

令和3年度
光・量子飛躍フラッグシッププログラム（Q-LEAP）

公募要領

公募受付締切日
令和3年5月21日17時必着（e-Radのみでの提出）

文部科学省

令和3年3月

令和3年4月28日改訂版

光・量子飛躍フラッグシッププログラム（Q-LEAP）のポイント

1. 本プログラムは、経済・社会的な重要課題に対し、量子科学技術（光・量子技術）を駆使して、非連続的な解決（Quantum leap）を目指す研究開発プログラムです。
2. 文部科学省が任命したプログラムディレクター（PD）の研究開発マネジメントのもと、以下の3つの技術領域で、それぞれネットワーク型研究拠点を形成し、領域毎にフラッグシップ（Flagship）プロジェクトと基礎基盤研究を実施しています。
 - ① 量子情報処理（主に量子シミュレータ・量子コンピュータ）
 - ② 量子計測・センシング
 - ③ 次世代レーザーまた、量子技術の次世代を担う人材育成の強化を目的として、令和2年度に人材育成プログラム領域を新設し、PDのマネジメントのもと、教育プログラムの開発を推進しています。
3. 人材育成プログラム領域では、幅広い量子技術を体系的に学習できる共通的なコアプログラムと教育機関毎の特色や独自性を生かした独創的なサブプログラムの開発を進めており、令和3年度の公募においては、人材育成プログラムとして、ポストコロナ時代を見据え、量子技術を活用した創薬開発や経済予測、新型コロナウイルス感染症の発症・重症化等の計測・診断に資する技術開発及びその基盤となる技術等を推進する人材の育成に資する独創的サブプログラムを追加募集します。
4. 令和3年度の独創的サブプログラムの開発の公募では、下記を重視します。
 - ① 量子技術関連分野の人材層の幅と厚みを飛躍的に高めるように、共通性や体系に縛られない特色ある独創的な取組とすること
 - ② 学習のデジタル化、オンライン化を考慮すること
 - ③ 産学連携・協力を踏まえ、幅広い応用先を念頭においた複数機関による研究開発体制を構築すること

<主なスケジュール>

募集開始	令和3年3月30日（火）
募集説明会※	令和3年4月16日（金）
募集受付締切（e-Radによる受付期限）	令和3年5月21日（金） 17時

※詳細は文部科学省のウェブサイトに掲載します。

応募は e-Rad を通じて行っていただきます（第7章参照）。

締切間際は e-Rad が混雑するため、提案書の作成環境によっては応募手続きが完了できないことがありますので、時間的余裕を十分とって、応募を完了してください。

募集締切までに e-Rad を通じた応募手続きが完了していない提案については、いかなる理由があっても審査の対象とはいたしません。

書面審査	6月初旬
面接審査	6月上旬
採択課題の通知・発表	6月下旬
研究開発開始	8月初旬

注1 上記期間は全て予定です。今後変更となる場合があります。

注2 面接対象となった提案者には、面接審査日の概ね1週間前をめぐりに文部科学省よりご連絡します。

注3 面接を行う具体的な日時については、文部科学省から指定させていただきます。

目次

第1章	研究開発提案公募にあたって	6
1.1	光・量子飛躍フラッグシッププログラム（Q-LEAP）の概要	6
1.2	Q-LEAPの運営体制	7
第2章	課題の募集・選考について	9
2.1	募集対象となる研究開発提案	9
2.2	募集期間	9
2.3	採択予定件数及び規模	9
2.4	応募要件	9
2.5	提出書類	15
第3章	PDの実施方針	18
第4章	審査等について	24
4.1	課題の審査等について	24
4.2	公表等について	25
第5章	契約について	25
5.1	委託契約の締結について	25
5.2	知的財産権の取扱い	27
5.3	取得資産等の取扱い	27
第6章	進捗管理、事業の実施について	28
6.1	進捗管理	28
6.2	研究開発費の適正な執行について	28
6.3	年度末までの研究開発期間の確保について	35
6.4	社会との対話・協働の推進について	35

6.5 博士課程学生の処遇の改善について.....	36
6.6 若手研究者の自立的・安定的な研究環境の確保について.....	38
6.7 若手研究者の多様なキャリアパスの支援について.....	38
6.8 プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について.....	39
6.9 安全保障貿易管理について(海外への技術漏洩への対処).....	39
6.10 論文謝辞等における体系的番号の記載について.....	40
6.11 競争的研究改革について.....	41
第7章 提出書類の作成、提出等について.....	41
7.1 e-Rad を利用した提出書類の作成・提出等について.....	41
7.2 研究者情報の researchmap への登録について.....	45
代表機関の長による申請書.....	47
表紙(様式1-1).....	48
研究開発代表者の基本情報(様式1-2).....	49
全体構想(様式1-3).....	50
代表機関の長のコミットメント(様式1-4).....	51
研究開発年次計画(線表)(様式1-5).....	52
研究開発体制(様式1-6).....	54
研究開発者・URA 調書(様式1-7).....	60
研究開発予算計画(様式1-8).....	61
研究開発費の応募・受け入れ等の状況(様式1-9).....	63
人権の保護及び法令等の遵守への対応(様式1-10).....	65
誓約書(様式1-11).....	66
別紙1.....	68

別紙 2	69
別添 1	71
別添 2	74
別紙 3	75
別紙 4	78
別紙 5	79
別紙 6	81
別紙 7	83

第1章 研究開発提案公募にあたって

1.1 光・量子飛躍フラッグシッププログラム（Q-LEAP）の概要

第5期科学技術基本計画において、我が国は人々の豊かさをもたらす「超スマート社会（Society 5.0）」を世界に先駆けて実現するとし、量子科学技術（光・量子技術）を新しい価値創出のコアとなる強みを有する基盤技術の1つと位置付けています。

量子科学技術における近年の目覚ましい進展により、Society 5.0 実現に向けた社会課題の解決と産業応用を視野に入れた新しい技術体系が発展する兆しがあります。また、経済・社会の様々な課題が複雑化する中、量子科学技術は、高度な情報処理から、材料・ものづくり、医療まで広範な応用が可能であり、非連続に課題を解決する可能性を有しています。

海外ではこの数年、米欧中を中心に量子科学技術に係る産学官の研究開発投資や産業応用の模索が拡大しています。日本においては、我が国の産学官が培ってきた科学技術における強み（知識、人材、ネットワーク等）をベースに、他国の追随に対して簡単にコモディティ化できない知識集約度の高い技術体系を構築していくことが重要です。

これらの状況を踏まえ、文部科学省は、平成30年度から、経済・社会的な重要課題に対して、量子科学技術を駆使して非連続的な解決（Quantum Leap）を目指す研究開発プログラム「光・量子飛躍フラッグシッププログラム（Q-LEAP）」を実施しています。

Q-LEAPでは、既存の量子情報処理（主に量子シミュレータ・量子コンピュータ）、量子計測・センシング、次世代レーザーの技術領域と人材育成プログラム領域があり、領域毎に、異分野融合、産学連携のネットワーク型研究拠点による研究開発を推進するとともに量子技術分野の人材層を持続的に強化していきます。また、Q-LEAPの着実な推進を図るため外部有識者により構成されるガバニングボードを文部科学省に設置しています。さらに、領域毎に文部科学省がガバニングボードの承認を経てプログラムディレクター（PD）を任命し、当該PDに担当領域の実施方針の作成・変更、予算配分等の権限を集中させることとしています。

加えて、令和2年度からは、新たな国家戦略である「量子技術イノベーション戦略」（令和2年1月21日 統合イノベーション戦略推進会議決定）（<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/tougou-innovation/pdf/ryoushisenryaku2020.pdf>）を踏まえ、将来の我が国の産業・イノベーションの発展に向けた最重要領域として同戦略が設定する「量子融合イノベーション領域」における研究開発に取り組むとともに「人材戦略」を踏まえた優れた人材の育成・確

保を推進します。Q-LEAP では「量子技術イノベーション戦略」のロードマップに基づき、明確な研究開発目標、マイルストーンの設定を行い、PD によるきめ細やかな進捗管理のもと、トップダウン的なアプローチの研究開発を行います。

1.2 Q-LEAP の運営体制

Q-LEAP の着実な推進を図るため外部有識者により構成されるガバニングボードを文部科学省に設置しています。

ガバニングボードでは、Q-LEAP 全体のマネジメントとして各領域の進捗状況の確認や領域を超えた連携の指示、領域毎の実施方針の確認、領域毎の予算配分の決定等を行います。また、Q-LEAP 全体の最終評価案の作成、評価結果を踏まえた各領域への指示も実施します。

また、文部科学省から任命された PD が、担当領域全体の運営総括責任者として、研究開発の全般的なマネジメントを行います。具体的には、担当領域の実施方針の作成・変更や研究開発の進捗管理、最終評価案の作成等を行います。実施方針には、人材育成プログラムの開発目標や実施内容、開発マネジメント等を記載します。

さらに PD による担当領域の研究開発マネジメント活動への助言、補佐を行うため、外部有識者等により構成されるアドバイザリーボードを設置します。アドバイザリーボードでは、国内外の開発動向や企業動向に関するベンチマークの分析、コアコンピタンス分析等を実施し、PD による担当領域の研究開発マネジメント活動への助言、補佐を行います（図 1 参照）。

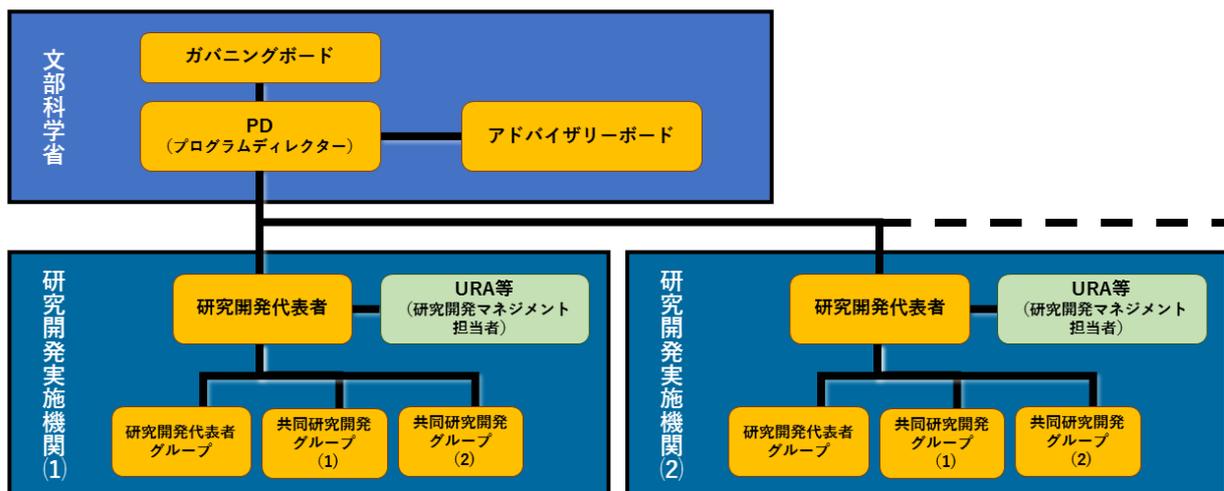


図1 Q-LEAPの運営体制（概略図）

第2章 課題の募集・選考について

2.1 募集対象となる開発提案

「第3章 PD の実施方針」に記載の PD の実施方針を踏まえ、提案を行ってください。

2.2 募集期間

令和3年3月30日（火）～5月21日（金）17時【厳守】

募集締切までに e-Rad を通じた応募手続きが完了していない提案については、いかなる理由があっても審査の対象とはいたしません。

2.3 採択予定件数及び規模

人材育成プログラム領域 独創的サブプログラムの開発

最大3件、1件あたり1000～1500万円程度／年（間接経費（30%）込み）

間接経費の額は、直接経費の30%に当たる額とします。間接経費の執行については、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針（令和元年7月18日改正 競争的研究費に関する関係府省連絡会申合せ）」に従うものとします。（参考 URL：https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1337573.htm）

開発期間は、原則3年とします。継続年度の予算配分額については、進捗状況に応じてPDが決定します。なお、最終的な採択件数は審査委員会が決定します。

2.4 応募要件

(1) 応募者に必要な資格

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とします。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とします。また、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とします。

(2) 応募者の要件

本プログラムは、研究開発能力を有し、文部科学省と委託契約を締結できる国内の機関

(法人格を有するものに限る)に所属する者からなるチーム(以下「研究開発チーム」という。)を対象とします。公募対象は機関であり、課題の応募は代表機関の長が行うものとします。詳細は以下に示す国内の大学、研究開発機関、企業等とします。

- ・ 大学及び大学共同利用機関法人
- ・ 高等専門学校
- ・ 公立試験研究機関
- ・ 独立行政法人(国立研究開発法人を含む)、特殊法人及び認可法人
- ・ 一般社団法人又は一般財団法人
- ・ 公益社団法人又は公益財団法人
- ・ 民間企業(法人格を有する者)
- ・ 技術研究組合
- ・ 特定非営利活動法人(NPO法人)

なお、応募から研究開発終了に至るまでの間に資格の喪失、長期外国出張その他の理由により、課題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、課題の実施者となることを避けてください。

また、委託契約の履行能力を確認するため、審査時に、課題の実施者が所属する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ることがあります。

(3) 研究開発体制の要件

以下の要件を満たす必要があります。

- ①研究開発チームは、研究開発代表者となる提案者の研究開発構想を実現する上で最適な体制であること。
- ②研究開発チームに共同研究開発グループを配置する場合、共同研究開発グループは研究開発構想実現のために必要不可欠であって、研究開発目標の達成に向けて大きく貢献できること。

(4) 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

同一の研究開発者による同一の研究開発課題(競争的資金及び提案公募型研究資金

(以下「競争的資金等」という。)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。以下同じ。)の複数の競争的資金等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、本制度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)の研究開発課題について、複数の競争的資金等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等と実質的に同一の研究開発課題について、重ねて応募があった場合
- ・ 複数の研究開発課題の間で、研究開発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、本制度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制度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、本制度において、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

本制度に提案された研究開発内容と、他の競争的資金制度等を活用して実施している研究・開発内容が異なる場合においても、当該研究開発者又は研究開発グループ(以下「研究開発者等」という。)に当該年度に配分される研究開発費全体が効果的・効率的に使用できる限度を超え、その研究開発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、本制度において、採択の決定の取消し等を行うことがあります。

- ・ 研究開発者等の能力や研究開発方法等に照らして、過大な研究開発費が配分されている場合
- ・ 当該研究開発課題に配分されるエフォート(研究開発者の全仕事時間(※)100%に対する当該研究開発の実施に必要とする時間の配分割合(%))に比べ過大な研究開発費が配分されている場合
- ・ 不必要に高額な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、本制度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、速やかに本制度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、本制度において、採択の決定の取消し等を行う可能性があります。

※ 研究開発者の全仕事時間とは、研究開発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 1）

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。

(5) 不正使用及び不正受給への対応

実施課題に関する研究開発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。

①研究開発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

本制度の研究開発費の不正使用等を行った研究開発者（共謀した研究開発者も含む。（以下「不正使用等を行った研究開発者」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開発者^{*2}に対し、不正の程度に応じて次ページ表のとおり、本制度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開発者名、制度名、所属機関、研究開発

課題、予算額、研究開発年度、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等において、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、共同研究開発者等として新たに研究開発に参加すること、進行中の研究開発課題(継続課題)への研究開発代表者又は共同研究開発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開発者」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開発者のことを指す。

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開発者及びそれに共謀した研究開発者	(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等を受給した研究開発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開発者		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、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

本制度において、研究開発費の不正使用等を行った研究開発者や、善管注意義務に違反した研究開発者のうち、本制度への申請及び参加資格が制限された研究開発者については、当該不正事案の概要（制度名、所属機関、研究開発年度、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

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 をご参照ください。事案の【URL】
https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1364929.htm

(6) 他の競争的資金等の応募受入状況

研究開発代表者及び各共同研究開発グループ代表者が、現在受けている、あるいは申請中・申請予定の他の競争的研究費等（国外のものを含む）(※)について、資金制度名毎に記入してください。「研究資金の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分に遂行し得るかどうかが」を判断する際に参照しますので、正確に入力してください。また、応募書類に事実と異なる記載をした場合は、研究開発課題の不採択、採択取消し又は減額配分とすることがあります。

※ 国内外を問わず、競争的資金のほか、民間財団からの助成金、企業からの受託研究費や共同研究費などの研究資金について全て記入してください。

(7) 本事業の目的等に著しく合致しない場合の措置

文部科学省において、提案された内容が本事業及び公募対象プログラムの目的に著しく合致しないと認められる場合、審査対象から除外することがあります。

2.5 提出書類

提出書類は、以下の通りです。

- ① 研究開発提案書
- ② 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
- ③ 誓約書(※)

研究開発提案書の一覧は以下の通りです。具体的な記載要領は、各様式に青字で注釈・例示をしています。提出時には青字の注釈・例示は全て削除してください。様式については巻末にまとめてあります。

また、提案書の作成にあたっては、「第3章 PDの実施方針」の記載を必ずご確認ください。

※ 誓約書の提出

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出してください。また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出してください。
- (2) 前項の誓約書を提出しない者、虚偽の誓約をした者及び誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書は無効とするものとします。

様式番号	書類名
	代表機関の長による申請書
様式 1-1	表紙
様式 1-2	研究開発代表者の基本情報
様式 1-3	全体構想
様式 1-4	代表機関の長のコミットメント
様式 1-5	研究開発年次計画（線表）
様式 1-6	研究開発体制
様式 1-7	研究開発者・URA 調書
様式 1-8	研究開発予算計画
様式 1-9	研究開発費の応募・受け入れ等の状況
様式 1-10	人権の保護及び法令等の遵守への対応
様式 1-11	誓約書

第3章 PDの実施方針

人材育成プログラム領域全体の運営総括責任者として実施方針を以下に示します。



PD

伊藤 公平

(慶應義塾大学工学部・教授/JST・さきがけ 量子の状態制御と機能化・研究総括、Q-LEAP 量子情報処理領域 PD)

(1) 概要

近年、量子コンピュータ、量子センサ、量子通信をはじめとする量子技術が急速に発展し、量子技術をめぐる国際的な競争が激化している。量子技術では、従来技術を遙かに超えるイノベーションの創出が期待されるため、我が国においても量子技術の研究開発を加速しているところであるが、急激な発展を遂げる外国の状況に伍して我が国がリーダーシップを発揮するためには、量子技術を専門とする研究者・技術者層の幅と厚みを大幅に増やすことが不可欠である。

量子力学特有の特異な概念である状態の重ね合わせや量子もつれ等の基礎を理解し、それらを従来技術と調和させ、実装及び普及し、社会的理解を促進することが必要とされる。これらの要求に応え得る人材を確保し、量子技術分野に精通した人材の層の幅と厚みを増すためには、主に高等教育段階における教育や育成環境等の充実が必要である。

本事業では、持続的な量子技術分野の人材層の強化に役立てることを目的に、主に高等教育段階における、幅広い量子技術を体系的に学習できる(A)共通的なコアプログラムや教育機関毎の特色や独自性を生かした(B)独創的なサブプログラムの開発を進めている。これらのプログラムの開発を通じ、量子技術の研究開発等に携わる専門的な研究者・技術者の育成に資するとともに、例えば情報科学、材料科学、物性物理学のような他の分野を専門とする学生(リカレント教育含む)や研究者等に対し、自らの専門分野に加えて量子技術分野を学ぶ機会を提供することで、量子技術を含めた複数の分野に長けた人材の養成、さらには分野融合的な研究開発の促進にも寄与することを目指す。

令和3年度においては、コロナ禍による社会が大きく変化しつつあることも踏まえ、将来にわたって想定し得る様々な社会課題に量子技術を活用し、価値あるソリューション

ンを導き出す人材の育成を念頭に、独創的サブプログラムの開発提案について募集を行う。

例えば、感染症対策や治療に資する生命科学研究を量子技術でサポートする量子生命技術、従来技術を凌駕する感度や空間分解能等を活用した様々なシステムの高度化に資する量子計測・センシング技術、Society 5.0 の高度化を加速するゲート型量子コンピュータの実課題への活用技術などを担う人材を育成する教育プログラムの開発等が想定されるが、これらに限らず、将来の様々な実課題の解決を念頭に置いた独創的サブプログラムの強化を図る予定である。

(2) 独創的サブプログラムの開発について

① 達成目標

量子技術関連分野の人材層の幅と厚みを飛躍的に高めるべく、各教育機関の特色を生かし、共通性や体系に縛られない量子技術に関する独創的なサブプログラムの開発を実施する。

② 開発における考慮要件

「独創的サブプログラム開発」として、次の事項を念頭にプログラムの開発を実施する。

- ・ 育成対象は、高等学校、高等専門学校、大学及び大学院の学生、研究者、技術者及び社会人の中から適切な範囲を選択
- ・ 育成分野は、量子コンピュータ・量子シミュレーション技術、量子計測・センシング技術、量子通信・暗号技術、量子マテリアル技術、量子 AI 技術、量子生命技術、量子セキュリティ技術及び量子活用技術などの中から適切な範囲を選択
- ・ 各教育機関の特色や独自性を踏まえた自由な発想による独創的なプログラムを開発
- ・ 必要に応じて、早期から量子特有の概念に親しむ機会を設けるとともに量子技術に対する国民の理解を促進する観点から、人材の間口を拡げる取組（例：高校等での集中講義や特別講義等）も考慮
- ・ 開発期間は原則 3 年

③ マイルストーン

「独創的サブプログラム開発」として、開発の進捗度合を把握・管理するのに適切なマイルストーンを設定する。

マイルストーン例：

【2年後】

- ・ 開発方針の策定
- ・ プログラムの作成

【3年後】

- ・ 試行と効果測定
- ・ フィードバックを踏まえたプログラムの見直し・再試行

(3) 開発に際しての検討事項

提案者は人材育成プログラムの開発に際し、以下の事項を分析・検討した上で、具体的な開発計画を提案することとする。

【基本方針】

量子技術分野に関する効果的な教育プログラムを構築・運用するための基本的な考え方を検討し、提案すること。

【人材像】

「量子技術イノベーション戦略」等を踏まえ、将来の日本や世界にとって、量子技術分野では、どのような種類の人材が必要となるかを分析した上で、提案する人材育成プログラムでは、そのうちどこまでの範囲をカバーすべきかを検討し、提案すること。

特に、必要とされる人材の分析に当たっては、量子技術の中心分野を担う研究者・技術者の育成はもとより、半導体や材料等の量子技術の関連分野の研究開発や事業等に携わる研究者・技術者に加え、量子技術等に高い関心を持つ高等学校や高等専門学校等の生徒・学生や民間企業（スタートアップ）等の量子関連の事業等に携わる起業者・企業者も念頭に置くことが望ましい。

(例) 量子ソフトウェア開発者、量子ビット・量子センサ等ハードウェア開発者、量子通信研究者、量子最適化技術研究者、量子-古典ハイブリッド技術研究者、量子コンピュータ用周辺技術開発者、量子生命科学技術者、実社会の課題に解決策を与えるビジョナリー、ビジネスデザイナー、フィールドエンジニア、システムインテグレータ、エバンジェリスト 等

【育成対象】

必要な人材を育成するため、教育の対象とすべき者を分析・検討し、学部・学科・研究科・専攻、バックグラウンドとなる専門分野（化学、物理、機械、電子工学、生命科学、経済学、情報科学等）等を想定し提案すること。

専ら量子技術分野を習得しようとする者だけでなく、他の技術分野を専攻しつつも量子技術分野もあわせて習得しようとする者も対象とすること。

【教育内容】

求められる各種人材が身につけるべき能力、視点、見識等を踏まえ、人材育成プログラムに含めることが必要な教育内容を選定し、同プログラムの全体を提案すること。

その際、国際的なデファクトスタンダードを構成するような諸外国の人材育成の動向を注視し、優れた取組を十分参考にしつつ、その一部を取り込むことや、人材育成プログラムの一環として、海外の大学等との連携・協力等についても積極的に検討し、提案すること。

(例) 量子力学概論と線形代数、情報科学・ソフトウェア工学、電気・電子工学・クワイオ技術等周辺技術・境界技術、量子技術の特徴と他の技術との比較、実問題解決への利活用の考え方と事例研究、量子技術の発展の方向性、諸外国の量子技術戦略、アントレプレナーシップ 等

【育成方法】

具体的なカリキュラムを作成するとともに、その適切な実施方法を検討し、提案すること。教育到達度の評価方法や効果的な学習教材についても具体的に示すこと。

今後ますます進展するであろう学習のデジタル化、オンライン化の動向も踏まえ、

総合的に検討すること。

(例) 講義コース、ポスターセッションを含むワークショップ等のアクティブラーニング教育、演習、学生実験、演示実験、オンライン教材、実習教材、インターンシップ 等

【開発・育成体制】

国内外の大学・研究機関や企業等と連携・協力し、優れた若手人材が組織や分野の枠を超えて、量子技術に関する新たな知見・技能等を習得することができるような育成体制や方策について幅広く検討し、提案すること。(プログラムの試行に向けた体制の検討(講師陣のアサイン等)も含む)。

その際、企業ニーズの取り込みや分野融合の促進、国際的な水準の確保等を念頭に、例えば、量子技術分野の人材育成プログラム開発に係るアカデミアと産業界等が参画するコンソーシアム(協議の場)等を設けることも有用であり、複数の分野の知見を基にした新たな産業育成等の観点も含めて検討すること。

また、開発体制の構築にあたって、学生のアイデアや視点などを活かすとともに、学生の講師や教材作成・運用補助者としての登用なども積極的に検討すること。

【開発期間中の受講者の規模】

開発期間中に行うプログラムの試行のために、何人程度の受講者に対してどの程度の難易度の教育を実施するかの目標についても検討すること。

【キャリアパス】

研究者・技術者の育成を目標にすると同時に、受講者には常に多様なキャリアパスの選択を可能とすることを念頭に、広い視野と高い見識を涵養する契機となるよう配慮するとともに、受講者の進路状況等について定期的にフォローアップを行う機会や体制を考慮すること。

【インセンティブ】

受講者の学習到達度に応じた認定書や修了証の発行など、大学・研究機関、企業等に対して、受講者が一定のレベルに達したことを客観的に証明する仕組みや、受

講者がプログラムを受講し、一定の基準を満たすことに対するインセンティブ付与について検討し、提案すること。

(4) 開発におけるマネジメント体制

国内外の量子技術の人材育成に関する最新の動向を把握し、人材育成プログラムの開発後の具体的な推進・展開も見据えつつ、必要なスタッフ等も含めた開発体制を構築する。

(5) その他

- ・ 人材育成プログラムの詳細については、「量子技術イノベーション戦略」（令和 2 年 1 月 21 日統合イノベーション戦略推進会議決定）を参考に検討すること。
<https://www.kantei.go.jp/jp/singi/tougou-innovation/pdf/ryoushisenryaku2020.pdf>
- ・ 必要に応じて Q-LEAP 人材育成プログラム令和 2 年度採択課題（<https://www.jst.go.jp/stpp/q-leap/jinzai/kadai.html>）や Q-LEAP の他の技術領域で行われる人材育成活動、他省庁等で実施されている人材育成プログラムとの連携も検討し、効率的な運用となるように留意する。
- ・ 高校生や社会人を育成対象に含める場合には、高等学校や民間企業等と連携した提案も歓迎する。
- ・ 目標・計画は最新の国内外の研究開発動向を踏まえたベンチマークのもと、定期的に見直していくことが重要である。

第4章 審査等について

4.1 課題の審査等について

(1) 審査方法

審査会における審査は、外部からの影響を排除し、応募された課題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。

具体的には、応募された課題毎に、様式不備の有無、対象とする領域及び制度の要件との適合性を確認した上で、審査会において、評価項目及び審査基準に基づき、書面審査及び研究開発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研究開発課題のみ実施します。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) 審査要項

提案された研究開発課題は、評価項目及び審査基準に基づき、図2の審査の流れに沿って総合的に審査を行います。具体的な審査要項については、「別紙2」を参照してください。

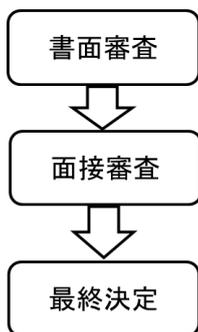


図2 審査の流れ

(3) 選定結果の通知

書面審査の結果、面接審査実施の連絡、面接審査の結果及び面接審査の結果に基づく採択の可否については、研究開発マネジメント担当者及び事務担当者に対して通知します。

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。

また、採択にあたっては、審査会が研究開発課題の内容、実施期間、必要な経費、実施体制等に関し、条件を付すことがあります。

4.2 公表等について

(1) e-Rad 上の課題等の情報の取扱いについて

採択された個々の課題に関する e-Rad 上の情報（制度名、研究開発課題名、所属研究開発機関名、研究開発代表者名、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、採択後適宜本制度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。

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。

第 5 章 契約について

5.1 委託契約の締結について

第 4 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、令和 3 年 3 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（受託者）と提案書を基に契約条件を調整するものとします。なお、契約金額については業務計画書の内容等を勘案して決定するため、契約予定者（受託者）の提示する金額と必ずしも一致しません。

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。契約条件を調整するために、必要に応じて業務計画書の変更を行う場合があります。

なお、契約の締結は年度毎に行うものとし、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、研究開発計画の見直し又は中止を求めることがあります。

※ 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、契約書締結後でなければ事業に着手できないことに十分注意してください。なお、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。

（契約締結に当たり必要となる書類）

選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出いただく必要があります。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知をお願いします。

- ・ 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、令和3年3月改正）を参照していただくことになります。

（再委託契約について）

受託者（代表機関）が研究開発課題を実施するにあたって、参画機関に本委託契約の一部を委託する場合は、参画機関との間において再委託契約を締結していただくとともに、再委託における研究開発の進捗状況及び研究開発に要する経費について管理していただきます。

（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施報告書を受けて行う委託費の額の確定等において、研究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。

5.2 知的財産権の取扱い

下記の知的財産権については、研究開発成果の取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。再委託先である各共同参画機関への特許権等の知的財産権の帰属については、あらかじめ主管実施機関と共同参画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）
- ・ コンテンツ（コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律）

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。

5.3 取得資産等の取扱い

(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者の注意をもって管理することとします。

(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。

第6章 進捗管理、事業の実施について

6.1 進捗管理

- (1) PDは、各領域における研究開発の進捗状況や研究開発の成果等を把握し、アドバイザーボードの協力を得て、研究開発課題の最終評価案の作成を行います。
- (2) 上記の他、ガバニングボード又はPDが必要と判断した時期に研究開発課題評価を行う場合があります。
- (3) 研究開発課題評価等の結果により、以後の研究開発を変更（研究開発費の増額・減額や研究開発グループ構成の見直し等を含む）又は中止させることがあります。
- (4) 研究開発終了後一定期間を経過した後、研究開発成果の発展状況や活用状況、参加研究開発者の活動状況等について追跡調査を行い、追跡調査結果等を基に、文部科学省が選任する外部の専門家が追跡評価を行うことがあります。
- (5) 文部科学省は、事業の一層の効果的・効率的運営を図る観点から、審査・評価の支援など事業管理等の事務を事業支援機関に委託しています。

6.2 研究開発費の適正な執行について

- (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）」に基づく体制整備について

本制度の応募、研究実施等に当たり、研究開発機関は、「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。

研究開発機関においては、標記ガイドラインに基づいて、研究開発機関の責任の下、研究開発費の管理・監査体制の整備を行い、研究開発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】 https://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1343904.htm

(2) 「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

本制度の契約に当たり、各研究開発機関(※)では標記ガイドラインに基づく研究開発費の管理・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開発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、研究開発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、令和3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。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。

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】 https://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。e-Rad への研究機関登録には通常2週間程度を要しますので十分御注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、以下の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開発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。

(3) 「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

研究開発機関は、本制度への応募及び研究開発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）^{※2}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。

※2「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ご参照ください。

【URL】 https://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/26/08/1351568.htm

(4) 「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

本制度の契約に当たり、各研究開発機関は、「「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開発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、令和3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御覧ください。

【URL】 https://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。e-Rad への研究機関登録には通常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>

(5) 「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

本制度において、研究開発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

本制度の研究開発課題において、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

本制度による研究論文・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、本制度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。

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開発者に対する措置

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、本制度への申請及び参加資格を制限します。

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. 研究開発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開発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）	当該分野の研究開発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
			当該分野の研究開発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）		当該分野の研究開発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	
		当該分野の研究開発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。

④ 不正事案の公表について

本制度において、研究開発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、不正事案の研究開発分野、不正行為が行われた経費名称、不正事案の概要、研究開発機関が行った措置、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、研究開発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】 https://www.mext.go.jp/a_menu/jinzai/fusei/1360483.htm

(6) 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

本制度への研究開発課題に参画する研究開発者等は、「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開発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。

提案した研究開発課題が採択された後、交付申請手続きの中で研究開発代表者は、本制度への研究開発課題に参画する研究開発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。	

(7) 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等(※)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等において応募資格が制限されている期間中、本制度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等」について、令和3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、令和2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】 <https://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>

(8) 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、研究開発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、研究開発費の配分の停止や、研究開発費の配分決定を取り消すことがあります。

(9) 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開発機関においては、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開発機関は、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）又は「よくある質問と答え」（<https://qa.e-rad.go.jp/>）を参照してください。

(10) 繰越について

事業の進捗に伴い、研究開発に際しての事前の調査又は研究開発方式の決定の困難、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。

(11) 府省共通経費取扱区分表について

本制度では、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。

現在、「統合イノベーション戦略2019」や「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」を受け、競争的研究費に関する制度改善が進められています。これを踏まえ、本制度において、直接経費から研究開発代表者の人件費、研究開発以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）を支出することを可能としています。研究開発代表者の人件

費及び研究開発以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）を支出する場合には、別紙 5 及び 6 においても必要な要件や手続の方法を定めていますので、ご確認ください。

(12) 費目間流用について

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。

6.3 年度末までの研究開発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開発を実施することができるよう、全ての競争的資金等において以下のとおり対応しています。

- ① 研究開発機関及び研究開発者は、事業完了後、速やかに成果物として事業完了届を提出することとし、文部科学省においては、事業の完了と研究開発成果の検収等を行う。
- ② 会計実績報告書の提出期限を 5 月 31 日とする。
- ③ 研究開発成果報告書の提出期限を 5 月 31 日とする。

各研究開発機関は、これらの対応が、年度末までの研究開発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。

6.4 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（競争的資金又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、研究開発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や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、研究開発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開発成果の継続的配信、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)

https://www8.cao.go.jp/cstp/stsonota/taiwa/taiwa_honbun.pdf

(参考)「第5期科学技術基本計画」

<https://www8.cao.go.jp/cstp/kihonkeikaku/5honbun.pdf>

6.5 博士課程学生の処遇の改善について

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、特に博士後期課程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おり、各大学や研究開発法人におけるRA(リサーチ・アシスタント)等としての博士後期課程学生の雇用の拡大と処遇の改善が求められています。また、「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」(令和2年1月23日総合科学技術・イノベーション会議)においては、「将来的に希望する博士後期課程学生が生活費相当額程度を受給できる」ことを目標とし、具体的施策の一つとして「競争的研究費や共同研究費におけるRA等の適切な給与水準の確保の推進」が掲げられています。

さらに、「ポストドクター等の雇用・育成に関するガイドライン」(令和2年12月3日科学技術・学術審議会人材委員会)においては、博士後期課程学生について、「学生であると同時に、研究者としての側面も有しており、研究活動を行うための環境の整備や処遇の確保は、研究者を育成する大学としての重要な責務」であり、「業務の性質や内容に見合った対価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うなど、その貢献を適切に評価した処遇とすることが特に重要」、「大学等においては、競争的研究費等への申請の際に、RAを雇用する場合に必要な経費を直接経費として計上することや、RAに適切な水準の対価を支払うことができるよう、学内規程の見直し等を行うことが必要」とされています。

これらを踏まえ、本制度において、研究の遂行に必要な博士課程学生を積極的に RA 等として雇用するとともに、業務の性質や内容に見合った単価を設定し、適切な勤務管理の下、業務に従事した時間に応じた給与を支払うこととしてください。また、本制度へ応募する際には、上記の博士課程学生への給与額も考慮した資金計画の下、申請を行ってください。

博士課程（後期）学生の学生としての研究開発内容が Q-LEAP 研究開発課題の研究開発とみなせる場合には研究開発員として雇用し、生活費相当額を支給することが可能です。

（留意点）

- ・生活費相当額の給与水準（年額 180～240 万円程度）について、第 5 期科学技術基本計画では生活費相当額として年額 180 万円が想定されていることと、優秀な博士後期課程学生に対して経済的不安を感じることなく研究に専念できるよう研究奨励金を支給する特別研究員（DC）の支給額を参考とし、生活に必要な額の範囲の目安として年額 180 万～240 万円としています。
- ・「ポストドクター等の雇用・育成に関するガイドライン」では、研究プロジェクトの遂行のために博士後期課程学生を雇用する場合の処遇について、「競争的研究費等で雇用される特任助教等の平均的な給与の額等を勘案すると、2,000 円から 2,500 円程度[※]の時間給の支払いが標準的となるものと考えられる。」と示しています。
※ 競争的研究費等で雇用される特任助教等の平均的な給与の額等を勘案すると、博士後期課程の場合 2,000 円から 2,500 円程度の時間給の支払いが標準的となるものと考えられる。（令和 2 年 8 月に公表された「研究大学の教員の雇用状況に関する調査（速報版）」において、特任助教の給料月額¹の中央値が存在する区分（40 万円以上 45 万円未満）の額について、休日等を除いた実労働日（19 日～20 日）の勤務時間（7 時間 45 分～8 時間）で除した上で、博士後期課程学生の身分であることを考慮して 0.8 を乗じることにより算定。）
- ・具体的な支給額・支給期間等については、研究機関にてご判断いただきます。上記の水準以上又は水準以下での支給を制限するものではありません。
- ・学生を RA 等として雇用する際には、過度な労働時間とならないよう配慮するとともに、博士課程学生自身の研究・学習時間とのバランスを考慮してください。

6.6 若手研究者の自立的・安定的な研究環境の確保について

「研究力向上改革 2019」（平成 31 年 4 月 23 日 文部科学省）や「知識集約型の価値創造に向けた科学技術イノベーション政策の展開—Society 5.0 の実現で世界をリードする国へ—中間まとめ」（令和 3 年 3 月 26 日 科学技術・学術審議会総合政策特別委員会）において、特任教員やポストドクター等の任期付きのポストに関し、短期間の任期についてはキャリア形成の阻害要因となり得ることから、5 年程度以上の任期を確保することの重要性が指摘されています。

また、国立大学法人及び大学共同利用機関法人については、「国立大学法人等人事給与マネジメント改革に関するガイドライン～教育研究力の向上に資する魅力ある人事給与マネジメントの構築に向けて～」（平成 31 年 2 月 25 日 文部科学省）において、「若手教員の育成と雇用安定という二つの観点を実現するためには、任期付きであっても、間接経費や寄附金等、使途の自由度の高い経費を活用することで、5～10 年程度の一定の雇用期間を確保するなど、流動性を保ちつつも研究者育成の観点を取り入れた制度設計を推進することが望まれる」と記載されているところです。

これらを踏まえ、本制度により、特任教員やポストドクター等の若手研究者を雇用する場合には、研究開発期間を任期の長さとして確保するよう努めるとともに、他の外部資金の間接経費や基盤的経費、寄附金等を活用すること等によって可能な限り一定期間（5 年程度以上）の任期を確保するよう努めてください。

6.7 若手研究者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）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、特任教員やポストドクター等の若手研究者を雇用する場合には、当該研究者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。

また、当該取組への間接経費の活用も検討してください。

6.8 プロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等について

「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」（令和2年2月12日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）に基づき、本制度において雇用する若手研究者について、研究開発代表者等がプロジェクトの推進に支障がなく、かつ推進に資すると判断し、所属機関からの承認が得られた場合には、本制度から人件費を支出しつつ、本制度に従事するエフォートの一部を、自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動に充当することが可能です。詳しくは別紙7をご参照ください。

6.9 安全保障貿易管理について(海外への技術漏洩への対処)

研究開発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、研究開発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、研究開発費の配分の停止や、研究開発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要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る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）

<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/>

- ・ 経済産業省：安全保障貿易管理ハンドブック

<https://www.meti.go.jp/policy/ampo/seminer/shiryo/handbook.pdf>

- ・ 一般財団法人安全保障貿易情報センター

<https://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）

https://www.meti.go.jp/policy/ampo/law_document/tutatu/t07sonota/t07sonota_jishukanri03.pdf

6.10 論文謝辞等における体系的番号の記載について

本制度により得た研究成果を発表する場合は、本制度により助成を受けたことを表示してください。論文の Acknowledgment(謝辞)に、本制度により助成を受けた旨を記載する場合には「MEXT -Quantum Leap Flagship Program Grant Number 【15】桁の体系的番号」を含めてください。論文投稿時も同様です。本制度の【15】桁の体系的番号は、【JPMXS01■■■■■■■■■■（後半8桁は e-Rad 課題 ID8 桁）】です。

論文中の謝辞（Acknowledgment）の記載例は以下のとおりです。

- （1）論文に関する事業が一つの場合（体系的番号「JPMXS0112345678」）

【英文】

This work was supported by 【MEXT -Quantum Leap Flagship Program】 Grant Number JPMXS0112345678.

【和文】

本研究は、【文部科学省 光・量子飛躍フラッグシッププログラム(Q-LEAP)】 JPMXS0112345678の助成を受けたものです。

(2) 論文に関する事業が複数(二つ)の場合(体系的番号「JPMXS0112345678」「JPJ234567」)

【英文】

This work was supported by 【MEXT -Quantum Leap Flagship Program】 Grant Number JPMXS0112345678 and 【MEXT YYYY Program】 Grant Number JPJ234567.

【和文】

本研究は、【文部科学省 光・量子飛躍フラッグシッププログラム(Q-LEAP)】 JPMXS0112345678, 【文部科学省□□事業】 JPJ234567 の助成を受けたものです。

6.11 競争的研究改革について

現在、政府において、「統合イノベーション戦略 2019」や「研究力強化・若手研究者支援総合パッケージ」を受け、更なる研究費の効果的・効率的な活用を可能とするよう、競争的研究費に関する制度改善について議論されているところ、公募期間内に、これらの制度の改善及びその運用について他の競争的研究費事業にも共通する方針等が示された場合、その方針について、本事業の公募及び運用において適用する際には、改めてお知らせします。

第7章 提出書類の作成、提出等について

7.1 e-Rad を利用した提出書類の作成・提出等について

(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

本制度への応募は 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。

(i) 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。

① 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。

② 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。

(ii) 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>

① 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、3 MB 以内を目途としてください。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。

（なお 30MB を超えるファイルは、アップロードできません。）

- ② 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。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。)
- ③ 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。
- ④ 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、文部科学省科学技術・学術政策局研究開発基盤課量子研究推進室まで連絡してください。

(iii) 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。)。応募書類の再提出及び差替えは一切認めません。また、応募書類の返却は致しません。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。

○その他

(i) 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 (<https://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。

(ii) 問い合わせ先

制度・事業に関する問合せは、文部科学省科学技術・学術政策局研究開発基盤課量子研究推進室にて受け付けます。公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利になるような質問等については回答できません。質問等係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示します 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。本公募要領及び 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。

制度・事業に関する問い合わせ及び応募書類の作成・提出に関する手続き等に関する問合せ	文部科学省科学技術・学術政策局研究開発基盤課量子研究推進室	TEL:03-6734-4115 FAX:03-6734-4121 ryouken@mext.go.jp
e-Rad の操作方法に関する問合せ	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：<https://www.e-rad.go.jp/>

(iii) 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。

7.2 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。

研究開発提案書（様式）

様式番号	書類名
	代表機関の長による申請書
様式 1-1	表紙
様式 1-2	研究開発代表者の基本情報
様式 1-3	全体構想
様式 1-4	代表機関の長のコミットメント
様式 1-5	研究開発年次計画（線表）
様式 1-6	研究開発体制
様式 1-7	研究開発者・URA 調書
様式 1-8	研究開発予算計画
様式 1-9	研究開発費の応募・受け入れ等の状況
様式 1-10	人権の保護及び法令等の遵守への対応
様式 1-11	誓約書

代表機関の長による申請書

※青字の記入要領は、記載時に削除してください。

※ 代表機関の長による申請書の見本は以下のとおり。

【例示】

		文 書 番 号	号
		令和2年 月	日
文部科学大臣 殿			
		機関名	
		機関長名	
光・量子飛躍フラッグシッププログラム（Q-LEAP）に係る申請について			
標記の件について、別添のとおり申請いたします。			
なお、「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）」に基づいた体制整備等自己評価チェックリストについては提出済みです。			
		記	
研究開発課題名		令和3年4月以降に「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）」に基づいた体制整備等自己評価チェックリストを提出している場合のみ記載してください。	

表紙（様式 1-1）

※青字の記入要領は、記載時に削除してください。

独創的サブプログラムの開発				
研究開発課題名				
研究開発期間	2021年 ～ 2024年 3月（ 3年間）			
研究開発費 (直接経費) (百万円)	R3年度	R4年度	R5年度	合計
研究開発代表者氏名				
所属研究開発機関・ 部局・役職※1				
連絡先※2	Tel.	Fax.	E-mail	
研究者番号	府省共通研究開発管理システム(e-Rad)より付与された8桁の研究者番号を記載			
研究開発マネジメント担当者 氏名	研究開発代表者の兼任可			
所属研究開発機関・ 部局・役職※1				
連絡先※2	Tel.	Fax.	E-mail	
事務担当者 氏名				
所属研究開発機関・ 部局・役職※1				
連絡先※2	Tel.	Fax.	E-mail	

※1 現在の所属機関と採択後の所属機関が異なる場合には、採択後に所属する機関を記載してください。

※2 審査の結果等の連絡が可能な連絡先を記入してください。

研究開発代表者の基本情報（様式 1-2）

※青字の記入要領は、記載時に削除してください。

氏名			
国籍／性別		生年月日（西暦）	
所属機関・部局・役職			
住所又は居所			
兼業先機関・部局・役職※			
住所又は居所※			
学歴（大学卒業以降）	<p>（記入例）</p> <p>平成〇〇年 〇〇大学〇〇学部卒業</p> <p>平成〇〇年 〇〇大学大学院〇〇研究科修士課程〇〇専攻修了</p> <p>平成〇〇年 〇〇大学大学院〇〇研究科博士課程〇〇専攻修了</p> <p>平成〇〇年 博士（〇〇学）（〇〇大学）取得</p>		
研究開発歴 （主な職歴と研究内容）	<p>（記入例）</p> <p>平成〇〇年～〇〇年 〇〇株式会社〇〇開発部 （〇〇〇〇について開発）</p> <p>平成〇〇年～〇〇年 〇〇大学特任准教授 （〇〇〇〇に関する研究に従事）</p> <p>令和〇〇年～〇〇年 〇〇株式会社〇〇事業部 （〇〇〇〇事業担当）</p>		
研究開発代表者の情報	<p>URL：</p> <p>【研究開発代表者情報を収載しているホームページ（研究室ホームページ、researchmap ページ等）があれば URL を記載ください】</p>		
その他特記すべき活動歴	<p>（社会貢献活動、国際活動等本事業に関わる特記事項があれば任意記入）</p>		
応募者の資質に関する情報	<p>（本人材育成プログラムの研究開発代表者として、自らが適任であるとする理由）</p>		

※ クロスアポイントメント等で他の機関にも所属している場合は、記載してください。

また、兼業先が複数ある場合は、必要に応じて行を追加してください。

全体構想（様式 1-3）

※青字の記入要領は、記載時に削除してください。

※提案書の作成に当たっては、「第3章PDの実施方針」も併せて必ずご確認ください。

1. 研究開発の目標

研究開発を通じて達成する目標について、簡潔かつ明確（客観的に成否の判断が可能なように）に記載してください。

2. 目標設定の背景

提案する研究開発の重要性・必要性が明らかとなるよう、第3章(3)に記載の事項の分析・検討を含めて記載してください。

3. 研究開発計画とその進め方

具体的な研究開発の内容・計画を記載してください。「1. 開発の目標」をどのように達成しようとするのか、構想・計画を具体的に示していただくために、マイルストーン(計画達成度の判断基準と時期)を示してください。

...様式 1-3 は、8 頁を超えないこと...

代表機関の長のコミットメント（様式1-4）

※青字の記入要領は、記載時に削除してください。

代表機関の長のコミットメントの概要

・代表機関は、組織・機関として、今後、人材育成プログラムを大学・研究機関の将来構想のなかでどのように位置づけ、大学・研究機関を挙げて全面的な支援（財政的、人的な支援措置を含む。）・マネジメントをするのか具体的に記述してください。

…様式1-4は、1頁を超えないこと…

開発年次計画（線表）（様式1-5）

※青字の記入要領は、記載時に削除してください。

- ・ 項目毎に記載してください。また、実施機関が分かるように記載ください。（線表の下に直接経費の見込額を記入してください。）
- ・ 間接経費は、直接経費の合計の30%としてください。
- ・ 経費項目は別紙3を参照してください。

（単位：千円）

開発項目	R3 年度	R4 年度	R5 年度	経費の総額
直接経費				
間接経費				
合 計				

【例示】

(単位：千円)

研究開発項目	R3 年度	R4 年度	R5 年度	経費の総額
(1)・・・コアカリキュラムと教材の作成 (細目まで記載) ①・・・に関する教材の作成	← 1,000 → ← 1,000 →	・・・の準備(〇〇大学)		1,000 1,000
②・・・に関する教材の作成	← 500 →	← 1,500 →		2,000
(2)・・・カリキュラムに基づく教育の実施 . .	← 1,000 →	← 2,000 →		1,000 2,000
(3)・・・フィードバックを踏まえたプログラムの改定 . .			← 1,500 → ← 2,000 →	1,500 2,000
直接経費	3,500	3,500	3,500	10,500
間接経費	1,500	1,500	1,500	4,500
合 計	5,000	5,000	5,000	15,000

(注)

- ・ 開発項目毎に記載してください。また、実施機関が分かるように記載ください。(線表の下に直接経費の見込額を記入してください。)
- ・ 間接経費は、直接経費の合計の30%としてください。

研究開発体制（様式 1-6）

※青字の記入要領は、記載時に削除してください。

1. 研究開発体制に関する構想

本欄には、確実に参加が見込まれる主要な研究開発機関及び参加時期、また、同機関の役割・必要性、同機関からの参加予定の主たる共同研究開発者について記載してください。将来的に参加を期待する研究開発機関及び参加時期については、可能な範囲で記載してください。

2. 研究開発体制の概略図

当初の体制と将来的な体制とが異なる場合は、両方とも記載してください。

...上記 1～2 は、2 頁を超えないこと...

（次ページへ続く）

(前ページより続く)

(1) 研究開発代表グループの体制

研究開発代表者	機関名・所属 ^{※1}	役職	エフォート ^{※2}
研究開発 参加者氏名 ^{※3,4}	機関名・所属 ^{※5} (上記と同じ場合には省略可)	役職	エフォート ^{※2}

※1 現在の所属機関と採択後の所属機関が異なる場合には、採択後に所属する機関を記載してください。また、特記事項にてその事情・理由をお知らせください。

※2 エフォートには、研究開発者の年間の全仕事時間(研究活動の時間のみならず教育・医療活動等を含む)を100%とした場合、そのうち当該開発の実施に必要となる時間の配分率(%)を記載してください。

※3 共同研究開発グループの構成メンバーについては、その果たす役割等を十分にご検討ください。

※4 研究開発参加者の行は、必要に応じて追加してください。提案時に氏名が確定していない参加者等の場合は、「参加者〇名」といった記載をしてください。

※5 同じ研究開発実施項目を複数の組織で取り組む必要があれば、参加者として、異なる組織のメンバーを加えていただいても構いません。

(次ページへ続く)

(前ページより続く)

(1-1) 研究開発構想における当該グループの役割

(1-2) 研究開発概要

(1-3) 特記事項

- ・ 特別の任務等（研究科長等の管理職、学会長など）に仕事時間（エフォート）を要する場合には、その事情・理由をお知らせください。

…研究開発代表グループの体制については、2頁を超えないこと…

(次ページへ続く)

(前ページより続く)

(2) 各共同研究開発グループの体制

- ・共同研究開発グループは、本様式にグループ毎に記載してください。
- ・産学官からの様々な研究開発機関を共同研究開発グループとすることが可能です。
- ・共同研究開発グループの数に上限はありませんが、研究開発代表者の構想の遂行に最適でかつ必要十分であることが分かるように共同研究開発グループの役割・位置づけが明確なチームを編成してください。
- ・グループ数に応じて、表は追加してください。

共同研究開発 グループ代表者	機関名・所属 ^{※1}	役職	エフォート ^{※2}
共同研究開発 参加者氏名 ^{※3,4}	機関名・所属 ^{※5} (上記と同じ場合には省略可)	役職	エフォート ^{※2}

※1～※5は、前頁をご参照ください。

(次ページへ続く)

(前ページより続く)

(2-1) 研究開発における当該グループの役割

(2-2) 研究開発概要

(2-3) 特記事項

- ・ 特別の任務等（研究科長等の管理職、学会長など）に仕事時間（エフォート）を要する場合には、その事情・理由をお知らせください。

...各共同研究開発グループの体制については、2頁を超えないこと...

(次ページへ続く)

(前ページより続く)

(3) その他の研究開発参画機関^{※6}

・表の行は、必要に応じて追加してください。

氏名	所属	役職

※6 研究開発代表者が所属する機関と委託契約を結んで研究開発に参画はしないが、代表者が所属する機関もしくは代表者が所属する機関と委託契約を結んで研究開発に参画している共同研究開発グループと連携・協力し研究開発に参加する企業や大学等。

研究開発者・URA 調書（様式 1-7）

※青字の記入要領は、記載時に削除してください。

- ・主たる研究開発者^{※1} 毎に研究開発者調書を作成・添付してください。
- ・URA を置く場合には、URA 毎に研究開発者調書を作成・添付してください。

研究開発者／URA		学位	
ふりがな		生年月日	年 月 日
氏名		(年齢)	(歳)
所属機関・ 部局・役職			
兼業先機関・ 部局・役職 ^{※2}			

※1 研究開発代表グループ及び各共同研究開発グループの助教以上の研究開発者（研究開発代表者を除く）。

※2 クロスアポイントメント等で他の機関にも所属している場合は、記載してください。また、兼業先が複数ある場合は、必要に応じて行を追加してください。

研究業績又は活動実績

<研究開発者>

本欄には、これまで発表した論文、著書、産業財産権、招待講演のうち重要なものを選定し、現在もしくは過去から発表年次の順に、通し番号を付して2頁以内で記入してください。なお、学術誌へ投稿中の論文を記入する場合は、掲載が決定しているものに限ります。

学術誌論文の場合、論文名、著者名、掲載誌名、査読の有無、巻、最初と最後の頁、発表年（西暦）を記入してください。以上の項目が記入されていれば、各項目の順序の入れ替えや、著者名が多数の場合、主な著者名のみ記入しその他の著者を省略することは問題ありません。なお、省略する場合は、省略した員数と、研究開発代表者、研究分担者が記載されている順番を○番目と記入してください。

研究開発代表者には二重下線、共同研究開発者には一重下線を付してください。

<URA>

URA については研究力強化施策の企画・立案、産学連携・地域連携の深化に係る企画・立案、成果普及に係る科学コミュニケーションの実施、研究資金獲得、研究プロジェクトの企画・立案・運営、知的財産権の取得・管理・運用に係る戦略企画及び実行、国際的な研究連携の促進に係る企画・立案等の活動実績を記入してください。

...様式 1-7 は、研究開発者又は URA 毎に作成し、1 名当たり 2 頁を超えないこと...

研究開発予算計画（様式 1-8）

※青字の記入要領は、記載時に削除してください。

- ・ 費目別の研究開発費計画と共同研究開発グループ別の研究開発費計画を年度ごとに記載してください。（間接経費は直接経費の合計の 30%としてください。）
- ・ 研究開発費は、本事業全体の予算状況、PD によるマネジメント、課題評価の状況等に応じ、採択時や研究開発機関の途中に見直されることがあります。
- ・ 共同研究開発グループの数に上限はありませんが、研究開発代表者の構想の遂行に最適でかつ必要十分であることが分かるように共同研究開発グループの役割・位置づけが明確なチームを編成してください。

1. 研究開発費計画総括表

	初年度 (開始～R4.3)	2 年度 (R4.4～R5.3)	3 年度 (R5.4～R6.3)	合計
研究開発代表 グループ				
共同研究開発 グループ A				
共同研究開発 グループ B				
直接経費 計				
間接経費 計				
合計 (百万円)				

- ・ 共同研究開発グループの行は適宜、追加・削除してください。

（次ページへ続く）

(前ページより続く)

2. 各項目別の研究開発費計画

(金額単位：千円)

	間接経費	直接経費	使用内訳				
			設備備品費	消耗品費	旅費	人件費・謝金	その他
令和3年度							
令和4年度							
令和5年度							
総計							
年度	主な設備備品費の明細 (1件 5,000千円以上)						
	品名・仕様	数量	単価	金額	主として使用する研究者及び設置機関名	購入予定時期	
設備備品費の必要性							

- ・ 間接経費は直接経費の合計の30%としてください。
- ・ 経費項目は別紙3を参照してください。

研究開発費の応募・受け入れ等の状況（様式 1-9）

※青字の記入要領は、記載時に削除してください。

- ・研究開発代表者及び各共同研究開発グループ代表者が、現在受けている、あるいは申請中・申請予定の他の競争的研究費等（国外のものを含む）（※）について、資金制度名毎に、研究開発課題名、研究開発期間、役割、本人受給研究開発費の額、エフォート等を記入してください。募集要項「第2章2.4(4) 不合理な重複・過度の集中に対する措置」もご参照ください。
- ※ 国内外を問わず、競争的資金のほか、民間財団からの助成金、企業からの受託研究費や共同研究費などの研究資金について全て記入してください。
- ・「研究資金の不合理な重複や過度の集中にならず、研究課題が十分に遂行し得るかどうか」を判断する際に参照しますので、正確に入力してください。
- ・記入内容が事実と異なる場合には、不採択、採択されても後日取り消し又は減額配分となる場合があります。
- ・現在申請中・申請予定の研究助成等について、この研究開発提案の選考中にその採否が判明する等、本様式に記載の内容に変更が生じた際は、本様式を修正の上、この募集要項の p.45 に記載されたお問合せ先まで電子メールで連絡してください。
- ・面接選考の対象となった場合、他制度への申請書、計画書等を求める場合があります。

申請中・申請予定・受入中・受入予定の研究開発費

研究開発者名						
資金制度・研究資金等名 (配分機関・研究機関等名)	研究開発課題名 (研究開発代表者名)	申請中/ 申請予定/ 受入中/ 受入予定	役割 (代表/ 分担)	令和3年度 研究開発費 (期間全体額) (千円)	エフォート (%)	研究開発内容の相違点 及び他の研究開発費に 加えて本応募研究課題 に応募する理由

(次ページへ続く)

(前ページより続く)

- ・該当する主たる研究開発者毎に表を作成してください。
- ・現在受入中又は受け入れが決定している助成等について、本人研究開発費（期間全体）が多い順に記載してください。
- ・「役割」は、代表又は分担等を記載してください。
- ・「研究開発費」は、ご本人が受給している金額（直接経費）を記載してください。
- ・「エフォート」は、年間の全仕事時間（研究開発活動の時間のみならず教育・医療活動等を含む）を100%とした場合、そのうち当該研究開発の実施に必要となる時間の配分率（%）を記載してください。
- ・本研究開発のエフォートと現在受給中の助成等のエフォートを合計して100%を超えないようにしてください。
- ・必要に応じて行を追加・削除してください。

人権の保護及び法令等の遵守への対応（様式 1-10）

※青字の記入要領は、記載時に削除してください。

本欄には、本研究開発を遂行するに当たって、相手方の同意・協力を必要とする開発、個人情報の取扱いの配慮を必要とする開発、安全保障貿易管理、生命倫理・安全対策に対する取組を必要とする研究開発など法令等に基づく手続きが必要な研究開発が含まれている場合、講じる対策と措置を、1頁以内で記述してください。

個人情報を伴うアンケート調査・インタビュー調査、提供を受けた試料の使用、ヒト遺伝子解析研究、遺伝子組換え実験、動物実験など、研究開発機関内外の倫理委員会等における承認手続が必要となる調査・研究・実験などが対象となります。

該当しない場合には、その旨記述してください。

...様式 1-10 は、ここままで図表を含め 1 頁を超えないこと...

誓約書（様式 1-11）

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
署名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

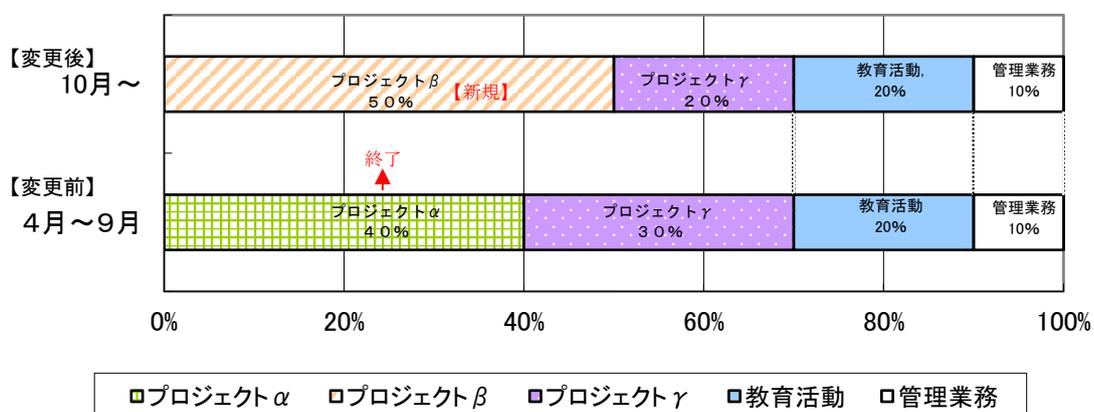
※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

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」¹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。

¹ 「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）

令和3年度 光・量子飛躍フラッグシッププログラム（Q-LEAP）審査要項

1 審査方法

審査は、外部有識者から構成される審査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、合議により採択課題を最終決定する。（下図参照）

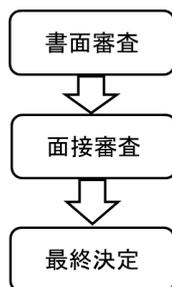


図 審査の流れ

(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。
- ・提案書類毎の評価点及びコメントを作成する。
- ・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、研究開発代表者から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。（必要に応じて面接対象者を追加する場合もある）
- ・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。
- ・面接審査を Web 会議システム（映像と音声の送受信により会議に出席する委員等の中で同時かつ双方向に対話をすることができる会議システムをいう。以下同じ。）を利用する場合は別途定めた規定に従うこと（別添2）。

2 審査結果の通知及び公開

(1) 審査結果の通知

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

(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する。

3 利害関係者の排除

評価に関する利害関係の排除の取扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 委員自身が提案の研究開発代表者又は共同研究開発者である場合、評価に加わらないこととする。
- (2) 委員自身が、提案の研究開発代表者又は共同参画者との関係において、次に掲げるものに該当すると自ら判断する場合は、評価に加わらないこととする。
 - ① 親族関係もしくはそれと同等の親密な個人的関係
 - ② 緊密な共同研究を行う関係。(例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆も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)
 - ③ 同一法人等に所属している者
 - ④ 密接な師弟関係もしくは直接的な雇用関係
 - ⑤ 提案の採否又は評価が委員の直接的な利益につながると見なされるおそれのある対立的な関係もしくは競争関係

4 守秘義務について

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する。また、委員として取得した情報（提案書類等各種資料を含む）は、厳重に管理する。

別添 1：「評価項目及び審査基準」

別添 2：「Web 会議システムを用いた面接審査について」

評価項目及び審査基準

1 評価項目

PD が作成した実施方針に合致した内容であること。その上で、以下の観点から評価する。

(1) 研究開発の達成目標の妥当性

- ① 目標設定は妥当か。
- ② 国内外の研究開発動向、人材育成動向及びベンチマークの分析は適切か。コアコンピタンスが明確か。
- ③ 開発の成果について、他大学等への普及あるいは波及効果が期待できるか。

(2) 研究開発の実施計画（マイルストーン）の妥当性

- ① 目標達成を目指すためのマイルストーン設定は妥当か。
- ② 開発の目標や目的を達成するための実施計画が具体的かつ明確に設定されているとともに、実現性が高く妥当なものとなっているか。

(3) 研究開発の内容の妥当性

- ① 求められる人材像、育成対象となる受講者の範囲、科目構成等の教育内容、具体的な育成方法、教育到達度の評価方法や効果的な学習教材等について十分に検討されているか。
- ② 専門家の育成を目標にすると同時に、受講者には常に多様なキャリアパスの選択を可能とすることを念頭に、広い視野と高い見識を涵養する契機となるよう配慮されているか。
- ③ 受講者に何らかのインセンティブがあるように工夫されているか。
- ④ 企業ニーズの取り込みや分野融合の促進、国際的な水準の確保等を念頭に、複数の分野の知見を基にした新たな産業育成等の観点も含めて実施内容が検討されているか。
- ⑤ 新規性・進歩性を有するか。
- ⑥ その他、具体的な開発内容は妥当か。

(4) 研究開発体制の妥当性

- ① 研究開発代表者の能力、実績は妥当か。
- ② 研究開発者のそれぞれの能力、実績は妥当か。
- ③ 国内外の大学・研究機関・企業等との連携等、優れた若手人材が組織や分野の枠を超えて、量子技術に関する新たな知見・技能等を習得することができるような方策が講じられているか。
- ④ コンソーシアムの形成や活用等、複数の分野の知見を基にした新たな産業育成等の観点からも検討されているか。(特に(A) 共通のコアプログラムの開発の場合)

(5) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価

- ① 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。

(6) その他(点数化しない)

- ① 他制度からの補助金、助成金等を受けている場合、その研究開発との仕分けが明確であるか。また、既存の実施課題等との重複がないか。

2 審査基準

(1) から (4) の4項目に対して、以下の5段階でそれぞれ評価を行う。

5点・・・優れている

4点・・・適切である

3点・・・ほぼ適切である(内容に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う。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う。

○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・プラチナえるぼし認定)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。）＝0.26 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。）＝0.53 点
- ・ 認定段階 3＝0.79 点
- ・ プラチナえるぼし認定＝1.05 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））＝0.13 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）＝0.26 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）＝0.39 点
- ・ プラチナくるみん認定＝0.53 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＝0.53 点

○上記に該当する認定等を有しない＝0 点

Web 会議システムを用いた面接審査について

「光・量子飛躍フラッグシッププログラム(Q-LEAP)」(以下「本事業」という。)の Web 会議システム(映像と音声の送受信により会議に出席する委員等の間で同時かつ双方向に對話をすることができる会議システムをいう。以下同じ。)を用いた面接審査を行うに際して必要な事項を、以下の通り定める。

1. 主査が必要と認めるときは、面接審査のその全部又は一部を Web 会議システムを利用して開催することができる。
2. 1. により Web 会議システムを利用した委員及び応募機関の出席者は、当該面接審査の出席者とみなすものとする。
3. Web 会議システムの利用において、映像のみならず音声を送受信できなくなった場合、当該 Web 会議システムを利用して出席した委員は、音声を送受信できなくなった時刻から会議を退席したものとみなす。応募機関の者の音声を送受信できなくなった場合は、一時ヒアリングを中断し、回復した後に再開する。一定時間回復しなかった場合は、審査の扱いについて委員間で議論した後に再審査の実施等の結論を出すこととする。
4. Web 会議システムの利用は、可能な限り静寂な個室その他これに類する環境で行わなければならない。
5. 委員及び応募機関の者は、Web 会議システム参加に関する情報(URL、会議室番号、パスワード等)を他人に供与してはならない。
6. 委員及び応募機関の者は、Web 会議システムを利用したヒアリング審査参加時において、録音・録画・スクリーンショット及びスマートフォンやデジカメ等による画面撮影等による電磁的な記録をしてはならない。
7. 委員及び応募機関の者は、予め登録された者以外に Web 会議システムを利用させてはならない。

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」（競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ、令和元年7月18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 平成22年12月16日

制度・事業名：光・量子飛躍フラッグシッププログラム

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・取扱等	特記事項	
直接経費	設備備品費	<p><補助金> 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、製造又はその積付等に要する経費。装置等の改造(主として機能を高め、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、設備備品の定価・購入手続は研究機関の規程等によるものとする。</p> <p><委託費> 配分編成額で、取得価格及び耐用年数で規定(制度ごとに具体的に明記)</p>			
	物品費	<p><補助金> 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、消耗品の定価・購入手続は研究機関の規程等によるものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p><委託費> 配分編成額で、取得価格及び耐用年数で規定(制度ごとに具体的に明記)</p>			
	人件費・謝金	<p>業務・事業に直接従事した者の人件費で主体的に研究を担当する研究者の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・ボスド中等、機関で直接雇用の研究員の人件費(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 <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>* 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>		※「研究採択者本人の人件費」の支出に当たっては、必要な要件や手続きがあります。詳しくは別紙5をご確認ください。	
		謝金	<p>業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究運営委員会等の外部委員に対する委員会出席謝金 ・講演会等の謝金 ・個人の専門的技術による役務の提供への謝金(講義、技術指導・原稿の執筆・査読・校正(外国語等)等) ・データ・資料整理等の役務の提供への謝金 ・通訳、翻訳の謝金(個人に対する委嘱) ・学生等の労務による作業代 ・被験者の謝金 等 <p>* 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>		
		旅費	<p>旅費に關わる以下の経費</p> <p>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、日当、旅行雑費)。学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費を含む。</p> <p>②上記①以外の業務・事業への協力者に支払う、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、日当、旅行雑費)</p> <p>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、日当、滞在費、旅行雑費)</p> <p>④研究者等が赴任する際にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費)</p> <p>等</p> <p>* 旅費の算定にあたっては、研究機関の旅費規程等によるものとする。</p> <p>* 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。</p> <p>* 「旅行雑費」には、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査証手数料」「予防注射料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等を含む。</p>	/	
		外注費	<p>外注に關わる以下の経費</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機械装置、備品の操作・保守・修理(原則として当事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機能の維持管理、原状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 <p>* 「再委託費・共同実施費」に該当するものを除く</p>		
		印刷製本費	<p>業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 		
		会議費	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究運営委員会等の委員会開催費 ・会場賃料 ・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 		
		通信運搬費	<p>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運搬・費額</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話料、ファクシミリ料 ・インターネット使用料 ・宅配代 ・郵便料 等 		
		光熱水料	<p>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</p>		
	その他(諸経費)	<p>上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・物品等の借借(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、園場賃料 ・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のランチ代・パンク代を含む)。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) ・広域費(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 ・家事相談費 ・薬品・検材等処理代 ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化 ・レンタカー代、タクシー代(旅費規程により「旅費」に計上するものを除く) ・研究以外の業務の代行に係る経費(パイアウト経費) 等 		※「研究以外の業務の代行に係る経費(パイアウト経費)」の支出に当たっては、必要な要件や手続きがあります。詳しくは別紙6をご確認ください。	
	消費税相当額(委託費のみ)	<p>「人件費のうち通勤手当を除いた額」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「印刷費」及び「保険料」の10%に相当する額等、消費税に関して非(不)課税取引となる経費</p>			
間接経費		<p>直接経費に対して一定比率で手当てされ、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、被配分機関が使用する経費。</p>			
再委託費・共同実施費		<p>委託者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)</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。

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

e-Rad システム運用担当から研究機関事務代表者情報の登録通知（事務代表者の e-Rad ログイン ID）がメールにて届きます。通知に記載されたログイン ID と研究機関登録申請書（様式 1-1）に記載した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

e-Rad 上で、部局情報、事務分担者（設ける場合）、職情報、研究者を登録し、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

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

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。

参照 URL : 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

e-Rad に必要事項を入力及び申請書をアップロードします。

e-Rad で提出する応募情報には、①e-Rad 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。

参照 URL : https://www.e-rad.go.jp/manual/for_researcher.html

参考マニュアル：研究者用マニュアル「1. 応募編」

文部科学省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。

研究代表者（PI）の person 費の支出について

研究代表者（以下「PI」という。）の person 費の支出に当たっては、「競争的研究費の直接経費から研究代表者（PI）の person 費の支出について」（令和2年10月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）（以下「申し合わせ」という。）を踏まえ、下記に従い手続き等を行ってください。

1. 対象者

PIとして研究計画の遂行に関して全ての責任を持つ者とする。

2. 支出額

PIの年間給与額に、年間を通じて研究活動に従事するエフォート（研究者の全仕事時間100%に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合）を乗じた額とすることを原則として、研究課題の実施に支障のないよう、上記額の範囲内でPIが設定する。

3. 支出の条件

申し合わせに定める条件どおり、次の全ての条件を満たすこととする。

- (1) 直接経費にPIの person 費（の一部）を計上することについて、PI本人が希望していること
- (2) PIが所属する研究機関において、確保した財源を研究力向上のために適切に執行する体制が整備されていること【申し合わせ別紙参照】
- (3) PIが所属する研究機関において、研究の業績評価が処遇へ反映されるなどの人事給与マネジメントを実施していること

4. 申請に係る手続き

- (1) 研究機関は、PI person 費を計上する研究費の申請までに、体制整備状況（申し合わせ別添様式1）及び活用方針（申し合わせ別添様式2）を文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室に提出する（提出先メールアドレスは6.を参照）。
- (2) PI及び研究機関は、応募書類を作成し、配分機関に提出する。

※配分機関として額の妥当性を担保するために求める資料（教職員の俸給表、研究実施期間における各年度のエフォート等）があれば、併せて提出下さい。

(3) 採択後、PI 及び研究機関は、研究計画書等に PI 人件費を計上する。

※エフォート申請書も下さい。

5. 執行後の手続き

(1) PI 及び研究機関は、執行年度の翌年度5月末までに、会計実績報告書を配分機関に提出する。

※エフォート申請書も下さい。

(2) 研究機関は、執行年度の翌年度6月末までに、確保した財源の活用実績の報告書（申し合わせ別添様式3）を文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室に提出する（提出先メールアドレスは6. を参照）。

6. その他

(1) 研究代表者（PI）の人件費の支出に当たっては、上記とともに、申し合わせも参照すること。

4. (1) 及び5. (2) で提出が必要な様式は、下記の文科省 HP からダウンロードが可能。

「競争的研究費の直接経費から研究代表者（PI）の人件費の支出について」（令和2年10月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）

【URL】 https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1385716_00002.htm

(2) 本制度の利用にあたり疑義が生じた場合や、研究機関から直接経費による人件費支出を強制されるなど本制度の趣旨に反する取扱い等があった場合の連絡・相談については、下記の窓口において対応を行う。

文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室

e-mail : kenkyuhi@mext.go.jp

電話：03-6734-4014

研究以外の業務の代行に係る経費（バイアウト経費）の支出について

バイアウト経費の支出に当たっては、「競争的研究費の直接経費から研究以外の業務の代行に係る経費を支出可能とする見直し（バイアウト制度の導入）について」（令和2年10月9日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）（以下「申し合わせ」という。）（https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1385716_00003.htm）を踏まえ、下記に従い手続き等を行ってください。

1. 支出可能となる経費

研究プロジェクトに専念できる時間を拡充するために、研究代表者（以下「PI」という。）本人の希望により、その者が所属研究機関において担っている業務のうち、研究以外の業務（※）の代行に係る経費（以下「バイアウト経費」という。）を支出することが可能。

※ 所属研究機関の研究者が行う業務として位置付けられた、①研究活動、②組織の管理運営事務を除く、研究者が行う必要がある教育活動等及びそれに付随する事務等の業務が対象となる（例：教育活動（授業等の実施・準備、学生への指導等）、社会貢献活動（診療活動、研究成果普及活動等）等）。営利目的で実施する業務は対象外となる。

その際、研究機関は、業務の代行に関する仕組みを構築し、代行要員を確保する等により業務の代行を実施すること。

PIは所属研究機関が構築するバイアウト制度に関する仕組みに則り、代行させる業務内容と必要な経費等について研究機関と合意することにより、直接経費に計上できるものとする。

なお、当該PIが研究費の直接経費によりPI人件費も支出する場合においては、エフォート管理を適切に行うこと。

2. 所属研究機関において実施すべき事項等

（1）バイアウト制度に関する仕組みの構築

研究機関は、以下の内容を含む規程を整備するなどバイアウト制度に関する仕組みを構築すること。

なお、研究機関における管理事務の合理化等、研究時間の確保を含む研究環境の整備は、一義的には研究機関の責任で行われるべきものであるため、バイアウト経費の支出が可能な対象は、研究者が本来行う必要がある教育活動等及びそれに付随する事務等の業務（1.を参照）に限ることとし、営利目的で

実施する業務は対象外とする。

- ・ 講義等の教育活動等やそれに付随する各種事務等のうち代行出来る業務の範囲
- ・ 年間に代行出来る上限等
- ・ 代行にかかる経費（料金）や算定基準
- ・ その他、代行のために必要な事務手続き等

（２）PI との合意

研究機関は、PI が希望する業務の代行に関し、その内容や費用等の必要な事項について、各研究機関のバイアウト制度の仕組みに則った上で当該 PI との合意に基づき、代行要員を確保する等により代行を実施すること。

（３）経費の適正な執行

研究機関は、研究者の研究時間の確保のための制度改善であるバイアウト制度の趣旨を踏まえた適正な仕組みを構築し、運用すること。また、複数の研究費を合算して代行を実施する場合は、経費分担の根拠を明確にし、各経費間で重複がないよう、適切な経費配分を行うこと。

**「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の
自発的な研究活動等に関する実施方針」（専従義務緩和）について**

「競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される若手研究者の自発的な研究活動等に関する実施方針」（令和 2 年 2 月 12 日競争的研究費に関する関係府省連絡会申し合わせ）（https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1385716_00001.htm）に基づき、本制度において雇用する若手研究者について、研究代表者等がプロジェクトの推進に支障がなく、かつ推進に資すると判断し、所属研究機関からの承認が得られた場合には、本制度から人件費を支出しつつ、本制度に従事するエフォートの一部を、自発的な研究活動や研究・マネジメント能力向上に資する活動に充当することが可能です。希望する場合には、下記に従い手続き等を行ってください。

1. 対象者

本実施方針の対象者は、原則として以下の全てを満たす者とする。

- (1) 民間企業を除く研究機関において、競争的研究費においてプロジェクトの実施のために雇用される者（ただし、プロジェクトの研究代表者（以下「PI」という。）等が自らの人件費をプロジェクトから支出し雇用される場合を除く）
- (2) 40 歳未満の者
- (3) 研究活動を行うことを職務に含む者

2. 実施条件

本実施方針の実施条件は、原則として以下の全ての条件を満たすこととする。

- (1) 若手研究者本人が自発的な研究活動等の実施を希望すること
- (2) PI 等が、当該プロジェクトの推進に資する自発的な研究活動等であると判断し、所属研究機関が認めること
- (3) PI 等が、当該プロジェクトの推進に支障がない範囲であると判断し、所属研究機関が認めること（当該プロジェクトに従事するエフォートの 20%を上限とする）

3. 従事できる業務内容

上記 2 の全ての条件を満たす自発的な研究活動等（他の研究資金を獲得して実施する研究活動及び研究・マネジメント能力向上に資する活動を含む。）

4. 実施方法

(1) 若手研究者の募集

プロジェクトの実施のために PI 等の所属研究機関が若手研究者を募集する際に、自発的な研究活動等が可能であることや当該プロジェクトの遂行に支障がないと判断するエフォートの目安を示す。

(2) 申請方法

申請に関する標準的な手続は、後掲の「自発的な研究活動等の承認申請手続」及び「自発的な研究活動等の変更承認申請手続」のとおりとする。また、若手研究者による自発的な研究活動等の実施が承認された場合、当該プロジェクトの実施計画等にその旨を記載し、承認申請書及び承認通知書の写しの提出を求める。

(3) 活動報告

活動報告に関する標準的な手続は、後掲の「自発的な研究活動等の活動報告手続」のとおりとする。また、活動報告書の写しの提出と PI が提出するプロジェクトの実績報告に自発的な研究活動等を含めることを求める。

(4) 活動の支援、承認取消

PI 等は、若手研究者の自発的な研究活動等について、必要に応じて、実施状況を把握し当該研究活動等を支援するとともに承認された当該研究活動等が適切に実施されるよう助言を行う。

なお、当該研究活動等が 2. の実施条件に違反していることが確認された場合には、所属研究機関は、PI 等と相談の上、年度途中でも当該研究活動等の承認を取り消すことができる。

※ 上記(1)～(4)等の各研究機関における具体的な実施方法については、各研究機関の実情等に
応じて、各研究機関においてあらかじめ規程等を定めた上で実施するものとする。各研究機関にお
ける手続等を定めるに当たっては、研究者等の負担にも留意しつつ、雇用元の研究遂行に支障がないよ
う、また、若手研究者の自発的な研究活動等が円滑に実施されるよう、適切なエフォート管理等を行
うこと。また、申請内容や活動報告内容等については、各研究機関において適切に保管すること。

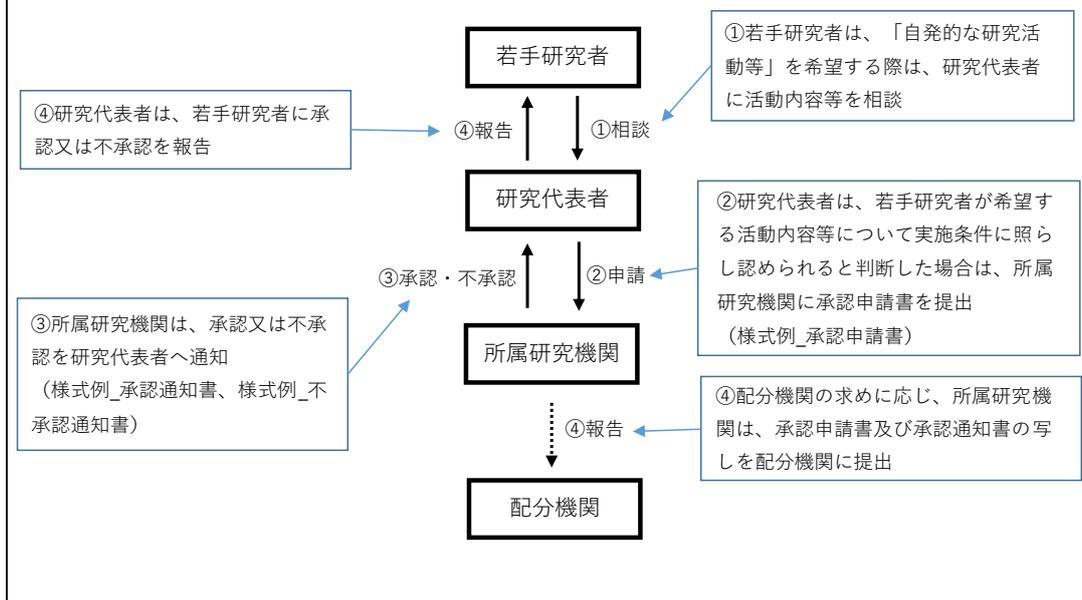
5. 様式例

4. 実施方法の(2)及び(3)に係る様式例については、下記の文部科学省 HP に掲載している
ため、適宜活用いただきたい。

【URL】 https://www.mext.go.jp/a_menu/shinkou/torikumi/1385716_00001.htm

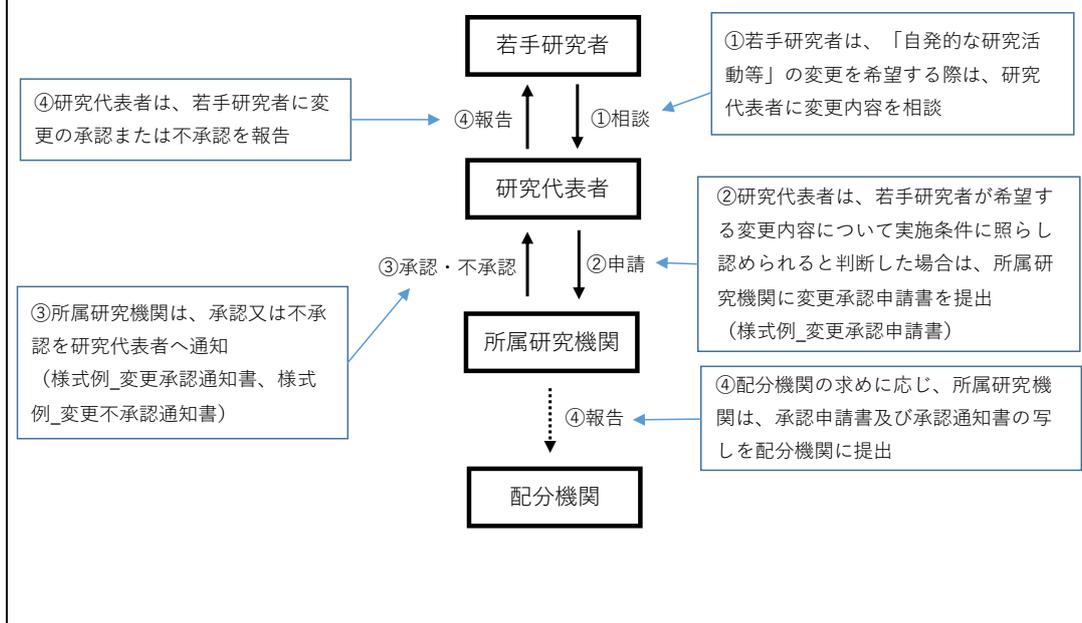
自発的な研究活動等の承認申請手続

(研究代表者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)

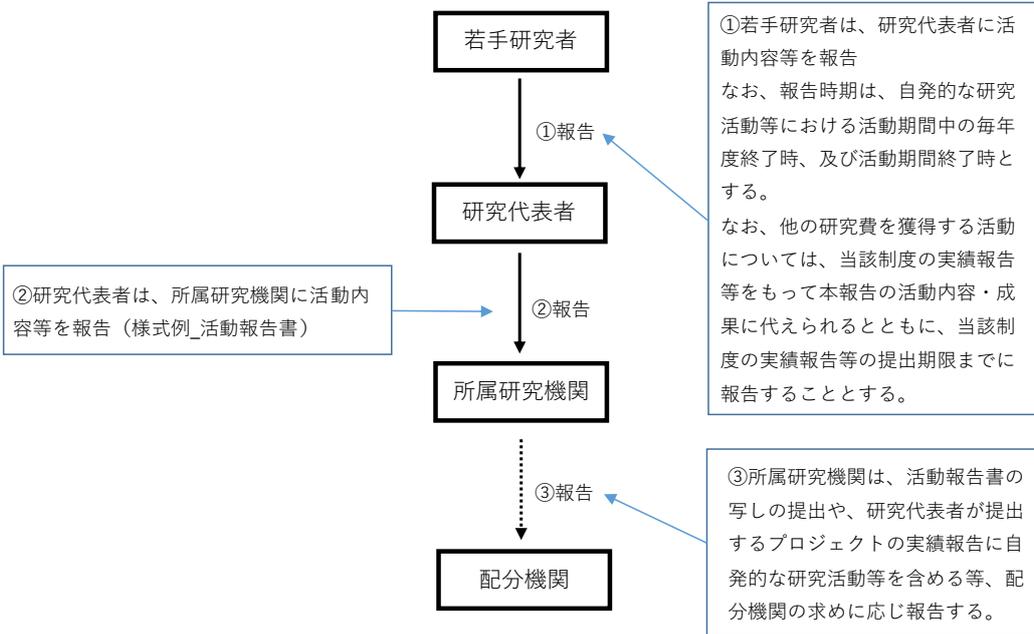


自発的な研究活動等の変更承認申請手続

(研究代表者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)

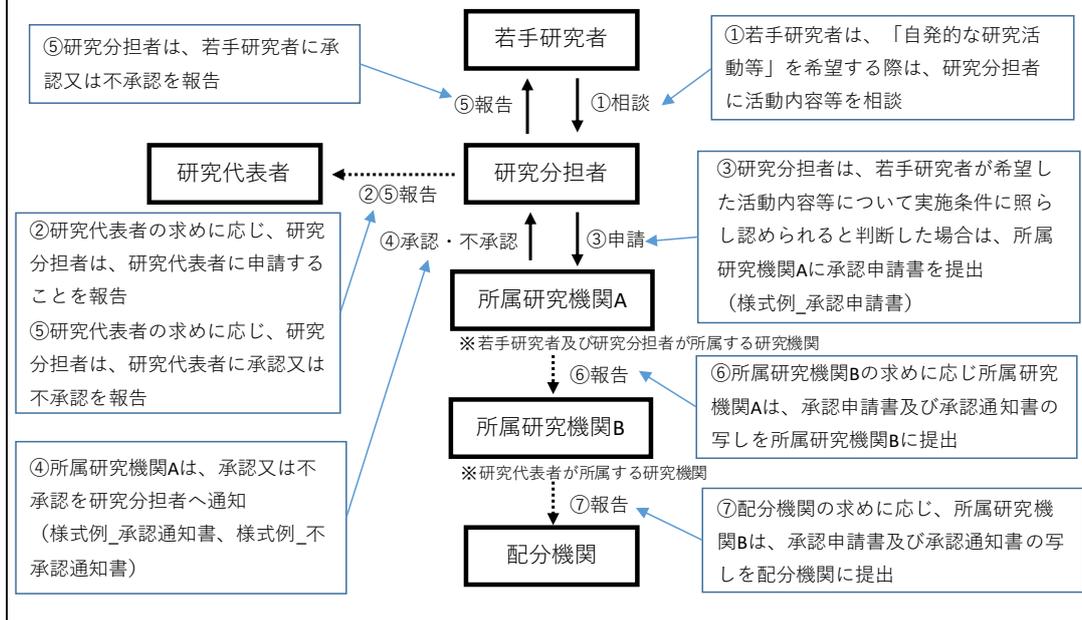


自発的な研究活動等の活動報告手続 (研究代表者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



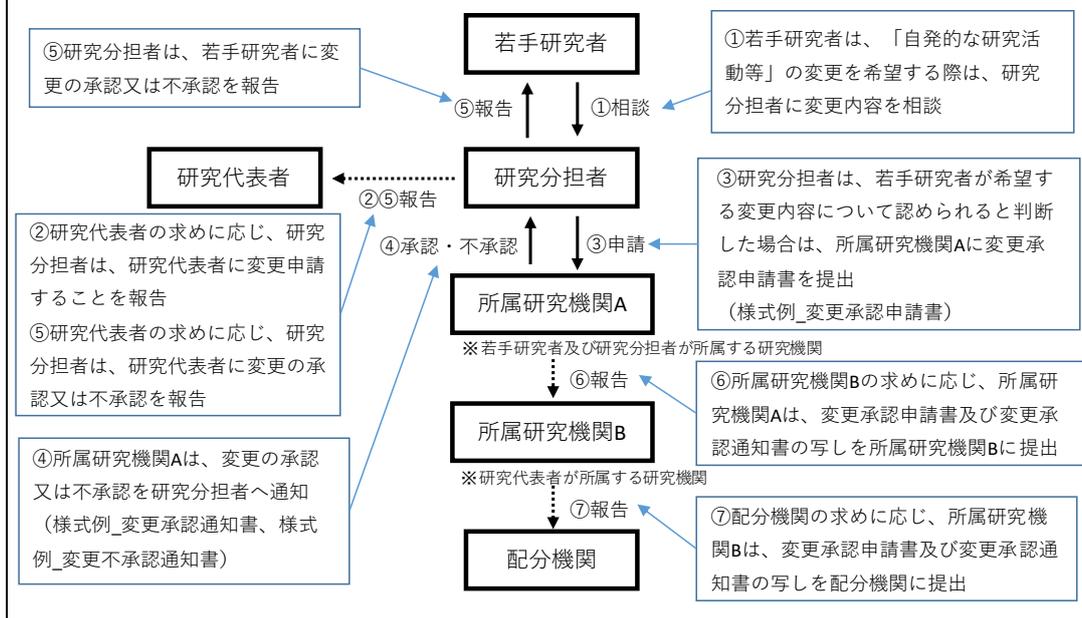
自発的な研究活動等の承認申請手続

(研究分担者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



自発的な研究活動等の変更承認申請手続

(研究分担者と同一の研究機関に所属する若手研究者の場合)



自発的な研究活動等の活動報告手続

(研究分担者と同一の所属研究機関に所属する若手研究者の場合)

