

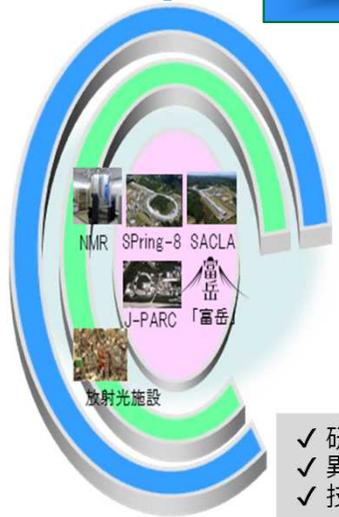
先端研究基盤共用促進事業
〔コアファシリティ構築支援プログラム〕

公募説明会

令和3年3月26日（金） 10:00～

文部科学省
科学技術・学術政策局
研究開発基盤課

事業概要



背景・課題

第5期科技基本計画期間中、研究組織（学科・専攻規模）単位での共用の取組は一定程度進展してきたが、以下が大きな課題。

①大学・研究機関全体での共用文化の定着

- 教職員の一層の意識改革（脱私物化）とそれに伴うインセンティブの適正化（共用化装置・設備に係る維持管理費（人件費、消耗品費、メンテナンス費、修繕費等）の財源の確保）、共用ルールの策定・改善

②老朽化が進む共用装置の戦略的な更新

- 既存の全ての機器を維持・管理することは、（利用料収入を充てても）もはや不可能

③技術職員の組織的な育成・確保

- 共用化の拡大のためには、技術職員によるサポート・維持管理が必要だが、人材が不足

④教員の負担軽減

- 学内外の利用増に伴い、機器を管理する若手教員の負担が増加

- ✓ 研究機関全体の機器更新・維持管理の戦略立案と財源確保が必要（新共用実施者アンケート）
- ✓ 異動後も変わらず研究できるよう、コアファシリティ、共用施設の充実が大事（CSTI木曜会合）
- ✓ 技術職員のキャリアが見えず、適切な評価が必要。技術力向上の機会がない（技術職員有志の会）

【2018年度予算執行調査（研究機器関連）】

- 大学・法人内で機器購入の見込等を事前に把握・集約する体制を構築、共同購入等の検討・実施
- 共用等の取組について大学・法人間で連携

【科学技術の状況に係る総合的意識調査（NISTEP定点調査2019）報告書】

評価UP→組織内で研究設備等を共用するための仕組み（第4位）理由：機器予約システム等の運用開始

評価DOWN→「創意的・先端的な研究開発・人材育成を行うための施設・設備環境」4.8（'16）⇒4.2【不十分】（'19）

＜評価を下げた理由の例＞

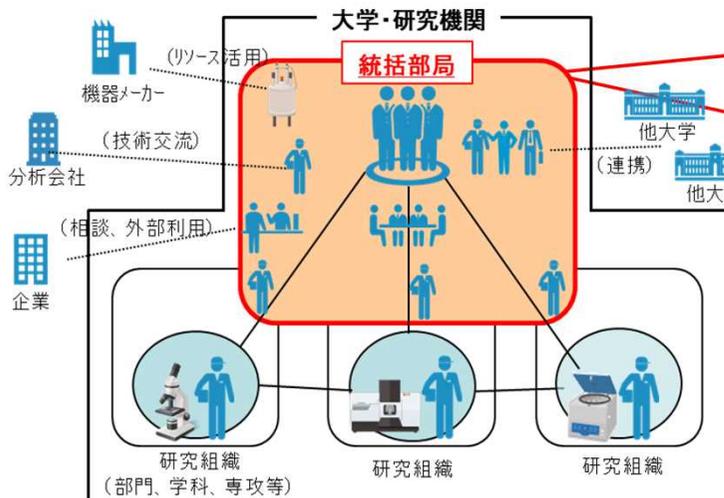
- 研究施設・機器の老朽化が進んでいる。[多数の記述]
- 研究機器等の維持管理・メンテナンスが困難
- 技術職員の確保に苦慮しており、継続的な活動が困難

【成長戦略フォローアップ】（2020年7月）

- 研究設備・機器の共用化のガイドラインを2021年度までに策定し、各大学等による研究設備等の共用方針の策定・公表を促進する
- 集約配置等による研究設備の整備・共用（コアファシリティの強化）等を促進する

- ✓ これらの状況を打破し、大学全体として、研究設備・機器等を戦略的に導入・更新・共用する仕組みを強化
- ✓ 「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」（2020年1月23日CSTI本会議）に掲げられた達成目標である「大学・研究機関等における研究設備の共用体制を確立（2025年度）」の実現を目指す

実施体制・要件



【実施要件】

- 経営に関与する者（例えば理事クラス）をトップとし、財務・人事部局と連携した実態の伴った統括部局を設置
- 学内の共用設備群をネットワーク化し、統一的な共用ルール・システムを整備
- 統括部局において、外部機関からの共用機器の利用等の窓口機能を設置
- 維持・強化すべき研究基盤を特定し、全学的な研究設備・機器の整備運営方針を策定
- 整備運営方針を踏まえて、多様な財源により、共用研究設備・機器を戦略的に更新運営
- 技術職員やマネジメント人材のキャリア形成、スキルアップに係る取組を実施（学内に分散された技術職員の集約及び組織化、分野や組織を越えた交流機会の提供等）

事業スキーム

国

委託

大学・研究法人等

支援対象機関：大学・研究機関

事業期間：原則5年

事業規模：最大50百万円/年・8機関程度

（予算による主な支援内容）

- 研究設備等の再配置・再生・廃棄等、共通管理システムの構築
- 専門スタッフ（技術職員、事務職員、URA、RA等）の配置
- 専門スタッフの育成（研修等の実施）、利用者の育成

2020年度採択

応募：34機関

採択：5機関

北海道大学
東京工業大学
金沢大学
山口大学
早稲田大学

事業の趣旨・目的（公募要領P1～2）

これまでの取組

新たな共用システム導入支援プログラム（2016-20年度）等を実施し、研究組織（学部・学科・専攻規模）単位での共用の取組を推進

課題

①大学・研究機関全体での共用文化の定着

- 教職員の一層の意識改革（脱私物化）とそれに伴うインセンティブの適正化（共用化装置・設備に係る維持管理費（人件費、消耗品費、メンテナンス費、修繕費等）の財源の確保）
- 共用ルールの策定・改善

②老朽化が進む共用装置の戦略的な更新

- 既存の全ての機器を維持・管理することは、（利用料収入を充てても）もはや不可能

③技術職員の組織的な育成・確保

- 共用化の拡大のためには、技術職員によるサポート・維持管理が必要だが、人材が不足

④教員の負担軽減

- 学内外の利用増に伴い、機器を管理する若手教員の負担が増加

- ✓ 大学・研究機関全体として、研究設備・機器群を戦略的に導入・更新・共用する仕組みを強化（コアファシリティ化）する。
- ✓ 各大学・研究機関の経営戦略に基づく、各機関の強みを活かした研究基盤の強化を促進し、第6期科学技術・イノベーション基本計画期間中に、研究と共用の好循環の確立を目指す。

公募の概要 (公募要領P 2~4)

実施内容(公募要領 P2)

研究機関全体で設備のマネジメントを担う統括部局の機能を強化し、学部・学科・研究科等の各研究組織での管理が進みつつある研究設備・機器を、研究機関全体の研究基盤として戦略的に導入・更新・共用する仕組みを強化（コアファシリティ化）する

応募対象・実施体制(公募要領 P2~4)

<一機関応募の場合>

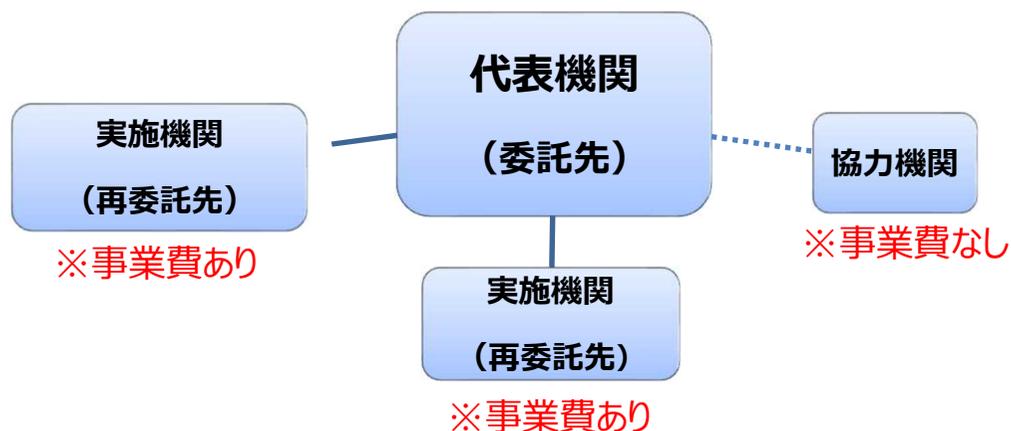
【代表機関】大学、高等専門学校、大学共同利用機関法人、独立行政法人(国立研究開発法人を含む)

<複数機関応募の場合>

【代表機関】 ※一機関応募と同様

【実施機関（再委託先・事業費あり）】特例民法法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、地方公共団体が設置した試験所、研究所、指導所その他の機関

【協力機関（事業費なし）】制限なし



公募の概要 (公募要領P4~6)

実施期間(公募要領 P4)

契約締結日～令和8年3月31日(予定)

採択件数、事業規模(公募要領 P6)

8件程度、1件当たり5千万円上限/年

経費の使途(公募要領 P5~6、別表P14~15)

①コアファシリティ構築費

- 研究設備・機器の再配置及び据付けに必要な経費
- 研究設備・機器の更新再生・高度化に必要な経費
- 老朽化した研究設備・機器の廃棄に必要な経費
- 共通管理システムの構築に必要な経費
- コアファシリティ構築のための情報収集等(国内旅費等)の活動経費

国内旅費、外国旅費、
会議開催費、雑役務費、
電子計算機諸費、保険料

②コアファシリティ運営費

- 専門スタッフの育成(研修等への参加や実施)に必要な経費
- 研究設備・機器の利用者の育成に必要な経費
- 研究設備・機器の保守(保守管理費、消耗品費等)に必要な経費
- コアファシリティ運営のための情報収集等(国内旅費等)の活動経費

消耗品費、国内旅費、
外国旅費、諸謝金、
通信運搬費、
印刷製本費、雑役務費

③人件費

- 専門スタッフ(技術職員、事務職員、URA、リサーチアシスタント等)の雇用・配置

④再委託費

- 実施機関(代表機関を除く。)の活動経費

公募の概要 (公募要領P 5～6)

経費の使途(公募要領 P5～6)

- ※研究設備・機器の再配置・更新再生等については、本事業に直接係るもののみとし、管理的性格の経費については、一般管理費で手当とする。
- ※新たな研究設備・機器の購入、製造は、原則として認められない。
- ※更新再生・高度化等により、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、工具器具備品を購入又は改良する場合、取得した財産は国の財産となることに留意する必要がある。
- ※更新再生・高度化を行うにあたり、取得価格が100万円以上となる設備備品の購入又は改良を希望する場合は、その内容及び必要性などを申請書類に記載すること。毎年度の計画書作成の際に、事業費への計上の可否について調整を行うことに留意すること。なお、事業実施期間中に追加・変更が必要となった際は、調達手続きを行う前に時間的余裕をもって別途相談すること。

実施要件（公募要領P2）

- ◆ 経営に関与する者（例えば理事クラス）をトップとし、財務・人事部局と連携した実態の伴った統括部局を設置
- ◆ 学内の共用設備群をネットワーク化し、統一的な共用ルール・システムを整備
- ◆ 統括部局において、外部機関からの共用機器の利用等の窓口機能を設置
- ◆ 維持・強化すべき研究基盤を特定し、全学的な研究設備・機器の整備運営方針を策定
- ◆ 整備運営方針を踏まえて、多様な財源により、共用研究設備・機器を戦略的に更新運営
- ◆ 技術職員やマネジメント人材のキャリア形成、スキルアップに係る取組を実施（学内に分散された技術職員の集約及び組織化、分野や組織を越えた交流機会の提供等）

※提案内容が、「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」に置かれている目標（大学等における研究設備の組織内外への共用方針を策定・公表（2022年度～）、大学・研究機関等における研究設備の共用体制を確立（2025年度）等）に寄与するものであることを明確に表明すること。

※研究基盤を継続的に整備・運営する上で、設備・機器のライフサイクルを踏まえ、その導入・運用・廃棄に要する財源を戦略的に確保することが必要とされることから、財務部局との連携を必須とする。

※技術職員やマネジメント人材のキャリアパスの確立を図る上で、人事配置の検討や組織体制の改革も必要とされることから、人事部局との連携も図ること。

※「組織」対「組織」の本格的な産学官連携を推進するための産学連携本部等、既存のマネジメント組織との連携・役割分担を明確化すること。

※令和2年度採択5機関の取組の知見や成果を踏まえ、当該機関との有機的な連携を行うとともに、本公募による新たな採択機関として新たなモデル構築等に繋がる取組であること。更に、事業外を含めた他機関への取組の展開を促進すること。【昨年公募からの変更点】

審査の方法など (公募要領P7~8)

審査方法(公募要領 P7~8、別紙)

外部有識者からなる審査委員会において審査 (書面審査。書面審査を踏まえ、面接審査)

※審査結果等を踏まえ、必要に応じて計画の見直し等を求めることがあります。

①事業内容の評価(満点60点) + ②ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価(満点3点) ※提出書類(3)

評価項目	評価の観点
様式2-1 (1) 提案の特色、経営戦略 (10点満点)	<ul style="list-style-type: none"> 提案機関の強み/弱みを踏まえ、研究設備・機器群を戦略的に導入・更新・共用する仕組みの強化 (コアファシリティ化) を強力に推進できるか。 研究基盤運営上の課題を適切に把握し、本事業を活用してどのように解決しようとしているか。 提案機関の経営戦略 (中期目標等) において、研究機関全体としての研究設備・機器群の整備・運用方針を、どのように位置づけようとしているか。 「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」に置かれている目標 (大学等における研究設備の組織内外への共用方針を策定・公表 (2022年度~)、大学・研究機関等における研究設備の共用体制を確立 (2025年度)) にも寄与するものか。
様式2-1 (2) 実施体制・仕組み (10点満点)	<ul style="list-style-type: none"> 経営に関与する者 (例えば理事クラス) をトップとし、財務部局や人事部局、既存マネジメント組織と連携して、継続的な研究設備・機器の整備運営の体制が構築できるか。 整備する全学的な外部機関からの窓口、運用ルール、利用料金体系、研究機器の共通管理システム (機器の管理・登録、利用予約、料金徴収、利用状況把握等システム) により、効果的・効率的な運営が図られるか。
様式2-1 (3) 人材育成 (10点満点)	<ul style="list-style-type: none"> 人事部局と連携して、技術職員やマネジメント人材 (UR Aを含む。) のキャリア形成、スキルアップにつながる取組となっているか。 技術職員等が研究者と共に課題解決を担うパートナーとしての人材として位置づけられているか。
様式2-1 (4) 事業計画 (10点満点)	<ul style="list-style-type: none"> 事業終了後も継続的な研究設備・機器の整備運営が図られるよう、資金調達計画が明確になっているか。 委託事業終了後、事業にて雇用した人材の雇用計画 (職種・人数・期間・雇用財源等) も踏まえた計画となっているか。 共用設備・機器の整備・運用計画や共用システムの導入計画が事業期間に見合ったものとなっているか。
様式2-1 (5) その他の政策との連携 (10点満点)	<ul style="list-style-type: none"> 機関内の組織改革 (例: 大学改革) などの政策との連携が図られているか。 分野融合、新興領域拡大、産学官連携の強化等、研究開発活動を活性化し、新たなイノベーションの創出や機関全体の研究力強化につながる取組となっているか。 若手研究者のスタートアップの支援等に寄与するものとなっているか。 施設整備計画との連携が図られ、効率的なものとなっているか。
様式2-1 内に 外部連携、国際化 (10点満点)	<ul style="list-style-type: none"> 令和2年度採択5機関の知見や成果を踏まえて、有機的な連携や新たなモデル構築等に繋がっているか。 事業外を含めた他機関への展開を促進する取組となっているか。 汎用的な研究設備・機器や先端的な研究設備・機器の導入・運用等を民間企業と共同で実施するなど、民間資金導入につながる取組となっているか。 地域の研究開発力向上に資する取組となっているか。 外国人研究者の利便性向上、国際共同研究増加のための取組となっているか。

今後のスケジュールなど (公募要領P13)

参加表明・質問期限	4月19日(月) 12時
公募締切	4月22日(木) 12時 (必着。メール)
面接審査	5月下旬(予定)
採択決定	6月上旬(予定)
事業開始	7月以降、順次

提出書類

(1) 申請様式1~4【様式あり】

(2) 実施内容の概要資料【様式なし】

※①5年後の達成目標、達成されたときの姿、②これまでの取組と解決すべき課題、
③目標達成に向けた戦略(工程表含む。)を記載。パワーポイント1ページで作成。

(3) ワークライフ・バランス等の推進に関する認定等の写し ※ある場合

(4) (1)~(3)をひとまとめにしたPDFファイル ※添付資料含む。=(5)参考資料

(5) (1)~(4)以外に参考となる資料 ※必要最小限に厳選すること。

(6) 誓約書【様式あり・別紙2】 ※国立大、高専、大学共同利用機関、独法等は除く

提出先・問合せ先

E-mail: kibanken@mext.go.jp

※提出・問合せはメールのみ。

提出書類（1）：申請様式1～2-1

【様式1】
実施機関がない場合⇒削除
協力機関がない場合⇒削除

【様式2-1】
※全体で5ページ以内
※各項目文字数制限あり

先端研究基盤共用促進事業
(コアファシリティ構築支援プログラム)

〇〇大学
実施機関(〇〇、〇〇)
協力機関(〇〇、〇〇)

提出日: 令和3年 〇〇月 〇〇日

※様式 2-1は、5ページ以内で作成ください。

(1)提案の特色/ 経営戦略	<p>・提案機関の強み/弱みを踏まえ、いかに研究設備・機器群をいかに戦略的に導入・更新・共用する仕組みを構築するか。</p> <p>・経営戦略上において、研究基盤(研究設備・機器、研究機器を運営する人材など)の整備・運用方針をいかに考えているか。</p> <p>・研究基盤運営上の課題を適切に把握し、本事業を活用してどのように解決しようとしているか。</p> <p>・「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」に置かれている目標(大学等における研究設備の組織内外への共用方針を策定・公表(2022年度～)、大学・研究機関等における研究設備の共用体制を確立(2025年度))にも寄与するものか。</p> <p>以上の観点を含めて記載すること。(1200字以内)</p> <p>※図表の挿入可(図表は文字数に含めない。)</p> <p>※提出時は青字削除</p>
(2)実施体制・仕組み	<p>・財務部局や人事部局、既存マネジメント組織との連携体制、機関内の既存の共用システムや共用実施組織を踏まえた、機関全体におけるコアファシリティにおいて構築する体制をいかに構築するか。</p> <p>・全学的な運用ルール、利用料金体系、研究機器の共通管理システム(機器の管理・登録、利用予約、料金徴収、利用状況把握等システム)をどのように整備するか。</p> <p>以上の観点を含めて記載すること。(1200字以内)</p> <p>※図表の挿入可(図表は文字数に含めない。)</p> <p>※提出時は青字削除</p>
(3)人材育成	<p>・人事部局と連携して、どのような技術職員やマネジメント人材(URAを含む。)のキャリア形成、スキルアップにつながる取組を実施するか。</p> <p>・いかに技術職員等が研究者と共に課題解決を担うパートナーとしての人材として位置づけるか。</p> <p>以上の観点を含めて記載すること。(1200字以内)</p> <p>※図表の挿入可(図表は文字数に含めない。)</p> <p>※提出時は青字削除</p>

提出書類（１）：申請様式２-１～２-２

(4)事業計画	<p>事業期間中の事業計画(スケジュール)は明示的に記載すること。⁴⁾ また、⁴⁾ ・事業終了後も継続的な研究設備・機器の整備運営が図られる資金調達計画が策定されているか。⁴⁾ ・委託事業終了後、事業にて雇用した人材の雇用計画(職種・人数・期間・雇用財源等)も踏まえた計画をいかに考えているか。⁴⁾ ・共用設備・機器の整備・運用計画や共用システムの導入計画が事業期間に見合ったものとなっているか。⁴⁾ 以上の観点を含めて記載すること。(1200字以内)⁴⁾ ※図表の挿入可(図表は文字数に含めない。)⁴⁾ ※提出時は青字削除⁴⁾</p>
(5)その他政策との連携	<p>・機関内の組織改革(例:大学改革)などの政策といかに連携するか。⁴⁾ ・分野融合、新興領域拡大、産学官連携の強化等、研究開発活動を活性化し、新たなイノベーションの創出や機関全体の研究力強化につながる取組との連携をいかに図るか。⁴⁾ ・若手研究者のスタートアップ等の支援にいかに関与するものか。⁴⁾ ・施設整備計画との連携をいかに図るか。⁴⁾ 以上の観点を含めて記載すること。(1200字以内)⁴⁾ ※図表の挿入可(図表は文字数に含めない。)⁴⁾ ※提出時は青字削除⁴⁾</p>

- ※加えて、「外部連携、国際化」に関する以下の観点も、いずれかの項目内に記載すること。⁴⁾
- ・令和2年度採択5機関の知見や成果を踏まえて、有機的な連携や新たなモデル構築等に繋がっているか。⁴⁾
 - ・事業外を含めた他機関への展開を促進する取組となっているか。⁴⁾
 - ・民間資金導入につながる取組となっているか。⁴⁾
 - ・地域の研究開発力向上に資する取組となっているか。⁴⁾
 - ・外国人研究者の利便性向上、国際共同研究増加のための取組 となっているか。⁴⁾

【様式２-１】 ※昨年公募から追記部分
※(1)～(5)の各項目内に、記載した観点も可能な限り記載すること<評価項目に該当>

【様式２-２】
※全体で１ページ以内
※各項目文字数制限あり

これまでの取組実績⁴⁾

※様式 2-2は、1ページ以内で作成ください。⁴⁾

(1)研究機関全体での研究基盤の整備・運用実績(共用に係る取組を含む)	<p>研究機関全体での研究基盤の整備・運用実績を記載すること。(800字以内)⁴⁾ ※図表の挿入可(図表は文字数に含めない。)⁴⁾ ※提出時は青字削除⁴⁾</p>
(2)研究機関内における研究組織での研究基盤の整備・運用実績(共用に係る取組を含む)	<p>研究機関内における研究組織での研究基盤の整備・運用実績を記載すること。(800字以内)⁴⁾ ※図表の挿入可(図表は文字数に含めない。)⁴⁾ ※提出時は青字削除⁴⁾</p>

提出書類（1）：申請様式3

**【様式3(1-1)(1-2)】※積算根拠がわかるように記載。
【様式3(1-2)】※再委託機関が複数の場合は複数作成。**

経費の見込額

(1-1)令和3年度所要経費の見込額

- ・コアファシリティの構築・運営に必要な経費(委託事業対象経費)を記入してください。
※積算根拠ができるだけ分かるように記載してください。
※費目・種別等の詳細は、公募要領の「委託費の範囲等」を参照してください。

(千円)

大項目	中項目	令和3年度見込額	積算根拠等
設備備品費	設備備品費	0	〇〇の高度化(〇〇購入) 〇千円
人件費	事業担当職員		技術専門職員〇人×〇千円/〇カ月 URA〇人×〇千円/〇カ月
	補助者		技術補佐員〇人×〇千円/〇カ月
	派遣職員		事務補佐員〇人×〇千円/〇カ月
	社会保険料等 事業主負担分		
小計(人件費)		0	
業務実施費	消耗品費		〇〇部品(自主的なメンテナンスに必要な消耗品)
	国内旅費		〇〇研修への出張 〇千円
	外国旅費		〇〇研修への出張 〇千円
	諸謝金		〇〇研修講師 〇千円
	会議開催費		〇〇研修実施 〇千円
	通信運搬費		〇〇研修の案内 〇千円
	印刷製本費		〇〇研修案内印刷 〇千円
	借換料		〇〇研修のための会場借り上げ 〇千円
	雑役務費		〇〇更新再生、〇〇移設 〇千円
	電子計算機諸費		〇〇システム導入 〇千円
	保険料		〇〇実施のための保険 〇千円
小計(業務実施費)		0	
再委託費		0	〇〇への委託 〇千円、〇〇への委託 〇千円
一般管理費		0	〇%
合計		0	

(1-2)令和3年度所要経費の見込額【再委託機関がある場合】

- ・再委託機関がある場合は、再委託機関におけるコアファシリティの構築・運営に必要な経費(委託事業対象経費)を記入してください。
※積算根拠ができるだけ分かるように記載してください。
※費目・種別等の詳細は、公募要領の「委託費の範囲等」を参照してください。
※再委託機関が複数ある場合は、本ページをコピーし、複数作成してください。

再委託先:〇〇(機関名を記入)

(千円)

大項目	中項目	令和3年度見込額	積算根拠等
設備備品費	設備備品費	0	〇〇の高度化(〇〇購入) 〇千円
人件費	事業担当職員		技術専門職員〇人×〇千円/〇カ月 URA〇人×〇千円/〇カ月
	補助者		技術補佐員〇人×〇千円/〇カ月
	派遣職員		事務補佐員〇人×〇千円/〇カ月
	社会保険料等 事業主負担分		
小計(人件費)		0	
業務実施費	消耗品費		〇〇部品(自主的なメンテナンスに必要な消耗品)
	国内旅費		〇〇研修への出張 〇千円
	外国旅費		〇〇研修への出張 〇千円
	諸謝金		〇〇研修講師 〇千円
	会議開催費		〇〇研修実施 〇千円
	通信運搬費		〇〇研修の案内 〇千円
	印刷製本費		〇〇研修案内印刷 〇千円
	借換料		〇〇研修のための会場借り上げ 〇千円
	雑役務費		〇〇更新再生、〇〇移設 〇千円
	電子計算機諸費		〇〇システム導入 〇千円
	保険料		〇〇実施のための保険 〇千円
小計(業務実施費)		0	
再委託費		0	〇〇への委託 〇千円、〇〇への委託 〇千円
一般管理費		0	〇%
合計		0	

提出書類（１）：申請様式３

【様式３（３）】

※取得する資産100万円以上の購入予定年度を記載。

②実施期間中の所要経費の見込額。

・コアファンリティの構築・運営に必要な経費(委託事業対象経費)のうち、委託費充当分を年度ごとに明記してください。(千円)

費目・種別	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
設備備品費	0	0	0	0	0
人件費(小計)	0	0	0	0	0
事業担当職員					
補助者					
派遣職員					
社会保険料等負担分					
業務実施費(小計)	0	0	0	0	0
消耗品費					
国内旅費					
外国旅費					
謝礼金					
会議開催費					
通信運搬費					
印刷製本費					
借料					
雑役務費					
電子計算機諸費					
保険料					
再委託費	0	0	0	0	0
一般管理費	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0

・経費は一般管理費を含んだ額について記入してください。

・令和3年度の合計欄は、「(1)令和3年度所要経費の見込額」の委託費充当合計の金額と一致させてください。

③実施期間中に必要となる設備備品費(うち取得価格が100万円以上の内訳)。

・取得価格が100万円以上となる更新再生・修理等を行う設備備品費の購入又は改良経費については、その内容及び必要性などを明記してください。(千円)

内容 (設備名など)	概算価格 【千円】	取得 年度	必要性
XXXXXXXX	00,000	0年度 (3~7 年度の いずれ か)	故障前から00%の稼働率があった当該設備を更新再生することで、設備の利用が飛躍的に向上し、研究成果創出に寄与するため。

※必要に応じて、行を追加ください。

申請機関の情報

研究機関名	
担当役員	役職: 氏名:
統括部局名	
統括部局長	役職: 氏名:
担当者名①	役職: 氏名:
担当者名②	役職: 氏名:
連絡先(Tel)	
連絡先(Email ①)	
連絡先(Email ②)	

提出書類（2）：実施内容の概要資料【様式なし】

記載項目：① 5年後の達成目標、達成されたときの姿 ② これまでの取組と課題
③ 目標達成に向けた戦略（工程表含む。）

【イメージ】 昨年度採択機関の例 （北海道大学）

北大コアファシリティ構想

実施機関：北海道大学・海洋研究開発機構（JAMSTEC）
協力機関：高エネルギー加速器研究機構（KEK）・国立情報学研究所（NII）・株式会社日立ハイテク
北海道札幌開成高等学校



これまでの取組と課題

先端研究機器の共用化

- H17～機器共用開始、H27～グローバルファシリティセンター（GFC）設立
登録先端機器 222 台（16 部局）、12 万 h/年
受託分析 6000 件/年、総収入 4,300 万/年
- 成型加工技術の開放（試作ソリューション）
- 中古機器の学内流通（設備市場）
- 部局連携：オープンファシリティプラットフォーム（OFFP）の創設
- 文科省「新共用事業」で 6 拠点を高度化

課題

全学的規模に成長した結果、持続的運営に果たす装置管理者、部局、大学執行部それぞれの役割を見直す段階に。持続的な研究基盤データ収集分析体制の確立が必需。

研究支援人材の育成

- H18～教育研究支援本部（H25～技術支援本部）を創設、H30～技術・人員の一元管理
- 全学技術職員が技術支援本部を兼務
- 専門別グルーピング等によるスキルシェア
- 部局を超えた全学支援システムの運用
- 技術職員の主体的活動の支援
- 令和 2 年度 文部科学大臣表彰「研究支援賞」受賞

課題

組織整備が着実に進展。実質的な一元化を加速する段階に。マネジメント機能・情報共有発信機能の強化並びに部局横断活動活性化のための財政基盤の確立が必需。

5年後の達成目標、達成されたときの姿

持続的な成果の創出と社会還元を支える EBPM 研究基盤強化推進体制の確立



戦略と取組 目標達成に向けた



提出書類（3）： ワークライフバランス等の推進に関する認定等の写し

以下のいずれかに該当する写し ※公募要領別紙 1 を要確認

- えるぼし認定等（女性活躍推進法）
- くるみん認定企業・プラチナ認定企業（次世代育成支援対策推進法（次世代法））
- 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

提出書類（6）：誓約書（別紙2）

誓 約 書

私
当社
は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。
この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

- 1 契約の相手方として不適当な者
 - (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ）であるとき
 - (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
 - (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
 - (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
 - (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
- 2 契約の相手方として不適当な行為をする者
 - (1) 暴力的な要求行為を行う者
 - (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
 - (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
 - (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
 - (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日
住所（又は所在地）
社名及び代表者名

- ※ 個人の場合は生年月日を記載すること。
- ※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

※押印不要
※国立大学法人、国立高等専門学校法人、
大学共同利用機関又は独立行政法人、地方
独立行政法人、特殊法人及び認可法人は、
提出不要