェクトリーダー以外の研究開発担当者は、申請時の受講・修了は必須とはしません。)

研究倫理教育に関するプログラムの受講と修了済み申告の手続きは以下の(1)～(2)のいずれかにより行ってください。e-Rad での入力方法は「[第6章 府省共通研究開発管理システム\(e-Rad\)による応募方法等について](#)」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に関するプログラム(eAPRIN (旧 CITI) を含む)を申請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 eAPRIN (旧 CITI) を修了している場合

JST の事業等において、eAPRIN (旧 CITI) を申請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 eAPRIN (旧 CITI) ダイジェスト版を受講すること

ができます。

<https://eduprv.aprin.or.jp/jstshinsei.html>

受講にあたっては、受講登録が必要となります。受講登録及び受講方法は、上記 URL にある受講手順書をご参照ください。

受講登録及び受講にかかる所要時間はおおむね 1～2 時間程度で、費用負担は必要ありません。受講登録後速やかに受講・修了した上で、e-Rad の応募情報入力画面で、修了していること及び修了証番号を申告してください。

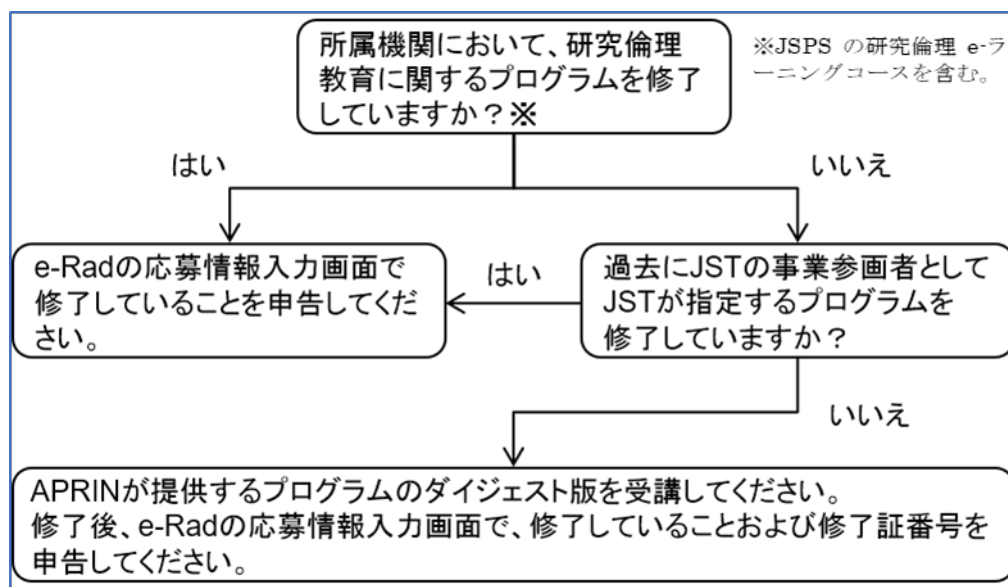
- (3) (2)-b において、申請時点で受講・修了できなかった場合は、応募要件を満たさないことになりますので、募集締切に間に合うよう、速やかに受講・修了してください。

■ 研究倫理教育に関するプログラムの内容に関する相談窓口

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

研究倫理講習に関するプログラム受講と修了申告チャート



なお、JST では、A-STEP に参画する研究者等について、JST が指定する「eAPRIN (旧 CITI)」の単元を受講・修了していただくことを義務づけております。2019 年度においても同様の対応を予定しておりますので、採択の場合は、原則として全ての研究

参画者に JST が指定する「eAPRIN (旧 CITI)」の単元を受講・修了していただきます
(ただし、所属機関や JST の事業等において、既に JST が指定する eAPRIN (旧 CITI)
の単元を修了している場合を除きます)。

5.2 不合理な重複及び過度の集中に対する措置

5.2.1 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
- ✓ 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
- ✓ 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
- ✓ 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。

5.2.2 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、その研究開発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。

- ✓ 研究者等の能力や研究開発方法等に照らして、過大な研究開発費が配分されている場合
- ✓ 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、研究開発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。

- ✓ 不必要に高額な研究開発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。

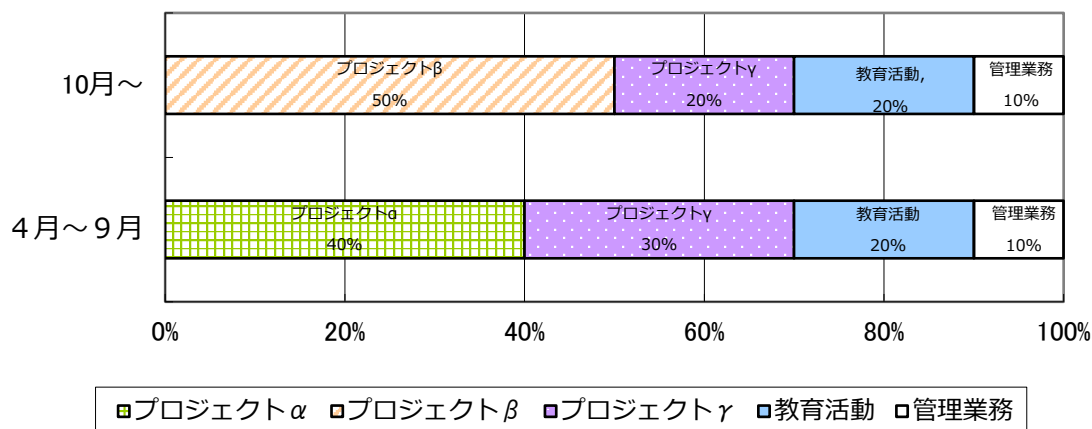
エフォートの考え方

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

こととなります。

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。

※「競争的資金の適正な執行に関する指針」（競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成 29 年 6 月 22 日改正）

5.2.3 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。

5.3 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、課題名、実施期間、エフォート等）を課題提案書内の様式に記入願います。

上記記入内容について、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。

5.4 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。）については以下の通り厳格に対応します。

○研究開発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、委託研究開発契約の解除・変更を行い、委託研究開発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^{※1}資格の制限等の措置

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、もしくは嚴重注意措置をとります。

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、申請及び参加資格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、進行中の研究開発課題（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つ

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 ^{※3}
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}	(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 ^{※2}			善管注意義務を有する研究者の義務違反の程度に応じ、上限 2 年、下限 1 年

以下の場合、申請及び参加資格を制限せず、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

5.4 不正使用及び不正受給への対応

額が少額な場合

※2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場合

※3 不正使用等が認定された当該年度についても、参加資格を制限します。

(iii) 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資格が制限された研究者については、当該不正事案の概要（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します。

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、研究開発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ください。

※現在文部科学省ウェブサイトにおいて公表している不正事案の概要については、以下のURLを御参照ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364929.htm

5.5 他の競争的資金制度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

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、本プログラム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、2019年度以降に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、平成30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URLをご覧ください。

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

5.6 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、研究開発を実施した場合には、当該法令等に基づく処分・罰則の対象となるほか、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。

5.7 間接経費に係る領収書の保管及び使用実績の報告について

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、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研究開発機関は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに府省共通研究管理システム（e-Rad）より報告してください（複数の競争的資金を獲得した研究開発機関においては、それらの競争的資金に伴う全ての間接経費をまとめて報告してください）。報告に関するe-Radの操作方法が不明の場合は、e-Radの操作マニュアル（https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html）又は「よくある質問と答え」（<http://faq.e-rad.go.jp/EokpControl?&event=CE0002&cid=13593>）を参照してください。

5.8 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、年度内に支出を完了することが期し難い場合には、最長翌年度末までの繰越を認める場合があります。

本プログラムでは、複数年度契約を締結し、次年度も契約期間が継続している場合には、繰越を行うことが可能です。

5.9 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以下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/a-step/koubo/files/kubun.pdf>

5.10 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、各費目における流用額が当該事業年度における直接経費総額の 50%（この額が 100 万円に満たない場合は 100 万円）以内であることとしています。

※上記の範囲内であっても、研究開発計画の大幅な変更〔重要な研究項目の追加・削除、研究開発推進方法の大規模な軌道修正など〕を伴う場合は、流用額の多寡、流用の有無にかかわらず、事前に JST の確認が必要です。

5.11 年度末までの研究開発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、会計実績報告書と研究開発実績報告書の提出期限を翌事業年度5月31日とします。研究開発期間又は契約期間の終了日が当事業年度の3月末日以外の場合は、提出期限を当該終了日の61日以内で機構が指定する日までとします。

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

5.12 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」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、研究成果に関する市民講座、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>

5.13 バイオサイエンスデータベースセンターからのデータ公開について

バイオサイエンスデータベースセンター(NBDC) (<https://biosciencedbc.jp/>) は、様々な研究機関等によって作成されたライフサイエンス分野データベースの統合的な利用を推進するために、平成23年4月にJSTに設置されたものです。「ライフサイエンスデータベース統合推進事業の進捗と今後の方向性について」(平成25年1月17日)では、同センターが中心となってデータ及びデータベースの提供を受ける対象事業の拡大を行うこととされています。

これらを踏まえ、本プログラムにより得られる次の種類のデータおよびデータベースについて、同センターからの公開にご協力をお願いします。

No.	データの種類	公開先	公開先URL
1	構築した公開用データベースの概要	Integbio データベースカタログ	https://integbio.jp/dbcatalog/
2	論文発表等で公表した成果に関わるデータの複製物、又は構築した公開用データベースの複製物	生命科学データベース アーカイブ	https://dbarchive.biosciencedbc.jp/
3	2のうち、ヒトに関するもの	NBDCヒトデータベース	https://humandbs.biosciencedbc.jp/

<問い合わせ先>

国立研究開発法人科学技術振興機構バイオサイエンスデータベースセンター

電話：03-5214-8491

e-mail: nbdc-kikaku@jst.go.jp

5.14 研究設備・機器の共用促進について

「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下さい。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/afiel_dfile/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/13593

[06.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29年4月20日改正 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/shishin3_siyouuuru.pdf

- 「大学連携研究設備ネットワーク事業」

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

5.15 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。

5.16 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。

5.17 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

研究開発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により、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、研究開発機関が当該委託研究開発を含む各種研究開発活動を行うにあたっては、軍事的に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、研究開発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。したがって、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、国の法令・指針・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究開発を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、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。

※ 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・需要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。リスト規制技術を非居住者に提供する場合や、外国において提供する場合には、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・メールやCD・DVD・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。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記をご参照ください。

経済産業省：安全保障貿易管理（全般）

<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/>

経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック

<http://www.meti.go.jp/policy/ampo/seminer/shiryo/handbook.pdf>

一般財団法人安全保障貿易情報センター

<http://www.cistec.or.jp/index.html>

安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス（大学・研究機関用）

http://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

5.18 「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）」について

5.18.1 「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、研究開発実施等に当たり、研究開発機関は、「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）

※¹の内容について遵守する必要があります。

研究開発機関においては、標記ガイドラインに基づいて、研究開発機関の責任の下、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、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全ての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。

※¹「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。

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

5.18.2 「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当たり、各研究開発機関は標記ガイドラインに基づく研究開発費の管理・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研究開発実施は認められません。）

このため、以下のウェブサイトの様式に基づいて、契約締結予定日までに、研究開発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、2019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、今回新たに提出する必要はありません。また、研究活動を行わない機関及び研究活動は行うが、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から予算の配分又は措置を受けない機関についても、提出は不要です。

チェックリストの提出方法の詳細については、以下の文部科学省ウェブサイトをご覧ください。

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。登録には通常 2 週間程度を要しますので、十分にご注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、下記ウェブサイトをご覧ください。

<https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html>

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ウェブサイト等に掲載し、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。

5.19 「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

5.19.1 「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

研究開発機関は、本プログラムへの応募及び研究開発活動の実施に当たり、「研究活

動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成 26 年 8 月 26 日文部科学大臣決定)※を遵守することが求められます。

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、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全ての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。

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

5.19.2 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、各研究開発機関は、「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」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の研究開発実施は認められません。)

このため、以下のウェブサイトの様式に基づいて、契約締結予定日までに、研究開発機関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ることが必要です。ただし、2019 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。また、研究開発活動を行わない機関及び研究開発活動は行わないが、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から予算の配分又は措置を受けない機関についても、提出は不要です。

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、以下の文部科学省ウェブサイトをご覧ください。

http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.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。登録には通常 2 週間程度を要しますので、十分にご注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、下記ウェブサイトをご覧ください。

<https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html>

5.19.3 「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、研究開発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。

(i) 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、事案に応じて委託研究開発契約の解除・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) 申請及び参加資格の制限措置

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※
特定不正行為に関与した者	1	研究の当初から特定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に係る論文等	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	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

	の著者	負うものと認定されたもの)	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者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

※特定不正行為等が認定された当該年度についても、参加資格を制限します。

(iii) 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特定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。

(iv) 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、当該事案の内容（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、研究開発機関が行った措置、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、標記ガイドラインにおいては、不正を認定した場合、研究開発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。

http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1360483.htm

5.20 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

本プログラムへの研究開発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。

提案した研究開発課題が採択された後、交付申請手続きの中で、プロジェクトリーダーは、本プログラムへの研究開発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。

5.21 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 e-Rad 上の情報（事業名、研究課題名、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 年法律第 140 号）第 5 条第 1 号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとして取扱います。これらの情報については、採択後適宜本事業のウェブサイトにおいて公開します。

5.22 e-Rad からの内閣府への情報提供等について

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・会計実績情報及び競争的資金に係る間接経費執行実績情報について、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。

5.23 研究者情報の researchmap への登録について

researchmap (<https://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。

5.24 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及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、以下のウェブサイトをご参照ください。

【参考】生物多様性条約（CBD）に基づく生物資源へのアクセスと利益分配 ―企業の為のガイドー（一般財団法人バイオインダストリー協会）

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

【参考】「Convention on Biological Diversity」ウェブサイト

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

5.25 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^(注)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。

(注) 詳しくは以下のウェブサイトをご参照ください。

文部科学省ウェブサイト「生命倫理・安全に対する取組」

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

環境省ウェブサイト「「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。

5.26 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又は調査を行う申請の場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず申請前に適切な対応を行っておいてください。

5.27 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取ることがあります。

5.28 研究者の安全に対する責任

本プログラムの研究開発実施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。

5.29 応募情報及び個人情報の取扱い

5.29.1 応募情報の管理について

申請書類等の提出物は審査のために利用します。なお、審査には 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。

不採択の申請に関する情報は、その内容の一切を公表しません。

また、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。

5.29.2 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。）

- ✓ A-STEP の審査及び審査に係る事務連絡、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、諸事業の募集、事業案内等の連絡に利用します。

5.30 金融機関等との連携による研究成果の事業化促進（新「明日に架ける橋」）

JSTは、投資を主業務とする（株）産業革新機構（INCJ）※¹、融資を主業務とする（株）日本政策金融公庫（日本公庫）※²、経営・創業支援を行う独立行政法人中小企業基盤整備機構（中小機構）※³等と、本プログラム等により創出された研究開発成果の事業化の促進等に協力して取り組むために連携をしております。

本プログラムでは、制度利用者である中小企業やベンチャー企業に対する経営面のアドバイスを受けているほか、研究成果の出口戦略を進めて行くにあたり、INCJや日本公庫等への紹介などを実施します。

※¹ 株式会社 産業革新機構：<http://www.incj.co.jp/>

※² 株式会社 日本政策金融公庫：<http://www.jfc.go.jp/>

※³ 独立行政法人中小企業基盤整備機構：<http://www.smrj.go.jp/>

5.31 中小企業技術革新（SBIR）制度による事業化支援

本プログラムは、中小企業の新たな事業活動の促進に関する法律に基づく中小企業技術革新制度（SBIR）の特定補助金等交付事業に認定されています。当該補助金等を受けた中小企業者は、その成果を利用して事業活動を行う場合に、特許料等の軽減措置、信用保証協会による債務保証枠の拡大、担保と第三者保証人が不要な特別な債務保証枠の新設、中小企業投資育成株式会社法による投資対象の拡大等の特例の支援措置を受けることができます。SBIR データベースに、各種の情報を提供することがあります。

- ① ただし、研究開発のための業務に限ります。
- ② ただし、業務委託については対象外です。

詳しくは、SBIR 特設サイトをご覧ください。

<http://j-net21.smrj.go.jp/expand/sbir/sbir.html>

5.32 JST の研究開発の成果（研究開発ツール）について（ご案内）

JST では基礎研究から産学連携制度他、多様な研究開発制度を実施しており、これまでに多くの研究開発成果が実用化されています。

そのうち、研究開発基盤（研究開発プラットフォーム）の構築・発展を目指した JST 先端計測分析技術・機器開発プログラムでは、多くの研究開発ツールが実用化されています。

研究開発を推進するにあたり、新たに検討される研究開発ツールがございましたらご参照いただければ幸いです。

詳しくは先端計測のウェブサイト（<http://www.jst.go.jp/sentan/>）をご覧ください。

先端計測ウェブサイト（<http://www.jst.go.jp/sentan/>）

先端計測 成果集

先端計測DB

5.32 JST の研究開発の成果（研究開発ツール）について（ご案内）

5.33 既存の研究施設・設備の有効活用による効果的な研究開発の推進について

文部科学省においては、特定先端大型研究施設の共用の促進に関する法律（平成六年六月二十九日法律第七十八号）、研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律（平成二十年六月十一日法律第六十三号）等に基づき、研究施設・設備の共用や異分野融合のための環境整備を促進しています。応募にあたり、研究施設・設備の利用・導入を検討している場合には、本プログラムにおける委託研究開発の効果的推進、既存の施設・設備の有効活用、施設・設備導入の重複排除等の観点から、大学・独立行政法人等が保有し広く開放されている施設・設備や産学官協働のための「場」等を積極的に活用することを検討してください。

<参考：主な共用施設・設備等の事例>

<p>「特定先端大型研究施設の共用の促進に関する法律」対象施設 (課題申請スケジュール等、利用に関する情報は各施設のご案内を参照してください。)</p> <p>大型放射光施設「SPring-8」 (毎年5月頃、11月頃に公募) http://user.spring8.or.jp/</p> <p>X線自由電子レーザー施設「SACLA」 (毎年5月頃、11月頃に公募) http://sacra.xfel.jp/</p> <p>大強度陽子加速器施設「J-PARC」 (毎年5月頃、10月頃に公募) http://is.j-parc.jp/uo/index.html</p> <p>「京」を含むハイパフォーマンス・コンピューティング・インフラ(HPCI)システム http://www.hpci-office.jp/</p>
<p>先端研究基盤共用・プラットフォーム形成事業 http://kyoyonavi.mext.go.jp/</p>
<p>ナノテクノロジープラットフォーム https://nanonet.go.jp/</p>
<p>低炭素社会構築に向けた研究基盤ネットワーク整備事業 http://www.nims.go.jp/lcnet/</p>
<p>つくばイノベーションアリーナナノテクノロジー拠点(TIA-nano) http://tia-nano.jp/</p>
<p>創薬等ライフサイエンス研究支援基盤事業(4拠点) http://pford.jp/</p>
<p>ナショナルバイオリソースプロジェクト http://www.nbrp.jp/</p>
<p>「きぼう」日本実験棟／国際宇宙ステーション http://iss.jaxa.jp/kiboexp/participation/</p>

第6章 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募方法等について

6.1 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→採択課題の管理→研究成果・会計実績の登録受付等）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、Electronic（電子）の頭文字を冠したものです。

6.2 e-Rad を利用した応募方法

応募は府省共通研究開発管理システム（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してください。

6.2.1 e-Rad 使用にあたる事前登録

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になります。

① 研究機関の登録

応募にあたっては、応募時までに 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 e-Rad ポータルサイト（以下、「ポータルサイト」という。）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

本事業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、パスワードを発行することが必要となります。

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を参照してください。

6.2.2 e-Rad への応募情報入力

システムへの応募情報入力にあたっては、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。

【注意事項】

- 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出来ます。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、研究者用マニュアルを参照してください。
- 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、本プログラムの担当まで連絡してください。
- e-Rad による応募書類のアップロード等は締切の数日前に余裕をもって行ってください（締切間際はシステムが混雑し、大変時間がかかる場合があります）。

6.3 その他

6.3.1 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/>) から参照また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。

6.3.2 e-Rad の操作方法に関する問い合わせ先

本プログラムそのものに関する問い合わせは JST の担当部署にて受け付けます。e-Rad の操作方法に関する問い合わせは、e-Rad ヘルプデスクにて受け付けます。本事業の公募ホームページ及びポータルサイトをよく確認の上、問い合わせてください。なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

(お問い合わせ先)

本プログラムに関する 問い合わせ及び申請書 類の作成・提出に関する 手続き等に関する問 合せ	科学技術振興機構 A-STEP機能検証フェー ズ担当窓口	03-6272-4732 (TEL) 03-3238-5373 (FAX) mp[at]jst.go.jp (E-mail)
e-Radの操作方法に関 する問合せ	e-Radヘルプデスク	0570-066-877 (ナビダイヤル) 9:00～18:00 ※土曜日、日曜日、祝日及び年末 年始を除く

6.3.3 e-Rad の利用可能時間帯

原則として 24 時間 365 日稼働していますが、システムメンテナンスのため、サービス停止を行うことがあります。サービス停止を行う場合は、ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。

6.4 e-Rad での応募の操作方法

6.4.1 研究者について

e-Rad で用いられている「研究代表者」および「研究分担者」は、機能検証フェーズでは以下のように対応します。e-Rad での応募前に「研究代表者」「研究分担者」およびそれぞれの所属機関は 6.2.1 で申し上げた方法で e-Rad への登録を済ませ、研究者番号・研究機関コードを取得している必要があります。

研究代表者	課題提案書の<研究代表者情報>に名前のある方です。この方が e-Rad での応募を行います。
研究分担者 A	研究代表者の所属機関（＝代表機関）以外に、JST から委託研究費の配分を受ける参画機関（＝共同研究開発機関 A）がある場合、その機関の研究参画者の中から代表者 1 名
研究分担者 B （以下 C、D…）	代表機関、共同研究開発機関 A 以外に、JST から委託研究費の配分を受ける参画機関（＝共同研究開発機関 B）がある場合、その機関の研究参画者の中から代表者 1 名

各参画機関の代表者 1 名以外の研究参画者、JST から委託研究費の配分を受けない機関（指定機関やニーズ元企業）の研究参画者、および橋渡し人材は、e-Rad における研究代表者にも研究分担者にも該当しませんので、ご登録いただく必要はありません。

ただしニーズ元企業であっても、委託研究費の配分を受けて参画する場合は上表の「共同研究開発機関」になります。その場合は e-Rad へご登録いただく必要があります。

6.4.2 課題申請時の注意事項

① PC 環境の確認

e-Rad を利用する前に必ず推奨動作環境をご確認下さい。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。推奨動作環境は以下の URL を参照して下さい。

https://www.e-rad.go.jp/operating_environment.html

② 課題申請について

e-Rad での応募（応募情報の登録および課題提案書 pdf のアップロード）は、必ず研究代表者が行って下さい。研究代表者以外から応募された課題は要件不備と見なし、以降の審査は行いません。

③ 課題提案書と e-Rad の入力内容に共通する項目

提案書と e-Rad 入力内容とで共通する項目では、両者に齟齬がないように十分ご注意ください。どちらかを修正した場合は、必ずもう一方も同様に修正下さい。例年、以下の箇所などで齟齬が見られます。

- ・ 研究開発課題名
- ・ 研究代表者の所属部署や役職
- ・ 提案書の課題概要と e-rad の研究目的、研究概要
- ・ 研究開発実施期間（1 年間か 1 年 7 ヶ月（第 2 回公募は 1 年 4 ヶ月）か）
- ・ 委託研究費の年度毎の配分額

④ e-rad 入力中のタイムアウト

e-Rad ではサーバの負荷軽減のため、各々の画面表示後に経過時間をカウントし始め、画面右上の「経過時間」が 1 時間を経過すると強制的にタイムアウトします。画面一番下の「一時保存」を適宜ご活用下さい。一時保存又は応募を完了されないままタイムアウトになった入力データは保存されませんので十分にご注意下さい。

6.4.3 課題申請までの操作、入力方法

① 必要書類の入手、課題提案書の作成

A-STEP 機能検証フェーズの公募情報ページから該当公募の課題提案書様式を入手し、必要な情報を全て記載して下さい。。

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

③ アップロードファイルの準備

課題提案書を e-Rad にアップロードするためには、PDF 形式に変換する必要があります。グローバルメニューの「その他」→「PDF 変換」機能を利用して提案書を PDF に変換して下さい。詳細は e-Rad システムから入手できる「研究者向け操作マニュアル」の「7. その他編」を参照してください。

https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html

使用している文字やフォントによっては文字化けを起こす可能性がありますので、PDF 変換後のファイルは必ず確認して下さい。

④ システムへの応募情報登録

本項目で使用している画像は、一部 2018 年度公募時のものを使用しております。年度や公募名の表記が今回のものと異なりますが、操作・入力方法は変わりませんのでご了承下さい。また、個人の情報に関わる部分は判別不能にしております。

必要に応じ e-Rad の「研究者向け操作マニュアル」の「1. 応募編」（以降「研究者向けマニュアル」といいます）をご覧ください。

a. 応募画面での入力

応募画面（図 1）を開くまでの手順は研究者向けマニュアルの p.4「1.1 新規に応募」の（1）～（3）をご覧ください。

応募 (新規登録)

応募を行うに当たって必要となる各種情報の入力を行います。
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と各タブでの入力欄が表示されます。
各タブの必要な項目をすべて入力し、「入力内容の確認」をクリックしてください。

公募年度/公募名 | 2018年度 / A-STEP機能検証フェーズ 試験研究タイプ 平成30年度第2回公募

課題ID/研究開発課題名 必須 /

基本情報 | 研究経費・研究組織 | 個別項目 | 応募・受入状況

基本情報

研究期間 (西暦) 必須 | 最短研究期間: 1年 最長研究期間: 2年
(開始) 年度から(終了) 年度まで

研究分野(主) | 研究の内容 必須 | 研究の内容を検索 クリア

図1 応募画面

b. 研究開発課題名の入力

画面上部「研究開発課題名」を入力して下さい。「課題ID」はシステムで自動的に採番しますので、入力の必要はありません。

c. 基本情報タブの入力

本項では基本情報タブから説明していきますが、他のタブから入力を開始することも可能です。また機能検証フェーズでは、研究者向けマニュアルにあります【業績情報】タブ、【略歴情報】タブは表示していません。

<研究期間>

必ず開始年度を「2019」、終了年度を「2020」と入力して下さい。終了年度も「2019」と入力してしまうと、研究経費・研究組織タブで委託研究費の入力欄が2019年度のものしか生成されず、年度毎の研究費内訳が正しく登録できなくなります。

<研究分野（主）> および <研究分野（副）>

課題課題の「分野」および「研究の内容」を、主／副のふたつ選択していただきます。「分野」「研究の内容」は別途一覧を入手（→6.4.4「その他」の④）できるので、予めそちらを参照していただき、適当なものを2つお決め下さい。また、キーワードは主／副それぞれ5つまで、フリーワードで入力可能です。

- (1) 「研究分野（主）」にあります「研究の内容を検索」をクリックし、「研究の内容検索」画面（図2）を開いて下さい。
- (2) 「分野」のプルダウンメニューから該当の分野をお選びいただき、画面下の「検索」をクリックして下さい。
- (3) クリックした「検索」の下に、お選びいただいた分野に属する「研究の内容」のリストが表示されますので、該当のものの右にある「選択」をクリックして下さい。
- (4) 応募画面（図1）に戻りますので、選んだ「研究の内容」が表示されていることを確認して下さい。
- (5) 必要があればキーワードを入力して下さい。2つ以上入力する場合は適宜行を増やして下さい。

図2 研究の内容検索画面

(6) 今回の公募では、研究の内容を主／副の2つお選びいただきます。研究の内容（副）を選択するには、「研究分野（主）」の下「研究分野（副）」を設定する」の横に「任意項目を表示」をクリックして下さい（図3）。「研究分野（副）」の項目が開きます。後の手順は(1)～(5)と同様です。

※「研究分野（主）」は「研究分野（副）」に読み替えて下さい。

The screenshot shows a web form for research registration. At the top, there's a section for 'Research Period (西暦)' with a '必須' (required) label and fields for '最短研究期間: 1年' and '最長研究期間: 2年'. Below this is the 'Research Field (Main)' section, also marked '必須'. It contains a search bar with the placeholder '研究の内容を検索' and a 'クリア' button. Underneath is a 'Keyword' section with a 'キーワード' label and a '必須' label. A table with one row and two columns is visible, with the first column labeled 'キーワード' and the second column labeled '削除'. Below the table is a '行の追加' button. At the bottom of this section is a button labeled '▼ 任意項目を表示', which is circled in red. Below this is the 'Research Field (Sub)' section, labeled '研究分野（副）を設定する'. At the very bottom is the 'Research Purpose' section, labeled '研究目的' and '必須', with a character count limit of '1000文字以内（漢字・英・数字・文字でカウント）'.

図3 研究の内容（副）の選択

<研究目的・研究概要>

「研究目的」および「研究概要」は両方とも同じ内容を入力いただきます。課題提案書様式2の「1-1 課題概要」の内容（300字以下）を転記して下さい。新たに記述を加えたりしないで下さい。

<課題提案書のアップロード>

「応募情報ファイル」の「参照」をクリックし、該当の課題提案書 PDF を選んだ後に「アップロード」をクリックして下さい。

アップロード前に、必須事項が全て埋まっているか／必要な様式を削除していないか／文字化けを起こしていないか、を再度ご確認ください。

名称	形式	サイズ	ファイル名
応募情報ファイル	[pdf]	10MB	

参照 クリア 削除

アップロード

戻る 以前の課題をコピーする 一時保存 応募内容提案書のプレビュー 入力内容の確認

図 4 課題提案書のアップロード

d. 研究組織・研究経費タブの入力

研究者向けマニュアルの p.11 「(イ)【研究経費・研究組織】タブ」も併せてご覧下さい。マニュアルの画像では年度別経費内訳の入力が一年度のみですが、本公募では研究期間が複数年度にまたがるため二年度分入力いただきます。

<研究経費 2. 年度別経費内訳>

2019 年度と 2020 年度それぞれの直接経費と間接経費を入力して下さい。各年度毎の入力欄が表示されない場合は、基本情報タブの<研究期間>の入力を間違えていないかご確認下さい。

<研究組織 2. 研究組織情報の登録>

研究代表者（および研究分担者、それぞれ）の専門分野・役割分担・所属機関の 2019 年度配分額（直接経費／間接経費）・エフォートを入力して下さい。研究分担者を増やすには適宜行を追加して下さい。

ご注意：6.4.1「研究者について」で規定する研究代表者及び研究分担者は全員、この「2. 研究組織情報の登録」欄で登録する必要があります。研究費の配分を受ける機関毎に代表者 1 名のみが該当しますので、課題提案書の様式 2 「4. 実施体制」に記載された方を全て本欄へ登録する必要はありません。

e. 個別項目タブの入力

下記に関する各項目を入力して下さい。「必須」とある項目は全て入力（もしくはチェック）していただく必要があります。クエスチョンマークがある項目は、そこにポインターを合わせると注意書きが表示されますので、適宜ご参照下さい。

【研究代表者情報】

最後の「研_researchmap の URL」は必須ではありません。ご入力いただいた内容は審査の際の参考にいたします。

【研究代表機関の事務窓口情報】

課題が採択された際、所属機関宛てに連絡する時はこちらにご記入いただいた先へ連絡いたします。個人を特定せずに「～係」「～担当」等とすることも出来ますが、その場合は氏名欄を空欄にしておいて下さい。

【橋渡し人材に関する情報】

【企業担当者および企業情報】

「企_従業員数」と「企_資本金」は提案書に記入した内容を元にお選び下さい。

【研究倫理プログラムの受講確認】

「研究倫理に関するプログラム終了について」で「今回～受講した」を選んだ場合のみ、その次の「修了証番号～」をご入力下さい。

【申請課題に関するその他情報】

【採択後の手続き等に関する確認】

採択後の手続きなどで問題になりがちな点について、改めてご理解をお願いしています。研究代表者ご本人が理解するだけでなく、該当する参画者・参画機関の理解も重要である事をご注意下さい（むしろ、代表以外の参画者・機関の無理

解が問題につながりがちです)。

【研究倫理に関する制約】

f. 「応募・受入状況」タブの確認

本タブには「研究経費・研究組織」タブで登録した参加者の応募状況・採択状況が表示されますので、内容をご確認いただくのみで大丈夫です。

表示されている内容に疑問がありましたら、該当事業の窓口にお尋ね下さい。当方窓口へおたずねいただいても対応はいたしかねます。

g. 入力内容の確認および応募完了

研究者向けマニュアルの p.16 「(5) 入力内容の確認」～p.17 「(6) 応募申請の提出」をご覧頂き、応募を完了して下さい。

6.4.4 その他参考手順

① 一時保存した応募の再開について

研究者向けマニュアル p.18 「1.2 一時保存中の入力再開」をご参考下さい。

② 応募が完了していることの確認について

研究者向けマニュアル p.24 「1.3 提出後に申請状況を確認」の手順を参考に、p.27 の検索結果画面を表示させて下さい。「申請の種類(ステータス)」の欄に「配分機関処理中」とあれば応募は完了しています。

締切までに「配分機関処理中」にならなかった課題は受け付けることが出来ませんのでくれぐれもご注意下さい。

③ 一度応募した課題の修正について

一度応募した課題の内容を修正したいときは、②と同じく研究者向けマニュアル p.24 「1.3 提出後に申請状況を確認」の手順を参考に進めていただき、p.28 の応募/採択課題の各種手続き画面を表示させて下さい。マニュアルの画面にはありま

せんが、下段中央に「引き戻し」のボタンが表示されますので、そちらをクリックするともう一度応募画面（図 1）に戻ります。

また、課題を引き戻すと②で申し上げたステータスが「配分機関処理中」ではなくなります。公募締切までに必ずもう一度応募を完了して下さい。

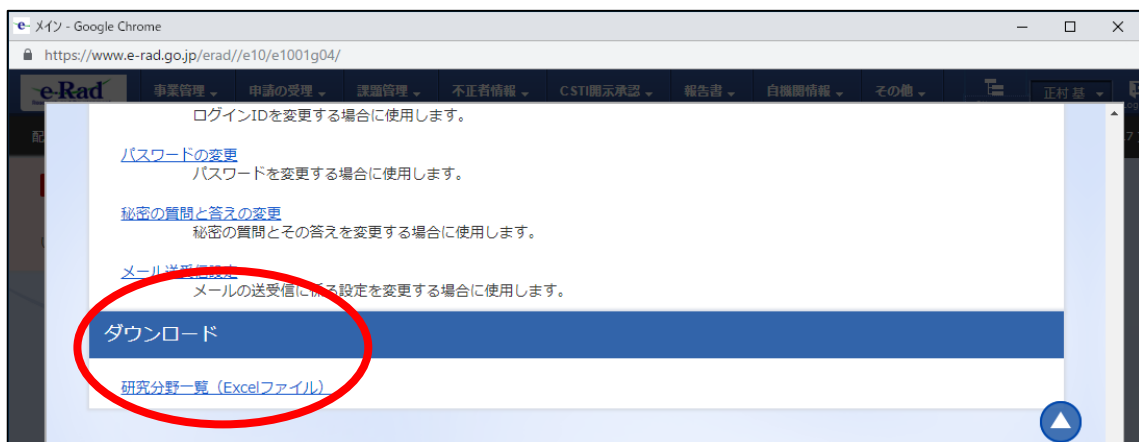
ご注意：e-Rad では公募の締切後にも課題を引き戻すことが出来ますが、締切後に引き戻すと再度応募することは出来ず、そのまま審査も行えなくなってしまうので、応募を取り下げるのであれば締切後の引き戻しは絶対に行わないで下さい。

④ 「分野」「研究の内容」一覧表の入手について

a. e-rad にログインして、画面右上にある「Sitemap」をクリックして下さい。



b. サイトマップの画面が開きますので、一番下にある「ダウンロード」から「研究分野一覧（EXCEL ファイル）」を入手して下さい。



以上

研究成果最適展開支援プログラム

A-STEP

Q&A

【共通事項】

【申請前】

Q1 本プログラムは補助金・助成金制度か。

A1 補助金・助成金制度ではありません。JST と各機関の間で締結する委託研究開発契約に基づき、研究開発を実施していただくプログラムです。

Q2 他の研究費助成制度に、今回の申請内容と同様の申請をすることはできるのか。

A2 申請は可能です。ただし、同一課題又は内容で、他の制度へ申請している場合は、課題提案書の「他制度への申請、実施等」欄に正確に記入してください。不実記載が判明した場合は、審査の対象からの除外、採択の決定の取り消し、委託契約の解除となる場合があります。なお、申請内容のうち、上記の重複申請の制限に必要な範囲において他の競争的資金の担当者（独立行政法人を含む）に情報提供を行うことがありますので、予めご了承ください。同一の申請者が、別の課題又は内容で各支援タイプに申請することは差し支えありませんが、エフォート、過度の集中の排除等が審査され、採択できない場合もありますので、ご注意ください。

Q3 課題提案書は支援タイプ毎にあるのか。

A3 それぞれ異なる提案書様式をご利用いただきます。

【申請中】

Q4 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による申請において、事務代表者、研究代表者は、どのような人になるのか。

A4 （事務代表者）

申請する企業又は大学等で 1 名、e-Rad に係る事務を代表する方のことです。事務代表者は、e-Rad への企業・大学等の登録、事務分担者及び研究者の情報の管理等を行います。（事務分担者は置かないことも可能です。）（事務代表者の例： 総務部長、総務課長 等）

（研究代表者）

1 件の申請につき 1 名、申請する際に代表者となる方で、e-Rad による申請等

を行います。（申請に先立ち、事務代表者により e-Rad に登録されている必要があります。）研究代表者は、各支援タイプにおける「プロジェクトリーダー」が相当します。各支援タイプにおける「プロジェクトリーダー」は、支援タイプ毎の公募要領にてご確認ください。なお、研究代表者は、採択された場合は公開が予定されている※ことをご留意ください。

※採択された個々の課題に関する情報（制度名、研究課題名、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 年法律第 140 号）第 5 条第 1 号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとします。これらの情報については、採択後適宜 JST のウェブサイトにおいて公開します。

Q5 中小企業とはどのように定義されているのか。

A5 具体的には申請段階で資本金が 10 億円以下の企業と定義しています。

Q6 間接経費は、どのような使途に支出するのか。

A6 間接経費は、採択された研究開発課題に参加する研究者の研究環境の改善や、研究開発機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に対して、研究開発機関が充当するための資金です。

間接経費の主な使途として、「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申合せ／平成 26 年 5 月 29 日改正）では、以下のように例示されています。

<ここから>

(1) 管理部門に係る経費

（ア）施設管理・設備の整備、維持及び運営経費

（イ）管理事務の必要経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、など

(2) 研究部門に係る経費

（ウ）共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

(工) 当該研究の応用等による研究活動の推進に係る経費

研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

(才) 特許関連経費

(力) 研究棟の整備、維持及び運営経費

(キ) 実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費

(ク) 研究者交流施設の整備、維持及び運営経費

(ケ) 設備の整備、維持及び運営経費

(コ) ネットワークの整備、維持及び運営経費

(サ) 大型計算機（スパコンを含む）の整備、維持及び運営経費

(シ) 大型計算機棟の整備、維持及び運営経費

(ス) 図書館の整備、維持及び運営経費

(セ) ほ場の整備、維持及び運営経費

など

(3) その他の関連する事業部門に係る経費

(ソ) 研究成果展開事業に係る経費

(タ) 広報事業に係る経費

など

上記以外であっても、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究開発機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費などで、研究開発機関の長が必要な経費と判断した場合、執行するは可能である。ただし、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

<ここまで>

Q7 間接経費は、研究開発契約を締結する全ての研究開発機関に支払われるのか。

A7 原則として、課題提案書に記載された間接経費率に基づき、委託研究開発契約を締結する全ての研究開発機関を対象に、間接経費として、直接経費の 30%を上限

として、間接経費を決定します。なお、大学等公的研究機関、特に国立大学法人は研究開発費（直接経費）の30%の額とし、応募に際して間接経費を30%未満の割合とする研究開発計画とする場合には、必ず機関の事務部門に問題のないことを確認してください。

また、課題提案書作成時点で設定した間接経費の割合を研究開発機関の都合で採択後に変更すること、あるいは、年度毎に増減させることはできませんので、課題提案書作成に際しては、所属する機関の間接経費の考え方やルールを必ずご確認ください。

Q8 直接持参し提出することは可能か。また電子メール、FAXによる提出は可能か。

A8 申請書類は、必ず府省共通研究開発管理システム（e-Rad）でアップロードすることで提出してください。一部の郵送の必要な書類についても「郵送又は宅配便（バイク便含む）※着払い不可」で提出してください。持参、FAX又は電子メールによる提出は一切受け付けません。なお、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）でのアップロードがうまくいかなかった場合は速やかに問い合わせ先までお知らせください。

Q9 申請書類の受領書はもらえるのか。

A9 申請書類の受領書はありません。府省共通研究開発管理システム（e-Rad）では、「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関処理中」又は「受理済」となっていれば受理されたことになります。郵送の必要な書類については、配達されたことが証明できる、簡易書留又は宅配便（バイク便含む）を用いてください。

【申請後】

Q10 申請書類提出後、記載内容に変更が生じたので修正したいがどうすればよいのか。

A10 （電子申請）

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による電子申請、申請書類の提出方法等の詳細については同システムの研究者用マニュアルを参照ください。

このマニュアルは、以下のウェブサイトの「研究者向けページ」よりダウンロードできます。<http://www.e-rad.go.jp/>

(郵送書類)

提出期間終了後の申請書類の差し替えは、固くお断りします。

Q11 審査の経緯を教えてもらえるのか。

A11 審査については、公平性の観点から非公開で行います。また、審査経過についての問い合わせには一切応じられませんので、予めご了承ください。

Q12 不採択となった場合、その理由については JST に問い合わせできるか。

A12 審査の結果については、採否にかかわらず申請者に対して通知する予定です。別途、不採択の理由についても簡単にコメントすることとしています。なお、審査期間中は審査の経過は通知せず、お問い合わせにも応じられません。

【機能検証フェーズ】

機能検証フェーズについての、その他のQ&Aは、以下のウェブサイトをご覧ください。

<https://www.jst.go.jp/mp/faq.html>

Q13 マッチング相手となる企業がないのですが研究者のみで申請できますか。

A13 研究者のみでの申請は認められません。申請にあたっては、コーディネータ等橋渡し人材が把握した企業ニーズ（企業が抱える技術的課題）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必要です。

Q14 このプログラムにおいて、橋渡し人材はどのようなことをしたらよいのでしょうか？

A14 本プログラムへの申請にあたっては、橋渡し人材が企業ニーズと大学シーズをマッチングした上で、研究代表者・企業担当者と連携して申請書に見解などを記載する必要があります。

また、本プログラムに採択された後は、研究開発期間中から事業化に向けた調整・進捗管理などを行うことで、事業化に向けた取り組みを促進していただきます。

本プログラム終了後には、橋渡し人材の観点から、完了報告書に達成状況等のコメントを記載していただき、採択課題の振り返り及び今後の活動について記載が必要となります。

Q15 「マッチングプランナー」とはどのような業務を行う方々ですか？

A15 「マッチングプランナー」は地域における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等に資するものを結びつける専門家です。大学等の産学連携コーディネータとも連携する事で、企業ニーズの解決等に最適な大学シーズとのマッチングを全国規模で行います。

その他に、マッチングプランナーは主に以下のような活動を行っております。

（申請前）

- ・本プログラムへの申請相談
- ・適切な支援プログラムのご紹介

（研究開発期間中）

- ・計画書や報告書の作成に関するサポート
- ・サイトビジットによる進捗確認
- ・終了後の展開への助言

(研究開発終了後)

- ・ JST の研究成果最適展開支援プログラム (A-STEP) 他フェーズや他省庁の産学共同研究開発プログラム等への橋渡し
- ・ 研究成果の広報機会の提供

Q16 実施体制リストに記載していない機関に所属するアドバイザー等に協力を依頼する事は可能でしょうか？

A16 研究開発等を実施するために、必要な専門的知見を臨時的に得ることを目的として依頼することは可能です。なお、継続的に研究開発に関与する方については、実施体制リストに研究者として記載をお願いします。

Q17 申請する際にはマッチングプランナーの関与が必須なのでしょうか？

A17 マッチングプランナーの関与は申請においては、必須ではありません。

Q18 申請書類の書き方がわからないので、直接聞きに行ってもよいのか。

A18 直接、JST にお越しいただくことは、ご遠慮ください。ご質問等についてはメール、FAX 又は電話によりお願いします。

Q19 研究代表者（申請者）は申請時点において、研究倫理に関する教育プログラムを受講・修了している事が要件となっていますが、所属機関において受講する事が困難な場合はどうすればいいのでしょうか？

A19 JST を通じて「eAPRIN（旧 CITI）ダイジェスト版」を受講する事ができますので、受講をしてから申請してください。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。

公募申請用 eAPRIN（旧 CITI）ダイジェスト版
(<https://eduprv.aprin.or.jp/jstshinsei.html>)

Q20 過去に所属機関または JST の事業等において、「eAPRIN（旧 CITI）（ダイジェスト版も含む）」や研修会等の各種研究倫理教育に関するプログラムを修了している場合であっても再度、受講する必要があるのでしょうか？

A20 再度、受講する必要はありません。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。

Q21 図、写真を入れること、また、カラーを用いた応募は可能でしょうか？

A21 可能です。但し、e-Rad はアップロードのファイル容量に制限があります（10MB 以内）ので、図、写真等は容量を圧縮するなどファイルサイズを小さくしてから、貼り付けるようにしてください。

Q22 企業、もしくは大学等が複数、研究開発に参画することはできるのでしょうか？また、複数の大学等の研究者が連名で応募できるのでしょうか？

A22 複数の企業や大学等が参画することは可能です。その際には、実施体制に参加者を記載してください。なお、ニーズ元企業および代表機関（研究代表者の所属する研究機関）はそれぞれ一つのみです。

また、複数の研究者が研究開発に参画することは可能ですが、申請者になれるのは研究代表者 1 人のみです。

Q23 ニーズ元企業は、代表機関と共同研究契約などを締結していないと申請できないのでしょうか？

A23 本プログラムは、今回の研究開発費等の支援をきっかけとして、本格的な共同研究に発展することを狙いとしているため、申請時には必ずしも共同研究契約を締結している必要はありません。

ただし、採択され、ニーズ元企業が研究開発における役割を分担し、本研究開発に参画する場合は、参画する機関間で成果の取り扱い等に関する取り決めを締結していただく必要があります。

Q24 企業に研究開発費を配分することはできますか？

A24 原則、大学等に対して研究開発費を支出しますが、制度の趣旨を踏まえて必要性が認められる場合は企業等への研究開発費の支出も可能です。ただし、企業等が研究開発費の配分を受ける場合は、以下のような対応が必要となりますのでご注意ください。

（JST との委託研究開発契約締結）

「[4.2 委託研究開発契約](#)」をご覧ください。

（参画機関の責務等）

[「4.8 研究開発機関の責務等」](#)をご覧ください。

Q25 企業担当者に課せられる責務はあるのでしょうか？

A25 研究開発期間中から研究代表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いただきます。研究開発終了時には、完了報告書の内容に関して企業の見解を記載していただきます。また、JST が行うフォローアップ、追跡調査等にご協力いただきます。

Q26 シーズとありますが、申請に当たり、特許出願や論文発表は必須なのでしょうか？また、特許出願等がない場合、審査に不利にならないのでしょうか？

A26 機能検証フェーズでは申請にあたり、特許出願や論文発表は必須事項ではありませんが、シーズの独創性、新規性を客観的に検証できる研究成果の記載は不可欠です。その研究成果が企業ニーズの解決に導けるシーズであるかを確認し、将来に向けた産学連携の基となる技術が何かを判断する材料として記載をしていただきますが、シーズ力を客観的に確認できる判断材料のひとつとして関係する論文や特許出願等の記載内容を活用します。

Q27 同一の研究代表者が機能検証フェーズに複数の課題を応募する事はできるのでしょうか？

A27 同一の研究代表者が一回の公募期間中 2019 年度 A-STEP 機能検証フェーズに複数の課題を応募することはできません。

- ・試験研究タイプと実証研究タイプの両方への応募不可。
- ・試験研究タイプ第 1 回と第 2 回の両方への応募不可。
- ・1 回の公募期間中に複数の応募不可。

試験研究タイプ		実証研究タイプ
第 1 回	第 2 回	
応募する場合	いずれの場合も応募不可	
応募しない場合	いずれか一方のみ応募可能	

Q28 今回の申請内容と同様の課題で JST 内他事業に申請する事はできるのでしょうか？

A28 JST 内他事業と重複して申請は行えます。同一課題もしくは関連する内容で、他事業へ応募している場合は、課題提案書に明確に記載してください。ただし、重複して採択される事はありません。

なお、事業により、その目的や申請要件が異なりますので、その点については十分にご確認ください。

Q29 課題提案書の「研究費の応募・受入等の状況・エフォート」は機能検証フェーズへの申請内容と重複しない場合は記載しなくても良いのでしょうか？

A29 本プログラムへの応募内容との重複にかかわらず、課題提案書に今回の応募課題との関連を明確に記載してください。

Q30 申請した情報は公開されるのでしょうか？

A30 公開される情報については「[3.2.5 応募課題情報の公開について](#)」をご覧ください。

Q31 新しく特許を取得する場合、JST は権利を持つのでしょうか？

A31 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、原則として JST は権利を持たず、当該研究開発実施体制に参画する発明者の持分に応じて当該発明者が所属する機関に帰属します。

なお、本プロジェクトで得られた知的財産を第三者に譲渡する場合等においては、事前の申請が必要となっていますので、詳細は採択時に掲載する事務処理説明書をご確認ください。

Q32 取得した物品の所有権は、誰に帰属するのでしょうか？

A32

«大学等»

JST が支出する委託研究開発費（直接経費）により機関が取得した物品については、取得時点で機関に帰属するものとします。

«企業等»

JST が支出する委託研究開発費（直接経費）により企業等が取得した物品のうち、取得価額が 50 万円以上かつ使用可能期間が 1 年以上の物品の所有権は、JST に帰属し、取得価額が 50

万円未満又は使用可能期間が1年未満のものの所有権については企業に帰属するものとします。

50万円以上かつ使用可能期間が1年以上の物品は、研究開発期間中はJSTから企業に対して無償で貸与し、研究開発終了後は企業が買い受けるかもしくは固定資産税相当額で4年間を上限とした有償貸与を経た後に買い受けとなります。また、買い受けに際しては、JSTの基準により算定した評価額で買い取っていただきます。

Q33 企業について、取得物品のうち、取得価額50万円以上かつ使用可能期間が1年を超えるものは、JST帰属の資産としてJSTに報告し、研究終了後は有償賃貸借や買い受けが必要とのことですが、研究終了に際し、JSTへ返却し買い受けないことは可能でしょうか？

A33 JSTに返却されたとしても、使用の可能性は限りなく低く、国費によって取得されたものでありますので、JSTとしては、委託研究開発／有償賃貸借終了後も、採択課題の展開を目的に機関において買い受けし、ご使用いただけるものと考えております。

Q34 企業について、取得物品買い受けの額を事前に確認することは可能でしょうか？

A34 JSTの物品売却の前提となる評価額の具体をお示しすることはできませんが、取得価額の5%相当額を下回ることはなく、取得の時期にもより増減しますが、4年間の有償賃貸借後の買い受けの場合、取得価額のおおよそ5~10%程度になるものと認識ください。

Q35 企業について、試作品や試作装置は、どのような事務処理が必要でしょうか？

A35 委託研究開発費（直接経費）で調達した試作品のうち、有形で一構成単位が税込み50万円以上のものについては、各事業年度末／研究開発終了時に、「試作品取得報告書」を提出していただきます。

Q36 直接経費の費目ごとの割合の上限はあるのでしょうか？また、費目のバランスによって、審査が不利になることはあるのでしょうか？

A36 人件費・謝金を除いて、費目ごとの制限は設けていません。研究開発計画、実施内容、その目的により、総合的に評価いたします。

Q37 学会への参加のための参加費や旅費を支出できるのでしょうか？また、研究開発遂行には、自研究室の学生などが参加していますが、その学生の学会への参加費や旅費も支

出できるのでしょうか？

A37 必要性が認められた場合のみ支出が可能です。研究開発の内容と直接関連しており、目標達成に必要な学会、または、当事業による成果発表等をおこなうための学会への参加費及び旅費などが当たります（ただし年会費や食事代等は除きます）。また、自研究室の学生であっても実施体制リストに記載があり、研究開発に不可欠な役割を担うこと、かつ、大学等の機関内旅費規定を満たしている場合には当該学生が登壇・発表することを条件として学会への参加費及び旅費を支出することが可能です。

教育目的での学生の参加は認められませんが、本研究開発に直接的に必要な内容であれば、支出することが可能です。

Q38 人件費は支出できるのでしょうか？

A38 必要性が認められた場合のみ支出することが可能です。人件費の支出対象者を実施体制リストに記載してください。なお、研究代表者、企業担当者、研究代表者以外の研究開発担当者及び橋渡し人材の人件費を支出することはできません。（本プログラムの実施に対する謝金を受け取ることもできません）。

本プログラムでは、課題提案書（研究開発計画）において、人件費・謝金の合計は原則として、直接経費の総額（全研究開発機関の合計）の50%以内とします。ただし、評価の結果を基に、契約前にJSTが承認した場合に限り、人件費・謝金の合計が直接経費の総額の50%を超える研究開発が可能です。

支出できる人件費の範囲は大学等、企業等でそれぞれ下記のとおりとなります。

<大学等>

■直接経費の計上対象

- ・当該委託研究開発を遂行するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、全体研究開発計画書に研究開発参加者としての登録がある者
- ・なお、以下の場合は、直接経費より支出することが出来ません。
 - 1.研究代表者、企業担当者、研究代表者以外の研究開発担当者及び橋渡し人材に対する給与等
 - 2.国立大学法人、独立行政法人、学校法人等で運営費交付金や私学助成金等により国から人件費を措置されている者に対する給与等

※兼業者の取扱いについて

- ・従事日誌等により従事日又は従事時間を区分し、当該委託研究開発に該当する部分の人

件費を計上してください。(各種手当・社会保険料等も適切に按分し計上すること。)

- ・なお、裁量労働制を適用している場合には、エフォート率による按分計上が可能です。

【裁量労働制適用者の兼業に関する事務手続きについて】

a)業務開始時

- ・業務管理者は、裁量労働制を適用した研究員の業務内容及びエフォート率の設定を行い「裁量労働者エフォート率申告書」を作成し、業務開始時に人事責任者等へ提出してください。人事責任者は申告書を適切に保管してください。
- ・なお、申告したエフォート率の変更が必要となった場合には、「裁量労働者エフォート率申告書」を再度作成してください。
- ・業務管理者は原則として研究開発担当者とし、業務実施状況を把握の上、適切に管理ください。

b)業務完了時

- ・業務管理者は研究員の業務実施状況を踏まえ、「裁量労働者エフォート率報告書」の作成を行い、年度終了時に人事責任者等へ提出してください。人事責任者は報告書に基づき、人件費計上額が適正であることを確認してください。
- ・また、収支簿等の提出が必要となる研究開発機関は、当該報告書の写しを収支簿等に添付して JST へ提出してください。

c)留意事項

- ・研究開発機関は、業務成果の目標及び業務の方法に配慮しつつ、研究開発機関の規程に基づき、エフォート率の設定を適切に行ってください。
- ・研究開発機関の人事責任者等は当該研究員に対し従事内容及びエフォート率を確実に通知してください。
- ・研究開発機関は、エフォート率の実態が報告等と乖離の生じないよう適切に管理を行ってください。不適正な経理処理が判明した場合には、研究員に支払われた人件費の全部又は一部を返還して頂きます。
- ・「エフォート」の考え方については、以下 URL をご参照ください。
<http://www.jst.go.jp/a-step/koubo/files/effortteigi.pdf>
- ・裁量労働者エフォート率申告書及び裁量労働者エフォート率報告書と同等の様式の備えがある場合には、研究開発機関の様式で代替することが可能です。

※雇用に関する留意事項

- ・雇用契約書・作業日誌等の雇用関係書類を整備し、当該委託研究開発にかかる従事状況

を適切に把握・管理してください。適切な人件費の執行を証明する証拠書類の整備状況やエフォート管理の実態について確認を求める場合があります。

- ・委託研究開発開始前の人件費は計上できません。
- ・研究開発遂行上、必要な人材を必要な時期に適切な処遇で雇用できるよう配慮願います。
- ・学生を雇用する際は、学業に支障をきたさないよう配慮してください。

<企業等>

■直接経費の計上対象

- ・当該委託研究開発を遂行するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、全体研究開発計画書に研究開発参加者としての登録がある者。
- ・なお、研究代表者、企業担当者、研究開発担当者及び橋渡し人材に対する給与等は、直接経費より支出することができません。

- ・専従者の取扱いについて

研究開発機関が支払った実費により計上を行ってください。作業日誌を作成していただきます。

- ・非専従者（兼業者）の取扱いについて

非専従者（兼業者）の人件費は、計画時点の見込ではなく、実態の従事率をもとに、当該委託研究開発に該当する部分の人件費を人件費精算書及び作業日誌により適切に按分の上、計上してください。

※証拠書類については以下の URL より最新の事務処理説明書をご覧ください。

<http://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

※その他の留意事項

- ・研究開発機関において定められている基準勤務時間内での研究実施を原則とし、超過勤務が必要となる場合であっても必要最小限となるよう留意してください。
- ・人件費には各種手当、法定福利費を含むことができますが、兼業者については、対象プログラムの研究開発に従事した実時間（割合）に基づきます。また、手当については、超過勤務手当のほか、扶養手当、住居手当等、健康保険の報酬月額算定に含まれるものを対象とし、祝い金、見舞金、持ち株奨励金等は認められません。
- ・人件費（通勤費は除く）は不課税取引となるため、その金額に 0.10 を乗じた金額を消費税相当額として直接経費「その他」に計上することができます（研究開発機関が消費税の免税事業者である場合には計上できません）。

- ・基本給に通勤費を含めている場合等における消費税相当額の取扱いは、研究開発機関において、所管の税務署、経理部門等への確認等により研究開発機関の責任において整理していただきます様、お願いします。
- ・委託研究開発契約期間外に支給された給与、賞与は計上できません。

Q39 「不課税取引等にかかる納付消費税」とは何でしょうか？

A39 委託研究開発契約は、消費税法上の「役務の提供」に該当するため、委託研究開発費の全額が消費税及び地方消費税（以下「消費税」）の課税対象となります。

委託研究開発費を物品調達などの課税取引だけでなく、人件費や海外旅費などの不課税取引等に支出する場合、JST から受け取る消費税額と、各機関において支払う取引に含まれる消費税との差額が生じ、その差額に相当する消費税を各機関より納付することになります。

このため、直接経費により執行された不課税取引等に係る消費税相当額について、直接経費に計上することが出来ます。ただし、免税事業者である場合は、消費税相当額を計上することはできません。

不課税取引等に係る消費税相当額を計上する際は、当該取引の予算費目に関係なく「その他」に計上してください。

なお、個々の取引実態を反映しない一定割合による消費税相当額の計上は認められません。（例えば、直接経費全体に対して、消費税相当分として2%を計上する、課税取引が一部含まれる旅費総額に10%を乗じるなど）

※不課税取引等として以下のような例があげられますが、課税区分判定については機関の取扱いに従って下さい。

- 人件費（うち通勤手当や派遣費用を除く）
- 外国旅費・外国人等招へい旅費（うち支度料や国内分の旅費を除く）
- その他、国外で消費する経費（国外の学会出席の際に国外に参加費を支払う場合や国外で発生する役務費等など。）
- 内部取引での調達

Q40 直接経費として支出できない経費には具体的にどのようなものがあるのでしょうか？

A40 以下のとおりです。

- ・当該委託研究開発の研究目的及び趣旨に合致しないもの

- ・間接経費としての使用が適当と考えられるもの（通常の企業会計における一般管理費に該当するもの（管理部門人件費等）は間接経費に含まれます）
- ・「敷金・保証金」等であらかじめ戻入となることが予定されているもの
- ・「特許関連経費（出願料、弁理士費用、関係旅費、手続き費用、翻訳費用等）」、「学会年会費」等で研究開発機関や研究開発参加者の権利となるもの

※なお、特許関連経費（出願・審査にかかる経費）については、平成 30 年度採択課題から、大学等に限り一定の条件を満たすことで直接経費からの支出が可能です。詳しくは「[4.3.1 研究開発費（直接経費）](#)」をご覧ください。

- ・その他、委託研究開発費の精算等において使用が適正でないと JST が判断するもの

Q41 研究に必要なものを、ニーズ元企業や課題と一緒に参画する企業、法人の子会社、また自社内に発注し、委託研究開発費で支払って良いのでしょうか？

A41 ニーズ元企業、参画機関等（100%子会社等を含む）から調達を行うことは可能です。ただし、以下の点にご注意ください。

a. 利益排除に関する留意事項

- （a）原則として、競争原理を導入した調達（入札または相見積）を行ってください。
- （b）ニーズ元企業および参画機関等（100%子会社等を含む）から調達を行う場合、2者以上（100%子会社等または当該機関を含まない）による競争の結果、ニーズ元企業および参画機関等（100%子会社等を含む）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。なお、ここでいう調達価額とは、適正な利益率を加味した価額（定価等）を指します。
- （c）利益排除を行っている場合には、算出根拠を明らかにした証拠書類を整備し、収支簿の提出が必要な研究開発機関においては、収支簿に添付して提出してください（様式任意）。
- （d）ニーズ元企業および参画機関等（100%子会社等を含む）から「役務」の調達を行う場合は、仕様により作業内容が明確であるとともに、作業内容に研究開発要素を含まないことが要件となります。

b. 利益排除の方法

- （a）ニーズ元企業および参画機関等（100%子会社等を含む）から1契約100万円以上の物品又は役務の調達を行う場合（1契約が100万円未満の場合は、以下の利

益排除手続を省略することが可能です)

- ・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、ニーズ元企業および参画機関等（100%子会社等を含む）の製造部門等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。

Q42 研究開発期間中に研究代表者が所属機関を変更する場合はどのような対応が必要でしょうか。

A42 原則、新しい所属機関にて研究開発を継続していただきます。所属変更が判明した時点で JST までご相談ください。

研究成果最適展開支援プログラム A-STEP

機能検証フェーズ

試験研究タイプ

実証研究タイプ

課題提案書

※次ページに掲載するのは 2019 年度第 2 回の課題提案書です。

課題提案書作成要領

(e-Rad にアップロードする際、本要領は削除してください)

(1) 応募に必要な書類

別添の課題提案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、明朝体などの標準的なフォントを使用し、**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**）。

※特殊なフォントを使用すると環境によって表示されない場合があるのでご注意ください。

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、余裕をもって応募してください。**

(2) 課題提案書様式について

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、研究代表者等の情報を記載	必須
様式 2 研究開発の内容	応募課題の内容、目標と研究開発内容、実施体制、研究開発費などを記載	必須
様式 3 コーディネータ等橋渡し人材、企業担当者の見解	本応募課題を取り巻く情報について、コーディネータ等橋渡し人材、企業における事業化を担当する者の見解を記載	必須
様式 4 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)
様式 5 研究費の応募・受入等の状況・エフォート	A-STEP 機能検証フェーズ以外の 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応募・実施の状況を記載	必須
様式 6 利益相反マネジメントにかかる申告書	公募要領「3.2.6 利益相反マネジメントの実施」に基づき、該当有無を申告。	必須 (該当無でも提出は必須)
別紙 1 特殊用語の説明	課題提案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 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応募する場合、その理由を記載	該当する場合のみ

(3) 提出にあたっての注意事項

「e-Rad による提出」締切は公募要領「2.1 募集期間および公募要領について」をご覧ください。

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。

締切の少なくとも 2 週間以上前に e-Rad への登録（申請者及び所属研究機関の登録が必要）を済ませてください。

提出書類は全て、e-Rad にアップロードして下さい（郵送、持参、FAX 及び電子メールによる提出は受け付けられません）。

誤って郵送された場合も受理しません。発送者への連絡・返却は行わず、機密文書として処分致します。

応募にあたっては、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、大学等において知的財産関連部門・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おいてください。

研究代表者が課題提案書を取りまとめて応募を行ってください。橋渡し人材、企業担当者からの応募は受け付けません。

課題提案書作成にあたっては、様式を参考に簡潔かつ要領良く作成してください。また、課題提案書は、WORD から PDF への変換処理をして下さい。**PDF 変換は必ず e-Rad の機能を使用して行って下さい**（参照マニュアル：研究者向けマニュアル「7. その他編 7.7PDF 変換」）。（e-Rad にアップロードできる最大容量は 10MB です）

課題提案書には下中央に通し頁（－ 1 －）を付けてください。

PDF ファイルには印刷制限・コピー制限などのセキュリティ設定を行わないでください。

必須としている提出書類に不足・不備がある場合は要件不備となり形式審査で不採択となることがあります。

締切後、提出いただいた書類の返却、差し替え、追加、変更等には一切応じられません。

本提案書の内容は、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 ※提出必須)

研究成果展開事業 研究成果最適展開支援プログラム(A-STEP)
機能検証フェーズ 2019 年度第 2 回課題提案書

以下のどちらのタイプへの応募か、チェックをお願いいたします。

☐ 試験研究タイプ(上限 300 万円)

☐ 実証研究タイプ(上限 1,000 万円)

研究開発 課題名	※ 研究開発課題名を記載してください。採択時に公表します。			
研究開発 期間 (注 1)	<input type="checkbox"/> 2019 年 11 月 18 日～2020 年 11 月 30 日(1 年) <input type="checkbox"/> 2019 年 11 月 18 日～2021 年 3 月 31 日(1 年 4 ヶ月)※ ※下にチェックした場合は期間延長申請(別紙 2)提出必須			
分野	主	※e-Rad の研究分野(主)(副)で指定 した分野をそれぞれ記載してください	副	
研究の 内容	主	※e-Rad の研究分野(主)(副)で指定した 研究の内容をそれぞれ記載してください	副	
キーワード	主	※e-Rad の研究分野(主)(副)で記入した キーワードをそれぞれ記載してください	副	

<研究代表者情報>

研究代表者 氏名 (注 2)	(フリガナ)	
	(漢字等)	
所属機関名		
部署名		
職名		

<コーディネータ等橋渡し人材情報>

コーディネータ 等橋渡し人材 氏名	(フリガナ)	
	(漢字等)	

(注 3)		
所属機関名		
部署名		
職名		

<企業担当者情報(非公開)>

企業担当者	(フリガナ)		
氏名	(漢字等)		
(注 4)			
所属機関名 (企業等)			
部署名			
職名			
企業情報			
業種(注 5)			
従業員数	名	資本金	

研究開発期間はどちらかを選択してください。研究開発開始は 2019 年 11 月 18 日(選考手続き等により前後する場合があります)、研究開発期間は原則 1 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)。延長を希望する場合は、理由書(別紙 2)が必要です。

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。

コーディネータ等橋渡し人材は、本応募課題を、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。研究開発期間中から事業化に向けた調整・進捗管理などを行うことで、事業化に向けた取り組みを促進していただきます。例えば国・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が該当します。該当者がいない場合は、マッチングプランナーが橋渡し人材を担うことができます。

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。

公募要領 P124 の業種表より選択してください。

(様式 2: 研究開発の内容 ※提出必須)

1-1 課題概要

(注)

※ 当該研究開発課題の概要を、企業が解決したい技術課題、解決に資する大学等の研究成果、研究開発目標など本提案全体の内容を踏まえ、300 字以内で記載してください。

※ 図、表の使用は不可です。

※ こちらの課題概要は審査時のみ使用し、研究代表者の許可無く公開することはありません。

※ 採択された場合は、公開用の課題概要を別途作成いただきます。

2 応募課題の内容

※(1)～(6)までで 6 ページ(A4)程度にまとめてください。

(1)企業が解決したい技術的課題

(注)

※ 企業担当者が記載してください。

※ 企業において製品・サービスの事業化に向けて、大学等のシーズを用い、協働で解決すべき、あるいは、確立すべき技術要素を具体的に記載してください。

(2) 技術的課題の解決に資する大学等の研究成果と本提案で取り組む内容(記載者:)

(注)

※ 研究代表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「研究代表者」あるいは「橋渡し人材」のいずれかを記載してください。

※ 企業の技術的課題を解決する可能性が見込まれる大学等の研究成果(本応募による研究開発の基礎となる大学シーズ)と本提案で取り組む内容について具体的に記載してください。

※ 「解決・確立すべき課題(研究テーマ)」についても記載してください。

(3)技術的課題の解決により、期待される波及効果

(注)

※ 企業担当者が記載してください。

※ 技術的課題の解決により、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。また、地域社会の持続的な発展への貢献について該当があれば、上記に加えて記載してください。

(4)研究代表者による応募課題の研究開発に関する実績

論文発表の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※ 「有」の場合、代表論文 3 件まで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	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※ 「有」の場合、代表的な特許(実施可能なもの)3 件までを記載してください。 記載例) 「発明の名称、特願〇〇〇〇-*****、出願日〇〇〇〇/××/△△、発明者、出願人、ステータス(審査請求中・登録済みなど)」
本課題に対する研究の経歴	※ 論文発表、出願特許以外の経歴を記載してください。 ※ 過去マッチングプランナープログラム、地域産学バリュープログラム、A-STEP 機能検証フェーズに採択されている場合は、その実施状況についても触れてください。	

(5)応募課題の独創性(新規性)および技術の優位性(記載者:)

(注)

- ※ 研究代表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。
- ※ 研究代表者、コーディネータ等橋渡し人材、および企業担当者が協働で記載内容を検討してください。
- ※ 記載者欄に「研究代表者」あるいは「橋渡し人材」のいずれかを記載してください。
- ※ 本提案の応募時点での技術、研究開発終了後(1 年後)に確立を目指す技術、将来的に確立を目指す技術と既存技術や競合技術との比較表を作成してください。比較表の比較項目等は適宜変更してください。
- ※ 比較表の各項目について、応募課題の独創性(新規性)および優位性について、データ等を用いて具体的に記載してください。
- ※ 比較表を作成できない場合は、上記の比較を文章で記載してください。

比較項目(例)	応募時点での技術	本研究開発期間終了後の技術(1 年後)	将来的に確立を目指す技術	既存技術 A	競合技術 B	競合技術 C
①質量	・・・g	・・・g	・・・g	・・・g	・・・g	・・・g
②●●率	・・・%	・・・%	・・・%	・・・%	・・・%	・・・%
③○○性	△	○	◎	○	△	×
④・・・						

(6) 本研究開発期間終了後の事業化に向けた構想(記載者:)

1) 企業での事業化に向けた構想

(注)

- ※ 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。
- ※ 研究代表者、コーディネータ等橋渡し人材、および企業担当者が協働で記載内容を検討してください。
- ※ 記載者欄に「企業担当者」あるいは「橋渡し人材」のいずれか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、企業における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。

2) 企業での事業化に向けた構想の推進方策

※実証研究タイプのみ記載必須。

※試験研究タイプは記載不要。以下のチェックボックスにチェック。

☐ 試験研究タイプのため記載なし。

(注)

- ※ 本研究開発期間が終了した後の、推進方策(外部資金の獲得、共同研究契約の締結等)などをできるだけ具体的に記載してください。

3 研究開発目標と研究開発内容

研究開発期間(原則、1 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)～(3)までで 4 ページ(A4)程度にまとめてください。

(1) 研究開発目標

(注)

※ 研究代表者が記載してください。

※ 企業が抱える技術的課題の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。

※ 研究開発期間を通じて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

(注)

※ 研究代表者が記載してください

※ (1)の研究開発目標達成のための研究開発内容を、目標達成のための問題点とその解決策、具体的な数値目標等に言及しつつ実施項目ごとに記載してください。

※ 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、企業等が参画し、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。

※ ニーズ元企業や本研究開発課題に参画する企業から調達を行う場合は、購入理由を明記してください。

実施項目 A ○○○○○○○○

実施期間:○年○月～○月

実施内容:~~~~~

実施項目 B ●●●●●●●●

実施期間:○年○月～○月

実施内容:~~~~~

実施項目 C □□□□□□

実施期間:○年○月～○月

実施内容:~~~~~

(3)実施スケジュール等

(注)

※ 研究代表者が記載してください

※ (1)の研究開発目標達成のための、実施項目ごとの実施機関、実施スケジュールを記載してください。スケジュールは、各年度を四半期で分割し、実施する時期に○を記載してください。

実施項目 ・マイルストーン	実施機関	2019 年度		2020 年度		
		3Q	4Q	1Q	2Q	3Q
A ○○○○○○ △△△の収集 ×××の確立 ○○解析		○	○			
B ●●●●●● ・ ●●●の確立 ××× △確認				○	○	
C □□□□□ □□□の確立 ×●□の確立 解析					○	○

4 実施体制

(注)

※ 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。

※ アドバイザーのような研究開発に直接的に関わらない方は記載する必要はありません。

※ 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。学生及び研究開発費の配分を受けない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。

※ 研究開発担当者に該当する場合は「研究開発担当者」欄に○をつけてください。研究開発担当者とは、研究代表者及び他の参画機関の実施責任者を指します。様式 6「利益相反マネジメントにかかる申告書」での申告対象となります。

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(%)	研究開発 担当者
	××大学 大学院△△研究科 教授	例)研究代表者	1～100	○ (代表)
	××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	1～100	○

5 研究開発費

委託研究開発費(JST 支出分)の合計 (単位: 千円)

(注)

※ 人件費・謝金は原則として、直接経費の総額(全研究開発機関の合計)の 50%以内。

※ 試験研究タイプ:(直接経費+間接経費)≤300 万円

実証研究タイプ:(直接経費+間接経費)≤1,000 万円

※ 研究開発費は必ずしも上限額で応募する必要はなく、適正な必要額を計上してください

項目	2019 年度	2020 年度	合計
I 物品費			
II 旅費			
III 人件費・謝金			
IV その他			
直接経費(I ~IV)小計			
間接経費			
合 計			

(2) 委託研究開発費(JST 支出分)の機関毎の内訳

(注)

※ (1)を元に、研究開発費の内訳について、購入品などの詳細を記載してください。代表機関のみの場合も記載必須です。

※ 大学等、企業等が複数ある場合は機関ごとに下記の表を追加してください。

※ 参画機関の合計額が(1)委託研究開発費の合計と一致することを確認してください。

※ 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。

※ ニーズ元企業や本研究開発課題に参画する企業から調達を行う場合は明記してください。

※ 物品費: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となる場合があります(公募要領 Q41 参照)。試作品作製の外注は物品費として計上してください。

※ 旅費:研究開発担当者および研究開発参加者等に係る旅費です。実施体制に記載された橋渡し人材に旅費を支出することも可能です。

※ 人件費・謝金: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。

※ その他:上記の他、当該委託研究開発を遂行するための経費

※ 間接経費: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。

間接経費率は各研究開発機関の事務担当者に必ず確認の上、機関内のルール等で率が定められている場合はそれに従って、特段定められていない場合は原則、上限の 30%として記載してください。

【機関名： 】

費目		金額（千円）		主な用途
		2019 年度	2020 年度	
直接経費	物品費（設備備品費）	0,000	0,000	・ ・
	物品費（消耗品費）	0,000	0,000	・ ・
	旅費	0,000	0,000	・ ・
	人件費・謝金	0,000	0,000	・ ・
	その他	0,000	0,000	・ ・
	小計	0,000	0,000	----
間接経費（●%）		0,000	0,000	----
合 計		0,000	0,000	----

6 その他記載事項(任意)

(注)

- ※ 1 ページ(A4)以内にまとめてください。
- ※ 本応募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 **※提出必須**)

コーディネータ等橋渡し人材、企業担当者の見解

作成者：

所属：

役職：

(注)

※ 1 ページ(A4)以内にまとめてください。

※ コーディネータ等橋渡し人材あるいは企業担当者が記載してください。

※ 様式 2 までに記載されていない本応募課題を取り巻く情報について自由に記載してください。

(例えば、地方自治体、文部科学省、経済産業省の施策との連携、企業ニーズ(企業が抱える技術的課題)と大学シーズの関係性、企業担当者・橋渡し人材が担う役割など)

(様式 4 **※提出必須**)※ 1 ページ(A4)にまとめてください。

倫理面への配慮について

倫理面への配慮が必要な研究	<input type="checkbox"/> 該当する ・ <input type="checkbox"/> 該当しない
<p>※ <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記載してください。(公募要領 5. 24～5. 27 参照)</u></p>	

(様式 5 ※提出必須)

研究費の応募・実施等の状況・エフォート

(注)

※ 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。

※ 応募中のものは全て採択される前提でエフォート全体を合計 100%にするよう記載してください。

※ 「4 実施体制」に記載した人員について、1 名につき 1 表作成してください。ただし、次に掲げる方は記載の必要ありません。

- ・学生
- ・橋渡し人材
- ・研究開発費の配分を受けない機関に所属する方

氏名	〇〇 〇〇					
応募中・実施中の 資金制度・研究費名(研 究期間・配分機関等名)	研究課題名 (研究代表者氏名)	役 割 (代表・ 分担の 別)	2019 年度の 研究経費 (当該研究者 への配分額の み)	応募・実施状況 (応募中の場合 は、その結果判 明予定時期)	本応募の研究内容 との相違点	エ フ ォー ト (%)
A-STEP 機能検証フェ ーズ (2019～2020 年度)	【本応募課題】		千円	応募中 (10 月判明)		
(～ 年度)			千円			
(～ 年度)			千円			
その他業務・活動のエフォート						
エフォート計						100

(様式 6 ※提出必須)

利益相反マネジメントにかかる申告書

※ 公募要領の「3.2.6 利益相反マネジメントの実施」に基づき、申告していただくものです。

※ 該当なしの場合も、必ず「該当なし」を選択し、提出してください。

※ 該当項目がある場合は、該当項目の表に該当者氏名、該当機関名を記載してください。

※ 本項目の「研究開発担当者」とは、研究代表者及び他の参画機関の実施責任者を指します。

↓ すべての項目に関して該当しない場合はこちらを選択してください。↓

☐ 以下のすべての項目に関して、該当なし。

(1) 研究開発担当者と関係する機関について

研究開発担当者と本課題提案の参画機関との関係について、以下の通り申告します。

(1-1) 研究開発担当者等の研究開発成果を基に設立された機関

No.	該当者氏名	該当機関名
1		
2		

注)「研究開発担当者等」は研究開発担当者本人の他、研究開発担当者の配偶者または一親等以内の血族が対象です(以下の設問も同様)。

注) 研究開発担当者等の当該機関の経営等への関与度合いに関わらず、関係する機関に該当します。

(1-2) 研究開発担当者等が役員をしている機関

No.	該当者氏名	該当機関名
1		
2		

注)「役員」は会社法上の役員その他、執行役員や CTO 等、経営や業務運営について影響力を与えると認められる者も役員と見なします。

注) 研究開発担当者の所属が企業等の場合、当該機関が実施体制で自身の所属機関としている機関のみの場合は該当しません。

(1-3) 研究開発担当者が株式を保有している機関

No.	該当者氏名	該当機関名
1		
2		

注) 株式の他、持分会社における持分を含みます。

注) 研究開発担当者の所属が企業の場合、自社株は該当しません。

(1-4) 研究開発担当者が実施料収入を得ている機関

No.	該当者氏名	該当機関名
1		
2		

注) 当該機関から直接、もしくは研究開発担当者の所属機関を通して間接、のいずれの支払方法の場合も該当します。

注) 実施権付与している知的財産が本課題提案と関係無い場合も該当します。

注) 研究開発担当者の所属機関の自己実施による実施料収入は該当しません。

(2) JST が出資する機関について

JST が出資する機関の参画について、以下の通り申告します。

No.	該当機関名
1	
2	

注) JST の出資先企業の一覧は以下の通りです。

<https://www.jst.go.jp/entre/result.html>

注) 申告基準日は公募開始日とします。出資が終了している企業は該当しません。また、出資内定済み等であるものの基準日時点で公表されていない企業は申告の必要はありません。

公表情報は以下を参照してください。

<https://www.jst.go.jp/entre/news.html>

(別紙 1) ※該当する場合のみ提出

特殊用語等の説明

用語等	説 明
	※ 本課題提案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 2) ※該当する場合のみ提出

※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

(注)

※ 研究開発期間を延長して応募する場合のみ提出してください。

※ 研究開発期間の延長は動植物を取り扱う研究開発など、研究開発の性質上、やむを得ない理由がある場合に限り認められます。審査結果によっては1年間を前提とした採択となることもあります。

※ 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。

企業の業種表

業種	
食料品	精密機器
繊維製品	その他製品
パルプ・紙	水産・農林・鉱業
化学	建設業
医薬品	エネルギー供給業
石油・石炭製品	陸海空運業
ゴム製品	情報・通信業
ガラス・土石製品	卸売業・小売業
鉄鋼	金融業
非鉄製品	不動産業
金属製品	サービス業
機械	個人
電気機器	その他
輸送用機器	

研究成果最適展開支援プログラム A-STEP 2019 年度公募

順次各地で説明会開催を予定しております。

詳細・申込みは、ウェブサイト <http://www.jst.go.jp/a-step/> を
ご覧ください。

ウェブサイト JST ウェブサイト <http://www.jst.go.jp/>

課題提案書ダウンロード <http://www.jst.go.jp/mp/koubo.html>

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
A-STEP 機能検証フェーズ担当窓口

TEL 03-6272-4732 FAX 03-3238-5373

E-mail [mp\[at\]jst.go.jp](mailto:mp@jst.go.jp)