

平成30年度

特色ある共同研究拠点の整備の推進事業
～スタートアップ支援～

公募要領

平成29年11月

文部科学省研究振興局学術機関課

1. 事業の背景・目的

平成20年7月、学校教育法施行規則の改正により、国公私立大学の研究所等を文部科学大臣が共同利用・共同研究拠点（以下「拠点」という。）として認定する制度が創設された。同制度は、研究所等が有する優れた学術資料・学術データ・研究設備を研究者が共同で活用することを通じて、我が国全体の学術研究の発展を図るものである。

これまで、国立大学を中心に多様な分野において拠点が整備され、研究者コミュニティからも高い評価を得ているが、学術研究の更なる発展のためには、国公私立大学におけるこれまでにない特色ある拠点を適切に認定し、その活動を推進していくことが必要である。

このため、本事業により、新たに大臣認定を受けた特色ある拠点を対象に、拠点としての環境や体制の整備に係るスタートアップのための支援を行い、研究ポテンシャルのある研究所等を学外の研究者の共同利用・共同研究に活用することを通じて、研究分野全体の研究水準の向上と異分野融合による新たな学問領域の創出を図り、我が国の学術研究の発展を図る。

2. 事業の概要

(1) 公募の対象、申請者等

①公募の対象

国公私立大学（学校教育法第2条第2項に規定する公立学校及び私立学校）の研究施設で、平成30年度から新たに大臣認定を受ける拠点（国公私立大学によるネットワーク型拠点又は連携ネットワーク型拠点の場合、国公私立大学に中心拠点をおくもの）が実施する拠点としての環境や体制の整備に係るスタートアップのための事業計画。

②申請者

拠点を設置する大学の学長

※ ネットワーク型拠点又は連携ネットワーク型拠点の場合は、その中心拠点を設置する大学の学長が代表して申請すること。

(2) 支援期間

原則として3年間

※ スタートアップのための事業が3年以内（例えば2年間）であっても差し支えない。

(3) 採択予定件数

2拠点程度

(4) 経費

①申請額

一拠点当たり年額4,000万円程度とする。

※ 採択拠点数、各計画の内容・事業規模等の状況により申請額から変更される場合がある。

②経費の範囲

- 1) 申請可能な経費は、各拠点における事業計画の遂行に必要な以下の経費とする
- 2) 申請に当たっては、支援期間の所要経費を提出すること
- 3) 経費については、スタートアップのための支援を対象としていることから、次

年度以降、対前年度（30、31年度のそれぞれの額）に対して20%相当の減額措置を実施すること

（申請可能な経費）

- ・人件費
- ・事業推進費等（消耗品費、旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費、その他大臣が認めた経費）
- ・設備備品費（設備備品を設置する際の軽微な据付のための経費を含む）
- ・一般管理費（補助事業を実施するうえで必要な経費であるが直接経費（人件費、事業推進費及び設備備品費）以外の経費）

※ 一般管理費率は、補助事業者の規程、規定がない場合は直近の財務諸表の一般管理費率と10%を比較して、いずれか低い方とする。

③経費の使途の例

- ・公募研究のコーディネーターや拠点の運営を補助する事務補助員等を雇用するために必要な経費
- ・運営委員会を開催するために必要な経費
- ・学術資料・データベース・研究設備の整備・維持・管理に必要な経費
- ・共同研究を行うために必要な経費
- ・拠点としての研究環境の整備に必要な経費

3. 審査方法等

審査は、別に定める審査要項により、「特色ある共同研究拠点の整備の推進事業」推進委員会において実施する。

4. 申請方法等

（1）申請書類の提出

本事業の申請に当たっては、申請書類の提出が必要である。

申請書類は、別紙1「特色ある共同研究拠点の整備の推進事業 ～スタートアップ支援～ 申請書」の様式を使用すること。様式は、文部科学省のホームページに掲載する（http://www.mext.go.jp/a_menu/kyoten/1330618.htm）。

なお、申請書の作成・提出に当たっては、別紙2「特色ある共同研究拠点の整備の推進事業～スタートアップ支援～申請書記入・提出要領」を参照すること。

（2）提出方法 ※ 昨年度から大きく変更となっているので注意すること。

①提出期間 平成29年11月24日（金）～平成29年11月30日（木）【必着】

②提出方法 電子メールにて提出

※申請書は、Word ファイルもしくはExcel ファイルの形式のままで、提出すること。

※送信メールの件名は、「【H30 スタートアップ】大学名」とすること。

※添付ファイル名には、「大学名」を付した上で、送信すること。

※メール到着後、翌日中（土日祝日を除く）に受領通知を送信者に対して、電子メールにて返信するが、電子メール送付から1両日中（土日祝日を除く）に受領通知が届かない場合には、すぐに連絡すること。

③提出先 E-Mail : gakkikan@mext.go.jp

(3) 留意事項

申請者は、全ての申請書類一式を一括して提出すること。

なお、申請書類を提出する際には、次の点に注意すること。

- ①提出する申請書類は、必ず写しを作成し、保管しておくこと。
- ②特に指定がない場合には、日本工業規格A4版で統一すること。
- ③申請書類提出・受付後に、訂正・再提出及び申請書類の追加提出等を行うことはできない。

5. その他

(1) この公募は、平成30年度予算の成立を前提に行うものであり、その状況によっては事業内容や実施予定額を変更する場合がありますので留意すること。

(2) 支援期間終了後に評価を行う。

(3) 申請書等の情報の取り扱いについては、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年法律第42号)第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとする。

(4) 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)に基づく体制整備について

本事業の申請、研究実施等に当たり、研究機関は、「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」(平成19年2月15日文科科学大臣決定、平成26年2月18日改正)の内容について遵守する必要がある。

研究機関においては、標記ガイドラインに基づいて、研究費の管理・監査体制の整備を行い、研究費の適切な執行に努めること。

(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「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出について

本事業の申請に当たり、各研究機関では標記ガイドラインに基づく研究費の管理・監査体制を整備すること、及びその状況等についての報告書である「体制整備等自己評価チェックリスト」(以下、「チェックリスト」という。)を提出することが必要である(チェックリストの提出がない場合及び内容に不備が認められる場合の申請は認められない)。

このため、下記ホームページの様式に基づいて、平成29年11月30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ある。チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省ホームページで確認すること。

【URL】http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm

※ 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るので、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、早急に手続きをすること。(登録には通常2週間程度を要するので十分注意すること。e-Rad利用に係る手続きの詳細については、上記ホームページに示された提出方法の詳細とあわせ、下記ホームページで確認すること。)

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

ただし、平成29年4月1日以降、別途の機会でチェックリストを提出している場合は、今回新たにチェックリストを提出する必要はない。

なお、標記ガイドラインにおいて「情報発信・共有化の推進」の観点を盛り込んでいるため、本チェックリストについても研究機関のホームページ等に掲載し、積極的な情報発信を行うこと。

(6) 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ある。

※「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの略称で、Research and Development (科学技術のための研究開発) の頭文字に、Electric (電子) の頭文字を冠したもの。

①e-Rad 使用に当たっての事前登録 (研究機関の登録)

申請に当たっては、申請時まで e-Rad に研究機関が登録されていることが必要となる。

研究機関で1名、e-Rad に関する事務代表者を決め、事務代表者はポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を行うこと。登録手続きに日数を要する場合があるので、2週間以上の余裕をもって登録手続きを行うこと。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ない。また、既に他省庁等が所管する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はない。

②e-Rad の操作方法

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト (<http://www.e-rad.go.jp/>) から参照またはダウンロードし、利用規約に同意の上、操作を行う。

③e-Rad の操作方法に関する問い合わせ先

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るので、ポータルサイトを十分確認の上、問い合わせること。

○e-Rad の操作方法に関する問い合わせ

府省共通研究開発管理システム (e-Rad) ヘルプデスク TEL : 0120-066-877

午前9:00～午後6:00 ※土曜日、日曜日、祝祭日を除く

○ポータルサイト : <http://www.e-rad.go.jp/>

④e-Rad の利用可能時間帯

(月～日) 0 : 0 0 ~ 2 4 : 0 0 (24時間365日稼働)

ただし、上記利用可能時間帯であっても保守・点検を行う場合、運用停止を行うことがある。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにてあらかじめ通知する。

⑤e-Rad からの内閣府への情報提供等

文部科学省が管理運用する e-Rad を通じ、内閣府に各種の情報を提供することがある。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協力いただくことがある。

(7) 不正使用及び不正受給への対応

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

○研究費の不正使用等が認められた場合の措置

1) 補助金の交付決定の取消し・変更、補助金の返還などの措置

不正使用等が認められた事業について、補助金の交付決定の取消し・変更の措置を行い、補助金の全部又は一部の返還を求める。また、次年度以降の補助金の交付決定についても行わないことがある。

2) 申請及び参加*1の制限等の措置

本事業の研究費の不正使用等を行った研究者及びそれに共謀した研究者や不正使用等に関与したとまでは認定されなかったものの善管注意義務に違反した研究者*2に対し、不正の程度に応じて下記の表のとおり、本事業への申請及び参加の制限措置、もしくは嚴重注意措置をとる。

また、他府省及び他府省所管の独立行政法人を含む他の競争的資金等の担当に当該不正使用等の概要（不正使用等をした研究者名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正等の内容、講じられた措置の内容等）を提供する場合がある。

※1 「申請及び参加」とは、新規課題の提案、応募、申請を行うこと、共同研究者等として新たに研究に参加すること、進行中の課題（継続課題）へ共同研究者等として参加することを指す。

※2 「善管注意義務に違反した研究者」とは、不正使用又は不正受給に関与したとまでは認定されなかったものの、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務に違反した研究者のことを指す。

不正使用及び不正受給に係る応募制限の対象者	不正使用の程度		応募制限期間*3（補助金等を返還した年度の翌年度から）
1. 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者	(1) 個人の利益を得るための私的流用		10年
	(2) (1)以外	①社会への影響が大きく、行為の悪質性も高いと判断されるもの	5年
		② ①及び③以外のもの	2～4年
		③社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断されるもの	1年
2. 偽りその他不正な手段により資金を受給した研究者及びそれに共謀した研究者			5年
3. 不正使用に直接関与していないが善管注意義務に違反して使用を行った研究者			不正使用を行った研究者の応募制限期間の半分（上限2年、下限1年、端数切り捨て）

※3 以下の場合には申請及び参加を制限せず、嚴重注意を通知する。

- ・ 1.において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断され、かつ不正使用額が少額な場合
- ・ 3.において、社会への影響が小さく、行為の悪質性も低いと判断された研究者に対して、善管注意義務を怠った場合

(8) 研究活動の不正行為に対する措置

研究機関は、本事業への申請及び研究活動の実施に当たり、「研究活動における不正行為への対応等に関するガイドライン」(平成26年8月26日文科科学大臣決定)を遵守することが求められる。

また、実施課題に関する研究活動における不正行為(捏造、改ざん及び盗用)への措置については以下のとおりとする。

○研究活動における不正行為が認められた場合の措置

1) 補助金の交付決定の取消し・変更、補助金の返還などの措置

研究活動における不正行為が認められた場合、補助金の交付決定の取消し・変更の措置を行い、不正行為の悪質性等に考慮しつつ、補助金の全部又は一部の返還を求める。また、次年度以降の補助金の交付決定についても行わないことがある。

2) 申請及び参加の制限等の措置

本事業による研究論文・報告書等において、不正行為が認定された者、及び、不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文・報告書等の責任者としての注意義務を怠ったこと等により、一定の責任があると認定された者に対し、不正行為の悪質性等や責任の程度により、下記の表のとおり、本事業への申請及び参加の制限措置を講じる。

また、他府省を含む他の競争的資金等の担当に当該不正行為の概要(不正行為をした研究者名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正行為の内容、講じられた措置の内容等)を提供する場合がある。

不正行為に係る応募制限の対象者		不正行為の程度	応募制限期間 (不正が認定された年度の翌年度から)	
不正行為に関与した者	1. 研究の当初から不正行為を行うことを意図していた場合など、特に悪質な者		10年	
	2. 不正行為があった研究に係る論文等の著者	当該論文等の責任を負う著者(監修責任者、代表執筆者又はこれらのものと同等の責任を負うと認定されたもの)	当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	5～7年
			当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	3～5年
		上記以外の著者		2～3年
	3. 1. 及び2. を除く不正行為に関与した者		2～3年	
不正行為に関与していないものの、不正行為のあった研究に係る論文等の責任を負う著者(監修責任者、代表執筆者又はこれらの者と同等の責任を負うと認定された者)		当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が大きく、又は行為の悪質性が高いと判断されるもの	2～3年	
		当該分野の研究の進展への影響や社会的影響が小さく、又は行為の悪質性が低いと判断されるもの	1～2年	

(9) 安全保障貿易管理について（海外への技術漏洩への対処）

研究機関が本事業を含む各種研究活動を行うにあたっては、軍事的に転用されるおそれのある研究成果等が、大量破壊兵器の開発者やテロリスト集団など、懸念活動を行うおそれのある者に渡らないよう、研究機関による組織的な対応が求められる。

日本では、外国為替及び外国貿易法（以下「外為法」という。）に基づき輸出規制が行われている。したがって、外為法で規制されている貨物や技術を輸出（提供）しようとする場合は、原則として、経済産業大臣の許可を受ける必要がある。

物の輸出だけでなく技術提供も外為法の規制対象となる。リスト規制技術を非居住者に提供する場合や、外国において提供する場合には、その提供に際して事前の許可が必要である。技術提供には、技術情報を紙・メールや記憶媒体で提供することももちろんのこと、作業知識の提供や技術支援なども含まれる。

経済産業省のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されていますので、詳しくはそちらを確認すること。

・経済産業省 安全保障貿易管理（全般） <http://www.meti.go.jp/policy/ampo>

(10) 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、補助金の配分の停止や、補助金の配分決定を取り消すことがある。

(11) 繰越について

事業の進捗に伴い、研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難、計画に関する諸条件、気象の関係、資材の入手難その他のやむを得ない事由により、年度内に支出を完了することが期し難い場合には、財務大臣の承認を経て、最長翌年度末までの繰越を認める場合がある。

6. 問い合わせ先

<公募要領その他の問い合わせ先>

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省研究振興局学術機関課専門職付

TEL : 03-6734-4296（直通）

03-5253-4111（内線：4296）

FAX : 03-6734-4086

E-Mail : gakkikan@mext.go.jp

整理番号

特色ある共同研究拠点の整備の推進事業 ～スタートアップ支援～ 申請書

大 学 名					
申 請 者	氏 名		役 職 名		
	本部所在地	〒			
共同利用・共同研究拠点の名称	※ 例：○○○○○拠点				
申請施設等の名称	※ 共同利用・共同研究拠点となる研究施設等の名称を記入				
研究分野	※ 共同利用・共同研究拠点の研究分野を記入				
共同研究拠点の代表者	フリガナ		生年月日	昭和 年 月 日 (歳) 【平成30年4月1日現在】	
	氏 名		/		
	所属部署				役 職 名
	所 在 地	〒			
	T E L		F A X		
	E - m a i l		/		
<p>※ 事業計画について、全体計画及び平成30～32年度の各年度における事業計画の概要と経費の見込みについて記入。</p> <p>(1) 事業の全体計画について</p> <p>※ 事業計画が拠点としてスタートアップするための環境や体制整備にどのように関連するかについて記入。 ※ 整備される設備備品及び公募研究のコーディネーターや事務補助員等の果たす役割について記入。 ※ 学術資料やデータベース、研究設備の整備計画について記入。 ※ 共同利用・共同研究課題の実施計画について記入。 ※ 学内予算による人件費負担や学内施設の提供等大学としての自助努力（計画を含む）について記入。 ※ ネットワーク型拠点又は連携ネットワーク型拠点（以下、「ネットワーク型拠点等」という。）の場合は、上記の項目全てについて拠点全体及び構成機関別の計画を記入。</p>					

(2) 各年度の事業計画について

【平成30年度】

※ 計画の概要と併せて事業ごとの予算額（費目ごとの見込み額については別紙）も記入。

人件費 (百万円) (主な支出の内訳:)
事業推進費等 (百万円) (主な支出の内訳:)
設備備品費 (百万円) (主な支出の内訳:)
一般管理費 (百万円)

※ 事業計画が拠点としてのスタートアップのための環境や体制整備にどのように関連するかについて記入。

※ 整備される設備備品及び公募研究のコーディネーターや事務補助員等の果たす役割について記入。

※ 学術資料やデータベース、研究設備の具体的な整備計画について記入。

※ 共同利用・共同研究課題の具体的な実施計画について記入。

※ 学内予算による人件費負担や学内施設の提供等大学としての自助努力（計画を含む）について記入。

※ ネットワーク型拠点等の場合は、上記の項目全てについて拠点全体及び構成機関別の計画を記入。

【平成31年度】

※ 計画の概要と併せて事業ごとの予算額（費目ごとの見込み額については別紙）も記入

人件費 (百万円) (主な支出の内訳:)
事業推進費等 (百万円) (主な支出の内訳:)
設備備品費 (百万円) (主な支出の内訳:)
一般管理費 (百万円)

※ 事業計画が拠点としてのスタートアップのための環境や体制整備にどのように関連するかについて記入。

※ 整備される設備備品及び公募研究のコーディネーターや事務補助員等の果たす役割について記入。

※ 学術資料やデータベース、研究設備の具体的な整備計画について記入。

※ 共同利用・共同研究課題の具体的な実施計画について記入。

※ 学内予算による人件費負担や学内施設の提供等大学としての自助努力（計画を含む）について記入。

※ ネットワーク型拠点等の場合は、上記の項目全てについて拠点全体及び構成機関別の計画を記入。

【平成32年度】

※ 計画の概要と併せて事業ごとの予算額（費目ごとの見込み額については別紙）も記入

人件費 (百万円) (主な支出の内訳:)
 事業推進費等 (百万円) (主な支出の内訳:)
 設備備品費 (百万円) (主な支出の内訳:)
 一般管理費 (百万円)

※ 事業計画が拠点としてのスタートアップのための環境や体制整備にどのように関連するかについて記入。

※ 整備される設備備品及び公募研究のコーディネーターや事務補助員等の果たす役割について記入。

※ 学術資料やデータベース、研究設備の具体的な整備計画について記入。

※ 共同利用・共同研究課題の具体的な実施計画について記入。

※ 学内予算による人件費負担や学内施設の提供等大学としての自助努力（計画を含む）について記入。

※ ネットワーク型拠点等の場合は、上記の項目全てについて拠点全体及び構成機関別の計画を記入。

(3) 事業期間終了後の計画について

※ 事業期間終了後の拠点としての推進方策について記入。

※ 学内予算による人件費負担や学内施設の提供等大学としての自助努力（計画）を含む、事業期間終了後に目指す拠点体制の具体像（人員配置数、公募研究の実施体制等）について記入。

事務担当責任者	フリガナ		所属部署	
	氏名		役職名	
	所在地	〒		
	T E L		F A X	
	E - m a i l			

※様式にあらかじめ※記号で記載されている留意事項及び記入例は削除して作成してください。

所要経費の見込み額

○事業期間「平成30年度～平成32年度」(単位:千円)

経費の内容	年度						総額	
	平成30年度		平成31年度		平成32年度		申請額 (A+B+C)	学内負担 (a+b+c)
	申請額 (A)	学内負担 (a)	申請額 (B)	学内負担 (b)	申請額 (C)	学内負担 (c)		
1. 人件費 (社会保険料等事業主負担分含む) 業務担当職員 補助者								
2. 事業推進費等 消耗品費 国内旅費 外国旅費 外国人等招へい旅費 諸謝金 会議開催費 通信運搬費 印刷製本費 借損料 雑役務費								
3. 設備備品費								
4. 一般管理費								
小計								
合計額								

(注)

- ※ 金額は千円単位で記入。
- ※ 申請できる経費は事業計画の遂行に必要な経費とすること。
- ※ 平成31,32年度の申請額については、前年度の申請額に対して20%相当減額すること。
- ※ 平成31,32年度の交付額については、当該年度の交付内定時に決定する。
- ※ 学内負担は、拠点としての活動を行うための環境や体制の整備に係る金額を申請額の外数として記載すること。
- ※ ネットワーク型拠点又は連携ネットワーク型拠点の場合は、拠点全体及び構成機関別の所要経費を作成すること。なお、構成機関別の所要経費については別業とすること。

特色ある共同研究拠点の整備の推進事業～スタートアップ支援～

申請書記入・提出要領

「特色ある共同研究拠点の整備の推進事業～スタートアップ支援～申請書（以下、「申請書」という。）」は、「特色ある共同研究拠点の整備の推進事業～スタートアップ支援～（以下、「本事業」という。）」の申請に当たって提出が必要となる書類で、本事業の対象拠点の選定に係る審査資料となるものです。

本事業へ申請する際は、本要領に基づき申請書を作成、提出してください。

1. 記入要領

【共通留意事項】

- ・申請書はすべて日本工業規格 A4 版で作成してください。
- ・文字の大きさは 9pt～12pt 程度で作成してください。
- ・作成に当たって、文字数の超過等により、不自然な罫線のずれや改行等が生じた場合は、読みやすい形で適宜修正を施し作成してください。
- ・様式にあらかじめ※記号で入っている留意事項及び記入例は削除して作成してください。
- ・分かりやすい文章となるよう簡潔な記載を心がけてください。
- ・申請書を作成する際、審査に当たっての主な観点（下記参照）を踏まえて各項目を作成してください。

【申請書】

- ・「整理番号」の欄は記入しないでください（事務局記入欄）。
- ・「申請者」欄は、学長の氏名を記入してください。
- ・「拠点の名称」欄、「申請施設等の名称」欄、「研究分野」欄及び「共同研究拠点の代表者」欄は、「平成 30 年度からの共同利用・共同研究拠点の認定」の申請書と同一の内容を記入してください。

(1) 事業の全体計画について

- ・最大 3 年間の事業期間における全体計画の概要を記入してください。その際、以下の 1～5 の内容を含めて記入してください。
 - 1 事業計画が拠点としてスタートアップするための環境や体制整備にどのように関連するか
 - 2 整備される設備備品及び公募研究のコーディネーターや事務補助員等の果たす役割
 - 3 学術資料やデータベース、研究設備の整備計画
 - 4 共同利用・共同研究課題の実施計画
 - 5 学内予算による人件費負担や学内施設の提供等大学としての自助努力（計画を含む）
- ※ネットワーク型拠点又は連携ネットワーク型拠点（以下「ネットワーク型拠点等」という。）の場合は、上記の項目全てについて拠点全体及び構成機関別の計画を記入してください。

(2) 各年度の事業計画について

- ・(1)に記載した全体計画を踏まえつつ、平成31、32年度の交付額は前年度に対して20%相当減額することを考慮した上で、年度ごとに、事業ごとの予算額及び事業計画の概要を記入してください。
 - ・予算額については、費目ごとの主な支出の内訳を記入するとともに、費目ごとの見込額を別紙に記入してください。
 - ・事業計画の概要については、以下の1～5の内容を含めて記入してください。
 - 1 事業計画が拠点としてスタートアップするための環境や体制整備にどのように関連するか
 - 2 整備される設備備品及び公募研究のコーディネーターや事務補助員等の果たす役割
 - 3 学術資料やデータベース、研究設備の具体的な整備計画
 - 4 共同利用・共同研究課題の具体的な実施計画
 - 5 学内予算による人件費負担や学内施設の提供等大学としての自助努力（計画を含む）
- ※ネットワーク型拠点等の場合は、上記の項目全てについて拠点全体及び構成機関別の計画を記入してください。

(3) 事業期間終了後の計画について

- ・事業期間終了後の拠点としての推進方策について記入してください。
- ・学内予算による人件費負担や学内施設の提供等大学としての自助努力（計画）を含む、事業期間終了後に目指す拠点体制の具体像（人員配置数、公募研究の実施体制等）について記入してください。

【(別紙) 所要経費の見込額】

- ・事業期間（平成30年度～平成32年度）の各年度について、事業計画に基づいた費目ごとの見込額を記入してください。なお、スタートアップのための事業が3年以内（例えば2年間）であっても差し支えありません。
- ・金額は千円単位で記入してください。
- ・一般管理費率は、補助事業者の規程、規定がない場合は直近の財務諸表の一般管理費率と10%を比較して、いずれか低い方とする。
- ・申請できる経費は本事業計画の遂行に必要な経費としてください。
- ・各費目の和を申請額に記入し、申請額と学内負担の和を合計額に記入してください。
- ・学内負担は、拠点としての活動を行うための環境や体制の整備に係る金額を申請額の外数として記載してください。
- ・平成31、32年度の申請額については、前年度の申請額に対して20%相当減額してください。
- ・平成31、32年度の交付額については、当該年度の交付内定時に決定します。
- ・ネットワーク型拠点等の場合は、拠点全体及び構成機関別の所要経費を作成してください。なお、構成機関別の所要経費については別葉としてください。

【審査に当たっての主な観点（参考）】

(1) 事業計画と本事業の目的との適合性

- ・事業計画の実施により、当該拠点のスタートアップに必要な環境や体制は十分整備されるか。

(2) 申請経費の妥当性・必要性

- ・整備される設備備品及び公募研究のコーディネーターや事務補助員等に要する費用は、学外の研究者に還元されることが見込まれるか。
- ・学術資料やデータベース、研究設備の整備費は、事業計画を遂行する上で、本当に必要なものか。

のが計上されているか。

- ・ 共同利用・共同研究の経費（旅費、研究費）は、学外の研究者が共同利用・共同研究に参加する公募研究を中心として計上されているか。
- ・ 事業計画に照らして、申請経費（人件費、事業推進費等、設備備品費）間の配分は妥当なものか。
- ・ 事業計画の規模に鑑み、申請経費の規模は妥当であるか。

(3) 事業期間終了後の継続性

- ・ 学内予算による人件費負担や学内施設の提供等大学としての自助努力（計画を含む）が認められるか。
- ・ 事業期間終了後の拠点としての推進方策は明確かつ適切なものか。

2. 提出要領

【提出方法】 ※ 昨年度から大きく変更となっていますので御注意ください。

- ・ 申請書は Word ファイルもしくは Excel ファイルの形式のままで、電子メールにて提出してください。なお、申請書類を提出際には、次の 1～4 の内容に注意してください。
- 1 送信メールの件名は、「【H30 スタートアップ】大学名」とすること。
 - 2 添付ファイル名には、「大学名」を付した上で、送信すること。
 - 3 メールサーバーの都合上、1 回のメールに添付するファイルの容量は合計 10MB 以下とすること。なお、当該容量を超える場合は、分割して送信すること。
 - 4 メール到着後、翌日中（土日祝日を除く）に受領通知を送信者に対して、電子メールにて返信するが、電子メール送付から 1 両日中（土日祝日を除く）に受領通知が届かない場合には、すぐに連絡すること。

【提出期間】

平成 29 年 11 月 24 日（水）～平成 29 年 11 月 30 日（金）【必着】

【提出先】

E-Mail : gakkikan@mext.go.jp