

2019年度

材料の社会実装に向けたプロセスサイエンス構築事業  
(Materealize)

公募要領

公募受付締切日

2019年5月31日（金）22時必着（e-Radのみでの提出）

文部科学省

2019年3月

## 目次

### I. 事業概要

1. 本事業の背景・目的	3
2. 本事業の対象について	4
3. 提案に求める要件	5
4. 採択予定件数	6
5. 事業実施体制	7
6. 事業実施期間	7
7. 実施予定額	7
8. 評価	8

### II. 委託機関の公募

1. 応募対象者	10
2. 公募内容	11
3. 募集から契約までのスケジュール	11
4. e-Rad を利用した応募書類の作成・提出等	12
5. 提案書類の受付等	14
6. 提案書類の作成	15
7. 審査及び採択	16
8. 契約の締結	16
9. 公表等	16
10. 応募にあたっての留意事項	17
11. 問い合わせ先	29

### Ⅲ. 契約の締結等

1. 委託契約の締結.....	30
2. 委託費の範囲及び積算等.....	31
3. 事業の評価.....	32
4. 事業成果の取扱い.....	32
5. 取得資産の取扱い.....	33

# I. 事業概要

---

## 1. 本事業の背景・目的

ナノテクノロジー・材料科学技術は、エレクトロニクス、自動車やロボット等、我が国の基幹産業を支える要であり、現状では高い国際競争力を有しています。また、我が国が直面する資源・エネルギー制約や社会インフラ老朽化への対策等の社会的課題解決に資する鍵として、大きな期待を背負う国家基盤技術です。一方で、当該分野の位置づけは、科学技術の更なる進展やAI/IoT/ビッグデータの活用等による社会の変化により近年大きく変わってきています。そこで、文部科学省では、科学技術・学術審議会ナノテクノロジー・材料科学技術委員会において作業部会を設置し、Society5.0 や SDGs 等の未来社会の実現に向け、当該分野の現状や進むべき方向性等について検討し、2018 年 8 月に『ナノテクノロジー・材料科学技術 研究開発戦略』を策定しました。

本研究開発戦略では、ナノテクノロジー・材料分野は Society5.0 や SDGs 等の実現に向けて直面する多くの壁を次々と打破し、産業振興と人類の「幸せ」の両方に貢献すべく、社会が応援したくなる魅力的な機能を持つ物質・材料・デバイスの創出を推進することで、社会の変革を強力に牽引する「マテリアルによる社会革命(マテリアル革命)<sup>2</sup>」の実現を目標とすることが掲げられました。

マテリアル革命の実現に向けては、革新的な機能を有する材料の創出を目指すのみならず、これらを社会実装に繋げていくことが重要です。そのためにはスケールアップであること、簡便に作成ができること及び大型化・システム化といった実用的な条件下においても魅力的な機能が失われずに発揮されること等の条件を満たす必要があります。また、材料の複雑化や、経済的な制約のみならず、SDGs の達成に向けて低環境負荷や省エネルギー、資源制約からの解放といった持続可能性が求められることなどにより、従来よりも複雑な条件を達成することが課せられつつあります。

そこで、「材料の社会実装に向けたプロセスサイエンス構築事業」では、材料の革新的な機能の創出に焦点を置くのではなく、材料の作り方や使い方といったプロセスに焦点を置きます。そのうえで、革新的な機能を有するもののプロセス技術の確立していない材料を社会実装に繋げるため、プロセス上の課題を解決するための学理・サイエンス基盤としてプロセスサイエンスの構築を目指します。また、プロセスサイエンスの構築により、材料の社会実装に向けたプロセス上の課題に対する「産学官からの相談先」としての機能の構築も目指します。人、情報や資金等呼び込み、プロセスサイエンスの更なる向上につなげるとともに、我が国全体のナノテクノロジー・材料分野の社会実装を加速させる先駆的な事例となることを目指します。

---

<sup>1</sup> [http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/gijyutu/gijyutu2/toushin/1408370.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu2/toushin/1408370.htm)

<sup>2</sup> 研究開発戦略では、物質・材料・デバイスをまとめて「マテリアル」と定義

## 2. 本事業の対象について

本事業では、①大学等の研究室において創出され、革新的な機能を有するもののプロセス技術の確立していない材料を社会実装に繋げるため、プロセス上の課題を解決するための学理・サイエンス基盤(以下、「プロセスサイエンス」という。)の構築を行うとともに、②これに基づき、産業界等では解明及び解決の難しい基礎研究フェーズの課題への対応や、大学等の研究室において創出された革新的な機能を有する材料に対して、社会実装につなぐプロセスを実際に提案できる機能(以下、「産学官からの相談先」という。)を構築することを目指します。その際には、本事業において得られる知見・ノウハウが資産となって我が国の研究力向上や将来的な産業競争力強化につながるビジョンが描けるものを求めます。

(本事業において対象とするプロセスサイエンス)

本事業において対象とするプロセスサイエンスでは、①解決すべき課題が学理・サイエンス基盤に立ち返る必要があるもの、②特定・単一種の材料やその機能に焦点をあてるのではなく、類似又は関連する複数種の材料に展開可能な汎用性のある知見が得られるもの、であることが重要です。そのうえで、本事業の実施期間内において、対象とするプロセス上の課題解決のための新たな設計指針と道筋が示される段階までの研究を想定します。

プロセスサイエンスに該当するものとしては、例えば以下のような例が考えられます。

ただし、これらに限られるものではありません。

例1 スケール間のギャップを埋める材料の作り方のプロセスサイエンス

研究室レベルでは作成可能であるものの、スケール変動により生じる現象が変わること等によって作成できないもしくは多くのコストが必要となる材料に対して、スケールギャップを埋めるためのプロセスサイエンス

例2 ナノサイズからの材料機能を損なわずに発揮させるためのプロセスサイエンス

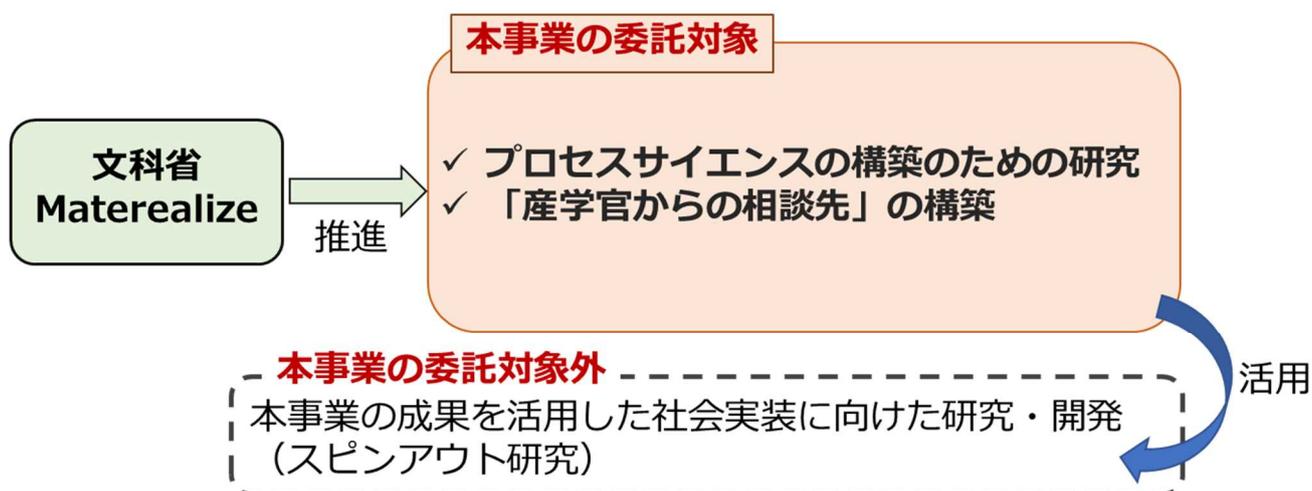
研究室レベルでは、ナノサイズの構造・物性に基づく革新的な機能が発現するものの、バルク材料化やそれを具体的なデバイスやシステムとして組み込む等実用的な条件下では機能が低下や消失してしまう材料に対して、目的とする機能を損なわずに発揮させるためのプロセスサイエンス

例3 革新的な電池等のデバイス創製に必要な材料の組合せ最適化のプロセスサイエンス

複数種の材料の組合せにより初めて機能するにもかかわらず、個々の材料の物性追求のみの場合やスケラブルであるための課題が未解決な場合には、社会実装に向けたギャップが生まれる電池等のデバイスに対して、デバイスの中で生じている現象と各種材料の役割の関係等のメカニズムを解明し、共通的な設計指針を与える材料の組合せ最適化のためのプロセスサイエンス

(本事業の委託範囲について)

本事業では、以上を踏まえたプロセスサイエンス及び「産学官からの相談先」を構築するプロジェクトを募集します。本事業の委託範囲については以下の図に示す通りとなります。



※スピナウト研究については、本事業の委託対象外としますが、本事業において委託するプロセスサイエンスの構築状況を評価するために、スピナウト研究の創出状況を指標として活用します。

図：委託範囲について

### 3. 提案に求める要件

#### (1) 目標・計画

本事業では、①材料を社会実装につなげるプロセスサイエンスを構築するとともに、②これに基づき、プロセス上の課題に対する「産学官からの相談先」を構築することを目指します。

これらの実現に向けて、終了時(7年後)を見据えた、対象とするプロセス上の課題解決のための新たな設計指針と道筋を示すことを可能とする研究目標及び効率的・効果的にその目標を達成するためのマイルストーンの設定を求めます。

また、本事業により得られた成果等を蓄積し積極的に展開する「産学官からの相談先」となるための目標及びその達成に向けたマイルストーンを設定することについても求めます。

その際、①将来的にどのようにして我が国の研究力向上及び産業競争力強化につながるのか、②産業界等からどのような期待が持たれているのか(十分なニーズがあるか)及び③どのような材料に対する展開が期待されるのか、について国内外の研究及び既存技術、産業界等の動向などを踏まえたベンチマークの分析とともに、できるだけ分かりやすく記述してください。更に、提案される目標が、社会実装に向けた研究・開発を生み出していくものになることを期待します(図の「スピナウト研究」を参照)。

## (2) 実施体制

研究代表者(プロジェクトマネージャー:PM)は、プロジェクトの実現に向けて必要なグループを設置するなど複数の研究者等からなる最適な研究体制を編成してください。その際、プロセスサイエンスの構築に向けて現象解明、プロセス設計、分析・計算の要素を含んだ、研究代表者の研究分野だけではない幅広い連携が行われる研究体制となることが望まれます。なお、代表機関を核として複数大学・機関による参画も可とします。また、効率的にプロセスサイエンスの構築をすすめるために、産業界等との連携(プロセスサイエンスの構築のための共同研究、コンソーシアム構築等)が充分になされる研究体制が事業期間中に構築されることが要件になります。更に、本事業では、代表機関において事業終了時点までにプロセスサイエンスの成果等を蓄積し積極的に展開する「産学官からの相談先」となることについても目指すことから、そのために必要な体制を整備することも求めます。そこで、マイルストーン設定の際、産業界等との連携体制をどのように構築するのか(資金導入計画も含む)についても示してください。更に、若手人材が育成される実施体制となることを期待します。

また、材料の社会実装を支えるプロセスサイエンスという観点から、学术界、産業界等において知的財産権及びノウハウ(以下、「知的財産権等」という。)の発生が予想されるため知的財産権等の帰属、取扱いなどが重要になります。そのため、実施体制内に知的財産権等が適切に取り扱える体制を構築するとともに、知的財産権等に関する考え方などを提示することを求めます。

このような体制等を効率的、効果的に構築し運営するために、参画機関における既存の枠組みや設備、外部との有機的な連携、「ナノテクノロジープラットフォーム」事業等の先端的な共用設備や既存のノウハウなどを活用することを踏まえた、プロジェクトの実現に向けた運営方針について示していただきます。

## (3) 事業終了後のイメージ

本事業では、事業終了時点までに、「産学官からの相談先」となることを求めます。更に、事業終了後においても、本プロジェクトにより得られた成果を積極的に活用し発展させることで、「産学官からの相談先」の維持、発展及び社会実装に向けた更なる研究・開発を生み出していくものになることを前提とします(図の「スピニアウト研究」を参照)。そのため、提案時において事業終了後における構想についても記載いただくとともに、その構想の実現に向けた進捗状況についても示してください。

## 4. 採択予定件数

2件程度

※本公募は採択予定件数が少ないため、原則として類似領域の提案は1件のみを採択することとします。

## 5. 事業実施体制

本事業に採択された機関は、プログラムディレクター(PD)、プログラムオフィサー(PO)及びプログラム運営委員会の下、本事業を実施します。

### (1) PD、PO

文部科学省が定めるPDは、運営総括責任者として、プログラム運営方針の作成や資金配分方針の策定、各プロジェクトの進捗状況の確認や必要な指導、助言等を行います。また、PDは下記にあげるプログラム運営委員会の助言等を踏まえて、ステージゲート評価等においてプロジェクトの評価を行い、研究の継続・中止を判断します。本事業では、PDを補佐することを目的とし、POを文部科学省が任命します。

### (2) プログラム運営委員会

事業全体の着実な推進を図るため、PD及びPO並びに産業界や学术界等を代表する有識者などにより構成されるプログラム運営委員会を設置します。運営委員は文部科学省が任命します。本委員会においては、PDが策定する運営方針や資金配分方針、研究活動の進捗や成果の評価、新たな研究アプローチの導入及び知的財産権等の取得・活用等に関する必要な検討を行い、PDに対して必要な助言等を行います。

## 6. 事業実施期間

- ・ 本事業は原則として2019年度から2025年度までの7年間とします。
- ・ 2021年度、2023年度のステージゲート評価の結果等を踏まえ、中止や調整等の措置もあります。

## 7. 実施予定額

- ・ 2019年度における本事業全体の予算総額は3億円程度
- ・ 1件あたり1～2億円程度(間接経費(30%)を含む)

なお、本事業の実施は、本事業に係る予算が成立することを前提条件とします。

## 8. 評価

### (1) 各プロジェクトの評価の仕組みについて

本事業では、事業開始から3年目(2021年度)及び5年目(2023年度)を目安として、PDがプログラム運営委員会の助言等を踏まえてステージゲート評価を実施し、各プロジェクトの継続/中止について厳密な評価を実施します。また、事業終了時点においては各プロジェクトの事後評価を実施します。

ステージゲート評価においては、採択時に設定した達成目標、マイルストーン及び事業終了後における構想に沿って各プロジェクトが推進されているかを確認し、評価を実施します。基礎研究を推進することから、論文や特許・ノウハウ等<sup>3</sup>の成果創出も求めますが、その数や被引用数によるアウトプット指標による評価よりも、そうした成果に対する産業界等の視点も取り入れたアウトカム評価\*を重視します。また、事業期間中における「ステージゲート評価」では、産業界等からの期待値を測定する指標として、以後の研究活動において、民間からの資金導入があることを求めます。詳細については以下の「ステージゲート評価の際の資金導入の扱いについて」を必ずご参照ください。

#### ※アウトカム評価項目(具体例)

- ・ 企業との連携体制の構築状況(共同研究をおこなっている企業数、コンソーシアム参画企業数等)
- ・ 企業からの研究者等の受け入れ状況
- ・ 資金導入機関からの資金導入状況(年度あたりの総研究費の50%以上の支援を期待)
- ・ スピンアウト研究数(図参照)
- ・ 相談件数(学からの要請も可) 等

### (2) ステージゲート評価の際の資金導入の扱いについて

事業の実施期間は、最大で7年間です。ただし、事業実施期間中のステージゲート評価により、各プロジェクトを変更又は中止させることがあります。ステージゲート評価は、3年目と5年目を予定しています。なお、3年目、5年目の評価においては、①に定義する「資金導入機関」からの所定の規模の資金導入(以下、③参照)を求めます。資金導入機関からの所定の規模の資金導入が確保できることが示されない等の場合、総合的な評価結果によって、プロジェクトの中止や調整等の措置を行います。

---

<sup>3</sup> 国際競争力保持の観点から特許取得ができない場合、ノウハウとして取り扱うことを考慮します。この場合、公証役場などを利用し公文書化することで、特許相当の扱いとします。

① 資金導入機関の定義：

株式会社、持分会社、有限会社等の民間企業及び一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人並びに公益財団法人。

② 資金導入機関からの資金導入の定義：

(ア) 実施機関(代表機関＋分担機関)に対して資金導入機関がプロジェクトの推進の為に拠出する共同研究開発費(間接経費を含む)、寄付金、物品(設備、備品、消耗品等を含む)、人件費・謝金、旅費 等。

(イ) プロジェクトの推進の為に資金導入機関が直接支出する研究費(物品費(設備備品費、消耗品費を含む)、人件費・謝金、旅費 等)。実施機関に対して資金導入機関が派遣する研究者等に対する支出も含む。

(ウ) 資金導入機関が直接支出する、採択されたプロジェクトの研究開発成果の活用等に係る経費

③ 所定の規模の定義：

3年目においては、年度あたりの総研究費(文部科学省からの委託費及び資金導入対象機関からの資金導入の合計)の10%以上とし、5年目においては同、20%以上とします。

## Ⅱ. 委託機関の公募

---

### 1. 応募対象者

#### (1) 応募者の要件

文部科学省と委託契約を締結できる日本国内の研究機関が本公募の対象となります。複数の研究機関による共同提案も可能としますが、代表機関を核として事業に取り組んでいただきます。また、委託契約の履行能力を確認するため、審査時に機関の営む主な事業内容、資産及び負債等財務に関する資料等の提出を求めます。なお、研究者・職員個人は対象としません。

〈応募できる研究機関の例〉

- ・ 大学(学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する大学をいう。)
- ・ 高等専門学校(学校教育法(昭和22年法律第26号)第1条に規定する高等専門学校をいう。)
- ・ 大学共同利用機関(国立大学法人法(平成15年法律第112号)第2条第4項に規定する大学共同利用機関をいう。)
- ・ 国立研究開発法人
- ・ 国公立試験研究機関
- ・ 特例民法法人又は一般社団・財団法人若しくは公益社団・財団法人
- ・ 特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)第十条第一項の規定により認証を受けた特定非営利活動法人

また、応募する機関は、以下の要件も満たす必要があります。

- ① 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- ② 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- ③ 採択された場合に、本事業の実施に際し、所属機関の施設及び設備が使用できる機関であること。
- ④ 採択された場合に、本事業の契約手続等の事務を行うことができる機関であること。

#### (2) 研究代表者

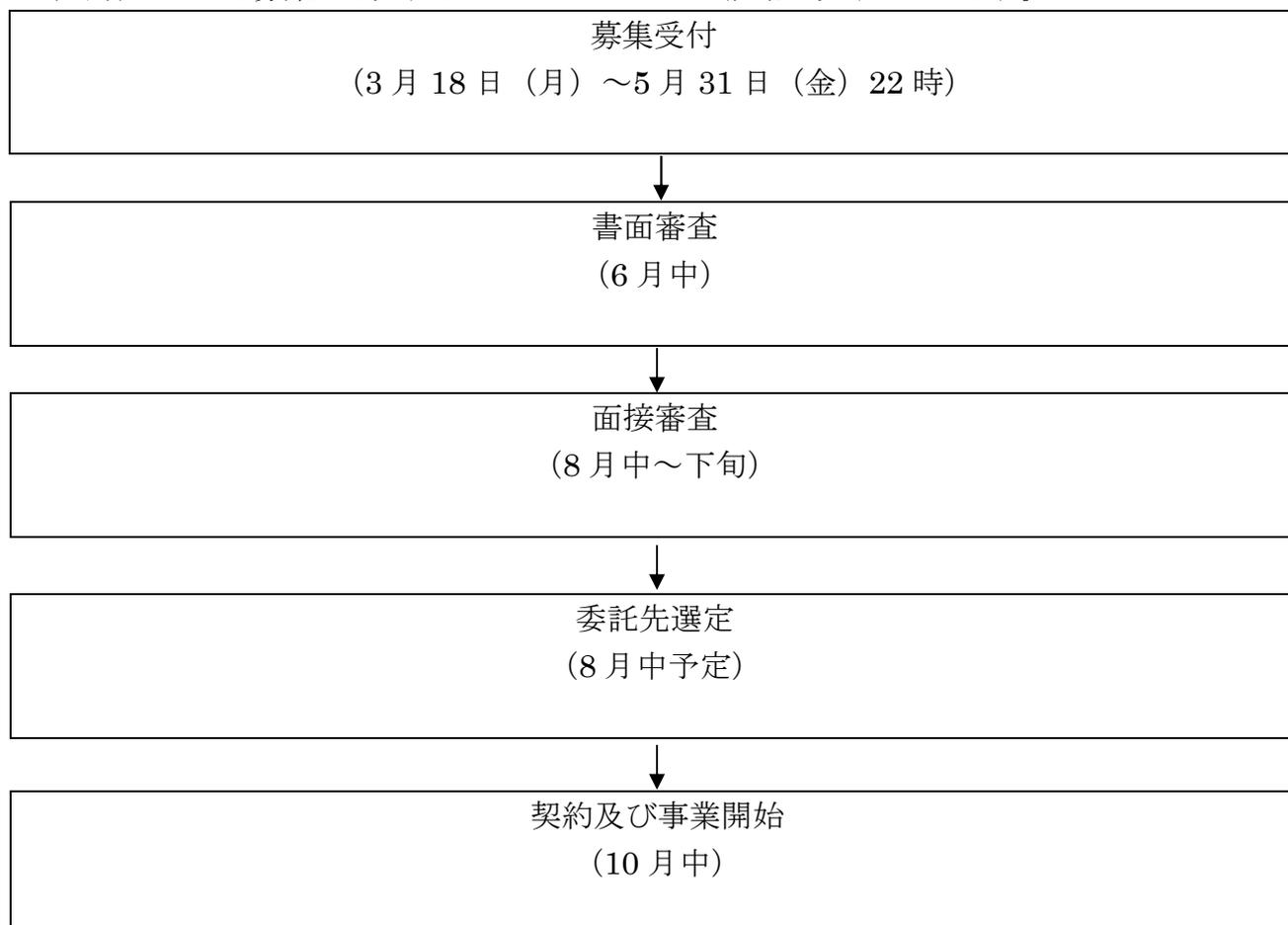
本公募への応募に当たっては、上記の応募機関に所属する常勤または非常勤の研究者もしくは技術者(以下、「研究者等」という。)が研究代表者となって申請して下さい。なお、委託機関として採択された場合、研究代表者はプロジェクトの代表者として事業に取り組んでいただきます。そのため、応募から事業終了に至るまでの間に資格の喪失、長期外国出張やその他の理由により、事業の実施者としての責任を果たせなくなることが見込まれる者は、研究代表者となることを避けてください。

## 2. 公募内容

本事業では、I. 事業概要に記載の内容に基づく提案を募集します。

## 3. 募集から契約までのスケジュール

本事業における募集から契約までのスケジュールの概略を以下に示します。



\* 面接審査対象機関に対してのみ、面接審査の集合時刻等について、研究代表者及び事務担当者に連絡します。

### 【公募説明会について】

事業の内容、応募の手続等についての説明会を以下のとおり実施します。

日時:2019年3月28日(木) 13時30分～14時30分

場所:文部科学省 13階 13F 2, 3会議室

※人数過多の場合は、28日の午後で2回に分けて開催させていただく可能性もございます。

参加ご希望の方は、以下の宛先に、氏名、所属、電話番号、メールアドレスをご記入の上、お申し込みください。申し込み締め切りは3月26日(火)中です。なお、本説明会に参加されなくても、本事業への応募は可能です。

e-mail: [nanozai@mext.go.jp](mailto:nanozai@mext.go.jp)

件名:「材料の社会実装に向けたプロセスサイエンス構築事業公募説明会申し込み」

#### 4. e-Rad を利用した応募書類の作成・提出等

##### (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、各府省が所管する公募型研究資金制度の管理に係る一連のプロセス(応募受付→採択→採択課題の管理→研究成果・会計実績の登録受付等)をオンライン化する府省横断的なシステムです。

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

##### (2) e-Rad を利用した応募方法

本事業への応募は e-Rad を通じて行っていただきます。

応募の流れについては、別紙4を参照してください。

また、応募の際は、特に以下の点に注意してください。

##### ① e-Rad 使用にあたる事前登録

e-Rad の使用に当たっては、研究機関及び研究者の事前登録が必要となります。

###### (ア) 研究機関の登録

応募時まで e-Rad に研究機関が登録されていることが必要となります。

研究機関で 1 名、e-Rad に関する事務代表者を決めていただき、e-Rad ポータルサイト(以下、「ポータルサイト」という。)から研究機関登録申請の様式をダウンロードして、郵送で申請を行ってください。登録まで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、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ありません。

###### (イ) 研究者情報の登録

研究機関は所属する研究者情報を登録し、ログイン ID、パスワードを発行することが必要となります。

研究者情報の登録方法は、ポータルサイトに掲載されている研究機関事務代表者及び事務分担者用マニュアルを参照してください。

##### ② e-Rad での応募申請

研究者による e-Rad での応募に当たっては、ポータルサイトに掲載されている研究者用マニュアルを参照してください。

###### <注意事項>

(ア) 応募申請に当たっては、応募情報の Web 入力と申請様式の添付が必要です。アップロードできる申請様式の電子媒体は1ファイルで、最大容量は 10MB です。ファイル中に画像データを使用する場合はファイルサイズに注意してください。やむを得ず上限値を超える場合は、アップロードする前に文部科学省研究振興局参事官(ナノテクノロジー・物質・材料担当)付に問い合わせてください。

- (イ) 作成した申請様式ファイルは、PDF形式でのみアップロード可能となっています。(e-Radには、WORD や一太郎ファイルの PDF 変換機能があります。また、お使いの PC で利用できる PDF 変換ソフトのダウンロードも可能です。PDF 変換に当たって、これらの機能・ソフトの使用は必須ではありませんが、使用する場合は、使用方法や注意事項について、必ず研究者用マニュアルを参照してください。
- (ウ) 応募に当たって研究機関事務代表者の承認が必要な場合は、研究者による応募申請の提出後、応募のステータスが「研究機関処理中」となります。応募のステータスは、「課題一覧」画面で確認してください。
- (エ) 提出締切日時までに、応募のステータスが「配分機関処理中」又は「受理済」となっていない申請は無効となります。応募のステータスは、「課題一覧」画面で確認してください。応募に当たって研究機関事務代表者の承認が必要な場合は、提出締切日時までに、研究機関の承認が行われる必要があります。

提出締切日時までに研究者による応募申請の提出と研究機関事務代表者による承認が行われたにもかかわらず、これらのステータスにならなかった場合は、文部科学省 研究振興局 参事官(ナノテクノロジー・物質・材料担当)付「材料の社会実装に向けたプロセスサイエンス構築事業」公募担当まで連絡してください。

### ③ その他

応募書類に不備等がある場合は、審査対象とはなりませんので、公募要領及び応募書類作成要領を熟読のうえ、注意して記入してください。(応募書類のフォーマットは変更しないでください。) 応募書類の差替えは固くお断りいたします。また、応募書類の返却は致しません。

### ○その他

#### (1) e-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/>)から参照又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) 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先

事業そのものに関する問合せは、文部科学省研究振興局参事官(ナノテクノロジー・物質・材料担当)付にて受け付けます。e-Rad の操作方法に関する問合せは、e-Rad ヘルプデスクにて受け付けます。e-Rad ポータルサイトをよく確認の上、問い合わせてください。なお、審査状況、採否に関する問合せには一切回答できません。

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合せ	府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ヘルプデスク	0570-066-877(ナビダイヤル) 午前 9:00～18:00 ※土曜日、日曜日、祝日、年末年始を除く。
-----------------------------------	-----------------------------	---

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

### (3) e-Rad の利用可能時間帯

原則として 24 時間 365 日稼働していますが、システムメンテナンスのため、サービス停止を行うことがあります。

サービス停止を行う場合は、ポータルサイトにてあらかじめお知らせします。

## 5. 提案書類の受付等

本事業でご提出いただく書類は原則として e-Rad を通して提出期限内までに提出してください。提出いただく書類は、以下の通りです。

- ・ 提案書類一式
- ・ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し

### (1) 応募書類の入手方法

提案書等の必要書類は、文部科学省のホームページの公募情報 ([http://www.mext.go.jp/b\\_menu/boshu/index.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/boshu/index.htm)) または e-Rad のポータルサイトからダウンロードしてください。

審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写しを提出してください。また、認定の取消などとなった場合には、速やかに届け出てください。

### (2) 提案書類の提出期間

2019 年 3 月 18 日(月) ～ 2019 年 5 月 31 日(金)22 時※e-Rad による受付期限(厳守)

※全ての提案書類について、期限を過ぎた場合には一切受理できませんのでご注意ください。

公募に参加を希望する者は、提案書等の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨を誓約書(様式9)に記入し、所属機関長による署名(自署に限る。公印不要。)の上、e-Rad にて提出してください。誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の契約を無効とします。ただし、以下に該当する機関は提出の必要はありません。

- ・ 機関の代表者の選任・任命を国が行う機関(国立大学法人、独立行政法人、国立研究開発法人等)
- ・ 機関の代表者が国民の選挙により選任される機関(地方公共団体)

## 6. 提案書類の作成

提案書類の作成に当たっては、以下に示す注意事項とともに、e-Rad への応募情報入力に当たっては、ポータルサイトに掲載されている研究者用マニュアルを参照してください。提案書類に不備がある場合、受理できないことがありますのでご注意ください。

### (1) e-Rad の操作方法等

P14 にある「Ⅱ.-4. - (2) e-Rad を利用した応募方法」をご参照ください。

### (2) 提案書類の作成及び提出上の注意

- ・ 枚数制限を定めている様式については、制限を守ってください。
- ・ 提案書類の記載(入力)に際しては、本項目及び各様式に示した注意事項に従って、必要な内容を誤りなく記載してください。
- ・ 提案書類は日本語で作成してください。
- ・ 入力する文字のサイズは原則として 12 ポイントを用いてください。
- ・ 郵便番号は 7 桁で記入してください。
- ・ 用紙の大きさは、全て日本工業規格 A4 版とします。
- ・ 応募申請に当たっては、応募情報の Web 入力と申請様式の添付が必要です。アップロードできる申請様式の電子媒体は 1 ファイルで、最大容量は 10MB です。
- ・ 作成した申請様式ファイルは、PDF 形式でのみアップロード可能となっています。(e-Rad には、WORD や一太郎ファイルの PDF 変換機能があります。また、お使いの PC で利用できる PDF 変換ソフトのダウンロードも可能です。PDF 変換に当たって、これらの機能・ソフトの使用は必須ではありませんが、使用する場合は、使用方法や注意事項について、必ず研究者用マニュアルを参照してください。
- ・ 応募に当たって研究機関事務代表者の承認が必要な場合は、研究者による応募申請の提出後、応募のステータスが「研究機関承認待ち」となります。応募のステータスは、「課題一覧」画面で確認してください。
- ・ 提出締切日時までに、応募のステータスが「配分機関受理待ち」又は「受理済」となっていない申請は無効となります。応募のステータスは、「課題一覧」画面で確認してください。応募に当たって研究機関事務代表者の承認が必要な場合は、提出締切日時までに、研究機関の承認が行われる必要があります。提出締切日時までに研究者による応募申請の提出と研究機関事務代表者による承認が行われたにもかかわらずこれらのステータスにならなかった場合は、文部科学省 研究振興局 参事官(ナノテクノロジー・物質・材料担当)付「材料の社会実装に向けたプロセスサイエンス構築事業」公募担当まで連絡してください。

### (3) その他

提案書類に不備等がある場合は、審査対象とはなりませんので、公募要領及び様式に示した注意事項を熟読の上、注意して記入してください。提案書類のフォーマットは変更しないでください。また、提案書類の差し替えは固くお断りいたします。なお、提案書類の返却はいたしません。

## 7. 審査及び採択

### (1) 審査方法

審査は、文部科学省に設置した審査委員会において行います。審査は、外部からの影響を排除し、応募された提案に含まれるアイデアやノウハウ等の情報管理を行う観点から非公開で行います。また、出席者全員に守秘義務の誓約書にサインしていただいた上で、審査を行います。

具体的には、応募された提案ごとに、提案書類の不備等を確認した上で、審査委員会において、評価項目及び審査基準に基づき、書面審査及び研究代表者等に対する面接審査を実施します。

面接審査は、書面審査によって選定されたプロジェクトのみ実施します。また、必要に応じて追加資料の提出を求める場合があります。

### (2) 審査要領

提案されたプロジェクトは、評価項目及び審査基準に基づき、書面審査及び面接審査によって審査を行います。具体的には審査要領(別紙1)を参照してください。

### (3) 選定結果の通知

書面審査の結果、面接審査実施の連絡、面接審査の結果に基づく採択の可否については、研究代表者及び事務担当者に対して通知します。この際、採択に関して、条件を付ける場合があること、別途再審査となることがあります。なお、審査の途中経過等に関する問い合わせは一切受け付けません。

採択の決定後、文科省HPへの掲載等により審査委員等についての情報を公開します。

## 8. 契約の締結

本事業では、1つの代表機関が文部科学省と委託契約(分担機関は代表機関と再委託契約)を単年度ごとに締結し、代表機関及び分担機関が文部科学省に代わって、事業を実施することになります。なお、委託契約の締結等に係る詳細は III.をご参照ください。

## 9. 公表等

### (1) e-Rad 上の課題等の情報の取扱いについて

採択された提案に関する e-Rad 上の情報(制度名、研究課題名、所属研究機関名、研究代表者名、予算額及び実施期間)については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成 11 年法律第 42 号)第 5 条第 1 号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとして取扱います。これらの情報については、採択後適宜本事業のウェブサイトにおいて公開します。

### (2) e-Rad からの内閣府への情報提供等について

第 5 期科学技術基本計画(平成 28 年 1 月閣議決定)においては、客観的根拠に基づく科学技術イノベーション政策を推進するため、公募型資金について、e-Rad への登録の徹底を図って評価・分析を行うこととされており、e-Rad に登録された情報は、国の資金による研究開発の適切な評価や、効果的・効率的な総合戦略、資源配分方針等の企画立案等に活用されます。これを受

けて、CSTI 及び関係府省では、公募型研究資金制度のインプットに対するアウトプット、アウトカム情報を紐付けるため、論文・特許等の成果情報や会計実績の e-Rad での登録を徹底することとしています。

このため、採択された課題に係る各年度の研究成果情報・会計実績情報及び競争的資金に係る間接経費執行実績情報について、e-Rad での入力をお願いします。

研究成果情報・会計実績情報を含め、マクロ分析に必要な情報が内閣府に提供されることとなります。

### (3) 研究者情報の researchmap への登録について

researchmap (<https://researchmap.jp/>) は日本の研究者総覧として国内最大級の研究者情報データベースで、登録した業績情報は、インターネットを通して公開することもできます。また、researchmap は、e-Rad や多くの大学の教員データベースとも連携しており、登録した情報を他のシステムでも利用することができるため、研究者の方が様々な申請書やデータベースに何度も同じ業績を登録する必要がなくなります。

researchmap で登録された情報は、国等の学術・科学技術政策立案の調査や統計利用目的でも有効活用されておりますので、本事業実施者は、researchmap に登録くださるよう、御協力をお願いします。

## 10. 応募にあたっての留意事項

### (1) 不合理な重複・過度の集中に対する措置

#### 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(国立研究開発法人含む。)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、本事業において審査対象からの除外、採択の決定の取消し、又は経費の削減(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、本事業への応募段階において、他の競争的資金制度等への応募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事業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、本事業において、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

本事業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、本事業において、採択の決定の取消し等を行うことがあります。

- ・ 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な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、本事業への応募書類の提出後に、他の競争的資金制度等に応募し採択された場合等、記載内容に変更が生じた場合は、速やかに本事業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、本事業において、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(別紙2)。

## ③ 不合理な重複・過度の集中排除のための、応募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、府省共通研究開発管理システム(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。

### (2) 他府省を含む他の競争的資金等の応募受入状況

記入内容について、事実と異なる記載をした場合は、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

### (3) 不正使用及び不正受給への対応

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。)については以下のとおり厳格に対応します。

○研究費の不正使用等が認められた場合の措置

#### (i) 契約の解除等の措置

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※1 資格の制限等の措置

本事業の研究費の不正使用等を行った研究者(共謀した研究者も含む。(以下、「不正使用等を行った研究者」という。))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表のとおり、本事業への申請及び参加資格の制限措置、もしくは厳重注意措置をとります。

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)を提供することにより、他府省を含む他の競争的資金制度において、申請及び参加資格が制限される場合があります。

※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、進行中の研究課題(継続課題)への研究代表者又は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、不正使用等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(原則、補助金等を返還した年度の翌年度から※4)	
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競争的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		善管注意義務を有する研究者の義務違反の程度に応じ、上限2年、下限1年	

※3 以下の場合には申請及び参加資格を制限せず、厳重注意を通知する。

- ・ 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場合

※4 補助金等を返還した当該年度についても、参加資格を制限する。

### (iii) 不正事案の公表について

本事業において、研究費の不正使用等を行った研究者や、善管注意義務に違反した研究者のうち、本事業への申請及び参加資格が制限された研究者については、当該不正事案の概要(制度名、所属機関、研究年度、不正の内容、講じられた措置の内容)について、文部科学省において原則公表することとします。

また、「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)」においては、調査の結果、不正を認定した場合、研究機関は速やかに調査結果を公表することとされていますので、各機関においては同ガイドラインを踏まえて適切に対応してください。

※現在文部科学省のウェブサイトにおいて公表している不正事案の概要については、以下の URL を御参照ください。

【URL】[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1364929.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364929.htm)

### (4) 他の競争的資金制度で申請及び参加資格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により制限が行われた研究者については、他の競争的資金制度において応募資格が制限されている期間中、本事業への申請及び参加資格を制限します。

「他の競争的資金制度」について、2019 年度以降に新たに公募を開始する制度も含まれます。なお、平成 30 年度以前に終了した制度においても対象となります。

※現在、具体的に対象となる制度については、以下の URL を御覧ください。

【URL】<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

### (5) 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、当該法令等に基づく処分・罰則の対象となるほか、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。

### (6) 間接経費に係る領収書の保管及び使用実績の報告について

間接経費の配分を受ける研究機関においては、間接経費の適切な管理を行うとともに、間接経費の適切な使用を証する領収書等の書類を、事業完了の年度の翌年度から 5 年間適切に保管してください。

また、間接経費の配分を受けた研究機関は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに府省共通研究管理システム(e-Rad)により報告してください(複数の競争的資金を獲得した研究機関においては、それらの競争的資金に伴う全ての間接経費をまとめて報告してください)。

報告に関する e-Rad の操作方法が不明な場合は、e-Rad の操作マニュアル ([https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_organ.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html)) 又は「よくある質問と答え」 (<http://faq.e-rad.go.jp/EokpControl?&event=CE0002&cid=13593>) を参照してください。

#### (7) 繰越について

事業の進捗に伴い、試験研究に際しての事前の調査又は研究方式の決定の困難、計画又は設計に関する諸条件、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ります。

#### (8) 府省共通経費取扱区分表について

本事業では、競争的資金において共通して使用することになっている府省共通経費取扱区分表に基づき、費目構成を設定していますので、経費の取扱については別紙3の府省共通経費取扱区分表を参照してください。

#### (9) 社会との対話・協働の推進について

「国民との科学・技術対話」の推進について(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及び有識者議員決定)においては、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」により、科学技術の優れた成果を絶え間なく創出し、我が国の科学技術をより一層発展させるためには、科学技術の成果を国民に還元するとともに、国民の理解と支持を得て、共に科学技術を推進していく姿勢が不可欠であるとされています。また、これに加えて、第5期科学技術基本計画(平成28年1月22日閣議決定)においては、科学技術と社会とを相対するものとして位置付ける従来型の関係を、研究者、国民、メディア、産業界、政策形成者といった様々なステークホルダーによる対話・協働、すなわち「共創」を推進するための関係に深化させることが求められています。これらの観点から、研究活動の内容や成果を社会・国民に対して分かりやすく説明する取組み多様なステークホルダー間の対話・協働を推進するための取組みが求められています。このことを踏まえ、研究成果に関しての市民講座、シンポジウム及びインターネット上での研究成果の継続的配信、多様なステークホルダーを巻き込んだ円卓会議等の本活動について、積極的に取り組むようお願いいたします。

(参考)「国民との科学・技術対話」の推進について(基本的取組方針)  
<http://www8.cao.go.jp/cstp/output/20100619taiwa.pdf>

(参考)「第5期科学技術基本計画」  
<http://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/5honbun.pdf>

#### (10) 研究設備・機器の共用促進について

「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について(中間取りまとめ)」(平成27年6月24日競争的研究費改革に関する検討会)においては、そもそもの研究目的を十全に達成する

ことを前提としつつ、汎用性が高く比較的大型の設備・機器は共用を原則とすることが適当であるとされています。

また、「研究組織のマネジメントと一体となった新たな研究設備・機器共用システムの導入について」(平成 27 年 11 月 科学技術・学術審議会先端研究基盤部会)にて、大学及び国立研究開発法人等において「研究組織単位の研究設備・機器の共用システム」(以下、「機器共用システム」という。)を運用することが求められています。

これらを踏まえ、本事業により購入する研究設備・機器について、特に大型で汎用性のあるものについては、他の研究費における管理条件の範囲内において、所属機関・組織における機器共用システムに従って、当該研究課題の推進に支障ない範囲での共用、他の研究費等により購入された研究設備・機器の活用などに積極的に取り組んで下さい。なお、共用機器・設備としての管理と当該研究課題の研究目的の達成に向けた機器等の使用とのバランスを取る必要に留意してください。

また、上述の機器共用システム以外にも、大学共同利用機関法人自然科学研究機構分子科学研究所において全国的な設備の相互利用を目的として実施している「大学連携研究設備ネットワーク事業」や各国立大学において「設備サポートセンター整備事業」等により構築している全学的な共用システムとも積極的に連携を図り、研究組織や研究機関の枠を越えた研究設備・機器の共用を促進してください。

○「研究組織のマネジメントと一体となった新たな研究設備・機器共用システムの導入について」  
(平成 27 年 11 月 25 日 科学技術・学術審議会先端研究基盤部会)

[http://www.mext.go.jp/component/b\\_menu/shingi/toushin/\\_icsFiles/afeldfile/2016/01/21/1366216\\_01\\_1.pdf](http://www.mext.go.jp/component/b_menu/shingi/toushin/_icsFiles/afeldfile/2016/01/21/1366216_01_1.pdf)

○「研究成果の持続的創出に向けた競争的研究費改革について(中間取りまとめ)」  
(平成 27 年 6 月 24 日 競争的研究費改革に関する検討会)

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shinkou/039/gaiyou/1359306.htm)

○競争的資金における使用ルール等の統一について

(平成 29 年 4 月 20 日改正 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)

[http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin3\\_siyouuruuru.pdf](http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin3_siyouuruuru.pdf)

○「大学連携研究設備ネットワーク事業」

<https://chem-eqnet.ims.ac.jp/>

### (11) 博士課程(後期)学生の処遇の改善について

第3期、第4期及び第5期科学技術基本計画においては、優秀な学生、社会人を国内外から引き付けるため、大学院生、特に博士課程(後期)学生に対する経済的支援を充実すべく、「博士課程(後期)在籍者の2割程度が生活費相当額程度を受給できることを目指す」ことが数値目標として掲げられています。

また、「未来を牽引する大学院教育改革(審議まとめ)」(平成 27 年9月 15 日 中央教育審議会大学分科会)においても、博士課程(後期)学生に対する多様な財源によるRA(リサーチ・アシスタント)雇用やTA(ティーチング・アシスタント)の充実を図ること、博士課程(後期)学生のRA雇用及びTA雇用に当たっては、生活費相当額程度の給与の支給を基本とすることが求められています。

これらを踏まえ、本事業により、博士課程(後期)学生を積極的にRA・TAとして雇用するとともに、給与水準を生活費相当額とすることを目指しつつ、適切な設定に努めてください。

### (12) 若手の博士研究員の多様なキャリアパスの支援について

「文部科学省の公的研究費により雇用される若手博士研究員の多様なキャリアパス支援に関する基本方針」【平成 23 年 12 月 20 日 科学技術・学術審議会人材委員会】([http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/gijyutu/gijyutu10/toushin/1317945.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/gijyutu/gijyutu10/toushin/1317945.htm))において、「公的研究費により若手の博士研究員を雇用する公的研究機関及び研究代表者に対して、若手の博士研究員を対象に、国内外の多様なキャリアパスの確保に向けた支援に積極的に取り組む」ことが求められています。これを踏まえ、本公募に採択され、公的研究費(競争的資金その他のプロジェクト研究資金や、大学向けの公募型教育研究資金)により、若手の博士研究員を雇用する場合には、当該研究員の多様なキャリアパスの確保に向けた支援への積極的な取組をお願いいたします。

### (13) 安全保障貿易管理について(海外への技術漏洩への対処)

研究機関では多くの最先端技術が研究されており、特に大学では国際化によって留学生や外国人研究者が増加する等により、先端技術や研究用資材・機材等が流出し、大量破壊兵器等の開発・製造等に悪用される危険性が高まっています。そのため、研究機関が当該委託研究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ます。

日本では、外国為替及び外国貿易法(昭和 24 年法律第 228 号)(以下「外為法」という。)に基づき輸出規制(※)が行われています。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ります。外為法をはじめ、国の法令・指針・通達等を遵守してください。関係法令・指針等に違反し、研究を実施した場合には、法令上の処分・罰則に加えて、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。

※ 現在、我が国の安全保障輸出管理制度は、国際合意等に基づき、主に①炭素繊維や数値制御工作機械などある一定以上のスペック・機能を持つ貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合に、原則として、経済産業大臣の許可が必要となる制度(リスト規制)と②リスト規制に該当しない貨物(技術)を輸出(提供)しようとする場合で、一定の要件(用途要件・需要者要件又はインフォーム要件)を満たした場合に、経済産業大臣の許可を必要とする制度(キャッチオール規制)の 2 つから成り立っています。

物の輸出だけでなく技術提供も外為法の規制対象となります。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す。技術提供には、設計図・仕様書・マニュアル・試料・試作品などの技術情報を、紙・メールや CD・DVD・USB メモリなどの記憶媒体で提供することはもちろんのこと、技術指導や技能訓練などを通じた作業知識の提供やセミナーでの技術支援なども含まれます。外国からの留学生の受入れや、共同研究等の活動の中にも、外為法の規制対象となり得る技術のやりとりが多く含まれる場合があります。

経済産業省等のウェブサイトで、安全保障貿易管理の詳細が公開されています。詳しくは下記をご参照ください。

・ 経済産業省:安全保障貿易管理(全般)

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/>

・ 経済産業省:安全保障貿易ハンドブック

<http://www.meti.go.jp/policy/anpo/seminer/shiryo/handbook.pdf>

・ 一般財団法人安全保障貿易情報センター

<http://www.cistec.or.jp/index.html>

・ 安全保障貿易に係る機微技術管理ガイダンス(大学・研究機関用)

[http://www.meti.go.jp/policy/anpo/law\\_document/tutatu/t07sonota/t07sonota\\_jishukanri03.pdf](http://www.meti.go.jp/policy/anpo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf)

#### **(14) 「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**

本事業の応募、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26年2月18日改正)※1の内容について遵守する必要があります。

研究機関においては、標記ガイドラインに基づいて、研究機関の責任の下、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ていただきますようお願いいたします。ガイドラインに基づく体制整備状況の調査の結果、文部科学省が機関の体制整備等の状況について不備を認める場合、当該機関に対し、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全ての競争的資金の間接経費削減等の措置を行うことがあります。

※1「研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)」については、以下のウェブサイトをご参照ください。

【URL】[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1343904.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm)

#### **(15) 「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、以下のウェブサイトの様式に基づいて、契約日までに、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。ただし、2019年4月以降、別途の機会をチェックリストを提出している場合は、今回新たに提出する必要はありません。

チェックリストの提出方法の詳細については、以下の文部科学省ウェブサイトをご覧ください。

【URL】[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1301688.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.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。登録には通常2週間程度を要しますので、十分に御注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、下記ウェブサイトを御覧ください。)

【URL】<https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html>

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ウェブサイト等に掲載し、積極的な情報発信を行っていただくようお願いいたします。

#### **(16) 「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」に基づく体制整備について**

研究機関は、本事業への応募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日文部科学大臣決定)※1を遵守することが求められます。

標記ガイドラインに基づく体制整備状況の調査の結果、文部科学省が機関の体制整備等の状況について不備を認める場合、当該機関に対し、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から配分される全ての競争的資金の間接経費削減等の措置を行うことがあります。

※1「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」については、以下のウェブサイトを御参照ください。

【URL】[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/houdou/26/08/1351568.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm)

#### **(17) 「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」に基づく取組状況に係るチェックリストの提出について**

本事業の契約に当たり、各研究機関は、「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」に基づく取組状況に係るチェックリスト」(以下「研究不正行為チェックリスト」という。)を提出することが必要です。(研究不正行為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、以下のウェブサイトの様式に基づいて、契約日までに、研究機関から文部科学省科学技術・学術政策局人材政策課研究公正推進室に、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用して、研究不正行為チェックリストが提出されていることが必要です。ただし2019年4月以降、別途の機会の研究不正行為チェックリストを提出している場合は、今回新たに提出する必要はありま

せん。また、研究活動を行わない機関及び研究活動は行うが、文部科学省及び文部科学省が所管する独立行政法人から予算の配分又は措置を受けない機関についても、提出は不要です。

研究不正行為チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省ウェブサイトをご覧ください。

【URL】[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/jinzai/fusei/1374697.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1374697.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。登録には通常2週間程度を要しますので、十分に御注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、下記ウェブサイトをご覧ください。)

【URL】<https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html>

### (18) 「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」に基づく研究活動における不正行為に対する措置について

本事業において、研究活動における不正行為があった場合、以下のとおり厳格に対応します。

#### ① 契約の解除等の措置

本事業の研究課題において、特定不正行為(捏造、改ざん、盗用)が認められた場合、事案に応じて、委託契約の解除・変更を行い、委託費の全部又は一部の返還を求めます。また、次年度以降の契約についても締結しないことがあります。

#### ② 申請及び参加資格制限の措置

本事業による研究論文・報告書等において、特定不正行為に関与した者や、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、特定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資格の制限措置を講じます。

また、申請及び参加資格の制限措置を講じた場合、文部科学省及び文部科学省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度等(以下「文部科学省関連の競争的資金制度等」という。)の担当、他府省及び他府省所管の独立行政法人が配分する競争的資金制度(以下「他府省関連の競争的資金制度」という。)の担当に情報提供することにより、文部科学省関連の競争的資金制度等及び他府省関連の競争的資金制度において、同様に、申請及び参加資格が制限される場合があります。

特定不正行為に係る応募制限の対象者	特定不正行為の程度	応募制限期間(不正が認定された年度の翌年度から※)
-------------------	-----------	---------------------------

特定不正行為に 関与した者	1. 研究の当初から特定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. 特定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
		上記以外の著者	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
	3. 1. 及び2. を除く特定不正行為に関与した者			2～3年
	特定不正行為に関与していないものの、特定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も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	

【※ 特定不正行為等が認定された当該年度についても、参加資格を制限します。】

③ 競争的資金制度等及び基盤的経費で申請及び参加資格の制限が行われた研究者に対する措置

文部科学省関連の競争的資金制度等や国立大学法人、大学共同利用機関法人及び文部科学省所管の独立行政法人に対する運営費交付金、私学助成金等の基盤的経費、他府省関連の競争的資金制度による研究活動の特定不正行為により申請及び参加資格の制限が行われた研究者については、その期間中、本事業への申請及び参加資格を制限します。

④ 不正事案の公表について

本事業において、研究活動における不正行為があった場合、当該事案の内容（不正事案名、不正行為の種別、不正事案の研究分野、不正行為が行われた経費名称、不正事案の概要、研究機関が行った措置、配分機関が行った措置等）について、文部科学省において原則公表します。

また、標記ガイドラインにおいては、不正を認定した場合、研究機関は速やかに調査結果を公表することとされていますので、各機関において適切に対応してください。

【URL】[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/jinzai/fusei/1360483.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1360483.htm)

(19) 研究倫理教育及びコンプライアンス教育の履修義務について

本事業に参画する研究者等は、「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」にて求められている研究活動における不正行為を未然に防止するための研究倫理教育及び「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」にて求められているコンプライアンス教育を受講することになります。

提案したプロジェクトが採択された後、交付申請手続きの中で、研究代表者は本次号への研究課題に参画する研究者等全員が研究倫理教育及びコンプライアンス教育を受講し、内容を理解したことを確認したとする文書を提出することが必要です。

以下を参考に確認書等を作成すること。

-----

平成〇年〇月〇日

文部科学大臣 殿

(実施責任者が研究者でない場合)   〇〇大学長  
(実施責任者が研究者の場合)       〇〇   〇〇

研究倫理教育及びコンプライアンス教育の履修確認について

本研究課題に参画する研究者等全員が、「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」にて求められている研究活動における不正行為を未然に防止するための研究倫理教育及び「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」にて求められているコンプライアンス教育を受講し、内容を理解したことを確認しました。

=====

## 11. 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 参事官(ナノテクノロジー・物質・材料担当)付

「材料の社会実装に向けたプロセスサイエンス構築事業」公募担当

TEL: 03-6734-4100

FAX: 03-6734-4103

電子メール: [nanozai@mext.go.jp](mailto:nanozai@mext.go.jp)

※ なお、文部科学省にて受け付けた問い合わせ及び相談等については、質問者が特定される情報等を伏せた上で、質問及び回答を本事業ホームページにて公開させていただきます。

※ 問い合わせについては、可能な限りメールにてお問い合わせいただくようお願いします。

### Ⅲ. 契約の締結等

---

#### 1. 委託契約の締結

##### (1) 契約条件等

第Ⅱ章に基づく審査の結果、採択された課題については、「科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領(平成19年2月制定、平成30年12月改正)」に基づいた委託契約を締結することとし、契約予定者と企画提案書を基に契約条件を調整するものとします。

採択された代表機関については、予算の成立を前提に、文部科学省と代表機関との間において、国の会計年度の原則に従い、単年度ごとに委託契約を締結することになります。なお、契約金額については、業務計画書の内容を勘案して決定するものとするため、企画提案書の提示する金額と必ずしも一致するものではありません。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合があります。

契約を締結するに当たっては、その内容(経費の積算を含む。)が双方の合意に至らない場合は、採択された代表機関であっても取消しとなることがあります。契約締結後においても、予算の都合によりやむを得ない事情が生じた場合には、事業計画の見直し又は中止を求めることがあります。

加えて、国の契約は、契約書を締結(契約書に契約の当事者双方が押印)したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても、契約締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成にあたっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意してください。再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知してください。

なお、毎年度の事業の進捗状況又は中間評価等の結果を踏まえ、年度途中での事業計画の見直し等による契約変更を行うことがあります。

##### (2) 再委託契約について

代表機関が事業を実施するに当たって、本委託契約の一部を分担機関に委託する場合は、代表機関は分担機関との間において再委託契約を締結するとともに、再委託先における事業の進捗状況及び事業に要する経費について管理していただくことが必要となります。

##### (3) 契約の準備について

代表機関の採択後、速やかに契約作業が進められるよう、代表機関には遅滞なく以下の書類を提出いただく必要があります。

- ・ 業務計画書
- ・ 経費等内訳書

詳細は、「科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領(平成19年2月制定、平成30年12月改正)」を参照していただくことになります。

また、会計規程及び職務発明規程の整備もお願いいたします。  
なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知お願いいたします。

#### (4) 委託費の額の確定等について

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

なお、本委託契約の代表機関は、当該年度の委託契約期間終了までに分担機関(再委託先)からの委託業務実績報告書を受けて再委託契約の額の確定等を、当該代表機関における国の確定調査の前に行い、その結果を国の確定調査の際に報告するようにしてください。

## 2. 委託費の範囲及び積算等

### (1) 委託費の範囲

委託費の範囲は、本事業に直接係る経費及び間接経費とします。本事業では、競争的資金において共通して使用することになっている府省共通経費取扱区分表に基づき、費目構成を設定していますので、経費の取扱については別紙3の府省共通経費取扱区分表を参照してください。

### (2) 委託費の積算

本事業に必要な経費を費目ごとに算出し、総額を計上の上、に記載してください。

### (3) 委託費の支払

委託費は、原則として当該年度の委託契約期間終了後に文部科学省が支払うものとします。原則として、間接経費は直接経費の30%とします。ただし、文部科学省が必要と認める場合には、委託費の全部又は一部を概算払いすることができます。

### (4) 費目間流用

費目間流用については、文部科学省の承認を経ずに流用可能な範囲を、直接経費総額の50%以内としています。

### (5) 年度末までの研究期間の確保について

文部科学省においては、研究者が年度末一杯まで研究を実施することができるよう、全ての競争的資金において以下のとおり対応しています。

1. 代表機関は、事業完了後、速やかに事業完了届を提出することとし、文部科学省においては、事業の完了と研究成果の検収等を行う。
2. 業務実績報告書の提出期限を委託費の全部を概算払いした場合5月31日とする。
3. 成果報告書の提出期限を5月31日とする。

各研究機関は、これらの対応が、年度末までの研究期間の確保を図ることを目的としていることを踏まえ、機関内において必要な体制の整備に努めてください。

### 3. 事業の評価

本事業については、事業期間中に中間評価、事業終了時に事後評価を実施します。なお、評価結果については、原則として公開することとします。

### 4. 事業成果の取扱い

#### (1) 委託業務成果報告書の提出

代表機関は、事業成果を取りまとめた委託業務成果報告書(要約版を含む。)を電子媒体で提出していただきます。電子媒体はファイル形式をPDF形式とします。また、同内容の電子媒体をWORD形式でも併せて提出してください。委託業務成果報告書は、国立国会図書館等で公開されます。

なお、成果報告会での発表を求めることがあります。

#### (2) 事業成果の帰属

下記の知的財産権については、研究成果の取り扱いについて我が国産業の活力の再生を速やかに実現する事を目的としている「産業技術力強化法」(平成12年法律第44号)の適用により、委託契約書に基づき必要な確認書を提出することで、受託者である主管実施機関に権利がすべて帰属することとなります。再委託先である分担機関への特許権等の知的財産権の帰属については、あらかじめ代表機関と分担機関の間で取り決めておいてください。

- ・特許権、特許を受ける権利(特許法)
- ・実用新案権、実用新案登録を受ける権利(実用新案法)
- ・意匠権、意匠登録を受ける権利(意匠法)
- ・著作権(著作権法)
- ・回路配置利用権(半導体集積回路の回路配置に関する法律)
- ・育成者権、品種登録を受ける権利(種苗法)

ただし、受託者は、文部科学省が、公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を許諾しなければならないこととします。

## **5. 取得資産の取扱い**

### **(1) 所有権**

委託業務の実施過程において取得した資産(設備備品及び文部科学省が指定する試作品。以下「設備備品等」という。)の所有権は、「額の確定」後、文部科学省に移転することとなります。次年度以降も継続して当該委託業務に使用を希望する場合は、別途、物品無償貸付申請書により、文部科学省の承認を得る必要があります。

なお、資産については、受託者が文部科学省との契約条項に従って善良な管理を行うこととします。

### **(2) 委託期間終了後の設備備品等の取扱い**

委託期間終了後における設備備品等の取扱いについては、別途文部科学省と協議することとします。

### **(3) 汚染資産等の処分**

汚染資産等は、受託者の責任において処分してください。

## 審査要領

### 1. 審査方法

審査は、文部科学省に設置した審査委員会において評価項目及び審査基準に基づき、書面及び面接により審査し、採択課題を最終決定します。

なお、審査委員会は、必要に応じて、提案書類に記載のあった計画内容や実施体制の見直し等について条件を付することがあります。また、書面審査及び面接審査の結果、提案内容の修正や不足部分の追加を求め、再審査又は再公募を実施し、面接審査を別途実施する場合があります。

#### (1) 書面審査

- ・ 書面審査においては、提出された提案書類に対し、「評価項目及び審査基準」(別添 1)に基づき審査を行う。
- ・ 提案書類ごとの評価点及びコメントを作成する。
- ・ 審査委員会を開催し、各提案に対する審査委員の各々の評価点及びコメントをもとに、合議により面接審査の対象となる候補を選定する。面接審査の対象となる候補数は提案数を踏まえて決定する。

#### (2) 面接審査

- ・ 審査委員は、研究代表者、代表機関の経営層双方からのプレゼンテーション及び必要に応じて主要なグループ代表者等からのプレゼンテーションを受け、「評価項目及び審査基準」に基づき審査を行う。
- ・ 各提案に対する審査委員の各々の評価点及びコメントをもとに、合議により採択課題を最終決定する。なお、原則として類似領域の提案については1件のみを採択することとする。
- ・ 面接審査の日程は決まり次第、文部科学省のホームページ等にて周知する。

### 2. 審査結果の通知及び公開

#### (1) 審査結果の通知

##### (書面審査)

書面審査の結果、面接審査の対象となった場合、研究代表者及び事務担当者に連絡するとともに、面接選考の日程、追加で提出を求める資料等について案内します。また、書面審査の結果に応じて、文部科学省より面接選考対象者に対して、面接審査時に対応又はご説明いただきたい事項を連絡・依頼することがあります。

##### (面接審査)

面接審査の結果、採択にあたっての条件が付された場合、当該提案の研究代表者と調整を行い、提案内容を修正した上で、採択を決定します。採択決定後、全ての提案について審査結果を書面で通知します。

(不採択の場合)

選考の結果、不採択となった提案には、すべての選考が終了した段階で、選考結果とともに不採択の主たる理由について書面で通知します。選考途中での不採択等に関する通知は一切行いません。

## (2) 審査結果の公開

採択決定後、文部科学省ホームページへの掲載等により、採択課題の概要を公開します。

## 3. 利害関係者の範囲

公正で透明な評価を行う観点から、審査委員が下記に該当する場合は選考に加わらないこととします。

- ・ 競争参加者の企画提案書の中に、何らかの形で審査委員自身が参画する内容の記載があった場合
- ・ 審査委員が所属している法人等から申請があった場合
- ・ 審査委員自身が、競争参加者と親族関係若しくはそれと同等の親密な個人的関係にある場合
- ・ 審査委員自身が、過去5年以内に競争参加者から寄附を受けている場合
- ・ 審査委員自身が、過去5年以内に競争参加者と共同研究又は共同で事業を行い、かつそのための資金を審査委員自身が受けている場合
- ・ 審査委員自身が、競争参加者と緊密な共同研究を行っている場合  
(例えば、共同プロジェクトの推敲、共著研究論文の執筆若しくは同一目的の研究会メンバーにおいて緊密な関係にある者)
- ・ 審査委員自身と競争参加者との間に、過去5年以内に取引があり、かつ競争参加者からその対価を審査委員自身が受け取っている場合
- ・ 審査委員自身が、競争参加者の発行した株式または新株予約権を保有している場合
- ・ 競争参加者と密接な師弟関係若しくは直接的な雇用関係にある場合
- ・ 提案の採否又は審査が審査委員の直接的な利益に繋がると見なされるおそれのある対立的関係若しくは競争関係

## 4. その他

- ・ 審査委員は、審査の過程で知り得た個人情報及び審査内容に係る情報については、外部に漏洩しないこととします。また、審査委員として取得した情報(提案書類等各種資料を含む)は、厳重に管理します。
- ・ 審査委員は、競争参加者から何らかの不正な働きかけがあった場合は、すみやかに文部科学省研究振興局参事官(ナノテクノロジー・物質・材料担当)付に報告しなければなりません。
- ・ 文部科学省は前項の報告を受けた場合は、適切に対処しなければなりません。

## 評価項目及び審査基準

### 1. 評価項目

公募要領に記載された趣旨に合致した内容であること。そのうえで以下の観点から評価します。

#### (1) 目標の妥当性

- ・ 将来的に研究力の向上及び産業競争力の強化につながるか
- ・ 産業界等から期待されるものか
- ・ 類似・関連する複数種の方法への展開が見込まれるか
- ・ 社会実装に向けた研究・開発を生み出していく目標になっているか
- ・ 国内外の研究及び既存技術、産業界等の動向などを踏まえたベンチマークの分析は適切か

#### (2) 実施計画(マイルストーン)の妥当性

- ・ 目標達成を目指すためのマイルストーン設定は妥当か
- ・ 産業界等との適切な連携が見込まれるか
- ・ 資金導入機関からの資金導入目標に関する計画は妥当か
- ・ 事業終了後の構想とそれに向けた計画は妥当か

#### (3) 研究内容の妥当性

- ・ 具体的な研究内容はプロセスサイエンスの構築のための提案になっているか
- ・ 学理・サイエンス基盤に立ち返る必要がある提案か
- ・ 汎用性のある知見が得られるか

#### (4) 実施体制の妥当性

- ・ 研究体制は妥当か  
(現象解明、プロセス設計、分析・計算等幅広い連携が行われるか等)
- ・ 産業界等との適切な連携体制になっているか(見込みも含めて)
- ・ 知的財産権等に対するマネジメント体制等は妥当か
- ・ ナノテクノロジープラットフォーム等既存の枠組みや設備等を活用して効率的・効果的な運営がなされる体制になっているか
- ・ PM の研究代表者としての能力、実績は妥当か
- ・ 若手人材の育成にも考慮されているか

#### (5) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価

- ・ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を有していること

## 2. 審査基準

(1)～(4)の項目に対して、以下の5段階で評価を行います

5点・・・優れている

4点・・・適切である

3点・・・ほぼ適切である(内容の一部見直しが必要であるが採択可能)

2点・・・あまり適切でない(内容の大幅な見直しが必要)

1点・・・不適切である

(5)の項目に対して、以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行います。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価を行います。

○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定)等

・認定段階1(労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。)=0.2点

・認定段階2(労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。)=0.4点

・認定段階3=0.6点

・行動計画策定済(女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)=0.1点

○次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナ認定企業)

・旧くるみん認定(次世代法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号)による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定)=0.2点

・新くるみん認定(次世代法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号)による改正後の認定基準により認定)=0.3点

・プラチナくるみん認定=0.4点

○青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定

・ユースエール認定=0.4点

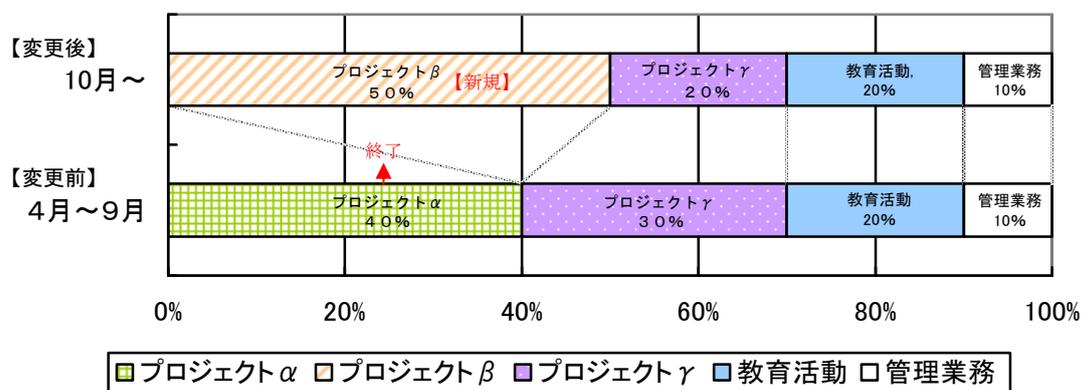
○上記に該当する認定等を有しない=0点

## 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」<sup>1</sup>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が打ち切られ、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。

<sup>1</sup> 「競争的資金の適正な執行に関する指針」（競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成29年6月22日改正）

## 府省共通経費取扱区分表の取扱について

平成22年12月16日

### 1. 総論

- (1) 府省共通経費取扱区分表（以下、「区分表」という。）は、各競争的資金制度において共通して使用するものであり、以下にその解釈及び運用について確認する。
- (2) 各制度は、区分表及び本取扱に基づきあらかじめ費目構成を設定し、経費の取扱を明確に示す。
- (3) 区分表は、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成21年3月27日改定）で定められている「直接経費」の定義（※）を変更するものではない。

※「直接経費」…競争的資金により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、競争的資金を獲得した研究機関又は研究者が使用する経費。

### 2. 費目の設定について

- (1) 各制度は、区分表に記載された費目の名称を用いるものとする。
- (2) 経費の種類は、「直接経費」「間接経費」「再委託費・共同実施費」の3種類とする。
- (3) 「直接経費」には、「大項目」を設け、大項目にはさらに「中項目」を設ける。
- (4) 「直接経費」の大項目は、「物品費」「人件費・謝金」「旅費」「その他」の4項目に統一する。
- (5) 中項目は、以下に統一する。
  - ・大項目「物品費」の中項目に「設備備品費」「消耗品費」を設定する。
  - ・大項目「人件費・謝金」の中項目に「人件費」「謝金」を設定する。
  - ・大項目「旅費」には中項目に「旅費」を設定する。
  - ・大項目「その他」の中項目に「外注費」「印刷製本費」「会議費」「通信運搬費」「光熱水料」「その他（諸経費）」「消費税相当額」を設定する。
- (6) 実績報告等は、大項目単位によることを原則とし、必要に応じて中項目のうち額の報告を求めるものについては、配分機関は当該区分表の「中項目の設定・取扱等」欄に明記する。また、中項目自体を設定しない場合は、同様に「中項目の設定・取扱等」欄に明記することとする。

### 3. 費目の解釈について

- (1) 直接経費の各費目、間接経費及び再委託費・共同実施費の解釈を統一するために、区分表に解説（太字下線部分）を記載した。
- (2) 直接経費の各費目については、研究者等が混乱なく研究費を使用できるように、各制度において共通的なものとして、具体的な支出の例示を区分表に記載した。

#### 4. 各制度における区分表の運用について

- (1) 各制度における事業の性質等により、「中項目の具体的な支出の例示」欄で示した経費のうち、当該中項目の経費とすることが適当でない場合、また、支出にあたり一定の条件を付す場合などには、区分表の「特記事項」欄で明示することとする。
- (2) 中項目の「設備備品費」「消耗品費」「消費税相当額」は、制度の種類により適用を異にするものであるため、各制度においては、これらの取扱について、区分表の「特記事項」欄で記述することとする。なお委託費における「設備備品費」「消耗品費」の定義は、「中項目の具体的な支出の例示」欄に明瞭に記載することとする。
- (3) 上記(1)及び(2)により制度としての調整を施された区分表は、例えば各制度のホームページに掲載することなどにより、公開を進めることとする。
- (4) 区分表は各制度共通に使用するものではあるが、主に企業への資金配分を行っている制度であって、運用上現行の取扱を行った方が配分機関・企業側双方にとって効率的と判断される場合には、当面現行の運用も可能とする。

# 府省共通経費取扱区分表

参考1

第1版 2019年3月18日

制度・事業名: 科学技術試験研究委託事業・Materialize プロジェクト

大項目	中項目	中項目の具体的な支出の例示	中項目の設定・取扱い	特記事項
物品費	設備用品費	<p>&lt;補助金&gt;  <b>業務・事業の実施に必要な機械装置、工具器具備品等の購入、製造又はその備付等に要する経費、搬送等の取扱い(生じた搬送費を、又は耐久性を確保するための資本的支出)及びソフトウェア(機軸・設備類に組み込まれ、又は付属し、一体として機能するもの)を含む。なお、設備用品の定額・購入手続が研究機関の規程等によるものとする。</b>                      &lt;委託費&gt;  <b>配分機関で、取得価格及び耐用年数で規定(制度ごとに具体的に明記)</b></p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>	<p>取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工具器具備品の購入、製造又は改良に要する費用                      ※資産計上するもの経費                      ※試作品(試作する装置に要する費用で配分機関側で資産計上する可能性があるもの)                      施設及び構築物の新築又は改築等資産の増となる経費は不可</p>
	消耗品費	<p>&lt;補助金&gt;  <b>業務・事業の実施に直接要した以下に例示する資材、部品、消耗品等の購入経費。なお、消耗品の定額・購入手続が研究機関の規程等によるものとする。</b>                      ・ソフトウェア ※バージョンアップを含む                      ・図書、書籍 ※年間購読料を含む                      ・パソコン周辺機器、CD-ROM、DVD-ROM等                      ・実験動物、試薬、試薬キット、実験器具類                      ・試作品等                      &lt;委託費&gt;  <b>配分機関で、取得価格及び耐用年数で規定(制度ごとに具体的に明記)</b></p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>	<p>(研究用等) 消耗品費</p>
人件費・謝金	人件費	<p><b>業務・事業に直接従事した者の人件費を主として研究を担当する研究者の経費</b>                      ・研究採択者本人の人件費(有給休暇等を含む)及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等                      ・入試事務、機関で直接雇用する研究員の人件費(有給休暇等を含む)及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等                      ・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用                      ・他機関からの出向研究員の経費等  <b>業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作用的に研究等を担当する者の経費</b>                      ・リサーチアシスタント・リサーチアシスタント                      ・研究補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員                      ・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書等                      ※人件費の算定にあたっては、研究機関の給与規程等によるものとする。</p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>	<p>独立行政法人、特殊法人、国立大学法人及び学校法人については、人件費対象者が運営費交付金、私学助成の補助対象者ではないこと。                      ※他の経費からの人件費支出との重複について特に注意すること                      学生等に業務を行わせる場合は、雇用契約等(委嘱も含む)を締結すること。業務・事業に直接従事するものに限る。</p>
	謝金	<p><b>業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に要する経費</b>                      ・研究運営委員会等の外部委員に対する委員出席謝金                      ・講演会等の謝金                      ・個人の専門的技術による業務の提供への謝金(講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正(外国語等)等)                      ・データ・資料整理等の業務の提供への謝金                      ・通訳、翻訳の謝金(個人に対する委嘱)                      ・学生等への労務による作業代                      ・被験者の謝金等                      ※謝金の算定にあたっては、研究機関の謝金支給規程等によるものとする。</p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>	
旅費	旅費	<p><b>旅費に関わる以下の経費</b>                      ①業務・事業を実施するに当たり研究者及び補助員(学部学生・大学院生を含む)の外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、当日、旅行雑費)、学会へ参加するための交通費、宿泊費、当日、旅行雑費を含む。                      ②上記①以外の業務・事業への協力者へ支払う、業務・事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、当日、旅行雑費)                      ③外国からの研究者等(大学院生を含む)の招へい経費(交通費、宿泊費、当日、滞在費、旅行雑費)                      ④研究者等が転機する際にかかる経費(交通費、宿泊費、当日、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費)等                      ※旅費の算定にあたっては、研究機関の旅費規程によるものとする。                      ※旅費のキャンセル料(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)を含む。                      ※「旅行雑費」とは、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査証手数料」「予防注射料」「出国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。</p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>	
	外注費	<p><b>外注に関わる以下の経費</b>                      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(原則として当専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故障の維持管理、原価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                      ※「再委託費・共同実施費」に該当するものを除く</p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>	
その他	印刷製本費	<p><b>業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費</b>                      ・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</p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>	
	会議費	<p><b>業務・事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費</b>                      ・研究運営委員会等の委員会開催費                      ・会費材料                      ・国際会議の通訳料                      ・会議等に伴う飲食代・レセプション代(アルコール類は除く)等</p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>	
	通信運搬費	<p><b>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・電報料</b>                      ・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</p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>	
	光熱水料	<p><b>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</b></p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>	<p>原則個別メータがあること。</p>
	その他(諸経費)	<p><b>上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費</b>                      ・物品等の借入れ(賃借、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、園地借料                      ・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・バンケット代を含む)、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・ニュースレター等)、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                      ・業事相談費                      ・薬品・薬材等処理代                      ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化                      ・レンタル代、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</p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>	<p>リースについて、最終的に所有権が配分機関に移転するリース契約は不可。                      学会参加費について、ランチ代、バンケット代が不可分であり、旅費でそれに係る経費が支払われている場合それを除く。                      振込手数料について、配分機関負担の振込手数料は不可。</p>
	消費税相当額(委託費のみ)	<p><b>「人件費のうち通勤手当を除いた額」、「外注費・外注人等招へい旅費のうち支度金・国内分の旅費を除いた額」、「印刷費」及び「保険料」の5%に相当する額を、消費税に課税(不)課税取扱いとなる経費</b></p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>	<p>消費税相当額については、消費税の免税事業者等については計上しないこと。また、課税仕入分について連付を予定している経費については見合い分を差し引いて計上すること。</p>
	間接経費	<p><b>直接経費に対して一定比率で手前され、競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要経費として、配分機関側で使用する経費。</b></p>		
再委託費・共同実施費	<p><b>委託先が委託業務の一部をさらに第三者に委託又は第三者と共同で実施するための経費(間接経費相当分を含む)</b></p>	<p>有(実績報告等については、中項目の設定により実施すること)</p>		

\* 本区分表については、「府省共通経費取扱区分表の取扱について」も併せて参照すること。

## 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

平成17年3月23日改正

平成21年3月27日改正

平成26年5月29日改正

### 1. 本指針の目的

間接経費の目的、額、使途、執行方法等に関し、各府省に共通の事項を定めることにより、当該経費の効果的かつ効率的な活用及び円滑な運用に資すること。

### 2. 定義

「配分機関」…競争的資金の制度を運営し、競争的資金を研究機関又は研究者に配分する機関。

「被配分機関」…競争的資金を獲得した研究機関又は研究者の所属する研究機関。

「直接経費」…競争的資金により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、競争的資金を獲得した研究機関又は研究者が使用する経費。

「間接経費」…直接経費に対して一定比率で手当され、競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、被配分機関が使用する経費。

### 3. 間接経費導入の趣旨

競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費を、直接経費に対する一定比率で手当することにより、競争的資金をより効果的・効率的に活用する。また、間接経費を、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用することにより、研究機関間の競争を促し、研究の質を高める。

### 4. 間接経費運用の基本方針

(1)配分機関にあつては、被配分機関において間接経費の執行が円滑に行われるよう努力すること。また、間接経費の運用状況について、一定期間毎に評価を行うこと。

(2)被配分機関にあつては、間接経費の使用に当たり、被配分機関の長の責任の下で、使用に関する方針等を作成し、それに則り計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保すること。なお、複数の競争的資金を獲得した被配分機関においては、それらの競争的資金に伴う間接経費をまとめて効率的かつ柔軟に使用すること。

### 5. 間接経費の額

間接経費の額は、直接経費の30%に当たる額とすること。この比率については、実施状況を見ながら必要に応じ見直すこととする。

## 6. 間接経費の使途

間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究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する。具体的な項目は別表1に規定する。

なお、間接経費の執行は、本指針で定める間接経費の主な使途を参考として、被配分機関の長の責任の下で適正に行うものとする。

## 7. 間接経費の取り扱い

間接経費の取り扱いは、被配分機関及び資金提供の類型に応じ、別表2の分類に従うこと。

## 8. 報告

被配分機関の長は、証拠書類を適切に保管した上で、毎年度の間接経費使用実績等を翌年度の6月30日までに、別紙様式により配分機関に報告すること。

## 9. その他

本指針に定めるものの他、間接経費の執行・評価に当たり必要となる事項については、別途定めることとする。また、本指針は、今後の執行状況を踏まえ、随時見直すこととする。

(別表1)

### 間接経費の主な使途の例示

被配分機関において、競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費(「3. 間接経費導入の趣旨」参照)のうち、以下のものを対象とする。

#### (1) 管理部門に係る経費

(ア) 管理施設・設備の整備、維持及び運営経費

(イ) 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、印刷費など

#### (2) 研究部門に係る経費

(ウ) 共通的に使用される物品等に係る経費

備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費

(エ) 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

(オ) 特許関連経費

(カ) 研究棟の整備、維持及び運営経費

(キ) 実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費

(ク) 研究者交流施設の整備、維持及び運営経費

(ケ) 設備の整備、維持及び運営経費

(コ) ネットワークの整備、維持及び運営経費

(サ) 大型計算機(スパコンを含む)の整備、維持及び運営経費

(シ) 大型計算機棟の整備、維持及び運営経費

(ス) 図書館の整備、維持及び運営経費

(セ) ほ場の整備、維持及び運営経費 など

#### (3) その他の関連する事業部門に係る経費

(ソ) 研究成果展開事業に係る経費

(タ) 広報事業に係る経費 など

※上記以外であっても、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究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などで、研究機関の長が必要な経費と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

(別表2)

被配分機関の種類等による間接経費の取り扱い整理表

被配分機関の種類	資金提供の形態		
	委託費	個人補助金	機関補助金
国立大学法人、大学共同利用機関 法人、公立大学法人、独立行政法人、公益法人、企業、私立大学	委託者から受託者に配分	補助事業者から所属機関に納付	国等から補助事業者に配分
国立試験研究機関等国の機関	受託者が委託者と異なる会計間であれば配分可能	補助事業者から所属機関に納付しても、それに連動する歳出科目があれば配分可能	
公設試験研究機関	委託者から受託者に配分（都道府県議会等における予算の審議を経て執行）	補助事業者から所属機関への納付を経て都道府県等に配分（都道府県議会等における予算の審議を経て執行）	国等から補助事業者に配分（都道府県議会等における予算の審議を経て執行）

- \* 「被配分機関の種類」については、代表的な機関を記載。
- \* 留意点： 配分機関により、運用は異なることがある（企業の取り扱い等）。

(別紙様式)

競争的資金に係る間接経費執行実績報告書(平成〇〇年度)

1. 間接経費の経理に関する報告  
(単位:千円)

(収入)			
競争的資金の種類	間接経費の納入額	備考	
〇〇研究費補助金	〇〇,〇〇〇		
〇〇制度	〇,〇〇〇		
合計	〇〇,〇〇〇		
(支出)			
経費の項目	執行額	用途	具体的な使用内容
1. 管理部門に係る経費			
①人件費	〇〇,〇〇〇		
②物件費	〇,〇〇〇		
③施設整備関連経費	〇,〇〇〇		
④その他			
2. 研究部門に係る経費			
①人件費	〇,〇〇〇		
②物件費	〇〇,〇〇〇		
③施設整備関連経費	〇〇,〇〇〇		
④その他			
3. その他の関連する事業部門に係る経費			
①人件費	〇,〇〇〇		
②物件費	〇〇,〇〇〇		
③施設整備関連経費	〇〇,〇〇〇		
④その他			
合計	〇〇,〇〇〇		

※「競争的資金の種類」については、内閣府ホームページに掲載されている「競争的資金制度一覧」中の制度名を記入し、その競争的資金制度による間接経費を受け入れた額について記入してください。なお、当該ホームページ中に該当する制度名がない場合は、当該競争的資金制度の配分機関に確認してください。

(参考)内閣府ホームページ <http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

※「用途」については、(別表1)にある(ア)～(タ)の分類に沿って記入してください。(複数項目記入可)

(ア)～(タ)以外に使用した場合は、(チ)と記入してください。

※「具体的な使用内容」については、「用途」が(イ)～(エ)に該当する場合に、別表1の各項目にある具体的な使用内容を踏まえて、記入してください。また、(チ)に該当する場合も、具体的な使用内容について、記入してください。

## 2. 間接経費の使用結果に関する報告

(1) 被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか記載してください。

(「競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善」、「研究機関全体の機能の向上」の観点から記載してください。)

[ ]

(2). 間接経費の使用について、該当する項目にチェックをしてください。

### ①間接経費の使用方針について

被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成している。

被配分機関の長の責任の下で間接経費の使用に関する方針を作成していない。

→方針を作成していない場合は、間接経費の使用について、被配分機関の長の責任の下、どのように間接経費を運用しているか、具体的に記載してください。

[ ]

### ②間接経費の使用について(複数選択可)

間接経費の一部(又は全て)は、被配分機関の長の判断に基づき使用している(研究者の要望を受けて機関の長が判断している場合を含む)。

間接経費の一部は部局(研究科・専攻等)に配分しており、部局が独自の判断で使用できるようにしている。

間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。→「間接経費の一部を研究者に配分しており、研究者が独自の判断で使用できるようにしている。」場合、直接経費で充当すべき支出に充当しないよう、どのように確認をしているのか、具体的に記載してください。

[ ]

### ③間接経費の趣旨及び使途に係る説明について(複数選択可)

間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明をしている。

間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明していない。

→間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、競争的資金の配分を受けた研究者に説明している場合は、どのような手段により、研究者に説明をしているか、具体的に記載してください。

また、説明をしていない場合は、どのようにして間接経費の趣旨及び使途(使用計画等)について、周知をしているか、具体的に記載してください。

[ ]

## システムを利用した応募の流れ

研究機関が行います

### 府省共通研究開発管理システム (e-Rad) への登録

研究機関で1名、事務代表者を決め、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、登録申請を行います。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。

参照URL : <https://www.e-rad.go.jp/organ/index.html>

研究機関が行います

### 事務代表者のログイン

システム運用担当から所属研究機関通知書(事務代表者のシステムログインID、初期パスワード)が届きます。通知書に記載されたログインID、初期パスワードを入力してログインします。

参照URL : <https://www.e-rad.go.jp/manual/00.pdf>

研究機関が行います

### 部局情報、事務分担者情報、職情報、研究者情報の登録

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)上で、部局情報、事務分担者(設ける場合)、職情報、研究者(申請する際に代表者となる方)を登録し、事務分担者用及び研究者用のID、パスワードを発行します。

参照URL : [https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_organ.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html)

参照マニュアル : 研究機関事務代表者用マニュアル「1. 研究機関手続き編」「2. 研究者手続き編」「3. 研究機関事務分担者手続き編」

研究者が行います

### 公募要領・申請様式の取得

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)で受付中の公募の一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、〇〇〇事業ホームページから当該ファイルをダウンロードします。

参照URL : [https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_researcher.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html)

参照マニュアル : 研究者用マニュアル「はじめに」「1. 応募編」

研究者が行います

### 応募情報の入力と提出

システムに必要な事項を入力及び申請書をアップロードします。

システムには、それぞれ、①Web上で直接入力が必要な内容、②電子媒体で添付する内容があります。詳しくは〇をご覧ください。

参照URL : [https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_researcher.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html)

参照マニュアル : 研究者用マニュアル「1. 応募編」

研究機関が行います《**研究機関の承認が必要な場合のみ記載**》

**応募情報の確認・承認**

事務分担者（設けた場合）が応募情報の確認を、事務代表者が応募情報の承認をします。

参照URL：[https://www.e-rad.go.jp/manual/for\\_organ.html](https://www.e-rad.go.jp/manual/for_organ.html)

参照マニュアル：研究機関事務代表者用マニュアル「6. 応募編」

**文部科学省《事業によって記載が異なる》にて応募情報を受理**

- ※ 応募の各段階におけるシステムの操作方法は、利用者毎の操作マニュアルを参照してください。
- ※ 郵送が必要な書類・・・・・・・・・・は、簡易書留または宅配便にてご提出いただきます。