

平成 27 年度

ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ  
(旧女性研究者研究活動支援事業)

【特色型、連携型】

公募要領

文部科学省 科学技術・学術政策局

平成 27 年 3 月

## < 目 次 >

1. 事業の目的	3
2. 事業の概要	3
A. 特色型	3
(1) 対象機関	
(2) 申請者	
(3) 選定件数	
(4) 補助事業期間	
(5) 申請対象となる取組	
(6) 補助対象となる経費	
(7) 重複申請の制限	
B. 連携型	7
(1) 対象機関	
(2) 申請者	
(3) 選定件数	
(4) 補助事業期間	
(5) 申請対象となる取組	
(6) 補助対象となる経費	
(7) 重複申請の制限	
3. 審査方法	9
4. 申請方法	10
5. 取組の実施	11
6. 留意事項	12
7. 問い合わせ先	19
8. スケジュール	20

## 1. 事業の目的

我が国における女性研究者の割合は、これまでの女性研究者支援に係る取組等の結果、増加する傾向にあります。欧米の先進諸国と比べると未だ低く、また女性研究者の上位職への登用もなかなか進まない傾向にあります。男女共同参画の観点はもとより、多様な視点や発想を取り入れ、研究活動を活性化し、組織としての創造力を発揮する上でも、女性研究者数の増加に引き続き取り組むとともに、女性研究者の研究力の向上を図ることは極めて重要です。

このため、本事業では、女性研究者がその能力を最大限発揮できるよう、研究と出産・子育て・介護等（以下、「ライフイベント」という。）との両立や女性研究者の研究力の向上を一体的に推進するなど、研究環境のダイバーシティ実現に関する目標・計画を掲げ、優れた取組を体系的・組織的に実施する大学・独立行政法人等を選定し、重点的に支援するものです。

## 2. 事業の概要

本事業は、研究環境のダイバーシティを高め、もって優れた研究成果の創出につながるため、各機関・地域の特色を踏まえた、女性研究者の活躍推進に向けた組織全体としての目標・行動計画※を設定・公表することを要件とし、女性研究者のライフイベント及びワーク・ライフ・バランスに配慮した研究環境の整備や女性研究者の研究力向上のための取組及び上位職への積極登用に向けた取組を支援するものです。「特色型」では、単一の機関内での部局横断的な取組、「連携型」では、大学や研究機関、企業等が連携した取組を支援します。

※注 国立大学法人、大学共同利用機関法人及び独立行政法人については、当該目標・行動計画を中期目標・中期計画の改訂の際に明確に位置づけることを要件とします。

### A. 特色型

#### (1) 対象機関

女性研究者が在籍している以下の機関

- ・大学（ただし、自然科学全般又は自然科学と人文・社会科学との融合領域の学部・学科や研究科を有している大学に限ります。）
- ・大学共同利用機関
- ・独立行政法人（ただし、自然科学全般又は自然科学と人文・社会科学との融合領域の研究活動を目的とする法人に限ります。）

#### (2) 申請者

本事業への申請者は機関の長とします。

(3) 選定件数

5件程度

(4) 補助事業期間

事業計画は6年間とし、うち原則として3年間（平成29年度まで）について補助金を交付します。また、3年目の終了までに、改めて審査・評価の上、当初目標に対して優れた成果をあげているものであって、補助期間を延長することによって更なる発展・成果が期待できるものについては、更に1年間に限り補助金を交付することがあります。なお、事後評価は6年間の補助事業期間終了後の翌年度（事業開始から7年目）に実施しますので、4年度目以降に補助金が交付されない場合であっても、毎年度、本事業に係る取組・成果等のデータを提出して頂く必要があります。

(5) 申請対象となる取組

対象とする取組は、以下に例示するような、研究者のライフイベント及びワーク・ライフ・バランスに配慮した研究環境の改善やそれに向けた機関内の意識改革、女性研究者の裾野の拡大、女性研究者の研究力の向上及び上位職への積極登用に有効な部局横断的な取組です。

- ・ 女性研究者が研究活動を継続するに当たって生じる諸課題（ワーク・ライフ・バランス、ライフイベントとの両立、研究を中断することによる不公平な処遇、など）を解決するに当たって、マネージャー、コーディネーター及びカウンセラーの配置や相談室の整備など、女性研究者に対する支援体制及び相談体制の確立
- ・ 男女問わず研究者が研究とライフイベントを両立できるようにライフイベントの期間中の研究活動を支援する者（研究活動を支援する場合であっても保育を行う者は対象とはなりません）の配置
- ・ 競争的資金獲得セミナー（男性研究者の参加も可）など、女性研究者の研究力向上のための取組の実施
- ・ フレックスタイム勤務制度や時短勤務など柔軟な勤務体制の確立
- ・ 研究組織の幹部、研究者等を対象とした女性研究者の採用、昇進等に関する意識啓発のための活動（例：機関幹部対象のセミナーの実施）
- ・ 人事計画の策定や人事審査委員会等への女性の参画
- ・ 女性研究者の裾野拡大のため、学生向けのキャリアパスの相談や学生・保護者向けの啓発活動等の充実
- ・ 女性研究者（男性研究者も含む。）の育児・介護を支援するためのサポーター等に対する講習会等の実施
- ・ 夜間保育、休日保育、病児・病後児保育、学童保育の利用に対する支援制度の構築（例：

所属の研究者が表記の保育サービスを利用する際の支援)

- ・ ライフイベントによる研究中断（離職した女性研究者を含む。）からの復帰支援の仕組（例：スタートアップ研究費の支援、学会参加の支援、論文投稿の支援）
- ・ 指導的地位（大学においては講師以上）に占める女性研究者の割合の向上に向けた取組に対する支援

#### (6) 補助対象となる経費

- ・ 申請内容の実施に必要な経費の一部については、文部科学省から補助金として実施機関に交付します。
- ・ 1件当たりの補助金は、原則として年間 3,000 万円を上限とします。ただし、平成 28 年度以降の補助金については財政事情等により減額する場合があります。
- ・ 補助対象となる経費は具体的に以下に示すものとします。

- ① 「(5) 申請対象となる取組」の企画、運営、実施等を行う実施機関における特別の支援組織（以下「支援室」という。）や相談室の維持費（ホームページの維持管理費、支援室、相談室内で使用する備品、消耗品等）
- ② 実施機関の支援室において、当該業務を担当するマネージャー、コーディネーター、カウンセラー、相談員、事務員等の雇用経費
- ③ 研究とライフイベントを両立するために必要な実施機関の研究者（男性研究者も対象）の活動を支援する者（実験・データ解析等を実質的に補助する者。研究活動を支援する場合であっても保育を行う者は対象とはなりません。）の雇用経費
- ④ 女性研究者の研究力向上のための競争的資金獲得セミナー等の開催に必要な経費
- ⑤ 機関内の幹部や研究者を対象とした女性研究者の採用・昇進等に関する意識啓発のための研修会等の開催に必要な経費（研修会等における一時保育に係る経費を含む）
- ⑥ 他機関の男女共同参画推進や女性研究者支援の取組に係る調査旅費及び当該取組に関するシンポジウムやセミナー等への参加旅費
- ⑦ 女子学部生や博士課程（前期）学生を対象とした、博士課程（後期）進学に向けた相談会やセミナー等の開催に必要な経費
- ⑧ 学生や保護者、地域住民を対象とした、女性研究者の研究成果報告会等の開催など普及・啓発活動に必要な経費
- ⑨ 女性研究者（男性研究者<sup>※1</sup>も含む。）の育児・介護を支援するためのサポーター等を学生や地域住民等から募集し、講習会等を行うために必要な経費
- ⑩ 機関における保育支援に必要な経費  
夜間保育、休日保育、病児・病後児保育、学童保育の利用に対する支援制度を構

築した機関における当該制度の実施に必要な経費（男性研究者も対象）

⑪ 研究中断からの復帰支援に必要な経費

ライフイベントによる研究中断から復帰する研究者（男性研究者も対象）の研究費<sup>※2</sup>や復帰支援制度を構築した機関における当該制度の実施に必要な経費

⑫ 女性研究者の研究力向上や上位職への登用につながる、研究リーダーに相応しい研究能力やマネジメント能力等の育成に必要な経費

※1 当該実施機関に勤務する男性研究者の配偶者である女性が、大学、大学共同利用機関、独立行政法人で雇用されている研究者に限ります。

※2 毎年度交付する補助金の交付決定額の3割にあたる金額を上限とします。

また、研究費のうち、外国旅費は1割まで支援の対象とします。ただし、当該研究にかかる成果発表のための学会参加もしくは当該研究にかかる打ち合わせに限ります。

・上記の補助対象経費において、使用できる経費の種類は、原則として別表に示すものとします。

・以下に示す経費は補助対象となりません。

- ・ 研究者の雇用経費
- ・ 支援室、相談室以外で使用する設備（TV会議システム、遠隔通信システム等）及び消耗品
- ・ 中高生のみを対象とした取組
- ・ 施設の建設や改修に係る経費
- ・ 外国旅費（ただし、補助対象となる経費に示す研究費として使用する場合は除く）
- ・ 上記⑩に示す以外の保育に係る経費（保育所の整備、保育士の雇用等）

(7) 重複申請の制限

申請に当たっては、機関としての組織的な取組であることから、1機関につき1つの申請とします。なお、1機関から2つ以上の申請を行うことは出来ません。また、本年度の「連携型」との同時申請、平成27年4月1日現在、科学技術人材育成費補助金「女性研究者研究活動支援事業（一般型）、（拠点型）、（連携型）」に既に採択され事業を実施している機関からの申請は認めないものとします。

## B.連携型

### (1) 対象機関

女性研究者が在籍している以下の機関

- ・大学（ただし、自然科学全般又は自然科学と人文・社会科学との融合領域の学部・学科や研究科を有している大学に限ります。）
- ・大学共同利用機関
- ・独立行政法人（ただし、自然科学全般又は自然科学と人文・社会科学との融合領域の研究活動を目的とする法人に限ります。）
- ・公設試験研究機関
- ・公益社団・財団法人
- ・民間企業（ただし、自然科学全般又は自然科学と人文・社会科学の融合領域の研究活動を行っている企業に限ります。）

本事業は、複数の機関（3機関程度）が連携して取組を行うものですので、上記対象機関による共同申請を原則とします。その際、多様性を確保する観点から、同一類系の機関のみ（例えば、大学のみ）からなる申請は原則認めないものとします。共同申請に当たっては1機関を代表機関とし、その他の機関を共同実施機関として参画するよう構成の上、代表機関の長が申請を行ってください。

また、事業実施期間中に必要に応じて参加機関数を増やしていただくことを推奨します。

### (2) 申請者

本事業への申請者は代表機関の長とします。

### (3) 選定件数

4件程度

### (4) 補助事業期間

事業計画は6年間とし、うち原則として3年間（平成29年度まで）について補助金を交付します。また、3年目の終了までに、改めて審査・評価の上、当初目標に対して優れた成果をあげているものであって、補助期間を延長することによって更なる発展・成果が期待できるものについては、更に1年間に限り補助金を交付することがあります。なお、事後評価は6年間の補助事業期間終了後の翌年度（事業開始から7年目）に実施しますので、4年度目以降に補助金が交付されない場合であっても、毎年度、本事業に係る取組・成果等のデータを提出して頂く必要があります。

#### (5) 申請対象となる取組

対象とする取組は、代表機関と共同実施機関（両機関を合わせて以下「連携機関」という。）が連携して、研究者のライフイベント及びワーク・ライフ・バランスに配慮した研究環境の改善やそれに向けた機関内の意識改革、女性研究者の裾野の拡大、女性研究者の研究力向上のための取組及び上位職への積極登用に有効な部局横断的な取組などです。特色型で例示した取組を連携機関が共同して行うものに加えて、以下に例示するような取組が対象となります。

- ・ 連携機関で、ワーク・ライフ・バランスに配慮しつつ共同研究等を行うことを通じて女性研究者の研究力向上を図るための取組、及びそのためのマネージャー等の配置
- ・ 連携機関において行う共同研究等の推進に向けた勉強会等の開催や、当該取組の結果として、連携機関において特に有用と認められた、女性研究者を研究代表者とする共同研究の推進
- ・ 連携機関の研究者への支援を通じた好事例の展開（例：機関内保育所や、カウンセラーを配置した相談室などの共同利用）

#### (6) 補助対象となる経費

- ・ 申請内容の実施に必要な経費の一部については、文部科学省から補助金として代表機関及び共同実施機関に交付します。
- ・ 1件当たりの補助金は、原則として年間 6,000 万円を上限とします。ただし、平成 28 年度以降の補助金については財政事情等により減額する場合があります。

・ 補助対象となる経費は具体的に以下に示すものとしします。

- ① 特色型において補助対象となる経費のうち③～⑫に示す経費（ただし、④～⑫については、連携機関が共同して行うものに限りします。）
- ② 連携機関において行う共同研究等の推進に向けた勉強会・ワークショップ・研究成果発表会等の開催に必要な経費
- ③ ②の取組等の結果として、連携機関において特に有用と認めた共同研究プロジェクトのうち、女性研究者が研究代表者となったものに係る研究費<sup>※1</sup>
- ④ 連携機関の女性研究者が企業等においてインターンシップを行うために必要な経費（旅費・消耗品費）
- ⑤ 上記①～④を実施するための、代表機関において雇用するマネージャー等の雇用に関する経費
- ⑥ 連携機関内保育所及び相談室を共同利用するために必要な経費
- ⑦ 代表機関及び共同実施機関が相互に連絡調整を行うための経費（通信運搬費等）



※<sup>1</sup> 当該研究費と上記①のうちの研究中断から復帰する研究者の研究費とを合わせて、毎年度、代表機関及び共同実施機関に交付する補助金の交付決定額の5割にあたる金額を上限とします。

また、研究費のうち、外国旅費は1割まで支援の対象とします。ただし、当該研究にかかる成果発表のための学会参加もしくは当該研究にかかる打ち合わせに限ります。

・上記の補助対象経費において、使用できる経費の種類は、原則として別表に示すものとします。

・以下に示す経費は補助対象となりません。

- ・ 研究者の雇用経費
- ・ 共同利用する施設（支援室、相談室）以外で使用する設備（TV 会議システム、遠隔通信システム等）及び消耗品
- ・ 中高生のみを対象とした取組
- ・ 施設の建設や改修に係る経費
- ・ 外国旅費（ただし、補助対象となる経費に示す研究費として使用する場合は除く）
- ・ 特色型で示している補助対象となる経費の⑩に示す以外の保育に係る経費（保育所の整備、保育士の雇用等）

#### （7）重複申請の制限

申請に当たっては、代表機関が申請するものとします。なお、1機関から2つ以上の申請を行うことは出来ません。また、代表機関及び共同実施機関ともに「特色型」との同時申請、平成27年4月1日現在で、科学技術人材育成費補助金「女性研究者研究活動支援事業（一般型）、（拠点型）、（連携型）」に採択され事業を実施している機関からの申請は認めないものとします。

### 3. 審査方法

本補助金の交付先選定のための審査は、「ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ事業委員会（以下「事業委員会」という。）」において行います。

審査は、書面審査及び必要に応じて面接審査を行います（審査方法の概要は、「平成27年度ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ事業審査要領」を参照してください）。

選定機関は、文部科学省において事業委員会の審査結果を踏まえ決定します。

#### 4. 申請方法

本事業への申請にあたっては、下記の方法で行ってください。

##### (1) 申請書類

- ①「特色型」：様式1～4
- ②「連携型」：様式5～8

##### (2) 申請期間

- ①「特色型」：平成27年3月10日（火）～平成27年4月10日（金）17：00（時間厳守）
- ②「連携型」：平成27年3月10日（火）～平成27年5月1日（金）17：00（時間厳守）

##### (3) 提出方法

申請書類は、PDFファイルに変換していただき、電子メールで提出してください。郵送・持参・FAXによる申請書類の提出は受け付けませんが、電子メールでの提出が困難な場合はご相談ください。

なお、必要に応じて後日申請書類の原本を提出していただく場合がありますので、原本は大事に保管してください。

- ・送信メールの件名は、「【ダイバーシティ研究環境実現イニシアティブ事業（〇〇型）】機関名」とすること。（「（〇〇型）」には、申請を行おうとしている事業（特色型又は連携型）と記載し、「機関名」には申請機関の名称を記入すること。）
- ・添付ファイル名には「機関名」を付し、罫線等のずれを防ぐため、必ずPDF形式のファイルで送信すること。
- ・メールサーバーの都合上、添付ファイルは合計10MB以下でお願いいたします。なお、容量を超える場合は、分割して送信してください。
- ・メール到着後、翌営業日中に受領通知を送信者に対してメールで返信いたします。電子メール送付から2営業日以内に受領通知が届かない場合は、すぐにご連絡ください。

##### (4) 提出先

E-Mail：[stsr@jst.go.jp](mailto:stsr@jst.go.jp)（「@」は半角にしてください。）

##### (5) その他

- ・用紙サイズはA4縦判、横書きとし、正確を期すため、ワープロ等判読しやすいもので作成することとし、日本語で記載してください。カラーで作成することも可能としますが、審査等の際には白黒コピーで対応するため、白黒でも内容が判読できるようにしてください。

- ・提出された申請に係る書類については、本公募要領に従っていない場合や不備がある場合も、差し替えや訂正は認めません。
- ・申請に係る書類に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れがあった場合、審査対象とされないこともあります。また、虚偽の記載があった場合は、選定後においても、選定が取り消されることがあります。この場合、虚偽の記載等を行った事業推進担当者について、一定期間本事業への参加を制限します（他の競争的資金制度等においても、参加が制限される場合があります）。
- ・提出された申請に係る書類は返還しませんので、各機関において控えを保管してください。
- ・選定された機関に対しては、別途、交付内定及び補助金交付申請手続に関する連絡を行います。
- ・選定された機関については、ホームページ等により公表します。

## 5. 取組の実施

- (1) 選定された取組の実施機関は、補助金を交付されている実施期間中、申請書類に即した年次計画及びこれに対応した経費の積算（以下「計画書等」という。）を作成し、（独）科学技術振興機構を通じて文部科学省に提出してください。なお、これらについては、調整の結果、修正を求めることがあります。
- (2) 補助金の交付等については、別に定める補助金の交付要綱等に基づき行います。
- (3) 実施機関は、計画書等に基づき取組を実施するほか、補助金を交付されている実施期間中、毎年度、取組の進捗状況及び経費の使用実績に関する報告書を作成し、（独）科学技術振興機構を通じて文部科学省に提出してください。なお、補助金の交付が終了する4年度目以降も補助事業期間（6年間）が終了するまでは、毎年度、本事業に係る取組・成果等のデータを提出して頂く必要があります。また、実施に際し、文部科学省及び（独）科学技術振興機構プログラム主管（プログラムオフィサー）が、現地調査の実施などにより進捗状況を把握します。
- (4) 実施機関は取組終了時（7年度目）、事業の実施状況等について成果報告書を速やかに作成し、（独）科学技術振興機構を通じて文部科学省に提出してください。
- (5) 成果報告書等を基に、事業委員会において、取組終了年度の翌年度（7年度目）に事後評価を実施します。評価に当たっては、書面審査及び必要に応じてヒアリング審査を行うこととします。また、文部科学省が別途指定する時期（3年度目）に、審査・評価の上、更に1年間に限り補助金を交付することができる取扱いを予定し

ています。

## 6. 留意事項

### (1) 補助事業の遂行及び管理

本補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」、「科学技術人材育成費補助金交付要綱」及び「科学技術人材育成費補助金取扱要領」に基づいた適切な経理等を行わなければなりません。

本事業の経理については、他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類は当該交付を受けた年度の翌年度から5年間保存してください。

なお、設備備品等を購入した場合は、それらが国から交付された補助金により購入されたものであることを踏まえ、補助事業の期間内のみならず、補助事業の終了後においても、善良な管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って、その効率的運用を図るようにしてください。

### (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）」（平成19

年2月15日文科科学大臣決定、平成26年2月18日改正）に基づく体制整備について  
本事業の申請、研究実施等に当たり、研究機関は、「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）の内容について遵守する必要があります。

研究機関においては、標記ガイドラインに基づいて、研究費の管理・監査体制の整備を行い、研究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。

### (3) 「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19年2月15日文科科学大臣決定、平成26年2月18日改正）に基づく措置

本事業の申請に当たり、各研究機関では標記ガイドラインに基づく研究費の管理・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及び内容に不備が認められる場合の応募は認められません。）

このため、下記ホームページの様式に基づいて、平成27年4月10日（金）までに、研究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。チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省HPをご覧ください。

【HPアドレス】 [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1301688.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm)

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ホームページ等に掲載し、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。

※注 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ので、e-Radへの研究機関の登録手続きを行っていない機関にあっては、早急に手続きをお願いします。（登録には通常2週間程度を要しますので十分ご注意ください。e-Rad利用に係る手続きの詳細については、上記HPに示された提出方法の詳細とあわせ、下記ホームページをご覧ください。）

【HPアドレス】 <http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>

※注 平成26年4月以降、別途の機会をチェックリストを提出している場合は、今回新たにチェックリストを提出する必要はありません。その場合は、申請書類とともに事務連絡として、チェックリストを提出済みである旨記載し提出してください。

チェックリストの提出の後、必要に応じて、文部科学省による体制整備等の状況に関する現地調査に協力をいただくことがあります。

また、チェックリストの内容に関して、平成19年5月31日付け科学技術・学術政策局長通知で示している「必須事項」への対応が不適切・不十分である等の問題が解消されないと判断される場合には、補助金を交付しないことがあります。

#### （４）研究費の不正使用及び不正受給への対応

本事業に関する研究費の不正な使用及び不正な受給（以下「不正使用等」という。）への措置については以下のとおりとします。

##### ○研究費の不正使用等が認められた場合の措置

###### （i）補助金の交付決定の取消し・変更、補助金の返還

不正使用等が認められた課題について、補助金の交付決定の取消し・変更を行い、補助金の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降についても補助金の交付決定をしないことがあります。

###### （ii）申請及び参加<sup>※1</sup>の制限等の措置

本事業の研究費の不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者や、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<sup>※2</sup>に対し、不正の程度に応じて下記の表のとおり、本事業への申請及び参加の制限措置、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競争的資金の担当に当該不正

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、不正使用又は不正受給に関与したとまでは認定されなかったものの、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※ <sup>3</sup> （補助金等を返還した年度の翌年度から※ <sup>4</sup> ）
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) 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			不正使用を行った研究者の応募制限期間の半分（上限2年、下限1年、端数切り捨て）

※3 以下の場合には申請及び参加を制限せず、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、かつ不正使用額が少額な場合
- ・ 3.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研究者に対して、善管注意義務を怠った場合

※4 補助金等を返還した当該年度についても、参加を制限します。

(iii) 不正事案の公表について

本事業において、研究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、本事業への申請及び参加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、制度名、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、原則公表することとします。

(5) 研究活動の不正行為に関する措置

研究機関は、本事業への申請及び研究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）（以下「ガイドライン」という。）<sup>※1</sup>を遵守することが求められます。

本事業において、研究活動における不正行為（捏造、改ざん、盗用）があった場合、ガイドラインに基づき、以下の措置を行います。

※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」については、以下のウェブサイトをご参照ください。

【HP アドレス】 [http://www.mext.go.jp/b\\_menu/houdou/26/08/1351568.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm)

○研究活動の不正行為が認められた場合の措置

(i) 契約の解除等の措置

本事業の研究課題において、研究活動における不正行為が認められた場合、補助金の交付決定の取消し・変更を行い、研究活動の不正行為の悪質性等に考慮しつつ、補助金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) 申請及び参加の制限等の措置

本事業による研究論文・報告書等において、不正行為が認定された者及び不正行為に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、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、本事業への申請及び参加の制限措置をとります。

また、本事業において、申請及び参加が制限された場合、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において、同様に、申請及び参加が制限される場合があります。

不正行為に係る応募制限の対象者	不正行為の程度	応募制限期間 (不正が認定さ
-----------------	---------	-------------------

			れた年度の翌年度から※1)	
不正行為に関与した者	1. 研究の当初から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. 不正行為があった研究に係る論文等の著者	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負うと認定されたもの)	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
			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. を除く不正行為に関与した者		2～3年	
不正行為に関与していないものの、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	

(iii) 他の競争的資金制度等及び基盤的経費で申請及び参加の制限が行われた研究者に対する措置

本事業以外の文部科学省関連の競争的資金制度等、国立大学法人、大学共同利用機関法人、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による研究活動の不正行為等により申請及び参加の制限が行われた研究者については、その期間中、本事業への申請及び参加を制限します。

(iv) 不正事案の公表

本事業において、上記(i)及び(ii)の措置を行ったときは、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、原則公表します。

(6) 研究倫理教育教材の履修義務

本事業への研究課題に参画する研究者は、研究上の不正行為を未然に防止するため、文部科学省が指定する研究倫理教育教材(科学の健全な発展のために—誠実な科学者の



心得—（日本学術振興会）、CITI Japan e-ラーニングプログラム等）を履修することになります。

提案した研究課題が採択された後、交付申請手続きの中で、実施責任者は、自ら研究倫理教育教材を履修し、不正行為を行わないこと、また、参画する研究者等に対して、研究倫理教育教材の履修義務を周知し、内容を理解してもらうことを約束し、あわせてこれらを確認したとする文書を提出していただきます。

（7）競争的資金制度及び他の科学技術人材育成費補助事業で申請及び参加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競争的資金制度※及び他の科学技術人材育成費補助事業において、研究費の不正使用等又は研究活動の不正行為等により制限が行われた研究者については、競争的資金制度及び他の科学技術人材育成費補助金において申請資格が制限されている期間中、本事業への申請及び参加を制限します。

競争的資金制度及び他の科学技術人材育成費補助事業について、平成27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26年度以前に終了した制度においても対象となることがあります。

※現在、具体的に対象となる競争的資金制度については、以下のホームページを参照してください。

【HPアドレス】[http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kyoukin26\\_seido\\_ichiran.pdf](http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/kyoukin26_seido_ichiran.pdf)

（8）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、取組を実施した場合には、「補助金の交付をしないこと」や、「補助金の交付を取り消すこと」があります。

（9）e-Rad を利用した応募書類の作成・提出等

○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→採択課題管理→成果報告等）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、Electric（電子）の頭文字を冠したものです。

（i）e-Rad 使用にあたる事前登録

e-Rad の使用にあたっては、研究機関及び研究者の事前登録が必要となります。

### 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、事務代表者はポータルサイト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。

### ○その他

#### (i) 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。

#### (ii) 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) の操作方法に関する問い合わせ先

事業そのものに関する問い合わせは従来通り文部科学省及び(独)科学技術振興機構にて受け付けます。府省共通研究開発管理システム (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。(独)科学技術振興機構ホームページ及び e-Rad のポータルサイト(以下、「ポータルサイト」という。)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。

制度・事業に関する問い合わせ及び応募書類の作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ	(制度・事業に関する問い合わせ) 文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課人材政策推進室  (応募書類の作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ) (独)科学技術振	〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2 電話：03-6734-4021 E-mail：kiban@mext.go.jp  〒102-8666
---	--	---

	興機構 科学 技術プログラム 推進部	東京都千代田区四番町5-3サイ エンスプラザ 電話：03-5214-7521（代） E-mail：stsr@jst.go.jp
府省共通研究開発管 理システム（e-Rad） の操作方法に関する 問い合わせ	府省共通研究開 発管理システ ム（e-Rad） ヘルプデスク	0120-066-877 午前9:00～午後6:00※土曜日、日 曜日、祝祭日を除く

○（独）科学技術振興機構：<http://www.jst.go.jp/shincho/koubo/index.html>

○ポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/>

（iii）e-Radの利用可能時間帯

（月～日）0：00～24：00（24時間365日稼働）

ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがあります。

運用停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせします。

## 7. 問い合わせ先

本事業に関する問い合わせ先等は、以下のとおりです。

また、文部科学省及び（独）科学技術振興機構のホームページも参照してください。なお、公募開始後、公募要領や様式等に変更が生じる場合には、当該ホームページで周知します。

【ホームページURL】（公募情報、公募要領のダウンロード等）

（独）科学技術振興機構：<http://www.jst.go.jp/shincho/koubo/index.html>

<事業内容全般に関する問い合わせ先>

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課人材政策推進室基礎人材推進係

電話：03-6734-4021

E-mail：kiban@mext.go.jp

<書類作成・提出に関する問い合わせ先>

〒102-8666 東京都千代田区四番町5-3 サイエンスプラザ

（独）科学技術振興機構 科学技術プログラム推進部

科学技術イノベーション創出基盤グループ

科学技術人材育成費補助事業 審査担当

電話：03-5214-7521（代）

E-mail：stsr@jst.go.jp

<e-Radにおける研究機関、研究者の登録及びe-Radの操作に関するお問い合わせ先>  
府省共通研究開発管理システム（e-Rad）ヘルプデスク  
電話：0120-066-877 （午前9：00～午後6：00 ※土曜日、日曜日、祝祭日を除く）

#### 8. スケジュール（予定）

- ・公募開始：平成27年3月10日（火）
- ・公募説明会：平成27年3月18日（水）
- ・公募締切り：①「特色型」：平成27年4月10日（金） 17：00（時間厳守）  
②「連携型」：平成27年5月1日（金） 17：00（時間厳守）
- ・審査：平成27年4月中旬～6月中旬
- ・選定結果の通知：平成27年6月下旬
- ・交付申請等：平成27年7月上旬
- ・交付決定：平成27年8月上旬

(別表)

費 目	種 別	備 考
設備備品費		設備備品（資産）を取得、製造する又は効用を増加させるための経費。 ※設備備品の定義・購入手続きは機関の規程等によるものとします。
人件費		雇用契約等を締結し事業に従事する者に、その労働の対価として支払うための経費。雇用主が負担するその法定福利費。 ※人件費の算定に当たっては、機関の給与規程等によるものとします。
事業実施費	消耗品費	設備備品費に該当しない物品の購入経費。 ※消耗品の定義・購入手続きは機関の規程等によるものとします。
	国内旅費	国内での出張に係る経費。国内の外部協力者（実施機関に所属する者を除く）の招へいに係る旅費を含みます。 ※旅費の算定に当たっては、機関の旅費規程等によるものとします。
	外国人等招へい旅費	外国からの研究者等の招へいに係る経費。 ※旅費の算定に当たっては、機関の旅費規程等によるものとします。
	諸謝金	外部協力者（実施機関に所属する者を除く）に対する会議への出席謝金、講演等に対する謝金。 ※謝金の算定に当たっては、機関の謝金支給規程等によるものとします。
	会議費	学外者を含めた会議等に係る必要最低限の飲食代。 ※飲食代等の支給に当たっては、各機関の規程等に従い必要最低限とします。ただし、アルコール類については補助金からは支出できません。
	通信運搬費	物品の運搬、データ通信に係る経費。
	印刷製本費	資料等の印刷、製本に係る経費。
	借損料	会議会場の借料、物品等の借損及び使用料に係る経費。
	雑役務費	データ分析、ソフトウェア開発等の役務の提供に係る経費。
	光熱水費	本事業の実施に必要な光熱水費。 ※本事業に関係しない光熱水費については、補助金で支払うことができないので、算出根拠を明確にしておいてください。