

人と情報のエコシステム(HITE)
UKRI-JST Call on Artificial Intelligence and Society



—提案書作成の留意点—

1

全体的な留意事項

全体的な留意事項

- 今年度の公募は、日本と英国との共同プロジェクトを募集します。一つのプロジェクトに、必ず日本側研究チームと英国側研究チームを含んだ構成となることが応募要件となります。
- 応募は、日本側の提案は[e-Rad](#)により行っていただきます(p.63-77)。英国側研究代表者は、英国側指定の提出方法により提出してください。
- 提案書は日本語と英語で書く部分に分かれていますので、注意して記載してください。

2

記載内容と言語

様式	言語	記載内容
提案書(日本語)	日本語	日本側の概要
提案書(英語)	英語	日英共通
1	日本語	日本側の要旨
2	日本語	日本側の要旨(実施体制)
3	英語	日英共通("Staff Duties"以外)
4	英語	日英共通
5	英語	日英共通
6	英語	日英共通
7	日本語	日本側の実施体制
8	日本語	日本側の研究開発費
9	日本語	日本側の他制度での助成の有無
10	日本語	日本側のデータマネジメントプラン
11	日本語	日本側の特記事項

3

選考スケジュール

提案書受付期限	<u>7月17日(水)正午 <厳守></u>
書類選考	7~8月
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	<u>9月26日(木)または10月10日(木)</u>
面談(採択条件の説明)	11月~12月
選考結果の通知・発表	11月~12月(予定)
研究開発の開始	1月(予定)

※ 受付期限と面接選考会は確定していますが、他の日程は今後変更となることもあります。

4

選考方法 (p.26~30)

- 選考にあたっては、以下の評価項目 (p-29~30)をもとに、提案書に基づく書類選考、面接選考、及び日英共同パネル会議を行い、「4.8 選考にあたっての主な評価項目」を基に総合的に判断します。
 - ✓ Relevance to the Call
 - ✓ Originality / Potential Contribution to Knowledge
 - ✓ Research Design, Work Plan and Research Team
 - ✓ Value for Money
 - ✓ Knowledge exchange, Impact and Outputs
 - ✓ Ethical considerations
 - ✓ Strength of International Collaboration

5

予算と期間 (p.19)

- 本領域の目標達成に向けて、研究開発プロジェクトを推進していきます。
- 予算規模: 1プロジェクト 数百万円から10百万円程度/年
- プロジェクトの期間: 原則として3年以下
- 採択にあたっては提案内容の一部見直しを条件とする場合があります。
- なお、初年度の研究開発期間は3ヶ月となるため、その期間に必要な金額を申請してください。

6

提案書作成の留意事項



7

日本側研究開発プロジェクトの表紙(日本語) (p.87)

- 「プロジェクト名」に副題はつけないてください。
- 「研究開発期間」は最長3年間としてください。
- 「総研究開発費」は日本側の直接経費のみで、研究開発期間の総額を記載してください。

8

日英研究開発プロジェクトの表紙（英語）（日英共通）（p.88～89）

- 「プロジェクト名/Project Title」を150字以内で記載してください。
- 「応募者/Applicants」は、プロジェクトに参画する日英すべての研究者の情報を記載してください。研究代表者は太字での記載をお願いいたします。
- 「代表組織の概要/Name and contact details of Lead partner」は日英の研究代表者の所属する組織名・住所・電話番号などをそれぞれの欄に記載してください。
- 「予算の総額/Funding amount」は日英それぞれ、円・ポンドで予算の総額を記入してください。

9

【様式1】日英共同プロジェクトの要旨（日本語）（p.90）

- 【様式1】と【様式2】をあわせて「提案の要旨」とし、抜粋して使用することがあります。構想の全体が伝わるようにまとめてください。
- **A4・1枚以内**で簡潔に記載してください。
- 「国際連携の必要性」は、日英共同プロジェクトを実施する必要性や具体的な連携内容を記載してください。
- 「キーワード」は、独自に設定してください。
✓ 3～5つ以内で単語にしてください

10

【様式1】日英共同プロジェクトの要旨(日本語)(p.90)

<達成目標>

- **400字以内**で以下の2点を盛り込み、何をめざすプロジェクトなのかが分かるよう、簡潔に記載してください。
 - ① プロジェクトが中・長期的に目指す目標
 - ② ①の達成のためにプロジェクト期間内に達成する目標

<構想の概要>

- **【様式4】「Case for Support」「Pathway to Impact」(p.95～)の要点を簡潔かつ明確に記載してください。**
 - ✓ どのような対象を扱い、どのような方法論を用いようとしているのか
 - ✓ 背景や成果の展開に向けた展望等

11

【様式2】日英共同プロジェクトの要旨(実施体制)(日本語)(p.90)

- **【様式2】は、【様式7】実施体制の概要となります。**
- **実施体制・役割が簡単に分かるよう、A4・1枚で図示してください。**
 - ✓ グループは1つでも構いませんが、協働体制や各実施者の役割が分かるように工夫してください。
 - ✓ 実施者以外の協力者がいる場合は、協力者との関係も記載してください。
 - ✓ 英国との連携体制についても簡潔に記載してください。
- **各グループにどのような立場(産学官市民、研究分野)の実施者が属するか、どのような協働体制を想定しているのかが分かるよう記載してください。**
 - ・大学等(自然科学系(医学・工学等含む)) → 学(自)
 - ・大学等(人文・社会科学系) → 学(人)
 - ・大学等(両方にまたがる場合) → 学(自/人)
 - ・自治体等の行政機関や司法機関等 → 官
 - ・企業等の産業界 → 産
 - ・NPO等 → 市民

12

【様式3】日英共同プロジェクトの要旨 (英語) (日英共通) (P92-94)

- 「Objectives」「Summary」「Academic Beneficiaries」「Impact Summary」「Classification」「Ethical Information」は、日英で同じ内容を記載してください。
- 「Staff Duties」は、【様式2】で記載した内容を英語にて記載してください。英国側と別の内容となります。
- 「Impact Summary」は、学術研究だけに閉じずに人と技術の共進化を目指す本領域にとって重要な項目です。研究成果を届けるべきステークホルダーを列挙し、成果をどのように届けるのか記載してください。

【様式3】日英共同プロジェクトの要旨 (英語) (日英共通) (P92-94)

- 「Classification/International in nature?」では、「Yes」が選択された提案のみ審査対象となります。記載する内容は、【様式1】「国際連携の必要性」と同じとなります。
- 「Ethical Information」は、「Yes」が選択された提案のみ審査対象となります。本プロジェクトを実施するにあたり、相手側の同意を必要とするものや、個人情報を取り扱う研究、倫理審査や安全対策が必要となる研究等が想定される場合には、どのような対応を行う予定か、既に対応を行っている場合にはその状況について記載してください。また、それらの対応をする必要がないと想定される場合は、何故必要がないかについても言及してください。

【様式4】日英共同プロジェクトの構想 (英語) (日英共通) (P95)

- 「Case for support」は、6ページ以内で以下の内容などを、日英共通で記載してください。

✓本プロジェクトの具体的な研究開発の対象が何か、またその社会的背景について客観的な根拠に基づいて提示してください。

✓これまでの類似の取り組みや政策・施策、研究等では、なぜ社会と技術の共進化が促されないのか、関連する国内外の研究開発など、類似の取り組みの動向とその課題を整理した上で、プロジェクトの意義を提示してください。

✓本プロジェクトで採用する方法論を記載してください。

✓期待される学術的成果とその発表方法を記載してください。

【様式4】日英共同プロジェクトの構想 (英語) (日英共通) (P96)

- 「Pathways to Impact」は、2ページ以内で以下の内容を、日英共通で記載してください。

✓本プロジェクトの研究成果を届けるべきステークホルダーを列挙し、成果をどのように届けるのか、またそれによって生み出されるアウトカムは何なのかについて詳しく記載してください。記載にあたっては、「募集・選考にあたっての領域総括の考え方 (P11)」の図を参考にしてください。

✓本研究開発領域は、学術的成果を生み出すだけでなく、それを社会に展開させ、人・社会と技術が共進化していくためのプラットフォームを形成することを目的としています。「募集・選考にあたっての領域総括の考え方 (P10～11)」及び「今年度の公募の概要 (P16)」の内容を踏まえて記載してください。

【様式5】研究代表者の取り組みリスト(p.97-98) (英語)(日英共通)

- **1人につき、A4・2枚**で記載してください。
 - ✓ 技能(Qualifications): 保有するスキルや技術やこれまで受けた賞などを記載してください。
 - ✓ 職歴(Academic and Professional posts): これまでの職歴を記載してください。
 - ✓ 実績(List of recent and relevant publications): 近年実施した著書、学術論文、雑誌・新聞投稿記事などの成果のうち、今回の提案に関連するものを15件以内を選んで記載してください。
 - ✓ 競争的資金などの研究課題(List of funded research projects): これまで獲得した研究資金を基にした研究課題のリストを記載してください。

【様式6】主な研究者・グループリーダーの取り組みリスト(p.99-100) (英語)(日英共通)

- **1人につき、A4・2枚**で記載してください。日本側はグループリーダーのみの記載。英国側は参画するすべてのメンバーのリストを記載してください。
 - ✓ 技能(Qualifications): 保有するスキルや技術やこれまで受けた賞などを記載してください。
 - ✓ 職歴(Academic and Professional posts): これまでの職歴を記載してください。
 - ✓ 実績(List of recent and relevant publications): 近年実施した著書、学術論文、雑誌・新聞投稿記事などの成果のうち、今回の提案に関連するものを15件以内を選んで記載してください。
 - ✓ 競争的資金などの研究課題(List of funded research projects): これまで獲得した研究資金を基にした研究課題のリストを記載してください。

【様式7】日本側の実施体制（日本語）（p.101-103）

【様式7】は、【様式2】要旨（実施体制）の詳細となりますが、日本側の体制のみ記載してください。

1. 実施内容、マイルストーン

- 様式4の「Case for Support」や「Pathways to Impact」を実施する上で、どのような問題の関与者と、どのような方法で、何をするのか（実施項目）を具体的に記載。
- 「2. スケジュール」に記載する実施項目の内容・計画及び実施項目間の関係性が分かるように記載。
- 各実施項目について、いつまでに何を達成するのか、マイルストーンを記載。
- 克服すべき課題や困難が予想される点、それらへの対応策。
✓ ①研究開発、②成果の展開の側面からそれぞれ記載

【様式7】日本側の実施体制（日本語）（p.101-103）

2. スケジュール

- プロジェクトの主なスケジュールを記載してください。
✓ 表形式で記載ください。

<記載例>

- 実施項目は「1. 実施内容、マイルストーン」の内容に従って記載してください。

実施項目	平成30年度 (H30.10～ H31.3)	平成31年度 (H31.4～ H32.3)	平成32年度 (H32.4～ H33.3)	平成33年度 (H33.4～ H33.9)
1. 情報技術の問題点・ニーズの深掘調査	←	→		
2. ○○モデルの構築	←			→
3. データの取得・解析		←	→	
4. ○○手法の開発		←	→	
5. 社会実験の実施・検証			←	→
6. 法制度的検討・政策提言				←
7. 成果の展開に向けた仕組みづくり				←

【様式7】日本側の実施体制（日本語）（p.101-103）

3-1. マネジメント体制

- 研究代表者と共にプロジェクトを支えるマネジメントの体制について簡潔に説明し、担当者を表に記載してください。

研究代表者とマネジメント体制に求められるもの

- ✓ 多様な実施者や協力者との協働によるプロジェクトの運営
- ✓ 領域活動との協働（調整、イベント参加、他プロジェクトの協力・連携など）
- ✓ 成果のとりまとめ、効果的な発信 など

【様式7】日本側の実施体制（日本語）（p.101-103）

3-2. グループごとの概要

- 研究代表者が率いるグループを「3-2-1」に記載し、複数グループがある場合は、「3-2-2」「3-2-3」・・・と追加してください。

※ 複数グループがない場合は、「なし」と記載ください。

(1) 実施項目

- 実施項目の中から記載

(2) プロジェクトにおける本グループの位置づけ

- 位置づけ、役割、他のグループとの関係性を簡潔に説明

(3) プロジェクトの実施者

- 実施者は、複数グループに所属可能

(4) グループへの協力者

- 協力を得ることが了解されている人や団体のみ記載
- 実施者と協力者との間の、これまでの協力関係の有無を記載

【様式8】日本側の研究開発費の見込み(日本語) (p.104-105)

- 費目別の研究開発費(直接経費)の見込みを年度ごとに記載してください。
- 面接選考の対象となった場合には、機関ごとのものなど、さらに詳細な計画を提出していただきます。
- 採択後に研究開発費の見直しをお願いすることがあります。
- 特定の費目が総額の50%を超える場合は、その理由を「特記事項」に記載してください。

23

【様式9】他制度での助成の有無(日本語) (p.106-107)

- 研究代表者及びグループリーダーが現在受けている、あるいは申請中・申請予定の助成等について記載してください。
 - ✓ 国の競争的資金制度
 - ✓ 民間の助成金 など
- 記入内容が事実と異なる場合には、採択されても後日取り消しとなる場合があります。
- 面接選考の対象となった場合には、最新の他制度の助成状況を提出していただきます。

24

【様式10】日本側のデータマネジメントプラン(日本語) (p.108-109)

- プロジェクトの活動として創出される可能性があるデータがあれば、保存・管理、公開・非公開、及び公開する研究データの運用指針を日本語で記載してください。
- 研究データの概要を、公開レベル(1～3)も含めて記載してください。
- 研究データの保存・管理・公開/非公開の方針を簡潔に記載してください。
- 研究データが想定される利用の用途を記載してください。
- 研究データの利活用促進に向けた取り組みを記載してください。
- 特に記載すべき事項がない場合、空欄で提出してください。

【様式11】特記事項(日本語) (p.110)

- **A4・1枚**以内で記載してください。
- 応募にあたっての理由や希望、その他、様式1～10に記載できなかった内容などを記載してください。
- 評価者との利害関係や研究代表者に係る利益相反について、申告事項があれば、記載してください。
- 以下に該当する場合は、記載してください。
 - ✓ 研究代表者が、現在、国内の特定の法人に所属しておらず、採択された場合に国内の法人に所属する予定がある場合。
→ 事情を記載してください。
- 特に記載すべき事項がない場合、空欄で提出してください。

公募スケジュール

提案
〆切り

7月17日(水) 正午

書類選考	7月～8月
面接選考	9月26日(木)または10月10日(木)
選考結果の通知・発表	11月～12月中(予定)
研究開始	1月中(予定)

- 問合わせ先: 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企画運営室 募集担当
E-mail: boshu@jst.go.jp Tel: 03-5214-0133