



SDGsの達成に向けた共創的研究開発プログラム 2020年度公募

[シナリオ創出フェーズ][ソリューション創出フェーズ]

【事務事項説明】 【提案書作成における留意点】

令和2年4月



科学技術振興機構

社会技術研究開発センター RISTEX / 「科学と社会」推進部

選考スケジュール

提案書受付期限 ()	6月3日(水) 正午 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) での受付期限日時
書類選考期間	6月 (予定)
書類選考の結果通知	面接選考会の1週間前までに連絡 (予定)
面接選考会	シナリオ創出フェーズ: 9月25日(金)、26日(土) ソリューション創出フェーズ: 9月18日(金)
面談 (採択条件の説明)	シナリオ創出フェーズ: 10月3日(土)、4日(日) ソリューション創出フェーズ: 9月28日(月)、29日(火) 10月3日(土)
選考結果の通知・発表	10月中 (予定)
研究開発の開始	10月中 (予定)

最新の情報は提案募集ウェブサイトをご参照ください。

<https://www.jst.go.jp/ristex/proposal/>

応募にあたって

- 公募要領をご熟読（特に、「第2章 募集・選考にあたってのプログラム総括の考え方」、「第3章 研究開発プログラムの概要」「4.5 応募要件」「4.8 選考にあたっての主な視点」）の上、ご応募ください。
- 採択されますとJSTと研究実施者の所属機関との間で委託研究契約を締結しますので、機関においては事務事項についてもご確認ください。（「大学等」「企業等」で契約の運用が異なりますので、企業・NPO等の方は特によくご確認ください）

研究契約に係る書類

※ 申請書類「研究契約申請書」は、JSTのウェブサイトからダウンロードできます。申請書類「研究契約申請書」は、JSTのウェブサイトからダウンロードできます。

※ 申請書類「研究契約申請書」は、JSTのウェブサイトからダウンロードできます。

※ 申請書類「研究契約申請書」は、JSTのウェブサイトからダウンロードできます。

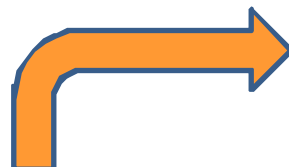
※ 申請書類「研究契約申請書」は、JSTのウェブサイトからダウンロードできます。

募集種別	募集期間	募集要項
企業社会連携事業	2024.10.15 - 2024.11.15	募集要項
研究開発共同推進事業	2024.10.15 - 2024.11.15	募集要項
研究開発共同推進事業	2024.10.15 - 2024.11.15	募集要項
研究開発共同推進事業	2024.10.15 - 2024.11.15	募集要項

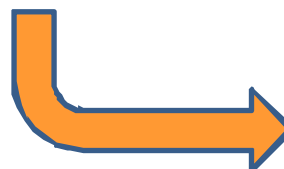
こちらから「事務処理説明書」をダウンロードできます
URL: <https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>

応募方法・関連書類の入手方法

応募は、府省共通研究開発管理システム (e-Rad) から行ってください。



<p><u>公募要領及び 提案書の提出</u></p>	<p>府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ホームページ https://www.e-rad.go.jp/ 研究代表者、研究機関はあらかじめ登録が必要です。他の省庁等の制度・事業等で登録済みの場合は再度登録の必要はありません。</p>
<p><u>公募要領 及び 最新情報</u></p>	<p>社会技術研究開発センター 提案募集ホームページ https://www.jst.go.jp/ristex/proposal/ https://www.jst.go.jp/ristex/examin/sdgs/solve.html</p>



e-Radの利用について

- e-Rad（府省共通研究開発システム）：
各府省等が所管する競争的資金制度を中心とした公募型の研究資金制度について、研究開発管理に係る手続きをオンライン化し、応募受付から実績報告等の一連の業務を支援すること等を目的とした、府省横断的システム
- **本プログラムへの応募にはe-Radのアカウントが必要です。**
- アカウントをお持ちでない研究代表者の方は、速やかにアカウントの発行申請を行ってください（応募時は研究代表者のみで構いません）。
- 提出プロセスには早くても1時間前後かかります。また、締切日近くはe-Radが大変混雑するため、余裕をもって登録・提出をお願いします。

全体的な留意事項・要件等

- 『研究開発の責任者（研究代表者）』
『社会課題に取り組む当事者の代表（協働実施者）』
が連名で提案してください。
- 研究開発の基となる技術シーズ（国等の公的研究開発資金による研究開発の成果等）が必要です。【様式2】に記載
- 『シナリオ創出フェーズ』、『ソリューション創出フェーズ』それぞれの提案書の様式、およびe-Rad上の提出先が異なります。
異なる様式・提出先の申請は受け付けられませんので、ご自身が申請しようとするフェーズの様式・提出先を確認してください。
- 提案書内容が事実と異なる場合には、採択取り消しとなる場合がありますので、明確に記載してください。



委託研究開発について

- 委託事業について
- 本事業はJSTが機関と委託研究契約を締結することにより実施する「委託事業」です。「委託事業」とは、本来、国等（本事業においてはJST）が行うべき事業について、国等が自ら実施するよりも大学・企業等他の主体が実施した方がより大きな効果が得られると思われる場合に、契約により他の主体に実施を委ねることです。この場合、受託者は委託研究契約及び委託研究契約事務処理説明書に基づき受託業務を適正に実施する義務があり、委託者はその実施状況を確認します。（科研費等との補助事業的支援とは異なりますのでご注意ください。）
- JSTは委託研究契約に基づき、研究開発費（直接経費）に間接経費（原則、直接経費の30%）を加え、委託研究費として実施機関に支払います。研究費の決定にあたっては、プログラム総括等のマネジメントにより調整させていただくことがあります。
- 研究開発を行う非常勤職員等雇用のための人件費は委託研究費（直接経費）から支出が可能です（研究代表者及び主たる実施者（研究実施者のうち、研究代表者と異なる機関に所属する研究実施者を代表する者）の人件費は不可）。

応募要件

提案者のおもな要件



公募要領 4.5.2

- 研究代表者と協働実施者の二人が中心となってプロジェクトを推進できること。
- 実施者を統括し、リーダーシップを持って研究開発を推進できること。
- JSTとの委託研究契約を締結できる国内の機関に所属していること。
- 実施期間中、研究開発全体に責任を負えること。
- 研究倫理教育に関するプログラムをあらかじめ修了していること。
- 不正使用等や特定不正行為等に係る申請及び参加資格の制限等に抵触していないこと。

公募要領 5 . 8 もご覧下さい。

実施機関のおもな要件



公募要領 4.5.3

- 関連法令や各ガイドラインを遵守し、研究開発を効率的に実施するよう努めること。
- 研究開発を予定している実施機関として、提案者による応募を事前に承諾していること。

公募要領 5 . 9 もご覧下さい。

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、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
 - 提案者に関して、評価者（プログラム総括・総括補佐・アドバイザー）と利害関係のある方
2. 研究代表者の利益相反マネジメント
 - 主たる実施者の中に「研究代表者に関係する機関」に所属する研究者が含まれている場合
3. JSTの利益相反マネジメント
 - JSTの出資先企業を実施機関として提案する場合

該当内容は様式1【備考】に記載願います

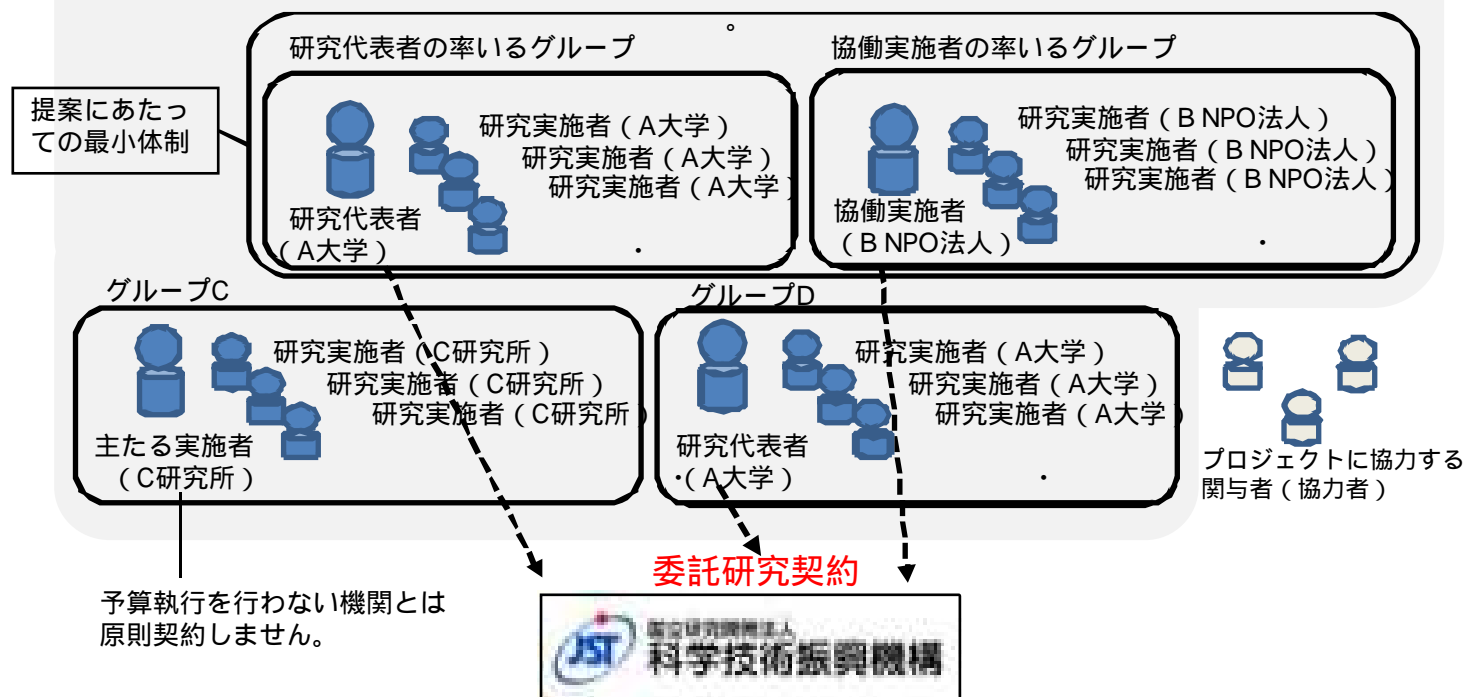
実施体制 / 委託研究開発費の執行



- 研究代表者は、プロジェクトの目標を達成するために、問題解決に取り組む人々と協働するグループを編成し、研究開発を実施します。
- 委託研究契約に基づき、研究代表者および主たる実施者等の所属する機関により執行。原則、研究開発費の発生する機関と委託研究契約を締結します。

研究開発プロジェクトの実施体制（イメージ）

JSTは、予算執行のある実施機関と委託研究契約の締結を行います



プロジェクトの研究者等が所属する大学、地方自治体等の中にはJSTと委託研究契約を締結せずにプロジェクトに参加している機関の場合、秘密保持、個人情報の取り扱い、研究開発成果の帰属等について研究代表者の所属する機関とあらかじめ協定書等で定めておくことが求められます。

研究開発費の主な用途

直接経費：プロジェクトの実施に直接必要な経費

項目	支出対象および留意点
物品費	新たに設備・備品・消耗品等を購入するための経費
旅費	研究代表者・主たる実施者や研究開発計画書記載の実施者等の旅費、当該研究の遂行に直接的に必要な招聘旅費等
人件費・謝金	人件費：本プロジェクトを実施するために必要な研究員・技術員、研究補助員等（研究代表者・主たる実施者を除く）の人件費 謝金：講演依頼謝金等
その他	研究成果発表費用（論文投稿料等）、機器リース費用、運搬費等

当該研究開発の第三者への再委託はできません。ただし、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、計画書に基づくものであれば、執行が可能です。

間接経費：プロジェクトの実施に伴う機関の管理等に必要な経費。
原則、直接経費の30%を上限として措置。

詳しくは、「委託研究契約事務処理説明書」をご参照ください。
(<https://www.jst.go.jp/contract/index2.html>)

研究開発プロジェクトの評価



1. プログラムの総括、総括補佐およびアドバイザーは、研究開発の進捗状況や成果を常時把握し、研究開発計画等にフィードバックします。
2. 研究開発実施終了時に、プログラムの総括、総括補佐、およびアドバイザー等の協力を得て、プロジェクト事後評価を実施します。
3. シナリオ創出フェーズを実施しているプロジェクトのうち、優れた解決手法の創出が期待されるものについては、評価を経て、ソリューション創出フェーズに申請し採択されることで、切れ目なく研究開発を継続することができます（ ）（原則として、すべてのシナリオ創出フェーズ終了プロジェクトが評価の対象となります）。評価はソリューション創出フェーズの選考と同一プロセスにて実施します。
4. 研究開発実施終了から一定期間後に、追跡調査を行います。

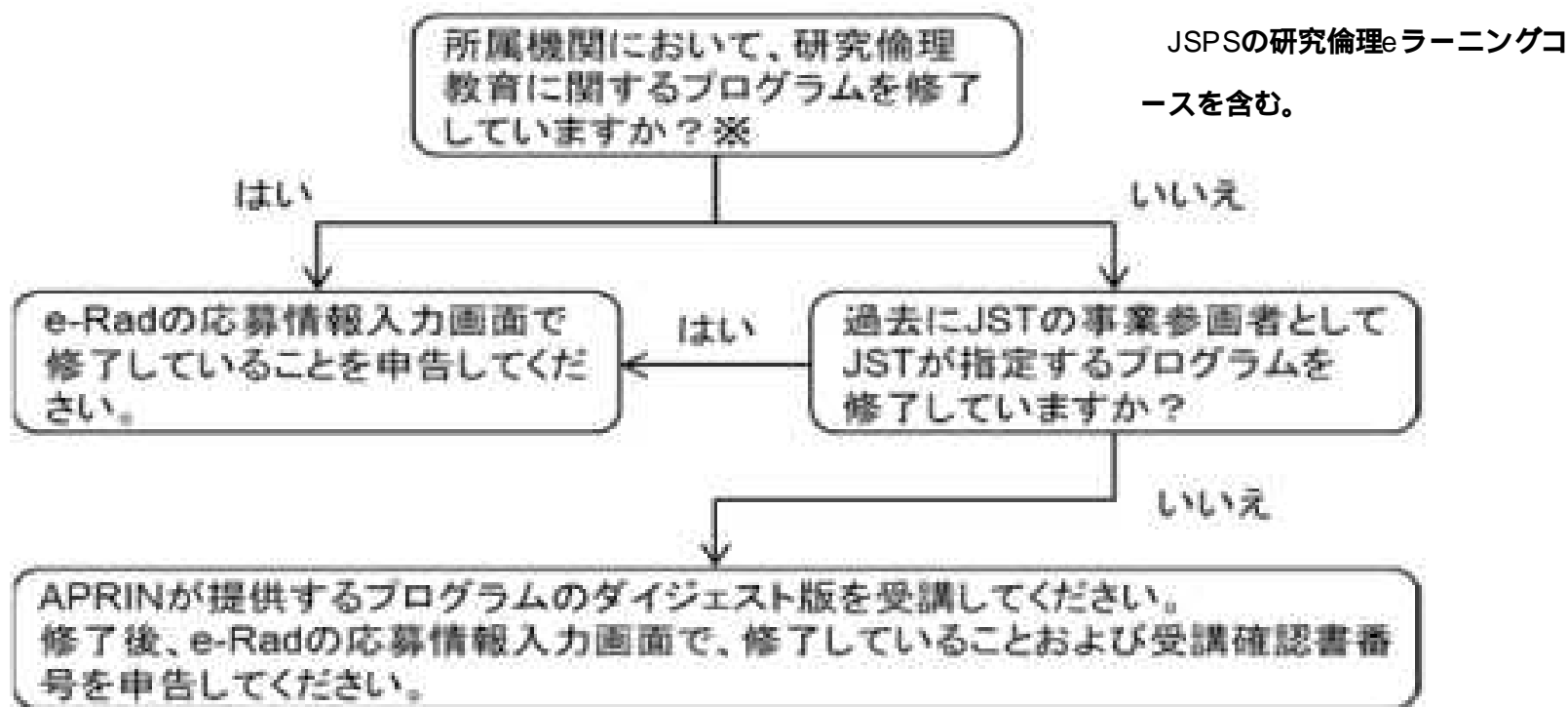
ただし、シナリオ創出フェーズからソリューション創出フェーズへの予算繰越等はできません。

1. 研究開発費の公正かつ効率的な執行
遵守事項の確認文書提出及び研究倫理教材の履修（原則、全実施者）が義務化
2. 要件・規則等の遵守、不正行為等の排除
3. 総括のマネジメント下での研究開発の推進及び管理
4. プロジェクト全体の研究開発費の管理
5. プロジェクトで雇用される実施者への配慮
6. プログラム活動への積極的な参画・協力
7. 成果のアウトリーチ活動・関与者ネットワークへの参加
8. 委託研究契約の遵守、JST諸規定等の遵守
9. 事業評価、経理調査、国の会計検査等への対応
10. 領域事後評価、追跡調査等への協力

応募に際しての注意事項(1)

1. 研究倫理教育に関するプログラムの修了について

提案者（代表者のみで可）は、**応募時に、研究倫理教育に関するプログラムを修了していることが応募要件**となります。



公募要領の「8章 提案公募Q&A」もご覧ください。

応募に際しての注意事項(2)



公募要領 6 . 2

2 . 不合理な重複及び過度の集中の排除

- 他の研究助成等を受けている場合は、提案書の様式に記載してください。提案後、他制度に採択された場合など、記載に変更が生じた場合は速やかにご報告ください。
- 不実記載の場合、不採択、採択の取り消しになる場合があります。



公募要領 6 . 4、6 . 20

3 . 研究費の不正使用等への措置 / 研究活動の不正行為への措置

- 契約の解除等（研究開発の中止等）、委託費の返還を求めます。
- 一定期間、本事業への申請及び参加の制限措置をとります。
- 他の競争的資金制度で申請及び参加が制限される場合があります。
- 当該不正事案の概要を原則公表することとします。

応募に際しての注意事項(3)

4. 人権の保護及び法令等の遵守等



公募要領6.18

- 相手方の同意・協力や社会的コンセンサスが必要な場合、必ず応募に先立って適切な対応を行ってください。(ライフサイエンスに限りません)
- 生命倫理・安全の確保等 について、必要に応じて研究機関ごとに所定の手続きを行ってください。



公募要領6.19

5. 「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)」 「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出が必要です(採択時)。

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm

6. 「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」



公募要領6.20

「「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」に基づく取り組み状況に係るチェックリスト」の提出が必要です(採択時)。

http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.htm

提案書の作成に当たっての留意点 様式1

- 様式1は基本情報であり、要旨は審査のために非常に重要ですので、すべての項目について、指定枚数以内で、ポイントを押さえて簡潔かつ明確に記入してください。
- 研究開発課題（プロジェクト）名は副題を付けず30字程度で作成してください。
- 研究開発期間は、シナリオ創出フェーズ：原則2年（2020.10-2022.9）、ソリューション創出フェーズ：原則3年（2020.10-2023.9）としてください。
- キーワードは、必要に応じて5つ以内、単語で記してください。
- シナリオ創出フェーズ：可能性試験、ソリューション創出フェーズ：実証試験についても説明してください。
- 研究開発費は千円単位で記載してください。

提案書の作成に当たっての留意点 様式2

- 研究開発において活用する技術シーズは、複数がある場合は、3つまで選択し、一つのシーズにつき1枚以内に記入してください。
- 「提供を受けた公的資金名」の項目は、研究開発活動の基になる技術シーズをプロジェクトにおいて活用するためのエビデンスともなる部分ですので、提供資金のある場合は可能な限り詳細に記入してください。
- 基となる研究開発成果の使用許諾についても重要な判断要素となります（特に提案者がシーズを創出した研究代表者と異なる場合）。

提案書の作成に当たっての留意点 様式3

- 研究開発提案は各様式の指定枚数以内にまとめてください。
- プロジェクト終了後の自立的な継続を意識した計画となっているかにご留意ください。
- 研究開発費（直接経費）は、シナリオ創出フェーズ：年間最大6百万円程度、ソリューション創出フェーズ：年間最大23百万円程度で記載してください。初年度、最終年度は6ヶ月分をめやすに記載してください。

提案書の作成に当たっての留意点 様式3

2020 [シナリオ] 様式3 研究開発プロジェクトの計画 (1)

※ 枠内には必ず記入してください。

研究開発項目	研究費	2年度	最終年度	備考
大項目 A			シナリオ作成	
中項目 A-1	→	→		
CO グループ				
中項目 A-2	→	→		
CO グループ				
大項目 B	→			
中項目 B-1	→	→		
CO グループ				
中項目 B-2	→	→		
CO グループ				
大項目 C	→	→		
中項目 C-1	→	→		
CO グループ				
中項目 C-2	→	→		
CO グループ				
大項目 D	→	→		
中項目 D-1	→	→		
CO グループ				
中項目 D-2	→	→		
CO グループ				

※ 採択された場合でも希望時期のSV実施を確定するものではありません。

※ 採択された場合でも希望時期のSV実施を確定するものではありません。

評価

シナリオ創出フェーズ

総括らによるサイトビジット（研究開発実施場所訪問；SV）の希望時期を記してください。大項目に「サイトビジット」を追加してもかまいません。可能であれば簡単な内容も併記してください。なお、採択された場合でも希望時期のSV実施を確定するものではありません。

- シナリオ創出フェーズでは、2年度後期(春～)に、創出(予定)成果であるシナリオ(案)をもって当該年度の年のソリューション創出フェーズ申請にのぞむ想定としてください。
- ソリューション創出フェーズ以降についての記載は、現段階でのおおまかな見込みでかまいませんが、シナリオを元にソリューションの創出が期待できる現実的な記述としてください（この部分の資金計画等は提出不要）。

提案書の作成に当たっての留意点 様式6

1. 目指すべき姿（ビジョン）：本様式におけるビジョンとSDGsの関係（概要）

(2)

ビジョンを実現することによる価値創造

(2)-1

環境面

創出される価値

優先するSDGs(/Target)



相反しないように留意するSDGs(/Target)



(2)-2

社会面

創出される価値

優先するSDGs(/Target)



相反しないように留意するSDGs(/Target)



(2)-3

経済面

創出される価値

優先するSDGs(/Target)



相反しないように留意するSDGs(/Target)



統合的
検討

(3)

SDGsの総合的な活用

(3)-1

特に優先する目標群



(3)-2

相反しないよう留意する目標群



(3)-2

対策の検討

SDGsの趣旨を踏まえ、複数課題の同時解決をめざす視点が重要

SDGsが個別単独のゴールのみを目指すのではなく、一体的な目標群であることを踏まえ、提案者の考えを記述してください。

お問い合わせ

募集内容について

制度・事業、提出書類の作成・提出に関する手続き等

国立研究開発法人科学技術振興機構
社会技術研究開発センター (RISTEX)
「科学と社会」推進部
公募担当

E-mail: boshusolve@jst.go.jp

Tel: [公募全体・シナリオ創出フェーズ]について
「科学と社会」推進部 03-5214-7493
[ソリューション創出フェーズ]について
RISTEX企画運営室 03-5214-0133

Fax: 03-5214-8088

(電話受付: 10:00 ~ 12:00・13:00 ~ 17:00 / 土日祝除く)

原則として電子メールでお願いします

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) について

実施機関・実施者の登録、
e-Radの操作方法等

e-Radヘルプデスク

Tel. 0570-066-877 (ナビダイヤル)

(9:00 ~ 18:00 / 土曜日、日曜日、祝日、年末年始を除く)