

平成22年度  
原子力基礎基盤戦略研究イニシアティブ

募集要項



文部科学省

MEXT

MINISTRY OF EDUCATION,  
CULTURE, SPORTS,  
SCIENCE AND TECHNOLOGY-JAPAN

平成22年1月

# 目 次

	頁
．原子力基礎基盤戦略研究イニシアティブの概要	1
1．事業概要	1
2．事業の枠組	3
．実施方法（応募、採択、研究実施、評価）	4
1．募集から契約までのスケジュール	4
2．提案書類の提出先及び受付期間等	4
3．募集説明会の開催	6
4．問い合わせ先	7
5．審査及び採択	7
6．研究課題の管理と評価	8
7．公表等	9
．研究費の適正な執行について	10
1．「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）」に基づく措置	10
2．重複提案の制限・過度の集中の排除について	10
3．研究費の不正使用及び不正受給に対する措置	11
4．研究活動の不正行為に対する措置	12
5．他の競争的資金等で参画の制限が行われた研究者の本事業への 申請等資格制限	13
6．関係法令等に違反した場合の措置	13
7．間接経費に係る領収書の保管に係る事項	13
．公募要領	14
1．各プログラム共通事項	14
2．戦略的原子力共同研究プログラム	16
3．研究炉・ホットラボ等活用研究プログラム	19
4．若手原子力研究プログラム	21
．委託契約の締結等	23
1．委託契約の締結	23
2．委託費の範囲及び積算等	24
3．研究成果の取扱い	24
4．取得資産の取扱い	25
5．放射性廃棄物等の処分	25
．提案書類の作成と注意	26
1．提案書類の取扱い	26
2．提案書類の作成	26
3．政府研究開発データベース登録への協力	27
様式 1 原子力基礎基盤戦略研究イニシアティブ研究課題提案書	28
様式 2 研究課題の概要	30
様式 3 - 1 研究課題の総括説明 (戦略的原子力共同研究プログラム用)	31

様式 3 - 2	研究課題の総括説明 (研究炉・ホットラボ等活用研究プログラム用) .....	32
様式 3 - 3	研究課題の総括説明(若手原子力研究プログラム用) .....	33
様式 4	研究年次計画等 .....	34
様式 5	研究に要する経費の見込額 .....	36
様式 6	研究体制 .....	37
様式 7	研究の実施者の経歴 .....	39
様式 8	国による他の事業等での実施等 .....	40
様式 9	用語の説明書 .....	41
(別紙)	研究に要する経費の範囲 .....	42
(参考 1)	Q & A .....	46
(参考 2)	府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について .....	49

# 原子力基礎基盤戦略研究イニシアティブの概要

## 1 事業概要

### (1) 目的

原子力に関する基礎的・基盤的研究は、原子力利用に係る技術基盤を高い水準に維持するとともに、新たな知識や技術を創出し、また、原子力を支える人材養成に資するなど、わが国における原子力の利用と発展を支えるものとして重要です。

基礎的・基盤的研究の実施に当たっては、高い研究目標の達成を目指し、研究者の意思を尊重しつつ、また、研究開発の柔軟性を確保しながら進めることが重要ですが、あわせて、国の原子力政策の方向性にも十分に留意する必要があります。

これまで文部科学省においては、原子力試験研究費制度によって、原子力政策大綱に示された原子力の研究開発利用に関する政策の基本方針に則り、各省庁の行政ニーズを踏まえた基礎的・基盤的研究を推進してきましたが、これをより開かれた競争的な制度に改革するとともに、政策ニーズを明確にした戦略的なプログラム・テーマを設定し、重点化を図る観点から、新たな競争的資金制度として「原子力基礎基盤戦略研究イニシアティブ（以下「本事業」という。）」を平成20年度に立ち上げました。

本事業では、「原子力政策大綱」(平成17年10月、原子力委員会決定)に示された基本目標、共通理念等を踏まえ、原子力開発利用の技術に関する基盤を維持し、新たな知見を生み出すために推進すべき基礎的・基盤的研究を、3つのプログラムにより実施します。

### (2) 公募方針

人類の知の源泉となる基礎的・基盤的研究は、全ての研究活動の中で最も不確実性が高いといえます。その多くは、当初のねらいどおりに成果が出るものでなく、また、地道で真摯な真理探求と試行錯誤の蓄積を必要とするものです。一方、試行錯誤の過程で巡り会う、既存の知の枠組とは異質な発見・発明は、飛躍知につながるものであり、将来の応用に大きな可能性をもたらします。

わが国においては、原子力エネルギーの利用を始めた当時から、原子力試験研究費制度その他の制度によって原子力分野の基礎的・基盤的研究が行われ、わが国の原子力利用を支えてきており、引き続き、目標を高めつつ、研究開発を行うことが重要です。

本事業では、基礎的・基盤的研究を推進するとともに、政策ニーズに基づく重点化を図りつつ、将来の応用までを視野に入れた研究を推進することにより、原子力分野の研究基盤の重点的な強化、及び持続的・安定的な原子力技術の向上を図っていきます。

具体的には、核工学（炉物理・核データ）、炉工学、材料工学、安全工学、原子力シミュレーション工学、分離・変換技術等の分野における研究開発を着実に推進し、新たな知見の蓄積を図るとともに、放射線利用における革新技術の探索や原子力以外での新たな利用分野の開拓に資する研究開発を実施することにより、原子力分野の研究開発及び利用のための基礎的知見の蓄積、及び原子力利用に係る技術基盤の水準の維持・向上を目指して、研究を推進します。

### (3) プログラムの設定

本事業では、

- ・原子力に関する基礎的・基盤的な研究に対する政策ニーズに的確に対応するため、大学、研究機関、民間企業等の関係機関の英知を結集し、かつ、先端的な研究を重点的に実施する必要性
- ・汎用性のある研究を実施できるホット施設の特徴を生かした研究を推進し、原子力の利用に係る技術基盤の維持・向上や、ホット施設を活用した基盤的な研究を実施する必要性
- ・原子力分野の将来を担う若手研究者による斬新なアイデアに基づく研究を推進し、将来のブレークスルーにつながりうる研究成果を創出するとともに、いわゆる原子力カルネサンスを支える研究人材の育成の必要性

の観点から、次の3つのプログラムを設定しています。

#### **戦略的原子力共同研究プログラム**

原子力に関する基礎的・基盤的な研究分野について、幹事機関を中心とした複数機関の連携により、国の政策ニーズに基づき重点化されたテーマ設定に従い、組織や研究領域を越えた横断的な共同研究を推進し、戦略的かつ先端的な研究を行うプログラム。

#### **研究炉・ホットラボ等活用研究プログラム**

研究炉や核燃料系ホットラボ等を有する機関が、他の機関と連携し、共同研究として当該ホット施設の特徴を活かした、基盤的かつ先端的な研究を行うプログラム。

#### **若手原子力研究プログラム**

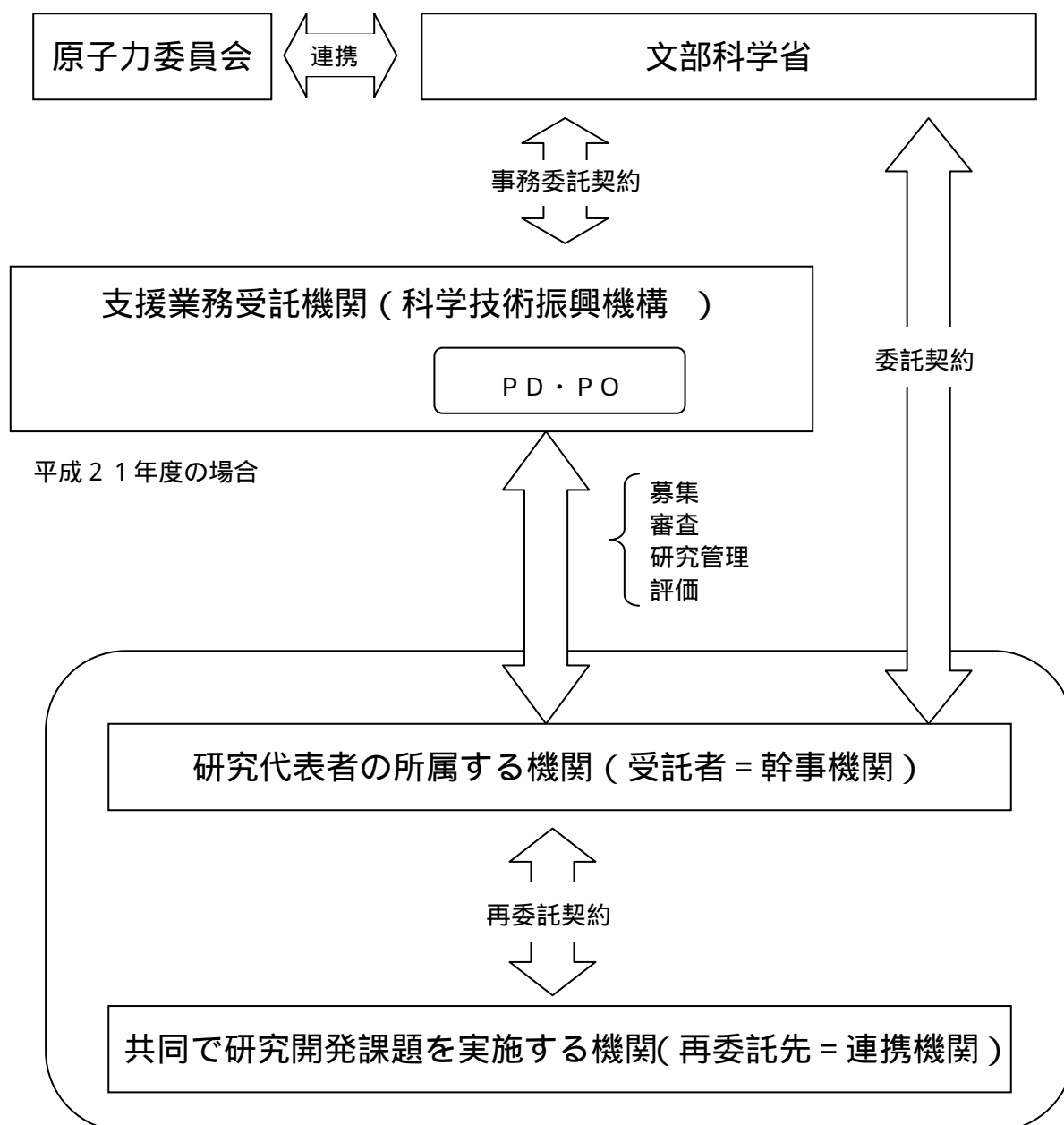
原子力分野の革新技術の探索や将来を担う研究者を育成するため、若手研究者が、斬新なアイデアに基づき、基礎的・基盤的な研究を行うプログラム。

本事業では、研究目標における問題意識やアウトカムの明確さを重視し、その解決に至るアプローチについては、研究者の独創性や自主性を尊重します。

## 2. 事業の枠組

本事業では、競争的資金の効率的な活用を図り、優れた成果を生み出していくため、プログラムディレクター（以下「PD」という。）及びプログラムオフィサー（以下「PO」という。）を配置し、PD及びPOの下で、研究開発課題の募集、課題選定審査、研究管理、評価等を実施します。

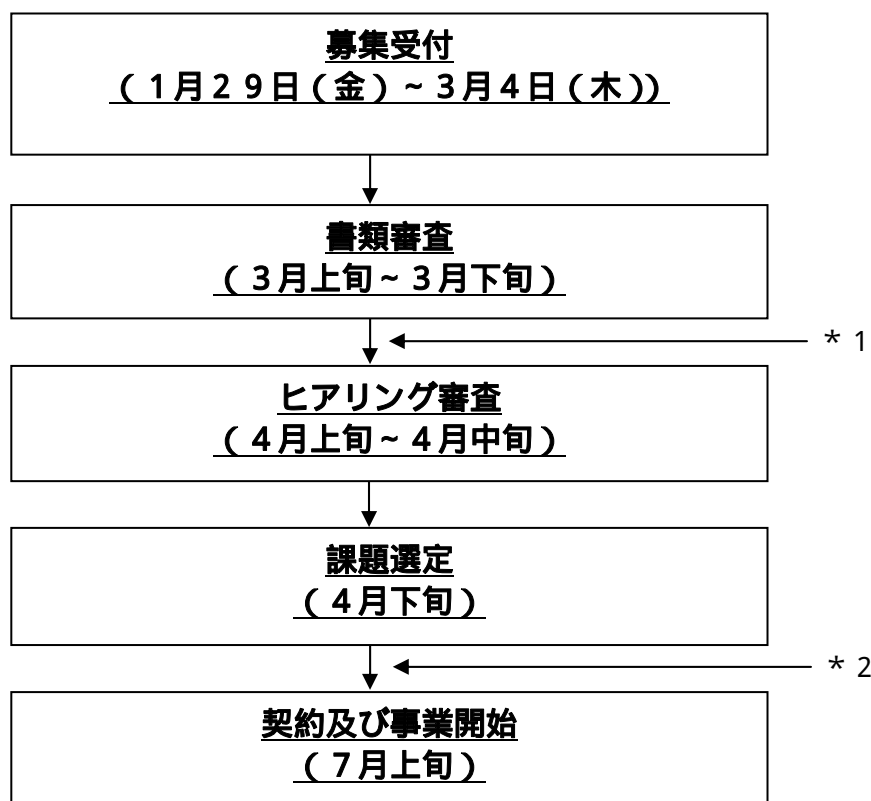
採択された研究課題については、研究代表者（ . 1 . 参照）の所属する機関（以下「受託者」（＝幹事機関）という。）と文部科学省との間において委託契約を締結します。受託者が他機関と共同で研究課題を実施するにあたっては、受託者は、共同で研究課題を実施する機関（以下「再委託先」（＝連携機関）という。）との間で再委託契約を締結することになります。



## ．実施方法（応募、採択、研究実施、評価）

### 1．募集から契約までのスケジュール

本事業における募集から契約までのスケジュールの概略を以下に示します。



\* 1 ヒアリング審査対象課題の研究代表者または事務連絡担当者（ . 1 . 参照）に対して、ヒアリング審査の実施の連絡をします。

\* 2 研究代表者に対して採択の可否の通知書の送付を行います。

### 2．提案書類の提出先及び受付期間等

研究課題の募集期間及び提案書類の提出先等は以下のとおりです。提案書類の提出は、原則として府省共通研究開発管理システム（以下「e-Rad」という）による方法とし、提案書類は提出期限内に提出してください。

#### （1）提案書類書式の入手方法

提案書類書式等、応募に必要な資料の入手については、文部科学省ホームページの公募情報 ([http://www.mext.go.jp/b\\_menu/boshu/index.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/boshu/index.htm))、e-Rad ポータルサイト、または独立行政法人科学技術振興機構（JST）のホームページ (<http://www.jst.go.jp/nrd2/bosyu/index.html>) からダウンロードしてください。

#### （2）提案書類受付期間

平成22年1月29日（金）～平成22年3月4日（木）16：00

### (3) 提案書類の提出方法及び提出先

#### e-Rad を用いた応募書類の作成・提出

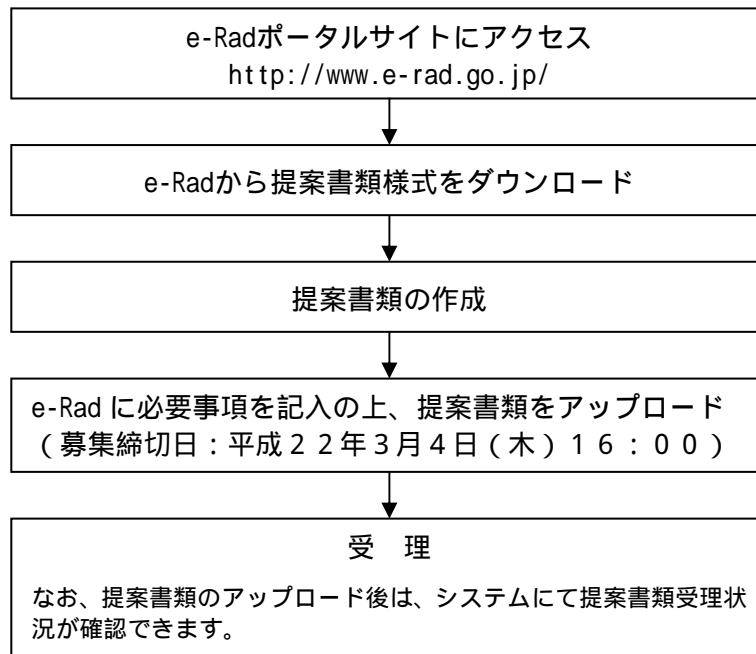
本事業の応募は、e-Rad を用いて行います。e-Rad の使い方は e-Rad ポータルサイトをよくご覧ください。e-Rad の利用に当たっては、研究機関の事務担当者による研究機関と研究者情報の e-Rad における事前の登録が必要となります。登録方法については e-Rad ポータルサイトを参照してください。なお、登録手続きに日数を要する場合がありますので、2 週間以上の余裕をもって登録手続きを行ってください。一度登録が完了すれば、他府省等で実施する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、他府省等で実施する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

e-Rad とは、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 ポータルサイト <http://www.e-rad.go.jp/>

なお、研究者が所属する研究機関の e-Rad への登録申請が困難であるなど、e-Rad による提案が困難な場合には、e-Rad ヘルプデスクまでお問い合わせください。( ご参考: 「府省共通研究開発管理システム ( e-Rad ) について」を参照のこと )

#### e-Rad を利用した応募の流れ



#### 提案書類提出の際の注意事項

- ・ e-Rad を利用の上、提出してください。e-Rad の操作マニュアルは、e-Rad ポータルサイトからダウンロードできます。



- ・本事業の内容を確認の上、所定の様式をダウンロードしてください。
- ・提案書類（アップロードファイル）は、「Word」または「PDF」のいずれかの形式にて作成し、応募を行ってください。「Word」または「PDF」の推奨動作環境については、e-Rad ポータルサイトを参照してください。
- ・提案書類に貼り付ける画像ファイルの種類は、「GIF」<sub>※</sub>、「BMP」<sub>※</sub>、「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データを貼り付けた場合、正しく PDF 形式に変換されません。
- ・アップロードできるファイルの最大容量は 3 MB までです。複数のファイルをアップロードすることはできません。
- ・提案書類は、アップロードを行うと、自動的に PDF ファイルに変換されます。
- ・外字や特殊文字等を使用した場合、文字化けする可能性がありますので、変換された PDF ファイルの内容をシステムで必ず確認してください。利用可能な文字に関しては、マニュアルを参照してください。
- ・提案書類は、アップロード後も研究者が提出するまでは提案内容を修正することが可能ですが、提出した時点で修正することができなくなります。
- ・提出締切日までにシステムの「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となるようにしてください。
- ・提案書類の受理状況は、「受付状況一覧画面」から確認することができます。
- ・e-Rad では、応募費目項目の金額欄が空欄であると登録できない場合がありますので、その場合は必ず「0（ゼロ）」を入れ、空欄がないようにしてください。

#### 提案に当たっての注意事項

- ・提案に対する機関の承認

採択後に契約行為を伴いますので、提案しようとする研究代表者は、所属する研究機関（文部科学省と直接委託契約を締結する研究機関）の了承を取った上で提案書類を提出してください。また、複数の研究機関が共同で研究を実施する場合には、参加する全ての研究機関の了承を取った上で提出してください。

なお、所属機関の事務担当者は e-Rad により提案内容を閲覧することができます。

- ・提案内容の調整

課題の選定、実施に当たっては、予算の制約等の理由から、計画の修正を求めることがあります。また、課題の実施に割り当てられる経費は、予算の成立（国会承認）を前提とし、予算状況により変わる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

### 3．募集説明会の開催

本事業の内容、応募の手続き等についての説明会を、以下のとおり実施します。本説明会では、これまで本事業で実施されてきた課題の一部についての成果報告も行われる予定です。なお、応募者に本説明会への出席の義務はありません。

開催地	日時	会場
東京	2月8日(月) 14:00～17:00	富士ソフト アキバプラザ(6階セミナールーム1)〒101-0022 東京都千代田区神田練塀町3 富士ソフト秋葉原ビル TEL:03-5209-6285 FAX:03-5209-5261 <a href="http://www.fsi.co.jp/akibaplaza/cont/info/access.html">http://www.fsi.co.jp/akibaplaza/cont/info/access.html</a>

上記の各電話番号は募集説明会会場のもので、内容等につきましては、下記の問い合わせ先までお問い合わせ下さい。

#### 4. 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。

事業の概要に関する問い合わせ	文部科学省 研究開発局 原子力計画課	TEL:03-6734-4543 FAX:03-6734-4162 e-mail:atom@mext.go.jp
提出書類の作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ	<u>3月31日まで</u> 独立行政法人科学技術 振興機構(JST) 原子力業務室  <u>4月1日以降</u> 支援業務受託機関 (未定)	<u>3月31日まで</u> TEL:03-5207-9794 FAX:03-3256-5508 e-mail:initiaquery@nrd.jst.go.jp 担当者 : 高木、鍋島、斉藤 受付時間:10:00～17:00(土、日、祝日を除く)  <u>4月1日以降</u> 4月1日以降の支援業務委託機関については、文部科学省ホームページ公募情報にてお知らせしますので、そちらで確認してください。 ( <a href="http://www.mext.go.jp/b_menu/boshu/index.htm">http://www.mext.go.jp/b_menu/boshu/index.htm</a> )
e-Rad における研究機関・研究者の登録及び e-Rad の操作に関する問い合わせ	e-Rad ヘルプデスク	TEL:0120-066-877(フリーダイヤル) 受付時間:9:30～17:30(土、日、祝日を除く) 対象者: 研究機関の事務担当者、研究機関に所属しない研究者 研究機関に所属する研究者は、研究機関経由でお問い合わせください。

#### 5. 審査及び採択

研究課題の採択にあたっては、担当POと外部有識者による審査委員から構成される審査委員会の審査で採択課題候補案を選び、これをもとに文部科学省が採択課題を決定します。

##### (1) 提案の審査

###### 1) 審査方法

審査委員会における審査は、外部からの影響を排除し、応募された研究課題に含まれるア

アイデアやノウハウ等の情報管理を行う観点から非公開で行います。

具体的には、応募された研究課題ごとに、様式不備の有無、対象とする研究分野及び事業の要件との適合性を確認するとともに、各プログラムの審査基準に基づき審査委員会による書類審査及びヒアリング審査を実施します。

ヒアリング審査は、書類審査によって選定された研究課題のみ実施します。また、ヒアリング審査までの間に、研究計画の見直しや追加資料の提出を求める場合があります。

## 2) 採択予定数、審査基準

提案された研究課題は、各プログラムの審査基準に基づき総合的に審査を行い採択します。採択予定数及び具体的な審査基準については、「[公募要領](#)」を参照してください。

## 3) 選定結果の通知

支援業務受託機関(平成21年度はJST)から、ヒアリング審査対象課題の研究代表者または事務連絡担当者に対して、ヒアリング実施の連絡をします。また、研究代表者に対して審査結果(採択の可否)の通知書の送付を行います。

なお、審査の途中経過等に関する問い合わせは受け付けません。

また、採択にあたっては、審査委員会が研究課題の内容、研究期間、研究に要する経費、実施体制等に関し、条件を付すことがあります。

## 6. 研究課題の管理と評価

POが中心となって、研究課題の進捗状況を把握し、必要に応じ助言を行う等、適切な研究管理を実施します。さらに、研究課題の中間及び事後評価を実施します。

### (1) 研究管理

全ての研究課題について、毎年度、委託業務成果報告書等の提出を求め、また、POや外部有識者等による進捗状況の確認を行います。そのため、関連する報告を求めるとともに、研究実施場所において実際の研究状況の確認を行うことがあります。

その結果、進捗状況に応じて、計画の変更等を求めることがあります。また、併せて、経理面の確認も随時行います。

### (2) 中間評価

研究期間が3年を超える研究課題については、2年目終了後に中間評価を実施します。

### (3) 事後評価

全ての研究課題は、研究期間終了時、事後評価を実施します。

### (4) 成果報告会

研究者同士の交流を深め活性化させるため、年に1回程度、成果報告会を開催する際に、発表を求めることがあります。

## 7. 公表等

### (1) 採択された課題に関する情報の取扱い

採択された個々の課題に関する情報（制度名、研究課題名、所属研究機関名、研究代表者名、予算額及び実施期間）については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年法律第42号）第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとします。これらの情報については、採択後適宜、本事業のホームページにおいて公開します。

### (2) e-Rad からの政府研究開発データベース への情報提供等

文部科学省が管理運用する e-Rad を通じ、内閣府の作成する標記データベースに、各種の情報を提供することがあります。

また、これらの情報の作成のため、各種の作業や情報の確認等についてご協力いただくことがあります。

#### 政府研究開発データベース

国の資金による研究開発について適切に評価し、効果的・効率的に総合戦略、資源配分等の方針の企画立案を行うため、内閣府総合科学技術会議が各種情報について、一元的・網羅的に把握し、必要情報を検索・分析できるデータベースを構築しています。

## ．研究費の適正な執行について

---

### 1 ．「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）」に基づく措置

本事業の契約に当たっては、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・監査体制の整備、及びその実施状況等についての報告書を提出することが必要です（実施状況報告書の提出がない場合には、研究の実施が認められません。）。

このため、下記ホームページの様式に基づいて、採択されるまでに（平成22年4月下旬予定）、研究機関から文部科学省に報告書が提出されていることが必要です。提出する実施状況報告書の様式、提出先等については、下記ホームページをご確認ください。

【URL】 [http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/1284645.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/1284645.htm)

平成21年10月以降、他の競争的資金等の応募に際して報告書を提出している場合には、今回新たに報告書を提出する必要はありません。申請の際には本公募の様式1の「7．実施状況報告書の有無」に、提出日をご記載ください。

また、平成23年度以降も継続して事業を実施する場合は、毎年秋頃に、再度報告書の提出が求められる予定ですので、文部科学省からの周知等に十分ご注意ください。報告書の提出の後、必要に応じて、文部科学省（資金配分機関を含みます。）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、報告内容に関して、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、研究費を交付しないことがあります。

上記ガイドライン及び科学技術・学術政策局長通知については文部科学省ホームページをご参照ください。

#### ・ガイドライン

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/gijyutu/008/houkoku/07020815.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/gijyutu/008/houkoku/07020815.htm)

#### ・局長通知

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/02\\_b/08091222.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/02_b/08091222.htm)

### 2 ．重複提案の制限・過度の集中の排除について

#### （1）不合理な重複に対する措置

研究代表者又は研究の実施者が、同一の研究課題名または内容で、既に国または独立行政法人の競争的資金制度等（科学研究費補助金、戦略的創造研究推進事業等、各府省の競争的研究資金制度等）による助成を受けている場合、または受けることが決定している場合、審査対象からの除外、採択の決定の取消し、又は経費の減額（以下「採択の決定の取消し等」という。）を行うことがあります。

なお、申請段階（採択が決定していない段階）において他の競争的資金制度等へ提案す

ることを制限するものではありませんが、その採否の結果については、判明次第、支援業務受託機関（平成21年度はJST）に報告してください。他制度における採択結果によっては、提案課題が審査の対象から除外されることもありますので留意してください。また、他制度の採否について申告漏れがあった場合、採択の決定の取消し等を行うことがあります。

## （2）過度の集中に対する措置

研究代表者または研究の実施者が、既に国または独立行政法人の競争的資金制度等を活用して本事業の提案課題とは内容が異なる研究等の研究代表者または実施者となる場合は、上記の重複提案の制限の対象とはなりません。エフォート（様式6）等を考慮し、配分される研究費全体を効果的・効率的に使用できないと判断された場合には、本事業において採択の決定の取消し等を行うことがあります。

このため、提案書類の「国による他の事業等での実施等（様式8）」については、記載漏れ等がないよう十分確認してください。また、提案書類の提出後に、他制度に申請を行った場合、あるいは、他制度における採否の結果が判明した場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに支援業務受託機関（平成21年度はJST）に報告してください。他制度の採否について報告漏れがあった場合、採択の決定の取消し等を行うことがあります。

なお、提案内容のうち、不合理な重複または過度の集中の排除のための調査に必要な情報を、国または独立行政法人の競争的資金制度等の担当者に提供することがありますので、ご了承ください。また、他の競争的資金制度等（独立行政法人の事業を含む。）において上記と同趣旨の重複申請等に係る調査が行われる場合、必要に応じて、提案内容のうち必要な情報を、当該制度の担当者に提供することもありますので、ご了承ください。

## 3. 研究費の不正使用及び不正受給に対する措置

実施課題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。

### （ ）契約の解除などの措置

不正使用等が認められた課題について、委託契約の解除・変更を行い、委託費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。

### （ ）申請及び参加の制限

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に対し、本事業への申請及び参加を制限します。

また、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）の情報を公表又は他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金担当に提供する場合があります。（他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金制度において、申請及び参加が制限されることとなる可能性があります。）

なお、こ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に対する、本事業における申請及び参加の制限の期間は、不正の程度により、下記の表のとおり、原則として補

助金等を返還した年度の翌年度以降 2 年から 5 年までの間とします

「申請及び参加」とは、新規研究課題の提案、応募、申請を行うこと、また、共同研究の実施者として新たに研究に参画することを指します。

不正使用等の内容	申請及び参画が制限される期間
単純な事務処理の誤り	なし
不正使用（本事業による業務以外の用途への使用がない場合）	2 年
不正使用（本事業による業務以外の用途への使用がある場合）	2 ～ 5 年 （具体的期間は、程度に応じて個々に判断される。） <例> ・本事業による業務に関連する研究等の遂行に使用（2 年） ・本事業による業務とは直接関係のない研究等の用途に使用（3 年） ・研究等に関連しない用途に使用（4 年） ・虚偽の請求に基づく行為により現金を支出（4 年） ・個人の利益を得るための私的流用（5 年）
不正な行為による受給	5 年 <例> ・提案書類における虚偽申告

注：不正使用等が認定された当該年度についても、参画が制限されます。

#### 4．研究活動の不正行為に対する措置

本事業における実施課題に関する研究活動の不正行為（捏造、改ざん、盗用）への措置については、「研究活動の不正行為への対応のガイドラインについて」（平成 18 年 8 月 8 日 科学技術・学術審議会研究活動の不正行為に関する特別委員会）に基づき、以下のとおりとします。

##### （1）契約の解除・変更、委託費の返還

不正行為があったと認められた課題について、委託契約の解除・変更を行い、委託費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。

##### （2）申請及び参加の制限

以下の者について、一定期間、本事業への申請及び参加を制限します。また、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該不正行為等の概要（不正行為等をした研究者名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正行為等の内容、講じられた措置の内容等）を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金担当課が、所管する競争的資金への申請及び参加を制限する場合があります。

措置の対象者	参画が制限される期間 (不正が認定された年度の翌年から)
不正行為があったと認定された研究にかかる論文等の、不正行為に関与したと認定された著者、共著者及び当該不正行為に関与したと認定された者	2～10年
不正行為に関与したとまでは認定されないものの、不正行為があったと認定された研究に係る論文等の内容について責任を負う者として認定された著者	1～3年

注：不正行為が認定された当該年度についても、参画が制限されます。

上記ガイドラインについては、以下の文部科学省のホームページをご参照ください。  
[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/gijyutu/gijyutu12/houkoku/06082316.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu12/houkoku/06082316.htm)

#### 5．他の競争的資金等で参画の制限が行われた研究者の本制度への申請等資格制限

国または独立行政法人が所管している他の競争的資金制度 において、経費の不正使用等また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、他の競争的資金制度において応募資格が制限されている期間中、本事業への参画を制限します。

現在、具体的に対象となる制度につきましては、以下のホームページをご覧ください。

<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/06ichiran.pdf>

また、平成22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21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。

#### 6．関係法令等に違反した場合の取扱い

関係法令・指針等に違反し、研究計画を実施した場合には、委託費の全部又は一部の返還を求めることがあります。

#### 7．間接経費に係る領収書の保管に係る事項

間接経費の配分を受ける研究機関においては、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、事業完了の年度の翌年度から5年間、適切に保管してください。



## ．公募要領

---

### 1．共通事項

#### (1) 応募対象者

本事業に応募できるのは、自ら研究を実施する以下に示す国内の大学、研究開発機関、企業等に所属する職員、またはこれらの機関に所属する職員で構成するチーム（以下「研究チーム」という。）とします。

- ・ 大学及び大学共同利用機関法人
- ・ 国公立試験研究機関
- ・ 独立行政法人、特殊法人及び認可法人
- ・ 特例民法法人又は一般社団・財団法人若しくは公益社団・財団法人
- ・ 民間企業（法人格を有する者）
- ・ 特定非営利活動促進法第十条第一項の規定により認証を受けた特定非営利活動法人

なお、応募から研究終了に至るまでの間に資格の喪失、長期外国出張その他の理由により、研究の実施者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究の実施者となることを避けてください。また、委託契約の履行能力を確認するため、審査時に、機関の営む主な事業内容、資産及び負債等財務に関する資料等の提出を求めることがあります。

#### (2) 対象外となる提案について

以下に示す研究課題の提案は本事業の対象外となります。

- ・ 単に既製の設備備品の購入を目的とする提案（単に試験設備の製作・試運転を目的とするもの）
- ・ 他の経費で措置されるのがふさわしい設備備品等の調達に必要な経費について、本事業の直接経費により賄うことを想定している提案

#### (3) 委託契約の締結

本事業においては、研究課題を実施するために必要な施設、人員、技術等を備えた研究代表者が所属する機関（受託者）と文部科学省が単年度ごとに委託契約を締結し、受託者が文部科学省に代わって研究を実施することになります。なお、委託契約の締結等に係る詳細は 章に示します。

#### (4) 研究代表者の指定

本事業に応募するにあたっては、研究課題における代表者（以下「研究代表者」という。）を指定してください。なお、研究代表者は、受託者（幹事機関）に所属する者とします。

若手原子力研究プログラムについては、研究代表者の年齢を、平成22年4月1日現在で40歳以下とします。若手原子力研究プログラムは、研究代表者単独で研究を実施することを原則としますが、研究チームを構成する場合であっても、人材育成の観点から、40歳以下の研究実施者のみで構成することとします。

本事業においては、一人の研究代表者が複数の研究課題の研究代表者となって、同時に研究を実施することはできません。ただし、研究代表者が他の研究課題における研究チーム内において研究開発の実施者となることは可能です。

(5) 事務連絡担当者の指定

本事業に応募するにあたっては、文部科学省及び支援業務受託機関（平成21年度はJST）との事務連絡を速やかに行うことができ、かつ常に研究代表者と連絡をとることができる、研究代表者と同じ機関に所属する担当者（以下「事務連絡担当者」という。）を指定してください。なお、研究代表者が事務連絡担当者を兼ねることはできません。

(6) 研究経費

研究に要する経費は、研究に係る直接経費と直接経費の30%である間接経費で構成されます。

間接経費の取扱いについては、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針における間接経費の主な使途の例示について(平成21年3月27日改正 競争的資金に関する関係府省連絡申し合わせ)」を参考にしてください。

<http://www-bird.jst.go.jp/kenkyu/contract/contract-h21/h21betten1.pdf>

## 2 . 戦略的原子力共同研究プログラム

### ( 1 ) 目的

原子力に関する基礎的・基盤的な研究分野について、幹事機関（受託者）を中心とした複数機関の連携により、国の政策ニーズに基づき重点化されたテーマ設定に従い、組織や研究領域を越えた横断的な共同研究を推進し、戦略的かつ先端的な研究を行う。

### ( 2 ) 公募の対象及び条件

大学、大学共同利用機関法人、国公立試験研究機関、独立行政法人、民間企業等を対象とする。ただし、複数機関の連携による応募を前提とし、単独機関の応募は不可とする。また、原子力分野の研究開発の裾野を広げるための施策である趣旨を踏まえ、当プログラムの平成22年度公募においては、連携機関に、学（大学、大学共同利用機関法人）、官（国公立試験研究機関、独立行政法人）、産（民間企業その他）の3つのセクターのうち、少なくとも一つは幹事機関（受託者）と異なるセクターの研究機関が含まれることとする。また、独立行政法人日本原子力研究開発機構は幹事機関（受託者）にはなれないこととする。

### ( 3 ) 研究期間及び経費等

- ・研究期間：原則3年
- ・研究に要する経費：1課題あたり 年間1千5百万円～3千万円程度

### ( 4 ) 採択予定数

4課題程度

### ( 5 ) プログラムの流れ

#### 研究課題の募集

- ・公募方針及びテーマ設定に基づき、研究課題を募集。
- ・受託者（幹事機関）は、他機関との共同研究計画を作成。
- ・受託者（幹事機関）による申請書の作成、提出。

#### 対象機関の採択

- ・申請書に基づき、審査委員会にて審査を実施。
- ・研究代表者に対して採択可否を通知。
- ・採択された受託者（幹事機関）は、文部科学省と委託契約を締結。

#### 採択機関による研究の実施

- ・受託者（幹事機関）の主導の下で確実な連携体制を構築し、共同研究を円滑に推進する。

#### 研究評価

- ・必要に応じ研究課題の進捗状況を把握する。

- ・毎年度の事業成果報告書の提出、研究実施場所における研究状況の確認、中間評価、事後評価の実施。

#### (6) 重点化テーマ設定

原子力政策大綱の「基礎的・基盤的な研究開発」に示されている方針に基づき、国として重点化すべきテーマを設定し、課題公募を行う。平成22年度においては、次の4つのテーマに沿った研究課題を募集する。

##### 【テーマ1】シミュレーション技術を活用した原子力エネルギー技術の高度化に関する基礎・基盤的研究

我が国における原子力エネルギーの利用を高い水準に維持し発展させるためには、既存の原子力施設の高度化や新たな原子力システムに関する研究開発が重要であり、核工学・炉工学等の分野における新たな科学的知見や技術の獲得を目指した、計算科学的手法と実験的手法との組合せによる基礎・基盤的な研究開発を推進する。

##### 【テーマ2】使用済燃料の再処理の経済性等の向上に資する基礎・基盤的研究

次世代再処理技術の実用化に向けては大規模プロジェクトによる研究開発が必要であるが、実用化までの時間の長さやその間での飛躍的なブレークスルーの可能性等を考慮すると、再処理プロセスの基礎的な研究が重要と考えられる。核燃料サイクルの中核である再処理プロセスについて、既に実用化されている技術に加え、これまでに提案・研究開発されている技術又は新しい技術について、経済性、効率性、社会的受容性等の一層の向上に資する基礎・基盤的研究を推進する。

##### 【テーマ3】放射線の生物学的影響に関する研究

放射線生体影響の分子レベル及び細胞レベルの機構解明研究と疫学調査、低線量影響調査研究等による線量評価等の安全研究又は放射線の臨床医学への応用等の研究開発との融合を目指した基礎・基盤的研究を推進する。

##### 【テーマ4】原子力利用に伴う社会システム上の課題解決に資する研究

温室効果ガス排出削減等のための原子力エネルギーの利用拡大や原子力産業の国際化が進む中、我が国が原子力先進国として、原子力の安全や平和利用の確保のために国際的に貢献することは重要であり、原子力施設・核燃料輸送等の安全・安心の確保、核不拡散・核セキュリティの確保、情報公開等の課題に関する社会科学的研究や、原子力利用の拡大を可能とする社会システムの構築に資する技術開発を推進する。

## (7) 審査基準

### 必要性、研究目標の妥当性

- ・ 研究の必要性が、政策ニーズ・社会的ニーズを踏まえて示されており、また、研究課題の設定が、本プログラムのテーマ設定に適合しているか。
- ・ 研究の目的・目標は適切に設定されているか。問題意識が明確であるか。
- ・ 研究目標が、対象とする技術に関する最近の動向や問題点を正確に把握し、適切に設定されているか。

### 革新性、独創性、新規性

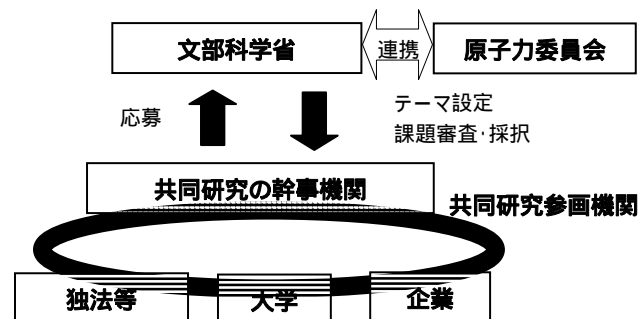
- ・ 革新性や独創性に富んだ先端的研究であるか。
- ・ 国内外の状況からみて、新規性が十分か。

### 研究効果

- ・ 研究成果が期待できるか、基盤技術の向上に大きく寄与する効果があるか。
- ・ さらに、科学技術の発展の観点から、他の技術分野への波及効果の高い研究であるか。

### 研究計画

- ・ 研究の進め方（手順、手法）は適切であるか。
- ・ 研究を実施するために必要な人材、研究体制、施設・設備等が確保されているか。



### 3 . 研究炉・ホットラボ等活用研究プログラム

#### ( 1 ) 目的

研究炉や核燃料系ホットラボ等（以下「ホット施設」という。）を有する研究機関が、他の研究機関と連携し、共同研究として当該ホット施設の特色を活かした、基盤的かつ先端的研究を行う。

#### ( 2 ) 公募の対象及び条件

ホット施設を有する大学、大学共同利用機関法人、国公立試験研究機関、独立行政法人、民間企業等を対象とする。なお、連携機関（再受託者）については、ホット施設を有する必要はない。

このプログラムでいうホット施設とは、研究炉、核燃料系ホットラボ、コバルト60照射施設、加速器照射施設とする。

また、これらホット施設は、外部からの利用が可能な中核的な研究施設で、研究の多角的アプローチが可能な研究施設であることとする。

#### ( 3 ) 研究期間及び経費等

- ・ 研究期間：原則3年
- ・ 研究に要する経費：1課題あたり 年間4千万円程度

#### ( 4 ) 採択予定数

2課題程度

#### ( 5 ) プログラムの流れ

##### 研究課題の公募

- ・ ホット施設を有する研究機関（以下「幹事機関」(受託者)という。)を対象に研究課題を公募。
- ・ 幹事機関（受託者）は、施設を利用した他機関との共同研究計画を作成。
- ・ 幹事機関（受託者）による申請書の作成、提出。

##### 対象施設の採択

- ・ 申請書に基づき、審査委員会にて審査を実施。
- ・ 研究代表者に対して採択可否を通知。
- ・ 採択された幹事機関（受託者）は、文部科学省と委託契約を締結。

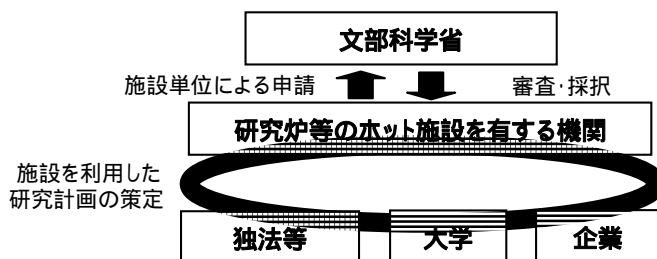
##### 採択機関による研究の実施

- ・ 幹事機関（受託者）の主導の下で、確実な連携体制を構築し、共同研究を円滑に推進する。

##### 評価の実施

- ・ 必要に応じ研究課題の進捗状況を把握する。

- ・毎年度の事業成果報告書の提出、研究実施場所における研究状況の確認、中間評価、事後評価の実施。



#### (6) 審査基準

##### 必要性、研究目標の妥当性

- ・研究の必要性が、政策ニーズ・社会的ニーズを踏まえているか。
- ・研究の目的・目標は適切に設定されているか。問題意識が明確であるか。
- ・研究目標が、対象とする技術に関する最近の動向や問題点を正確に把握し、適切に設定されているか。

##### 施設の活用

- ・ホット施設の特徴を活かした研究であるか。
- ・施設の有効活用に繋がる研究であるか。
- ・研究期間終了後も、自立した施設運転継続の青写真が描かれているか。

##### 革新性、独創性、新規性

- ・革新性や独創性に富んだ先端的研究であるか。
- ・国内外の状況からみて、新規性は十分か。

##### 研究効果

- ・研究成果が期待できるか、基盤技術の向上に大きく寄与する効果があるか。
- ・さらに、科学技術の発展の観点から、他の技術分野への波及効果の高い研究であるか。

##### 研究計画

- ・研究の進め方（手順、手法）は適切であるか。
- ・研究を実施するために必要な人材、研究体制、施設・設備等が確保されているか。

## 4 . 若手原子力研究プログラム

### ( 1 ) 目的

原子力分野の革新技术の探索や将来を担う研究者を育成するため、若手研究者が、斬新なアイデアに基づき、基礎的・基盤的な研究を行う。

### ( 2 ) 公募の対象、条件

大学、大学共同利用機関法人、国公立試験研究機関、独立行政法人、民間企業等において、原子力の基礎的・基盤的研究を行う40歳以下の研究者(平成22年4月1日現在)。

### ( 3 ) 研究期間及び経費等

- ・ 研究期間：原則2年
- ・ 研究に要する経費：1課題あたり 年間5百万円～1千万円程度

### ( 4 ) 採択予定数

4課題程度

### ( 5 ) プログラムの流れ

#### 研究課題の公募

- ・ 若手研究者による斬新なアイデアに基づく研究を対象に研究課題を公募。
- ・ 研究を実施する若手研究者による申請。

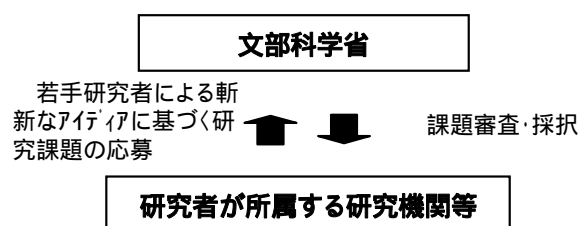
#### 対象課題の採択

- ・ 申請書に基づき、審査委員会にて審査を実施。
- ・ 研究者に対して採択可否を通知。
- ・ 採択された研究者が所属する研究機関(受託者)が、文部科学省と委託契約を締結。

#### 採択された研究者または研究チームによる研究の実施

#### 評価の実施

- ・ 必要に応じ研究課題の進捗状況を把握する。
- ・ 毎年度の事業成果報告書の提出、研究実施場所における研究状況の確認、中間評価、事後評価の実施。





## (6) 審査基準

### 必要性、研究目標の妥当性

- ・研究の必要性が、政策ニーズ・社会的ニーズを踏まえているか。
- ・研究の目的・目標は適切に設定されているか。問題意識が明確であるか。
- ・研究目標が、対象とする技術に関する最近の動向や問題点を正確に把握し、適切に設定されているか。

### 革新性、独創性、新規性

- ・革新性や独創性に富んだ先端的研究であるか。
- ・国内外の状況からみて、新規性は十分か。

### 研究効果

- ・研究成果、基盤技術の向上に大きく寄与する効果があるか。
- ・さらに、科学技術の発展の観点から、他の技術分野への波及効果の高い研究であるか。

### 研究計画

- ・研究の進め方（手順、手法）は適切であるか。
- ・研究を実施するために必要な人材、研究体制、施設・設備等が確保されているか。

## ・委託契約の締結等

---

### 1 . 委託契約の締結

#### ( 1 ) 契約条件等

採択された研究課題については、予算の成立を前提に、文部科学省と研究代表者の所属する機関（受託者）との間において、国の会計年度の原則に従い単年度ごとに委託契約を締結することになります。契約を締結するにあたっては、その内容（経費の積算を含む。）が双方の合意に至らない場合は、採択された研究課題であっても取り消しとなることがあります。

契約締結後においても、予算の都合によりやむを得ない事情が生じた場合には、研究計画の見直しまたは中止を求めることがあります。

また、研究進捗状況等に関するPOの評価を踏まえ、年度途中での研究計画の見直し等による契約変更を行うことがあります。

#### ( 2 ) 再委託契約について

受託者が研究課題を実施するにあたって、共同で研究課題を実施する機関（連携機関＝再委託先）に本委託契約の一部を委託する場合は、受託者は幹事機関として、連携機関との間において再委託契約を締結していただくとともに、再委託先における研究の進捗状況及び研究に要する経費について管理していただきます。

#### ( 3 ) 契約の準備について

研究課題の採択後、速やかに契約作業が進められるよう、受託者（幹事機関）及び再委託先（連携機関）は、業務計画書の作成、業務計画に必要な経費の見積書の徴取、会計規程及び職務発明規程等の整備を行う必要があります。

受託者（幹事機関）（必要に応じ再委託先（連携機関）を含む。）は平成22年度の支援業務委託機関との間において、業務計画の内容及び経費等についてヒアリングを行い、文部科学省との契約締結の手続きを行います。

#### ( 4 ) 契約に関する事務処理

「科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領」に基づき、必要となる事務処理を行ってください。（再委託先（連携機関）についても同様です。）

#### ( 5 ) 委託費の額の確定等について

当該年度の委託契約期間終了後、委託契約書に基づいて提出していただく委託業務実績報告書を受けて行う委託費の額の確定等において、研究に要する経費の不正使用または当該委託業務として認められない経費の執行等が判明した場合は、経費の一部または全部が支払われないことがあります。また、不正使用等を行った研究の実施者は、程度により一定期間新たな申請及び参加が制限されます（ . 3 . 参照 ）。

なお、本委託契約の受託者（幹事機関）には、当該年度の委託契約期間終了までに再委

託先（連携機関）からの委託業務実績報告書を受けて再委託契約の額の確定等を行っていただきます。

## 2．委託費の範囲及び積算等

### （1）委託費の範囲

委託費の範囲は、研究に係る直接経費と間接経費（直接経費の30%）とします。各項目の内容は、別紙「研究に要する経費の範囲」を参照してください。

### （2）委託費の積算

研究に必要な経費を研究項目ごとに算出し、総額を計上してください。その内容は様式4及び様式5に記載してください。なお、様式4については、実施機関が分かるように記載してください。

### （3）委託費の支払い

委託費は、原則として当該年度の委託契約期間終了後に文部科学省が支払うものとします。ただし、文部科学省が必要と認める場合には、委託費の全部または一部を概算払いすることができます。

## 3．研究成果の取扱い

### （1）委託業務成果報告書の提出

受託者（幹事機関）は、毎年度の研究開発成果をとりまとめた委託業務成果報告書（要約版を含む。）を、紙媒体及び電子媒体（Windows版のコンパクトディスク（CD-R））で提出していただきます。電子媒体は、ファイル形式をpdf形式とします。委託業務成果報告書は、国会図書館等で公開されます。

なお、支援業務受託機関が実施する成果報告会での発表を求めることがあります。

### （2）研究成果の帰属

研究を実施することにより取得した特許権や著作権等の知的財産権については、日本版バイ・ドール規定に基づく一定の要件の下で受託者に帰属させることができます。その詳細については契約時に定める契約条項によることとします。

なお、研究チームを構成する場合、各再委託先（連携機関）への特許権等の知的財産権の帰属については、あらかじめ受託者（幹事機関）と再委託先（連携機関）の間で取り決めて、研究課題提案書（様式1：研究成果の帰属に係る取決め）に記入してください。

### （3）成果の利用

事業の成果を利用（成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表等）できるのは、受託者（幹事機関）及び再委託先（連携機関）に所属する職員であり、国内外にかかわらず請負先は利用できません。

#### 4 . 取得資産の取扱い

##### ( 1 ) 所有権

委託費により取得した資産（設備備品及び文部科学省が指定する試作品。以下「設備備品等」という。）の所有権は、「額の確定」後、文部科学省に移転していただきます。次年度以降も継続して当該委託業務に使用を希望する場合は、別途、物品無償貸付申請書により、文部科学省の承認を得る必要があります。

なお、資産については、受託者（幹事機関）が文部科学省との契約条項に従って善良な管理を行ってください。

##### ( 2 ) 研究終了後の設備備品等の取扱い

研究終了後における設備備品等の資産の取扱いについては、別途文部科学省との協議となります。

#### 5 . 放射性廃棄物等の処分

汚染資産等及び委託業務の実施により発生した放射性廃棄物は、受託者の責任において処分してください。

## ．提案書類の作成と注意

---

### 1．提案書類の取扱い

提案書類は、提案者の利益の維持、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」等の観点から、審査以外の目的には使用しません。応募内容に関する秘密は厳守します。詳しくは総務省のホームページ（[http://www.soumu.go.jp/gyoukan/kanri/horei\\_kihon.html#7\\_2](http://www.soumu.go.jp/gyoukan/kanri/horei_kihon.html#7_2)）をご参照ください。

この法律を厳守した上で、提案内容のうち、不合理な重複・過度の集中を排除するために必要な範囲内で、応募（又は採択課題・事業）内容の一部に関する情報を、e-Rad等を通じて、他府省を含む他の競争的資金の担当部門に情報提供する場合があります。（また、他の競争的資金制度におけるこれらの重複応募等の確認を求められた際に、同様に情報提供を行う場合があります。）

### 2．提案書類の作成

既述の「 ．2．提案書類の提出先及び受付期間等」のとおり、応募に当たっては e-Rad で行います。提案書類の作成にあたっては、以下に示す注意事項とともに、e-Rad の操作マニュアルをよくご覧ください。提案書類に不備がある場合、受理できないことがありますので注意してください。なお、応募に際しては、「府省共通研究管理システム（e-Rad）」で使用する研究者番号及び所属研究機関コードが必要となります。登録されているかを確認し、未登録の場合には参考資料「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について」をご覧ください。登録手続きを行い取得してください。登録には2週間程必要となりますので早めの申請をお願いします。

#### （1）提案書類の様式

提案書類の様式は「様式1～様式9」のとおりとします。

様式1の「2．応募プログラム」において、応募する区分を明らかにしてください。様式3は対象とする区分に応じて、「戦略的原子力共同研究プログラム」（様式3-1）、「研究炉・ホットラボ等活用研究プログラム」（様式3-2）、「若手原子力研究プログラム」（様式3-3）の3種類がありますので、ご注意ください。全ての研究の実施者（ポストドクター等を含む。）について、様式6及び様式7（ポストドクター等を今後雇用する場合は、様式7は不要。）に必ず記載してください。記載されていない場合は、研究の実施者として研究に参画できないことがあります。「用語の説明書」（様式9）については提出を義務付けるものではありませんが、可能な限り提出してください。様式1及び7には、e-Radで使用する研究者番号及び所属研究機関コードを記載してください。

なお、字数制限や枚数制限を定めている様式については、制限を守ってください。また、提案書類の作成はカラーでも可としますが、公平性の観点から審査はモノクロ印刷した書類で行いますので、ご了承願います。

提案書類の様式等、応募に必要な資料の入手については、文部科学省ホームページの公募情報（[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/boshu/index.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/boshu/index.htm)）、e-Rad ポータルサイト、またはJSTのホームページ（<http://www.jst.go.jp/nrd2/bosyu/index.html>）からダウン

ロードしてください。

( 2 ) 提案書類の提出

提案書類の提出は、e-Rad にて行います。詳細は、 . 2 .( 3 ) をご参照ください。  
e-Rad の使い方は、e-Rad ポータルサイトをよくご覧ください。

( 3 ) 提案書類の作成及び提出上の注意

提案書類の記載(入力)に際しては、本項目及び様式 1 ~ 様式 9 に示した記載要領に従って、必要な内容を誤りなく記載してください。

提案書類は日本語で作成してください。

入力する文字のサイズは 10 . 5 ポイントを用いてください。

数値は原則として半角で入力してください。( ( 例 ) 郵便番号、電話番号、金額、人数等 )

郵便番号は 7 桁で記入してください。

用紙の大きさは、全て日本工業規格 A 4 版とします。

各様式の枚数について、様式 2 以外は枚数制限を設けませんが、応募に際して利用する e-Rad においてアップロードできるファイルの容量に制限があることにご注意ください( . 2 .( 3 ) 参照)。

提案書類(様式 1 ~ 様式 9 )は、通し頁番号を中央下に必ず付けてください。

3 . 政府研究開発データベース登録への協力

政府研究開発データベース に登録するため、研究課題の採択後、知的財産情報に配慮しつつ各種情報提供をお願いすることがありますので、ご協力ください。

政府研究開発データベース

国の資金による研究開発について適切に評価し、効果的・効率的に総合戦略、資源配分等の方針の企画立案を行うため、総合科学技術会議では、各種情報(研究開発の実施者、研究テーマ、研究成果等)について一元的・網羅的に把握し、必要情報を検索・分析できるデータベースを構築しています。なお、本データベースは一般公開しておりません。

## 様式 1

# 基礎基盤戦略研究イニシアティブ 研究課題提案書

### 1. 研究課題名

「に関する研究」(内容を端的に表す30字以内の題名としてください。)

### 2. 応募プログラム

いずれか一つにチェックを入れてください。また、(1)戦略的原子力共同研究プログラムについては、応募するテーマ名を記入してください

(1) 戦略的原子力共同研究プログラム

(テーマ名: )

(2) 研究炉・ホットラボ等活用研究プログラム

(3) 若手原子力研究プログラム

### 3. 提案者等

#### (1) 研究代表者の氏名・所属・職位・勤務先住所等

研究者番号 XXXXXXXXXXXX 氏名:

所属研究機関コード XXXXXXXXXX 研究所 研究室 主任研究員

〒XXX-XXXX 県 市 1-2-3

(TEL:0x-xxxx-xxxx、FAX: 0x-xxxx-xxxx、E-mail:xxx@xxxxx)

#### (2) 事務連絡担当者の氏名・所属・職位・勤務先住所等

氏名:

研究所 研究協力課 連携係長

〒XXX-XXXX 県 市 1-2-3

(TEL:0x-xxxx-xxxx、FAX: 0x-xxxx-xxxx、E-mail:xxx@xxxxx)

#### (3) 再委託先(連携機関)代表者の氏名・所属・職位・勤務先住所等(全ての再委託先代表者について記載してください。)

(再委託先1)

研究者番号 XXXXXXXXXXXX 氏名:

所属研究機関コード XXXXXXXXXX 研究所 研究室 主任研究員

〒XXX-XXXX 県 市 1-2-3

(TEL:0x-xxxx-xxxx、FAX: 0x-xxxx-xxxx、E-mail:xxx@xxxxx)

#### (4) 研究の実施場所の住所等(実施場所が機関に帰属している場合には機関の名称を含みます。複数ある場合には全てを記載してください。)

研究所 研究室

〒XXX-XXXX 県 市 1-2-3

(TEL:0x-xxxx-xxxx、FAX: 0x-xxxx-xxxx)

### 4. 研究期間及び研究に要する経費の総額(直接経費と間接経費の合計)

百万円( 年度) 百万円( 年度) 百万円( 年度)

百万円(合計) (研究年次計画に合わせて適宜記載してください。)

5. 研究成果の帰属に係る取決め

(研究チームを構成する場合は、研究を実施することにより得られた特許権等の知的財産権の帰属について記載してください。)

6. 類似研究課題の実施及び申請の有無

いずれか一つにチェックを入れてください。

有\*  
無

\* 有の場合は、様式8に当該事項を記載してください

7. 実施状況報告書の提出の有無

「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)」に基づく、実施状況報告書の提出の有無についていずれか一つにチェックを入れてください。無の場合には提出予定日を記載してください。

有(提出日:平成 年 月 日)

無(提出予定日:平成 年 月頃)



## 様式 2

### 研究課題の概要

研究課題名 : 例) に関する研究  
応募プログラム : 例) ( 研究プログラム )  
( テーマ名 :

研究代表者氏名(ふりがな) : 例) ( )  
所属機関・部署名 : 例) 研究所 研究室  
職位名 : 例) 主任研究員

} 様式 1 と同じ  
内容を記入し  
てください。

#### キーワード :

研究を総合的に把握・表現する上でキーポイントとなる語を、10語以内で記入してください。  
また、この中で特に重要な5語には下線を付けてください。

#### 研究の要点 :

研究の要点を、明瞭かつ簡潔に150字以内で記載してください。

(例) のため、 を行う研究。

#### 研究の概要 :

研究の概要を、様式3の内容を簡潔にまとめて、600字以内で記載してください。

なお、様式2は、全体でA4用紙1頁に収めてください。

## 様式 3 - 1 (戦略的原子力共同研究プログラム用)

### 研究課題の総括説明

提案する研究課題について以下の項目ごとに整理して記述してください。枚数制限は設けませんが、簡潔かつ明瞭に記載してください。なお、応募に際して利用する e-Rad へのアップロード可能なファイルの容量に制限がありますので、ご注意ください。

#### 1. 公募テーマ名と研究課題名：

例) 公募テーマ名       ：  
      研究課題名        ：

#### 2. 研究目標及び必要性：

目的(本研究が必要となっている背景、本研究の国家的・社会的重要性、緊急性) 目標(このような背景を踏まえ、本研究の実施により期待できる成果) について、明瞭かつ具体的に記述してください。

#### 3. 研究課題の創造性や革新性、新規性：

最近の研究開発動向を踏まえて、提案する研究課題が、独創性や革新性、新規性に富む、先端的研究であることを記述してください。

#### 4. 研究効果：

提案する研究課題が、原子力基盤技術の向上に大きく寄与する効果について、記述してください。

さらに、科学技術の発展の観点から、他の技術分野等への波及効果の高い研究であることについて、記述してください。

#### 5. 具体的実施内容：

上記で掲げた目標を達成するための具体的な実施内容を、様式 4 に示した研究項目ごとに、スケジュール、研究体制等(様式 4 ~ 7) の関連を明確にして、記述してください。

その際、研究代表者の所属する機関(受託者 = 幹事機関) 共同で研究課題を実施する機関(再委託先 = 連携機関) ごとに、それぞれの実施内容が分かるようにしてください。

## 様式 3 - 2 ( 研究炉・ホットラボ等活用研究プログラム用 )

### 研究課題の総括説明

提案する研究課題について以下の項目ごとに整理して記述してください。枚数制限は設けませんが、簡潔かつ明瞭に記載してください。なお、応募に際して利用する e-Rad へのアップロード可能なファイルの容量に制限がありますので、ご注意ください。

#### 1 . 公募テーマ名と研究課題名 :

例) 公募テーマ名 :  
研究課題名 :

#### 2 . 活用する施設の概要及び特徴 :

活用する施設の概要及び特徴を具体的に記述してください。また、施設の全体像が分かる概略図 ( ポンチ絵 ) ( A 4 版 1 枚 ) を添付してください。

#### 3 . 研究目標及び必要性 :

目的 ( 本研究が必要となっている背景、本研究の国家的・社会的重要性、緊急性 )、目標 ( このような背景を踏まえ、本研究の実施により期待できる成果 ) について、明瞭かつ具体的に記述してください。また、これらに関連付けて、施設の特徴を活かした研究であることを具体的に記述してください。

#### 4 . 研究課題の創造性や革新性、新規性 :

最近の研究開発動向を踏まえて、提案する研究課題が、独創性や革新性、新規性に富む、先端的研究であることを記述してください。

#### 5 . 研究効果 :

提案する研究課題が、原子力基盤技術の向上に大きく寄与する効果について、記述してください。

さらに、科学技術の発展の観点から、他の技術分野等への波及効果の高い研究であることについて、記述してください。

#### 6 . 具体的実施内容 :

上記で掲げた目標を達成するための具体的な実施内容を、様式 4 に示した研究項目ごとに、スケジュール、研究体制等 ( 様式 4 ~ 7 ) の関連を明確にして、記述してください。

その際、研究代表者の所属する機関 ( 受託者 = 幹事機関 )、共同で研究課題を実施する機関 ( 再委託先 = 連携機関 ) ごとに、それぞれの実施内容が分かるようにしてください。

## 様式 3 - 3 (若手原子力研究プログラム用)

### 研究課題の総括説明

提案する研究課題について以下の項目ごとに整理して記述してください。枚数制限は設けませんが、簡潔かつ明瞭に記載してください。なお、応募に際して利用する e-Rad へのアップロード可能なファイルの容量に制限がありますので、ご注意ください。

#### 1. 公募テーマ名と研究課題名：

例) 公募テーマ名       ：  
      研究課題名        ：

#### 2. 研究目標及び必要性：

目的(本研究が必要となっている背景、本研究の国家的・社会的重要性、緊急性) 目標(このような背景を踏まえ、本研究の実施により期待できる成果)について、明瞭かつ具体的に記述してください。

#### 3. 研究課題の創造性や革新性、新規性：

最近の研究開発動向を踏まえて、提案する研究課題が、独創性や革新性、新規性に富む、先端的研究であることを記述してください。

#### 4. 研究効果：

提案する研究課題が、原子力基盤技術の向上に大きく寄与する効果について、記述してください。

さらに、科学技術の発展の観点から、他の技術分野等への波及効果の高い研究であることについて、記述してください。

#### 5. 具体的実施内容：

上記で掲げた目標を達成するための具体的な実施内容を、様式 4 に示した研究項目ごとに、スケジュール、研究体制等(様式 4 ~ 7)の関連を明確にして、記述してください。

その際、研究代表者の所属する機関(受託者 = 幹事機関) 共同で研究課題を実施する機関(再委託先 = 連携機関)ごとに、それぞれの実施内容が分かるようにしてください。

様式 4

研究年次計画等

1. 研究年次計画及び経費の見込額

(単位：百万円)

研究項目	平成 年度	平成 年度	平成 年度	経費の総額
(1)・・・に関する研究 (細目まで記載) ・・・に関する試験  ・・・に関する解析	・ ・ の準備( 大学) ← 5 →	・ ・ の試験及び評価( × × 研究所) ← 5 →	5 取りまとめ( 機構) ← 10 →	25   35
(2)・・・に関する研究 . .	← 10 →	← 20 →	← 5 →  ← 20 →	50  30
(3)・・・に関する研究 . .	← 15 →	← 15 →	← 10 →  ← 15 →	40  40
直接経費	60	90	70	220
間接経費	18	27	21	66
合 計	78	117	91	286

(注)

- ・ 研究項目ごとに記載してください。また、実施機関が分かるように記載してください。(線表の下に直接経費の見込額を記入してください。)
- ・ 上の表は3年計画を例示したものであり、研究期間に応じて適宜記載してください。
- ・ 間接経費は、直接経費の合計の30%としてください。

2. 当該研究を推進するために必要な主な施設・機器

1：研究項目毎に記入。

2：区分欄には既存、購入予定（金額(百万円)、予定年度）、借用（借用先機関名）の別を記入。

【研究項目名】<sup>1</sup>

保有、購入 または借用 する機関名	施設・機器の名称	説明（仕様・用途等）	区分 <sup>2</sup>

様式 5

研究に要する経費の見込額

(単位：百万円)

実施年度	平成 年度	平成 年度	平成 年度	合計
研究項目(1)				
1. 設備備品費 (内容)				
2. 試作品費 (内容)				
3. 人件費 (内容)				
4. 業務実施費 (内容)				
小 計				
研究項目(2)				
・				
・				
・				
小 計				
研究項目(3)				
・				
・				
・				
小 計				
直接経費				
間接経費				
合 計				

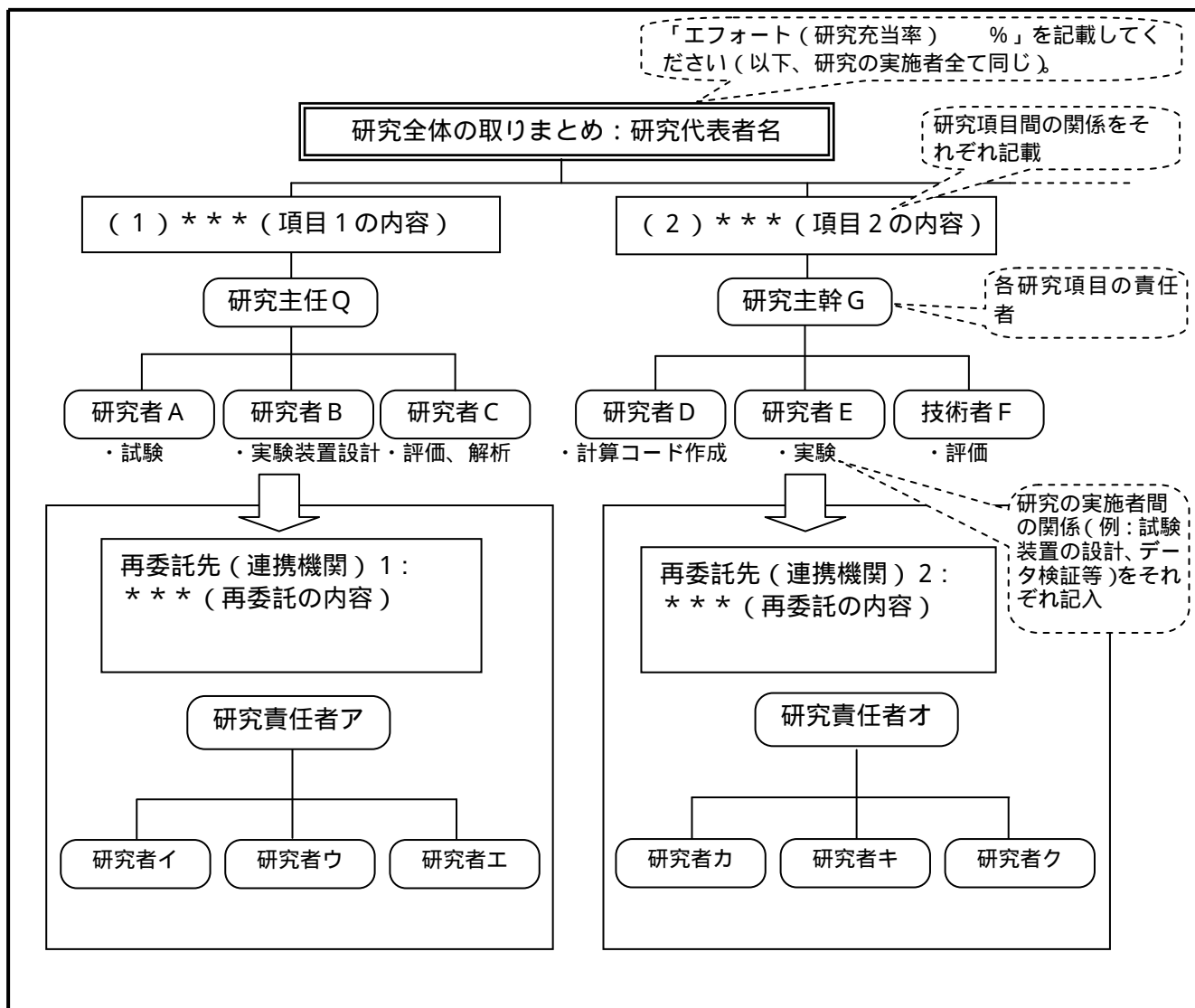
(注)

- ・ 研究課題全体の所要経費及び項目ごとの所要経費について、見込額を記載してください。
- ・ 上の表は3年計画を例示したものであり、研究期間に応じて適宜記載してください。
- ・ 各項目の内容については別紙「研究に要する経費の範囲」を参照してください。
- ・ 間接経費は、直接経費の合計の30%としてください。

様式 6

研究体制

体制図



(注)

- ・ 上の図はイメージであり、記載形式は自由です。研究課題を構成する研究項目、研究内容、研究チームを構成する各機関の実施分担及び全ての研究の実施者の担当内容、指揮命令系統が分かるように記載してください。
- ・ エフォート（研究充当率）について  
総合科学技術会議におけるエフォートの定義「研究者の年間の全仕事時間を 100%とした場合、そのうち当該研究の実施に必要となる時間の配分率(%)」に基づきます。なお、「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。一人の研究の実施者が複数の研究項目にかかわる場合は、その項目にかかわるエフォートを記載するのではなく、この研究課題にかかわる全エフォートを各研究項目に記載(全て同じ値)してください。



研究代表者及び研究項目の責任者のエフォート

研究代表者のエフォート

研究代表者氏名	区分	エフォート (%)
	全ての競争的資金制度における申請中の課題	
	全ての競争的資金制度における既に採択された課題	

研究項目の責任者<sup>(注)</sup>のエフォート

(1)・・・に関する研究開発

研究項目の 責任者氏名 (所属機関)	区分	エフォート (%)
( 研究所 )	全ての競争的資金制度における申請中の課題	
	全ての競争的資金制度における既に採択された課題	

(2)・・・に関する研究開発

研究項目の 責任者氏名 (所属機関)	区分	エフォート (%)
( 研究所 )	全ての競争的資金制度における申請中の課題	
	全ての競争的資金制度における既に採択された課題	

(3)・・・に関する研究開発

研究項目の責任 者氏名 (所属機関)	区分	エフォート (%)
( 研究所 )	全ての競争的資金制度における申請中の課題	
	全ての競争的資金制度における既に採択された課題	

(注)

- ・様式4に示す「研究項目」の各責任者について、作成してください。
- ・今回の提案のエフォートは、上記エフォート(申請中)に含めてください。

## 様式 7

### 研究の実施者の経歴

研究代表者を含む全ての研究の実施者について、各人ごとに作成してください。

#### 1. 氏名、年齢（生年月日）

研究者番号 XXXXXXXXXXXX (ふりがな) 才 (19 年 月 日生)  
(年齢は、平成 22 年 4 月 1 日現在での年齢として下さい。)

#### 2. 所属機関名・部署名・職位名・連絡先

所属研究機関コード XXXXXXXXX 研究所 研究室 主任研究員  
(電話番号、FAX 番号、電子メール)(所在地)

#### 3. 最終学歴

大学 研究科修士課程終了 理学博士 ( 大学)

#### 4. 研究歴（主な職歴と研究内容）

年 月	職 歴	研究内容

#### 5. 受賞歴、表彰歴

年 月	受賞歴、表彰歴

#### 6. 研究成果

##### ・主な研究論文、総説及び著書

代表的な研究論文、総説及び著書のうち、重要なもの 5 件程度までを選んで、タイトル、著者、ジャーナル名、号、発行年等を記載してください。これら論文等については、提出を求めることがあります。

なお、本提案と関係が深い論文等がある場合には必ず記載し、タイトルの前に \* 印を付けてください。

##### ・特許等取得件数（申請中を含む。）

件数を記載してください。なお、海外分は括弧書きにて内数としてください。

また、これまで申請した特許等のうち、重要なもの 5 件程度までを選んで、特許名、特許番号、取得または出願年月日等を記載してください。なお、本提案と関係の深い特許等がある場合には必ず記載し、特許名の前に \* 印を付けてください。

## 様式 8

### 国による他の事業等での実施等

研究代表者を含む全ての研究の実施者が現在助成を受けているもの及び申請中のものについて、研究制度名ごとに、研究課題名、研究資金の額（円／年もしくは円／研究期間等の単位を記入してください。）、研究期間、役割（研究代表者あるいはその他の研究開発の実施者）、本研究課題との相違点を明記してください。また、様式 1「6.類似研究課題の実施及び申請の有無」において、有の場合は、当該研究に\*印を付けてください。

（記入例）

（1）科学研究費補助金 若手研究(A)、研究課題「」、8,000 千円／年、H17-19、研究代表者、  
相違点：

なお、申請予定でも、可能な限り記載してください。

同一または著しく類似した内容の研究課題は審査の上、採択しないことがあります。

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。

該当する Grant としては、例えば下記のような制度が挙げられます。

- ・ 科学研究費補助金
- ・ 科学技術振興調整費
- ・ 厚生労働科学研究費補助金
- ・ 革新的実用原子力技術開発費補助事業
- ・ NEDO(新エネルギー・産業技術総合開発機構)、農業・生物系特定産業技術研究機構、医薬品医療機器総合機構、情報通信研究機構、鉄道建設・運輸施設整備支援機構、科学技術振興機構等の独立行政法人等による大型の基礎研究推進制度
- ・ その他、研究開発の実施者が獲得することができる国または独立行政法人からの委託事業や補助金等の外部資金
- ・ 所属研究機関において、所属機関の業務としての多額の資金

なお、文部科学省「原子力試験研究費」において類似研究を実施していた場合は、本様式に含めて記述してください。当該事業の事後評価を参考にさせていただきます。

また、本事業における過去の採択課題と同一または著しく類似した内容の研究課題は採択しないことがあります。

## 様式9

### 用語の説明書

本提案書類で使用している専門用語及び略語のうち、特に必要と思われるものについて、簡単な解説を記載してください。なお、用語の説明書はよりの確な審査を目的としたもので提出を義務付けるものではありませんが、可能な限り提出してください。(記載形式は自由です。)

## (別紙)

### 研究に要する経費の範囲

文部科学省が負担する研究に要する経費の範囲は、国内の大学、研究機関、企業等が行う研究に係る直接経費及び間接経費とします。その項目は、以下のとおりとします。

#### 直接経費

##### 設備備品費

研究に要する取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工具器具備品の購入、設計（詳細設計に限る。）、製造、改良、据付等に要する経費が対象になります。（資産計上されるもの）

##### 試作品費

研究に必要な試作する装置に要する費用が対象になります。（単年度では資産計上しないが、文部科学省の指示で資産計上する可能性があります。）

##### 人件費

研究の実施者及び補助者の人件費が対象になります。

ただし、独立行政法人、特殊法人、国立大学法人及び学校法人については、人件費対象者が運営費交付金、私学助成の補助対象者ではないこと。

##### 業務実施費

上記の各費目に含まれない、研究に要する消耗品費、国内旅費、外国旅費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費、電子計算機諸費（プログラム作成費を含む）、保険料、光熱水料、消費税相当額等が対象になります。

ホット施設の共用運転の実施に要する経費は、当該実施研究課題に直接係るもののみとし、直接経費として計上してください。管理的性格の経費については、間接経費として計上してください。また、研究を実施するにあたり、施設・設備の改修・増強を要する場合には、必要性に応じて改修・増強に係る費用も認めます（研究課題の総括説明（様式3）において、その必要性と意義を記載してください。）。

光熱水料は、当該研究の実施に直接使用する実験棟、プラント、設備、装置等の運転に要した光熱水料が対象となります。専用のメーターが装備されている場合は、その使用料により計上額を算出します。

光熱水料の合理的な算出方法として、以下に一例を示します。

(算出例)

	パターン	設備の例	算出方法の例
1	フロアの一部を専有エリアとして当該研究を実施している場合		<p>【例1】            使用料 = 電力会社等の契約単価 (円/kwh) × { (フロア全体の使用電力量 ÷ フロア全体面積) } × (当該研究を実施している専有エリア面積)</p> <p>【例2】            使用料 = フロア全体の年間又は月毎の光熱水費 × (当該研究を実施している専有エリア面積 ÷ フロア全体面積)</p>
2	研究設備を共同利用している場合	スパコン、 高圧電子顕微鏡等	<p>使用料 = (設備の定格電力量 × 電力会社等の契約単価 (円/kwh)) × 使用時間</p> <p>研究設備の場合、メーカーが単位時間当たりの定格電力量を明示している。</p>
3	フロアの一部又は全部を占有した特別の区画内に設置されている設備	クリーンルーム内にある設備	<p>使用料 = (設備の定格電力量 × 電力会社等の契約単価 (円/kwh)) × 使用時間</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>(クリーンルーム全体の年間又は月毎の光熱水費) × (クリーンルーム全体の中で使用設備が占める面積割合 (20%であれば0.2))</p>

研究の遂行に必要な経費であっても、次の経費は直接経費の対象としません。

建物等の施設に関する経費 (直接経費により購入した物品を導入することにより必要となる軽微な据付費等のための経費を除く。)

机、椅子、複写機等、研究機関で通常備えるべき物品を購入するための経費。

研究遂行中に発生した事故・災害の処理のための経費。

学会等参加による本事業成果の普及、及び情報収集に係る経費

学会等参加費、国内外旅費、会議費

その他、間接経費を使用することが適切な経費。

なお、公募により採択された業務計画期間中に取得する設備備品及び試作品は、委託業務を実施する上で最低限必要な性能を有するものとし、その必要性及び経済性を踏まえた妥当性について精査します (取得の理由、リース又はレンタルや役務など他の方法との比較等)。

## 間接経費

研究の運営、成果の取りまとめ等、間接的に必要となる経費については、間接経費として計上できます。間接経費は、直接経費の合計の30%としてください。

間接経費の執行は、機関の長の責任の下、間接経費の使用に関する機関としての方針等に則り計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保してください。

間接経費については、証拠書類を適切に保管し（毎年度の事業完了翌年度から5年間）、また、収支簿を作成する等してその収支を明らかにし、適正な管理・執行に努めてください。

間接経費の配分を受けた各受託機関の長は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに、別紙様式により文部科学省に報告してください。

### 間接経費の主な使途の例示

各受託機関において、競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費のうち、以下のものを対象とする。

#### 管理部門に係る経費

- ・管理施設・設備の整備、維持及び運営経費
- ・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

等

#### 研究部門に係る経費

- ・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

- ・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

研究の実施者・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

- ・特許関連経費

- ・研究棟の整備、維持及び運営経費

- ・実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費

- ・研究者交流施設の整備、維持及び運営経費

- ・設備の整備、維持及び運営経費

- ・ネットワークの整備、維持及び運営経費

- ・大型計算機（スパコンを含む。）の整備、維持及び運営経費

- ・大型計算機棟の整備、維持及び運営経費

- ・図書館の整備、維持及び運営経費

- ・ほ場の整備、維持及び運営経費

等

#### その他の関連する事業部門に係る経費

- ・研究成果展開事業に係る経費

- ・広報事業に係る経費

等

上記以外であっても、間接経費の配分を受けた各受託機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断した場合、執行することは可能とします。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とします。

(別紙様式)

競争的研究資金に係る間接経費執行実績報告書(平成 年度)

機関名: \_\_\_\_\_

1. 間接経費の経理に関する報告

(単位: 千円)

(収入)		
競争的研究資金の種類	間接経費の納入額	備 考
研究費補助金	,	
制度	,	
合 計	,	
(支出)		
経費の項目	執行額	備考(具体的な使用内容)
1. 管理部門に係る経費		
人件費	,	
物件費	,	
施設整備関連経費	,	
その他		
2. 研究開発部門に係る経費		
人件費	,	
物件費	,	
施設整備関連経費	,	
その他		
3. その他の関連する事業		
部門に係る経費		
人件費	,	
物件費	,	
施設整備関連経費	,	
その他		
合 計	,	

2. 間接経費の使用結果に関する報告

(被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか報告。  
(間接経費の考え方、使途、効果等)。必要に応じ参考資料を添付)



(参考1)

## Q & A

### 応募対象者について

Q：応募対象者は「自ら研究を実施する国内の大学、研究機関、企業等に所属する職員」とのことですが、この場合の「職員」にはどこまでの範囲の者が含まれるのでしょうか？

A：ここでいう「職員」とは、当該機関等と雇用関係にある（雇用契約が締結されている）者全てを意味します。雇用関係があれば、常勤・非常勤の別は問われず、ポストドクター等の身分の方々もこれに含まれます。

Q：海外の研究機関の再委託先または請負としての参画は可能でしょうか？

A：海外の研究機関は、再委託先となることはできません。請負とすることはできますが、国内外にかかわらず、契約に際し請負先が成果の権利を主張しないように注意してください。

Q：学生（大学院生等）の研究実施者としての参画は可能でしょうか？

A：学内で定められた手続きによって大学と雇用契約を締結することにより、学生を本委託業務における研究開発の実施者として参画させることも可能です。

ただし、自由に教育を受けるべき本来の学生としての立場と、業務計画を忠実に実施する必要がある本委託業務の研究実施者としての立場の利益相反について、あらかじめ学内で規程が整備されていることが必要です。

### 委託費について

Q：「設備備品費」に、パソコンの購入費用を含めることは可能でしょうか？

A：本委託業務の研究開発に専有する計算機については購入可能ですが、研究室で共用できるような汎用性の高い機器等の購入費を直接経費に計上することはできません。

Q：機械装置・試作品の製作のための設計費は、どの費目に計上すべきでしょうか。

A：機械装置・試作品の製作のための製作設計（詳細設計）は機械装置・試作品の製作と不可分のものですから「設備備品費」・「試作品費」に計上してください。概念設計（基本設計）は「業務実施費」の雑役務費に計上してください。

Q：「人件費」はどのような方法で積算すれば良いでしょうか？

A：契約時における人件費の積算は、年間総支給見込額を年間労働見込時間で除して「時間単価」を算出し、この「時間単価」と委託業務予定従事時間を乗じた額（ ）に社会保険料等事業主負担分（ ）を合わせた額となります。  
と の額は、それぞれ計上してください。

Q：「様式6」のエフォート（研究充当率）と人件費の積算内容は整合がとれている必要があるでしょうか？

A：整合が取れている必要があります。

Q：本委託業務に伴う事務作業のため、新規の事務員を雇う経費を直接経費に計上することは可能でしょうか？

A：本委託業務のためだけに雇用する場合であっても、管理部門に係る経費を直接経費に計上することはできません。

Q：複数の研究資金により雇用される研究者等の人件費については、直接経費に計上できるでしょうか？

A：当該研究者、当該研究を管理する者等からの証明書等によりあらかじめ申告し、専従比率に応じて人件費を按分することについて合理的に説明できれば、計上することができます。専従比率に応じて按分することができるものは、給与額、通勤手当等の諸手当、社会保険料の事業主負担分のほか、有給休暇日数についても按分することができます。

Q：複数の研究資金により雇用される研究者の専従比率の管理や確認については、どのようになされるのでしょうか？

A：当該研究を管理する者等が、研究者の専従比率について適切に管理する必要があります。また、研究者の専従比率の確認については、必ずしも日報のみに限るものではなく、裁量労働制の場合には、月報や当該研究を管理する者による証明書等により確認することができます。

Q：当初に申告した専従比率が、額の確定時に実績と乖離していた場合は、どうすればよいでしょうか？

A：実績に基づいて計算し直すことが必要になりますが、煩雑な事務手続きを要しますので、このような事態に至らないよう研究開始時点において十分考慮の上、専従比率を設定する必要があります。なお、変更が必要となった段階で速やかに手続きを執る必要があります。

Q：学内・機関内の研究設備・装置の利用料について、直接経費に計上することは可能でしょうか？

A：研究機関の規程等により研究機関内の研究設備・装置の使用時間当たり等の使用料が定められて課せられており、当該研究の実施のために直接使用する経費分として明確に切り分けることができ、かつ、当該設備・装置を利用する必要性及び利用料金に係る既存の規程等を示し、支出額の妥当性を説明できれば、計上することができます。

Q：一つの研究設備・装置を複数の研究で使用する場合の利用料は、直接経費に計上できるでしょうか？

A：研究機関の使用料規程等により研究ごとの使用料を算出することができれば、当該研究の実施のために直接使用した研究設備・装置の使用料分について、計上することができます。

Q：学内・機関内の施設の利用料について、直接経費に計上することは可能でしょうか？

A：当該研究を実施するため専用使用するスペースであり、研究機関の規程等により使用料が課せられている場合で、かつ、当該施設を利用する必要性及び利用料金に係る既存の規程等を示し、支出額の妥当性を説明できれば、計上することができます。具体的には、光熱水費、保守費、減価償却費、清掃費など、当該施設の利用や維持管理に実際に必要となる経費から算出する方法も考えられます。

Q：直接経費ではなく、間接経費で計上する光熱水費との違いは何ですか？

A：事務スペース、共用スペースに係る光熱水費など、当該研究に直接使用しているとは言えないものは、間接経費で計上することになります。

Q：研究の実施に直接使用しているが、専用のメーターが装備されていない場合は、光熱水料に計上できるでしょうか？ また、研究設備等を複数の研究資金で使用している場合、光熱水料を直接経費に計上できるでしょうか？

A：研究専用のメーターが装備されていない場合は、占有面積、使用時間等を勘案して算出根拠を明確にし、合理的に説明できれば、計上することができます。また、同一の研究設備等を複数の研究で使用している場合は、当該研究の実施のために要した占有面積、使用時間等により合理的に按分し、算出根拠が明確に説明できれば、計上することができます。

Q：学会等への参加のための旅費は、直接経費に計上できるでしょうか？

A：学会への参加のための旅費は、直接経費に計上することはできません。間接経費で計上することになります。

Q：打合せのための旅費は、直接経費に計上できるでしょうか？

A：研究課題の実施に直接必要と認められる旅費については、直接経費に計上することができます。

### 取得資産の管理について

Q：取得資産の所有権は委託者である文部科学省に移転するとありましたが、受託者（再委託先を含む。）が受託業務の完了後にこれを使用することは可能でしょうか？

A：可能です。ただし、「文部科学省所管に属する無償貸付及び譲与に関する省令第3条」に該当する機関（国立大学法人、独立行政法人、公益法人等）については、無償貸付が可能ですが、当該省令に該当しない機関（民間企業等）が継続して使用される場合は、有償貸付または有償譲渡となります。

### 委託費の支払いについて

Q：委託費は、いつ受託者に支払われるのでしょうか？

A：本委託業務に係る委託費は、原則として額の確定を受けた後の精算払いとなります。ただし、受託者からの申請を受け委託者（文部科学省）が必要と認めた場合に限り、概算払いも可能です。

### 再委託契約について

Q：一つの研究課題において締結できる再委託契約の件数に制限はあるのでしょうか？

A：再委託先の数に制限はありませんが、受託者は再委託先の管理を含む全ての責任を負うとともに、全ての事務手続きの窓口となることとなりますので、それらを十分に考慮した上で再委託先の数を決めていただく必要があります。

(参考2)

## 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について

### 1 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愛称で、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。

### 2 府省共通研究開発管理システムの操作方法に関する問い合わせ先

府省共通研究開発管理システムの操作方法に関する問い合わせは、ヘルプデスクにて受け付けます。

府省共通研究開発管理システムのポータルサイト（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。

ポータルサイト：<http://www.e-rad.go.jp/>

#### （問い合わせ先）

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 （受付時間帯） 午前9：30～午後5：30  土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く 上記フリーダイヤルをご利用にならない場合は、以下の直通ダイヤルをご利用下さい。 03-5638-5361（直通）  なお、この直通番号は、平成22年3月31日まで利用可能です。それ以降においては、番号が変更になる可能性がありますので、ご留意願います。
-------------------------------------	-----------------------------	---

### 3 府省共通研究開発管理システムの使用に当たっての留意事項

#### システムの利用可能時間帯

（月～金）午前6：00～翌午前2：00まで

（土・日）午後0：00～翌午前2：00まで

国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）に関わらず、上記時間帯はサービスを行います。

ただし、上記利用可能時間帯であっても、緊急のメンテナンス等によりサービスを停止する場合があります。

#### 研究機関の登録

今後、研究者が研究機関を經由して応募する場合、所属する研究機関及び参画する研究分担

者の所属する研究機関は応募時まで登録されている必要があります。

研究機関の登録方法については、ポータルサイトを参照してください。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、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。

なお、ここで登録された研究機関を所属研究機関と称します。

#### 研究者情報の登録

本制度に応募する研究代表者及び研究に参画する研究分担者は研究者情報を登録し、システムログイン ID、パスワードを取得することが必要となります。

所属研究機関に所属している研究者の情報は所属研究機関が登録します。

所属研究機関に所属していない研究者の情報は、府省共通研究開発管理システム運用担当で登録します。必要な手続きはポータルサイトを参照してください。

#### 個人情報の取扱い

応募書類に含まれる個人情報は、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省・独立行政法人を含む他の研究資金制度・事業の業務においても必要な範囲で利用（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）するほか、府省共通研究開発管理システム（e-Rad）を經由し「内閣府の政府研究開発データベース」へ提供します。