

## 要件違反等への対応について（案）

### 1 趣旨

審査の公正性を欠く要件違反のあった申請書についての取扱いを定め、適切な対応を行い、審査の公正性を担保する。

### 2 18年度の対応（案）

#### ○ 要件違反の防止

様式の記入例及び申請前チェックシートを作成し、要件違反が減少するよう努める。また、受付期間中であれば、自発的な差替、訂正についても認めることとする。

#### ○ 公募要領での明示

公募要領において、形式的要件違反となる事項を限定的に列挙し、違反のあった取組については審査対象とせず、また、評価も行わない旨の記述を行うものとする。

#### ○ 事務局による事前確認

申請受付から委員への資料回付までの日数が限られていることから、事務局による確認は、既定枚数及び文字数以外については、提出されたチェックシートを基に行うこととする。

#### ○ 審査・評価の回避

事務局の確認により、要件違反が判明したものについては、審査へ回付しないものとする。また、委員等の申出により、要件違反が判明したものについては、その段階で審査・評価を中止し、審査対象外とする。

なお、これらの案件については、事後的に総合評価部会へ報告するものとする。  
(このほか、申請内容の誤謬等に係る案件が生じた場合については、事務局の確認後、総合評価部会において対応を決定するものとする。)

## ○ 要件違反等について（公募要領上の書きぶり）（案）

### （形式的要件違反について）

公正な審査を行うため、以下の形式的要件違反があった場合は、審査対象外としますので、申請時には十分御注意願います。

- 申請書記入要領「I 一般的留意事項について」2 で定める書式と異なる場合（但し、禁則処理による既定1行文字数の超過の場合は、違反としない）
- 様式1の「取組名称」、様式3の「2(1)取組の概要」の既定文字数を超過した場合（超過の分量を問わない）
- 様式3、4、5、6の既定枚数を超過した場合（超過の分量を問わない）
- 指定外の資料を添付した場合（添付の分量を問わない）

### （申請要件違反について）

申請対象外の組織からの申請については、受理しませんので、申請時には十分御注意願います。

また、2「(2)申請件数・申請者・募集内容等」で示した件数の範囲を超えた申請があった場合については、大学等に対しての事情確認を行ったのち、その範囲を超えることとなる申請については取り下げさせていただくこととなりますので、この点十分御注意願います。

### （申請内容の誤謬等について）

申請書に、審査における判断の根本に関わるような重大な誤りや虚偽の記載、記載漏れ等があった場合、審査対象外としますので、申請時には十分御注意願います。また、選定後においても、申請書類の虚偽の記載等が判明した場合は、選定が取り消される場合があります。