産学イノベーション加速事業【先端計測分析技術・機器開発】　プログラム別比較表

プログラム	要素技術プログラム	機器開発プログラム	ソフトウェア開発プログラム	プロトタイプ実証・実用化プログラム
内容	計測分析機器の性能を飛躍的に向上させることが期待される新規性のある独創的な要素技術の開発	最先端の研究や、ものづくり現場でのニーズに応える計測分析・機器の開発	先端的な計測分析のプロトタイプ機の実用化ならびに普及を促進するため、アプリケーション、データベース、プラットフォームなどのソフトウェア開発	ユーザー等による試用を通じて、プロトタイプ機の性能の実証、並びに高度化・最適化するための応用開発を行い、実用化可能な段階まで仕上げる （開発終了時に受注生産が可能）
チーム構成	チーム／単独いずれでも実施可	産と学・官が連携したチームを構成し、チームリーダー・サブリーダを設置 ソフトウェア開発プログラムは、ソフトウェア開発企業の参画が必要。 プロトタイプ実証・実用化プログラムのチームリーダーは企業の方		
実施場所	チームリーダー等の所属機関にて実施			
実施方法	ＪＳＴがチームリーダーの所属機関（中核機関）と委託契約を締結 （参画機関は原則として中核機関と再委託契約を締結）			
開発期間	３．５年間以内	特に定めない	２．５年間以内（プラットフォーム開発は３．５年間以内）	２．５年以内
開発費	開発計画に基づく適切な開発費を申請／プロトタイプ実証・実用化プログラムはマッチングファンド形式			
必要な物品 人件費	委託費から執行（設備・備品等の所有権はＪＳＴ又は実施機関） 開発の遂行に必要な研究員や学生、企業技術者等に支出可能			
知的財産権	契約に基づき原則として開発実施機関に帰属			

I. 産学イノベーション加速事業【先端計測分析技術・機器開発】について

1．趣旨
2．構成と目的
3．特徴
4．各プログラムの概要
5．採択後のチームリーダー等の責務等
6．開発推進体制
7．評価等
8．応募に際しての注意事項
ＪＳＴは男女共同参画を推進しています！

1．趣旨

産学イノベーション加速事業【先端計測分析技術・機器開発】は、わが国の将来の創造的・独創的な研究開発を支える基盤の強化を図るため、先端計測分析技術・機器及びその周辺システムの開発を推進します。

本事業は「学術研究」、「基礎研究」、「技術シーズ探索研究」を目的としている事業等とは基本的に趣旨・目的が異なりますので、ご応募、ご参加される場合はご留意下さい。

2．構成と目的

産学イノベーション加速事業【先端計測分析技術・機器開発】では、以下の4つのプログラムを展開しています。

⑴ 要素技術プログラム（概要I-2ページ、詳細II-1ページ、様式VIII-1ページ）
これは独創的な計測分析技術・手法（要素技術）を開発する事業です。計測分析機器の性能を飛躍的に向上させることが期待される新規性のある独創的な要素技術の開発を行うことを目的としています。

⑵ 機器開発プログラム（概要I-3ページ、詳細III-1ページ、様式VIII-17ページ）
これは独創的な研究開発活動に不可欠な最先端の計測分析機器及びその周辺システムを開発するプログラムです。産と学・官の各機関が密接に連携して開発チームを編成し、チームリーダーの強力なリーダーシップのもと、要素技術開発からプロトタイプによる実証までを一貫して実施することによって、最先端の研究やものづくり現場のニーズに応えられるような計測分析機器及びその周辺システムの開発を行うことを目的としています。

⑶ ソフトウェア開発プログラム（概要I-4ページ、詳細IV-1ページ、様式VIII-34ページ）
これは先端的な計測分析のプロトタイプ機の実用化ならびに普及を促進するため、アプリケーション、データベース、プラットフォーム等のソフトウェア開発を行い、ユーザビリティが高く、信頼性の高い機器・システムに仕上げることを目的としています。

⑷ プロトタイプ実証・実用化プログラム（概要I-5ページ、詳細V-1ページ、様式VIII-50ページ）
これは独創的な研究開発活動に不可欠な最先端の計測分析・機器及びその周辺システムを実用化に向けて開発するプログラムです。産と学・官の各機関が密接に連携して開発チームを構成し、チームリーダーとなる企業の強力なコミットメントのもと、世界トップレベルのユーザーである大学等との共同研究を通じて、プロトタイプ機の性能の実証、並びに高度化・最適化、あるいは汎用化するための応用開発をマッチングファンド形式により行い、実用可能な段階（開発終了時に受注生産が可能）まで仕上げることを目標としています。

3. 特徴

・チームリーダーを核とする産と学・官の密接な連携による開発チームを構成していただきます。
（「要素技術プログラム」は単独の機関による実施も可）
・各開発チームの開発計画に基づいて適切な開発期間や開発費を設定します。
・ＪＳＴはチームリーダーの所属機関と委託契約等を締結します。
・知的財産権については、原則として開発実施機関に帰属します。
・開発の進捗に対して支援する開発総括（ＰＯ）と、事業化の観点から支援する事業化推進顧問（ＢＯ）が開発チームをサポートします。
・開発目標が達成された課題は、プログラムをステップアップして（例えば、機器開発プログラムからプロトタイプ実証・実用化プログラムへ）継続実施を推奨します。

【ご注意】
・大学の場合、学部・研究科が異なる場合は別な参画機関とみなして下さい。また、同一学部・研究科内でも複数のグループがそれぞれ役割を持って開発を行う場合も別な参画機関としてください。単なる外注・請負のみを行う機関は参画機関とはみなしません。

・「プロトタイプ実証・実用化プログラム」の場合、チームリーダーは機器開発を担う企業の方に担当していただき、マッチングファンド形式による実施となります。世界トップレベル、もしくはユーザーとして大きな影響を有する者が開発チームに参画して共同研究を行うことが必要となります。

・応募申請書の（様式7）にお書きいただくのは各機関の代表者の方1名のみです。
（本事業に採択された場合に提出いただく開発実施計画書には開発に加わる方すべてをお書きいただきます。）

4. 各プログラムの概要

(1) 要素技術プログラム

① 計測分析機器の性能を飛躍的に向上させることが期待される新規性のある独創的な要素技術の開発を行います。公募要領についてはII-1ページを参照ください。
② 開発は産・学・官の方に実施していただきます。開発の実施に際しては、開発チームを編成していただいても構いませんし、開発者単独でも構いません。開発チームの編成は開発実施期間中に再編成することが可能です。
③ また、開発を主として実施する方をチームリーダーとして位置づけ、開発課題全体に対して責任を負っていただきます。
④ 目標達成のための開発計画に基づいてもっとも適切な開発期間（3.5年間以内）及び開発費を支援します。
⑤ ＪＳＴは、本事業全体として効率的かつ効果的な運営を図るため、内部に開発推進体制として数名の開発総括を中心とする組織により、本事業並びに開発課題全体のマネジメントを行います。
⑥ ＪＳＴは開発の実施にあたり、開発実施計画に基づいて、原則として中核機関（チームリーダーの所属機関）との間で委託契約を締結します。
⑦ 開発費は人件費、消耗品費、旅費、設備備品費等が対象となります。
⑧ 知的財産権については、契約に基づき産業技術力強化法第19条（日本版バイドール法）を適用し、原則として開発実施機関に帰属します。
⑨ 原則として中間評価を実施し、開発を継続するかどうかを決定いたします。中間評価の結果によっては、開発チームの絞り込み、開発計画の変更、開発チームの組み替え等を行うこともあり

ます。また開発期間終了時には事後評価を、開発終了後一定期間経過した時期に追跡調査及び追跡評価を行います。

⑩ 確実に事業化へ結びつけるために、開発目標が達成された課題は、「機器開発プログラム」あるいは「プロトタイプ実証・実用化プログラム」への継続実施を推奨します。

⑵ 機器開発プログラム

① 独創的な研究開発活動に不可欠な最先端の計測分析・機器及びその周辺システムの開発を行います。本プログラムは、重点的な開発を推進する「領域特定型」と、より大きな波及効果を生み出すと期待される開発を行う「領域非特定型」があります。公募要領についてはIII-1ページを参照ください。

② 開発を実施する上で、機器開発を担う企業等の産と学・官が連携した開発チームを編成していただきます。また開発チームの編成は開発実施期間中に再編成することが可能です。

③ また、開発チームにはチームリーダー・サブリーダーを置いていただき、開発チームの開発全体に対して責任を負っていただきます。チームリーダーおよびサブリーダーは産および学・官のそれぞれ異なった機関に所属する方に担当していただきます。

④ 目標達成のための開発計画に基づいてもっとも適切な開発期間及び開発費を支援します。

⑤ ＪＳＴは、本事業全体として効率的かつ効果的な運営を図るため、内部に開発推進体制として数名の開発総括を中心とする組織により、本事業並びに開発課題全体のマネジメントを行います。

⑥ ＪＳＴは開発の実施にあたり、実施計画に基づいて、原則として中核機関（チームリーダーの所属機関）との間で委託契約を締結します。

⑦ 開発費は人件費、消耗品費、旅費、設備備品費等が対象となります。

⑧ 知的財産権については、契約に基づき産業技術力強化法第19条（日本版バイドール法）を適用し、原則として開発実施機関に帰属します。

⑨ 原則として中間評価を実施し、開発を継続するかどうかを決定いたします。中間評価の結果によっては、開発チームの絞り込み、開発計画の変更、開発チームの組み替え等を行うこともあります。また開発期間終了時には事後評価を、開発終了後一定期間経過した時期に追跡調査及び追跡評価を行います。

⑩ 確実に事業化へ結びつけるために、開発目標が達成された課題は、「プロトタイプ実証・実用化プログラム」への継続実施を推奨します。

⑶ ソフトウェア開発プログラム

① 先端的な計測分析のプロトタイプ機の実用化ならびに普及を促進するため、アプリケーション、データベース、プラットフォーム等のソフトウェア開発を行い、ユーザビリティが高く、信頼性の高い機器・システムに仕上げることを目的としています。公募要領についてはIV-1ページを参照ください。

② 開発を実施する上で、プロトタイプ機を試作した機関、並びにソフトウェア開発を専業とする企業の産と学・官が連携した開発チームを編成していただきます。また開発チームの編成は開発実施期間中に再編成することが可能です。

③ また、開発チームにはチームリーダー・サブリーダーを置いていただき、開発チームの開発全体に対して責任を負っていただきます。チームリーダーおよびサブリーダーは産および学・官のそれぞれ異なった機関に所属する方に担当していただきます。なお、チームリーダーの条件としては、ソフトウェア開発・製作の中心的役割を担い、主導権を発揮していくために、卓越した研究開発能力だけでなくソフトウェアに関する知見を有していることが望まれます。また、開発チーム内には、ソフトウェア開発に係るドキュメンテーション作成につき、ノウハウを有するソフトウェア開発企業が参画することを条件とします。

④ 目標達成のための開発計画に基づいてもっとも適切な開発期間（2.5年間以内＜プラットフォーム開発は3.5年間以内＞）及び開発費を支援します。なお、本プログラムで開発したソフトウェアは、オープンソース化してプログラム終了後3年以内に公開することを条件とします。

⑤ ＪＳＴは、本事業全体として効率的かつ効果的な運営を図るため、内部に開発推進体制として数名の開発総括を中心とする組織により、本事業並びに開発課題全体のマネジメントを行います。

⑥ ＪＳＴは開発の実施にあたり、実施計画に基づいて、原則として中核機関（チームリーダーの所属機関）との間で委託契約を締結します。

⑦ 開発費は人件費、消耗品費、旅費等が対象となります。（プロトタイプ機の改良や新たな機器の開発のための経費は対象外です。）

⑧ 知的財産権については、契約に基づき産業技術力強化法第19条（日本版バイドール法）を適用し、原則として開発実施機関に帰属します。

⑨ 原則として中間評価を実施し、開発を継続するかどうかを決定いたします。中間評価の結果によっては、開発チームの絞り込み、開発計画の変更、開発チームの組み替え等を行うこともあります。また開発期間終了時には事後評価を、開発終了後一定期間経過した時期に追跡調査及び追跡評価を行います。

⑷ プロトタイプ実証・実用化プログラム

① 独創的な研究開発活動に不可欠な最先端の計測分析機器及びその周辺システムを実用化に向けて開発します。最先端の計測分析機器及びその周辺システムに関するプロトタイプ機が既に作製されたものを対象に、これを実証、並びに高度化・最適化、あるいは汎用化するための応用開発をマッチングファンド形式により行っていただきます。公募要領についてはⅤ-1ページを参照ください。

② 産と学・官の各機関が密接に連携して開発チームを構成し、リーダーとなる企業の強力なコミットメントのもと、世界トップレベルのユーザーである大学等との共同研究を通じて、プロトタイプ機の性能の実証、並びに高度化・最適化、あるいは汎用化するための応用開発を行い、実用可能な段階（開発終了時に受注生産が可能）まで仕上げることを目標としています。

③ 具体的には、チームリーダーである機器メーカー等に既にプロトタイプ機があり、ユーザー等の参画機関にプロトタイプ機を新たに設置する等、利用しながら技術的課題をフィードバックし、高度化等の応用開発を行っていただきます。

④ 開発を主として実施する方をチームリーダーとして位置づけ、開発課題全体に対して責任を負っていただきます。チームリーダーは機器開発を担う企業の方とします。

⑤ ユーザーは、不特定多数ではなく、秘密保持契約等を締結した上で、開発チームのメンバーとして参画し、世界トップレベル、もしくはユーザーとして大きな影響を有する方とします。

⑥ 開発チームの編成は開発実施期間中に再編成することが可能です。なお、開発課題採択発表時には全参画機関を公表します。また、必要に応じＪＳＴは選考段階および開発期間中に開発チームの見直しをお願いすることがあります。

⑦ 目標達成のための開発計画に基づいてもっとも適切な開発期間（2.5年以内）及び開発費を支援します。なお、開発を推進するにあたり、申請した開発費（直接経費）と同額以上の資金を企業側から支出していただくことが条件です（マッチングファンド形式）。

⑧ ＪＳＴは、本事業全体として効率的かつ効果的な運営を図るため、内部に開発推進体制として数名の開発総括および事業化推進顧問を中心とする組織により、本事業並びに開発課題全体のマネジメントを行います。

⑨ ＪＳＴは開発の実施にあたり、開発実施計画に基づいて、原則として中核機関（チームリーダーの所属機関）との間で委託契約を締結します。

⑩ 開発費は人件費、消耗品費、旅費、設備備品費等が対象となります。

⑪ 知的財産権については、契約に基づき産業技術力強化法第19条（日本版バイドール法）を適用し、原則として開発実施機関に帰属します。

⑫ 開発期間終了時には事後評価を、開発終了後一定期間経過した時期に追跡調査及び追跡評価を行います。

5．採択後のチームリーダー等の責務等

開発課題の採択の決定を受けたチームリーダー、サブリーダー及び分担開発者並びにそれらの所属機関等は、開発の実施及び提供される開発費の執行に当たって、以下の条件を守って頂く必要があります。

(1) 開発の推進

チームリーダー及びチームリーダーの所属機関は、開発遂行上のマネジメント、開発成果の取扱等、開発の推進全般についての責任を持たなければなりません。
特に、開発実施計画書の作成、計画変更に伴う各種承認申請書の提出、定期的な報告書の提出等については、全てチームリーダーの下で一括して行う必要があります。
また、ＪＳＴは、報告のあった開発成果を、チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者等並びにそれらの所属機関の承諾を得て公表できるものとします。

(2) 経理処理

中核機関（チームリーダーの所属機関）は、開発チーム全体の経理責任者として、経理処理状況について、十分注意するとともに、参画機関が執行する分も含め開発費全体の適切かつ円滑な経理処理が行われるよう努めなければなりません。

(3) 知的財産の管理等

中核機関は、本事業の結果生じた知的財産の出願、申請等について、当該開発課題の所期の目標が達成されるよう適切に管理していただくとともに、知的財産に関し発生した事象について、委託契約に基づき適宜ＪＳＴに報告していただきます。
また、ライフサイエンスに関する研究においては、2007年3月に総合科学技術会議で決定された「ライフサイエンス分野におけるリサーチツール特許の使用の円滑化に関する指針」を遵守していただきます。その取り組みにかかる実施状況についてご報告いただくことがあります。
http://www8.cao.go.jp/cstp/output/iken070301.pdf

(4) 契約等

ＪＳＴと開発機関等との契約、その他ＪＳＴの諸規定等に従っていただきます。また、開発チーム内において秘密保持契約の締結等を行い、事業化戦略上適切な情報管理等を行っていただきます。

(5) 会計検査等

ＪＳＴによる中間検査、額の確定調査、会計検査院による会計検査等に対応していただきます。

(6) 成果普及活動

本事業で得られた成果については、事業化戦略を優先した上で積極的に公表することを原則とします。このため、展示会や公開シンポジウム、各種メディア等を通じた広報活動、成果の普及にご協力いただきます。

6. 開発推進体制

ＪＳＴは本事業の目標の達成に向けて、ＪＳＴ内に開発総括および事業化推進顧問を設置します。開発総括は、豊富な研究開発経験を有する有識者の中からＪＳＴが委嘱し、事業並びに開発課題全体のマネジメントを行います。具体的には、開発総括は開発総括連絡会議を組織し、必要に応じて外部有識者等の協力を得ながら、事業全体としての進捗状況や国内外の研究開発動向の把握及び情報共有、公開シンポジウムなどの開催等を実施し、また担当開発課題においては、開発進捗状況を踏まえ開発実施計画の調整等を実施します。
また、事業化推進顧問は、本事業の成果である計測分析技術・機器を普及させるために、開発総括に加え、事業化の観点からアドバイスを行います。

7. 評価等

ＪＳＴは「評価委員会」においてそれぞれの開発課題に対し中間評価および事後評価を実施します。さらに開発期間終了後一定期間内に追跡調査及び追跡評価を行います。

8. 応募に際しての注意事項

(1) 応募申請書記載事項等の情報の取り扱いについて

○応募申請書は、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」その他の観点から、選考以外の目的に使用しません。応募内容に関する秘密は厳守いたします。詳しくは下記ホームページをご参照下さい。
http://law.e-gov.go.jp/htmldata/H15/H15HO059.html

※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、開発課題名、チームリーダー名、予算額及び実施期間）については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140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、採択後適当な時期にＪＳＴのホームページにおいて公開します。また、採択課題の応募申請書は、採択後の開発推進のためにＪＳＴが使用することがあります。

(2) 不合理な重複・過度な集中に対する措置

① 不合理な重複に対する措置
研究者が、同一の研究者による同一の研究課題（競争的資金が配分される研究の名称及びその内容をいう。）に対して、国又は独立行政法人の複数の競争的資金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、本制度において、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。また、上記記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、開発課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

・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、複数の競争的資金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、配分済の競争的資金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

なお、本制度への申請段階において、他の競争的資金制度等への提案を制限するものではありませんが、他の競争的資金制度等に採択された場合には速やかに本制度の事務担当に報

告してください。この報告に漏れがあった場合、本制度において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

② 過度の集中に対する措置

本制度に提案された研究内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究内容が異なる場合においても、当該研究者又は研究グループ（以下、「研究者等」という。）に当該年度に配分される研究費全体が効果的・効率的に使用できる限度を超え、その研究期間内で使い切れない程の状態であって、次のいずれかに該当する場合には、本制度において、採択の決定の取消し等を行うことがあります。

・研究者等の能力や研究方法等に照らして、過大な研究費が配分されている場合
・当該研究課題に配分されるエフォート（研究者の全仕事時間（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）に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合（%））に比べ過大な研究費が配分されている場合
・不必要に高額な研究設備の購入等を行う場合
・その他これらに準ずる場合

このため、本制度への提案書類の提出後に、他の競争的資金制度等に申請し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本制度の事務担当に報告してください。この報告に漏れがあった場合、本制度において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

③ 不合理な重複・過度の集中排除のための、提案内容に関する情報提供

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、府省共通研究開発システム（e-Rad）などを通じて、他府省を含む他の競争的資金制度等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等におけるこれらの確認を行うため求められた際に、同様に情報提供を行う場合があります。

④ ＪＳＴ事業において、次のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外され、採択の決定若しくは委託契約が取り消されます。

(1) 同一の研究者が、本事業に「チームリーダー」として複数提案している場合。
(2)「チームリーダー」について、
(a)戦略的創造研究推進事業（CRESTタイプ、さきがけタイプ）の研究代表者およびERATOタイプの研究総括を務めている場合。
(b)産学イノベーション加速事業（戦略的イノベーション創出推進）の開発リーダーあるいは研究リーダーを務めている場合。
(c)研究成果最適展開支援事業のプロジェクトリーダーを務めている場合。

ただし、平成２２年度中に上記事業の研究期間を終了する場合を除きます。

また、他の制度への申請段階（採択が決定していない段階）での本事業への申請は差し支えありませんが、その採否の結果については、判明次第、速やかに報告して下さい。他の制度への申請内容、採択の結果によっては、本事業の審査の対象から除外され、採択の決定若しくは委託契約が取り消される場合があります。

「チームリーダー」、「サブリーダー」、「分担開発者」が、異なる課題名又は内容で他の制度において助成を受けている場合は、上記の重複申請の制限の対象とはなりませんが、審査においてエフォート等を考慮することとなりますのでご留意ください。

(3) 不正使用及び不正受給への対応

○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。

○研究費の不正使用等が認められた場合の措置

(i) 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。

(ii) 申請及び参加※の制限

本制度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、本制度への申請及び参加を制限します。

また、他府省・独立行政法人を含む他の競争的資金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。（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、本制度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、下記の表の通り、原則、委託費を返還した年度の翌年度以降2年から5年間とします

不正使用等の内容	制限の期間（不正が認定された年度の翌年度から）
単純な事務処理の誤り	なし
本事業による業務以外の用途への使用がない場合	2年
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）
提案書類における虚偽申告等、不正な行為による受給	5年

※「申請及び参加」とは、新規課題の提案、応募、申請を行うこと、また共同研究者等として新たに研究に参加することを指します。

(4) 研究活動の不正行為に対する措置

実施課題に関する研究活動の不正行為（捏造、改ざん、盗用以下、「不正行為等」という。）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、以下の通りとします。

○研究活動の不正行為が認められた場合の措置

(i) 各制度ごとの措置

・契約の解除・変更、委託費の返還

研究活動の不正行為が認められた課題について、委託契約の解除・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、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。

（注）競争的資金の適正な執行に関する指針（平成１８年１１月１４日改正競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、不正行為の悪質性等に考慮しつつ、不正行為が認められた研究者が得た競争的資金について、全部又は一部の返還を求めることがあります。

(ii) 申請及び参加の制限

以下の者について、一定期間、本制度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は、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	制限される期間 （不正が認定された年度の翌年度から）
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

○他の競争的資金制度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他の競争的資金制度※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、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、本制度への申請及び参加を制限します。

「他の競争的資金制度」について、平成２２年度に新たに公募を開始する制度も含みます。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。

※現在、具体的に対象となる制度につきましては、以下のHPをご覧ください。

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

(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）に基づく体制整備等の実施状況報告書の提出について

本事業の契約に当たり、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の開発実施は認められないことがあります。

このため、下記ホームページの様式に基づいて、平成２２年１０月１日（金）までに、研究機関から文部科学省科学技術・学術政策局調査調整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、報告書が提出されていることが必要です。

報告書の提出方法の詳細については、下記文部科学省ＨＰをご覧下さい。

http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/1284645.htm

注意：　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下さい。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

ただし、平成２２年４月以降、既に、別途の機会で報告書を提出している場合、今回新たに報告書を提出する必要はありません。

また、平成２３年度以降も継続して事業を実施する場合は、平成２２年秋頃に、再度e-Radを利用して、報告書の提出が求められる予定ですので、文部科学省あるいは独立行政法人科学技術振興機構からの周知等に十分ご留意ください。

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、開発費を交付しないことがあります。

※本事業では、チームリーダーが所属する研究機関のみならず、サブリーダー、分担開発者が所属する機関も対象となります。

(6) 倫理面の配慮

○ライフサイエンスに関する研究については、生命倫理及び安全の確保に関し、各府省が定める法令・省令・倫理指針等を遵守して下さい。研究者が所属する機関の長等の承認・届出・確認等が必要な研究については、必ず所定の手続きを行ってください。

各府省が定める法令等の主なものは以下の通りですが、このほかにも研究内容によって法令等が定められている場合がありますので、ご留意ください。

- ・ヒトに関するクローン技術等の規制に関する法律(平成１２年法律第１４６号)
- ・特定胚の取扱いに関する指針（平成１３年文部科学省告示第１７３号）
- ・ヒトＥＳ細胞の樹立及び使用に関する指針（平成１３年文部科学省告示第１５５号）
- ・ヒトゲノム・遺伝子解析研究に関する倫理指針（平成１６年文部科学省・厚生労働省・経済産業省告示第１号）
- ・医薬品の臨床試験の実施の基準に関する省令（平成９年厚生省令第２８号）
- ・手術等で摘出されたヒト組織を用いた研究開発の在り方について（平成１０年厚生科学審議会答申）
- ・疫学研究に関する倫理指針（平成１６年文部科学省・厚生労働省告示第１号）
- ・遺伝子治療臨床研究に関する指針（平成１６年文部科学省・厚生労働省告示第２号）
- ・臨床研究に関する倫理指針（平成１６年厚生労働省告示第４５９号）
- ・遺伝子組換え生物等の使用等の規制による生物の多様性の確保に関する法律（平成１５年法律第９７号）

なお、文部科学省における生命倫理及び安全の確保について、詳しくは下記ホームページをご参照下さい。

文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に対する取組」
http://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/seimei/main.htm

○研究計画上、相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする研究又は調査を含む場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず応募に先立って適切な対応を行ってください。

(7) 中小企業技術革新（ＳＢＩＲ）制度による事業化支援について

本事業は、『中小企業技術革新（ＳＢＩＲ）制度』において平成２２年度予算も引き続き「特定補助金等」として指定される見込みのものであり、「特定補助金等」に指定された補助金等を交付された中小企業は、その成果を利用した事業活動を行う際に、特許料の軽減措置など各種支援措置の特例等を受けることができます。

ＳＢＩＲ制度についての詳細はインターネットによる施策紹介
http://www.chusho.meti.go.jp/pamflet/sonota/sbir_panflet.pdf
又は、中小企業庁技術課（03-3501-1816）にお問い合わせ下さい。

(8) その他注意事項

① 本募集は、平成２２年度政府予算の成立を前提としておりますので、予めご了承下さい。

② 関係法令・指針等に違反し、開発を実施した場合には、開発費の配分の停止や、開発費の配分決定を取り消すことがあります。

③ 委託事業と補助事業の違い

本事業はＪＳＴが開発実施機関と委託契約を締結することにより実施します。本事業で行う「委託事業」とは、本来国等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、受託者は業務の履行責任を負いますが、あくまでも実施主体は国等であり、事業についての最終的な責任は委託者である国等に帰属します。

これに対し「補助事業」とは、本来大学・企業等が実施している事業について、一定の公共性が認められる場合に申請に基づき国等がその経費の一部を負担するものです。あくまで補助金の交付を受けた側が実施主体であり、責任も補助金を受けた側に帰属します。

④ 海外機関の参画について

本事業開発課題の実施にあたっては、本事業の目的である「我が国オリジナルの計測分析技術・機器の開発」に鑑み、開発実施主体が日本国内にあり日本法人格を有することが前提であり、中核機関が開発推進上特に必要と認めた場合に限り海外機関の参画を求めることができます。

海外機関の本事業参画に当たっては、開発チームに参画する企業が開発成果の事業化に当たって必要な知的財産権を確保できることが条件となります。また、海外の大学等研究機関が参画する場合でも、本事業で得られた知的財産権は中核機関との共有とすることが条件となります。さらに、予算執行管理にあたり、機構が定める委託業務事務処理要領に従い適切になされる必要があります。

JSTは男女共同参画を推進しています！

JSTでは、科学技術分野における男女共同参画を推進しています。

総合科学技術会議では、平成２２年度までに国として取り組むべき科学技術の施策を盛り込んだ第３期科学技術基本計画（http://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/index3.html）において、「女性研究者の活躍促進」について述べています。日本の科学技術の将来は、活躍する人の力にかかっており、多様多才な個々人が意欲と能力を発揮できる環境を形成する必要があります。その一環として、「期待される女性研究者の採用目標は、自然科学系全体としては25%」と具体的数値目標が示されています。

JSTでは、事業を推進する際の活動理念の1つとして、「JST業務に係わる男女共同参画推進計画を策定し、女性研究者等多様な研究人材が能力を発揮できる環境づくりを率先して進めていくこと」を掲げています。

新規課題の募集・審査に際しては、男女共同参画の観点を踏まえて進めていきます。男女ともに参

画し活躍する研究構想のご提案をお待ちしております。
研究者の皆様、男性も女性も積極的にご応募いただければ幸いです。

独立行政法人科学技術振興機構　理事長
北澤　宏一

さらなる飛躍に向けて

女性研究者の皆さん、さらなる飛躍に向けて、この機会に応募してみましょう。
研究者に占める女性の割合は、13.0%（平成19年度末現在。平成20年度科学技術研究調査報告（総務省）より）。上昇傾向にあるもののまだまだとても低い数字です。女性研究者が少ない理由としては、出産・育児・介護等で研究の継続が難しいことや、女性を採用する受け入れ体制が整備されていないこと、自然科学系の女子学生が少なく女性の専攻学科に偏りがあることなどがあげられています。
このそれぞれの課題に対しては、国としても取り組みが行われています。同時に、女性自身の意識改革も必要であると思います。「もうこれ以上は無理」、「もうこのくらいで良い」とあきらめたりせず、ステップアップに向けてチャレンジしていって欲しいと思います。
この機会に応募して、自らの研究アイディアを発展させ、研究者として輝き、後に続く後輩達を勇気づけるロール・モデルとなっていっていただければと願っています。

独立行政法人科学技術振興機構男女共同参画主監
小舘　香椎子
（日本女子大学教授）

※　JST男女共同参画ホームページ：http://www.jst.go.jp/gender/

II. 要素技術プログラム　公募要領

1．応募の要件
2．応募申請書について
3．開発費について
4．選考及び採択

1．応募の要件

(1) 公募対象となる開発課題

本プログラムでは、計測分析機器の性能を飛躍的に向上させることが期待される新規性のある独創的な要素技術の開発課題として、以下の（1）および（2）に関して公募を行います。

（1）以下の① から⑪ を対象にし、かつ、計測分析機器の分解能、精度、感度、処理速度、長期安定性、耐環境性などの性能又は操作性を飛躍的に向上させるもの。

① 【試薬】　機能物質、生体物質、標識、触媒、溶媒、ガス
② 【線源】　光源、音源、電子銃、イオン銃、量子ビーム銃
③ 【光学系】レンズ、分光器、反射鏡、スリット、走査コイル
④ 【試料部】試料保持部、試料導入部、試料採取部、試料移送部
⑤ 【分離部】カラム、電場、磁場
⑥ 【検出部】検出器、カメラ、探針、電極、その他のセンサ
⑦ 【標準品】標準物質、標準試料、標準試薬
⑧ 【ソフト】シミュレーションソフト、データ解析ソフト等
⑨ 【キット】測定分析用簡易キット、試料の1チップ化
⑩ 【前処理】試料調製、溶解、濃縮、化学反応
⑪ 【その他】その他の要素

（2）分析計測に関する新たな測定原理の構想を簡易試作し評価するものであり、かつ全く新しい知見が得られ、その波及効果が高いもの。

(2) チームリーダーと開発チームについて

本事業の趣旨のもと、開発は大学・独立行政法人等の研究機関（学・官）又は企業等の機関（産）に所属する方に実施していただきます。開発の実施に際しては、開発チームを編成していただいても構いませんし、開発者単独でも構いません。（開発チームの編成は開発実施期間中に再編成することが可能です。）

【チームリーダー】

各開発チームにはチームリーダーを置いていただきます。（開発者単独での参加の場合、その開発者の方をチームリーダーとします。）

チームリーダーの条件としては、産・学・官に所属する開発者であり、計測分析技術・手法の開発の中心的役割を担い、リーダーシップを持って自ら開発を推進し、開発全体に責務を負っていただける方であることが望まれます。また、開発期間中、日本国内に居住し、外国出張その他の理由により、長期（連続3か月以上）にわたってその責任を果たせなくなること等の事情がない者である必要があります。

【分担開発者】

開発を実施するにあたり、チームリーダーとともに、開発の遂行に必要となる分担開発者を参加させることが可能です。

分担開発者とは、参画機関においてチームリーダーと共同して開発の遂行に中心的役割を果たすとともに、実際の開発に携わり、かつその遂行について責任を持つ者で、1参画機関につき1名を挙げて下さい。分担開発者の参画については、当該分担開発者の所属機関の了解が必要です。

【中核機関と参画機関】

また、チームリーダーが所属する機関を中核機関として位置づけます。中核機関はチームリーダーのリーダーシップを支え、開発チーム全体の開発が順調かつ円滑に推進するために必要な役割を担っていただきます。また中核機関以外の機関から開発チームに参加した場合は参画機関として位置づけることとし、中核機関と綿密な連携を図りつつ開発を推進していただきます。

(注)「大学・独立行政法人等」とは、国公私立大学、大学共同利用機関、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人です。

(3) 開発課題の申請について

チームリーダーを申請者として申請を行っていただきます。

その際、チームリーダー、サブリーダー及び全分担開発者は、開発課題を申請する際に、あらかじめ以下の項目について各所属機関の同意を得ていることが必要です。なお、必要に応じ、参画の同意に関しＪＳＴが各所属機関に照会することがあります。

① この事業による開発を、当該所属機関の業務の一部として行うこと。
② この事業による開発を実施する際、当該所属機関の施設及び設備を使用すること。
③ この事業による開発の実施に際し、当該所属機関が経理事務等を行うこと。
④ この事業による開発成果を基にチームリーダー等が今後の開発並びに実用化・製品化を迅速に行うこと。
⑤ この事業による開発の実施に際し、締結される委託契約等に基づいて適切に業務を行うこと。

なお、同意者は、基本的には所属機関長ですが、本同意に関する権限が委任されている場合には、その者の同意でも差し支えありません。応用ユーザーについては、参画の形態によっては開発課題採択後に所属機関の同意が必要となることがあります。

(4) 契約について

開発の実施にあたりチームリーダーの所属機関（中核機関）はＪＳＴと委託契約を締結することになります。参画機関は、中核機関からの再委託とすることが原則です。また、この事業により取得した開発設備や成果物等の財産の所有権は、ＪＳＴと機関の間で締結される委託契約に基づきます。また、開発チーム内において秘密保持契約の締結等を行い、事業化戦略上適切な情報管理を行っていただきます。

2. 応募申請書について

応募申請書は、チームリーダーが提案される開発内容について記載いただくものであり、選考に当たっての重要な書類となります。目標とする計測分析技術・手法の開発に関する綿密かつ具体的な開発戦略やスケジュール、開発チーム構成、知的財産の考え方など、開発に必要な項目について記載していただきます。

(1) 開発課題要旨（様式1）

① 開発課題名

開発課題の内容を簡潔かつ的確に表すよう、20文字程度で記載してください。本開発課題名は採択された場合にホームページや要覧等で公開されますので、それを踏まえて記載してください。

② 要素技術の選択

本事業では、計測分析機器の性能を飛躍的に向上させることが期待される新規性のある独創的な要素技術の開発課題を広く公募します。自らの申請する内容が最もよく当てはまると思われる要素技術（II-1ページ記載）を1つお選びください。

③ 開発期間及び開発費の額

開発計画に基づいてもっとも適切な開発期間（3.5年以内）及び開発費を申請してください。
ただし、本事業の趣旨を踏まえ、開発目標などを取り巻く状況、選考の観点、事業規模等を十分考慮し計画して下さい。
なお、平成22年度を初年度とし、開発期間の終了は年度末（3月31日）として計画を立ててください。
また、事業の進捗状況や財政状況の変動により、開発期間の短縮や開発費の削減を行うことがあります。

開発費の申請の際の注意点については、「3. 開発費について」を参照してください。

④ 開発課題概要

本申請内容が目指す目的、達成しようとするスペック、期待される波及効果等について、200字程度で記入してください。本開発課題概要は、採択された場合にホームページや要覧等で公開されますので、それを踏まえて記載して下さい。

⑤ 開発しようとする要素技術について

後述の「開発の概要」を踏まえ、開発しようとする要素技術について、その名称、仕様、原理・技術、測定対象（ニーズ）、波及効果について、（様式1）に簡潔に記載下さい。特に仕様については目標となる数値等、具体的に記述してください。

⑥ 照会先

開発課題の内容もしくは関連分野・技術について、最先端の開発状況（新規性、優位性、波及効果等）を良く御存知の方を2名挙げて下さい（ただしチームリーダー及び分担開発者を除く）。選考の過程でＪＳＴが照会を行う場合があります。

(2) 開発の概要（様式2）

後述の選考の観点を踏まえ、本申請にて実施しようとする開発の概要について以下の項目ご

とに詳細に記述してください。

① 開発課題名
（様式1）の開発課題名と同じ開発課題名を記載してください。

② 開発の背景
開発の背景となるさまざまな最先端の研究ニーズと、それに応えるべき計測分析技術の開発の現状について記述してください。応用領域の開発課題については、ものづくり現場でのニーズと、それに応えるべき計測分析技術の開発の現状について記述してください。

③ 開発の目的
開発の背景を踏まえ、本申請においてどのような目的で何を開発しようとするかについて、**簡潔に**記述してください。

④ 開発の目標
開発終了時において達成を目指す技術的な目標（解像度、精度、輝度、分解能、出力などの性能や能力、また測定可能とする対象、等）について数値等を用いて具体的に記述してください。

⑤ 開発目標の達成に向けた原理・技術の説明および開発する要素技術の内容
開発の基盤となる原理・技術の説明について記述してください。またそれを踏まえ最終的に開発される要素技術の内容について記述してください。

⑥ 開発する要素技術の新規性・優位性
開発を行う要素技術の新規性・優位性（世界のトップクラスかどうか）について記述して下さい。

(3) 開発計画（様式3）
後述の選考の観点を踏まえ、本申請にて実施しようとする開発計画について以下の項目ごとに詳細に記述してください。

① 開発実施体制
図表を用いて分かりやすく記述してください。また、担当する機関と当該分担開発者の氏名も記述してください。応用ユーザーが参画する場合、いつごろ、どのような形で、どのような者を応用ユーザーとして参画させる予定かを提示してください。

【留意点】
開発内容達成のために、中核機関を中心とした開発チームを編成することにより開発実施体制を構築することになりますが、開発推進上の効率化を図るため、実施場所の集約化に努めてください。また、それらの実施場所において開発を行う場合に、秘密保持が問題になることがありますので、開発チーム内における秘密保持契約の締結、又は物理的な処置等具体的な内容にして示してください。

なお、開発実施期間中の開発実施体制の変更は可能ですが、所期の開発目標達成に支障をきたすと判断された場合、開発を中止する場合もありますので、参画機関とあらかじめ十分調整の上、開発実施体制を構築して下さい。

② 具体的な開発項目とその進め方
本申請内容の具体的な開発項目とその進め方について、分担開発者の開発内容、役割分担も含め、詳細に記述してください。

③ 開発スケジュール
開発項目ごとの開発内容・時期、および年度ごとの総予算額について、様式に従い記載してください。

④ 開発スケジュールの詳細
作成した上記開発スケジュールに基づいて、実施する開発の詳細について年度ごとに記載ください。

⑤ 開発計画を実現する上で予想される問題点とその解決策
開発を遂行していく上で生じると予想される問題点と、それをどのように解決するかについて記述してください。

⑥ 開発を実施する上での知的財産権等に関する戦略的な指針
今後事業化を行う上で必要となる知的財産権等について、どのような体制、並びに戦略で特許出願やライセンス、管理を行うか、考え方を記述して下さい。
なお、この事業により生じる知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、契約により産業技術力強化法第19条（日本版バイドール法）を適用し、チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者等の所属機関である大学・企業等に帰属します。

⑦ 倫理面の配慮
生命倫理及び安全の確保に関し、チームリーダー及び分担開発者が所属する機関の長等の承認・届出・確認等が必要な開発については、必ず所定の手続きを行っておく必要があります。なお、以上を怠った場合又は国の指針等（文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に対する取組」
http://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html
を参照)に適合しない場合には、選考の対象から除外され、採択の決定が取り消されることがありますのでご注意ください。
また、開発計画上、相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする開発又は調査を含む場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず申請前に適切な対応を行っておいてください。

⑧ 開発の成果によって期待される将来への寄与並びに社会への貢献の内容など
開発した要素技術が将来どのような新たな開発への寄与や社会貢献をもたらすかについて、記述してください。

【留意点】
開発課題の採択決定後、応募申請書を踏まえて開発実施計画書を作成・提出していた

だくことになります。この開発実施計画書には開発終了時に達成される開発の目標を踏まえて、中間評価時点において達成されるべき目標（マイルストーン）を定めていただくこととしております。中間評価実施に当たっては、設定された目標（マイルストーン）の達成状況が重要な評価基準のひとつとなりますので、応募申請書作成時においてもそれを念頭において記述ください。

(4) 開発経費（様式4）

開発の実施に必要となる開発経費について、様式に従って記述してください。なお、平成21年度を初年度とし、開発期間の終了は年度末（3月31日）として計画を立ててください。
また、開発課題の進捗状況や事業の財政状況の変動により、開発期間の短縮や開発費の削減を行うことがあります。さらに、必要に応じて購入品目等の詳細な内訳や見積書等の提示をお願いすることがあります。

開発費の申請の際の注意点については、「3．開発費について」を参照してください。

(5) 知的財産等について（様式5）

本申請内容に関連する国内外の公開特許・実用新案・プログラム・データベースについて、様式5に記載の項目ごとに分けていただき、名称、番号（出願・公開・登録）、出願人、発明者を記載して下さい。また、発明者にチームリーダー、分担開発者が含まれるものについては冒頭に◎を付け、続けて該当者を（　）内に記入してください。

> インターネットを通じて特許文献検索が可能なサイトのURLは以下の通りです。
> 国内特許等「特許電子図書館」
> http://www.ipdl.inpit.go.jp/homepg.ipdl
> 米国のＵＳＰＴＯ（米国特許商標局）の特許等
> http://www.uspto.gov/patft/index.html
> ＥＰＯ（ヨーロッパ特許庁）の特許等
> http://ep.espacenet.com
> また、「独立行政法人工業所有権情報・研修館」のサイトに各国特許庁IPDLのURLを掲載しております。
> http://www.ipdl.inpit.go.jp/links_e.htm

(6) 他制度での助成等の有無など（様式6）

① 他制度での助成等の有無

申請中及び申請予定のものも含めて、主要メンバーとして進めているものについて、様式に従い1テーマ・課題ごとに課題名、予算額、期間、役割（代表者、あるいは共同研究者等）、本事業との仕分・関連性を明記して下さい。（同一の方が複数の制度で助成を受けている場合、欄を追加して下さい。）なお、競争的資金制度に該当しないものであっても研究費助成制度は全て記載してください。

② エフォート（専従割合）

チームリーダー及び分担開発者のエフォート(本事業で提案が採択された場合、チームリーダー及び分担開発者が携わる研究・開発・その他業務全体時間（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１００％としたときの、本事業に専従する時間割合)を％で示してください。

③ キーワード・分野

申請内容を理解する上で有効なキーワードを、「別添1：キーワード表」から最も近いと思われるもの5つ以内を選び"番号"と"キーワード"を記入してください。キーワード表に該当するものがない場合には、頭に"*"をつけ、独自にキーワードを記入してください。また、開発課題が分類される研究分野について、「別添2：研究分野表」から最も近いと思われるものについて主分野は1個、副分野は1～3個以内を選び、"番号"と"研究区分"を記入してください。

(7) 開発チーム（様式7）

開発チームを構成する、チームリーダー、分担開発者及び会計担当者、契約担当者、事務連絡先について様式に従って記入してください。

会計担当者とは、中核機関において開発費に係る経理管理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等の発注及び管理など）の実務を行う者です（開発を行う者が兼務することは出来ません）。
契約担当者とは、中核機関においてＪＳＴとの委託契約の締結に当たり、案文の調整、再委託先機関との連絡・調整に関する実務を行う者です（開発を行う者が兼務することは出来ません）。
事務連絡先とは、連絡先は、チームリーダーないしはチームリーダーに代わって連絡を取りやすい方をご記載下さい。

(8) 開発者データ（様式8）

チームリーダー及び分担開発者について経歴、研究開発実績等、様式に従って記入してください。

3．開発費について

(1) 開発費（直接経費）

申請できる開発費は、開発の遂行に直接必要な経費、開発成果の取りまとめに必要な経費のうち、以下の経費です。
申請に当たっては、開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に提供される開発費の額は、応募申請書に記載された開発計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額とは一致しないことがあります。
また、再委託をする場合も、下記の区分に従って積算して下さい。

① 人件費

チームリーダー及び分担開発者を除く企業の開発者の人件費については、従事分に応じて支出が可能です。
また、開発の遂行に必要となるポスドクや博士後期課程の学生等をチームリーダー及び分担開発者の所属機関において、新たに雇用するための経費も支出可能です。

なお、これらの金額の算定に当たっては合理的な根拠（所属機関の規程等）に基づくものとします。

② 消耗品費

「消耗品費」とは、開発を遂行するための研究用機器、研究材料、部品（ソフトウェア含む）、薬品類、消耗品及び各種事務用品等の調達に必要な経費で、「④ 設備備品費」に該当しないものを指します。

③ 旅費

開発の遂行のため、チームリーダー又は分担開発者等が行う資料収集、各種調査、開発打合せ等、本事業の開発課題実施に必要不可欠となる近隣地域への交通費、国内外への旅費及び滞在費を指します。なお、金額の算定に当たっては合理的な根拠（所属機関の規程等）に基づくものとします。

④ 設備備品費

「設備備品費」とは、開発を遂行するための設備（機械・装置）・物品等（ソフトウェア含む）のうち、耐用年数1年以上で取得価格20万円以上のものの調達等に必要な経費です。

⑤ その他

開発の遂行に必要な上記他の費目に該当しない経費です。謝金、設備のリース・レンタル料は「その他」の経費となります。

なお、必要に応じて購入品目等の詳細な内訳や見積書等の提示をお願いすることがあります。

(2) 間接経費

間接経費とは、知的財産権の関連経費の他、この開発費（直接経費）を効果的・効率的に活用できるようにするため、開発の実施に伴い、各機関の責任の下で、開発課題を実施する上で必要な開発環境の改善や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に充当でき、直接経費の30%を上限とします。その執行に当っては、使途の透明性を確保する必要があります。

なお、間接経費の配分を受ける機関においては、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、適切に保管しておくことが求められます。

(3) 申請できない経費

次の経費は直接経費として申請することができません。

① 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

② 開発に参画する開発者の人件費

チームリーダー又は分担開発者として開発に参画する者の人件費は直接経費として申請することはできません。（開発の遂行に必要となる、ポスドクや博士後期課程の学生等の人件費については直接経費として申請できます。また、企業の開発者の人件費については、従事分に応じて支出が可能です。

③ 開発の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

④ その他当該開発の実施に関連のない経費

4. 選考及び採択

(1) 採択予定課題数

採択は4プログラム合計で１０課題程度を予定しています。これはあくまでも目安であり、選考の過程で変わることがあります。

(2) 選考の方法

開発課題の選考は、外部有識者からなる「評価委員会」により実施されます。提出された応募申請書等について事前評価（書類選考及び面接選考）を行い（場合によっては現地調査を行うこともあります。）、それらの評価結果を基に、プログラムディレクター（ＰＤ）・プログラムオフィサー（評価委員長、ＰＯ）は取りまとめを行い、本事業の目的に照らして優秀と認められる採択開発課題を選定します。

なお、選考は非公開で行われますが、申請課題および申請者との利害関係を配慮して担当委員を決定します。利害関係を有する委員は、当該課題の選考は担当しません。

(3) 選考の手順

提出された応募申請書について、まず、応募の要件（チームリーダーの要件、開発費、開発期間、重複申請の制限等）を満たしているかについて確認いたします。応募の要件を満たしていないものは、以降の選考の対象から除外されます。選考は、次の手順により実施されます。

① 書類選考
「評価委員会」において、書類選考を実施します。

② 面接選考
「評価委員会」による面接選考を実施します。面接選考ではチームリーダーの出席が必要であり、出席しなかった場合は、辞退とみなされます。また、面接選考に先立ち、必要に応じて現地調査を行う場合がありますのでご協力ください。

③ 採択課題の決定
上記の選考結果を踏まえ、ＰＤ・ＰＯが取りまとめを行い、採択開発課題を選考します。この選考結果をもとにＪＳＴが採択開発課題を選定します。

(4) 選考の観点

選考は、以下の観点に重点をおいて実施します。

① 開発しようとする技術・手法に新規性・独創性があること
② 開発の実現可能性があり、将来への波及効果が見込まれること
③ 開発目標・開発計画が妥当であること
④ 現在の要素技術に比べ飛躍的に性能を向上させること
⑤ 標準試料、標準試薬となりうるもの等の場合については、波及効果が大きいこと
⑥ 知的財産権の管理体制が明確になっており、取得やライセンスの方針が適切であること

(5) 選考結果の通知等

① 書類選考の結果、面接選考の対象となった課題のチームリーダーに対し、面接選考の開催要領・日程等について通知します。

② 最終選考の結果、採択候補となった課題のチームリーダーに対しては、速やかにその旨を通知します。最終的には別途、開発実施計画書等の提出･審査を経て正式に契約することになります。

③ 各選考の過程で不採択となった課題のチームリーダーに対して、文書にて通知します。なお、選考の経過は通知されませんし、お問い合わせにも応じられません。

III. 機器開発プログラム　公募要領

1. 応募の要件
2. 応募申請書について
3. 開発費について
4. 選考及び採択

1. 応募の要件

(1) 公募対象となる開発課題

本プログラムは、最先端の研究や、ものづくり現場でのニーズに応えるため、将来の創造的・独創的な研究開発に資する先端計測分析技術・機器及びその周辺システムの開発を広く公募します。

(1)「領域特定型」(開発領域については、現在文部科学省と調整中です。)

「領域特定型」として以下に示す2つの開発領域について開発課題を公募します。本開発領域は文部科学省により、本事業の平成22年度の公募にあたり、開発動向を踏まえて重点的な推進が必要であるとして示されたものであります。領域特定型には「一般領域」と「応用領域」があります。「一般領域」は、主に研究現場での活用が想定される機器に関する開発領域であり、「応用領域」は、主にものづくり現場での活用が想定される機器に関する開発領域です。応用領域の申請に当たっては、応用ユーザーの参画が必須ですのでご注意下さい。

① 【一般領域】従来の特性を進化させた高性能レーザーを用いた計測分析システム

(概要)

中赤外光や紫外光など計測分析に有用な波長域への機能的変換や高輝度化、高繰り返し化、小型化への対応等従来のレーザーの特性を進化させ、かつ実用性が高く計測分析技術の進歩に有用な高性能レーザーを用いた新たな計測分析システムを開発する。

(期待される効果の例)

・物質反応過程をその場でリアルタイムに計測できる新たなシステムの実現により、次世代燃料電池、高性能リチウム電池、自動車触媒開発などへの貢献が期待される。
・内燃機関の高精度計測システムの実現により、低燃費・低排出ガスエンジン開発への貢献が期待される。
・環境物質、地球温暖化ガス、気象要素の高精度計測システムなどの実現により環境問題対策や防災対策への貢献が期待される。
・光を利用した脳機能モジュールの抽出と操作による高次脳機能プロセッシングの解明など、生命科学分野への貢献が期待される。
・高性能な次世代半導体や鉄鋼の製造に不可欠な微量元素の粒界偏析の評価分析技術からナノテクデバイスに必須となるナノ構造分析への貢献が期待される。

② 【一般領域】【応用領域】物質・材料の3次元構造解析及び可視化計測

(概要)

生体物質・材料、デバイス材料、素形材等の3次元構造を計測・解析し、イメージング解析等の技術を用いて、構造の可視化、または欠陥・異常部位の検出を行うシステムを開発する。

(期待される効果の例)

・生体物質・材料等の分野において、立体構造と機能との関係を解明し、新たな機能を付与した新機能生体材料の開発に貢献できる。
・鉄鋼材料、セラミック材料などの「ものづくり」において、スラブやインゴット等の塊状中間体の段階で異常部位を特定し、その部分を排除または無害化することにより製品歩留向上が期待される。
・半導体材料、デバイス材料などにおいても同様に、開発時や生産時で異常部位、異物付着を特定し、製品歩留向上が期待される。
・また、ミクロ解析を併用して異常発生機構を解明し、対策を構築することで製品歩留および生産性向上が期待される。
・さらに、解明した異常発生機構に基づき、新商品および新製造プロセスの開発促進が期待される。

（2）「領域非特定型」

「上記「領域特定型」の開発領域に含まれず、かつ、開発成果である計測分析機器がより大きな波及効果を生み出すと期待される開発課題について「領域非特定型」として広く公募いたします。

(2) チームリーダーと開発チームについて

開発を推進するための体制として、チームリーダーを中心とした「開発チーム」を編成していただきます。本事業の趣旨のもと、少なくとも大学・独立行政法人等の研究機関（学・官）と機器開発を担う企業等の機関（産）が密接に連携することにより実用の機器につながる開発を行うチームを構成することが必須条件となります。（開発チームの編成は開発実施期間中に再編成することが可能です。）

［チームリーダー］

各開発チームにはチームリーダーを置いていただきます。機器開発にリーダーシップを発揮でき、実効的に開発を推進できる方であれば、大学等の研究者か、企業における研究者又はプロジェクト責任者等かを問わず、チームリーダーとなることが出来ます。
チームリーダーの条件としては、機器開発・製作の中心的役割を担い、主導権を発揮していくために、卓越した研究能力だけでなく機器開発の経験を有していることが望まれます。また、開発期間中、日本国内に居住し、外国出張その他の理由により、長期（連続3か月以上）にわたってその責任を果たせなくなること等の事情がない者である必要があります。

［サブリーダー］

産と学・官の役割を明確化し、共同して開発の責任を果たしていただくという観点から、分担開発者（後述）の中からチームリーダーが指名し、チームリーダーを補佐しつつ開発目標の達成に貢献する役割を担っていただきます。
またサブリーダーを指名する場合、チームリーダーが「学・官」に所属する場合には「産」に所属する分担開発者から、逆にチームリーダーが「産」に所属する場合には「学・官」に所属する分担開発者から選んでいただくことになります。特に「産」に所属する分担開発者から選ぶ場合、計測分析・機器の製作の中心を担う企業の分担開発者として下さい。
サブリーダーは、面接選考時にはチームリーダーと共に出席し、提案した開発課題のそれぞれの分担について説明し、その開発責任を明確にしていただくことになります。

［分担開発者］

開発を実施するにあたり、チームリーダーの下で開発の遂行に必要となる分担開発者を参加させることが可能です。

分担開発者とは、参画機関においてチームリーダーと共同して開発の遂行に重要な役割を果たすとともに、実際の開発に携わり、かつその遂行について責任を持つ者で、1参画機関につき1名を挙げて下さい。
なお、本事業に採択された場合に提出いただく開発実施計画書には開発に加わる方すべてをお書きいただきます。分担開発者の参画については、当該分担開発者の所属機関の了解が必要です。

[応用ユーザー]
応用領域の課題については、ものづくり現場の意見やニーズを踏まえた開発を推進する（機器の利用評価等も含む）ため、将来のものづくり現場のユーザー（応用ユーザー）が何らかの形で参画することが必要となります。応用ユーザーの参画の形態は問いませんが、初年度からの開発打合せに参加するなど、開発の初期段階から参画することが望まれます。応用ユーザーが分担開発者等となることも可能です。応用領域の開発課題については、申請段階において、いつ頃、どのような形で、どのような者を応用ユーザーとして参画させる予定かを提示していただきます。

[中核機関と参画機関]
また、チームリーダーが所属する機関を中核機関として位置づけます。中核機関はチームリーダーのリーダーシップを支え、開発チーム全体の開発が順調かつ円滑に推進するために必要な役割を担っていただきます。また中核機関以外の機関は参画機関として位置づけることとし、参画機関は中核機関と共同研究開発体制を構築し綿密な連携を図りつつ開発を推進していただきます。（実際にはＪＳＴと中核機関の間において委託契約を、中核機関と参画機関の間において再委託契約を締結していただくこととなります。）このため、中核機関等からの単なる受注（外注）・請負のみを行う機関は参画機関とはみなしません。
大学の場合学部・研究科、研究所の場合ユニット等が異なればそれぞれ独立した参画機関とみなして下さい。また、同一の機関内であっても複数のグループがそれぞれ役割を持って開発を行う場合、別な参画機関として下さい。

（注）「大学・独立行政法人等」とは、国公私立大学、大学共同利用機関、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人です。

(3) 開発課題の申請について

チームリーダーを申請者として申請を行っていただきます。
その際、チームリーダー、サブリーダー及び全分担開発者は、開発課題を申請する際に、あらかじめ以下の項目について各所属機関の同意を得ていることが必要です。なお、必要に応じ、参画の同意に関しＪＳＴが各所属機関に照会することがあります。

① この事業による開発を、当該所属機関の業務の一部として行うこと。
② この事業による開発を実施する際、当該所属機関の施設及び設備を使用すること。
③ この事業による開発の実施に際し、当該所属機関が経理事務等を行うこと。
④ この事業による開発成果を基にチームリーダー等が今後の開発並びに実用化・製品化を迅速に行うこと。
⑤ この事業による開発の実施に際し、締結される委託契約等に基づいて適切に業務を行うこと。

なお、同意者は、基本的には所属機関長ですが、本同意に関する権限が委任されている場合には、その者の同意でも差し支えありません。応用ユーザーについては、参画の形態によっては開発課題採択後に所属機関の同意が必要となることがあります。

(4) 契約について

開発の実施にあたりチームリーダーの所属機関（中核機関）はＪＳＴと委託契約を締結することになります。参画機関は、中核機関からの再委託とすることが原則です。また、この事業により取得した開発設備や成果物等の財産の所有権は、ＪＳＴと機関の間で締結される委託契約に基づきます。また、開発チーム内において秘密保持契約の締結等を行い、事業化戦略上適切な情報管理を行っていただきます。

2．応募申請書について

応募申請書は、チームリーダーが提案される開発内容について記載いただくものであり、選考に当たっての重要な書類となります。要素技術から周辺技術、プロトタイプ開発までを含めた綿密かつ具体的な開発戦略やスケジュール、開発チーム構成、知的財産の考え方など、開発に必要な項目について記載していただきます。

(1) 開発課題要旨（様式1）

① 開発課題名

開発課題の内容を簡潔かつ的確に表すよう、20文字程度で記載してください。本開発課題名は採択された場合にホームページや要覧等で公開されますので、それを踏まえて記載してください。

② 開発領域の選択

本事業では、「領域特定型」としてII-1～2ページ記載の２つの開発領域について開発課題を公募します。本開発領域は文部科学省により、本事業の平成２２年度の公募にあたり、開発動向を踏まえて重点的な推進が必要であるとして示されたものです。

なお、後述の「領域特定型」の開発領域に含まれず、かつ、開発成果である計測分析機器がより大きな波及効果を生み出すものと期待される開発課題について「領域非特定型」として広く公募いたします。

③ 開発期間及び開発費の額

開発計画に基づいてもっとも適切な開発期間（3.5年以内）及び開発費を申請してください。ただし、本事業の趣旨を踏まえ、開発領域または開発目標などを取り巻く状況、選考の観点、事業規模等を十分考慮し計画して下さい。
なお、平成２２年度を初年度とし、開発期間の終了は年度末（3月31日）として計画を立ててください。
また、開発課題の進捗状況や事業の財政状況の変動により、開発期間の短縮や開発費の削減を行うことがあります。

開発費の申請の際の注意点については、「3．開発費について」を参照してください。

④ 開発課題概要

本申請内容が目指す開発の目的、達成しようとする目標、期待される波及効果等につい

て、200字程度で記入してください。本開発課題概要は、採択された場合にホームページや要覧等で公開されますので、それを踏まえて記載して下さい。

⑤ **開発しようとする機器（装置）について**

開発課題の選考並びに評価を実施するにあたり、最終的な目標として開発される機器（装置）がどういうものであるかという点は非常に重要であるため、後述の「開発の概要」を踏まえ開発しようとする機器（装置）について、その名称、仕様、原理・技術、測定対象（ニーズ）、波及効果について、（様式1）に簡潔に記載下さい。特に装置仕様については目標となる数値等、具体的に記述してください。

⑥ **照会先**

開発課題の内容もしくは関連分野・技術について、最先端の開発状況（新規性、優位性、波及効果等）を良く御存知の方を2名挙げて下さい（ただしチームリーダー、サブリーダー及び分担開発者を除く）。選考の過程でＪＳＴが照会を行う場合があります。

(2) 開発の概要（様式2）

後述の選考の観点を踏まえ、本申請にて実施しようとする開発の概要について以下の項目ごとに詳細に記述してください。

① 開発課題名

（様式1）の開発課題名と同じ開発課題名を記載してください。

② 開発の背景

開発の背景となるさまざまな最先端の研究ニーズと、それに応えるべき計測分析技術・機器の開発の現状について記述してください。

③ 開発の目的

開発の背景を踏まえ、本申請においてどのような目的で何を開発しようとするかについて、**簡潔に**記述してください。

④ 開発の目標

開発終了時において達成を目指す目標について数値等を用いて具体的に記述してください。

ここでは、技術的な目標（解像度、精度、輝度、分解能、出力などの性能や能力、また測定可能とする対象、等）のみならず最終的に開発される機器としての目標（重量・大きさ・使用ユーティリティ又はその消費量（電力、水、窒素、水素、等））についても記述してください。

⑤ 開発目標の達成を裏づける原理・技術の説明および開発する技術・装置の内容

開発目標の達成の可能性を評価する上で、今まで行ってきた研究開発や予備実験などから得られたデータや調査結果などを用いて、開発の基盤となる原理・技術の説明について記述してください。またそれを踏まえ最終的に開発される技術や装置の内容について記述してください。

⑥ 開発する技術･装置の新規性･優位性
開発を行う技術･装置の新規性･優位性（世界のトップクラスかどうか）について記述して下さい。

(3) 開発計画（様式3）
後述の選考の観点を踏まえ、本申請にて実施しようとする開発計画について以下の項目ごとに詳細に記述してください。

① 開発実施体制
図表を用いて分かりやすく記述してください。また、担当する機関と当該分担開発者の氏名も記述してください。

【留意点】
開発内容達成のために、中核機関を中心とした開発チームを編成することにより開発実施体制を構築することになりますが、開発推進上の効率化を図るため、実施場所の集約化に努めてください。また、それらの実施場所において開発を行う場合に、秘密保持が問題になることがありますので、開発チーム内における秘密保持契約の締結、又は物理的な処置等具体的な内容にして示してください。
なお、開発実施期間中の開発実施体制の変更は可能ですが、所期の開発目標達成に支障をきたすと判断された場合、開発を中止する場合もありますので、参画機関とあらかじめ十分調整の上、開発実施体制を構築して下さい。

② 要素技術から周辺技術、プロトタイプ開発に至るまでの具体的な開発項目とその進め方
本申請内容の具体的な開発項目とその進め方について、サブリーダー、分担開発者の開発内容、役割分担も含め、詳細に記述してください。

③ 開発スケジュール
開発項目ごとの開発内容･時期、および年度ごとの総予算額について、様式に従い記載してください。

④ 開発スケジュールの詳細
作成した上記開発スケジュールに基づいて、実施する開発の詳細について年度ごとに記載ください。

⑤ 開発計画を実現する上で予想される問題点とその解決策
開発を遂行していく上で生じると予想される問題点と、それをどのように解決するかについて記述してください。

⑥ 開発を実施する上での知的財産権等に関する戦略的な指針
今後事業化を行う上で必要となる知的財産権等について、どのような体制、並びに戦略で特許出願やライセンス、管理を行うか、考え方を記述して下さい。
なお、この事業により生じる知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、契約により産業技術力強化法第19条（日本版バイドール法）を適用し、チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者等の所属機関である大学･企業等に帰属します。

⑦ 標準化推進のための考え方

開発する機器･装置について、計測機器としての標準化をどのように推進されるかについての考え方について記述してください。（推進の予定がある場合のみ記述してください。）

⑧ 倫理面の配慮

生命倫理及び安全の確保に関し、チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者が所属する機関の長等の承認･届出･確認等が必要な開発については、必ず所定の手続きを行っておく必要があります。なお、以上を怠った場合又は国の指針等（文部科学省ホームページ「生命倫理･安全に対する取組」
http://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html
を参照)に適合しない場合には、選考の対象から除外され、採択の決定が取り消されることがありますのでご注意ください。
また、開発計画上、相手方の同意･協力や社会的コンセンサスを必要とする開発又は調査を含む場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず申請前に適切な対応を行っておいてください。

⑨ 開発の成果によって期待される将来への寄与並びに社会への貢献の内容など

開発した機器･装置が将来どのような新たな開発への寄与や社会貢献をもたらすかについて、記述してください。

【留意点】

開発課題の採択決定後、応募申請書を踏まえて開発実施計画書を作成･提出していただくことになります。この開発実施計画書には開発終了時に達成される開発の目標を踏まえて、中間評価時点において達成されるべき目標（マイルストーン）を定めていただくこととしております。中間評価実施に当たっては、設定された目標（マイルストーン）の達成状況が重要な評価基準のひとつとなりますので、応募申請書作成時においてもそれを念頭において記述ください。

(4) 開発経費（様式4）

開発の実施に必要となる開発経費について、様式に従って記述してください。なお、平成２２年度を初年度とし、開発期間の終了は年度末（3月31日）として計画を立ててください。
また、開発課題の進捗状況や事業の財政状況の変動により、開発期間の短縮や開発費の削減を行うことがあります。さらに、必要に応じて購入品目等の詳細な内訳や見積書等の提示をお願いすることがあります。

開発費の申請の際の注意点については、「3．開発費について」を参照してください。

(5) 知的財産等について（様式5）

本申請内容に関連する国内外の公開特許･実用新案･プログラム･データベースについて、様式5に記載の項目ごとに分けていただき、名称、番号（出願･公開･登録）、出願人、発明者を記載して下さい。また、発明者にチームリーダー、サブリーダー、分担開発者が含まれるものについては冒頭に◎を付け、続けて該当者を（　）内に記入してください。

インターネットを通じて特許文献検索が可能なサイトのURLは以下の通りです。 国内特許等「特許電子図書館」 http://www.ipdl.inpit.go.jp/homepg.ipdl 米国のＵＳＰＴＯ（米国特許商標局）の特許等

http://www.uspto.gov/patft/index.html
ＥＰＯ（ヨーロッパ特許庁）の特許等
http://ep.espacenet.com
また、「独立行政法人工業所有権情報・研修館」のサイトに各国特許庁IPDLのURLを掲載しております。
http://www.ipdl.inpit.go.jp/links_e.htm

(6) 他制度での助成等の有無など（様式6）

① 他制度での助成等の有無

申請中及び申請予定のものも含めて、主要メンバーとして進めているものについて、様式に従い1テーマ・課題ごとに課題名、予算額、期間、役割（代表者、あるいは共同研究者等）、本事業との仕分・関連性を明記して下さい。（同一の方が複数の制度で助成を受けている場合、欄を追加して下さい。）なお、競争的資金制度に該当しないものであっても研究費助成制度は全て記載してください。

② エフォート（専従割合）

チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者のエフォート(本事業で提案が採択された場合、チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者が携わる研究・開発・その他業務全体時間（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１００％としたときの、本事業に専従する時間割合)を％で示してください。

③ キーワード・分野

申請内容を理解する上で有効なキーワードを、「別添1：キーワード表」から最も近いと思われるもの５つ以内を選び"番号"と"キーワード"を記入してください。キーワード表に該当するものがない場合には、頭に"*"をつけ、独自にキーワードを記入してください。また、開発課題が分類される研究分野について、「別添2：研究分野表」から最も近いと思われるものについて主分野は1個、副分野は1～3個以内を選び、"番号"と"研究区分"を記入してください。

(7) 開発チーム（様式7）

開発チームを構成する、チームリーダー、サブリーダー、分担開発者及び会計担当者、契約担当者、事務連絡先について様式に従って記入してください。

会計担当者とは、中核機関において開発費に係る経理管理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等の発注及び管理など）の実務を行う者です（開発を行う者が兼務することは出来ません）。
契約担当者とは、中核機関においてＪＳＴとの委託契約の締結に当たり、案文の調整、再委託先機関との連絡・調整に関する実務を行う者です（開発を行う者が兼務することは出来ません）。
事務連絡先とは、連絡先は、チームリーダーないしはチームリーダーに代わって連絡を取りやすい方をご記載下さい。

(8) 開発者データ（様式8）

チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者について経歴、研究開発実績等、様式に従って記入してください。

3. 開発費について

(1) 開発費（直接経費）

申請できる開発費は、開発の遂行に直接必要な経費、開発成果の取りまとめに必要な経費のうち、以下の経費です。
申請に当たっては、開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に提供される開発費の額は、応募申請書に記載された開発計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額とは一致しないことがあります。
また、再委託をする場合も、下記の区分に従って積算して下さい。

① 人件費

チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者を除く企業の開発者の人件費については、従事分に応じて支出が可能です。
また、開発の遂行に必要となるポスドクや博士後期課程の学生等をチームリーダー、サブリーダー及び分担開発者の所属機関において、新たに雇用するための経費も支出可能です。

なお、これらの金額の算定に当たっては合理的な根拠（所属機関の規程等）に基づくものとします。

② 消耗品費

「消耗品費」とは、開発を遂行するための研究用機器、研究材料、部品（ソフトウェア含む）、薬品類、消耗品及び各種事務用品等の調達に必要な経費で、「④ 設備備品費」に該当しないものを指します。

③ 旅費

開発の遂行のため、チームリーダー、サブリーダー又は分担開発者等が行う資料収集、各種調査、開発打合せ等、本事業の開発課題実施に必要不可欠となる近隣地域への交通費、国内外への旅費及び滞在費を指します。なお、金額の算定に当たっては合理的な根拠（所属機関の規程等）に基づくものとします。

④ 設備備品費

「設備備品費」とは、開発を遂行するための設備（機械・装置）・物品等（ソフトウェア含む）のうち、耐用年数1年以上で取得価格20万円以上のものの調達等に必要な経費です。

⑤ その他

開発の遂行に必要な上記他の費目に該当しない経費です。謝金、設備のリース・レンタル料は「その他」の経費となります。

なお、必要に応じて購入品目等の詳細な内訳や見積書等の提示をお願いすることがあります。

(2) 間接経費

間接経費とは、知的財産権の関連経費の他、この開発費（直接経費）を効果的・効率的に活用できるようにするため、開発の実施に伴い、各機関の責任の下で、開発課題を実施する上

で必要な開発環境の改善や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に充当でき、直接経費の３０％を上限とします。その執行に当っては、使途の透明性を確保する必要があります。
なお、間接経費の配分を受ける機関においては、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、適切に保管しておくことが求められます。

(3) 申請できない経費

次の経費は直接経費として申請することができません。

① 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

② 開発に参画する開発者の人件費
チームリーダー又は分担開発者として開発に参画する者の人件費は直接経費として申請することはできません。（開発の遂行に必要となる、ポスドクや博士後期課程の学生等の人件費については直接経費として申請できます。また、企業の開発者の人件費については、従事分に応じて支出が可能です。

③ 開発の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

④ その他当該開発の実施に関連のない経費

4. 選考及び採択

(1) 採択予定課題数

採択は4プログラム合計で１０課題程度を予定しています。これはあくまでも目安であり、選考の過程で変わることがあります。

(2) 選考の方法

開発課題の選考は、外部有識者からなる「評価委員会」により実施されます。提出された応募申請書等について事前評価（書類選考及び面接選考）を行い（場合によっては現地調査を行うこともあります。）、それらの評価結果を基に、プログラムディレクター（ＰＤ）・プログラムオフィサー（評価委員長、ＰＯ）は取りまとめを行い、本事業の目的に照らして優秀と認められる採択開発課題を選定します。

なお、選考は非公開で行われますが、申請課題および申請者との利害関係を配慮して担当委員を決定します。利害関係を有する委員は、当該課題の選考は担当しません。

(3) 選考の手順

提出された応募申請書について、まず、応募の要件（チームリーダーの要件、開発費、開発期間、重複申請の制限等）を満たしているかについて確認いたします。応募の要件を満たしていないものは、以降の選考の対象から除外されます。選考は、次の手順により実施されます。

① 書類選考
「評価委員会」において、書類選考を実施します。

② 面接選考
「評価委員会」による面接選考を実施します。面接選考ではチームリーダー、サブリーダー共に出席が必要であり、いずれかが面接選考に出席しなかった場合は、辞退とみなされま

す。また、面接選考に先立ち、必要に応じて現地調査を行う場合がありますのでご協力ください。

③ 採択課題の決定
上記の選考結果を踏まえ、ＰＤ・ＰＯが取りまとめを行い、採択開発課題を選考します。この選考結果をもとにＪＳＴが採択開発課題を選定します。

(4) 選考の観点

選考は、以下の観点に重点をおいて実施します。

① 開発を行う技術・機器に新規性・独創性があること
② 最先端の研究ニーズに応えるものであること
③ 開発構想の実現に向けた科学的・技術的な見通しが立っていること
④ 具体的かつ実施可能な開発計画が立案されていること
⑤ 開発計画の遂行に必要な実施体制を構築できていること
⑥ 開発成果である計測分析機器がより大きな波及効果を生み出すと期待されること
⑦ 応用領域の開発課題については、ものづくり現場のニーズに応えるものであること
⑧ 知的財産権の管理体制が明確になっており、取得やライセンスの方針が適切であること

(5) 選考結果の通知等

① 書類選考の結果、面接選考の対象となった課題のチームリーダーに対し、面接選考の開催要領・日程等について通知します。
② 最終選考の結果、採択候補となった課題のチームリーダーに対しては、速やかにその旨を通知します。最終的には別途、開発実施計画書等の提出・審査を経て正式に契約することになります。
③ 各選考の過程で不採択となった課題のチームリーダーに対して、文書にて通知します。なお、選考の経過は通知されませんし、お問い合わせにも応じられません。

IV. ソフトウェア開発プログラム　公募要領

1. 応募の要件
2. 応募申請書について
3. 開発費について
4. 選考及び採択

1. 応募の要件

(1) 公募対象となる開発課題

本プログラムは、先端的な計測分析のプロトタイプ機の実用化ならびに普及を促進するため、アプリケーション、データベース等のハーウェアウェアのみでは解決できない課題を解決する為のソフトウェアおよびソフトウェア開発を加速化、効率化する上でのプラットフォームの開発を行い、ユーザビリティが高く、信頼性の高い機器・システムに仕上げることを目的としています。本プログラムは、以下の「ソフトウェア開発」と「プラットフォーム開発」があります。

1. ソフトウェア開発

現在開発中、もしくは開発した（開発後概ね3年以内）先端的な計測分析機器のプロトタイプ機に対して、実用化・普及促進のために必要なアプリケーションソフトウェアの開発や、当該機器により得られるファクトデータのデータベース構築等に関するソフトウェア開発課題を広く公募します。

なお、このプロトタイプ機については、将来製品化を見込んでいることを条件とします。

2. プラットフォーム開発

先端的な計測分析機器関連ソフトウェアの標準プラットフォームを開発する構想のもと、先端的な計測分析機器関連ソフトウェアの開発基盤となるプラットフォームを公募します。ここでのプラットフォームとは、先端的な計測分析機器を開発する上で、制御、計測、データ解析といった組み込み制御、周辺アプリケーションに限らずソフトウェア開発を実施する上で、ソフトウェア開発者が利用する開発環境を表します。プラットフォームは、以下の機能の実現を想定しています。

- オブジェクト指向型のプログラミング可能な環境が提供されている。
- グラフィカルなインターフェイスを容易に実現できる環境を有している。
- 計測制御に特化し、様々な計測機器とのインターフェイスを有する。さらに、新たな計測機器とのインターフェイス開発が実現可能である。
- データ解析に関わる様々な関数・モジュール準備もしくは追加可能である。
- マルチプラットフォーム対応している。リアルタイムOSへの適用が可能であること。
- TCP/IP、OPC、SQ、XML、.NET、ActiveX、などオープンな規格に対応可能である

プラットフォームについては、市販品をベースとして開発することは可能です。但し、本プログラムで開発した部分は、オープンソース化して、様々な先端的な計測分析機器開発チームでの活用を推進することを条件とします。

（応募条件）

本プログラムで開発したソフトウェアは、オープンソース*化して、プログラム終了後3年以内に公開することを条件とします。公開にあたっては、例えばOSI（Open Source Initiative）が認定するライセンスによるものとします（VII-3ページQ&A参照）。但し、個人情報に関する内容、組み込みソフトウェアの成果、及びJSTが認めた場合はこれに限りません。

＊オープンソースとは、一般的に、ソフトウェアのソースコードが公開されており、再頒布の自由が可能であることをいいます。代表例はLinuxなど。

(留意事項)

「ソフトウェア開発プログラム」は、現在開発中、もしくは開発した(開発後概ね3年以内)先端的な計測分析機器のプロトタイプ機に対して、実用化・普及促進のために必要なアプリケーションソフトウェアなどの開発に特化したプログラムですので、シミュレーションソフトウェアなどの開発を想定している場合は「要素技術プログラム」にご応募下さい。

(2) チームリーダーと開発チームについて

開発を推進するための体制として、チームリーダーを中心とした「開発チーム」を編成していただきます。本事業の趣旨のもと、プロトタイプ機を試作した機関ならびにソフトウェア開発専門企業等の産と学・官が連携した開発チームを構成することが必須条件となります。(開発チームの編成は開発実施期間中に再編成することが可能です。)

【チームリーダー】

各開発チームにはチームリーダーを置いていただきます。ソフトウェア開発にリーダーシップを発揮でき、実効的に開発を推進できる方であれば、大学等の研究者か、ソフトウェア開発担当企業における研究者又はプロジェクト責任者等かを問わず、チームリーダーとなることが出来ます。

チームリーダーの条件としては、ソフトウェア開発・製作の中心的役割を担い、主導権を発揮していくために、卓越した研究開発能力だけでなくソフトウェアに関する知見を有していることが望まれます。また、開発期間中、日本国内に居住し、外国出張その他の理由により、長期(連続3か月以上)にわたってその責任を果たせなくなること等の事情がない者である必要があります。

【サブリーダー】

産と学・官の役割を明確化し、共同して開発の責任を果たしていただくという観点から、分担開発者(後述)の中からチームリーダーが指名し、チームリーダーを補佐しつつ開発目標の達成に貢献する役割を担っていただきます。

またサブリーダーを指名する場合、チームリーダーが「学・官」に所属する場合には「産」に所属する分担開発者から、逆にチームリーダーが「産」に所属する場合には「学・官」に所属する分担開発者から選んでいただくことになります。特に「産」に所属する分担開発者から選ぶ場合、計測分析・機器の製作の中心を担う企業の分担開発者として下さい。

サブリーダーは、面接選考時にはチームリーダーと共に出席し、提案した開発課題のそれぞれの分担について説明し、その開発責任を明確にしていただくことになります。

【分担開発者】

開発を実施するにあたり、チームリーダーの下で開発の遂行に必要となる分担開発者を参加させることが可能です。

分担開発者とは、参画機関においてチームリーダーと共同して開発の遂行に重要な役割を果たすとともに、実際の開発に携わり、かつその遂行について責任を持つ者で、1参画機関につき1名を挙げて下さい。

なお、本事業に採択された場合に提出いただく開発実施計画書には開発に加わる方すべてをお書きいただきます。分担開発者の参画については、当該分担開発者の所属機関の了解が必要です。

【中核機関と参画機関】

また、チームリーダーが所属する機関を中核機関として位置づけます。中核機関はチームリーダーのリーダーシップを支え、開発チーム全体の開発が順調かつ円滑に推進するために必要な役割を担っていただきます。また中核機関以外の機関は参画機関として位置づけることとし、参画機関は中核機関と共同研究開発体制を構築し綿密な連携を図りつつ開発を推進していただきます。（実際にはＪＳＴと中核機関の間において委託契約を、中核機関と参画機関の間において再委託契約を締結していただくこととなります。）このため、中核機関等からの単なる受注（外注）・請負のみを行う機関は参画機関とはみなしません。大学の場合学部・研究科、研究所の場合ユニット等が異なればそれぞれ独立した参画機関とみなして下さい。また、同一の機関内であっても複数のグループがそれぞれ役割を持って開発を行う場合、別な参画機関として下さい。

（注）「大学・独立行政法人等」とは、国公私立大学、大学共同利用機関、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人です。

(3) 開発課題の申請について

チームリーダーを申請者として申請を行っていただきます。
その際、チームリーダー、サブリーダー及び全分担開発者は、開発課題を申請する際に、あらかじめ以下の項目について各所属機関の同意を得ていることが必要です。なお、必要に応じ、参画の同意に関しＪＳＴが各所属機関に照会することがあります。

① この事業による開発を、当該所属機関の業務の一部として行うこと。
② この事業による開発を実施する際、当該所属機関の施設及び設備を使用すること。
③ この事業による開発の実施に際し、当該所属機関が経理事務等を行うこと。
④ この事業による開発成果を基にチームリーダー等が今後の開発並びに実用化・製品化を迅速に行うこと。
⑤ この事業による開発の実施に際し、締結される委託契約等に基づいて適切に業務を行うこと。

なお、同意者は、基本的には所属機関長ですが、本同意に関する権限が委任されている場合には、その者の同意でも差し支えありません。
応用ユーザーについては、参画の形態によっては開発課題採択後に所属機関の同意が必要となることがあります。

(4) 契約について

開発の実施にあたりチームリーダーの所属機関（中核機関）はＪＳＴと委託契約を締結することになります。参画機関は、中核機関からの再委託とすることが原則です。また、この事業により取得した開発設備や成果物等の財産の所有権は、ＪＳＴと機関の間で締結される委託契約に基づきます。また、開発チーム内において秘密保持契約の締結等を行い、事業化戦略上適切な情報管理を行っていただきます。

2. 応募申請書について

応募申請書は、チームリーダーが提案される開発内容について記載いただくものであり、選考に当たっての重要な書類となります。プロトタイプ機に搭載するソフトウェアの開発、実用化までを含めた綿密かつ具体的な開発戦略やスケジュール、開発チーム構成、知的財産の考え方など、開発に必要な項目について記載していただきます。

(1) 開発課題要旨（様式1）

① 開発課題名

開発課題の内容を簡潔かつ的確に表すよう、20文字程度で記載してください。本開発課題名は採択された場合にホームページや要覧等で公開されますので、それを踏まえて記載してください。

② 開発期間及び開発費の額

開発計画に基づいてもっとも適切な開発期間（2.5年以内、プラットフォーム開発では3.5年以内）及び開発費を申請してください。

なお、平成22年度を初年度とし、開発期間の終了は年度末（3月31日）として計画を立ててください。

なお、採択後、開発課題の進捗状況や事業の財政状況の変動により、開発期間の短縮や開発費の削減を行うことがあります。

開発費の申請の際の注意点については、「3．開発費について」を参照してください。

③ 開発課題概要

本申請内容が目指す開発の目的、達成しようとする目標、期待される波及効果等について、200字程度で記入してください。本開発課題概要は、採択された場合にホームページや要覧等で公開されますので、それを踏まえて記載して下さい。

④ 開発しようとするソフトウェアについて

ソフトウェアの種類、開発終了後の運用・保守等をどのように行うかを具体的に記載してください。また、開発課題の選考並びに評価を実施するにあたり、最終的な目標として実用化される機器（装置）がどういうものであるかという点は非常に重要であるため、後述の「開発の概要」を踏まえ開発しようとする機器（装置）について、その名称、開発時期、測定対象（ニーズ）についても、（様式1）に簡潔に記載下さい。

⑤ 照会先

開発課題の内容もしくは関連分野・技術について、最先端の開発状況（新規性、優位性、波及効果等）を良く御存知の方を2名挙げて下さい（ただしチームリーダー、サブリーダー及び分担開発者を除く）。選考の過程でＪＳＴが照会を行う場合があります。

(2) 開発の概要（様式2）

後述の選考の観点を踏まえ、本申請にて実施しようとする開発の概要について以下の項目ごとに詳細に記述してください。

① 開発課題名

（様式1）の開発課題名と同じ開発課題名を記載してください。

② 既存のプロトタイプ機の開発経緯・状況
既存のプロトタイプ機が開発された経緯（ニーズ）や想定している利用分野、および、そのプロトタイプ機開発の現状について記述してください。

③ ソフトウェアを開発しなければならない課題・必要性
既存のプロトタイプ機が抱えている課題やソフトウェアを開発する理由について、具体的に記述してください。

④ ソフトウェア開発の目標・仕様
ソフトウェア開発終了時において達成を目指す目標について具体的に記述してください。
ここでは、ソフトウェアの技術的な目標のみならず、最終的に搭載される機器の性能についても記述してください。

⑤ 開発するソフトウェアの内容、既存のプロトタイプ機の性能、写真
開発目標に沿って記述してください。また、既に開発されたプロトタイプ機の写真も添付して下さい。またそれを踏まえ最終的に開発されるソフトウェアの内容について、具体的に記述してください。

⑥ ソフトウェアを搭載した機器の波及効果
既存のプロトタイプ機に開発されたソフトウェアを搭載した際に見込まれる波及効果について記述して下さい。

(3) 開発計画（様式3）
後述の選考の観点を踏まえ、本申請にて実施しようとする開発計画について以下の項目ごとに詳細に記述してください。

① 開発実施体制
図表を用いて分かりやすく記述してください。また、担当する機関と当該分担開発者の氏名も記述してください。

【留意点】
開発内容達成のために、中核機関を中心とした開発チームを編成することにより開発実施体制を構築することになりますが、開発推進上の効率化を図るため、実施場所の集約化に努めてください。また、それらの実施場所において開発を行う場合に、秘密保持が問題になることがありますので、開発チーム内における秘密保持契約の締結、又は物理的な処置等具体的な内容にして示してください。
なお、開発実施期間中の開発実施体制の変更は可能ですが、所期の開発目標達成に支障をきたすと判断された場合、開発を中止する場合もありますので、参画機関とあらかじめ十分調整の上、開発実施体制を構築して下さい。

② 既存のプロトタイプ機の実用化を目指したソフトウェア開発の具体的な開発項目とその進め方
本申請内容の具体的な開発項目とその進め方について、サブリーダー、分担開発者の開発内容、役割分担も含め、詳細に記述してください。

③ 開発スケジュール（2.5年以内、プラットフォーム開発については3.5年以内）
開発項目ごとの開発内容・時期、および年度ごとの総予算額について、様式に従い記載してください。

④ 開発スケジュールの詳細
作成した上記開発スケジュールに基づいて、実施する開発の詳細について年度ごとに記載ください。

⑤ 開発計画を実現する上で予想される問題点とその解決策
開発を遂行していく上で生じると予想される問題点と、それをどのように解決するかについて記述してください。

⑥ 開発を実施する上での知的財産権に関する戦略的な指針
今後事業化を行う上で必要となる知的財産権等について、どのような体制、並びに戦略で特許出願やライセンス、管理を行うか、考え方を記述して下さい。
なお、この事業により生じる知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、契約により産業技術力強化法第19条（日本版バイドール法）を適用し、チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者等の所属機関である大学・企業等に帰属します。

⑦ 標準化推進のための考え方
開発を行う上で、計測機器およびソフトウェアとしての標準化をどのように推進されるかについての考え方について記述してください。

⑧ オープンソース化にあたっての具体的な方針
開発したソフトウェアについては原則、オープンソース化して本プログラム終了後3年以内に公開（VII-2ページQ&A参照）していただきますが、どのような方式で公開するか、著作権等の確保や、ユーザーが利用する際の費用負担に対する考え方も含めて記載して下さい。
また、ソフトウェアの普及にあたって具体的にどのような手段でＰＲや頒布するかなどについて記載して下さい。

⑨ 倫理面の配慮
生命倫理及び安全の確保に関し、チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者が所属する機関の長等の承認・届出・確認等が必要な開発については、必ず所定の手続きを行っておく必要があります。なお、以上を怠った場合又は国の指針等（文部科学省ホームページ「生命倫理・安全に対する取組」
http://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html
を参照)に適合しない場合には、選考の対象から除外され、採択の決定が取り消されることがありますのでご注意ください。
また、開発計画上、相手方の同意・協力や社会的コンセンサスを必要とする開発又は調査を含む場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず申請前に適切な対応を行っておいてください。

⑩ 開発成果の事業化計画（開発したソフトを搭載した機器・装置の市場での優位性、市場規模、製品化の見通し、事業化に向けての実施体制、取り組み内容、スケジュール、販売目標等について、具体的に記述してください。）

① 開発の成果によって期待される将来への寄与並びに社会への貢献の内容など開発したソフトウェアまたはそれを搭載した機器・装置が将来どのような分野に対し、どのように寄与するか、どのように社会貢献をもたらすかについて、記述してください。

【留意点】
開発課題の採択決定後、応募申請書を踏まえて開発実施計画書を作成・提出していただくことになります。

(4) 開発経費（様式4）

開発の実施に必要となる開発経費について、様式に従って記述してください。
また、開発課題の進捗状況や事業の財政状況の変動により、開発期間の短縮や開発費の削減を行うことがあります。さらに、必要に応じて購入品目等の詳細な内訳や見積書等の提示をお願いすることがあります。

開発費の申請の際の注意点については、「3．開発費について」を参照してください。

(5) 知的財産等について（様式5）

本申請内容に関連する国内外の公開特許・実用新案・プログラム・データベースについて、様式5に記載の項目ごとに分けていただき、名称、番号（出願・公開・登録）、出願人、発明者を記載して下さい。また、発明者にチームリーダー、サブリーダー、分担開発者が含まれるものについては冒頭に◎を付け、続けて該当者を（　）内に記入してください。

インターネットを通じて特許文献検索が可能なサイトのURLは以下の通りです。
国内特許等「特許電子図書館」
http://www.ipdl.inpit.go.jp/homepg.ipdl
米国のＵＳＰＴＯ（米国特許商標局）の特許等
http://www.uspto.gov/patft/index.html
ＥＰＯ（ヨーロッパ特許庁）の特許等
http://ep.espacenet.com
また、「独立行政法人工業所有権情報・研修館」のサイトに各国特許庁IPDLのURLを掲載しております。
http://www.ipdl.inpit.go.jp/links_e.htm

(6) 他制度での助成等の有無など（様式6）

① 他制度での助成等の有無
申請中及び申請予定のものも含めて、主要メンバーとして進めているものについて、様式に従い1テーマ・課題ごとに課題名、予算額、期間、役割（代表者、あるいは共同研究者等）、本事業との仕分・関連性を明記して下さい。（同一の方が複数の制度で助成を受けている場合、欄を追加して下さい。）なお、競争的資金制度に該当しないものであっても研究費助成制度は全て記載してください。

② エフォート（専従割合）
チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者のエフォート(本事業で提案が採択された場合、チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者が携わる研究・開発・その他業務全体

時間（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１００％としたときの、本事業に専従する時間割合)を％で示してください。

③ キーワード・分野

申請内容を理解する上で有効なキーワードを、「別添1：キーワード表」から最も近いと思われるもの５つ以内を選び"番号"と"キーワード"を記入してください。キーワード表に該当するものがない場合には、頭に"*"をつけ、独自にキーワードを記入してください。また、開発課題が分類される研究分野について、「別添2：研究分野表」から最も近いと思われるものについて主分野は１個、副分野は１～３個以内を選び、"番号"と"研究区分"を記入してください。

(7) 開発チーム（様式7）

開発チームを構成する、チームリーダー、サブリーダー、分担開発者及び会計担当者、契約担当者、事務連絡先について様式に従って記入してください。

会計担当者とは、中核機関において開発費に係る経理管理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳・整理保管、機器設備等の発注及び管理など）の実務を行う者です（開発を行う者が兼務することは出来ません）。
契約担当者とは、中核機関においてＪＳＴとの委託契約の締結に当たり、案文の調整、再委託先機関との連絡・調整に関する実務を行う者です（開発を行う者が兼務することは出来ません）。
事務連絡先とは、連絡先は、チームリーダーないしはチームリーダーに代わって連絡を取りやすい方をご記載下さい。

(8) 開発者データ（様式8）

チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者について経歴、研究開発実績等、様式に従って記入して下さい。

3．開発費について

(1) 開発費（直接経費）

申請できる開発費は、開発の遂行に直接必要な経費、開発成果の取りまとめに必要な経費のうち、以下の経費です。
申請に当たっては、開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に提供される開発費の額は、応募申請書に記載された開発計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額とは一致しないことがあります。
また、再委託をする場合も、下記の区分に従って積算して下さい。

① 人件費

チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者を除く企業の開発者の人件費については、従事分に応じて支出が可能です。
また、開発の遂行に必要となるポスドクや博士後期課程の学生等をチームリーダー、サブリーダー及び分担開発者の所属機関において、新たに雇用するための経費も支出可能です。

なお、これらの金額の算定に当たっては合理的な根拠（所属機関の規程等）に基づくものとします。

② 消耗品費

「消耗品費」とは、開発を遂行するための研究用機器、研究材料、部品（ソフトウェア含む）、薬品類、消耗品及び各種事務用品等の調達に必要な経費で、「④ 設備備品費」に該当しないものを指します。

③ 旅費

開発の遂行のため、チームリーダー、サブリーダー又は分担開発者等が行う資料収集、各種調査、開発打合せ等、本事業の開発課題実施に必要不可欠となる近隣地域への交通費、国内外への旅費及び滞在費を指します。なお、金額の算定に当たっては合理的な根拠（所属機関の規程等）に基づくものとします。

④ 設備備品費

「設備備品費」とは、開発を遂行するための設備（機械・装置）・物品等（ソフトウェア含む）のうち、耐用年数1年以上で取得価格20万円以上のものの調達等に必要な経費です。

⑤ その他

開発の遂行に必要な上記他の費目に該当しない経費です。謝金、設備のリース・レンタル料は「その他」の経費となります。

なお、必要に応じて購入品目等の詳細な内訳や見積書等の提示をお願いすることがあります。

(2) 間接経費

間接経費とは、知的財産権の関連経費の他、この開発費（直接経費）を効果的・効率的に活用できるようにするため、開発の実施に伴い、各機関の責任の下で、開発課題を実施する上で必要な開発環境の改善や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に充当でき、直接経費の30%を上限とします。その執行に当っては、使途の透明性を確保する必要があります。

なお、間接経費の配分を受ける機関においては、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、適切に保管しておくことが求められます。

(3) 申請できない経費

次の経費は直接経費として申請することができません。

① 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

② 開発に参画する開発者の人件費

チームリーダー又は分担開発者として開発に参画する者の人件費は直接経費として申請することはできません。（開発の遂行に必要となる、ポスドクや博士後期課程の学生等の人件費については直接経費として申請できます。また、企業の開発者の人件費については、従事分に応じて支出が可能です。

③ 開発の期間中に発生した事故・災害の処理のための経費

④ その他当該開発の実施に関連のない経費

4. 選考及び採択

(1) 採択予定課題数

採択は4プログラム合計で１０課題程度を予定しています。これはあくまでも目安であり、選考の過程で変わることがあります。

(2) 選考の方法

開発課題の選考は、外部有識者からなる「評価委員会」により実施されます。提出された応募申請書等について事前評価（書類選考及び面接選考）を行い（場合によっては現地調査を行うこともあります。）、それらの評価結果を基に、プログラムディレクター（ＰＤ）・プログラムオフィサー（ＰＯ）は取りまとめを行い、本事業の目的に照らして優秀と認められる採択開発課題を選定します。

なお、選考は非公開で行われますが、申請課題および申請者との利害関係を配慮して担当委員を決定します。利害関係を有する委員は、当該課題の選考は担当しません。

(3) 選考の手順

提出された応募申請書について、まず、応募の要件（チームリーダーの要件、開発費、開発期間、重複申請の制限等）を満たしているかについて確認いたします。応募の要件を満たしていないものは、以降の選考の対象から除外されます。選考は、次の手順により実施されます。

① 書類選考
「評価委員会」において、書類選考を実施します。

② 面接選考
「評価委員会」による面接選考を実施します。面接選考ではチームリーダー、サブリーダー共に出席が必要であり、いずれかが面接選考に出席しなかった場合は、辞退とみなされます。また、面接選考に先立ち、必要に応じて現地調査を行う場合がありますのでご協力ください。

③ 採択課題の決定
上記の選考結果を踏まえ、ＰＤ・ＰＯが取りまとめを行い、採択開発課題を選考します。この選考結果をもとにＪＳＴが採択開発課題を選定します。

(4) 選考の観点

選考は、以下の観点に重点をおいて実施します。

① プロトタイプ機に新規性、独創性があり、利用ニーズに応える装置であること
② 最先端の研究やものづくり現場等の利用ニーズに応えるソフトウェアであること
③ 参画する研究開発者（機関）は密接に連携し、役割分担が明確であり、効率的かつ実施可能な開発計画となっていること
④ 知的財産権の管理体制が明確になっており、成果の普及方法やライセンス、標準化の方針が適切であること
⑤ 開発成果のソフトウェアが搭載された計測分析機器の事業化に至るプロセスが明確になっており、本事業の支援終了後、速やかに事業化が期待されること
⑥ 開発するソフトウェアが、より大きな波及効果を生み出すと期待されること
⑦ ソフトウェアで解決する課題が明確で、解決する手段の実現性が十分精査されていること

⑧ プロトタイプ機が開発途中である場合は、公募段階で開発目標の達成が可能であることを証明できること

なお、プラットフォーム開発の選考は、以下の観点に重点をおいて実施します。

① 効率的かつ実現可能な計画が立案されていること

② 計画の遂行に必要な実施体制を構築できていること

③ 知的財産権の管理体制が明確になっており、成果の普及方法やライセンス、標準化の方針が適切であること

④ 調査結果や設計するプラットフォームが、より大きな波及効果を生み出すと期待されること

(5) 選考結果の通知等

① 書類選考の結果、面接選考の対象となった課題のチームリーダーに対し、面接選考の開催要領・日程等について通知します。

② 最終選考の結果、採択候補となった課題のチームリーダーに対しては、速やかにその旨を通知します。最終的には別途、開発実施計画書等の提出・審査を経て正式に契約することになります。

③ 各選考の過程で不採択となった課題のチームリーダーに対して、文書にて通知します。なお、選考の経過は通知されませんし、お問い合わせにも応じられません。

Ⅴ．プロトタイプ実証･実用化プログラム　公募要領

1．応募の要件
2．応募申請書について
3．開発費について
4．選考及び採択

1．応募の要件

(1) 公募対象となる開発課題

開発を推進するための体制として、チームリーダー（機器開発を担う企業の方）を中心として大学･独立行政法人等（注）の研究機関と密接に連携することにより実用化につながる技術開発を行う「開発チーム」を編成していただくことが必須条件となります。また、世界トップレベルもしくは大きな影響力を持つ方がユーザーとして参画していただきます。ただし、ユーザーは不特定多数ではなく、秘密保持契約等を締結する特定の方とします。（開発チームの編成は開発実施期間中に再編成することが可能です。）

(2) チームリーダーと開発チームについて

開発を推進するための体制として、チームリーダー（機器開発を担う企業の方）を中心として大学･独立行政法人等（注）の研究機関と密接に連携することにより実用化につながる技術開発を行う「開発チーム」を編成していただくことが必須条件となります。また、世界トップレベルもしくは大きな影響力を持つ方がユーザーとして参画していただきます。ただし、ユーザーは不特定多数ではなく、秘密保持契約等を締結する特定の方とします。（開発チームの編成は開発実施期間中に再編成することが可能です。）

［チームリーダー］

各開発チームにはチームリーダーを置いていただきます。本プログラムではチームリーダーは企業の方に担当していただきます。
チームリーダーの条件としては、プロトタイプ機の実証･実用化の中心的役割を担い、主導権を発揮していくために、機器開発における卓越した経験を有していることが望まれます。
また、開発期間中、日本国内に居住し、外国出張その他の理由により、長期（連続3か月以上）にわたってその責任を果たせなくなること等の事情がない者である必要があります。

［サブリーダー］

産と学･官の役割を明確化し、共同して開発の責任を果たしていただくという観点から、分担開発者（後述）の中からチームリーダーが指名し、チームリーダーを補佐しつつ開発目標の達成に貢献する役割を担っていただきます。
またサブリーダーを指名する場合、大学･独立行政法人等の研究機関に所属する分担開発者から選んでいただくことになります。
サブリーダーは、面接選考時にはチームリーダーと共に出席し、提案した開発課題のそれぞれの分担について説明し、その開発責任を明確にしていただくことになります。

［分担開発者］

開発を実施するにあたり、チームリーダーの下で開発の遂行に必要となる分担開発者を参加させることが可能です。
分担開発者とは、参画機関においてチームリーダーと共同して開発の遂行に重要な役割を果たすとともに、実際の開発に携わり、かつその遂行について責任を持つ者で、1参画機関

につき1名を挙げて下さい。
なお、本事業に採択された場合に提出いただく開発実施計画書には開発に加わる方すべてをお書きいただきます。分担開発者の参画については、当該分担開発者の所属機関の了解が必要です。

[ユーザー]
開発を実施するにあたり、プロトタイプ機のユーザーが開発チームのメンバーとして参画し、世界トップレベルの者もしくはユーザーとして大きな影響を有する者に参画していただきます。ユーザーは不特定多数ではなく、秘密保持契約等を締結する特定のユーザーとしますが、開発期間途中での入れ替えや追加も可能です。

[中核機関と参画機関]
また、チームリーダーが所属する機関（企業）を中核機関として位置づけます。中核機関はチームリーダーのリーダーシップを支え、開発チーム全体の開発が順調かつ円滑に推進するために必要な役割を担っていただきます。また中核機関以外の機関は参画機関として位置づけることとし、参画機関は中核機関と共同研究開発体制を構築し綿密な連携を図りつつ開発を推進していただきます。（実際にはＪＳＴと中核機関の間において委託契約を、中核機関と参画機関の間において再委託契約を締結していただくこととなります。）このため、中核機関等からの単なる受注（外注）・請負のみを行う機関は参画機関とはみなしません。
大学の場合学部･研究科、研究所の場合ユニット等が異なればそれぞれ独立した参画機関とみなして下さい。また、同一の機関内であっても複数のグループがそれぞれ役割を持って開発を行う場合、別な参画機関として下さい。

（注）「大学･独立行政法人等」とは、国公私立大学、大学共同利用機関、高等専門学校、国立試験研究機関、公立試験研究機関、研究開発を行っている特殊法人、独立行政法人、公益法人です。

(3) 開発課題の申請について

チームリーダーを申請者として申請を行っていただきます。
その際、チームリーダー、サブリーダー及び全分担開発者は、開発課題を申請する際に、あらかじめ以下の項目について各所属機関の同意を得ていることが必要です。なお、必要に応じ、参画の同意に関しＪＳＴが各所属機関に照会することがあります。

① この事業による開発を、当該所属機関の業務の一部として行うこと。
② この事業による開発を実施する際、当該所属機関の施設及び設備を使用すること。
③ この事業による開発の実施に際し、当該所属機関が経理事務等を行うこと。
④ この事業による開発成果を基にチームリーダー等が今後の開発並びに実用化･製品化を迅速に行うこと。
⑤ この事業による開発の実施に際し、締結される委託契約等に基づいて適切に業務を行うこと。

なお、同意者は、基本的には所属機関長ですが、本同意に関する権限が委任されている場合には、その者の同意でも差し支えありません。
応用ユーザーについては、参画の形態によっては開発課題採択後に所属機関の同意が必要となることがあります。

(4) 契約について

開発の実施にあたりチームリーダーの所属機関（中核機関）はＪＳＴと委託契約を締結することになります。参画機関は、中核機関からの再委託とすることが原則です。また、この事業により取得した開発設備や成果物等の財産の所有権は、ＪＳＴと機関の間で締結される委託契約に基づきます。また、開発チーム内において秘密保持契約の締結等を行い、事業化戦略上適切な情報管理を行っていただきます。

2．応募申請書について

応募申請書は、チームリーダーが提案される開発内容について記載いただくものであり、選考に当たっての重要な書類となります。プロトタイプ機の応用開発、実用化までを含めた綿密かつ具体的な開発戦略やスケジュール、開発チーム構成、知的財産の考え方など、開発に必要な項目について記載していただきます。

(1) 開発課題要旨（様式1）

① 開発課題名

開発課題の内容を簡潔かつ的確に表すよう、20文字程度で記載してください。本開発課題名は採択された場合にホームページや要覧等で公開されますので、それを踏まえて記載してください。

② 開発期間及び開発費の額

開発計画に基づいてもっとも適切な開発期間（2.5年以内）及び開発費を申請してください。
なお、開発を推進するにあたり、申請した開発費（直接経費）と同額以上の資金を企業側から支出していただくことが条件です（マッチングファンド形式）。本事業の趣旨を踏まえ、開発目標などを取り巻く状況、選考の観点、事業規模等を十分考慮し計画して下さい。
なお、平成２２年度を初年度とし、開発期間の終了は年度末（3月31日）として計画を立ててください。
なお、採択後、開発課題の進捗状況や事業の財政状況の変動により、開発期間の短縮や開発費の削減を行うことがあります。

開発費の申請の際の注意点については、「3．開発費について」を参照してください。

③ 開発課題概要

本申請内容が目指す開発の目的、達成しようとする目標、期待される波及効果等について、200字程度で記入してください。本開発課題概要は、採択された場合にホームページや要覧等で公開されますので、それを踏まえて記載して下さい。

④ 実証･実用化開発しようとする機器（装置）について

開発課題の選考並びに評価を実施するにあたり、最終的な目標として実証･実用化される機器（装置）がどういうものであるかという点は非常に重要であるため、後述の「開発の概要」を踏まえ開発しようとする機器（装置）について、その名称、開発時期、仕様、原理･技術、測定対象（ニーズ）、波及効果、事業化計画について、（様式1）に簡潔に記載下さい。
特に装置仕様については目標となる数値等、具体的に記述してください。面接審査に先立ち現地確認を致します。

⑤ 照会先

開発課題の内容もしくは関連分野・技術について、最先端の開発状況（新規性、優位性、波及効果等）を良く御存知の方を2名挙げて下さい（ただしチームリーダー、サブリーダー及び分担開発者を除く）。選考の過程でＪＳＴが照会を行う場合があります。

(2) 開発の概要（様式2）

後述の選考の観点を踏まえ、本申請にて実施しようとする開発の概要について以下の項目ごとに詳細に記述してください。

① 開発課題名

（様式1）の開発課題名と同じ開発課題名を記載してください。

② 既存のプロトタイプ機の開発経緯・状況

既存のプロトタイプ機が開発された経緯（ニーズ）や想定している利用分野、および、そのプロトタイプ機開発の現状について記述してください。

③ 既存のプロトタイプ機の技術的課題

既存のプロトタイプ機が抱えている技術的課題について、具体的に記述してください。

④ 実証・実用化開発の目標

実証・実用化開発終了時において達成を目指す目標について具体的に記述してください。ここでは、技術的な目標（解像度、精度、輝度、分解能、出力などの性能や能力、また測定可能とする対象、等）のみならず最終的に開発される機器としての目標（重量・大きさ・使用ユーティリティ又はその消費量（電力、水、窒素、水素、等））についても記述してください。

⑤ 開発目標の達成を裏づける原理・技術の説明および開発する技術・装置の内容、既存のプロトタイプ機の性能、写真

開発目標の達成の可能性を評価する上で、既に開発されたプロトタイプ機の性能、開発の基盤となる原理・技術の説明について記述してください。また、既に開発されたプロトタイプ機の写真も添付して下さい。またそれを踏まえ最終的に開発される技術や装置の内容について記述してください。

⑥ プロトタイプ機の新規性・優位性

開発を行うプロトタイプ機の新規性・優位性（世界のトップクラスかどうか）について記述して下さい。

(3) 開発計画（様式3）

後述の選考の観点を踏まえ、本申請にて実施しようとする開発計画について以下の項目ごとに詳細に記述してください。

① 開発実施体制

図表を用いて分かりやすく記述してください。また、担当する機関と当該分担開発者、およびユーザーの氏名も記述してください。

【留意点】
開発内容達成のために、中核機関を中心とした開発チームを編成することにより開発実施体制を構築することになりますが、開発推進上の効率化を図るため、実施場所の集約化に努めてください。また、それらの実施場所において開発を行う場合に、秘密保持が問題になることがありますので、開発チーム内における秘密保持契約の締結、又は物理的な処置等具体的な内容にして示してください。
なお、開発実施期間中の開発実施体制の変更は可能ですが、所期の開発目標達成に支障をきたすと判断された場合、開発を中止する場合もありますので、参画機関とあらかじめ十分調整の上、開発実施体制を構築して下さい。

② 既存のプロトタイプ機から実用化開発に至るまでの具体的な開発項目とその進め方
本申請内容の具体的な開発項目とその進め方について、サブリーダー、分担開発者、ユーザーの開発内容、役割分担も含め、詳細に記述してください。

③ 開発スケジュール（2.5年以内）
開発項目ごとの開発内容･時期、および年度ごとの総予算額について、様式に従い記載してください。

④ 開発スケジュールの詳細
作成した上記開発スケジュールに基づいて、実施する開発の詳細について年度ごとに記載ください。

⑤ 開発計画を実現する上で予想される問題点とその解決策
開発を遂行していく上で生じると予想される問題点と、それをどのように解決するかについて記述してください。

⑥ 開発を実施する上での知的財産権に関する戦略的な指針
今後事業化を行う上で必要となる知的財産権等について、どのような体制、並びに戦略で特許出願やライセンス、管理を行うか、考え方を記述して下さい。
なお、この事業により生じる知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラム及びデータベースに係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等）は、契約により産業技術力強化法第19条（日本版バイドール法）を適用し、チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者等の所属機関である大学･企業等に帰属します。

⑦ 標準化推進のための考え方
開発する機器･装置について、計測機器としての標準化をどのように推進されるかについての考え方について記述してください。（推進の予定がある場合のみ記述してください。

⑧ ソフトウェア開発の実施に関する具体的な進め方
開発する機器･装置の事業化を行う上で必要となるソフトウェアを開発する場合に、具体的な開発方法、開発実施体制について記述して下さい。

⑨ 倫理面の配慮
生命倫理及び安全の確保に関し、チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者が所属する機関の長等の承認･届出･確認等が必要な開発については、必ず所定の手続きを行っ

ておく必要があります。なお、以上を怠った場合又は国の指針等（文部科学省ホームページ「生命倫理･安全に対する取組」
http://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html
を参照）に適合しない場合には、選考の対象から除外され、採択の決定が取り消されることがありますのでご注意ください。
また、開発計画上、相手方の同意･協力や社会的コンセンサスを必要とする開発又は調査を含む場合には、人権及び利益の保護の取扱いについて、必ず申請前に適切な対応を行っておいてください。

⑩ 本プログラム終了後の事業化計画（事業化に至るまでの計画･プロセス）
開発した機器･装置を事業化するにあたり、市場規模、体制、スケジュール、販売目標等について、記述してください。

⑪ 開発の成果により期待される将来への寄与並びに社会への貢献の内容など
開発した機器･装置が将来どのような分野に対し、どのように寄与するか、どのように社会貢献をもたらすかについて、記述してください。

【留意点】
開発課題の採択決定後、応募申請書を踏まえて開発実施計画書を作成･提出していただくことになります。

(4) 開発経費（様式4）

開発の実施に必要となる開発経費について、様式に従って記述してください。なお、開発を推進するにあたり、申請した開発費（ＪＳＴ支出直接経費）と同額以上の資金を企業側から支出していただくことが条件です（ただし、中小企業の場合は申請された開発費（ＪＳＴ支出直接経費）の1/2以上とします。なお、企業側から支出できる資金は、支出が証明できる経費（材料費、制作費、人件費等）をいいます。
また、開発課題の進捗状況や事業の財政状況の変動により、開発期間の短縮や開発費の削減を行うことがあります。さらに、必要に応じて購入品目等の詳細な内訳や見積書等の提示をお願いすることがあります。

開発費の申請の際の注意点については、「3．開発費について」を参照してください。

(5) 知的財産等について（様式5）

本申請内容に関連する国内外の公開特許･実用新案･プログラム･データベースについて、様式5に記載の項目ごとに分けていただき、名称、番号（出願･公開･登録）、出願人、発明者を記載して下さい。また、発明者にチームリーダー、サブリーダー、分担開発者が含まれるものについては冒頭に◎を付け、続けて該当者を（　）内に記入してください。また、関連する技術等の先行文献調査も行って下さい。

インターネットを通じて特許文献検索が可能なサイトのURLは以下の通りです。
国内特許等「特許電子図書館」
http://www.ipdl.inpit.go.jp/homepg.ipdl
米国のＵＳＰＴＯ（米国特許商標局）の特許等
http://www.uspto.gov/patft/index.html
ＥＰＯ（ヨーロッパ特許庁）の特許等
http://ep.espacenet.com

また、「独立行政法人工業所有権情報･研修館」のサイトに各国特許庁IPDLのURLを掲載しております。
http://www.ipdl.inpit.go.jp/links_e.htm

(6) 他制度での助成等の有無など（様式6）

① 他制度での助成等の有無

申請中及び申請予定のものも含めて、主要メンバーとして進めているものについて、様式に従い1テーマ･課題ごとに課題名、予算額、期間、役割（代表者、あるいは共同研究者等）、本事業との仕分･関連性を明記して下さい。（同一の方が複数の制度で助成を受けている場合、欄を追加して下さい。）なお、競争的資金制度に該当しないものであっても研究費助成制度は全て記載してください。

② エフォート（専従割合）

チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者のエフォート(本事業で提案が採択された場合、チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者が携わる研究･開発･その他業務全体時間（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１００％としたときの、本事業に専従する時間割合)を％で示してください。

③ キーワード･分野

申請内容を理解する上で有効なキーワードを、「別添1：キーワード表」から最も近いと思われるもの5つ以内を選び"番号"と"キーワード"を記入してください。キーワード表に該当するものがない場合には、頭に"*"をつけ、独自にキーワードを記入してください。また、開発課題が分類される研究分野について、「別添2：研究分野表」から最も近いと思われるものについて主分野は1個、副分野は1～3個以内を選び、"番号"と"研究区分"を記入してください。

(7) 開発チーム（様式7）

開発チームを構成する、チームリーダー、サブリーダー、分担開発者及び会計担当者、契約担当者、事務連絡先について様式に従って記入してください。

会計担当者とは、中核機関において開発費に係る経理管理（預金口座の管理、会計帳簿への記帳･整理保管、機器設備等の発注及び管理など）の実務を行う者です（開発を行う者が兼務することは出来ません）。
契約担当者とは、中核機関においてＪＳＴとの委託契約の締結に当たり、案文の調整、再委託先機関との連絡･調整に関する実務を行う者です（開発を行う者が兼務することは出来ません）。
事務連絡先とは、連絡先は、チームリーダーないしはチームリーダーに代わって連絡を取りやすい方をご記載下さい。

(8) 開発者データ（様式8）

チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者について経歴、研究開発実績等、様式に従って記入して下さい。

(9) 企業概要（様式9）

チームリーダーの所属する企業のみ、様式に従って記入して下さい。
また、決算報告書（直近3期）又は有価証券報告書（直近3期）も必ず1部、簡易書留又は宅配便にて提出して下さい（この場合、様式1の写しも必ず同封して下さい）。

3．開発費について

(1) 開発費（直接経費）

申請できる開発費は、開発の遂行に直接必要な経費、開発成果の取りまとめに必要な経費のうち、以下の経費です。
なお、プロトタイプ実証･実用化プログラムでは、開発を推進するにあたり、申請した開発費（ＪＳＴ支出直接経費）と同額以上の資金を企業側から支出していただくことが条件です（ただし、中小企業の場合は申請された開発費（ＪＳＴ支出直接経費）の1/2以上とします）。
申請に当たっては、開発期間中における所要額を算出し計上していただきますが、実際に提供される開発費の額は、応募申請書に記載された開発計画等の審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額とは一致しないことがあります。
また、再委託をする場合も、下記の区分に従って積算して下さい。

① 人件費

チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者を除く企業の開発者の人件費については、従事分に応じて支出が可能です。
また、開発の遂行に必要となるポスドクや博士後期課程の学生等をチームリーダー、サブリーダー及び分担開発者の所属機関において、新たに雇用するための経費も支出可能です。

なお、これらの金額の算定に当たっては合理的な根拠（所属機関の規程等）に基づくものとします。

② 消耗品費

「消耗品費」とは、開発を遂行するための研究用機器、研究材料、部品（ソフトウェア含む）、薬品類、消耗品及び各種事務用品等の調達に必要な経費で、「④ 設備備品費」に該当しないものを指します。

③ 旅費

開発の遂行のため、チームリーダー、サブリーダー又は分担開発者等が行う資料収集、各種調査、開発打合せ等、本事業の開発課題実施に必要不可欠となる近隣地域への交通費、国内外への旅費及び滞在費を指します。なお、金額の算定に当たっては合理的な根拠（所属機関の規程等）に基づくものとします。

④ 設備備品費

「設備備品費」とは、開発を遂行するための設備（機械･装置）･物品等（ソフトウェア含む）のうち、耐用年数１年以上で取得価格２０万円以上のものの調達等に必要な経費です。

⑤ その他

開発の遂行に必要な上記他の費目に該当しない経費です。謝金、設備のリース･レンタル料は「その他」の経費となります。

なお、必要に応じて購入品目等の詳細な内訳や見積書等の提示をお願いすることがあります。

(2) 間接経費

間接経費とは、知的財産権の関連経費の他、この開発費（直接経費）を効果的･効率的に活用できるようにするため、開発の実施に伴い、各機関の責任の下で、開発課題を実施する上で必要な開発環境の改善や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に充当でき、直接経費の３０％を上限とします。その執行に当っては、使途の透明性を確保する必要があります。
なお、間接経費の配分を受ける機関においては、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、適切に保管しておくことが求められます。

(3) 申請できない経費

次の経費は直接経費として申請することができません。

① 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

② 開発に参画する開発者の人件費
チームリーダー又は分担開発者として開発に参画する者の人件費はＪＳＴ負担分直接経費として申請することはできません。開発の遂行に必要となる、ポスドクや博士後期課程の学生等の人件費については直接経費として申請できます。また、企業の開発者の人件費については、従事分に応じて支出が可能です。

③ 開発の期間中に発生した事故･災害の処理のための経費

④ その他当該開発の実施に関連のない経費

4．選考及び採択

(1) 採択予定課題数

採択は4プログラム合計で１０課題程度を予定しています。これはあくまでも目安であり、選考の過程で変わることがあります。

(2) 選考の方法

開発課題の選考は、外部有識者からなる「評価委員会」により実施されます。提出された応募申請書等について事前評価（書類選考及び面接選考）を行い（場合によっては現地調査を行うこともあります。）、それらの評価結果を基に、プログラムディレクター（ＰＤ）・プログラムオフィサー（評価委員長、ＰＯ）は取りまとめを行い、本事業の目的に照らして優秀と認められる採択開発課題を選定します。

なお、選考は非公開で行われますが、申請課題および申請者との利害関係を配慮して担当委員を決定します。利害関係を有する委員は、当該課題の選考は担当しません。

(3) 選考の手順

提出された応募申請書について、まず、応募の要件（チームリーダーの要件、開発費、開発期間、重複申請の制限等）を満たしているかについて確認いたします。応募の要件を満たしてい

ないものは、以降の選考の対象から除外されます。選考は、次の手順により実施されます。

① 書類選考
「評価委員会」において、書類選考を実施します。

② 面接選考
「評価委員会」による面接選考を実施します。面接選考ではチームリーダー、サブリーダー共に出席が必要であり、いずれかが面接選考に出席しなかった場合は、辞退とみなされます。また、面接選考に先立ち、必要に応じて現地調査を行う場合がありますのでご協力ください。

③ 採択課題の決定
上記の選考結果を踏まえ、ＰＤ･ＰＯが取りまとめを行い、採択開発課題を選考します。この選考結果をもとにＪＳＴが採択開発課題を選定します。

(4) 選考の観点

選考は、以下の観点に重点をおいて実施します。

① プロトタイプ機に新規性･独創性があること
② 最先端の研究現場等の利用ニーズに応えるものであること
③ 具体的かつ実施可能な開発計画となっていること
④ 企業が積極的に参画し、事業化に至るまでのプロセスが明確になっており、本事業の支援終了後、速やかに事業化が期待されること
⑤ 利用される分野、ユーザーが明確になっており、適切なニーズを把握していること
⑥ 開発チームに参画するユーザーは、世界トップレベル、もしくはユーザーとして大きな影響を有する者であること
⑦知的財産権の管理体制が明確になっており、取得やライセンスの方針が適切であること

(5) 選考結果の通知等

① 書類選考の結果、面接選考の対象となった課題のチームリーダーに対し、面接選考の開催要領･日程等について通知します。
② 最終選考の結果、採択候補となった課題のチームリーダーに対しては、速やかにその旨を通知します。最終的には別途、開発実施計画書等の提出･審査を経て正式に契約することになります。
③ 各選考の過程で不採択となった課題のチームリーダーに対して、文書にて通知します。なお、選考の経過は通知されませんし、お問い合わせにも応じられません。

VI. 応募申請書の作成･提出及び今後のスケジュール

1．応募申請書の作成
2．応募申請書の提出
3．今後のスケジュール

1．応募申請書の作成

公募受付は「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)」により行います。以下の要領に従い、応募申請を行ってください。また、2．(2)「応募に必要な書類」に記載されている書類について、下記提出先まで**簡易書留又は宅配便にて提出**して下さい。

(1) 応募申請書の作成に当たっての注意事項

① 申請者は本公募要領に基づいて応募申請書を作成してください。

② 様式のフォーマットは変更しないでください。（様式上、斜字体で示している部分については応募申請書作成時に削除して下さい。）

③ 応募申請書は、様式1から様式8（プロトタイプ実証･実用化プログラムでは様式9）までの各ページ下中央に通しページを記入してください。（例：1／○、2／○、……、○／○）

④ 全てのページの右上側に、チームリーダーの氏名を記入してください。

⑤ 応募申請書のファイルサイズにご注意下さい。規定（3メガバイト以下）を超えた大きさのファイルについてはシステムにおいて受理されませんので、ご注意下さい。また、アプリケーションについても指定のものをお使い下さい。
Windows：Word 2000以降又は一太郎 Ver.12以降
Machintosh：Word 2004以降

⑥ 複数の開発者で開発組織を編成する場合には、チームリーダーが分担開発者等と調整のうえ応募申請書を作成し、全ての応募申請書を一括して提出してください。また、所定の様式以外に参考資料等は添付しないでください。

⑦ 提出期限（平成２２年４月７日（水）正午）に申請されなかった応募申請書は、無効となります。また、締切後の申請内容の変更も一切出来ませんので、注意してください。（応募申請書の差し替えは固くお断りいたします。）

⑧ 一切の応募申請書は返却いたしません。

⑨ 応募申請書に不備･不足がある場合、受理できない場合があります。

⑩ 問い合わせは原則、電子メール（sentan@jst.go.jp）でお願いいたします。
電話による問い合わせは、月～金（祝祭日を除く。）で、午前１０時～午後５時（正午～午後１時を除く。）までとさせていただきます。

2．応募申請書の提出

(1) 提出期間

平成２２年２月２５日（木）～平成２２年４月７日（水）正午申請締切
（府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による申請）

(2) 応募に必要な書類

	府省共通研究開発管理システム (e-Rad)上での提出	簡易書留又は宅配便
応募申請書（様式1～8）※1	1部	原本1部･コピー5部
特許明細書（数件以内）	-	「プロトタイプ実証･実用化プログラム」のみ 原本1部･コピー5部
参考文献（3点以内）		
比較文献（2点以内）		
企業パンフレット		
決算報告書または有価証券報告書 （いずれも直近3期）		

※1：「プロトタイプ実証･実用化プログラム」では、様式1～9

(3) 提出（問い合わせ）に関する注意事項

① 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)用ID及びパスワードの取得
ＪＳＴ府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ホームページ（http://www.e-rad.go.jp）にアクセスし、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を使用するために必要なID･パスワードを取得してください。このID･パスワードは、申請する際だけではなく、申請受付状況の確認等にも必要ですのでお忘れのないようお願いします。また、ID･パスワードは、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)で共通ですのでＪＳＴ他制度への申請にもお使いいただけるものです。

② 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ホームページより「産学イノベーション加速事業【先端計測分析技術･機器開発】」各プログラムの申請書様式をダウンロードし、申請書を作成してください。なお、必要に応じて論文の別刷りや特許明細書等追加資料の提出及び説明を求めることがありますので、その場合は別途速やかにＪＳＴ宛てご送付下さい。

③ 応募申請書の提出は、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ホームページより「産学イノベーション加速事業【先端計測分析技術･機器開発】」を選択し、応募フォームに必要情報を入力し、応募申請書をシステム送信したうえ、**平成２２年４月７日（水）正午まで**に府省共通研究開発管理システム(e-Rad)上で応募を完了してください。また、「(2)応募に必要な書類」について、平成２２年４月７日（水）正午必着で簡易書留又は宅配便により下記提出先までにて提出して下さい。

④ **応募申請書のファイルサイズは3メガバイト以下として下さい。**それ以上の大きさのファイルについては府省共通研究開発管理システム(e-Rad)において受理されませんので、ご注意下さい。また、応募申請書は以下のアプリケーションで作成して下さい。
Windows：Word 2000以降又は一太郎 Ver.12以降
Machintosh：Word 2004以降

(4) 提出先（問い合わせ先）

公募に関する問い合わせ先および「応募に必要な書類」の送付先は以下のとおりです。

［送付書類の送付先及び問い合わせ先］
〒１０２－００７５
東京都千代田区三番町５　三番町ビル

科学技術振興機構 イノベーション推進本部
先端計測技術推進部
TEL　03－3512－3529
FAX　03－3222－2067
E-mail sentan@jst.go.jp

また、応募に関する最新情報は以下のホームページをご覧ください。
http://www.jst.go.jp/sentan/boshuu.html
府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ホームページについては上記ホームページからもアクセスすることができます。

3．今後のスケジュール

(1) 今後のスケジュール（予定）

平成22年	2月25日（木）	公募受付開始
平成22年	4月　7日（水）	公募受付締切･書類審査開始
平成22年	7月上旬	面接対象課題決定
平成22年	7月下旬以降	面接選考
平成22年	8月中旬	採択候補課題決定
平成22年	10月	開発開始

(2) 公募説明会

公募説明会を開催する場合には、別途ホームページで御案内いたします。

VII. 平成22年度 先端計測分析技術・機器開発事業 Q&A

(事業の目的等) (対象分野) (応募の要件等)
(開発の実施等) (経費) (申請)
(所属機関の同意) (生命倫理及び安全の確保) (採択後の手続き)
(開発費の経理管理) (マネジメント・評価) (取得財産の管理)
(知的財産権の帰属等) (開発成果等の報告及び発表) (選考)
(応募申請書の作成・提出等) (応募申請書の記入方法)

府省開発共通研究管理システム（e-Rad）の運用、所属研究機関・研究者の登録及びe-Radの操作等に関しては、以下のホームページをご参照ください。
http://www.e-rad.go.jp/

(事業の目的等)

Q1 産学イノベーション加速事業【先端計測分析技術・機器開発】の目的を簡潔に言うとどうなるか。

A1 我が国将来の創造的・独創的な研究開発を支える基盤の強化を図るため、競争的環境下で、計測分析の検出器、光源、試薬などの要素技術の開発(要素技術プログラム)、最先端の計測分析・機器や周辺システムの開発(機器開発プログラム)、先端的な計測分析のプロトタイプ機の実用化ならびに普及を促進するため、ユーザビリティ向上を目的としたアプリケーションやデータベース等のソフトウェアの開発(ソフトウェア開発プログラム)、計測分析技術・機器や周辺システムの実用化に向けた開発(プロトタイプ実証・実用化プログラム)を進めるものです。

(対象分野)

Q2 「機器開発プログラム」と「プロトタイプ実証・実用化プログラム」との違いは何か。

A2 「機器開発プログラム」は、最先端の研究や、ものづくり現場でのニーズに応えるため、将来の創造的・独創的な研究開発に資する先端計測分析技術・機器及びその周辺システムの開発を行うものです。
一方、「プロトタイプ実証・実用化プログラム」は、現在開発中、もしくは開発した（開発後概ね3年以内）先端的な計測分析機器のプロトタイプ機で、製品化した実績がない機器を対象に、産と学・官の各機関が密接に連携して開発チームを構成していただき、参加企業の強力なコミットメントのもと、世界トップレベルのユーザーである大学等との共同研究を通じて、プロトタイプ機の性能の実証、並びに高度化・最適化、あるいは汎用化するための応用開発をマッチングファンド形式により行い、実用可能な段階（開発終了時に受注生産が可能）まで仕上げることを目標としたものです。

(応募の要件等)

Q3 申請できる者（申請者）は誰か。

A3 申請はチームリーダーとなる者とします。なお、「プロトタイプ実証・実用化プログラム」では、チームリーダーは企業に所属する方とします。

Q4 応募時点で特許がないと申請できないのか。

A4 「プロトタイプ実証・実用化プログラム」では、応募時点で特許があることが必須となります。それ以外のプログラムでは必須ではありませんが、実用化の障害とならないことが前提となります。また、課題採択後は積極的な取得をお願いします。

Q5 ポスドク・学生は開発チームに参加できるか。

A5 参加可能です。なお、ポスドク・学生に人件費として賃金を支払う場合、所属機関の規程等に従い雇用契約等を結ぶことが必要となります。

Q6 外国人は申請できるのか。

A6 チームリーダーは事業期間中、日本国内に居住していなければなりません。この要件を満たし、企業に常勤として所属する者であれば、申請できます。

Q7 申請する開発期間・開発費に制限はあるか。

A7 開発期間は、「要素技術プログラム」は3.5年間以内、「ソフトウェア開発プログラム（ソフトウェア開発）」は2.5年以内、「ソフトウェア開発プログラム（プラットフォーム開発）」は3.5年以内、「プロトタイプ実証・実用化プログラム」の場合2.5年以内でお願いします。
開発費については特に制限はありませんが、開発期間を通じた総額が要素技術プログラムで5,000万円～1億円、機器開発プログラムで2～5億円、ソフトウェア開発プログラムで1～2億円、プロトタイプ実証・実用化プログラムで2億円(自己資金含む)程度が平均（実績値）となっておりますが、これに縛られるものではありません。

Q8 「ソフトウェア開発プログラム」において、申請時に留意すべき点はどのようなものか。

A8 本プログラムで開発したソフトウェアは、オープンソース＊化して、プログラム終了後3年以内に公開することを条件とします。公開にあたっては、例えばOSI（Open Source Initiative）が認定するライセンスによるものとします。但し、個人情報に関する内容、組み込みソフトウェアの成果、及びJSTが認めた場合はこれに限りません。
　また、「ソフトウェア開発」を行う開発チームは、「調査研究」で行うソフトウェアの開発状況や開発環境の調査、及び標準プラットフォームの構築に際し協力していただきます。以上2点にご注意ください。
　なお、ソフトウェアの公開にあたっては、例えばOSI（Open Source Initiative）が認定するライセンスによるものとします。但し、個人情報に関する内容、組み込みソフトウェアの成果、及びJSTが認めた場合はこれに限りません。

参考：オープンソースソフトウェアについて

1．オープンソースの目的

　開発したソフトウェアをオープンソースソフトウェア（OSS）として公開することにより、認知度の向上、需要動向の把握、ユーザー獲得、修正等によるフィードバック、コミュニティ形成などのメリットが挙げられ、開発したソフトウェアはさらに良い形で進化に向かうことが期待される。

2．OSSの主なライセンス

　オープンソースの定義（Open Source Definition；OSD）に準拠したライセンス（OSI（Open Source Initiative）が認定するライセンス）として50種類程あるが、実際に広く使われているのは以下のも

のである。（参照：Open Source Group Japan、
http://sourceforge.jp/projects/opensource/wiki/licenses）

（1）GNU 一般公衆利用許諾書（GNU General Public License；GPL）

ソフトウェアの自由な実行、複製、改変および再配布を「無保証」の条件付で許諾する利用許諾（ライセンス）、またはその契約文書。

ソフトウェアなどの著作者が、自身の著作権の保持を表明したまま、複製や改変などの多くの著作支文権の実施を複製物の受領者に許諾するとともに、その受領者が複製物またはそれらを改変した派生物を再配布することを妨げないこと、ソフトウェアの使用に伴う損害を補償しないことなどを条件に、ソフトウェアの利用を許諾する契約のこと。また、ソフトウェアのバイナリ形式のみでの配布を認めず、ソースコードの添付またはソースコードの入手方法の明示を義務づけている。

現在、最も適用されているライセンス。コピーレフトを主張するライセンスの代表としてよく知られており、GPLが適用されたソフトウェアは、非OSSにすることはもちろん、非OSSなモジュールとリンクした頒布することもできない。

（2）GNU 劣等一般公衆利用許諾書（GNU Lesser General Public License；LGPL）

他のソフトウェアと組み合わされて実行されたり配布されたりするソフトウェアを対象に、GPLに準ずる形式でソフトウェアなどの著作物の利用を許諾する契約、またはその契約文書。

上記GPLが主張するコピーレフトを若干緩めたもの。

GPLでは、そのライセンスの下で配布されるソフトウェアと組み合わされて配布される派生ソフトウェアについてもGPLが適用されるため、無制限な再配布の保証やソースコードの開示といった「厳しい」制約が派生物にも課せられる。

この制約を避けるため、LGPLではそのライセンスの下にあるソフトウェアと一緒に配布されるソフトウェアについては、LGPLの制約は受けないという条項が設けられている。

（3）BSD License

複製や改変、再頒布をほとんど無制限に認めている非常に緩やかなライセンス。

古いバージョンでは「著作権者の名前を広告に載せること（宣伝条項）」という条件が入っていたが、新しいバージョンでは宣伝条項が廃止。

このライセンスでは、他社が自社の成果を自由に利用できるが、自社は他社の成果を自由に利用できない可能性があり、他社による一方的なフリーライドを無制限に認めるということになる。

（4）Mozilla Public License（MPL）

該当ソフトウェアの受領者は、再配布自由の保障、ソースコードの入手可能性の保証、派生バージョンに対する制限付与の禁止の義務を有するなど、GPLによく似た性格を持っている。

一方、法令等の制約によってライセンス状況の遵守が難しい場合には、可能な限り原条項を遵守する努力義務を果たした上で、遵守範囲に制限がある旨を添付文書に記すことによって再ライセンスを行えるようにするなど、GPLに比べてライセンスの適用をより柔軟に行えるように考慮されている。

（5）Apache License

コピーレフトを主張しないライセンス。「Apache」の商標権についての宣伝条項、著作権、特許権の使用許諾を主張する条項を含む一方、適用したソフトウェアのソースコード開示義務等の制限が緩和されているため、商用ライセンスへの転用が容易で、Apacheソフトウェア以外の商用ソフトウェアでも採用されている。

（6）Artistic License

コピーレフトを主張しないライセンス。著作権所有者が配布するファイルの集合体である「パッケージ」や、それを改善した新たなパッケージの配布に関する規約を定めている。ライセンス中では、再配布にあたって原作物（標準版）の入手元の明記を義務づけているが、ソースコードの添付義務はなく、バイナリファイルのみでの配布も認めている点がGPL等とは異なる。

＜主なOSSのライセンスの特徴＞

類型	複製・再配布の可否	改変の可否	改変部分のソースコード公開の要否	他のプログラムと組み合わせた場合の、他のプログラムのソースコード公開の要否
GPL	○	○	○	○
LGPL	○	○	○	△
MPL	○	○	○	×
BSD	○	○	×	×
フリーウェア	○	×	－	－
商用ソフトウェア	×	×	－	－

3．その他

ライセンシーが自社製品をOSSで完結した形で利用するのは構わないが、非OSSな利用法、例えば商用ソフトウェアとリンクして別途料金を取りたいという場合には、OSD準拠のライセンスと商用ライセンスのデュアルライセンシングを設定することができる。

頒布する前に、特許の事前調査、ソースコードの監査することが望ましい。

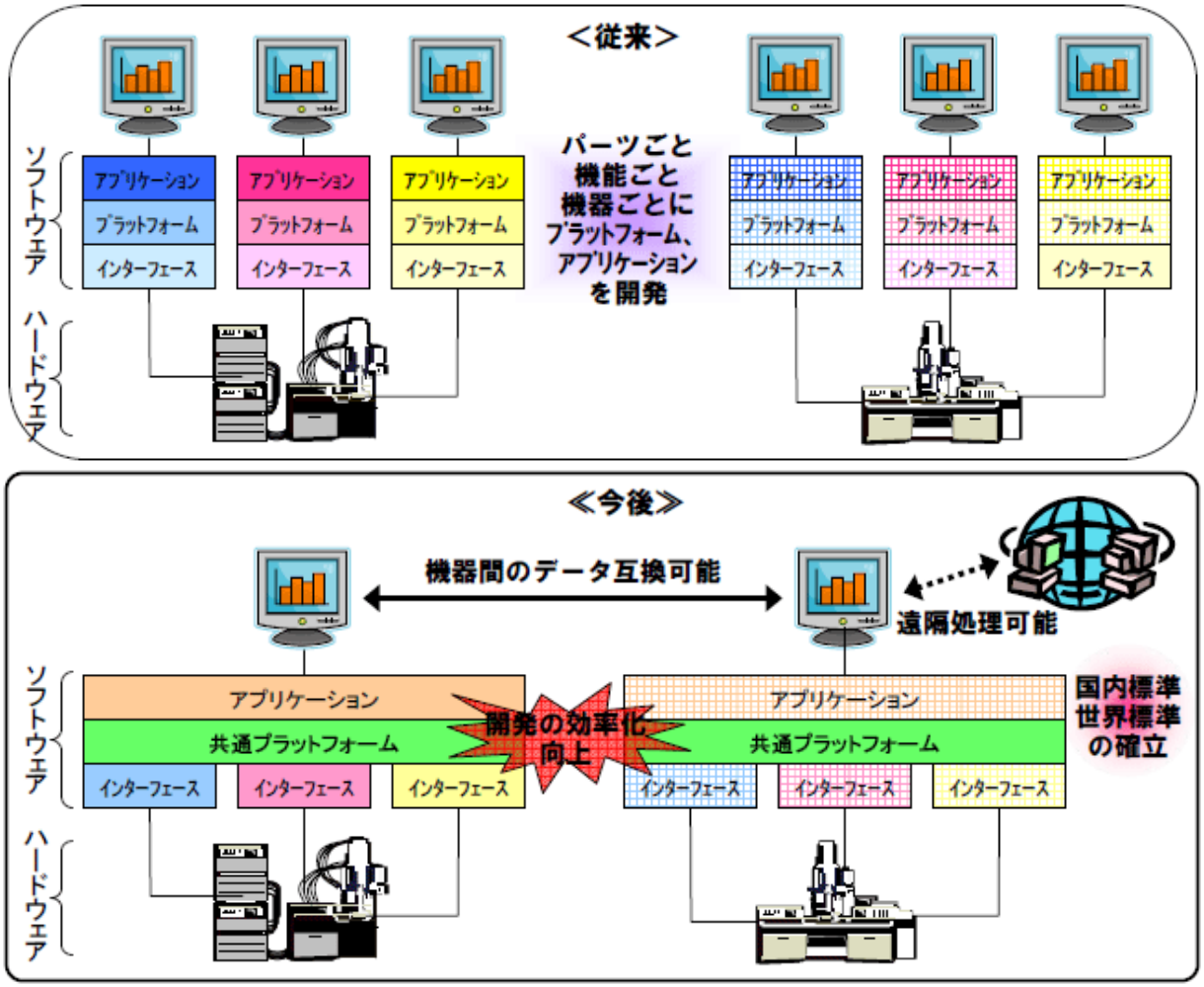
上記内容は、(独)情報処理推進機構オープンソースソフトウェア・センターが発行する「オープンソースで構築！ITシステム導入虎の巻（2007年10月25日）」を参照しています。

Q9 「ソフトウェア開発プログラム」の「プラットフォーム開発」とはどのようなものか。

A9 本事業では様々な計測分析機器を開発しており、各開発チームにおいてそれぞれの方式（OSやソフト環境）でシステムを構築してきました。また、光源、試料部、検出部などの各要素においても独立した基盤（ソフトウェア）で制御させており、1つのデータをアウトプットするために、いくつものコンピュータで操作しなくてはいけないというシステムが見受けられます。

しかし、ここで共通の基盤となるソフトウェアプラットフォームを構築することができれば、計測分析システムの操作が1つのコンピュータで操作することが可能となり、ユーザーにとっての操作性や、開発者にとっても開発の効率性が高まることが期待されます。

さらに、プラットフォームは機器に依存しないため、プラットフォームをオープンソース化して、普及することができれば、別の機器を開発する際にも、効率的に行うことができます。ユーザーにとっても、データフォーマットが共通化できるため、今までのデータや他機種のデータを併せて解析することができるなど、研究の深化が期待されます。またプロトコルも標準化されれば、ハードウェアと地理的に離れたところでも操作・解析が期待されます。このような先端的な計測分析機器関連ソフトウェアの標準プラットフォームを開発する構想のもと、標準プラットフォーム開発の実現可能性調査、及び最適なプラットフォームの仕様設計を調査研究として公募します。以下の図もご参照下さい。



Q10 「ソフトウェア開発プログラム」において、ソフトハウス等、ソフトウェア開発企業の参画は必須なのか。大学や機器開発メーカーのみではだめなのか。

A10 ソフトウェア開発に関しては、「要求仕様」等のドキュメント整備を行うことでチーム内の情報共有化を図り、効率的・効果的な開発を行うことを目指しています。ソフトウェア開発に係るドキュメンテーション作成につき、ノウハウを有するソフトウェア開発企業に参画していただくことを条件とします。こうしたソフトウェア開発に係るドキュメンテーション作成のノウハウは専業企業に豊富な蓄積があることから、必ずソフトウェア開発企業を参画させ、大学・機器開発メーカーのみの開発チームは認めないこととします。

(開発の実施等)

Q11 「プロトタイプ実証・実用化プログラム」において、世界トップレベルのユーザーが果たす役割としてどのようなものが期待されるのか。

A11 既に開発されたプロトタイプ機の性能の実証、並びに高度化・最適化、あるいは汎用化するために、開発チームのメンバーとして参画し、ユーザーとして当該開発に大きな影響を有するものであることが必要です。

Q12 開発期間中の試作物や副産物の頒布は可能か。

A12 試作物や副産物の性能等の評価のために試作物を提供する必要がある場合等には、開発実施計画に明記するとともに、その具体的内容や手続きについてＪＳＴに御相談ください。なお、試作物や副産物は原則ＪＳＴの所有物となるため、特に認められた場合を除き頒布はできません。

(経費)

Q13 「プロトタイプ実証・実用化プログラム」の開発費申請について、どのように考えればよいか。

A13 「プロトタイプ実証・実用化プログラム」においては、申請した開発費（ＪＳＴ支出直接経費）と同額以上の資金を企業側から支出していただくことが条件です（マッチングファンド形式）。ただし、中小企業の場合は申請された開発費（ＪＳＴ支出直接経費）の1/2以上とします。「中小企業」の定義については、下記中小企業庁のホームページをご参照下さい。
http://www.chusho.meti.go.jp/faq/faq/faq01_teigi.htm
なお、企業側から支出できる資金は、支出が証明できる経費（材料費、制作費、人件費等）をいいます。

Q14 間接経費の使途にはどのようなものが該当するのか。また、使途について制限はあるのか。

A14 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(平成１３年４月２０日競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)」を踏まえ、チームリーダー、サブリーダーまたは分担開発者の所属機関の規定により執行してください。具体的には、本事業の研究の遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とします。

1） 管理部門に係る経費
－施設管理・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

2） 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、人件費、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

3）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

このほか、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する経費が対象となりますが、直接経費として充当すべきものは対象外とします。

Q15 試作又は分析等の外注費を支出することはできるか。

A15 「その他の経費」として支出することができます。

Q16 機器等の開発業務を外注したいが、外注費が開発費のほとんどを占めてもよいか。

A16 本事業の趣旨からみて、機器の開発業務を外注により対応することはほとんど想定されません。できるだけ分担開発者として開発チームに加えるようにしてください。

Q17 建物や設備のリース代や賃借料は、支出できるか。

A17 開発の遂行に必要な開発基盤（施設・設備）を保有していることが望ましいですが、必要性が認められた場合にはその利用のためのリース代や賃借料は支出することができます。

（申請）

Q18 他の研究費助成制度に、今回の申請内容と同様の申請をすることはできるのか。

A18 この事業への申請後、同一課題又は内容で、他の制度へ申請することは差し支えありませんが、その際は、応募申請書の中（他の制度による実施等）で申告してください。他の制度での実施等を申告しなかった場合又は他の制度の選考・採択の結果によっては、この制度の選考の対象から除外され、採択の決定もしくは開発費の提供の決定を取り消されます。
詳細は、I-7ページ「8．応募に際しての注意事項 (2)不合理な重複及び過度の集中」をご参照ください。

Q19 過去の応募件数と採択件数の実績を知りたいが。

A19 本事業の過去の応募件数と採択件数の実績は以下の通りです。

	平成20年度		平成21年度	
	応募	採択	応募	採択
要素技術プログラム	101	19	135	23
機器開発プログラム	47	12	90	13
ソフトウェア開発プログラム	－	－	32	13
プロトタイプ実証・実用化プログラム	21	10	27	17

なお、詳細につきましては以下のプレス発表内容をご覧下さい。
（平成20年度）
http://www.jst.go.jp/pr/info/info549/index.html
（平成21年度）
＜要素技術プログラム・機器開発プログラム・ソフトウェア開発プログラム＞
http://www.jst.go.jp/pr/info/info660/index.html

＜プロトタイプ実証・実用化プログラム＞
http://www.jst.go.jp/pr/info/info618/index.html

（所属機関の同意）

Q20 所属機関の同意は必ず必要か。また、どのレベルの同意が必要か。

A20 申請に当たって、チームリーダー、サブリーダー及び分担開発者は、所属機関の同意を必ず受ける必要があり、全所属機関について応募申請書（様式7）の所定の欄に○印をして下さい。
なお、同意者は、基本的には所属機関長ですが、本同意書に関する権限が委任されている場合には、その者の同意でも差し支えありません。

（生命倫理及び安全の確保）

Q21 生命倫理に関わる研究にはどういうものがあり、どういったことに留意する必要があるか。

A21 ① ヒトゲノム・遺伝子解析研究、② 特定胚の取扱い、③ ヒトＥＳ細胞の樹立及び使用、④ 遺伝子組換え生物等の使用等、⑤ 遺伝子治療臨床研究、⑥ 疫学研究、⑦ 臨床研究を含み、文部科学大臣等の承認・確認や、チームリーダー等が所属する機関の長等の承認・届出・確認等が必要な研究については、必ず所定の手続きを行ってください。

（採択後の手続き）

Q22 採択された後の手続きはどうなるのか。

A22 採択課題決定後、速やかに、本事業の具体的実施内容を記載した「開発実施計画書」を提出していただきます。ＪＳＴは、提出された「開発実施計画書」を審査し、その内容が適格性を持ち、その計画が合理的で、かつ確実に遂行されると認められたときは、チームリーダーの所属機関と「委託契約」を締結し開発を開始することになります。

Q23 「開発実施計画書」とは、どのようなものか。

A23 開発全体の年次計画を示した上で、本年度実施予定の開発計画を具体的に記述したものです。詳細は採択課題決定後に説明させていただきます。

① 開発すべき機器の内容
- 目標とする仕様
- 製作概念図
- 工程表（開発スケジュール）
- 想定される技術的な困難性及び克服方法等
- 性能評価の手法

② 個別業務の説明
実施項目、実施内容、実施方法、実施場所、成果目標等

③ 実施計画日程

④ 実施体制

⑤ 開発経費使用の明細

⑥ その他

Q24 開発期間終了後に企業の義務は何かあるのか。

A24 開発期間終了時点で受注生産が可能な段階にあることを目標としていただき、さらに、数年後には商品化がなされることが望ましいと考えています。また、開発期間終了後一定期間内に行う追跡調査にご協力をいただきます。

（開発費の経理管理）

Q25 今年度はいつからの開発計画を立てればよいのか。

A25 開発開始時期は、平成２２年１０月１日と仮定して、必要な額を記入してください。

Q26 開発費は、年度を越えて使用することはできるか。

A26 原則として、この開発費の使用は、国の会計年度（4月１日～翌年3月３１日）内に終えていただくことが前提です。

Q27 経費間（支出費目間）の流用はできるか。

A27 チームリーダーの所属機関の了解のもと、流用額が直接経費総額の５０％を超えないときは流用が可能です。なお、流用額が上記を超える場合はＪＳＴにご相談下さい。

（マネジメント・評価）

Q28 開発期間が終了した時に達成されていなければならないことは何か。

A28 計測分析技術・手法の確立、最先端の計測分析・機器もしくはソフトウェアの開発、ならびに計測分析・機器の実用化など、応募申請書に記載された目的・目標が達成されることが求められます。

（取得財産の管理）

Q29 企業が取得した研究設備等の財産の所有権は、誰に帰属するのか。

A29 ＪＳＴが支出する開発費により得られた研究設備等の財産の所有権は、原則ＪＳＴに帰属し、２０万円以上の物品は固定資産扱いとなります。大学等の場合は、この限りではありません。

（知的財産権の帰属等）

Q30 開発期間中の発明を出願する場合、発明者の認定はどのようにして行うのか。

A30 当該発明に関して複数の発明者がいる場合は、発明者の判定及びその寄与率について当事者間で協議のうえチームリーダーに判断していただきます。

Q31 知的財産権の帰属はどのようになるのか。

A31 知的財産権の帰属先は、契約に基づいて判断されることとなりますが、原則発明者の所属機関の帰属となるものと考えております。また開発チーム内において複数の発明者により生まれた特許等についての取り扱いについては、開発チーム内であらかじめ合意した取り決めに基づいて取り扱われることになります。

（開発成果等の報告及び発表）

Q32 開発成果について報告書を作成しなければならないのか。作成しなければならない場合、それはいつか。

A32 この事業により得られた成果及び提供を受けた開発費の使用結果については、「開発実施成果報告書」および「委託業務完了報告書」により毎年度報告を行わなければなりません。この他に必要に応じて評価等にかかわる報告書等の作成をお願いします。各年度の到達目標との関連を明確にして頂く必要があり、所期の目標が到達できていない場合は、その理由、今後の対応等についても記述して頂く必要があります。なお、ＪＳＴは、報告のあった成果を、本事業の遂行等に支障が生じない限り、チームリーダーの承諾を得て公表できるものとします。

Q33 開発成果の公表では、どのようなことをしなければならないのか。

A33 事業期間中並びに事業終了後に、得られた開発成果をＪＳＴ主催の公開シンポジウムや新聞発表等、必要に応じ開発に支障のない範囲内で発表していただくことがあります。

Q34 新聞、図書、雑誌論文等に開発成果を発表する場合、しなければならないことは何か？

A34 本事業の趣旨に基づき、成果の公表は知的財産等の点に十分配慮の上して頂く必要があります。その際、場合によっては事前にＪＳＴに通知して頂き、その適否についての確認が必要です。また、発表においてはＪＳＴで実施している本事業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に提出していただきます。
また発表にあたっては、開発に支障のないよう、特許出願等の可能性については事前に十分検討いただき必要であれば出願手続を済ませておく等の対応をお願いします。

(選考)

Q35 選考の経過を教えてもらえるのか。

A35 選考については、公平性の観点から非公開で行います。また、選考経過についての問い合わせ等には応じられませんので、あらかじめご了承ください。
なお、評価委員名は選考終了後、採択課題発表の際に公表いたします。

Q36 面接選考の日程は決まっているのか。面接選考を受けるかどうかの連絡は、いつ頃あるのか。

A36 面接選考の日時は、現時点では未定であり、対象者のみに通知されることとなっています。おおよその時期については、VI-3ページ「3．(1)今後のスケジュール（予定）」をご覧ください。

Q37 面接選考は、チームリーダーが受けなければならないのか。分担開発者ではだめなのか。

A37 「要素技術プログラム」の場合はチームリーダーが、「機器開発プログラム」、「ソフトウェア開発プログラム」および「プロトタイプ実証・実用化プログラム」の場合、必ずチームリーダーとサブリーダーが同時に受けなければなりません。分担開発者がチームリーダーやサブリーダーの代わりに、またチームリーダー又はサブリーダー単独で面接選考を受けることはできません。

(応募申請書の作成・提出等)

Q38 申請様式をダウンロードできないがどうしたらよいか。

A38 ＪＳＴ(下記)に御連絡いただければ、郵送等にて公募要領をお送りいたします。ただし、応募申請は府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ホームページからのみ可能です。

〒102-0075 東京都千代田区三番町5 三番町ビル
科学技術振興機構 イノベーション推進本部

先端計測技術推進部
電話 03－3512－3529
FAX 03－3222－2067
E-mail sentan@jst.go.jp

Q39 JSTが応募申請書を受理後、記載内容に変更が生じたので差し替えたいがどうすればいいか。

A39 応募申請書の差し替えは、固くお断りします。

Q40 直接持参し提出することは可能か。また電子メール、FAXによる提出は可能か。

A40 応募申請書の提出は、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ホームページに限られています。また、応募に必要な書類は簡易書留ないし宅急便にてお送り下さい。これ以外の方法（持参、FAX、電子メール等）による提出は受け付けません。

Q41 提出期限までに全ての様式を提出しなければならないか。作成したものから順次提出することはできないか。

A41 提出期限までに、全ての必要書類を一括して申請してください。

Q42 応募申請書の受領書は、もらえるのか。

A42 受領書の発送は行いません。応募申請書の受理状況は府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ホームページ上で確認できます。

Q43 応募申請書の書き方がわからないので、直接聞きに行ってもよいか。

A43 直接、JSTにお越しいただくことは、御遠慮ください。御質問等については「科学技術振興機構 先端計測技術推進部」あて、メール、FAX又は電話によりお願いします。

（応募申請書の記入方法）

Q44 応募申請書に通しページを付すこととなっているが、どの様式からどの様式までページを付すのか。

A44 「様式1」から「様式8」（プロトタイプ実証・実用化プログラムでは「様式9」）までの各ページの下中央に通しページを記入してください。

Q45 各様式の欄外の（注）書きは、書類作成の際、削除してもよいか。

A45 差し支えありません。様式上、斜字体で示している部分については申請書作成時に削除していただいて結構です。

Q46 「開発チーム」（様式7）中の「事務連絡先」の担当者は、どのような者にすればよいのか。

A46 この事業に関する事務を担当する者（JSTとの事務的な連絡窓口）として、平日午前10時～午後5時（正午～午後1時を除く。）の間に、電話、FAX、Eメール等での対応が可能な方について記入してください。
チームリーダーを事務連絡先としても差し支えありません。

Q47 様式３で「１．開発実施体制」の書き方がわからない。

A47 開発をいくつかの開発項目に区分し実施することとしている場合は、各開発項目間の関係（連携状況）を、また、１つの開発項目を複数の開発者が担当する場合は、各開発者間の関係（連携状況）を記入してください。
開発項目による区分を行っていない場合には、各開発者間の関係（連携状況）を記入してください。

Q48 「開発者データ」（様式８）は、全ての者について作成しなければならないのか。

A48 「開発者データ」は、全ての開発者（チームリーダー、サブリーダー、分担開発者及びユーザー）について作成してください。

別添１：キーワード表（1/2）

番号	キーワード
1	遺伝子
2	ゲノム
3	蛋白質
4	糖
5	脂質
6	核酸
7	細胞・組織
8	生体分子
9	生体機能利用
10	発生・分化
11	脳・神経
12	動物
13	植物
14	微生物
15	ウィルス
16	行動学
17	進化
18	情報工学
19	プロテオーム
20	トランスレーショナルリサーチ
21	移植・再生医療
22	医療・福祉
23	再生医学
24	食品
25	農林水産物
26	組換え食品
27	バイオテクノロジー
28	痴呆
29	癌
30	糖尿病
31	循環器・高血圧
32	アレルギー・ぜんそく
33	感染症
34	脳神経疾患
35	老化
36	薬剤反応性
37	バイオ関連機器
38	フォトニックネットワーク
39	先端的通信
40	有線アクセス
41	インターネット高度化
42	移動体通信
43	衛星利用ネットワーク

番号	キーワード
44	暗号・認証等
45	セキュア・ネットワーク
46	高信頼性ネットワーク
47	著作権・コンテンツ保護
48	ハイパフォーマンス・コンピューティング
49	ディペンダブル・コンピューティング
50	アルゴリズム
51	モデル化
52	可視化
53	解析・評価
54	記憶方式
55	データストレージ
56	大規模ファイルシステム
57	マルチモーダルインターフェース
58	画像・文章・音声等認識
59	多言語処理
60	自動タブ付け
61	バーチャルリアリティ
62	エージェント
63	スマートセンサ情報システム
64	ソフトウエア開発効率化・安定化
65	ディレクトリ・情報検索
66	コンテンツ・アーカイブ
67	システムオンチップ
68	デバイス設計・製造プロセス
69	高密度実装
70	先端機能デバイス
71	低消費電力・高エネルギー密度
72	ディスプレイ
73	リモートセンシング
74	モニタリング(リモートセンシング以外)
75	大気現象
76	気候変動
77	水圏現象
78	土壌圏現象
79	生物圏現象
80	環境質定量化・予測
81	環境変動
82	有害化学物質
83	廃棄物処理
84	廃棄物再資源化
85	大気汚染防止・浄化
86	水質汚濁・土壌汚染防止・浄化

番号	キーワード
87	環境分析
88	公害防止・対策
89	生態系修復・整備
90	環境調和型農林水産
91	環境調和型都市基盤整備・建築
92	自然共生
93	政策研究
94	磁気記録
95	半導体超微細化
96	超高速情報処理
97	原子分子処理
98	走査プローブ顕微鏡(STM、AFM、STS、SNOM、他)
99	量子ドット
100	量子細線
101	量子井戸
102	超格子
103	分子機械
104	ナノマシン
105	トンネル現象
106	量子コンピュータ
107	DNA コンピュータ
108	スピンエレクトロニクス
109	強相関エレクトロニクス
110	ナノチューブ・フラーレン
111	量子閉じ込め
112	自己組織化
113	分子認識
114	少数電子素子
115	高性能レーザー
116	超伝導材料・素子
117	高効率太陽光発電材料・素子
118	量子ビーム
119	光スイッチ
120	フォトニック結晶
121	微小共振器
122	テラヘルツ/赤外材料・素子
123	ナノコンタクト
124	超分子化学
125	MBE、エピタキシャル
126	１分子計測（SMD）
127	光ピンセット
128	（分子）モーター
129	酵素反応

別添１：キーワード表（2/2）

番号	キーワード
130	共焦点顕微鏡
131	電子顕微鏡
132	超薄膜
133	エネルギー全般
134	再生可能エネルギー
135	原子力エネルギー
136	太陽電池
137	太陽光発電
138	風力
139	地熱
140	廃熱利用
141	コージェネレーション
142	メタンハイドレート
143	バイオマス
144	天然ガス
145	省エネルギー
146	新エネルギー
147	エネルギー効率化
148	二酸化炭素排出削減
149	地球温暖化ガス排出削減
150	燃料電池
151	水素
152	電気自動車
153	LNG 車
154	ハイブリッド車
155	超精密計測
156	光源技術
157	精密研磨
158	プラズマ加工
159	マイクロマシン
160	精密部品加工
161	高速プロトタイピング
162	超精密金型転写
163	射出成型
164	高速組立成型
165	高速伝送回路設計
166	微細接続
167	バーチャルリアリティ
168	ヒューマンセンタード生産
169	複数企業共同生産システム
170	品質管理システム
171	低エントロピー化指向製造システム
172	地球変動予測
173	地震
174	火山
175	津波
176	土砂災害

番号	キーワード
177	集中豪雨
178	高潮
179	洪水
180	火災
181	自然災害
182	自然現象観測･予測
183	耐震
184	制震
185	免震
186	防災
187	防災ロボット
188	減災
189	復旧･復興
190	救命
191	消防
192	海上安全
193	非常時通信
194	危機管理
195	リアルタイムマネージメント
196	国土開発
197	国土整備
198	国土保全
199	広域地域
200	生活空間
201	都市整備
202	過密都市
203	水資源
204	水循環
205	流域圏
206	水管理
207	淡水製造
208	渇水
209	延命化
210	長寿命化
211	コスト縮減
212	環境対応
213	建設機械
214	建設マネージメント
215	国際協力
216	国際貢献
217	地理情報システム（GIS）
218	交通事故
219	物流
220	次世代交通システム
221	高度道路交通システム（ITS）
222	走行支援道路システム（AHS）
223	交通需要マネージメント

番号	キーワード
224	バリアフリー
225	ユニバーサルデザイン
226	輸送機器
227	電子航法
228	管制
229	ロケット
230	人工衛星
231	再使用型輸送系
232	宇宙インフラ
233	宇宙環境利用
234	衛星通信・放送
235	衛星測位
236	国際宇宙ステーション（ISS）
237	地球観測
238	惑星探査
239	天文
240	宇宙科学
241	上空利用
242	海洋科学
243	海洋開発
244	海洋微生物
245	海洋探査
246	海洋利用
247	海洋保全
248	海洋資源
249	深海環境
250	海洋生態
251	大陸棚
252	極地
253	哲学
254	心理学
255	社会学
256	教育学
257	文化人類学
258	史学
259	文学
260	法学
261	経済学

別添 2：研究分野表

番号	重点研究分野	研究区分
101	ライフサイエンス	ゲノム
102	ライフサイエンス	医学・医療
103	ライフサイエンス	食料科学・技術
104	ライフサイエンス	脳科学
105	ライフサイエンス	バイオインフォマティクス
106	ライフサイエンス	環境・生態
107	ライフサイエンス	物質生産
189	ライフサイエンス	共通基礎研究
199	ライフサイエンス	その他
201	情報通信	高速ネットワーク
202	情報通信	セキュリティ
203	情報通信	サービス・アプリケーション
204	情報通信	家電ネットワーク
205	情報通信	高速コンピューティング
206	情報通信	シミュレーション
207	情報通信	大容量・高速記憶装置
208	情報通信	入出力 *1
209	情報通信	認識・意味理解
210	情報通信	センサ
211	情報通信	ヒューマンインターフェイス評価
212	情報通信	ソフトウエア
213	情報通信	デバイス
289	情報通信	共通基礎研究
299	情報通信	その他
301	環境	地球環境
302	環境	地域環境
303	環境	環境リスク
304	環境	循環型社会システム
305	環境	生物多様性
389	環境	共通基礎研究
399	環境	その他
401	ナノテク・材料	ナノ物質・材料（電子・磁気・光学応用等）
402	ナノテク・材料	ナノ物質・材料（構造材料応用等）
403	ナノテク・材料	ナノ情報デバイス
404	ナノテク・材料	ナノ医療
405	ナノテク・材料	ナノバイオロジー
406	ナノテク・材料	エネルギー・環境応用
407	ナノテク・材料	表面・界面
408	ナノテク・材料	計測技術・標準
409	ナノテク・材料	加工・合成・プロセス
410	ナノテク・材料	基礎物性
411	ナノテク・材料	計算・理論・シミュレーション
412	ナノテク・材料	安全空間創成材料
489	ナノテク・材料	共通基礎研究
499	ナノテク・材料	その他

番号	重点研究分野	研究区分
501	エネルギー	化石燃料・加工燃料
502	エネルギー	原子力エネルギー
503	エネルギー	自然エネルギー
504	エネルギー	省エネルギー・エネルギー利用技術
505	エネルギー	環境に対する負荷の軽減
506	エネルギー	国際社会への協力と貢献
589	エネルギー	共通基礎研究
599	エネルギー	その他
601	製造技術	高精度技術
602	製造技術	精密部品加工
603	製造技術	高付加価値極限技術(マイクロマシン等)
604	製造技術	環境負荷最小化
605	製造技術	品質管理・製造現場安全確保
606	製造技術	先進的ものづくり
607	製造技術	医療・福祉機器
608	製造技術	アセンブリープロセス
609	製造技術	システム
689	製造技術	共通基礎研究
699	製造技術	その他
701	社会基盤	異常自然現象発生メカニズムの研究と予測技術
702	社会基盤	災害被害最小化応用技術研究
703	社会基盤	超高度防災支援システム
704	社会基盤	事故対策技術
705	社会基盤	社会基盤の劣化対策
706	社会基盤	有害危険･危惧物質等安全対策
721	社会基盤	自然と共生した美しい生活空間の再構築
722	社会基盤	広域地域研究
723	社会基盤	水循環系健全化・総合水管理
724	社会基盤	新しい人と物の流れに対応する交通システム
725	社会基盤	バリアフリー
726	社会基盤	ユニバーサルデザイン化
789	社会基盤	共通基礎研究
799	社会基盤	その他
801	フロンティア	宇宙科学（天文を含む）
802	フロンティア	宇宙開発利用
821	フロンティア	海洋科学
822	フロンティア	海洋開発
889	フロンティア	共通基礎研究
899	フロンティア	その他
900	人文・社会	
1000	自然科学一般	

*1：情報通信システムとの入出力を容易にする技術。ただし、研究区分番号 209～211 を除く。

別添3：府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募について

1　府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について
2　e-Radの操作方法に関する問い合わせ先
3　e-Radの使用に当たっての留意事項
4　e-Radを利用した応募の流れ
5　提案書類の注意事項

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、平成20年1月より稼動しております。

「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　e-Radの操作方法に関する問い合わせ先

事業に関する問い合わせは、従来通りＪＳＴにて受け付けます。e-Rad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。

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。

○ＪＳＴ先端計測分析技術・機器開発事業（平成22年2月現在）のホームページ：
http://www.jst.go.jp/sentan/

○e-Radのポータルサイト：http://www.e-rad.go.jp/

（問い合わせ先一覧）

事業に関する問い合わせ及び提出書類の作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ	科学技術振興機構 イノベーション推進本部 先端計測技術推進部	（電話）03-3512-3529 午前9：30～午後5：30 ※土曜日、日曜日、祝祭日を除く （FAX）03-3222-2067 （E-mail）sentan@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	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、祝祭日を除く

3　e-Radの使用に当たっての留意事項

① e-Radによる応募

応募は、平成22年2月25日（木）から平成22年4月7日（水）正午まで受け付けます。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。

② 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

（日曜日）午後6：00～翌午前2：00まで

なお、祝祭日であっても、上記の時間帯は利用可能です。

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。

③ 研究機関の登録

研究機関に所属する研究者が本事業にチームリーダーとして応募する場合、研究者が所属する研究機関は応募時までにe-Radに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、ここではe-Radに登録された研究機関を所属研究機関と称します。

④ 研究者情報の登録

本事業に応募するチームリーダー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。

⑤ e-Rad上の課題等の情報の取扱い

採択された個々の課題に関する情報（制度名、開発課題名、所属機関名、チームリーダー氏名、予算額及び実施期間）については、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140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、採択後適宜本制度のホームページにおいて公開します。

⑥ 府省共通研究開発管理システム（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府省開発共通研究管理システム（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。

4　e-Radを利用した応募の流れ

システムを利用した応募の流れ

ポータルサイトからシステムにアクセス
http://www.e-rad.go.jp/



ＪＳＴのホームページ
またはシステムから提案書様式をダウンロード



システムに必要事項を入力の上、提案書をアップロード
（応募締切日：平成２２年４月７日（水）正午）



ＪＳＴにて受理

なお、提案書のアップロード後は、システムにて提案書受理状況が確認できます。

5　提案書類の注意事項

ポータルサイト	http://e-rad.go.jp/
提出締切日	平成２２年４月７日（水）正午
注意事項 ・システムの利用方法	・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、上記ポータルサイトよりダウンロードできます。 ・本事業内容を確認の上、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」、「PDF」のいずれかの形式にて作成し、応募してください。「Word」、「PDF」のバージョンについては、ポータルサイトを参照してください。 ・提案書に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」、「BMP」、「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容量は3MB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ファイルに変換します。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、ポータルサイトを参照してください。 ・チームリーダーがＪＳＴへ提出するまでは提案内容を修正することが可能です。ＪＳＴが受理した以降は修正することができません。 ・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」となっていない提案書類は無効となります。提出締切日までに「配分機関受付中」にならなかった場合は、所属研究機関まで至急連絡してください。 ・応募申請書の受理状況は、「受付状況一覧画面」から行うことができます。