

作成日 2020.7.14

更新日 2020.8.6

## 補足 Q&A

(応募要件について)

Q1. 大学等とは、具体的にどのような機関を意味しますか。

A1. 国公立大学、大学共同利用機関法人、国立研究開発法人、国立試験研究機関、公設試験研究機関、高等専門学校、研究開発を自ら行っている特殊法人・独立行政法人・公益法人等（研究開発を目的として設立された法人であり、研究開発業務について公益目的事業の認定を受け、法人税非課税となっている法人に限る）を指します。

Q2. 企業等とは、具体的にどのような機関を意味しますか。

A2. 企業（株式会社、有限会社、合資会社、合名会社、合同会社）、自治体、及びその他の大学等には含まれない法人を指します。

Q3. 海外機関（大学等、企業等）の参画は可能ですか。

A3. 海外機関が拠点に参画することは可能です。ただし、大学等に相当する研究機関であっても、JSTは海外機関に対しては委託費を支出しません。

なお、海外企業が拠点に参画する場合、代表機関を含む国内の各参画機関は、当該海外企業に対して「大学・国立研究開発法人の外国企業との連携に係るガイドライン—適正なアプローチに基づく連携の促進—（中間とりまとめ）」（令和元年6月21日 内閣府政策統括官(科学技術・イノベーション担当)）に準拠した形での連携が求められます。

Q4. 海外機関は、代表機関になれますか。

A4. なれません。代表機関は、日本国内に設置する大学等に限りです。

Q5. 本プログラムに同一機関から複数提案することは可能ですか。

A5. 可能です。ただし同一機関から複数の研究テーマによる提案をする場合、提案内容は別のものである必要があります。

Q6. 本プログラムに同一機関から育成型と本格型の両方に提案することは可能ですか。

A6. 同一機関から育成型と本格型の両方に提案することは可能ですが、提案内容は別のものである

必要があります。

Q7. 共創分野は科学技術分野全般を対象としておられますが、量子技術、環境エネルギー、バイオに関係する分野でも応募は可能ですか。(2020/8/6 追加)

A7. 応募は可能です。

Q8. 他の競争的資金制度等に、今回の提案内容と同様の内容で提案している場合、本プログラムに提案することはできますか。

A8. 提案は可能です。ただし、同一課題又は内容で、他の競争的資金制度等へ提案している場合は、「(様式 5) 提案書【他事業の受給・申請状況】」に正確に記載してください。不実記載が判明した場合は、審査の対象からの除外、採択の決定の取消し等、委託契約の解除となる場合があります。なお、提案内容は必要な範囲において他の競争的資金制度等の担当者に情報提供を行うことがありますので、予めご了承願います。

Q9. 現在、JST の他事業に採択され、研究を実施していますが、本プログラムに提案することは可能ですか。

A9. 本プログラムに提案することは可能ですが、採択拠点における PL、副 PL、研究開発課題リーダー及び研究開発責任者が、JST が運用する競争的資金制度等において研究代表者等や研究参加者等として研究開発課題等に参加している場合は、不合理な重複や過度の集中を考慮して、委託費の調整、および研究開発課題の計画見直し等の調整を行うことがあります。(令和 1 年度以前に採択された研究開発課題等で当該研究開発期間が、令和 2 年度内に終了する場合があります。)

Q10. 本プログラム採択以前に進行中であった共同研究の枠組みを、プロジェクトにおける研究開発課題として提案することは可能ですか。

A10. 原則として、本プログラムには新たな研究開発課題を提案していただきます。ただし、本プログラム採択以前に進行中であった共同研究に革新性のある研究開発内容を追加する等により、本プログラムにふさわしい研究開発課題として設計変更することが可能である場合には研究開発課題として提案することは可能です。

Q11. 「本格型」で提案可能な研究開発期間は何年ですか。10 年以下のプロジェクトの提案も本格型で可能ですか。

A11. プロジェクト期間は年度単位で最長 10 年度であり、この範囲においてターゲットの達成に向けた最適な研究開発期間を設定していただきます。

Q12. 外国籍を有する研究者を PL にすることはできますか。

A12. PL の要件を満たしていれば可能です。ただし、代表機関において安全保障貿易管理上必要な措置（「4.16 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）」（公募要領 53 ページ～参照）が講じられることが必要です。

Q13. （2020/8/6 追加）

PL、副 PL は、提案時に代表機関に身分を有していなくても構わないのでしょうか。その場合、PL、副 PL 情報に「プロジェクト開始時〇〇〇に就任予定」というような具体的な職名等の記述が必須ですか。また、PL、副 PL は代表機関に雇用されている必要はありますか。

A13. 提案時点では必ずしも代表機関に身分を有していなくても問題ございません。PJ や副 PL の情報を記入する欄に、就任予定の所属部署・役職を可能な限り記載して下さい。（未定の場合はその旨を記載して下さい）。また PL、副 PL の役職・雇用形態については、その役割を果たせるのであれば特に指定はございません。

Q14. 応募の際に、代表機関以外の参画機関の承諾書が必要ですか。

A14. 承諾書を提出する必要はありません。

Q15. 提案書類の受領書はもらえますか。

A15. 提案書類の受領書はありません。e-Rad では、「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となっていれば受理されたこととなります。

Q16. 提案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ですか。

A16. 直接、JST にお越しいただくことは、ご遠慮ください。書き方のご質問は原則としてメールで願います。詳しくは、「5.5.5 e-Rad の操作方法に関する問い合わせ先」（公募要領 68 ページ～）をご参照ください。

Q17. 提案書類提出後、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ですか。

A17. 公募締切前であれば、提案書を引き戻して修正することが可能です。ただし、公募締切後は

提案書類が引き戻せなくなりますので、変更することはできません。

Q18. e-Rad による申請において、事務代表者、研究代表者は、どのような人を指しますか。

A18. 事務代表者は、提案する大学等で 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 への大学等・企業等の登録、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。）

研究代表者は、「PL」が相当します。代表機関は PL の研究者情報を登録し、ログイン ID、パスワードを取得してください。

Q19. e-Rad での申請は、研究者 ID で可能ですか。

A19. 研究者 ID では申請できません。本プログラムは「研究機関単位」による応募となります。所属機関の事務代表者 ID でのみ e-Rad から応募情報申請が可能です。

Q20. (2020/8/6 追加)

(育成型) ロードマップは、育成型では実施せず本格型から実施する研究開発課題も記載する必要がありますか？

A20. ロードマップには、育成型で実施する課題（「提案書様式 2.3 研究開発課題」に記載する課題）についてのみ、ご記載ください。

(審査について)

Q21. プログラムオフィサー (PO) はいつ公表されますか。

A21. 選定次第、ホームページ上で公表いたします。

Q22. 審査の結果はどのように通知されますか。

A22. (2020/8/6 赤字部分修正)

面接審査及び審査結果の通知等についてのご連絡は、**事務担当者**を経由して行います。

Q23. 不採択となった場合、その理由については JST に問い合わせできますか。

A23. 問い合わせは受け付けません。審査の結果については、採否にかかわらず提案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。

Q24. 採択時には、どのような情報が JST から公表されますか。

A24. 採択時には、研究プロジェクト名、PL の氏名・所属機関名・役職、代表機関名、参画機関名、プロジェクトの概要について JST のホームページ等で公表します。

Q25. 個別研究開発課題の課題名や実施体制については公表されるのでしょうか。

A25. 個別の研究開発課題の課題名や実施体制については JST から、公表することはありません。採択後に各拠点で作成するホームページにおいて公開いただくようお願いします。公開の範囲は、各拠点で参画する大学等と企業等とで十分に協議した上、決定してください。

(研究倫理教育に関するプログラムについて)

Q26. 所属機関において実施している研究倫理教育に関するプログラムはどのような内容でなければいけませんか。

A26. 所属機関において実施しているプログラムの内容が十分なものであるかどうかについては、各機関において判断してください。ご不明な点がございましたら、JST 監査・法務部研究公正課(rcr-kousyu[at]jst.go.jp)にお問い合わせください(※[at]を @ に置き換えてください)。

Q27. 倫理教育に関するプログラムの修了を証明する書類を提出する必要はありますか。

A27. 提出の必要はありません。ただし所属機関登録で研究倫理教育に関するプログラムを受講予定の方に限り、受講確認書番号を報告していただきます。なお PL は e-Rad による申請時に、PL は「■研究倫理講習に関する受講修了の確認」の個別項目を回答してください。詳細については、「5.7(2) 操作説明」(公募要領 70 ページ~)をご参照ください。

(外部リソース)

Q28. 外部リソースとは何ですか。

A28. 外部リソースとは、「各プロジェクトがその活動を通じて獲得した民間資金(共同研究費、受託研究費、寄附金、会費等を含む)、企業等から提供されるリソース、及び公的な競争的研究費等の公的な外部資金」を指します。企業等から提供されるリソースには、研究開発資源として、その経済的価値を合理的に金額に換算できるものと、金額に換算できないものの、拠点での研究活動に資する企業の活動が含まれますが、提案書には金額に換算できるリソース

のみ記載してください。

Q29. 求められる外部リソースはどの程度ですか。

A29. プロジェクト開始時点では、参画企業等に対し JST からリソース提供の額等を指定することはありませんが、拠点を中心とした産学連携による研究開発が十分に機能する程度のリソース提供を期待します。

Q30. すでに民間企業と共同研究契約を結んでいる場合は、外部リソースの対象になりますか。

A30. 提案書に記載した民間企業とすでに共同研究契約を結んでいても、変更契約等を行うことで、採択日以降かつ変更契約締結日以降に支出する民間資金を外部リソースとして申請することが可能です。ただし、提案書に記載していない民間企業との共同研究について変更契約する場合は、プロジェクト開始日以降かつ変更契約締結日以降に支出する民間資金を外部リソースとして申請することを認めます。なお、外部リソースとしての証拠書類として、共同研究契約や変更契約等における研究開発費については、1. 共創の場形成支援プログラム採択の拠点で利用すること、2. 利用該当金額、3. 利用該当期間、の3つの項目を確認いたします。

(契約)

Q31. 委託研究契約は参画する大学等と締結するとありますが、委託費が企業等に直接支出されることはありますか。

A31. 企業等には、JST からの委託費は支出されません。また、PL は、委託費の配分権限及び説明責任を持ちますが、これは参画している大学等への配分権限を意味しており、民間企業に委託費を支出するということではありません。なお、民間企業が大学等と締結した「共同研究契約等」に基づき、大学等で研究開発活動を行う場合、大学等の委託費により研究開発活動を行うことは原則として可能です。その場合、大学等のルールに従い物品等の調達・管理を行ってください。

(委託費等)

Q32. 間接経費は、どのような使途に支出することができますか。

A32. 間接経費は、大学等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、大学等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。

(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

(エ) 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

(オ) 特許関連経費

(カ) 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

なお、間接経費の配分を受ける大学等においては、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、プロジェクト終了年度の翌年度から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大学等の長は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに、e-RadによりJSTに報告する必要があります。

※証拠書類は他の公的研究資金の間接経費と合算したもので構いません（契約単位毎の区分経理は必要ありません）。

Q33. 大学等機関が委託費で支出できる人件費の範囲はどこまでですか。

A33. （2020/8/6 赤字部分追加）

直接経費による人件費の計上対象は、以下の通りです。

「プロジェクトに参画する研究者等であって、実施計画書に記載されている者（但し、研究開発責任者を除く）。ただし、大学等において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の人件費は支出できません。」

○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、本プロジェクト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。）
- ・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。「エフォート」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」となります。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ます。

○雇用に関する留意事項

- ・雇用契約書・従事日誌等の雇用関係書類を整備し、本プロジェクトにかかる従事状況を適切に把握・管理してください。
- ・プロジェクト開始以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。

Q34. 外部企業等への外注や再委託は可能ですか。



A34. 研究開発要素を含まない解析等の請負契約は可能です。研究開発要素が含まれる再委託は、原則禁止です。再委託が必要となる場合は、速やかに JST までご相談ください。

Q35. 直接経費として計上できない経費にはどのようなものがありますか。

A35. 以下の経費は直接経費として支出できません。

- ①当該プロジェクトの研究開発目的に合致しないもの
- ②間接経費による支出が適当と考えられるもの

例：

- ・建物等施設の建設、不動産取得に関する経費
- ・研究開発実施期間中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・研究開発の従事者（時間給含む）以外の人件費（事務員など）
- ・学会等の年会費、食事代、懇親会費
- ・会社設立に必要な経費
- ・合理的な説明のできない経費

など

Q36. 研究費とプロジェクト推進経費の比率に制限はありますか。

A36. 比率の制限を一律に定めることはいたしません。プロジェクトの目的達成のために必要十分な経費を計上してください。

（繰越について）

Q37. 委託費を繰越して次年度に使用することはできますか。

A37. 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、JST への返金を行わず大学等に委託費を残したまま繰越を行うことが可能です。

（取得財産の管理）

Q38. 取得した設備等財産の所有権は、誰に帰属するのですか。

A38. JST が支出する委託費により、大学等が取得した設備等は大学等に帰属させることが可能です。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。

(知的財産権の帰属等)

Q39. 新しく特許を取得する場合、JST は権利を持つのですか。

A39. 原則として JST は権利を持ちません。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 17 条（日本版バイ・ドール制度）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できます。

なお、本プログラムにおいては、産学双方による研究開発を効果的・効率的に推進するシステム・体制等の整備状況（知的財産の取扱いルールや人材育成システム等）をプロジェクト実施における重要な評価項目の一つにしています。そのため、PL は、企業等及び大学等の協議を踏まえ、企業等が参画することへの価値を提供できる具体的な知的財産の取扱いルールについて検討していただきます。

(研究開発計画・実施体制の変更)

Q40. 研究開発期間中に研究計画を変更したい場合はどうすればよいのですか。

A40. (2020/8/6 赤字部分追加)

研究開発期間中に研究開発計画の変更（**参画機関の追加を含む**）が必要となった場合は、必要に応じて、PL を通じて、速やかに JST にご相談ください。

Q41. プロジェクト実施期間中、PL は移籍などの事由により所属機関が変更になった場合でもプロジェクトを継続できますか。

A41. PL が異動する場合でも、クロスアポイントメント制度等により代表機関での活動が可能であれば、プロジェクトを継続することは可能です。

Q42. プロジェクト実施期間中に定年退職を迎える場合でも、PL になれますか。

A42. PL はプロジェクト実施期間中、代表機関において、継続して活動ができることが前提となります。

Q43. プロジェクト期間中、PL を交代させることは可能ですか。

A43. やむをえない理由がある場合にのみ可能です。ただし、その際は JST に報告いただき、研究開発が続行可能かどうか審査を行います。

Q44. プロジェクトを途中で中止することはできますか。

A44. 天災、その他のやむを得ない事由がある場合以外は、代表機関の都合により途中でプロジェクトを中止することはできません。代表機関の都合により中止する場合、支出した委託費の返還を求める場合があります。なお、プロジェクト実施期間中、JST が研究開発の進捗状況、成果等を勘案し、研究開発の中止を判断することがあります。

(研究成果等の報告及び発表)

Q45. 研究開発成果等についてどのような報告書を作成するでしょうか。

A45. 毎年度、拠点毎に実施報告書を提出していただきます。JST と委託研究契約を締結する大学等には、代表機関がとりまとめの上、経理関連の各報告書を提出していただきます。評価時には実績報告書を提出していただきます。

Q46. 成果の発表とは、具体的にどのようなことをするでしょうか。

A46. 本プログラムにより得られた成果は、知的財産の保護等、各拠点が定める運営方針にご留意いただいた上で、国内外の学会、マスコミ等に広く公表する等、積極的に成果の公開・普及に努めてください。また、プロジェクト実施期間又は終了後においても、必要に応じて、得られた成果を発表していただく場合があります。なお、新聞、図書、雑誌又は論文等による成果の発表に際しては、事前に JST へ連絡を行うとともに、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。