

	質 問	回 答
1	公印を押印した公募申請書（様式1）の提出はどのようにすればよいか。	まず、提案書類一式（押印した公募申請書を電子化したものを含む）を電子メールに添付して締切日時までに提出（送信）してください。その後、押印した公募申請書の原本を、公募要領5.（4）に記載の提案書類の提出先までご郵送ください。原本については締切日時後の到着でかまいません。
2	先端研究設備整備補助事業（情報科学分野）に同一機関から複数の申請をすることは可能か。	同一機関から複数の申請をすることはできません。
3	先端研究設備整備補助事業では、情報科学分野の他に他の分野の公募もあるが、他の分野の公募との重複制限はあるか。	他の分野との重複制限はありません。
4	公募申請書（様式1）において、組織・機関として本提案に対して全面的な支援・マネジメントをどのように行うのかを記載することとなっており、別紙とすることも可能となっているが、枚数制限はあるのか。	枚数制限はありませんが、組織・機関としての支援・マネジメントについてのみ記載してください。
5	事業提案に当たっては、設備を幅広い研究者に共用するところ、機関によっては法令により実施できることが限られているが、どのように対応すればよいか。	法令で定められた各法人の業務の範囲内で事業の提案をご検討いただくことになります。
6	公募要領の「1. 事業の趣旨・目的」に「『創発的研究』の場の形成とし」とあるが、別途、補正予算で措置された「創発的研究支援事業」で行われるものと関連させた提案でなければならないのか。	本事業への申請に際し、「創発的研究支援事業」と関連させた提案であることを条件づけてはいたしません。『創発的研究』の場の形成」として、本事業で整備する先端共用研究設備を幅広く共用し、人材・アイデア・研究の融合の場の形成に貢献すること等が求められます（公募要領の2.（1）の留意事項及び3.（2）を参照）。
7	外部共用率の考え方（計算式）はどのようになるのか。また、外部共用率の目標値はあるのか。	整備する設備によって考え方は異なることが想定されるため、考え方も含めご提案いただく必要があります。なお、外部共用率の目標値は設定しておりませんが、本事業では幅広い研究者への共用を趣旨としていますので、審査においてもポイントになると考えられます。
8	「外部共用」の定義は何か。	定義は、「共用設備の運用主体の組織以外の他部局及び学外の利用者による利用」となります（様式2別添1※3及び交付要綱の第3条第2項を参照）。なお、本事業では幅広い研究者への共用を趣旨としていますので、共用の対象となる者の範囲については、審査のポイントになると考えられます。
9	ランニングコストの確保が必要とのことだが、このために法人内で使途の制限のない資金を充当しなければならないのか。また、申請にあたっては、ランニングコストの確保の方法は見込みでもよいか。	充当する資金は各法人によって様々であると思われませんが、本事業では補助対象経費は設備整備費に限られていますので、対象外となる経費は各法人において確保していただくことになります。また、申請にあたって、ランニングコストの確保の方法は、具体的な計画があれば問題ありませんが、審査において実現可能性について評価されることとなります。なお、3年後及び5年後をメドにフォローアップを実施する予定であり、自律的・安定的な運営ができる提案が推奨されます。
10	国会における予算審議の状況によっては、事業総額が増加することはあるのか。	事業規模については国会に提出された予算案に基づいておりますので、原則、公募要領に記載の事業規模を前提にご検討いただければと考えております。
11	採択件数は1件程度となっているが、複数件となることはあるか。	本事業では、ある程度集約された取組となることが望ましいと考えているため、公募要領では採択件数を1件程度としていますが、審査の結果、採択が複数件となることはあり得ます。

12	審査にあたっての配点・重み付けはどのようになっているのか。	審査は、公募要領3. (2)の審査の観点を元にして、審査委員により総合的に評価されることとなります。
13	公募申請書(様式1)における組織・機関としての支援・マネジメントに係る記述は、どのように評価されるのか。	審査において、総合的に加味されます。
14	他の補助金、運営費交付金、民間からの寄付金等との合算使用は認められるか。	補助目的に合致する限りにおいて合算使用することは可能です。ただし、本事業の対象経費とその他の経費を明確に区分できるようにしてください(公募要領7頁)。また、他の補助金との合算の場合は重複受給とならないことや、当該合算使用する補助金の目的外使用にご注意ください。
15	既に第4四半期となっているが、事業実施にあたり年度末までに必要な手続きが完了しない場合は、どのようにすればよいのか。	本事業は、令和元年度補正予算における事業となるため、年度内に事業を完了する必要があります。ただし、交付決定時には予見し得なかったやむを得ない事情が生じた場合は、所定の手続きを行い繰越承認を得ることで翌年度に繰り越して経費を使用することができます。
16	「交付決定時には予想し得なかったやむを得ない事由」に基づき、経費の繰越手続を行うことができるとされているが、具体的にはどのような事由を想定しているのか。	個別の事情によりますので、一概にお答えることはできませんが、繰越に当たっては、財務大臣の承認等が必要になりますので、事象が発生した際は速やかに当方まで相談してください。
17	様式2の要望設備欄や様式2別添1の記載方法について、複数設備による一体的な利用を目的としている場合、例えば「○○設備 一式」というようにまとめた形で記載をしてよいか。 それとも構成している設備毎に分けて記載をしたほうがよいか。	まとめて頂いても分けていただいても構いません。いずれの場合も選考に際し必要な情報に抜けが無いようご注意ください。