

平成 23 年度

戦略的創造研究推進事業(社会技術研究開発)

東日本大震災対応・緊急

研究開発成果実装支援プログラム

提案募集のご案内

[募集要項]

独立行政法人 科学技術振興機構  
社会技術研究開発センター

平成 23 年 4 月



目次	ページ
<b>I 平成 23 年度の募集にあたっての注意事項</b>	1
1. 応募方法	1
2. スケジュール	1
3. その他	1
<b>II 趣旨</b>	3
<b>III 研究開発成果実装支援プログラムの概要</b>	3
1. 実装支援とは	3
2. 実装支援の対象の満たすべき要件	4
3. 採択予定件数（平成 23 年度）	5
4. 実装費	5
5. 支援期間	6
<b>IV 選考及び採択</b>	6
1. 選考方法	6
2. 選考体制	6
3. 選考基準	7
4. スケジュール	8
5. 応募方法	8
<b>V 応募の要領</b>	8
1. 要件	8
2. 提案書様式(記入要領)	9
<b>VI 実装活動の実施にあたって</b>	11
1. 実装活動の計画	11
2. 委託契約	11
3. 実装責任者の責務	11
4. 事務責任者の責務	12
5. 実装組織(またはその所属機関)の責務	12
6. 実装費の使途(直接経費と間接経費)	13
<b>VII 報告及び評価</b>	14
1. 報告	14
2. 評価	14
<b>VIII 応募に際しての注意事項</b>	14
1. 競争的資金制度について	14
2. 研究開発等の実施機関における研究開発費等の適切な管理・監査の体制整備等について	19
3. 提案書記載事項等の情報の取り扱い	20
4. その他	20

IX 添付資料	22
表2 実装費目一覧	22
表3 キーワード表	23
X 平成 23 年度 戦略的創造研究推進事業(社会技術研究開発)の提案公募 Q&A	25
XI 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	28
1. e-Radによる応募	28
2. 利用可能時間帯と問い合わせ先	29
3. 具体的な操作方法と注意事項	29
XII 東日本大震災対応・緊急研究開発成果実装支援プログラム 提案書様式	39

## I 平成 23 年度の募集にあたっての注意事項

### 1. 応募方法

「東日本大震災対応・緊急」研究開発成果実装支援プログラムへの応募は、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じて行って下さい。

e-Radの利用にあたっては、「研究者情報」と「研究機関情報」の事前登録が必要となります。本プログラムでは、「実装責任者(P11)」から応募していただくこととなりますが、「研究者情報」を「実装責任者情報」、「研究機関」を「実装組織あるいは機関」と読み替えて、下記のポータルサイトを参照して登録して下さい。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の登録手続きをお勧めします。既に登録済みの場合は、JSTに限らず他の府省等で実施する他制度・事業の応募に際し再登録する必要はありませんし、本プログラムへの応募に際しても再登録する必要はありません。これまでに競争的資金に応募または助成を受けたことがない機関及び提案者の方(特定非営利活動法人、行政機関、民間企業等の機関及びその所属の方)は特にご注意下さい。

なお、本プログラムへの応募は提案様式を充足して、実装活動の責任者(実装責任者)ご自身から直接応募して下さい。また、本プログラムに1人の方が応募できる提案は1件のみですのでご注意ください。

- ・府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ポータルサイト

<http://www.e-rad.go.jp/>

- ・社会技術研究開発センター提案募集のホームページ:

<http://www.ristex.jp/examin/suggestion.html>

- ・研究開発成果実装支援プログラムのホームページ

<http://www.ristex.jp/implementation/index.html>

### 2. スケジュール

募集期間	平成 23 年 4 月 7 日(正午 12 時)～平成 23 年 4 月 22 日(正午 12 時)
書類選考	平成 23 年 4 月 28 日
実装活動(支援)開始	平成 23 年 5 月 1 日 ～

### 3. その他

- ・今回の提案募集に関する一般的な注意事項は、本要項の「Ⅷ 応募に際しての注意事項」(P14)に記載していますので、参照下さい。
- ・今回の提案募集に関する情報は、上記の社会技術研究開発センター提案募集のホームページに随時、掲載しますので、併せてご参照下さい。
- ・今回の提案募集に関するお問い合わせ先は、下記の通りです。

[お問い合わせ先]

独立行政法人 科学技術振興機構 社会技術研究開発センター  
企画運営室（石黒、関谷、長田、黒田）

〒102-0084 東京都千代田区二番町3番地 麹町スクエア5階

e-mail : [jisso-shien@ristex.jst.go.jp](mailto:jisso-shien@ristex.jst.go.jp)

Tel. 03-5214-0133

Fax. 03-5214-0140

## II 趣旨

未来に向けて人々の生活の質を維持しつつ持続的に社会を発展させていくためには、研究開発によって蓄積された知識、地域の特性、さらには人々の経験などを総合して、社会における具体的な問題を解決していく取組が不可欠です。しかし従来、研究開発によって得られた成果について、信頼性確認を行うためのコストやリスクの負担の観点から、社会のための研究開発の成果を社会に届ける仕組みが十分とは言えない状況でした。

独立行政法人科学技術振興機構(JST)社会技術研究開発センター(RISTEX)では、こうした状況を打破すべく、平成19年度より研究開発成果実装支援プログラム(以下、「実装支援」という。)を開始し、社会における具体的な問題の解決に向けて、得られた研究開発成果を実際の社会において確認する取組(実証)を通じて、研究開発成果の信頼性を向上させ、普及への橋渡しを図る活動(実装活動)を支援しております。

今回、平成23年3月11日に発生した東日本大震災の復旧・復興に当たって、即効性のある研究開発成果に関して、特に被災地域に実装する取組(23年度内)を1件当たり500～1000万円(上限)で数件募集いたします。特に、社会や都市インフラの再構築、ロジスティクス合理化、NPO現地支援に関する手法開発など、取組内容が具体的で災害復旧・復興への効果が現段階で既に明確なものに限ります。

## III 研究開発成果実装支援プログラムの概要

### 1. 実装支援とは

研究開発活動により得られた成果が、社会における問題を解決するまでには長い時間が必要とされ、場合によってはその間に活動が失速してしまうことがあります。実装支援は図 1 に示すように研究開発成果の実証を通じた実装活動を一定期間支援することで、実装の展開・拡大を図り、組織活動の強化を加速し、さらには実装活動の継続的な自立と他機関や他地域への普及の橋渡しを目的としています。従って、既に社会問題の解決に資する研究開発の成果が得られていること、実装するための組織が構成されていること、実装の対象(社会、コミュニティ、関与者など)と終了後の実施母体が明確であることが必要とされます。

JSTからの支援を受ける開始時点での実装活動のステージ(スタート段階、成長段階など)は問いませんが、支援期間の終了時点では、JSTからの支援なしに自立できる状態となることが求められます。なお、今回の公募に関しては、23年度内限りの支援となることから、現段階において実装の効果の見込みが相当程度得られている取組に限られます。

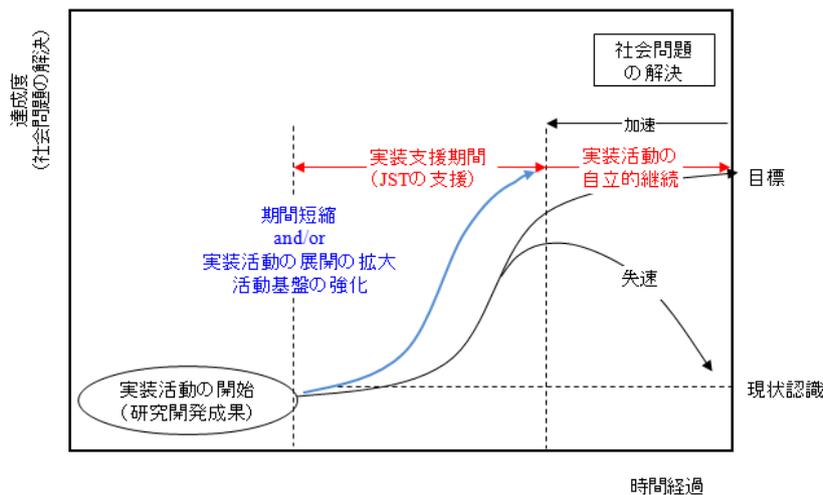


図 1 実装支援の概念図

2. 実装支援の対象の満たすべき要件

現実の社会問題を解決するための取り組み(研究開発成果の社会実装)そのものが支援の対象となります。

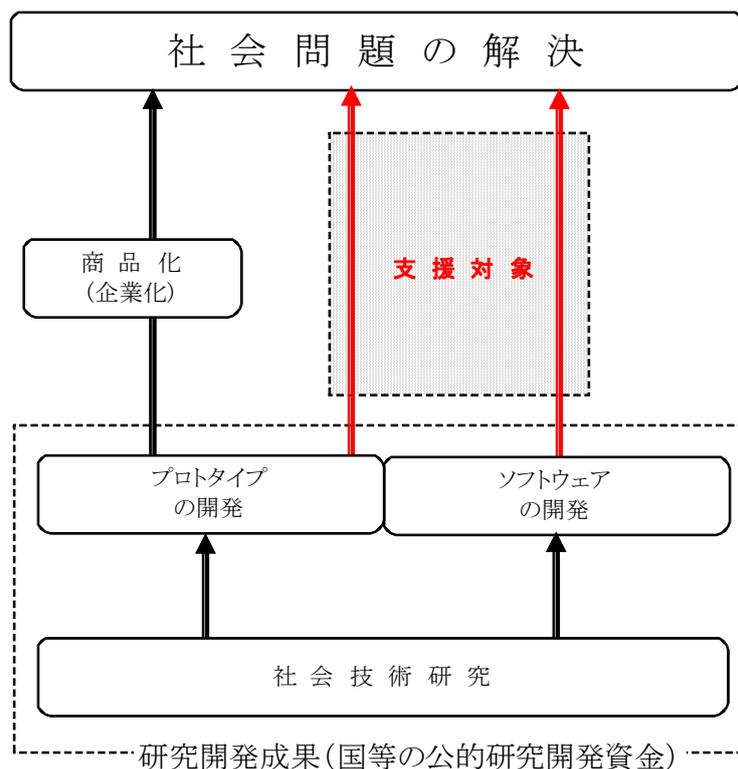


図 2 実装支援の対象

図 2 で示すように、現実の社会問題を解決するために国等(公的研究開発資金)が実施して得られた研究開発成果を適用して、具体的な社会問題を解決する活動そのものが支援の対象となります。

現実の社会問題を解決するための研究開発の成果には、フィージビリティスタディ(FS)を経て、その効果をプロトタイプとして示すことや、ソフトウェアを開発することも含まれます。従って、FS や研究開発そのものは実装支援の対象とはなりません。また、最終的に社会問題の解決に寄与する活動であっても、商品化、企業化の活動は、本プログラムの支援対象ではありませんのでご注意ください。

本提案にあたっては、責任をもって実装活動を遂行する「実装責任者(P11)」が必要です。実装責任者と実装組織及びその組織の所属する機関との関係を図 3 機関、機関の長、実装組織、実装組織の長及び実装責任者の概念図に示していますが、あくまでも、実装の活動単位を「実装組織」としていただきますので、実装責任者は機関の長である必要はありません。

具体的には、JST は実装活動に必要な経費(実装費)を、実装活動を実施する組織(実装組織)に支給して実装活動を支援します。ただし、実装責任者をはじめとする実装組織の職員等を JST が直接雇用して組織そのものを支援するわけではありませんので、応募に際して実装責任者は、実装組織の長もしくは実装組織が所属する機関の了解を得てください。

なお、実装組織は、本提案にあたって新たに組織化しても構いません。ただし、選考に際しては、支援期間の終了後も社会の問題解決が必要とされる期間、実装活動を継続できる組織体制を有していることが考慮されます。

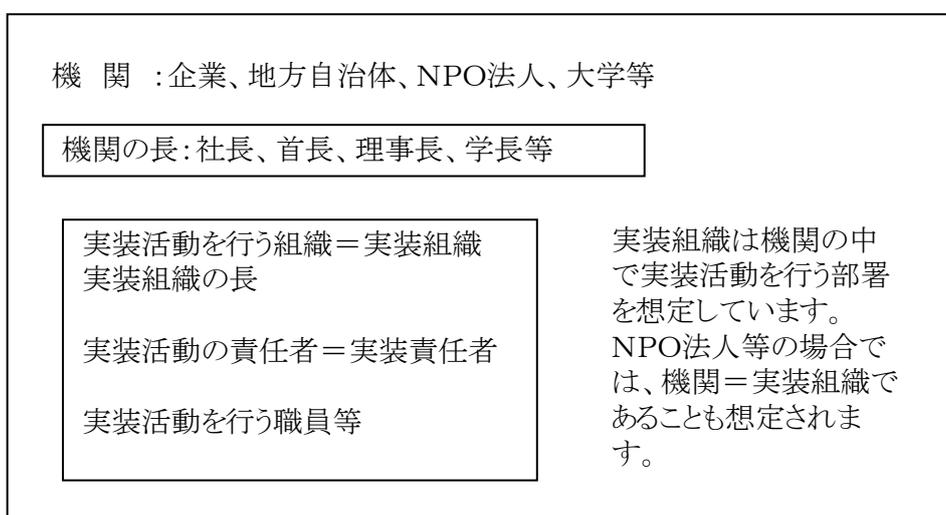


図 3 機関、機関の長、実装組織、実装組織の長及び実装責任者の概念図

### 3. 採択予定件数 (平成 23 年度)

#### 数件程度

- ・提案書に基づく書類選考において、総合的に判断して採択を決定します。

### 4. 実装費

$$\{\text{直接経費} + \text{間接経費(直接経費の 30\%以内)}\} / \text{件} \cdot \text{年}$$

- ・実装費は、直接的に実装活動に必要な費用(直接経費)と間接経費の合計となります。提案応募時には直接経費を積算し、直接経費の 30%を上限に間接経費を算出して、その合計を実装費として下さい(提案書様式 5.3)。
- ・直接経費と間接経費の使途は、「VI 実装活動の実施にあたって 6. 実装費の使途(直接経費と間接経費)」(P13)及び「IX 添付資料 表2 実装費目一覧」(P22)をご参照下さい。
- ・採択後、配分される実装費の決定にあたっては、プログラム総括及びプログラムアドバイザーによる進捗状況の把握等のマネジメントにより調整させていただくことがあります。

- ・JSTは、実装責任者をはじめとする実装活動を行う機関所属の職員を直接雇用する訳ではありません。これらの機関所属の職員の人件費を、直接経費からの支出することは認められません。
- ・実装活動を行うために、機関所属の職員に加えて、実装活動を行う非常勤職員等を雇用するための人件費は直接経費からの支出が可能です。

## 5. 支援期間

- ・実装活動開始 平成23年5月1日 ～ 平成24年3月31日
- ・実装活動の対象、その背景(社会的ニーズ等)、目標(期待される成果等)、計画(JSTによる実装支援の位置づけ等)、手段(研究開発成果等)など、提案の内容に基づいて、期間を決めさせていただきます。
- ・応募時点での実装活動のステージについては、例えば、実装活動としてスタート、成長、安定化の時期等、その蓋然性・必要性に応じて判断しますが、支援期間の終了時点では、JSTからの支援なしに自立できる状態となることが求められます。また、今回の公募に関しては、23年度内限りの支援となることから、現段階において実装の効果の見込みが相当程度得られている取組に限られます。
- ・なお、計画の進捗や実績に応じて、支援期間を変更(支援の中止を含む)する場合があります。例えば、実装活動の継続が困難になった場合、もしくは、当初の計画よりも早期に実装活動の自立的運営が可能になり、JSTからの支援が必要でなくなった場合等が想定されます。

## IV 選考及び採択

### 1. 選考方法

選考は、提案書に基づく一次(書類)選考で、「3. 選考基準(P7)」を基に総合的に判断します。

### 2. 選考体制

(1) 社会技術研究開発センターでは、研究開発成果実装支援プログラムの実施にあたって、社会技術研究開発全体を総括するプログラムディレクター(PD)の下に、本プログラムの責任者であるプログラム総括及び複数のプログラムアドバイザーを置き、選考から運営・評価まで全ての段階で、本プログラムの推進に必要なマネジメントを行います。

(2) 社会技術研究開発センター長が社会技術研究開発全体のPDです。

(3) プログラム総括は本プログラムの責任者として、プログラムアドバイザーの協力を得て、実装支援の課題の選定、実装活動計画の調整、実装責任者との意見交換、サイトビジット等の現地調査、実装活動への助言、その他必要な手段を通じて本プログラムのマネジメントを行います。

(4) 本プログラムが対象とする個々の課題は多岐に渡るため、外部有識者からなる複数のプログラムアドバイザーが、様々な視点から実装活動の推進や実装組織の運営に対して助言を行います。

### 3. 選考基準

研究開発成果実装支援プログラムの「Ⅱ 趣旨」(P3)、「Ⅲ 研究開発成果実装支援プログラムの概要」(P3)等に合致する内容であり、現実の社会問題を解決するために研究開発成果を社会に実装する段階にあることが前提です。表 1の選考基準により総合的に判断しますが、単に社会技術におけるニーズとシーズをマッチングさせることに留まらず、結果として、誰が、どの様なメリットを受けるのが審査のポイントとなります。

表 1 選考と評価の基準

	対象	背景	目標	手段	計画	
項目	実装課題	社会的背景 実装活動の背景  (強み/弱み分析)	最終目標 支援期間の目標	研究開発成果	実装計画 資金計画	組織体制
選考	* 解決すべき課題の明確化 * 誰がメリットを受けるか？ * 社会的ニーズの有無	* 社会的ニーズの背景分析 * 実装活動の背景分析(人物金)	* 質的に高い目標が設定されているか？(熱意) * どの様な成果が期待されるか？ * 目標の関係が明確か？ * 支援期間と最終目標の関係が明確か？	* 成果の明確化 * 実装活動との関係	* 実装活動として、PDCAが考慮されているか？ * リスクヘッジが取られているか？	* 実装活動に適した組織体制か？ * 要件(実装責任者、事務責任者)は満足しているか？ * 支援終了後も継続できる体制か？
事後評価	(成果として) * 社会課題は解決に近づいたか？		* 目標に対する達成率(質的、量的)		* 方法論として妥当であったか？	

- (1) 提案された内容(課題、目標、計画等)は社会技術研究開発及び研究開発成果実装支援プログラムの趣旨に合致していること
- (2) 解決すべき具体的な社会の問題が明確化されており、実装の対象としてメリットを受ける人々が特定され、その効果が明確化されていること
- (3) 実装活動の社会的背景と実装組織の現状が的確に分析されていること
- (4) 実装活動の最終的な目標(社会問題の解決)と支援を受ける期間中の目標が明確で、論理的に位置づけられていること
- (5) 実装支援期間の目標の達成に向けて、リスクヘッジ、マイルストーン等を考慮した計画が立案されていること
- (6) JSTの支援終了後も実装活動が継続できる計画・体制になっていること
- (7) 実装費の使途として、適切な資金計画が考慮されていること
- (8) 現実の社会問題を解決するための国等(公的研究開発資金)による研究開発成果が、実装の具体的な手段として適切で、実装活動に移行できる段階にあること
- (9) 実装活動を行う適切な組織体制(研究開発成果の創出に従事した研究者との連携を含む)が整備されていること
- (10) 実装責任者が提案する実装活動を推進する上で十分な経験または熱意を持っており、責任をもって実装活動を遂行できること
- (11) 実装費の「不合理な重複」、「過度の集中」にあたるかどうか、選考の要素となります。詳しくは、「Ⅷ 応募に際しての注意事項 不合理な重複・過度な集中に対する措置」(P14)をご参照下さい。

尚、これまでに採択された課題を下記のURLに公開していますので、ご参照下さい。

<http://www.ristex.jp/implementation/index.html>

#### 4. スケジュール

- |             |                            |
|-------------|----------------------------|
| ・公募開始       | 平成 23 年 4 月 7 日 (正午 12 時)  |
| ・公募締め切り     | 平成 23 年 4 月 22 日 (正午 12 時) |
| ・一次(書類)選考   | 平成 23 年 4 月 28 日           |
| ・実装活動(支援)開始 | 平成 23 年 5 月 1 日 ~          |

\*選考の結果については、採否にかかわらず提案者に通知いたします。

#### 5. 応募方法

平成 23 年度の「戦略的創造研究推進事業(社会技術研究開発) 研究開発成果実装支援プログラム」への応募は、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)から提案書様式を充足して応募して下さい。「紙媒体」、「郵送」、「宅配便」及び「電子メール」による提案書の提出は受け付けできません。

具体的な方法は、「XI 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」(P28)参照に登録・応募を行って下さい。

<府庁共通研究開発管理システム(e-Rad)ポータルサイト>

<http://www.e-rad.go.jp/>

<募集期間>

平成 23 年 4 月 7 日(正午 12 時)~4 月 22 日 (正午 12 時)

<お問い合わせ先>

応募に関するお問い合わせは、電話、電子メールでお願いします。

独立行政法人 科学技術振興機構

社会技術研究開発センター 企画運営室 (石黒、関谷、長田、黒田)

〒102-0084 東京都千代田区二番町3番地 麴町スクエア5階

E-mail: [jisso-shien@ristex.jst.go.jp](mailto:jisso-shien@ristex.jst.go.jp) Tel. 03-5214-0133、Fax. 03-5214-0140

また、本プログラムの追加情報、及び募集要項と提案書様式のダウンロードは下記の社会技術研究開発センター提案募集のホームページからも可能です。

<http://www.ristex.jp/examin/suggestion.html>

## V 応募の要領

### 1. 要件

社会技術研究開発及び研究開発成果実装支援プログラムの趣旨、概要をご理解いただき、社会に

おける具体的な問題とその解決方法、実装活動計画、実装組織体制、実装支援期間の目標及び実装活動の最終目標などを明確化して、別ファイルの提案書(様式1～8)を登録していただくことが必要です。提案書の作成にあたっては、以下の点にご留意下さい。

(1) 解決すべき現実の社会問題を必要条件、国等(公的研究開発資金)が実施した研究開発成果を必要条件とし、研究開発成果を実社会に実装することが前提です。

- ・既に、国等(公的研究開発資金)が実施した現実の社会問題を解決するための研究開発において、一定の研究開発成果が創出されていることを前提とするため、新たな研究開発やフィジビリティスタディに相当するテーマは支援の対象となりません。
- ・対象となる研究開発成果の創出に従事された方(研究者等)が実装活動に参加することは可能です。実装活動の効果を高めるため、実装活動に直接従事しない立場であっても研究者等の積極的な関与が望まれます。
- ・研究開発成果として特許などの知的所有権がある場合は、実装組織がその知的所有権の使用許諾を受けていることを明らかにして下さい。

(2) 実装責任者は必須です。

- ・提案者として「実装責任者(P11)」は、責任を持って実装活動を遂行する強い熱意をもつことが前提です。ただし、実装責任者は実装組織の所属する機関の長である必要はありません。
- ・実装責任者は、日本国内の法人格を有する機関(特定非営利活動法人、公益法人、公設試験研究機関、国公立大学、民間企業、独立行政法人等)に所属しており、所属機関の承認を得ることが必要となります。
- ・尚、1人の実装責任者が応募できる提案は1件です。

## 2. 提案書様式(記入要領)

「Ⅻ 東日本大震災対応・緊急研究開発成果実装支援プログラム 提案書様式(様式1～8)」(P39)の各様式には、記入していただきたい内容が予め青字で説明されています。応募に際してはその説明を参考に、別ファイルの提案書様式に記入して登録して下さい。

各様式に記入していただく文章量の目安を以下に示していますので、指定の範囲で、また、専門的になりすぎず平易な表現で、できるだけ客観的な記述を心がけて下さい。

(1) 研究開発成果実装支援プログラム 提案書(様式1:A4\_1枚)

- ・提案書類の表紙となるもので、様式2～7の内容をエッセンスとして、A4-1枚に纏めて下さい。

(2) 実装活動の内容(様式2:A4\_1～2枚)

- ・解決すべき社会の課題、課題解決手法と活動内容、実装活動の結果として期待される効果を記入して下さい。
- ・必要に応じて、実装活動に係わる関係者の相関及び情報や物の流れを俯瞰図・鳥瞰図として

追加して下さい

(3) 実装活動の背景(様式 3:A4\_1~2 枚)

- ・現実の社会問題及び実装活動の社会的背景を客観的に分析して、SWOT(強み/弱み)分析表に記入して下さい。表では、強み/弱みの多寡ではなく、実装支援の対象としての妥当性が評価されます。
- ・類似あるいは競合する様な実装活動(他組織)があればその旨に言及して、協調・競合関係や有利性等について記入して下さい。同じく、実装活動の背景として客観的に評価されます。
- ・それらの社会的、組織的な背景を踏まえて、本プログラムへの応募の動機、期待すること等を記入して下さい。

(4) 実装活動の目標(様式 4:A4\_1~2 枚)

- ・実装活動の最終目標と JST からの支援期間中の目標を記入して下さい。
- ・また、最終目標を達成するために、JST の本プログラムをどの様に位置づけているかを記入して下さい。
- ・支援期間中の目標は、努力目標ではなく達成目標として宣言して下さい。また、できるだけ定量化した目標とマイルストーンを記入して下さい。

(5) 実装活動の計画(様式 5.1~5.3:各 A4\_1 枚)

- ・様式 5.1~5.2 には活動計画を、様式 5.3 には資金計画を記入して下さい。
- ・様式 5.1 の計画表は支援期間中の目標を達成するための計画であり、PDCA やリスクヘッジ、マイルストーンを考慮した計画(できればフローチャート)として下さい。
- ・様式 5.2 では、様式 5.1 の計画の補足説明と、JST からの支援終了後の計画について記入して下さい。
- ・様式 5.3 では、実装活動の計画を担保するための資金計画を記入して下さい。また、平成 23 年度の主な用途については、例示に従い「@単価×数量」の概算見積もりも記入して下さい。

(6) 実装活動の基となる研究開発成果(様式 6.1~6.2:各 A4\_1 枚)

- ・実装活動の基となる国等(公的研究研究開発資金)の研究開発成果について記入して下さい。
- ・必要に応じて、研究開発成果(論文、報告書等)の提出をお願いする場合があります。

(7) 実装活動の組織体制(様式 7:A4\_1 枚)

- ・JST は、実装組織もしくはその所属機関と「委託契約」を締結しますので、実装活動に係わる組織体制を過不足無く記入して下さい。
- ・フォーマットは自由ですが、「実装責任者(P11)」と「事務責任者(P12)」及び研究開発成果を創出した「研究代表者」との関係を明確にして下さい。エフォートに支障がない限り「研究者」あるいは「研究代表者」と「実装者」、「実装責任者」が同一でも構いません。
- ・また、実装責任者の略歴(これまでの取り組み実績なども含む)を記入して下さい。

(8) 他制度での助成等の有無(様式 8)

- ・実装組織や実装責任者等が、国の競争的資金制度やその他の助成等を受けている場合は、その内容、エフォート等を記入して下さい。

## VI 実装活動の実施にあたって

### 1. 実装活動の計画

実装活動は、採択された提案書に従って「実装責任者(P11)」のマネジメントの下で行っていただきます。プログラム総括はプログラムアドバイザーの助言等をもとに、実装責任者との意見交換、サイトビジット等の現地調査、実装活動計画に対する助言や調整、必要に応じて指示を行います。

### 2. 委託契約

- (1)採択された場合、JSTは実装組織もしくはその所属する機関と「委託契約」を締結し、その契約に基づいて実装活動を支援します。委託契約の遵守及び資金管理の責任者として、実装支援組織の中で「事務責任者(P12)」を指名して下さい。なお、実装費の支払いに際しては、別途、事務手続きが必要となります。
- (2)実装組織において、JSTとの委託契約が締結できない場合、公的研究費の管理・監査に必要な体制等が整備できない場合、また、財務状況が著しく不安定である等の場合には実装費が使用できないことがあります。
- (3)JSTは委託契約に基づき、実装費として直接経費とその30%を上限とする間接経費を実装組織に対して支払います。
- (4)実装活動により生じた特許などの知的財産権は、委託契約に基づき産業技術力強化法第19条（日本版バイドール条項）が適用されるため、原則として実装組織に帰属します。

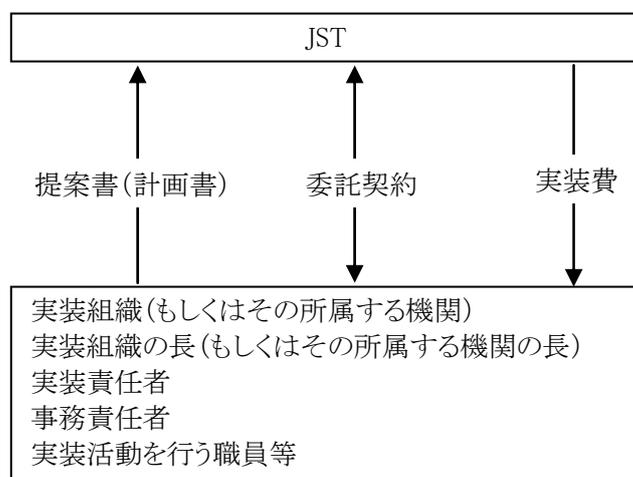


図 4 委託契約のスキーム

### 3. 実装責任者の責務

#### (1) 実装活動の推進及び管理

実装責任者は提案全体の責任者で、自らの実装活動の推進上のマネジメント、目標達成等について責任を負っていただきます。また、計画書の作成や定期的な報告書などの提出、評価等への対応を行っていただきます。

#### (2) 関与者のネットワークへの参加

社会技術研究開発センターの構築する社会の問題解決に取り組む関与者等の人的ネットワークの中で、情報の発信・共有、ワークショップやシンポジウムの企画・開催等にご協力いただきます。

(3) 実装活動のアウトリーチ活動について

プログラム総括、プログラムアドバイザー等の実装活動の進捗状況を報告していただきます。また、国費による実装活動支援であることから、国内外での発表を積極的に行っていただくと共に、実装活動の成果などを新聞・雑誌での著作、論文等で発表する場合は、社会技術研究開発の成果である旨の記述を行って下さい。併せて、JSTが国内外で主催するワークショップやシンポジウムに参加し、実装活動の成果を発表していただきます。

(4) JSTと所属機関との契約、その他JSTの諸規定等に従っていただきます。

(5) JSTは、支援対象となる実装活動の名称、実装責任者等の氏名や所属及び実装費等の所要の情報を、府省開発共通研究管理システム(e-Rad)及び政府研究開発データベースへ提供することになりますので、予めご了承下さい。

(6) 事業評価、JSTによる経理の調査、国の会計検査、その他各種検査等に対応していただきます。

(7) 実装支援終了後一定期間を経過した後に行われる追跡評価に際して、各種情報提供やインタビュー等に対応していただきます。

#### 4. 事務責任者の責務

(1) 実装費の管理

実装組織の所属する機関とともに、実装費の管理(支出計画とその進捗等)を適切に行っていただきます。また、実装費で雇用される非常勤職員等の勤務環境・条件に配慮し、適切なマネジメントを行って下さい。

(2) 実装責任者と共に、JSTによる経理の調査、国の会計検査、その他各種検査等に対応していただきます。

#### 5. 実装組織(またはその所属機関)の責務

JSTが委託契約を締結する実装組織またはその所属機関の要件・責務等は、以下の通りです。応募に際しては、必要に応じて、所属する機関への事前説明や事前承諾を得る等の適切な手配を行って下さい。

(1) 実装費は、委託契約に基づき、その全額を実装組織に執行していただきます。

(2) 委託契約書及びJSTが別途定める事務処理説明書等に基づいて、実装費の柔軟で効率的な運用に配慮しつつ、適正な経理事務を行って下さい。また、JSTに対する所要の報告等、及びJSTによる経理の調査や国の会計検査等に対応していただきます。

(3) 効果的な実装活動推進のため、円滑な委託契約締結手続きにご協力下さい。

(4) 委託契約に基づき、産業技術力強化法第19条(日本版バイドール条項)が適用されて実装組織またはその所属する機関に帰属した知的財産権が出願及び査定登録等される際は、JSTに対して所要の報告をしていただきます。

- (5) 委託契約の実施に伴い発生する知的財産権は、実施機関に帰属する旨の契約を当該プログラム等に参加する実装者等と取り交わす、または、その旨の規定する職務規程等の整備をお願いします(職務発明)。
- (6) 委託契約が締結できない場合には、実装費を使用できないことがあります。
- (7) 実装組織及びその所属する機関は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成19年2月15日 文部科学大臣決定)に基づき、実装組織における実装費の管理・監査体制を整備していただく必要があります。また、その実施状況の報告等をしていただくとともに、体制整備等の状況に関する現地調査が行われる場合には対応いただきます。
- (8) JSTは、営利機関等(民間企業及びJSTが指定する機関)との委託契約に先立ち、委託の可否及び委託方法に係る審査を行います。この審査結果によっては、JSTが別に指定する委託方法に従っていただくことがあります。また、財務状況が著しく不安定な場合等は委託が不可と判断され、実装費を使用できない場合があります、その際には実施体制の見直し等をしていただくことがあります。

## 6. 実装費の使途(直接経費と間接経費)

直接経費は、実装活動に直接的に使用される費用、間接経費は、直接経費の30%を上限とした実装活動に間接的に必要となる共通的な費用(所属する機関の一般管理費等を含む)で、JSTから実装組織もしくはその所属機関に対して支出されます。「IX 添付資料 表2 実装費目一覧」(P22)を基に実装費を積算していただきますが、特に、以下の点にはご留意下さい。

### (1) 直接経費として支出できない費用

- ・実装活動に直接関連のない経費(目的外使用の禁止)
- ・建物等施設の建設、不動産取得に関する経費(軽微な施設・設備修繕費は除く)
- ・実装活動中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・実装活動そのものを第三者機関に再委託する経費(丸投げの禁止)
- ・リースの容易な設備等の購入経費
- ・その他、委託契約先で説明のできない経費(例えば、年度末の大量の消耗品購入費等)

### (2) 間接経費

- ・間接経費は、実装組織(またはその所属する機関)の長の責任の下で、共通的な費用として、例えば次の様な使途に適切に使用して下さい。
  - \*施設・設備の維持及び運営経費
  - \*実装組織(またはその所属する機関)の管理事務の消耗品費等の必要経費
  - \*実装組織において他の業務等と共通的に使用される消耗品費・光熱水費等の経費
- ・なお、民間企業の場合は必ずしもこの限りではなく、収支報告書等に基づく算定根拠を提示いただき、別途、直接経費に対する比率を調整させていただく場合があります。

## Ⅶ 報告及び評価

### 1. 報告

書面による報告は、計画対比の年度及び終了報告を基本とします。ただし、必要に応じて別途の報告、現地調査をお願いすることがあります。

### 2. 評価

原則として、終了報告書に基づく事後評価を行います。また、一定期間を経た後に追跡評価を行います。

評価は、「Ⅳ 選考及び採択 3. 選考基準」(P7)と対をなすもので、表 1に示した選考と評価のポイントを提案書作成の段階で、予め考慮して応募して下さい。目標は達成されたか、計画は妥当であったか、社会問題は解決に近づいたか等、原則として提出された報告書に基づき、プログラム総括、プログラムアドバイザーが総合的に行います。

尚、進捗状況に応じて、例えば、実装活動の継続が困難になった場合、もしくは当初の計画よりも早期に実装活動の自立的運営が可能になり、JST からの支援が必要でなくなった場合等には、プログラム総括及びプログラムアドバイザーによるマネジメントによって、計画修正や支援期間の変更(実装支援の中止を含む)をお願いする場合があります。

## Ⅷ 応募に際しての注意事項

\*本項では、「研究」を「実装」、「研究者」、「研究代表者」を「実装者」、「実装責任者」、「研究活動」や「研究開発プロジェクト」を「実装活動」、「研究機関」を「実装組織」あるいは「実装組織の所属する機関」、「研究費」や「研究開発費」を「実装費」と読み替えて下さい。

### 1. 競争的資金制度について

#### (1) 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。

- ・ 実質に同一(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。

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(※)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。

※研究者の全仕事時間とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、教育活動中や管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。(下記エフォートの考え方参照)

### エフォートの考え方

エフォートの定義について

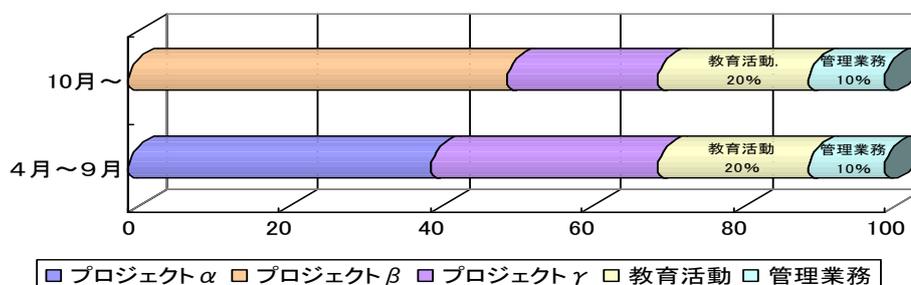
○ 第3期科学技術基本計画によれば、エフォートは「研究に携わる個人が研究、教育、管理業務等の各業務に従事する時間配分」と定義されています。

○ 研究者の皆様が課題を申請する際には、当該研究者の「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」を記載していただくことになります。

○ なお、この「全仕事時間」には、研究活動にかかる時間のみならず、教育活動や管理業務等にかかる時間が含まれることに注意が必要です。

○ したがって、エフォートの値は、研究計画の見直し・査定等に応じて、変更し得ることになります。

例：年度途中でプロジェクトαが打ち切れ、プロジェクトβに採択された場合の全仕事時間の配分状況(この他、プロジェクトγを一年間にわたって実施)



○ このケースでは、9月末でプロジェクトαが終了(配分率40%)するとともに、10月から新たにプロジェクトβが開始(配分率50%)されたことにより、プロジェクトγのエフォート値が30%から20%に変化することになります。

### 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 最先端・次世代研究開発支援プログラムの重複制限

「最先端・次世代研究開発支援プログラム」に採択され、研究開発を実施する研究者については、平成23年度以降、事業期間終了まで、国又は独立行政法人からの他の研究費(研究開発を直接の目的としない事業の資金を除く)の配分を受けることができませんので留意願います。

## (2) 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況

- 科学研究費補助金など、国や独立行政法人が運用する競争的資金や、その他の研究助成等を受けている場合(応募中のものを含む)には、提案書の様式に従ってその内容を記載して頂きます(様式8)。

これらの提案内容やエフォート(研究充当率)(※)等の情報に基づき、競争的資金等の不合理な重複及び過度の集中があった場合、提案が不採択、採択取り消し、又は研究開発費が減額配分となる場合があります。また、これらの情報に関して不実記載があった場合も、提案が不採択、採択取り消し又は研究開発費が減額配分となる場合があります。

#### (※)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・医療活動・管理業務等を含めた実質的な全仕事時間を指します。

- 上記の、不合理な重複や過度の集中の排除の趣旨などから、国や独立行政法人が運用する、他の競争的資金制度等やその他の研究助成等を受けている場合、および採択が決定している場合、同一課題名または内容で本事業に応募することはできません。

なお、応募段階のものについてはこの限りではありませんが、その採択の結果によっては、本事業での提案が選考から除外され、採択の決定が取り消される場合があります。また、本募集での選考途中で他制度への応募の採否が判明した際は、巻頭のお問合せ先まで速やかに連絡して下さい。

## (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、補助金等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。

※ 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

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。

(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

※ 不正行為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。

(5) 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23年度に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、平成22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/10ichiran.pdf>

(6) 関係法令等に違反した場合の措置

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

(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]適切に保管して下さい。また、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日までに指定した書式により文部科学省基盤政策課【JST】に報告が必要となります。

(8) 繰越について

年度末に発生する未使用の予算残額(契約差額、人件費超過勤務費・消耗品費・消費税相当額等の見込み差額等下記①、②、③)であっても、翌年度の研究費として有効に使用出来る場合には、繰越することが可能です。当該年度終了後(翌年度4月)にJSTへ繰越額のみを報告することにより繰越が可能となっています。

① 研究開発推進の過程において、目的どおり使用したが見込みがずれたもの。

② 研究開発推進の過程において、想定外の諸条件の影響により契約、納品検収が当年度内に完了しなかったものの、当初目的の実現を図るために引き続き実施する必要性があり、翌年度中に完了することが確実であるもの。

- ③ 研究開発推進の過程において、想定外の状況変化等により当年度中に使用できなかった実装費を、翌年度において新たな使途にあてることが実装活動の目的の実現のために有効かつ必要と認められる場合であって、概ね翌年度の第1四半期中に執行が完了する見込であるもの。

(9) 「国民との科学・技術対話」の推進について

「国民との科学・技術対話」の方針について(基本的取組方針)(平成22年6月19日科学技術政策担当大臣、総合科学技術会議有識者議員)を踏まえ、本公募に採択され、1件当たり年間3000万円以上の公的研究費(競争的資金またはプロジェクト研究資金)の配分を受ける場合には、「国民との科学・技術対話」への積極的な取り組みをお願いします。

なお、「国民との科学・技術対話」については、事後評価の対象となり、研究者等が「国民との科学・技術対話」を実施した場合、プラスの評価がなされます。

2. 研究開発等の実施機関における研究開発費等の適切な管理・監査の体制整備等について

- 研究開発等の実施機関は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成19年2月15日 文部科学大臣決定)に基づき、機関における委託研究費の管理・監査体制を整備していただく必要があります。

なお、「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)」については、下記ホームページをご参照下さい。

[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)

- 「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「体制整備等自己評価チェックリスト」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・監査体制を整備すること、及びその状況等についての報告書である「体制整備等自己評価チェックリスト」(以下、「チェックリスト」という。)を提出することが必要です。チェックリストの提出がない場合の研究実施は認められません。

このため、下記ホームページの様式に基づいて、平成23年10月1日までに、研究機関から文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室に、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用して、チェックリストが提出されていることが必要です。

チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省HPをご覧ください。

[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/08122501.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/08122501.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つては、早急に手続きをお願いします。(登録には通常2週間程度を要しますので十分ご注意ください。e-Rad利用に係る手続きの詳細については、上記HPに示された提出方法の詳細とあわせ、下記ホームページをご覧ください。)

<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>

ただし、平成22年4月以降、別途の機会でチェックリスト又は「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドラインに基づく体制整備等の実施状況報告書」を提出している場合は、今回新たに

チェックリストを提出する必要はありません。

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

### 3. 提案書記載事項等の情報の取り扱い

- 提案書は、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>

- e-Rad 上の課題等の情報の取扱い

採択された個々の研究開発プロジェクトに関する情報(制度名、課題名、所属機関名、研究代表者名、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。

- 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

文部科学省が管理運用する府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を通じ、内閣府の作成する政府研究開発データベース(※)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。

- (※)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. その他

- ライフサイエンスに関する研究開発については、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。研究開発等の実施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開発については、必ず所定の手続きを行って下さい。

各府省が定める法令等の主なものは以下の通りですが、このほかにも研究開発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、ご留意下さい。

- ・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21年文部科学省告示第83号)
- ・ヒトES細胞の樹立及び使用に関する指針(平成21年文部科学省告示第84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19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20年厚生労働省告示第415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。

ライフサイエンスの広場「生命倫理・安全に対する取組」ホームページ

<http://www.lifescience.mext.go.jp/bioethics/index.html>

- 研究開発等の計画上、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、必ず応募に先立って適切な対応を行って下さい。
- 上記の注意事項に違反した場合、その他何らかの不適切な行為が行われた場合には、採択の取り消し又は研究開発等の中止、研究開発費等の全部または一部の返還、ならびに事実の公表の措置を取ることがあります。
- 関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、研究費の配分の停止や、研究費の配分決定を取り消すことがあります。

## Ⅹ 添付資料

表2 実装費目一覧

委託契約書に記載の実装費の内訳		様式5.3に記載の実装費の内訳	支出対象及び留意点
直接経費	物品費	設備備品費	・実装用機器・備品等の購入費(耐用年数1年以上で取得価格20万円以上)
		消耗品費	・設備費以外の材料・消耗品の購入費
	人件費・謝金	人件費	・実装活動に係る研究開発を補助する目的で非常勤職員(アルバイト等)を雇用するための人件費(雇用に係る諸条件は各機関の規定に準拠) ・当該人件費の支出に当たっては、対象者の実装計画書への記載、雇用契約書及び従事日誌等の証拠書類の整備及び勤務管理体制の整備が必要。証拠書類の整備については謝金も同様 ・実装責任者その他の機関の常勤職員の人件費は支出不可
		謝金	・実装組織外の研究者等の招聘時または各種調査の被験者等に対する謝金
	旅費	旅費	・国内外での出張(研究開発成果の発表、実装組織内のミーティング・シンポジウム、実装組織外の研究者等の招聘及びフィールドワーク等、実装活動に関する出張に限る)に伴う交通費、宿泊費、及び保険料等 ・支出の対象となるのは、実装計画書記載のメンバー及び研究者等の招聘対象者に限る
		外注費	外注に関わる以下の経費 ・業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費 ・機械装置、備品の操作・保守・修理(原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む)等の業務請負 ・実験動物等の飼育、設計(仕様を指示して設計されるもの)、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の業務請負 ・通訳、翻訳、校正(校閲)、アンケート、調査等の業務請負(業者請負)等
	その他	印刷製本費	業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費 ・チラシ、ポスター、写真、図面コピー等研究活動に必要な書類作成のための印刷代等
		会議費	・会議費(会場借料・飲食費用(但しアルコール類を除く)、その他会議に必要な費用。なお、飲食費の支出対象となる会議は、研究開発成果の発表等、実装場合で、かつ、実装組織外部の研究者等が参加する場合に活動に関係する会議を主催する場合に限る)
		通信運搬費	業務・事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料 ・電話料、ファクシミリ料・インターネット使用料・宅配便代・郵便料等
		光熱水料	業務・事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費
その他(諸経費)		上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費 ・物品等の借損(貸借、リース、レンタル)及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、圃場借料 ・研究機関内の施設・設備使用料 ・学会参加費(学会参加費と不可分なランチ代・パンケット代を含む。学会に参加するための旅費は『旅費』に計上 ・学会参加費等のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ) ・研究成果発表費(論文審査料・論文投稿料(論文掲載料)・論文別刷り代、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等) ・広報費(ホームページ・ニューズレター等)、広告宣伝費、求人費 ・保険料(業務・事業に必要なもの) ・振込手数料 ・データ・権利等使用料(特許使用料、ライセンス料(ソフトウェアのライセンス使用料を含む)、データベース使用料等) ・特許関連経費 ・薬事相談費 ・薬品・廃材等処理代 ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化 ・レンタカー代、タクシー代(旅費規程により『旅費』に計上するものを除く) 等	
消費税相当額		・「人件費のうち通勤手当を除いた額」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の5%に相当する額等、消費税に関して非(不)課税取引となる経費	
消費税率			
間接経費	直接経費の30%を上限として、直接経費の外枠で措置	記載なし	・管理部門に係る経費 ・研究部門に係る経費(共用的に使用される物品等に係る経費(各種事務用品、汎用ソフトウェア、光熱水料、通信運搬費及び新聞・雑誌代等)、特許関連経費、施設・設備の整備・維持・運営経費等

注1) 直接経費からの支出は、実装活動に直接的に必要な経費に限定します。実装活動  
実装活動に直接的に関係しない経費は目的外使用と見なされます。  
また、間接経費としての使用が適当と考えられるもの(上記参照)並びに、特許出願経費及び学会年会費  
等の研究機関や実装活動に参加する者の権利となるものも直接経費の対象外とします。

注2) 実装費については、募集要項中の「Ⅲ 研究開発成果実装支援プログラムの概要 4. 実装費」(P5)  
及び「Ⅵ 実装活動の実施にあたって 6. 実装費の用途(直接経費と間接経費)」(P13)も併せてご確認ください。

表3 キーワード表

番号	キーワード	番号	キーワード	番号	キーワード
1	遺伝子	46	高信頼性ネットワーク	91	環境調和型都市基盤整備・建築
2	ゲノム	47	著作権・コンテンツ保護	92	自然共生
3	蛋白質	48	ハイパフォーマンス・コンピューティング	93	政策研究
4	糖	49	ディペンダブル・コンピューティング	94	磁気記録
5	脂質	50	アルゴリズム	95	半導体超微細化
6	核酸	51	モデル化	96	超高速情報処理
7	細胞・組織	52	可視化	97	原子分子処理
8	生体分子	53	解析・評価	98	走査プローブ顕微鏡(STM、AFM、STS、SNOM、他)
9	生体機能利用	54	記憶方式	99	量子ドット
10	発生・分化	55	データストレージ	100	量子細線
11	脳・神経	56	大規模ファイルシステム	101	量子井戸
12	動物	57	マルチモーダルインターフェース	102	超格子
13	植物	58	画像・文章・音声等認識	103	分子機械
14	微生物	59	多言語処理	104	ナノマシン
15	ウイルス	60	自動タブ付け	105	トンネル現象
16	行動学	61	バーチャルリアリティ	106	量子コンピュータ
17	進化	62	エージェント	107	DNA コンピュータ
18	情報工学	63	スマートセンサ情報システム	108	スピンエレクトロニクス
19	プロテオーム	64	ソフトウェア開発効率化・安定化	109	強相関エレクトロニクス
20	トランスレーショナルリサーチ	65	ディレクトリ・情報検索	110	ナノチューブ・フラレーン
21	移植・再生医療	66	コンテンツ・アーカイブ	111	量子閉じ込め
22	医療・福祉	67	システムオンチップ	112	自己組織化
23	再生医学	68	デバイス設計・製造プロセス	113	分子認識
24	食品	69	高密度実装	114	少数電子素子
25	農林水産物	70	先端機能デバイス	115	高性能レーザー
26	組換え食品	71	低消費電力・高エネルギー密度	116	超伝導材料・素子
27	バイオテクノロジー	72	ディスプレイ	117	高効率太陽光発電材料・素子
28	痴呆	73	リモートセンシング	118	量子ビーム
29	癌	74	モニタリング(リモートセンシング以外)	119	光スイッチ
30	糖尿病	75	大気現象	120	フォトニック結晶
31	循環器・高血圧	76	気候変動	121	微小共振器
32	アレルギー・ぜんそく	77	水圏現象	122	テラヘルツ/赤外材料・素子
33	感染症	78	土壌圏現象	123	ナノコンタクト
34	脳神経疾患	79	生物圏現象	124	超分子化学
35	老化	80	環境質定量化・予測	125	MBE、エピタキシャル
36	薬剤反応性	81	環境変動	126	1分子計測(SMD)
37	バイオ関連機器	82	有害化学物質	127	光ピンセット
38	フォトニックネットワーク	83	廃棄物処理	128	(分子)モーター
39	先端的通信	84	廃棄物再資源化	129	酵素反応
40	有線アクセス	85	大気汚染防止・浄化	130	共焦点顕微鏡
41	インターネット高度化	86	水質汚濁・土壌汚染防止・浄化	131	電子顕微鏡
42	移動体通信	87	環境分析	132	超薄膜
43	衛星利用ネットワーク	88	公害防止・対策	133	エネルギー全般
44	暗号・認証等	89	生態系修復・整備	134	再生可能エネルギー
45	セキュア・ネットワーク	90	環境調和型農林水産	135	原子力エネルギー

番号	キーワード
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	高速プロトタイプング
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
177	集中豪雨
178	高潮
179	洪水
180	火災
181	自然災害

番号	キーワード
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	湧水
209	延命化
210	長寿命化
211	コスト削減
212	環境対応
213	建設機械
214	建設マネジメント
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	交通需要マネジメント
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

番号	キーワード
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

## X 平成 23 年度 戦略的創造研究推進事業(社会技術研究開発)の提案公募 Q&A

(提案者の要件)

Q 年齢制限はありますか。

A 特に年齢制限は設けておりませんが、実施期間を通じて国内の機関等にて実装活動を実施できる体制がとれることが求められます。

(重複応募)

Q JST の他の事業へ既に応募していますが、本事業への応募はできますか。

A 可能です。ただし、JST が運用する全ての競争的資金制度を通じて、研究代表者等や研究参加者等として 研究開発プロジェクト(課題)等への参加が複数となった場合には、研究者のエフォートに応じて研究開発費の減額や、実施する研究開発プロジェクトを1件選択していただくなどの調整を行うことがあります。

(提案書申請時の機関の承認)

Q 提案書申請時に所属機関の承認が必要ですか。

A 必要ありません。ただし、採択後には、JST は実装組織またはその所属機関と委託契約を締結しますので、事前に所属機関との調整等を行っていただくことをお勧めします。委託契約が締結できない場合は実装費を使用できませんのでご注意ください。

(実装費の根拠について)

Q 提案書に、実装費の積算根拠を記載する必要はありますか。

A 様式 5.3 に従い、主な用途に関しては記載して下さい。ただし、採択された方には、再度、積算根拠を提出いただく予定ですので、応募時には概算で結構です。

(実装費の記載について)

Q プログラムの作成などの業務を外部企業等へ外注することは可能ですか。

A 実装活動を推進する上で必要な場合には「請負契約」として外注が可能です。

(間接経費について)

Q 間接経費は、どのような用途に支出するのですか。

A 間接経費は、本事業に採択された実装活動に参加する実装責任者などの実装活動環境の改善や、実装組織及びその所属する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して下さい。具体的には、本事業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) 実装組織に係る経費

- －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

- －実装活動に係る必要経費

実装者・実装支援者等の人件費、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

- －会議場の整備、維持および運営経費 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、機関の長が実装活動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、直接経費としての充当が適当なものは対象外となります。

(採択後の異動について)

Q 実装活動実施中に実装責任者の人事異動(昇格・所属機関の異動等)が発生した場合も実装活動を継続できますか。

A 実装活動が支障なく継続できるという条件で継続は可能ですが、組織体制を更新していただく必要があります。なお、異動に伴う実装責任者研究代表者の交代はできません。

(その他)

Q 昨年度の採択課題や応募状況について教えてください。

A 下記のホームページをご覧ください。

・科学技術振興機構

<http://www.jst.go.jp/pr/info/info762/index.html>

・社会技術研究開発センター提案募集

<http://www.ristex.jp/examin/suggestion.html>

・研究開発成果実装支援プログラム

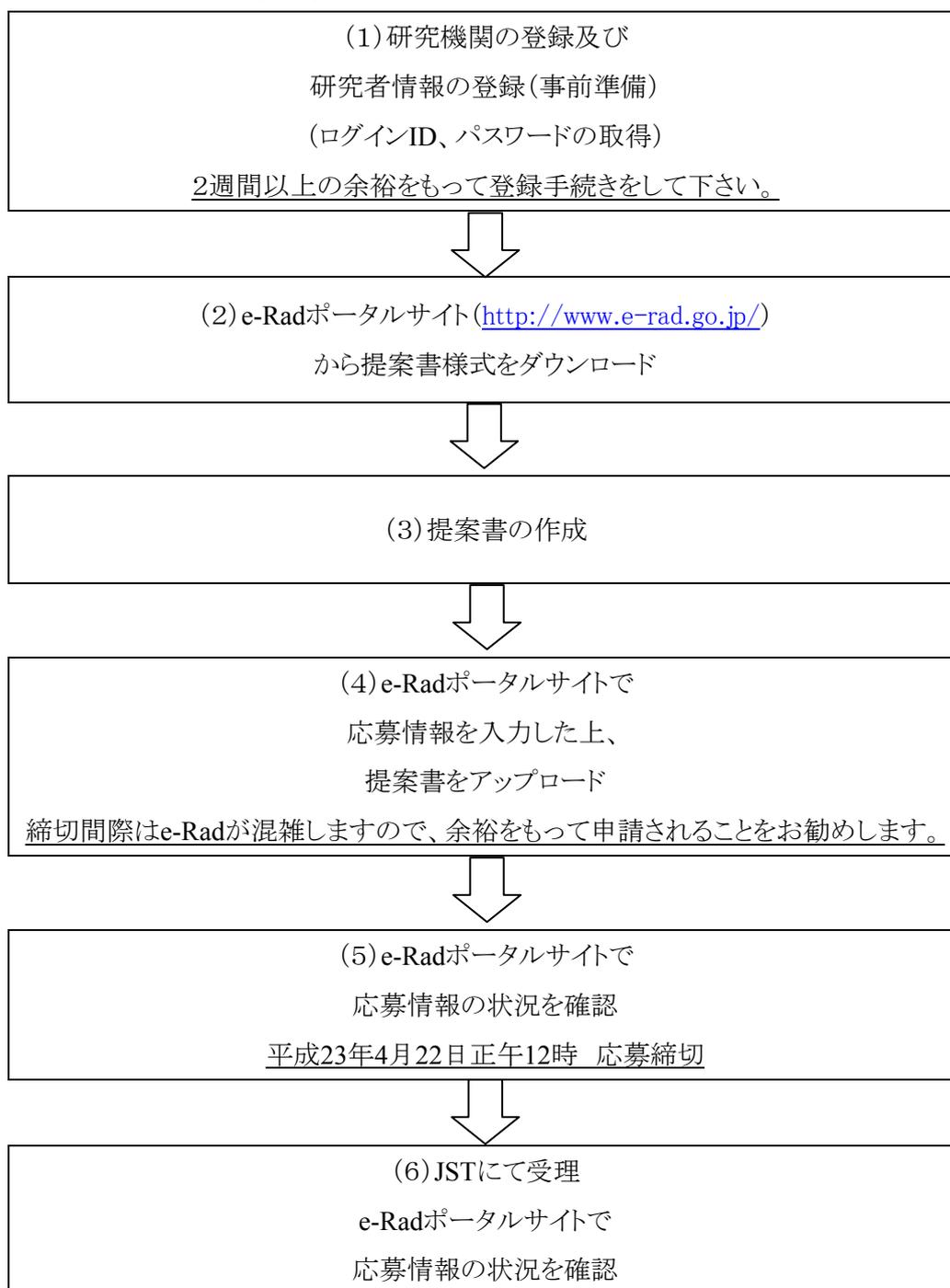
<http://www.ristex.jp/implementation/index.html>

## XI 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. e-Rad による応募

平成23年度の戦略的創造研究推進事業(社会技術研究開発)の公募への提案は、e-Radにより行っていただきます。e-Radを利用した応募の流れは下図の通りです。なお、本項では、「研究者」、「研究代表者」を「実装者」、「実装責任者」、「研究」を「実装活動」、「研究費」を「実装費」、「研究機関」を「実装組織」あるいは「実装組織の所属する機関」と読み替えて下さい。

#### <e-Radを利用した応募の流れ>



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、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. 利用可能時間帯と問い合わせ先

### (1) e-Rad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

土曜日は運用停止とします。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、e-Radポータルサイトにて予めお知らせします。

### (2) 問い合わせ先

制度に関する問い合わせはJSTにて、e-Radの操作方法に関する問い合わせは、e-Radヘルプデスクにて受け付けます。下記のURLをご確認の上でお問い合わせ下さい。

JST社会技術研究開発センター研究開発プログラム提案募集ホームページ

<http://www.ristex.jp/examin/suggestion.html>

e-Radポータルサイト

<http://www.e-rad.go.jp/>

制度・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 社会技術研究開発センター 企画運営室	E-mail: <a href="mailto:jisso-shien@ristex.jst.go.jp">jisso-shien@ristex.jst.go.jp</a> 電話番号: 03-5214-0133 (受付時間:10:00～12:00/13:00～17:00※) ※土曜日、日曜日、祝祭日を除く
e-Radにおける研究機関・研究者の登録及びe-Radの操作に関するお問い合わせ	e-Rad ヘルプデスク	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下さい。 電話番号:0120-066-877(フリーダイヤル) 受付時間:午前 9:30～午後 5:30※ ※ 土曜日、日曜日、祝祭日を除く

## 3. 具体的な操作方法と注意事項

説明中の画面図は参考です。実際の操作画面とは異なりますので、ご留意下さい。

### (1) 研究機関の登録及び研究者情報の登録(ログイン ID、パスワードの取得)

#### ①研究機関の登録

・本制度に応募する提案者が所属する機関は、応募時まで研究機関として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、e-Radポータルサイトを参照して下さい。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されることをお勧めします。
- ・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、再登録する必要はありませんので、所属機関での確認をお願いします。

## ②研究者情報の登録

- ・「戦略的創造研究推進事業(社会技術研究開発)」の実装責任者として本制度に応募する提案者は、研究者情報をe-Radに登録し、e-RadのログインID、パスワードを取得しておく必要があります(実装責任者以外のメンバーの方は、応募の際にはe-RadのログインID、パスワードは不要です。ただし、採択時には取得していただく場合があります)。
- ・機関に所属している提案者の情報は、所属機関の事務担当者から登録します。
- ・機関に所属していない提案者の情報は、文部科学省e-Radシステム運用担当が登録しますので、必要な手続きはe-Radポータルサイトを参照して下さい。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下さい。

## (2)e-Radポータルサイトから提案書様式をダウンロード

- ・e-Radポータルサイト(<http://www.e-rad.go.jp>)から、利用規約を必ず確認の上、**研究者用マニュアル(共通)最新版**をダウンロードして下さい。

### ①「研究者ログイン」

e-Radの研究者向けページからへログインして下さい。

(「ログイン情報通知書」のログインID、パスワードを入力して下さい。パスワードは変更できます。)

### ②「研究者向けメニュー」

「公募一覧」をクリックして下さい。



### ①「受付中公募一覧」

応募したい公募名の「応募情報入力」をクリックして下さい。

複数の研究開発プログラムが募集中ですので、「東日本大震災対応・緊急研究開発成果実装支援プログラム」をお間違えのない様にご注意下さい。



### ②「応募条件」

画面に表示された注意事項をよくお読みの上、「承諾して次へ進む」をクリックして下さい。



### ③「応募情報登録【研究者情報の確認】」

登録されている研究者情報を確認し、「次へ進む」をクリックして下さい。(本システムから自動送信される受理通知メールは、この画面に表示されているメールアドレス宛に送信されます。アドレスがご自分のものでない場合は、本マニュアル最終ページをご覧ください。)



④「応募情報登録【研究共通情報の入力】」

<研究者用マニュアル[2.3-7]>

新規継続区分:新規を選択

課題ID:入力不要

研究開発課題名:提案書様式1の  
「実装活動の名称」を入力

研究期間(開始):2011

(終了予定):2011

主分野、副分野

:応募要項表4の「研究分野」番号を入力

(3桁の場合、最初に0入れ4桁に)

研究キーワード1~5

:応募要項表3の「キーワード」番号を入力

(2桁の場合、最初に0を入れ3桁に)

研究目的:「提案書参照」と入力

研究概要:「提案書参照」と入力

- 最後に「次へ進む」をクリックして下さい。

⑤「応募情報登録【研究個別情報の入力】」

<研究者用マニュアル[2.3-9]>

- 何も入力せずに「次へ進む」をクリックして下さい。

⑥「応募情報登録【応募時予算額の入力】」

＜研究者用マニュアル

2.3-10]＞

- 何も入力せずに「次へ進む」をクリックして下さい。

⑦「応募情報登録【研究組織情報の入力】」

＜研究者用マニュアル[2.3-11]＞

直接経費:実施期間を通しての実装費の総額を入力して下さい。

(間接経費の入力は不要です)

エフォート:研究者の年間の全仕事時間(研究、教育、医療活動等を含む)を100%とした場合、当該実装活動に必要なとなる時間の配分率

(%)を入力して下さい。(提案書様式8の「エフォート」を入力して下さい。)

- 1.専門分野:入力不要です。
- 3.役割分担:入力不要です。

- 最後に「次へ進む」をクリックして下さい。  
(「追加」ボタンはクリックしないで下さい。)

⑧「応募情報登録【採択状況の入力】」

<研究者用マニュアル[2.3-14]>

採択状況の入力は不要です。

研究代表者の他の応募1の入力欄が表示されている場合は、「削除」ボタンをクリックしてから、「次へ進む」をクリックして下さい。

⑨「応募情報登録【応募情報ファイルの指定】」

<研究者用マニュアル[2.3-15]>

作成した提案書ファイルを選択して下さい。  
「次へ進む」をクリックして下さい。

⑩「応募情報登録【入力情報の確認】」

<研究者用マニュアル[2.3-17]>

入力した情報を確認して「OK」をクリックして下さい。「処理中・・・」画面が表示され、これまでに入力した情報と提案書ファイルが結合され、自動的にPDFファイルに変換されます。提案書ファイルが結合されない場合がありますので、必ず次画面でPDFファイルをダウンロードし、内容を確認して下さい。

The screenshot shows the 'e-Rad' application interface in Microsoft Internet Explorer. The page title is 'e-Rad 府省共通研究開発管理システム'. The main heading is '応募基本情報変更・交付・委託契約手続き情報登録【入力情報の確認】'. Below this, there are several sections for data entry and review:

- 研究代表者情報:** A table with fields for '年度', '分配範囲名', '製法名', '事業名', '新産種区分', '課題ID', '研究開発課題名', '研究種別', '研究期間', '主分野', '副分野1', '副分野2', '副分野3', '研究キーワード1-5', '研究目的', and '研究概要'.
- 研究(個別)情報:** A table with fields for '項目1-6' and their corresponding 'テキスト'.
- 交付・委託契約手続き(個別)情報:** A table with fields for '項目1-6' and their corresponding 'テキスト'.
- 交付申請(時予算額):** A table showing budget details for '平成XX年度', including '直接経費(直接費)(千円)', '間接経費(一般管理費)(千円)', and '研究経費(千円)', with sub-items '項目01-06' and '小計'.
- 研究組織情報:** A table with columns for '研究者情報', '所属研究機関/産学連携局/学名', '専門分野/学位/設置形態', '直接経費(直接費)/間接経費(一般管理費)', and 'エフォート(%)'. It lists '研究者代表者', '研究分担者1', and '研究分担者2'.
- 応募・受入状況:** A table with columns for '期成の有無', '分配範囲', '事業', '課題ID', '研究開発課題名', '研究期間', '予算額(千円)', and 'エフォート(%)'. It lists '研究者代表者の他の応募1-10'.

At the bottom of the page, there are buttons for 'キャンセル', '戻る', '一時保存', and 'OK' (highlighted with a red circle). The 'OK' button is used to confirm the input information.



(6) JSTにて受理、e-Radポータルサイトで応募情報の状況を確認

- JSTによる提案書の受理作業は応募締切日の3営業日後までに行います。
- 応募締切日の4日後以降、e-Radの「受付状況一覧画面」の応募状況を必ず確認して下さい。
- JSTから文書またはメールでの受理通知は行いません。

①「受付状況一覧」

応募締切日の4日後以降、応募情報の状況が「配分機関受付中」から「配分機関処理中」になっていることを確認して下さい。

配分機関名	公募名	研究開発課題名	更新日	応募基本情報		応募状況			
				確認	詳細	状況一覧	処理		
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇×××公	〇〇〇における×××の研究	9999年09月09日			未確認			
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇×××公	〇〇〇における×××の研究	9999年09月09日			所属機関受付中			
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇×××公	〇〇〇における×××の研究	9999年09月09日			修正依頼			
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇×××公	〇〇〇における×××の研究	9999年09月09日			配分機関受付中			
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇×××公	〇〇〇における×××の研究	9999年09月09日			配分機関受付中			
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇×××公	〇〇〇における×××の研究	9999年09月09日			不受理			
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇×××公	〇〇〇における×××の研究	9999年09月09日			受理			
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇×××公	〇〇〇における×××の研究	9999年09月09日			却下			
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇×××公	〇〇〇における×××の研究	9999年09月09日			所属機関修正依頼中			
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇×××公	〇〇〇における×××の研究	9999年09月09日			配分機関修正依頼中			
〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇×××公	〇〇〇における×××の研究	9999年09月09日			配分機関受付中			

(補足)「応募情報登録【研究者情報の確認】」画面に表示されるメールアドレスの修正

- この画面に表示されているアドレスは、提案者の【申請時連絡先】としてe-Radに登録されているものです。提案書に修正依頼がかかった時や、提案の受付状況が変更された時、システムから自動配信されるメールはこのアドレス宛に送信されます。
- 提案者の【申請時連絡先】としてe-Radに登録されているメールアドレスがご自分のものになっているかを確認して下さい。修正する必要がある場合は、所属機関の事務担当者に連絡して下さい。機関に所属していない提案者の場合は、ヘルプデスクに連絡して下さい(研究者用マニュアル [2.3-6]参照)。

e-Rad の具体的な操作方法および注意事項については、下記の提案募集ホームページでもご案内いたします。

<http://www.ristex.jp/examin/suggestion.html>

## ⅩⅡ 東日本大震災対応・緊急研究開発成果実装支援プログラム 提案書様式

(A4, 1枚以内纏めてください)

H23\_様式 1

実装活動の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 査読の表紙となるものです。</li> <li>・ 様式 2 以降の内容を簡潔に纏めて下さい。</li> </ul>				
実装責任者	氏名(フリガナ)		生年月日 (西暦)		
	所属機関名/組織名		実装活動の人数		
	部署		役職		
	〒 住所				
	連絡先 (TEL、FAX、e-mail)				
	緊急連絡先				
実装活動の要旨	課題	(1) 課題の概略			
		(2) キーワード(表 3)			
	背景				
	目標	(1) 実装活動の最終目標			
		(2) 支援期間中の目標			
	業務計画	(1) 支援期間中の計画			
		(2) 支援期間終了後の計画			
	資金計画	実装費 (H23 年度)	(円)	支援期間 (月)	
		(1) 実装費の主な使途計画			
	研究開発成果	(1) 実装活動の基になる研究開発成果の概要			
(2) 研究分野(表 4)					

# 実装活動の内容

(A4, 1～2枚に纏めてください)

H23\_様式 2

実装活動 の名称	
解 決 す べ き 課 題	<p>&lt;ポイント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誰が、何処で、どの様な状態にありますか？</li> <li>・その状態を分解すると、どのような課題が浮かび上がりますか？</li> <li>・どのような状態があるべき姿としてイメージされますか？</li> </ul>
課 題 解 決 手 段 と 活 動 内 容	<p>&lt;ポイント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・上記の課題解決に、既に研究開発された成果をどの様に生かし、取り組みますか？</li> <li>・その具体的実施（/実装）内容は何ですか？</li> <li>・あるべきすがたをどのように実現しますか？</li> </ul>
期 待 さ れ る 効 果	<p>&lt;ポイント&gt;</p> <p>JST の支援活動の結果として</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・誰がどの様なメリットを受けますか？</li> <li>・上記の課題は解決に近づきますか？</li> <li>・JST の支援が受けられなければ、どの様な状態が想像されますか？ (支援の有り無しで対照すると分かり易い)</li> </ul>
キ ー ワ ー ド	<ul style="list-style-type: none"> <li>・P. 23, 24 を参照して、実装活動を分類して下さい (例：163 射出成形)</li> <li>・適切な分類が無ければ、キーワードのみ記入して下さい</li> </ul>

# 実装活動の背景

H23\_様式 3

## 1. SWOT 分析表 (A4、1～2枚以内に纏めて下さい)

	内 部 環 境	外 部 環 境
	強 み	機 会
プラス 要因	<ul style="list-style-type: none"><li>・研究が終了している(実装段階)</li><li>・実装実績がある</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・住民の意識が盛り上がっている</li><li>・社会的ニーズ</li></ul>
マイナス 要因	弱 み	脅 威
	<ul style="list-style-type: none"><li>・活動が不定期になる</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・社会問題として、状況が逼迫している</li></ul>

・上記の背景分析を踏まえて、実装活動の社会的背景や緊急性、蓋然性・必要性、さらに活動そのものの妥当性などを補足説明して下さい

## 2. 他組織との協同と競合

- ・類似の実装活動は存在しますか？
- ・協同、競合される場合は、どのような関係ですか？  
(メリット/デメリット、優位性などについて記述して下さい) 競合する場合は、様式 2.2 の全体図にも反映して下さい

## 3. 本プログラムに応募した理由

- ・上記の背景を踏まえて、これまでの活動(研究から実装へ移行することも含めて)では制約・限界がありましたか？ ー 人、物、資金
- ・実装支援を受けることで、それらの困難は緩和・解決しますか？
- ・結果として、現実の社会の問題解決に近づきますか？ ースピード、到達度

# 実装活動の内容

(A4, 1～2枚に纏めてください)

H23\_様式 4

## 1. 最終目標

- ・簡条書きでも結構ですから、実装活動の最終目標(あるべき姿)を記入して下さい。
- <ポイント>
- ・小さなこと、ある地域限定でも結構ですから、具体的な目標を提示して下さい。
  - ・そのためには、どの様な状態に達していることを想定されていますか？

## 2. 支援期間中の目標

- ・上記の最終目標に向けて、JST からの支援を受ける期間の目標を記入して下さい
  - ・申請した期間に応じて、年度別に明確化して下さい
  - ・目標に対して、マイルストーンとなる事項と時期を明確化して下さい  
(H23\_様式 5.1、5.2 の実装活動の計画と整合性をとって下さい)
- <ポイント>
- ・(～の達成などの表現に留まらず) 目標/マイルストーンともに可能な範囲で定量化して下さい
  - ・努力目標ではなく、達成目標(期待される成果)として宣言して下さい

## 3. 実装支援プログラムの位置づけ

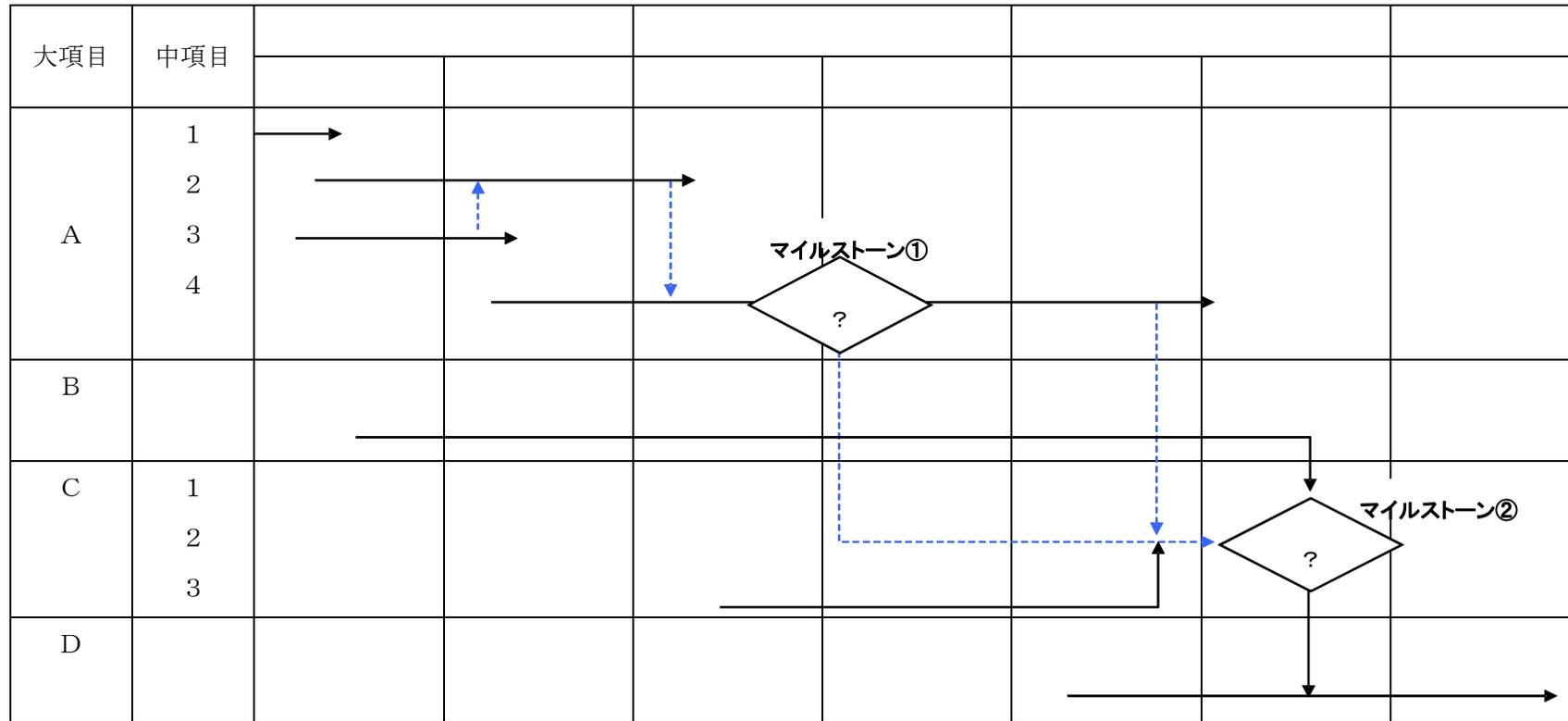
- ・最終目標の達成に向けて、JST の支援を受ける位置づけを記入して下さい。
- <ポイント>
- ・達成が早まる、展開が拡大される、活動基盤が固まる等、何を期待しますか？
  - ・現時点で JST の支援が得られなければ、活動はどうなりますか？
  - ・支援終了後も実装活動が継続されることが期待される要件の一つですが、支援の効果として活動はどう変わりますか(現時点と支援終了後の比較)？

# 実装活動の計画(Ⅰ)

(A4、1枚に纏めてください)

H23\_様式 5.1

## 1. 計画表



↑  
報告

・背景と目標も踏まえて、上記の計画表(概要)を作成して下さい

<ポイント>

- ・PDCAを考慮して、リスクヘッジされているか?
- ・四半期、上下期、年度などの区切りよりも、活動の進捗を考慮してスケジュールを作成して下さい。
- ・必ず、マイルストーン(時期、判定項目、その程度)を記入して下さい

# 実装活動の計画(Ⅱ)

(A4, 1枚に纏めてください)

H23\_様式 5.2

## 2. 最終目標

- ・様式 5.1 の計画表で示した項目について、実施内容を具体的に記載してください  
(資金計画との整合性も読み取れるように)。
- ・PDCA やリスクヘッジに対する工夫など自由に補足して下さい。
- ・併せて、マイルストーンについても、時期とできるだけ定量的な目安を説明して下さい

## 3. 支援期間終了後の計画

- ・JST の支援終了後の計画について説明して下さい

# 実装活動の計画(Ⅲ)

(A4, 1枚に纏めてください)

H23\_様式 5.3

## 1. 資金計画

			合計
直接経費	物品費		
	人件費・謝金		
	旅費		
	その他		
	直接経費計		
間接経費	比率(%)		
	間接経費計		
合計			

- ・実装費は直接経費と間接経費の合計です
- ・間接経費は所属機関などの一般管理費に加えて、間接的に実装活動に寄与する費用です。
- ・詳細は、募集要項の表 2「実装費目一覧」をご参照下さい

## 2. 実装費の内訳(H23年度)

	費目	品名	積算根拠(単価・個数等)	概算額(千円)
直接経費	物品費	ソフトウェア	@16,000×1コ	16
	人件費・諸謝金	技術補助	@1000円/時間×6時間/日×20日/月×5月	600.0
	旅費	国内出張	@20,000×10回	200.0
間接経費		一般管理費	一式	100.0
		事務用品	一式	144.8

H23年度(11ヶ月分)の主な用途について、内訳を記入して下さい

## 3. 特記事項

- ・その他、費用面で特記すべき項目を記入して下さい。

# 実装活動の基となる研究開発成果( I )

H23\_様式 6.1

研究開発 の課題名			
研究 代表者		研究者 番号	
所属 役職		研究 分野	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表 4 を参照</li> <li>・(例) 501 エネルギー</li> </ul>
提供を受けた 公的資金名			
報告書, URL など	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ URL が無い場合は、掲載された雑誌、特許、本などを明記して下さい</li> <li>・別途、送付コピーをお願いする場合があります</li> </ul>		
知的所有権 の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出願番号などを記入してください</li> </ul>		
使用 許諾権	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究開発成果や特許権者から、実装活動に関する使用許諾を得ていますか？</li> </ul>		
参考 文献			
実装責任者 との関係			
研 究 開 発 成 果 の 概 要 ( I )	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研究成果の概要について記述して下さい</li> <li>・様式 6.2 と併せて記入して下さい</li> <li>&lt;ポイント&gt; <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門家以外にも分かるように平易な文章で記述して下さい</li> <li>・必要に応じて、図表を用いても構いません</li> <li>・プロトタイプを試作やフィールドテストの経験はありますか (図 2 参照)</li> </ul> </li> </ul>		

## 実装活動の基となる研究開発成果(Ⅱ)

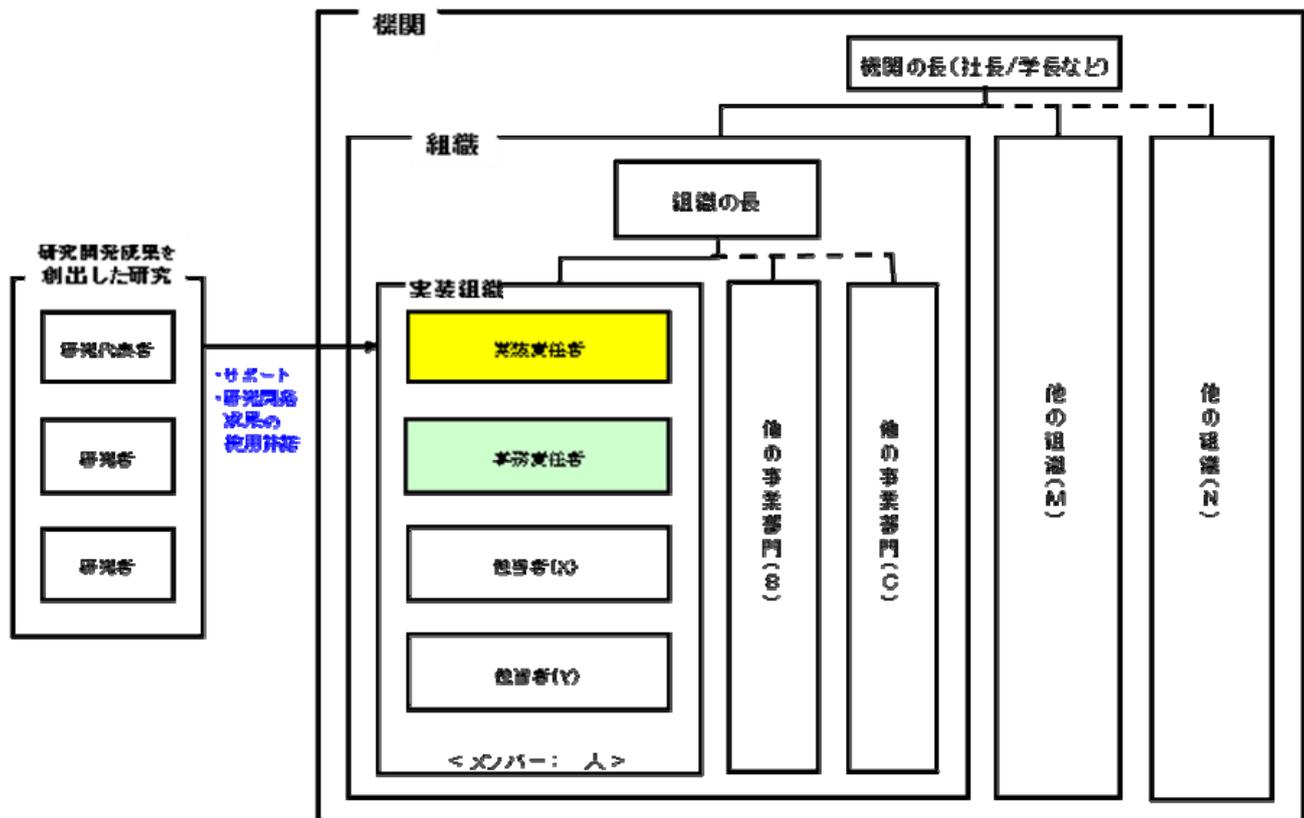
H23\_様式 6.2

研究 開 発 成 果 の 概 要 （ Ⅱ ）	・様式 6.1 研究開発成果の概要（Ⅰ）に続けてこの範囲で記入して下さい
--	--------------------------------------

# 実装活動の組織体制

(A4, 1枚に纏めてください)

H23\_様式7



- ・上図を参照に、組織図を作成して下さい
- ・「研究者(グループ)」=「実装者(組織)」の場合は、研究Gの項目にも同一の氏名を記入して下さい
- ・「実装組織」=「組織」=「機関」が同一の場合もあり得る
- ・「実装組織」には、実装責任者と事務責任者が必要です
- ・実装活動に従事するグループを実装組織としますので、全体の組織構成が分かれば他部門の記入は不要です  
<ポイント>
- ・実装組織の活動内容が審査されますが、採択後の契約は組織長あるいは機関長と締結させていただきます
- ・従って、組織あるいは機関の了解を得て応募して下さい
- ・実装活動の基になる研究開発を行った人は誰か分かるように、研究Gに記入願います

## 2. 実装組織の位置づけ

- ・残帯の組織あるいは機関の中での「実装組織」の位置づけを説明して下さい。

## 他制度での助成金の有無

(A4, 1枚に纏めてください)

H23\_様式 8

研究者名:

制度名	課題名	期間 (年度)	助成金額 (千円)	役割	エフォート (%)
実装支援プログラム	×○△...	23年度	3,000	実装担当	20
科学研究費補助金 基盤研究(B)	×○△...	H21年度 H22年度 H23年度 H24年度	10,000 30,000 50,000 20,000	研究代表者	10 20 30 10

<背景の説明>

- ・採択中、あるいは申請中の他制度の助成と本プログラムとの関係、配分などをご説明下さい
- ・プログラム、制度主体で、代表者として記入下さい
- ・メンバーが重複する場合には、その旨も記入してください