

## FAQ

### (応募要件について)

Q01. 同一の代表機関が、複数の提案を行うことや、提案時点で本プログラムを実施中の拠点がある場合に提案を行うことは可能ですか。

A01. 同一の代表機関が、複数の提案を行うこと、又は提案時点で本プログラムを実施中の拠点がある場合に提案を行うことは可能です。

ただし、本プログラムでは、代表機関のミッション等におけるプロジェクト（拠点）の位置づけを明確化することを求めていますので、応募にあたっては必ず代表機関として、経営陣も含め組織横断的に十分な検討・調整を行ってください。また、上記に該当する場合（ただし、本プログラムを実施中の拠点のうち政策重点分野は除く）には、提案書様式 3(3-3(c) 代表機関における複数プロジェクトの関係性) に必要事項を必ず記載してください。

Q02. 1つの参画機関が複数の提案（プロジェクト）に参画することは可能ですか。また、このことに伴い、参画機関の同一人物が、研究開発責任者等に就くことに、プログラム上の支障はありますか。

A02. 1つの参画機関が複数の提案に参画することは可能です。また、同一人物が複数の提案の研究開発責任者等に就くことにも、プログラム上の制約は特段ありませんが、エフォート（研究者の全仕事時間（※）に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（%））を適切に確保していただく必要があります。なお、1つの参画機関又は同一人物が複数の提案に実質的に関与することができるのか等については、審査の過程等において、必要に応じて確認させていただくことがあります。

※研究者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

Q03. 他の競争的研究費制度等に、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。

A03. 本プログラムへの提案は可能です。ただし、同一の研究者による同一の研究課題（競争的研究費が配分される研究の名称及びその内容をいう。）に対して、複数の競争的研究費その他の研究費（国外も含め、補助金や助成金、共同研究費、受託研究費等、現在の全ての研究費で

あって個別の研究内容に対して配分されるもの(※))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、その程度に応じ、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分(研究課題の不採択等)を行います。

- ・実質的に同一(相当程度重なる場合を含む。以下同じ。)の研究課題について、複数の競争的研究費その他の研究費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、配分済の競争的研究費その他の研究費と実質的に同一の研究課題について、重ねて応募があった場合
- ・複数の研究課題の間で、研究費の用途について重複がある場合
- ・その他これに準ずる場合

また、他の競争的研究費制度等へ提案している場合は、提案書様式 5 (3\_他事業の受給・申請状況)にて、本プログラムへの提案時点での正確な状況を記載してください。不実記載や記載漏れが判明した場合は、本プログラムにおいて研究課題の不採択等を行うことがあります。なお、提案内容は必要な範囲において、他の競争的研究費制度等の担当者に情報提供を行うことがありますので、予めご了承ください。

※所属する機関内において配分されるような基盤的経費又は内部資金、商法で定める商行為及び直接又は間接金融による資金調達を除く。

Q04. 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。

A04. 本プログラムに提案することは可能です。ただし、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、既に採択されている JST の他の競争的研究費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、委託研究費の調整、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 5 年度以前に採択された研究開発課題等であって、当該研究開発期間が令和 6 年度内に終了する場合は除きます)。

Q05. 本プログラム採択以前に進行中であった研究内容を、プロジェクトにおける研究開発課題の一部として提案することは可能ですか。

A05. 一律に排除するものではありません。しかしながら、これまでの研究の単なる継続ではなく、本プログラムの趣旨に相応しいものであることや、本プログラムで取り組むことによる新たな発展性が見込まれること等を説明していただくことが必要です。

Q06. 大学共同利用機関は大学等に該当しますか。

A06. 大学共同利用機関は大学等に該当します。

大学等：以下に掲げる研究機関の総称

ア 国立大学法人、公立大学、私立大学等の学校法人

イ 国公立研究機関、公設試験研究機関、独立行政法人等の公的研究機関

ウ 公益法人等の公的性格を有する機関であって、JST が認めるもの

Q07. 代表機関には組織として設置するキャンパス等（研究室単位等で独自に設置している場所を除く）が複数あり、幹事自治体と密に連携が取れる場所にキャンパス等があるものの、本部キャンパスは幹事自治体と異なる場所にある場合、「地域大学等」に該当しないでしょうか。

A07. 複数あるキャンパス等（研究室単位等で独自に設置している場所を除く）のうち、幹事自治体と密に連携が取れるキャンパス等が、提案プロジェクトの研究開発・拠点形成活動の中核的なサイト（実施場所）となる計画に対応できる場合、「地域大学等」に該当します。なお「地域大学等」には、地方自治体、民間企業等とのパートナーシップのもと、自立的・持続的な地域産学官共創拠点の形成に取り組んでいただきますが、4年度目の中間評価において、当該拠点が地域にとって必要な存在と認められているかについて評価されます。

Q08. 「拠点運営機構」は必ず設置する必要がありますか。

A08. 育成型のプロジェクト開始初年度からの設置を必須とします。なお、拠点運営機構の設置にあたり、設置の形式は問いませんが、代表機関の長又は担当理事等の直轄組織としてください。また、代表機関の既存の組織・体制（産学連携本部、管理部門、オープンイノベーション機構等）の一部門としても構いませんし、これら既存の組織体制等の兼務者を配置しても構いません。

Q09. 拠点運営機構の設置責任者として、代表機関の長又は担当理事等が就任することが要件とされていますが、ここでいう「等」は何を意味していますか。

A09. 代表機関が大学でない場合にそもそも担当理事が配置されていないことを想定し、公募要領には担当理事「等」と記載しています。この場合、機関の長又は理事相当の人員を配置してください。

Q10. プロジェクトリーダー（PL）及び副プロジェクトリーダー（副 PL）が、代表機関に身分を有するとは具体的にどのような状態を想定していますか。代表機関に雇用されている必要はありますか。

A10. PL 及び副 PL が、それぞれに求められる役割を十分に果たせるのであれば、代表機関での肩書き、出向・派遣・兼務・委嘱等の形態、雇用関係の有無について指定することは特にありません。

Q11. 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。

A11. 承諾書を提出する必要はありません。

Q12. 参画機関も、代表機関や幹事自治体と同じ地域である方が審査に有利になるのでしょうか。

A12. 参画機関は、代表機関や幹事自治体と同じ地域に限定されるものではなく、同じ地域の方が審査で有利になることはありません。参画機関として加わることの必要性、メリット等については、明確に示していただくようお願いします。地域拠点ビジョンの実現に向けて、最適な体制でもってご提案ください。

Q13. 海外機関の参画は可能ですか。

A13. 海外機関が、プロジェクトに参画することは可能です。ただし、本プログラムにおいては大学等に相当する機関であっても、JST とは委託研究契約を締結できません。

Q14. 代表機関として海外機関が就くことは可能ですか。

A14. 代表機関に海外機関が就くことはできません。JST は、代表機関との間で委託研究契約を締結することを前提としているため、地域共創分野における代表機関は、日本国内に設置する地域大学等に限ります。

Q15. 参画機関以外の機関がプロジェクト活動に関わることは可能ですか。

A15. プロジェクトに参画する機関は、参画機関とする必要があります。また、参画機関は対外的に公開する資料（HP やパンフレット等）において公開します。

#### **（提案書の記載について）**

Q16. 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。

A16. ロードマップには、本格型で開始する研究開発課題についても、提案時点での見込みの範囲内で記載してください。

#### **(提案書提出までの手続きについて)**

Q17. 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。

A17. 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お願いいたします。詳しくは、「公募要領の表紙裏 (2 ページ)」をご参照ください。

Q18. e-Rad による申請における事務代表者とは、どのような人を指しますか。

A18. 事務代表者は、所属研究機関において e-Rad に係る事務を総括する者のことです。事務代表者は、事務分担者及び研究者の情報を管理します。また、研究者 (研究代表者) による応募の承認など、研究管理を行います (事務分担者を置かなくても構いません)。

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. 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のですがどうすればよいですか。

A20. 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。公募締切後の修正は受け付けておりません。

Q21. 提案書類の受領書はもらえますか。

A21. 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「配分機関処理中」となっていれば受理されたこととなります。

#### **(審査について)**

Q22. 審査の結果はどのように通知されますか。

A22. 面接審査及び審査結果の通知等についてのご連絡は、事務連絡担当者 (提案書様式 6 に記載いただく方) を経由して行います。(e-Rad の事務代表者とは異なりますのでご注意ください)

Q23. 不採択となった場合、その理由については JST から開示されますか。

A23. まず、採否にかかわらず、書類審査・面接審査の結果については、結果が確定次第速やかに、非公開情報として、事務連絡担当者を通じて JST から代表機関に開示します。その上で時期を改めて、不採択の理由についても、非公開情報として JST から代表機関に開示します。

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、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。ただし、採択後に、各拠点で作成するホームページ等において、公開していただくことをお願いしています。なお、公開の範囲は、参画機関と十分に協議した上、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 法務・コンプライアンス部研究公正課 (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 e-Rad による申請時に、PL は「■研究倫理教育に関するプログラムの受講・修了の確認」の個別項目を回答してください。

#### **(外部リソース)**

Q28. 外部リソースとは何ですか。

A28. プロジェクトがその活動を通じて獲得したものであり、かつプロジェクトの活動に貢献する、①大学等を除く参画機関からプロジェクト推進のために提供されるリソース、②拠点の研究

開発の補完を目的に代表機関及び参画機関が獲得した競争的研究費等、③拠点の成果展開や研究開発の補完を目的として、拠点の活動に関連して又は拠点の活動が呼び水となり、代表機関や大学等の参画機関が、拠点内外から受け入れた民間資金等（共同研究費、寄付金、共同研究講座、寄付講座等）を指します。

Q29. 求められる外部リソースはどの程度ですか。

A29. 大学等を除く参画機関からのリソースの獲得について、当該機関のうち、育成型では幹事機関、本格型では全ての機関を対象に参画開始初年度からの獲得を必須とします。外部リソース最低獲得額は要件としませんが、拠点を中心とした産学官連携による研究開発が十分に機能する程度のリソース獲得を期待します。

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等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等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、委託研究費が大学等を除く参画機関に直接支出されることはありますか。

A31. 大学等を除く参画機関には、JSTからの委託研究費は支出されません。

#### **（委託研究費等）**

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、「競争的研究費の間接経費の執行に係る共通指針」（平成13年4月20日競争的研究費に関する関係府省連絡申し合わせ／令和5年5月31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) 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費（会計基準に基づく、保有する減価償却資産の取替のための積立を含む。ただし、独立行政法人における基金又は運営費交付金を財源とする競争的研究費に限る。）

(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必要経費

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、論文投稿料（論文掲載料）

(オ) 特許関連経費

(カ) 研究機器・設備（※）の整備、維持及び運営に係る経費（会計基準に基づく、保有する減価償却資産の取替のための積立を含む。ただし、独立行政法人における基金又は運営費交付金を財源とする競争的研究費に限る。）

※ 研究棟、実験動物管理施設、研究者交流施設、設備、ネットワーク、大型計算機（スパコンを含む）、大型計算機棟、図書館、ほ場

など

(3) その他の関連する事業部門に係る経費

(キ) 研究成果展開事業に係る経費

(ク) 広報事業に係る経費

など

※上記以外であっても、競争的研究費を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究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、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

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末の翌日から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. 参画機関の大学等が委託研究費で支出できる人件費の範囲はどこまでですか。

A33. 直接経費による人件費の計上対象は、以下のとおりです。

本研究を実施するために直接必要な研究員・技術員・研究補助員等で、実施計画書に研究参加者としての登録がある者。ただし、以下に該当する者の人件費は、原則、直接経費に計上することができません。

- a. 研究開発責任者（※）
- b. 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

※大学等においては、原則として JST 競争的研究費事業によるプロジェクトの研究代表者（以下、「PI」という。）となる者を対象として、一定の要件を満たした場合に限り PI の人件費及び研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）を支出することができます。以下に必要な要件を定めていますのでご確認ください。

○「直接経費から研究以外の業務の代行経費を支出可能とする見直し（バイアウト制の導入）及び、直接経費から研究代表者（PI）の人件費の支出について（連絡）」（令和2年9月17日）

<https://www.jst.go.jp/osirase/2020/pdf/20200917.pdf>

なお本プログラムにおいては、バイアウト経費及び直接経費からの研究代表者（PI）の人件費支出については PL のみを対象といたします。人件費の取り扱いについては、公募要領と併せ以下にて公開しております事務処理説明書もご確認ください。

<https://www.jst.go.jp/contract/seikatenkai/2024/seikatenkaia.html>

○兼業者の取扱いについて

- ・ 従事日誌等により従事日また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. 研究開発要素が含まれる再委託は、原則禁止です。やむを得ない事情がある場合には事前に JST へご相談ください。研究開発要素を含まない検査業務等の請負業務については、実施計画書に基づくものであることを前提に可能です。

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。

- ・ 本プロジェクトの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切と考えられるもの（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）
- ・ 「学会年会費」、「資格取得に係る費用」等で研究機関や研究参加者の権利となるもの
- ・ 「敷金・保証金」等で予め戻入となることが予定されているもの
- ・ 委託研究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

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。

Q37. 「研究開発経費」と「プロジェクト推進経費」間の経費流用は可能でしょうか。

A37. 「研究開発経費」と「プロジェクト推進経費」の間の流用額が 500 万円を超えるときは事前に JST 課題担当へ相談してください。詳細は令和 6 年度委託研究事務処理説明書（補完版）をご確認ください。

[https://www.jst.go.jp/contract/download/2024/2024\\_kyosonoba\\_hokan.pdf](https://www.jst.go.jp/contract/download/2024/2024_kyosonoba_hokan.pdf)

#### **（繰越について）**

Q38. 委託研究費を繰越して次年度に使用することはできますか。

A38. 当初予想し得なかったやむを得ない事由により研究計画記載事項に変更が生じたもので、かつ、研究目的の達成のために研究費を繰越して翌事業年度に実施する必要があるものに関しては、繰越を行うことが可能です。その場合、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必要があります。詳細は令和 6 年度委託研究事務処理説明書（共通版）をご確認ください。

<https://www.jst.go.jp/contract/download/2024/2024a301manua.pdf>

#### **（取得財産の管理）**

Q39. 取得した設備等財産の所有権は、誰に帰属するのですか。

A39. 大学等が本プログラムのために JST が支出する委託研究費により取得した設備等は、大学等に帰属します。なお、これら設備等は、善良な管理者の注意をもって適切に管理する必要があります。

#### **（知的財産権の帰属等）**

Q40. 新しく特許を取得する場合、JST は権利を持つのですか。

A40. 研究成果に係る知的財産権は、委託研究契約書に定める事項が遵守されることを前提に、原則発明者の持ち分に依り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、産学官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 には、参画機関の協議を踏まえ、機関がプロジェクトに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)**

Q41. 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。

A41. 研究開発期間中に研究開発計画の変更（参画機関の追加等を含む）が必要となった場合は、JST に事前申請ください。

Q42. 「産学官連携による共同研究強化のためのガイドライン」に記載の内容はすべて実施する必要がありますか。

A42. JST は産学連携マネジメント改革に一律の実施条件を課すことはありません。拠点の現状にあわせた自主的な計画を策定し、実行してください。

Q43. 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。

A43. 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。

Q44. 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 を務めることができますか。

A44. PL はプロジェクト実施期間中、代表機関において、継続して活動できることが前提となります。

Q45. プロジェクト期間中、PL を交代させることは可能ですか。

A45. 可能です。ただし、その際は JST に事前申請いただき、プロジェクトが続行可能かどうか審査を行います。

Q46. プロジェクトを途中で中止することはできますか。

A46. 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、支出した委託研究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 が各種評価の結果等に応じて、実施期間中に実施計画の変更又はプロジェクトの中止を求めることがあります。

### **(研究成果等の報告及び発表)**

Q47. 研究開発成果等についてどのような報告書を作成するのでしょうか。

A47. 毎年度、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。また、各種評価時には実績報告書を提出していただきます。

Q48. 成果の発表とは、具体的にどのようなことをするのでしょうか。

A48. 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。