

先端的スポーツ医科学研究推進事業公募に係る質問及び回答

令和4年8月30日

No.	質問	
1	提示されている研究テーマを必ず提案しなければならないのか。また、提示されている研究テーマを提案しなかった場合はどうなるのか。	公募要領記載の通り、提示されているテーマは1つ以上提案することが望ましいとしており必須ではありません。本委託事業の採択については、スポーツ庁競技スポーツ課技術審査委員会において、提出された企画提案書を別途定めた審査基準に基づき審査することとしておりますので別添を参照ください。
2	「7. 事業規模及び採択数(1)事業規模:各年度の1件当たりの計画上限額は5,000万円とする。」とございますが、1件に対して1年当たり最大5,000万円、予算の状況次第ですが5年25,000万円と理解してよろしいでしょうか。	その通りです。ただし、令和5年度以降の予算規模については、予算の状況等により変動する可能性があります。現時点では、令和5年度以降の各年度については、同規模の計画上限額を想定し、実施計画を検討ください。
3	本事業は、確定検査の対象とならないという認識でよろしかったでしょうか。	額の確定の検査対象です。委託要項8. 事業完了の報告及び9. 委託費の額の確定に記載の通り、委託事業完了(廃止)報告書について調査及び必要に応じて現地調査を行います。また、その内容が適正であると認めるときは、委託費の額を確定し、団体等へ通知します。確定額は、事業に要した決算額と委託契約額のいずれか低い額とします。
4	HPSCとの共同研究として実施が可能か否かにつきましては、事前に担当窓口と相談し、了承が得られた内容のみを計画書に記載すべきでしょうか。	了承が得られた内容のみでなくとも構いません。ただし、事前にHPSCへ相談しておくことが望ましいです。実際に採択された場合は個別にHPSCと協議をすることとしております。
5	HPSCに既存の機器やデータ等の知財を利用させていただくことはできませんでしょうか。(この点も窓口事前に相談させていただき内容かと存じますが、採択されましたら、基本的には使用が可能という認識でよろしかったでしょうか。	知財等の内容で異なるため、実際に採択された段階で、個別にHPSCと協議いただくことになります。もし事前に問い合わせを行う場合はHPSC問い合わせ窓口への質問をお願いします。
6	(1)スポーツに関する独創的で革新的な研究等の実施における、HPSCとの連携について、HPSCとの連携は、別紙「研究テーマ等一覧」から提案する研究テーマのみならず、すべての研究テーマで必須でしょうか。	すべての研究テーマで必須ではありません。採択された場合は個別にHPSCと協議をすることとしております。
7	(1)スポーツに関する独創的で革新的な研究等の実施における、競技現場への応用について、公募要領4において「研究成果を効果的に競技現場に還元するための仕組みを構築する」とありますが、こちらは事業期間内(5年以内)に実際に応用を目指すということでしょうか。それとも仕組みの構築ができれば良いという理解でよろしいでしょうか。	事業期間内に仕組みを構築し、競技現場へ応用されることを期待しております。
8	大学院での若手研究者育成プログラムについて、学位プログラムの設定を想定されているのか、もしくは、学位プログラム中でのコース設定を想定されているのか。どちらになるのでしょうか。	どちらでも問題ございません。各大学等の状況に応じ提案ください。
9	大学院における教育課程の設定については、いつから設定する、もしくはいつまでに設定をしなければならないというような時期の設定はありますか。	委託要項 4. 委託期間に進捗予定記載しておりますので参照ください。
10	「成果の利用」につきまして、オリパラ開催までは論文化等してはいけない、という決まりなどはございますか。	研究内容・対象により対応が異なりますので、採択後にHPSCを交え、改めて協議をさせていただきます。
11	検討にあたってでた質問について、後日問合せは可能でしょうか。	説明会後の質問も受付いたします。いただきました質問につきましては、HP上に掲載をもって回答とさせていただきます。
12	研究開発において、企業が研究組織に入ることに制限はないでしょうか。	研究開発において、研究組織に企業が入ることに制限は設けておりません。採択された場合、経費や研究成果の取り扱いについて協議させていただきます。
13	実施計画書の書式について、ページ数や文字数に上限はありますか。実施計画書の3. 以降の項目は【令和〇〇年度】といった見出しがありますが、こちら年度毎に作成が必要という理解で良いでしょうか。	実施計画書のページ数や文字数の上限は、設けておりませんがなるべくわかりやすく簡潔に記載ください。実施計画書の3. 以降の項目については、5カ年事業として、年度毎に作成ください。
14	計画書の書式について、ページ数に制限はないとのことでしたが、例えば、「3. 事業の取組内容と見込まれる成果」の表などは、複数ページにまたがっても問題ないという理解でよろしいでしょうか。	ページ数に制限を設けておりませんので、表などについては、複数ページにまたがっても差し支えありません。適宜、企画提案の意図が明確になるよう要点をまとめてご記載ください。
15	採択数について「※採択分野に偏りがないように考慮して委員会が決定する」と記載がありますが、ここでいう採択分野とは、「医学分野」「情報分野」「工学分野」の偏り指しているという理解で良いでしょうか。	全体の提案内容を考慮して、審査委員会で決定します。
16	審査方法は、書類審査とありますが、ヒアリング審査の可能性はございますか。	審査方法は、書類審査のみとしております。ヒアリング審査は、予定しておりません。
17	実施計画書の中の3.4.5.6についてそれぞれの年度で提出することとなっておりますが、実施体制についても各年度の表記でよろしいでしょうか。	すでに実施体制が各年度で明確にできる場合、そのように記載ください。

18	経費予定額については令和4年のみ内訳入りの表のみの提出でよろしいでしょうか。5年分の内訳入りの表が年度ごとに必要でしょうか？	各年度で内訳を作成ください。なお計画上限額は5,000万円で作成をお願いいたします。
19	実施体制についてはHPSCを含んだ形で作成したほうがよろしいでしょうか？	HPSCとの連携も必要あれば表に入れ込み作成をお願いいたします。
20	委託要項の「委託事業実施計画書」とスポーツ庁公募情報に掲載されている「企画提案書」(word形式)の間に差異がある場合は、「企画提案書」に沿って作成すればよろしいでしょうか。	企画提案書に沿って作成いただいで問題ございません。審査委員がわかりやすいように記載願います。
21	「3. 事業の取組内容と見込まれる効果」に(注6)の「研究成果を競技現場に還元するための仕組み構築のポイント」を記載する欄がないのですが、記載なしでよいのでしょうか	(注6)に記載の通り、ポイントの記載をお願いいたします。フォーマットに審査委員がわかりやすいように表記をお願いいたします。
22	「知的財産権の帰属」に関する事項については記載の必要はないでしょうか。公募要領によると契約締結に当たり必要となる書類として「確認書(知的財産)」とありますが、こちらはどのようなものになりますでしょうか。	委託事業実施計画書内の7.知的財産権の帰属に対して○印を記入ください。なお、契約段階となりましたら改めてフォーマットをご案内いたします。
23	「企画提案書」(Word形式)の(別紙様式2)10ページの経費予定額の提出は不要でしょうか。	経費予定額の提出は必要でございます。(別紙様式2)
24	申請書内の様式1について2つ質問があり、ご連絡いたしました。3項(事業の取組内容と見込まれる効果)および4項(実施計画)について年度ごとの記載が求められておりますが、この記載方法についてご教示ください。「事業の取組内容と見込まれる効果」を記載する場合、設定された欄を年度ごとにコピー&ペーストして示すのか、それとも欄内に年度に分けて示すか。	共通で記載方法は審査委員会審査委員がわかりやすいように記載願います。特段指定の記載方法はございません。
25	「事業の取組内容と見込まれる効果」を記載する場合、設定された欄を年度ごとにコピー&ペーストして示すのか、それとも欄内に年度に分けて示すか。	
26	間接経費の考えはありますか？	本事業において間接経費の考えはございません。
27	本事業に申請する際に必要な提出書類は公募要領に記載の提出書類(企画提案書、実施計画書、団体等概要書、誓約書、その他必要書類)であり、委託要項に転記されている「委託事業実施計画書」は、採択が決定した団体等が提出すべき書類であり、申請時には不要という理解でよろしいでしょうか？	認識に相違ございません。
28	契約時の提出書類である経費予定額について、【経費計上の留意事項等】2.本事業における経費については、他の経費と明確に区分し経理すること。と記されておりますが、これは費目や種別をまたいで処理することはできないと捉えてよいのでしょうか。(諸謝金の掲げたものは他の旅費や会議費にて使用することは出来ないかと捉えることができますか)	費目間での経費の流用については、指定の書類の提出又は委託費の総額に対し、スポーツ庁が定める割合の範囲内であれば認めることを想定しております。詳細については、契約締結時に確認させていただきます。
29	契約時の提出書類である経費予定額について、事務局本部を置くために借用するための家賃は、項目として一般管理費で良いでしょうか。	借損料として、計上願います。ただし、事業費として計上が認められるのは、契約締結時に提出いただく書類を基に、その妥当性等について確認できる場合に限りです。
30	契約時の提出書類である経費予定額について、大型機器などの購入予定の場合は、見積もりなどを用意する必要がありますか。	経費予定額及び各費目の経費予定額の妥当性の確認のため、算出根拠となる書類を提出いただきます。
31	契約時の提出書類である経費予定額について、高額な機器について、精密機器不足の国際的な問題の関係で、令和4年度に発注した場合、納期が令和4年度末に間に合わないことが想定されますが、問題ないでしょうか。また、初年度に機材を揃えたいと検討しております。	本件につきましては、当該年度の事業計画書に基づき、案件ごとの対応とさせていただきます。また、当該年度に使用する見込みのない設備備品等を、前倒しで購入することは認められませんので、ご留意ください。
32	応募段階では経費予定額の根拠資料の提出は必要なく、採択され、契約する段階で必要という認識でよろしいでしょうか。	認識に相違ございません。
33	本公募事業へ複数の団体の連携で応募を検討しております。その際、①「別紙様式3団体等概要」②「別様 企画提案者の財務状況がわかる資料(団体等の最新の財務諸表等)」③「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の写し」については、代表の団体分のみ提出でよろしいでしょうか。それとも全組織分必要でしょうか。	公募要領5.企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項(5)のとおり提案される場合は、中心的な役割を果たす「中核機関」となる団体の各書類を提出願います。
34	企画提案書等の提出について 公募要領には、電子データの形式として「Microsoft Office 及びPDFファイル形式」となっておりますが、これは、全ての書類を両方の形式で提出するというのでしょうか？ それとも、いずれかの形式で提出すればよろしいのでしょうか？	企画提案書等の提出について、公募要領「6.企画提案書等の提出方法」に、電子データの形式はMicrosoft Office (Word、Excel、PowerPoint (Microsoft 365で閲覧可能なもの)のいずれか) 及びPDFファイル形式 (Adobe Acrobat Reader DCで閲覧可能なもの) とする。と記載しておりますが、提出される書類に応じて、Microsoft Office又はPDFファイル形式のいずれかの形式でご提出ください。提出書類によっては、両方の形式で提出いただいても構いません。