

平成23年度補正予算
震災復興技術イノベーション
創出実証研究事業
公募要領

【受付期間】

平成23年11月25日（金）～平成23年12月26日（月）[17時必着]

【注 意】

提出にあたっては、事前に「e-Rad（府省共通実証研究管理システム）」へ「研究機関の登録」「研究者の登録」を行ったうえで、「応募基本情報」を申請することが必要となります。e-Rad への「応募基本情報」申請を行っていない場合は、本事業への提案ができませんので、ご注意ください。

e-Rad への登録手続きには通常2週間以上の期間を要しますので、余裕をもって手続きを行ってください。

平成23年11月
経済産業省

－ 目 次 －

I. 事業概要	ページ
1. 目的	2
2. 補助事業者	2
3. 補助対象事業	6
4. 補助金の額	7
5. 事業期間	7
6. 補助率及び補助対象経費	7
7. 補完研究・フォローアップ調査	11
8. 応募手続き	12
9. 採択審査及び結果の通知	16
10. 補助事業者の義務	20
11. 支払	21
12. 応募に当たっての留意事項	22
13. 財産の帰属等	26
14. その他	26
II. 応募書類様式	27
主分野・副分野一覧表	46
III. 参考資料	
1. e-Rad（府省共通実証研究管理システム）の研究機関及び 研究者の事前登録について	49
2. 震災復興技術イノベーション創出実証研究事業における 労務費の計算に係る実施細則	51
3. 中小企業技術革新制度（SBIR）について	58
4. 震災復興技術イノベーション創出実証研究事業FAQ	59
5. 特定被災区域一覧表	66
6. 競争的資金の適正な執行に関する指針	68
7. 公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針	71

I. 事業概要

1. 目的

本事業は、東日本大震災により甚大な被害を受けた地域の企業等（※1）、大学及び地方公共団体が設置する試験研究機関等が共同で、特定被災区域（※2）のニーズに即した優れた実用化技術の実証又は性能評価等（以下「実証研究」という。）を行う事業に要する費用の一部を補助することにより、実用化技術の事業化を促進し、もって特定被災区域の復興・発展に資することを目的としています。

2. 補助事業者

補助事業者となるには、以下の要件を満たす研究体を組織し、研究体に含まれる企業等が代表して提案及び採択決定後に交付申請（以下「提案等」という。）を行う（5頁上図）、又は研究体に含まれる複数の者が連名で提案等を行う（5頁下図）ことが必要です。連名で提案等を行う場合には、少なくとも1者は企業等である必要があります。

なお、採択決定後の交付申請において、代表又は連名のいずれの交付申請方法でも、申請した者が「補助事業者」となります。補助事業者は、補助事業のうち自らが担当する部分に必要な補助対象経費の自己負担相当額について負担する者に限ります。

<研究体の要件> ※以下の（1）～（7）を全て満たすことが必要です。

- （1） 企業等を1者以上含むこと。
- （2） 大学、高等専門学校、大学共同利用機関、独立行政法人及び地方独立行政法人であって試験研究に関する業務を行うもの、国及び地方公共団体の試験研究機関等、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人並びに特例民法法人（以下「公的研究機関等」という。）のうちのいずれか1つ以上の機関を含むこと。
- （3） 研究体に参加する企業等又は公的研究機関等の1つ以上が、その道域又は県域に被災地域（※3）を含む道県に立地していること。
- （4） 提案等を行う者以外で研究体に参加する者がいる場合には、その者と提案等を行う者（連名で提案等を行う場合はそのうちの1者でよい）との間で委託又は外注に係る契約（以下「委託等契約」という。）を締結すること（契約締結は交付決定後に行うこと）。
- （5） 研究体に参加する者が次の（i）～（vi）の要件を全て満たすこと。ただし、（iv）及び（v）については提案等を行う者が、また、（vi）について

は研究体内で事業化を担う補助事業者が限定されている場合には、当該補助事業者が要件を満たしていれば要件を満たすものとします。

- (i) 日本国内の法人格を有していること（ただし、地方公共団体の試験研究機関等については、この限りではありません。）。
 - (ii) 補助事業を的確に遂行するに足る技術的能力を有すること。
 - (iii) 補助事業に係る経理その他の事務についての的確な管理体制及び処理能力を有すること。
 - (iv) 補助事業を的確に遂行するための費用のうち、自己負担分の調達に関し、十分な経理的基礎を有すること。
 - (v) 補助事業を的確に遂行できる財務的健全性を有していること。（補助金は原則として精算払であることから事業期間中の立替払が可能であること。）
 - (vi) 実証研究終了後、すみやかに事業化する具体的な事業化計画を有し、その実施に必要な能力を有すること。
- (6) 事業管理者（※4）を置くこと。
- (7) 統括事業代表者（以下「PM」という。）（※5）を置くこと。

※1 この公募要領において、「企業等」とは、会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項に規定する会社、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）第3条第1項に規定する中小企業団体及び技術研究組合法（昭和36年法律第81号）第2条第1項に規定する技術研究組合をいいます。

※2 この公募要領において、「特定被災区域」とは、「東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律（平成23年法律第40号）」第2条第3項に規定する「特定被災区域」として政令で定める区域を指すものとします。（参考資料5. 特定被災区域一覧表 66頁～参照）

※3 この公募要領において、「被災地域」とは、「東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律（平成23年法律第40号）」第2条第2項に規定され、又は同項の規定により政令で定める「特定被災地方公共団体」の区域並びに、同条第3項に規定する「特定被災区域」として政令で定める区域をいいます。したがって、「被災地域を含む道県」とは、北海道、青森県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、埼玉県、千葉県、新潟県、長野県の11道県となります。また、「被災地域に立地している」とは、原則として、登記上の本店又は支店、事業所等（以下「施設等」という。）の所在地が上記11道県にあることをいいます。ただし、登記されていない施設等であっても、実証研究に利

用する施設等が特定被災区域にあれば、「被災地域に立地している」とみなします。

※4 この公募要領において、「事業管理者」とは、提案等を行う者に所属し、経理処理を含めて総括的に研究体内の調整・とりまとめを行い、国との総合的な連絡窓口となる者をいいます。

※5 PMには、事業化の観点から当該実証研究の最適化とともに、実証研究終了後の事業化を支援するための体制・環境の整備を図っていただきます。PMは、研究体の構成員等と協調・連携し、事業全体の方針決定、工程管理を行うとともに、その責任を負う自然人（個人）です。具体的には、研究体の構成員による事業化を念頭に置いた取り組み（競合技術・市場動向の調査分析や知的財産戦略、普及・標準化戦略、販路開拓等の検討など）を効果的に実施させるとともに、その結果を当該実証研究計画に反映させるなど、プロジェクト全体の進捗管理や実証研究資源の再配分を行っていただきます。また、PMには、当該プロジェクト終了後、研究体の構成員等と協調・連携し、当該実証研究成果等を活用した事業化の推進に引き続き関与していただきます。補助事業終了後5年間にわたって、フォローアップ調査及び事業化にかかる成果報告（経済産業省HPに公開予定。11頁参照）など、当該プロジェクトにかかる重要な役割について責任を持って果たしていただきます。そのため、以下に掲げるような能力が求められます。

<PMに求められる能力>

- (i) 高い事業管理能力を有し、研究実施者等と連携しつつ、強力なリーダーシップを発揮できること。
- (ii) 実証研究の実施についてマネジメントを行うに相応しい高い研究上・技術上の見識と管理能力を有していること。
- (iii) 上記(ii)に加え、実証研究成果の事業化における、資金調達及び販路開拓等について、高い見識やノウハウを有しており、事業化の観点から当該プロジェクトを牽引する能力が期待できること。
- (iv) 当該プロジェクトのマネジメントに必要なかつ十分な時間を充てることができること。
- (v) 事業化の観点から当該実証研究の最適化及び実証研究終了後の事業化を推進するための体制・環境の整備を行うことができる者であること。

※ これらの能力については、事業計画書（7.（4）「総括事業代表者（PM）経歴書」）において、十分に説明していただきます。

またPMは、次の資格要件を満たすことが必要です。

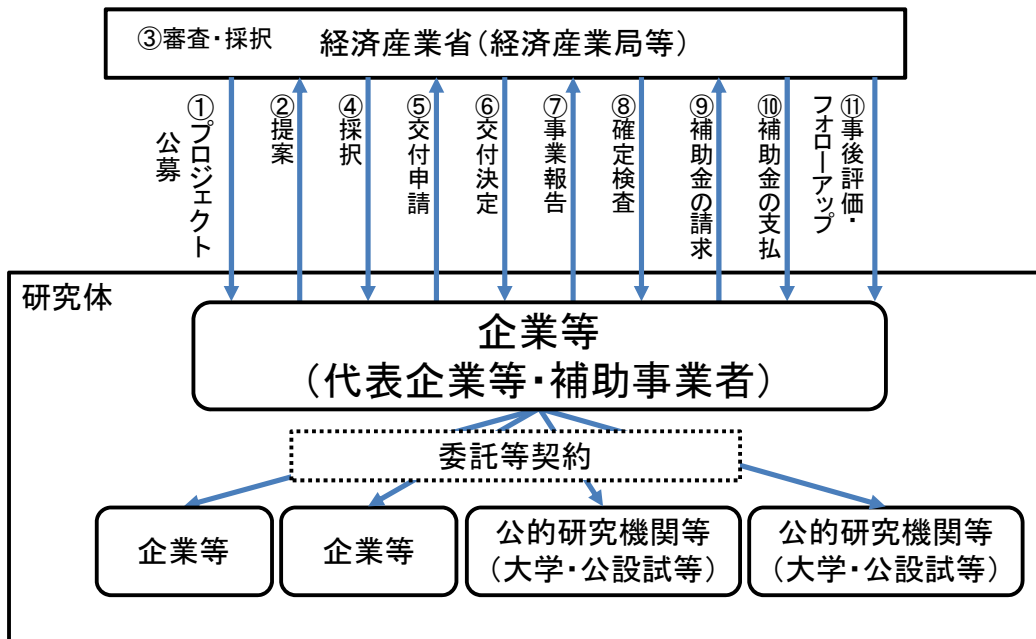
<PMの資格要件>

原則として、研究体に含まれる事業化を担う企業等に所属していること。

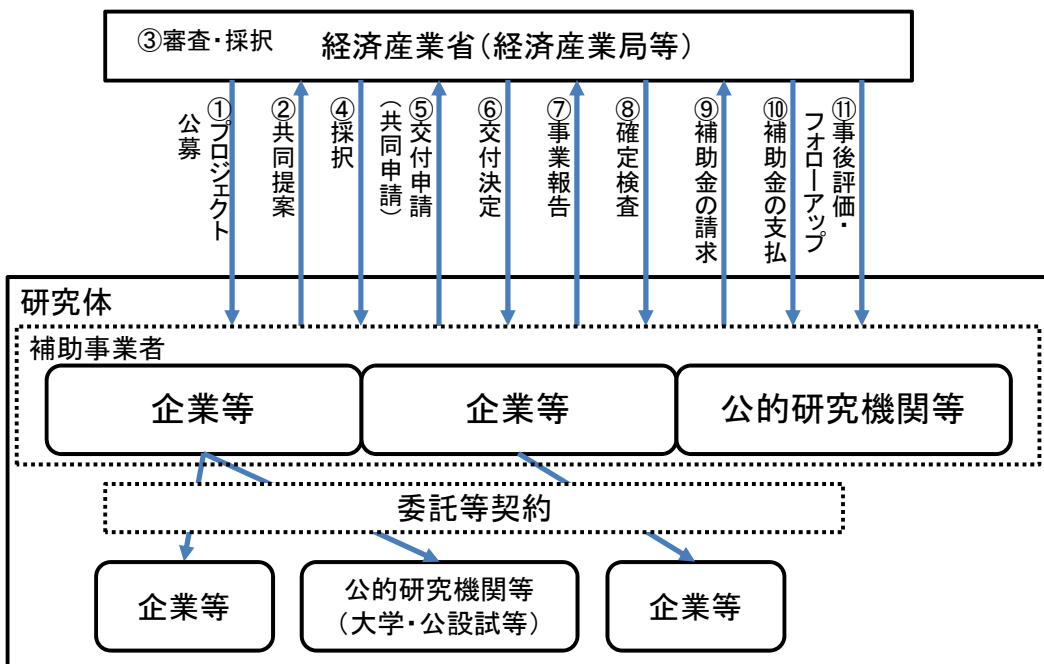
また、PMは、本事業終了後も研究成果等を活用した事業化の推進に寄与するほか、長期間にわたるフォローアップ調査等に対する責任を負う立場にあることから、これらを十分勘案した人選をしてください。例えば、長期出張により、長期間研究が実施できない場合及び異動・定年退職等により所属企業・団体を離れることが確実である場合には、PMになることを避けて下さい。また、一時的に本プロジェクトのために外部から人材を登用・招へいすることは避けて下さい。

<事業スキーム>

【代表者が提案等を行う場合】



【連名で提案等を行う場合】



3. 補助対象事業

補助事業は、次に掲げる要件を全て満たしていることが必要です。

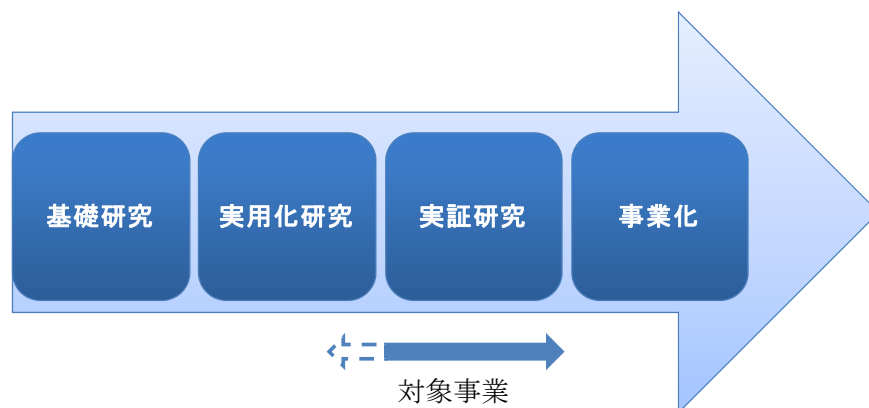
- (1) 実証研究の一部は、特定被災区域で実施すること。
- (2) 特定被災区域の復興・発展に資することが期待できる実証研究テーマであること。「特定被災区域の復興・発展に資する」とは、本事業により創出された新事業により特定被災区域のニーズが実現され、事業化された製品等が特定被災区域の復興等に活用されることを指すものとします。
- (3) 事業期間終了後2年以内で事業化が可能な具体的な計画を有すること。(本事業では、事業化の目的とする製品・サービス等が市場に提供され、売上が計上されたことをもって「事業化」されたとみなします。)

※実証研究要素の無い試験・分析等は補助対象事業となりません。

※既に経済産業省その他の省庁(所管する独立行政法人等の外郭機関を含む)の実施する実証研究制度・事業に応募中の案件は、当該案件と同一の内容の場合は、本事業に重複して応募することはできません。

※農林水産物の栽培方法等のみに係る開発、ヒトクローンに関する研究開発、臨床試験(前臨床試験を除く。)を伴う研究開発、原子力に関する実証研究等は対象となりません。

<実証研究フェーズと本事業の対象>



補助事業期間に実証研究を終了する事業であれば、若干の実用化研究を含む計画も補助対象事業となります。

4. 補助金の額

1件あたりの補助金額：1,000万円以上、1億円以下

5. 事業期間

補助事業期間は、交付決定日以降で、平成24年3月末日までとなります。

※正当な理由により補助事業期間内に補助事業を終了できない場合、本予算の繰越手続により平成25年3月末日を限度として認められた範囲で補助事業期間の延長を行うことができます。

6. 補助率及び補助対象経費

(1) 補助率及び補助対象経費

補助率及び補助対象経費は以下のとおりです。

補助率については、補助対象経費の区分ごとに2/3以内となります。

なお、連名で提案等を行う場合は、補助事業者ごとに補助対象経費の区分の2/3以内となります。(応募に当たっては、補助事業者がそれぞれ経費明細書を作成する必要があります。)

補助対象経費		補助率
補助対象経費の区分	内容	
評価・実証 研究費	機器設備費 消耗品費 外注費 委託費 旅費	2/3以内
労務費	研究員費 補助員費 コーディネーター業務員費	
諸経費	上記の各経費のほか、補助事業の実施に当たって所轄の経済産業局長等が特に必要と認める経費。	

補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。

(2) 補助対象経費の内容

補助対象経費は、交付決定日以降に着手する事業(発注を含む)に必要となる、以下のものとします。

①評価・実証研究費

<機器設備費>

- ・事業の遂行に必要な機器・設備等、その他備品の製作、購入、改良、加工に要した経費。(改良及び加工については、機器・設備等と一体で捉えられるものであって、当該処理がなければ機器・設備等の動作に著しく弊害が出るもので、軽微なものに限ります。)なお、研究体の参加企業及び実質支配下にある企業から調達並びに自社製造する場合は、利潤を含めることはできません。
- ・既存設備であって、補助目的を達成する上で新規に導入する設備と合わせて使用する必要がある設備の移設に係る経費は、補助対象とすることができます。ただし、移設に係る経費が、既存設備と同等の新たな設備の導入に係る経費に比べて経済的合理性がある場合に限りします。
- ・取得価格が10万円以上のものであって、かつ使用可能期間が1年以上のものが該当します。その内、取得価格が50万円以上の機器・設備等については、地域イノベーション協創プログラム補助金(震災復興技術イノベーション創出実証研究事業)交付要綱(以下「交付要綱」という。)第19条及び第20条に基づき、補助事業の完了後においても管理の義務や財産としての処分制限が課せられます。
- ・当該費用にて購入した機器・設備等は、購入した補助事業者が一切の管理責任を負うものとします。よって研究体内の補助事業者以外の者は当該費用を計上することはできません。
- ・補助事業者が購入した機器・設備等を、研究体内の補助事業者以外の参加者が所有する場所へ設置し、使用することは可能です。この様な場合についても、当該費用にて購入した機器・設備等は、購入した補助事業者が一切の管理責任を負うものとしますので、使用にあたっては補助事業者が使用者に対して機器・設備等の使用を管理する帳簿を具備させる等、適切な管理を行うよう努めてください。

<消耗品費>

事業の遂行に必要な材料、部品、消耗品等の製作又は購入に要した経費のうち、取得価格10万円未満、または使用可能期間が1年未満の経費。

<外注費>

補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについ

て、他の者に外注するために必要な経費（請負契約）。研究体に参加する者に対する外注は、外注内容及び金額等を明記した契約書を交わす必要があります。

なお、補助事業者間での外注契約に係る費用を計上することはできません。

例：機器・設備等や原材料等の設計・製造・改造、試料の製造・分析鑑定等

<委託費>

補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の者に行わせるために必要な経費（委任契約又は準委任契約）。委託内容・委託金額を具体的に明記した契約書を交わす必要があります。当該契約においては、成果物（知的財産権等を含む）等の全ての権利について、補助事業者に帰属させる内容としてください。また、原資が補助金であることから、委託先の経理については直接補助金を受ける補助事業者と同様の処理が必要であり、補助事業者から委託先に対する支払額を確定する場合には、補助事業者が委託先の各種帳票類を確認しなければなりません。

なお、補助事業者間での委託契約に係る費用を計上することはできません。

例：委員会の運営、コーディネート業務、実証研究の一部実施 等

<旅費>

事業の遂行に必要な研究従事者及びコーディネート業務に係る旅費、滞在費及び交通費であって、当該企業等又は公的研究機関等の旅費規程等により算定された経費。

②労務費

労務費単価は、原則、健康保険等級（51頁～「震災復興技術イノベーション創出実証研究事業における労務費の計算に係る実施細則」参照）に基づいて算定することとします。

<研究員費>

補助事業に直接従事した研究者等の労務費。（私立大学を除く大学、高等専門学校、大学共同利用機関、地方独立行政法人、国及び地方公共団体の試験研究機関等においては計上できません。）

<補助員費>

補助事業に直接従事したパート等の補助員の労務費であって、研究員費以外のもの。補助員とは、研究員の指示を受け、研究の補助を行う者。

<コーディネート業務員費>

コーディネート業務に直接従事した者の労務費であって、補助事業のうち、研究員費及び補助員費以外の業務に係るもの。なお、コーディネート業務とは、研究体の参加メンバー等により構成される委員会の実施や専門知識を有する

有識者の派遣等、補助事業を円滑に推進する上で必要とされる業務一般を指します。なお、補助事業に係る経理処理等の事務についてはコーディネート業務の対象となりません。

③諸経費

①、②の各経費のほか、補助事業の実施に当たって所轄の経済産業局長及び内閣府沖縄総合事務局長（以下「経済産業局長等」という。）が特に必要と認める経費。

例：文献購入費、機器等のレンタル・リース料、特許権取得関連費、ソフトウェア購入費用、ソフトウェアライセンス料 等

※特許権取得関連費：実証研究と密接に関連し、実証研究成果の事業化に当たり必要となる特許権の取得に要する弁理士の代行手続きや外国特許出願のための翻訳料など特許の取得に関連する経費。ただし、以下の場合には対象になりません。

- ・今回の実証研究の成果に係る特許発明でないもの
- ・日本の特許庁に納付される特許出願料、審査請求料及び特許料
- ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費
- ・他の制度により特許権の取得について支援を受けている場合

(3) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費（ただし、補助事業者に帰責性のない事由に基づき生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、担当者に御相談ください。）
- ・その他事業に関係ない経費

(4) 補助対象経費からの消費税額の除外について

補助金額に消費税及び地方消費税額（以下、消費税等という。）が含まれている場合、交付要綱第17条に基づき、消費税額及び地方消費税額の確定に伴う報告書を求めることとなります。

これは、補助事業者が消費税等の確定申告時に、仕入控除とした消費税等額のうち補助金充当額について報告をさせ返還を命じることにより、補助事業者が仕入控

除とした消費税等額のうち補助金充当額が滞留することを防止するため規定されています。

しかしながら、上記の報告書は、補助金精算後におこなった確定申告に基づく報告となり、失念等による報告漏れが散見されることや、補助事業者における煩雑な事務手続回避の観点から、以下のとおり取り扱うものとします。

交付申請書の補助金申請額算定段階において、消費税等は補助対象経費から除外して補助金額を算定し、交付申請書を提出してください。

ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障を来すおそれがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。

- ①消費税法における納税義務者とならない補助事業者
- ②免税事業者である補助事業者
- ③簡易課税事業者である補助事業者
- ④国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
- ⑤国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
- ⑥課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者

7. 補完研究・フォローアップ調査

PM及び研究体の構成員は、補助事業期間終了時点で事業化に至らなかった場合、引き続き事業化に向けた補完研究を継続して実施していただきます。その進捗については、以下のとおりフォローアップ調査を実施し、経済産業局及び内閣府沖縄総合事務局（以下、「経済産業局長等」という。）が把握することを予定しています。

<フォローアップ調査>

- ①年1回、事業化に向けた取組状況及び事業化計画に対する自己評価について、PMから所定の報告書によりご報告いただきます。（報告期間：補助事業終了後5年間）
- ②年1回、その後の①事業化の進捗状況（実証研究成果を用いた製品の数及び売上額等を含む。）、②実証研究の波及効果（新規雇用者数等）及び③特許等の出願・実施許諾の状況等について、PMから所定の報告書によりご報告いただきます（報告期間：補助事業終了後5年間）。なお、特定被災区域の復興・発展への貢献状況を把握する観点から、上記報告に加え、特定被災区域における波及効果についても報告していただく予定です。
- ③ご報告頂いた報告書の一部内容については、経済産業省HPにて公開されます。

8. 応募手続き

(1) 受付期間

平成23年11月25日（金）から平成23年12月26日（月）[17時必着]とします。（受付時間 10:00～12:00、13:30～17:00）

(2) 提出書類

受付期間内に、応募書類様式（27頁～）で定める書類等を提出してください。

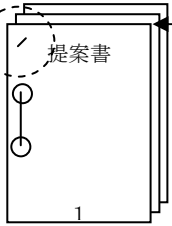
※提出にあたっては、応募者（提案を行う者。以下同じ。）及び応募者との委託契約によって研究体に参加する全ての企業等、公的研究機関等について、事前に「e-Rad（府省共通実証研究管理システム）」へ「研究機関の登録」及び「研究者の登録」を行ったうえで、「応募基本情報」を申請することが必要となります。

e-Radの登録手続きには通常2週間以上の期間を要しますので、余裕を持って手続きを行ってください。e-Radの詳細及び登録方法等については、参考資料（49頁～）を参照してください。

<提出書類の注意点>

- ①本公募要領で定める様式（A4）を使用し（各様式の枠を広げる・狭めることは可）、正本1部（片面印刷）、副本8部（片面印刷）を提出してください。添付資料については9部提出してください。
- ②提出書類については、以下のとりまとめ方法及び提出書類チェックシート（45頁）の注意事項に沿ってとりまとめのうえ、提出してください。
- ③提出書類について審査項目に基づいて書面審査を行いますので、提案内容について書類上の記述だけで理解できるように記載してください。必要に応じて応募者のヒアリング又は追加説明資料の提出を求めることがあります。
- ④提出書類や追加説明資料は、審査のためにのみ使用いたします。提出された書類は返却いたしません。
- ⑤応募書類に著しい不備がある場合は、審査対象とならないことがありますので、ご注意ください。

<提出書類のとりまとめ方法>

<p><u>提案書（正本1部・副本8部）</u></p> <ul style="list-style-type: none">○左上を一括でホチキス止め（添付書類除く）○左側に長辺2穴のパンチ穴をあけ、こより等で綴じる（添付書類含む）○下中央に通し番号を付す（添付書類除く）※正本・副本とも同じ処理をしてください。 	<p><u>揃える順番</u></p> <ul style="list-style-type: none">・様式1：提案書・様式2：事業計画書・別紙1：地域性・政策性に係る説明書・別紙2：事業概念図・別紙3：経費明細書・別紙4：類似提案状況説明書・添付書類<ul style="list-style-type: none">○申請者の概要がわかるもの（パンフレット等）○応募者の最新の決算報告書○様式2 9. ④に係る補足説明資料○別紙1に係る補足説明資料（任意）
--	--

添付書類等



提出書類チェックシートのチェック欄について内容等を確認のうえチェック、必要事項等を記入し、封筒に貼付してください。

封筒には、以下の書類等を同封してください。

封筒に入れる書類等

- ・ e-Rad 応募基本情報をプリントアウトしたもの（左側に長辺2穴のパンチ穴をあける）：1部
- ・ 提案書受付通知用はがき（切手貼付又は郵便はがき）：1枚
- ・ CD-R：1枚

【提案書受付通知用はがきの記載方法】

□□□-□□□□

住所 事業管理者に配達可能な

氏名 様

(切手貼付又は郵便はがき)

1. 事業管理者の所属する企業等・公設研究機関等の名称

2. 実証研究テーマ名
「・・・の実証」

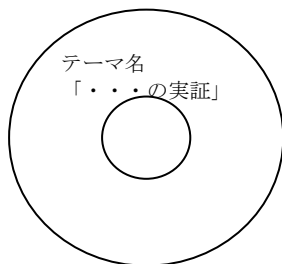
受付番号

〒000-0000
所轄経済産業局等の住所・名称・担当部署

提案書受付の通知を行いますので、左記のとおり記載した（手書き可）はがき1枚を上記の封筒に同封してください。

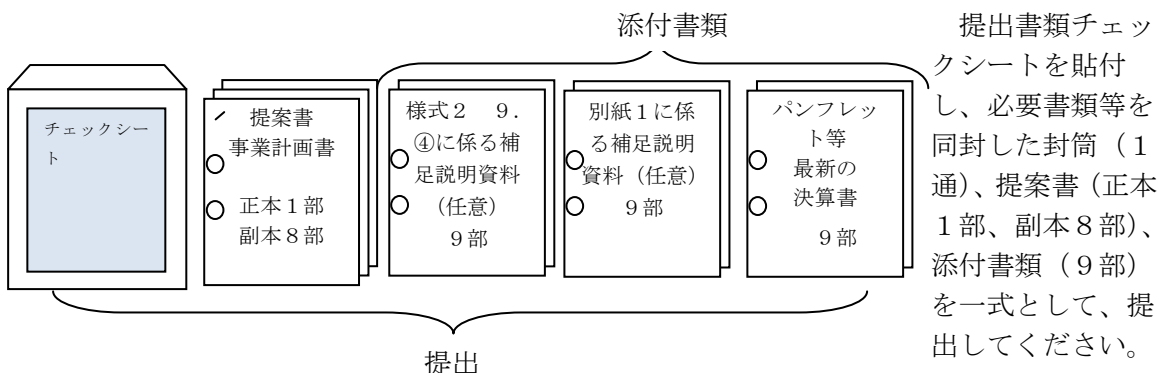
受付番号は経済産業局等で記入します。

【CD-Rへのデータの収録方法】



- 【様式1】 提案書.pdf
- 【様式2】 事業計画書.pdf
- 【別紙1】 地域性・政策性に係る説明書.pdf
- 【別紙2】 事業概念図.pdf
- 【別紙3】 経費明細書.pdf
- 【別紙4】 類似提案状況説明書.pdf

提案書の様式1、2（別紙1～4を含む）について、CD-Rに電子媒体資料を保存してください。収録の際には、上記のファイル名で収録してください。また、ファイルの形式は、必ずPDF形式で、様式及び別紙ごとに1ファイルにまとめて収録してください。



(3) 提出先及び問い合わせ先

応募書類の提出及び本事業に関する問い合わせは、PMが所属する企業等が立地する場所を所轄する経済産業局等で受け付けます。

<所轄経済産業局等（申請窓口）>

名称及び担当課	所在地 T E L	所轄する都道府県名
北海道経済産業局 地域経済部 産業技術課 技術企画室	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎 Tel:011-709-5441	北海道
東北経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1 仙台第1合同庁舎 Tel:022-221-4897	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
関東経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 Tel:048-600-0237	茨城、栃木、群馬、 埼玉、千葉、東京、 神奈川、新潟、 長野、山梨、静岡
中部経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 Tel:052-951-2774	愛知、岐阜、三重、 富山、石川
近畿経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎1号館 Tel:06-6966-6017	福井、滋賀、京都、 大阪、兵庫、奈良、 和歌山
中国経済産業局 地域経済部 次世代産業課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館 Tel:082-224-5680	鳥取、島根、岡山、 広島、山口
四国経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒760-8512 高松市サンポート3-33 高松サンポート合同庁舎 Tel:087-811-8518	徳島、香川、愛媛、 高知
九州経済産業局 地域経済部 技術企画課	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎 Tel:092-482-5462	福岡、佐賀、長崎、 熊本、大分、宮崎、 鹿児島
内閣府沖縄総合 事務局経済産業部 地域経済課	〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎2号館 Tel:098-866-1730	沖縄

※受付時間外や締切り後の提出は受け付けません。また、電子メール、FAXによる提出は受け付けません。郵送の場合は、配達等の都合で締切時刻までに届かない場合がありますので、期限に余裕を持って送付してください。

(4) インターネットへの掲載

本公募要領は、下記ホームページにも掲載します。(提案様式をダウンロード
できます。)

<http://www.meti.go.jp/information/publicoffer/kobo.html>

9. 採択審査及び結果の通知

(1) 審査方法

採択案件の選定は、公募要件に合致する提案を対象に学識経験者等から成る審査委員会を経済産業省に設置して審査を行います。審査の途中経過等に関する問い合わせには応じません。

なお、選定に当たって、審査委員会が提案の内容、実施体制等に関し、条件を付することがあります。

<書面審査について>

応募書類に基づいて書面審査を実施します。審査期間中に必要に応じて提案の詳細に関する追加資料を求める場合があります。なお、追加資料提出の求めに対応できない場合は、審査対象から外れる場合があります。

(2) 審査項目

審査委員会では、「2. 補助事業者」（2頁）及び「3. 補助対象事業」（6頁）の要件を満たしている応募案件について、以下の項目について評価し、総合的な審査を行います。

①基本的事項の評価について

イ. 補助事業者としての実施体制

補助事業を実施できる十分な管理能力があり、そのための体制が整備されていること。

ロ. 補助事業者としての財務的健全性

補助事業を実施できる財務的健全性を有していること。

ハ. 補助対象経費の妥当性

補助対象経費の内容が妥当なものであること。

②実証研究内容の評価について

イ. 実証研究の目的・目標の適切性

新技術・製品の事業化の観点から、実証研究の目的・目標が、当該技術分野における技術水準等と比較して適切であること。

ロ. 実証研究の先端性、革新性

実証研究の内容及び事業化を目指す製品・技術が、先端性または革新性を有すること。

なお、「先端性、革新性」とは、当該製品を市場に投入したとき、その市場にとって先端性、もしくは革新性があるかを審査するものです。学会レベルでの技術の先端性や革新性を問うものではありませんので、単に既知、ある

いはありふれた技術であるといった理由で低く評価することはありません。

ハ．実証研究課題と実施する研究内容の適切性

事業化に向けて具体的な実証研究課題を設定していること。また、実証研究内容が課題解決方法として適切であること。

ニ．実証研究体制の適切性

企業等、大学、試験研究機関等の研究成果（実用化技術）・知見が優れ、研究体制及び研究者の研究能力が実証研究を行う上で妥当であること。また、PMのマネジメント能力が、プロジェクトの推進の観点から妥当であること。

ホ．実証研究計画・予算の適切性

機器・設備等の購入計画等を含めた実証研究費等の予算が、実証研究計画等に照らして妥当かつ効果的に構成されており、目標達成までの実証研究期間と進め方が適切であること。また、実用化技術を新事業に結びつけるための知的財産戦略等が検討されていること。

ヘ．実証研究内容のフェーズ

本研究を開始するために十分な基礎的研究、実用化技術、調査等の蓄積があること。また、本研究の実施により速やかに事業化に結びつくこと。

※早期に特定被災区域の復興・発展を図る趣旨から、実証研究事業終了後、速やかに事業化が図れる実証研究内容ほど高く評価します。

③事業化面の評価について

イ．参加企業の事業化体制及びPMの事業化支援能力の妥当性

事業化計画に照らして、事業化を担う企業の事業化体制及び他の研究体構成員による支援体制が妥当であること。また、PMのマネジメント能力が、プロジェクト終了後の事業化の推進の観点から妥当であること。

ロ．事業化計画の妥当性

事業化計画について、事業終了後2年以内で事業化するための具体的な計画を有すること。また、その波及効果についても、その内容が市場の動向や競争力を踏まえた妥当なものであること。

ハ．予想される市場規模及び市場占有率の妥当性

予想される市場において製品等が、競合製品に比べ价格的・性能的に優位性があり、かつ予想市場規模及び市場占有率が妥当であること。

ニ．参加企業の適切性

事業化を計画している企業等の資金、人材、技術等の経営資源が十分に備わっていること。

④特定被災区域の復興・発展への貢献について

イ. 特定被災区域のニーズとの整合性

特定被災区域の復興・発展に係るニーズを的確に把握していること。また、当該ニーズに基づき事業化された製品等が特定被災区域の復興等に活用されること。

ロ. 特定被災区域への経済波及効果

特定被災区域における新事業や雇用の創出等により、特定被災区域に与える経済的波及効果の有無及びその程度。高い経済的波及効果が見込まれるほど、より特定被災区域の復興等に資するものとして評価されます。

ハ. 復興計画等との関連性

被災地域の地方自治体が策定する復興計画等又は他府省の復興関連事業等との関連性の有無及びその内容。なお、当該関連性がない場合でも応募することは可能ですが、関連性がある場合はより評価されます。

⑤政策面の評価について

イ. 経済産業政策等との整合性

提案を受理した経済産業局等管内の地域産業政策との整合性について評価を行います。

ロ. 配慮事項

応募案件が、次の項目に該当する場合は、審査にあたり一定の配慮を行います。ただし、採択を保証するものではありません。

- ①実証研究の内容が、文部科学省及び経済産業省等が推進する「地域イノベーション戦略推進地域」や自治体等が推進する産学官連携構想等との関連性がある場合
- ②研究体の参加者が平成20年度及び平成21年度に経済産業省が実施した「産業技術研究開発施設整備費補助金（先端イノベーション拠点整備事業）」又は過去に経済産業省が実施した研究開発事業に採択され、当該提案に関連性がある場合

(3) 審査結果の通知

審査結果（採択又は不採択）については、2月上旬（予定）に提案書を提出した経済産業局等から通知します。

また、採択となった案件は、原則として、研究体の参加者名、総括事業代表者名、事業テーマ、事業概要を公表します。

採択となった補助事業者は、採択通知日以降、別途、交付要綱に基づき、補

助金の交付に係る申請手続きを行っていただきます。(採択通知日が交付決定日ではありません。)

(4) その他

採択された場合であっても、予算の都合等により補助金交付申請額から減額されて交付決定される場合があります。

10. 補助事業者の義務

本補助金の活用には、以下に記載した事項の他、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律及び交付要綱の規定を遵守していただくこととなりますので、ご留意ください。

- (1) 補助事業者は、補助事業の経費については、帳簿及びすべての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにし、補助事業の完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、経済産業局長等の要求があったときは、いつでも閲覧に供せるよう保存しておかなければなりません。
- (2) 交付決定を受けた後、補助対象経費の区分ごとに配分された額（10%以内の流用増減を除く。ただし、労務費への流用は認められません。）又は内容を変更しようとする場合、若しくは補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、事前に経済産業局長等の承認を得なければなりません。
- (3) 補助事業者は、補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければなりません。ただし、補助事業の運営上、一般の競争に付すことが困難若しくは不相当である場合は、指名競争に付し、又は随意契約によることができます。
- (4) 補助事業者は、補助事業の実施年度における中間の進捗状況について、経済産業局長等の要求があったときは速やかに報告しなければなりません。この時、補助事業の進捗状況確認のため、経済産業省が実地検査に入ることがあります。
- (5) 補助事業者は、補助事業が完了（廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに速やかに実績報告書を経済産業局長等に提出しなければなりません。
- (6) 補助事業者は、補助事業に基づく知的財産権等を補助事業年度又は補助事業年度終了後5年以内に出願若しくは取得した場合、又はそれらを譲渡し、若しくは実施権を設定した場合には、当該年度の事業終了後30日以内又は翌会計年度の4月10日のいずれか早い日までに知的財産権届出書を経済産業局長等に提出しなければなりません。

- (7) 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「取得財産等」という。）については、補助事業の終了後も善良なる管理者の注意をもって管理し、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければなりません。なお、当該取得財産等については、取得財産管理台帳を備えて、別に定める財産処分制限期間中、適切に管理しなければなりません。
- (8) 補助事業者は、取得財産等のうち、単価50万円以上（税抜き）のものについては、別に定める期間においては、処分（補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸付け又は担保に供すること）はできません。ただし、当該取得財産等を処分する必要があるときは、事前に承認を受けることにより、当該取得財産等の処分も可能ですが、その場合には、原則として、補助金の一部又は全額を納付（納付額は当該処分財産に係る補助金額が限度です。）しなければなりません。
- (9) 補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後30日以内に本補助事業に係る事業化等の状況を報告するとともに、補助事業に係る調査に協力をしなければなりません。また、補助事業完了後、その事業成果を公表していただくことがあります。
- (10) 事業化状況の報告から、補助事業の成果の事業化又は知的財産権等の譲渡又は実施権設定及びその他当該補助事業の実施結果の他への提供による収益を得たと認められた場合、その収益の一部を国に納付しなければなりません（納付額は補助金額が限度です。）

11. 支払

補助金の支払いについては、通常は交付の翌年度4月10日までに補助事業実績報告書の提出を受け、補助金額の確定後の精算払いとなります。補助事業終了後の補助金額確定に当たり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。

1 2. 応募に当たっての留意事項

- (1) 補助事業終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。
- (2) 経済産業局長等は、補助事業の中止又は廃止の申請があった場合及び次に掲げる場合には、交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができません。取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して当該補助金の全部又は一部の返還を命じます。また、①～③の場合は、不正内容の公表を行うことがあります。
- ①補助事業者が、法令、補助金交付要綱又は法令若しくは補助金交付要綱に基づく経済産業局長等の処分若しくは指示に違反した場合。
- ②補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。
- ③補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適切な行為をした場合。
- ④交付の決定後生じた事情の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要が無くなった場合。

- (3) 連名で提案等を行う場合、交付決定額を補助事業者間で流用することはできません。

(4) 不合理な重複及び過度の集中の排除

競争的資金の適正な執行に関する指針(平成17年9月9日競争的研究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日最終改正)を踏まえ、経済産業省所管のすべての研究資金について、不合理な重複^{注1}及び過度の集中^{注2}が認められた場合には、不採択とする場合があります。また、応募書類に事実と異なる記載をした場合は、不採択、採択取消し又は減額配分とする場合があります。

注1:「不合理な重複」とは、同一の研究者による同一の研究課題に対して、複数の研究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をいう。

- ・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、複数の研究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、配分済の研究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
- ・その他これらに準ずる場合

注2:「過度の集中」とは、同一の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ほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

- ・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（研究者の年間の全仕事時間に対する当該研究の実施に必要なとなる時間の配分率）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

(5) 公的研究費の不正な使用及び不正な受給への対応

①研究費の管理・監査体制の整備と実施状況の確認

公的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、「公的研究費の不正な使用等への対応に関する指針」（平成20年12月3日経済産業省）（以下、「公的研究費に関する指針」という。）に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の補助対象者は研究機関として研究費の管理・監査体制の整備等の必要な措置を講じることとしています。

各研究機関における研究費の管理・監査体制の整備等については、公的研究費に関する指針に基づき、実施状況の報告を求める場合がありますので、求められた場合には直ちに報告するようにしてください。なお、当該年度において、同旨の報告書を、他府省等を含め既に提出している場合は、この報告書の写しの提出をもって代えることができます。

また、上述の報告の他、各研究機関における研究費の管理・監査体制の整備等の実施状況を把握するため、現地調査を行う場合があります。

②公的研究費の不正使用等があると認められた場合の措置

本事業及び他府省の事業を含む他の研究資金において、公的研究費の不正使用等があると認められた場合、以下の措置を講じます。

- i) 当該研究費について、不正の重大性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ii) 不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：不正の程度などにより、原則、当該研究費を返還した年度の翌年度以降2～5年間）
- iii) 不正な受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：原則、当該研究費を返還

した年度の翌年度以降5年間)

- iv) 他府省を含む他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した研究者に対し、他府省を含む他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。

(6) 研究活動の不正行為への対応

研究活動の不正行為（ねつ造、改ざん、盗用）については「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（平成19年12月26日経済産業省）（以下「研究活動に関する指針」という。）に基づき、経済産業省は資金配分機関として、本事業の補助対象者は研究機関として必要な措置を講じることとします。そのため、告発窓口の設置や本事業についての告発があった場合の調査をお願いすることがあります。また、本事業及び他府省の事業を含む他の研究事業による研究活動に係る研究論文等において、研究活動の不正行為があると認められた場合、以下の措置を講じます。

①本事業において不正行為があると認められた場合

- i) 当該研究費について、不正行為の重大性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただくことがあります。
- ii) 不正行為に関与した者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2～10年間）
- iii) 不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文等の責任者としての注意義務を怠ったことなどにより、一定の責任があるとされた者に対し、本事業への翌年度以降の応募を制限します。（応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1～3年間）
- iv) 他府省を含む他の資金配分機関に対し、当該不正行為に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正行為に関与した者及び上記iii)により一定の責任があるとされた者に対し、他府省を含む他の国の研究資金における事業への応募が制限される場合があります。
- v) 経済産業省は不正行為に対する措置を決定したときは、原則として、措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称、当該研究費の金額、研究内容、不正行為の内容及び不正の認

定に係る調査結果報告書などについて公表します。

②過去に国の研究資金において不正行為があったと認められた場合

国の研究資金において、研究活動における不正行為があったと認定された者（当該不正行為があったと認定された研究の論文等の内容について責任を負う者として認定された場合を含む。）については、研究活動に関する指針に基づき、本事業への参加が制限されることがあります。

経済産業省における研究上の不正行為、研究費の不正使用等に関する告発・相談窓口

経済産業省 産業技術環境局産業技術政策課 研究開発事業適正化推進係
〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1
TEL 03-3501-1773 / FAX 03-3501-7908
E-mail kenkyu-hotline@meti.go.jp

13. 財産の帰属等

補助事業を実施することにより知的財産権等が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。

14. その他

本事業は、中小企業技術革新制度（日本版SBI R）の対象となる予定です。当該制度の内容については、参考資料（58頁）をご参照ください。

Ⅱ 応募書類様式

○【様式1】提案書

○【様式2】事業計画書

- ・別紙1：地域性・政策性に係る説明書
- ・別紙2：事業概念図
- ・別紙3－1：経費明細書（総括表）
- ・別紙3－2：経費明細書
- ・別紙4：類似提案状況説明書

○添付資料

○ 提出書類チェックシート

(注) 応募に当たっては、必ず本公募要領で定める様式(A4)を使用し(各様式の枠を広げる・狭めることは可)、指定枚数内で記載してください。

斜体の文字で記載してある注意事項及び記載例は、提出時に削除してください。

平成 23 年度補正予算震災復興技術イノベーション創出実証研究事業
提案書

平成 年 月 日

〇〇経済産業局長 殿（沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長殿）

応募者 1 住 所
団体の名称
代表者役職・氏名



応募者 2 住 所
団体の名称
代表者役職・氏名



※応募者が 3 者以上の場合もすべての応募者について記載・押印してください。
押印がない提案書は受理できませんので、ご注意ください。
※研究体の代表者が応募を行う場合は、1 者のみで構いません。
※実証研究を行う登記の無い施設等をもって「被災地域に立地している」として応募する場合
であっても、ここでは登記上の所在地を記載してください。
※委託等契約により研究体に参加する者は、応募者として記載・押印する必要はありません。

震災復興技術イノベーション創出実証研究事業について、下記のとおり提案します。

記

1. 事業テーマ名

※40 文字以内で提案内容を的確かつ具体的に表現し、簡潔で分かり易い名称としてください。

2. 分野（主分野・副分野）及びキーワード

1. 主分野・副分野					
主分野・副分野一覧表（46 頁）から、主分野（最も重要性の高い分野を 1 つ）、副分野（主分野に次いで関連性のある分野を最大 3 つ）選択し、分野コード（4 桁数字）・分野名を記載してください。					
主分野	： 分野コード	_____	分野名 _____		
副分野①	： 分野コード	_____	分野名 _____		
副分野②	： 分野コード	_____	分野名 _____		
副分野③	： 分野コード	_____	分野名 _____		
2. キーワード					
キーワード一覧表（47・48 頁）から、コード（3 桁数字）・キーワードを、関連度の高い順に最大 5 つ記入してください。該当するキーワードがない場合、コードを「999」とし、任意のキーワードを記載してください。					
①	： コード _____	キーワード _____	②	： コード _____	キーワード _____
③	： コード _____	キーワード _____	④	： コード _____	キーワード _____
⑤	： コード _____	キーワード _____			

3. 事業の目的及び内容（詳細は、様式 2 「事業計画書」 のとおり。）

※150文字以内で事業の目的、実証研究の内容を要約してください。

4. 事業実施期間

事業の開始予定日：交付決定日

事業の完了予定日：

5. 補助事業に要する経費 円

うち（応募者1）の経費 円

うち（応募者2）の経費 円

6. 補助対象経費 円

うち（応募者1）の経費 円

うち（応募者2）の経費 円

7. 補助金交付申請額 円

うち（応募者1）の申請額 円

うち（応募者2）の申請額 円

※5. ～7. の応募者ごとの内訳は、代表者が応募を行う場合は不要です。

様式 2

事業計画書

【区分1】 ※区分1 (1. ~ 3.) については、特に枚数の制限はありません。全角・数字は半角可、1行あたり40文字以内で作成してください。

1. 事業テーマ名

2. 研究体に参加する者の概要

※すべての参加者 (提案者のほか、研究体に参加する委託先、外注先を含む) について作成してください。

(1) 企業等

※企業ごとに1枚以内で作成してください。

名称			
住所	※登記上の住所を、郵便番号・都道府県名から記載して下さい。 ただし、実証研究を行う登記の無い施設等をもって「被災地域に立地している」として応募する場合は、当該施設等の住所を記載してください。この場合、添付資料のうち、「申請者の概要がわかるもの (パンフレット等)」は、必ずその住所が確認できる内容のものとしてください。 ※被災地域に立地している場合は、右欄に○をつけてください。	被災 地域	
代表者の役職及び氏名			
資本金	百万円		
設立年月日			
従業員数	人 (うち実証研究従事者 人)		
業種及び主な事業内容			
財務状況 (単位：百万円) ※直近2期分の実績を記載してください。		/	/
	売上高 (当期収入合計額)		
	経常利益 (当期収入合計額 - 当期支出合計額)		
	当期利益		
	減価償却費		
	繰越利益 (次期繰越収支差額)		
連絡担当者の氏名・役職等	氏名： 役職・部署名 Tel : Fax : e-mail :		
研究機関コード	※e-Radの研究機関コードを記載してください。		

(2) 公的研究機関等

※公的研究機関等ごとに1枚以内で作成してください。事業の概要及び財務状況(最新の決算報告)がわかるパンフレット等(抜粋可)を添付してください。

名称		
種別	<p>※以下のいずれかひとつを記載してください。</p> <p>国立大学法人、公立大学、私立大学、高等専門学校、独立行政法人、地方独立行政法人、国の公的試験研究機関、地方公共団体の公的試験研究機関、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、特例民法法人、その他(具体的に記入)</p>	
住所	<p>※被災地域に立地している場合は、右欄に○をつけてください。</p> <p>ただし、実証研究を行う登記の無い施設等をもって「被災地域に立地している」として応募する場合は、当該施設等の住所を記載してください。この場合、添付資料のうち、「申請者の概要がわかるもの(パンフレット等)」は、必ずその住所が確認できる内容のものとしてください。</p>	被災地域
代表者の役職及び氏名		
実証・評価等に係る実績		
本事業で利用可能な設備の名称		
連絡担当者の氏名・役職等	<p>氏名： 役職・部署名 Tel： Fax： e-mail：</p>	
研究機関コード	<p>※e-Radの研究機関コードを記載してください。</p>	

3. 実施場所

実証研究の実施場所を記載してください。
 ※実証研究の一部が特定被災区域で行われることが必要です。

-----ここで改ページしてください-----

【区分2】※区分2（4.～7.）については、5枚以内で作成してください。全角・数字は半角可、1行あたり40文字以内で作成してください。

4. 補助事業を実施する背景・目的等

※実証研究を実施する背景・目的（特定被災区域のニーズ、市場および社会的課題解決等）について記述してください。

5. 補助事業で活用する実用化技術・知見

※研究体が現に保有する技術的蓄積について記載してください。（特許等があれば、それについても記載してください）

※事業化を目指す製品・技術の「先端性」及び「革新性」についてはここで説明してください。

なお、「先端性、革新性」とは、当該製品を市場に投入したとき、その市場にとって先端性、もしくは革新性があるかを審査するものです。学会レベルでの技術の先端性や革新性を問うものではありませんので、単に既知、あるいはありふれた技術であるといった理由で低く評価することはありません。

6. 実用化技術を事業化するにあたっての課題及び実施する実証研究の内容

※事業化に向けて解決すべき実証や評価に係る実証研究課題について記述してください。

※上記の課題解決のため、達成すべき目標について実証研究項目（サブテーマ）を設定し、具体的に記載してください。目標の適切性を審査する際の基準となりますので、可能な限りサブテーマごとに定量的な目標を設定してください。

※機器・設備等を使用する場合には、名称、仕様・スペック、必要性、調達方法（購入、リース等）について記載してください。

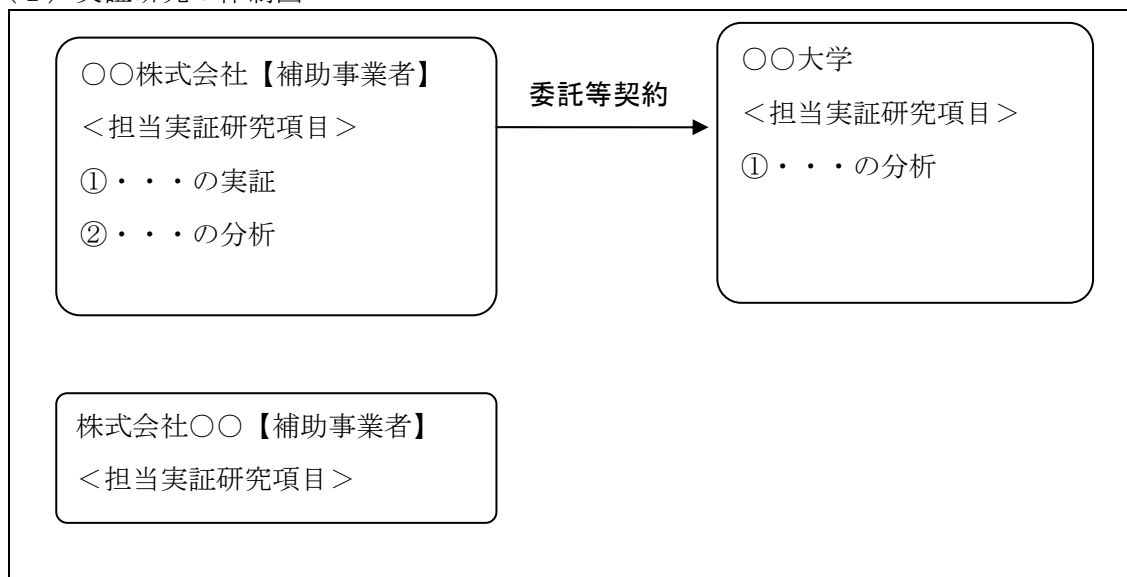
※上記の目標を達成するために実施する実証研究の内容について、サブテーマごとに研究体における役割分担を明確にし、実証研究の内容を具体的に記述してください。また、要件として、実証研究の一部を、特定被災区域で実施することを求めているので、その旨が解る様な記載ぶりにして下さい。

【専門用語等の解説】

※4.～6. で用いた専門用語・略語等について、それぞれ簡潔に（1件最大300字程度）解説してください。

7. 実施体制

(1) 実証研究の体制図



(2) 研究者一覧

研究者の氏名	研究者番号	研究担当項目	エフ オ ー ト (%)	備考
所属する企業等・公的研究機関等の名称：株式会社〇〇				
〇〇 〇〇				
所属する企業等・公的研究機関等の名称：〇〇大学				
〇〇 〇〇				

※エフオート欄には、各研究者の補助事業実施期間の全仕事時間を100%とした場合に対する当該研究の実施に必要とする時間配分割合（%）を整数で記入してください。

(3) 事業管理者

所属する企業等・公的研究機関等の名称：株式会社〇〇	
氏名	
所属部署・役職	
住所	
連絡先	Tel : Fax : e-mail :

(4) 総括事業代表者 (PM) の経歴書

氏名		生年月日 (年齢)	年 (歳)	月	日
① 所属・役職名					
② 最終学歴 [授与機関] [学位] (博士・修士・学士・なし) ←○を付す [取得年] [専攻]					
③ 略歴					
④ 総括事業代表者 (PM) の適正 ※記載にあたり、その主張記載内容を裏付ける証拠・根拠を必ず挙げて説明してください。					
(i) PMが有する事業管理能力、研究体におけるリーダーシップについて					
ア) 研究体における、PMの事業管理能力及びリーダーシップを発揮することが可能であることの説明					
イ) 民間企業等で行った事業プロジェクト経歴 (3件以内) (記入例)					
プロジェクト名		年度	産学官	産学	PM経歴
①の研究		H16~H17	○		○
② *** * の研究開発		H17~H18		○	
③					
※該当箇所に○を記載します。PMとは、プロジェクトマネージャー (総括事業代表者) を指します。					
ウ) 産学官連携に関する経歴等					
(ii) 研究・事業化計画の実施における、研究上・技術上の見識と管理能力について					
ア) マネジメントを行うに際しての研究上・技術上の見識と管理能力に関する説明					
イ) 研究履歴 (企業経験を有する場合、経験年数が分かるように記載してください。)					
ウ) 新規技術に関する市場動向の把握、新規技術等の知的財産戦略 (特許化、ライセンス許諾等への関与又はコンサルティング等)、普及・標準化等に関する実績					
(iii) 上記 (ii) に加え、研究開発成果の事業化における、資金調達及び販路開拓等の高い見識やノウハウ、事業化の観点から当該プロジェクトを牽引する能力に関する説明					
(iv) 当該プロジェクトのマネジメントに必要なかつ十分な時間を充てることが可能であることの説明					
(v) 事業化の観点から当該研究開発の最適化及び研究開発終了後の事業化を推進するための体制・環境の整備を行うことができることの説明 (あわせてPMに就任する決意及び将来の展開についての説明を記載)					

-----ここで改ページしてください-----

【区分3】※区分3（8.）については、1枚以内で作成してください。全角・数字は半角可、1行あたり40文字以内で作成してください。

8. 補助事業の実施期間

補助事業の開始（予定）年月日：

補助事業の完了（予定）年月日：

補助事業の実施スケジュール：

※記載例を参考に、設定した実証研究項目（サブテーマ）ごとの実施スケジュールを記載してください。

実証研究項目及び担当	目標	交付決定～2月	3月	備考
①△△技術の評価手法の開発 （(株)〇〇）		〇〇の調査 →	〇〇の実証 →	
②				
③				

-----ここで改ページしてください-----

【区分4】※区分4（9.）については、4枚以内で作成してください。全角・数字は半角可、1行あたり40文字以内で作成してください。

9. 事業化計画

<p>①研究成果を利用して事業化する製品・サービス等の事業内容 ※当該製品等の特徴、想定される市場規模／単価及び市場の動向、目標とする販売数量・売上高／市場シェア、想定される取引先等についてもわかるように記載してください。</p>
<p>②事業化実施主体 ※研究体内で実際に事業化を担う者を記載してください。</p>
<p>③特定被災区域における復興・発展への貢献内容 ※事業化により特定被災区域のニーズにどのように応えていくのか、製品等が特定被災区域の復興等にどのように活用されるのかについて記載してください。 ※特定被災区域に見込まれる経済的波及効果（新事業の創出、新規雇用の創出等）については、ここで記載してください。 ※「特定被災区域における復興・発展への貢献」は、この事業の主要な目的であり、審査において重点的に評価を行います。想定している貢献内容について、十分な評価ができるように記載してください。</p>
<p>④復興計画等との関連性 ※以下の項目に該当する場合は記載してください。 また、その内容がわかる参考資料等があれば添付資料として添付してください。</p> <p>○被災地域の地方自治体が策定する復興計画等との関連性がある場合 ○他府省の復興関連事業と連携する等の関連性がある場合</p>

【専門用語等の解説】

<p>※9. で用いた専門用語・略語等について、それぞれ簡潔に（1件最大300字程度）解説してください。</p>
--

別紙 1

地域性・政策性に係る説明書

※実証研究の内容が、以下の項目と関連する場合は作成してください。

関連する項目がない場合は作成不要です。

※関連する内容について、具体的に記載してください。

また、その内容がわかる参考資料があれば添付資料として添付してください。

※2枚以内で作成してください。

※全角・数字は半角可、1行あたり40文字以内で作成してください。

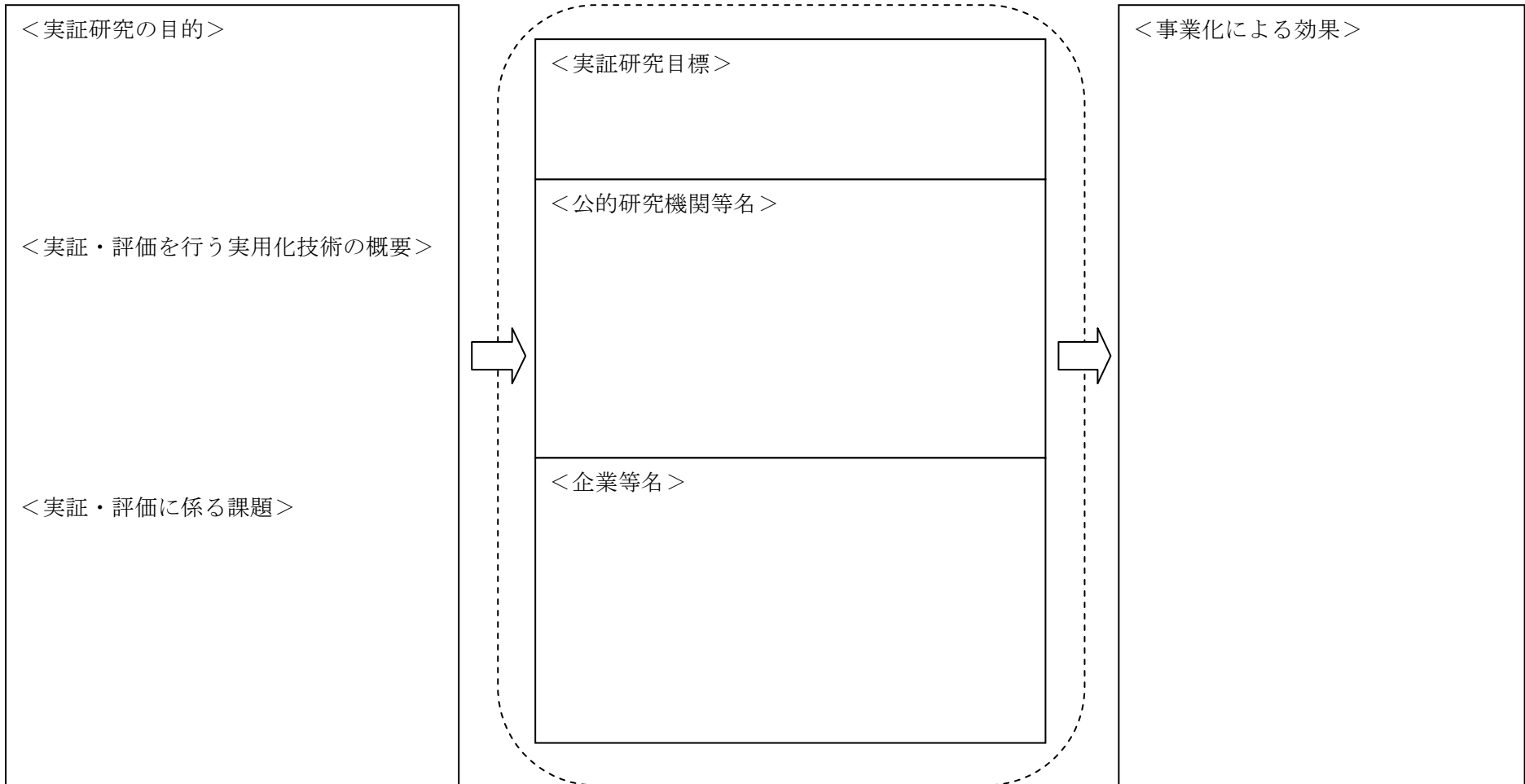
①経済産業省及び文部科学省が推進する産学官連携拠点整備構想や自治体等が推進する産学官連携構想との関連性がある場合

②研究体の参加メンバーが、平成20年度及び平成21年度に経済産業省が実施した「産業技術研究開発施設整備費補助金（先端イノベーション拠点事業）」並びに、過去に経済産業省が実施した研究開発事業に採択され、当該事業との関連性がある場合

事業概念図

※実証研究の目的・目標・方法・内容・分担等を分かりやすく視覚的に（図や写真、グラフ等を用いて）表現したプレゼンテーション資料を作成してください（A4判1枚）。

テーマ名：



経費明細書（総括表）

応募者名：

応募者名：

<経費配分内訳>

(単位：円)

補助対象 経費の区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金交付 申請額	備考
評価・実証 研究費				
労務費				
諸経費				
合計				

※補助金交付申請額は、補助対象経費の2/3以内の額を記載してください。

経費明細書

※応募者ごとに、3枚以内で作成してください。

応募者名：

①経費配分内訳

(単位：円)

補助対象 経費の区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金交付 申請額	備 考
評価・実証 研究費				
労務費				
諸経費				
合計				

※補助金交付申請額は、補助対象経費の2/3以内の額を記載してください。

②経費算出基礎

(単位：円)

補助対象 経費の区 分	補助金算出基礎／補助事業に要する経費／補助対象経費／補助金交付申請額					
	内容	詳細	数量・単価等	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金 交付申請額
評価・実証 研究費						
労務費						
諸経費						

※補助金交付申請額は、補助対象経費の2/3以内の額を記載してください。

③資金調達内訳

区分	補助事業に要する経費（円）	資金調達先
自己資金		
借入金		
補助金		
その他		
合計額		

④補助金相当額の手当方法

区分	補助金相当額（円）	資金の調達先
自己資金		
借入金		
その他		
合計額		

※補助金の支払は、原則として補助事業終了後の精算払いとなるため、補助事業実施期間中、補助金相当分の資金を確保する必要があります。

<参考：経費配分内訳及び経費算出基礎の記載例>

①経費配分内訳

(単位：円)

補助対象 経費の区分	補助事業に 要する経費	補助対象 経費	補助金 交付申請額	備考
評価・実証研究費	26,304,000	26,304,000,	17,536,000	
労務費	2,124,000	2,124,000	1,416,000	
諸経費	0	0	0	
合計	28,428,000	28,428,000	18,952,000	

②経費算出基礎

(単位：円)

補助対象 経費の区 分	補助金算出基礎／補助事業に要する経費／補助対象経費／補助金交付申請額						
	内容	詳細	数量・単価等	補助事業に 要する経費	補助対象経 費	補助金交付 申請額	
評価・ 実証研究 費	機器設備費	〇〇分析装置 〇〇測定器	1台／3,000,000 1台／15,000,000	3,000,000 15,000,000	3,000,000 15,000,000	2,000,000 10,000,000	
	消耗品費	〇〇用部品 〇〇ケーブル 〇〇用試薬 〇〇用部品	1式／1,767,000円 13,500円×10本 1式／3,300,000円 1式／1,416,000円	1,767,000 135,000 3,300,000 1,416,000	1,767,000 135,000 3,300,000 1,416,000	1,178,000 90,000 2,200,000 944,000	
	旅費	東京－大阪 (A大学との研究打 合せ) 大阪－東京 (B社技術指導)	30,000円×2人×3 回 30,000円×2人×1 回	180,000 60,000	180,000 60,000	120,000 40,000	
	外注費	外注先:〇〇株式会社 ※研究体に含まれない外注先(印刷製本等)で、未定の場合は「未定」と記載。					
		〇〇試料分析	60,000円×3回	180,000	180,000	120,000	
		内容	詳細	数量・単価等	補助事業に要 する経費	補助対象経 費	補助金交付 申請額
		委託先：					
		評価・ 実証研 究費	消耗品費	〇〇ケーブル 〇〇用試薬	9,000円×10本 1式／510,000円	90,000 510,000	90,000 510,000
			旅費	東京－大阪 (A大学との 研究打合せ)	30,000円×1人×3 回	90,000	90,000
			外注費				
	労務費	研究員費	研究員1名 (補助事業専 属)	3,600円×8時間× 20日×1月	576,000	576,000	
		補助員費					
	諸経費						
労務費	研究員費	研究員2名 (補助事業専 属)	3,270円×8時間× 20日×2月 2,400円×8時間× 20日×2月	1,046,400 768,000	1,046,400 768,000	697,600 512,000	
	補助員費	補助員1名	1,290円×8時間× 15日×2月	309,600	309,600	206,400	
	諸経費						

類似提案状況説明書

※経済産業省その他の府省（所管する独立行政法人等の外郭機関を含む）の実施する実証研究事業において、実施済み又は実施中若しくは申請中及び申請予定とされているもののうち、本提案内容と類似した実証研究内容（同一の研究者の関与、同一の技術シーズを用いる等）と思われるもの又はその恐れがあるものについては、当該案件ごとに（各1枚以内で）本提案内容との相違点を説明してください。

なお、経済産業省で実施する重複調査において、既に採択が決まった他の実証研究制度・事業との重複申請の疑義が生じた場合、本説明書の提出が無い提案については、重複するか否かを判断する材料が無いため、その時点で審査対象外となりますのでご注意ください。

事業名称	
事業主体 (担当省庁等)	
テーマ名	
総括事業代表者	※PM等の代表者を選任している場合は氏名を記載してください。
実証研究メンバー	※研究体で共同研究を実施する場合はそのメンバーを記載してください。
提案額	千円
事業期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
実証研究内容	
相違点	

添付書類

①応募者の概要がわかるもの（パンフレット等）

②応募者の最新の決算報告書

※地方公共団体の試験研究機関は不要です

③様式2 9. ④（復興計画等との関連性）に係る補足説明資料（任意）

④別紙1に係る補足説明資料（任意）

提出書類チェックシート

※応募書類について提出漏れがないか、指定枚数内で記載されているか等についてチェックのうえ、提出用の封筒（角形2号）に貼付し、提案書類とともに提出してください。封筒には、e-Rad 基本情報をプリントアウトした書類、提案受付通知用はがき、CD-Rを同封してください。

テーマ名：

添付書類等	チェック欄	提出書類	提出部数	CD-Rに保存するもの	指定枚数等	ページ
添付書類等		提出書類チェックシート	1部		1枚	
		e-Rad 応募基本情報をプリントアウトしたもの	1部			
		提案書受付通知用はがき	1通			
		CD-R	1枚		1枚	
提案書・事業計画書		様式1：提案書（全応募者について記名・捺印済みのもの）	正本1部 副本8部	○	制限なし	様式1～別紙4まで通しページ番号を付してください
		様式2：事業計画書	正本1部 副本8部	○	制限なし ※	
		【区分1】 1. 事業テーマ名 ～ 3. 実施場所			5枚以内 ※	
		【区分2】 4. 補助事業を実施する背景・目的等 ～ 7. 実施体制			1枚以内 ※	
		【区分3】 8. 補助事業の実施期間			4枚以内 ※	
		【区分4】 9. 事業化計画				
		別紙1：地域性・政策性に係る説明書	正本1部 副本8部	○	該当する場合のみ 2枚以内	
		別紙2：事業概念図			1枚以内	
	別紙3-1：経費明細書（総括表）	1枚				
	別紙3-2：経費明細書	応募者ごとに作成、各者3枚以内				
	別紙4：類似提案状況説明書		○	該当する場合のみ		
添付書類		応募者の概要がわかるもの（パンフレット等）	9部			
		応募者の最新の決算報告書	9部			
		様式2 9. ④（復興計画等との関連性）に係る補足説明資料	9部		任意	
		別紙1に係る補足説明資料	9部		任意	

※様式2については、区分1～4毎に改ページして作成すること。

主分野・副分野一覧表

様式1 「主分野・副分野」欄に、下表の該当する分野のコード及び分野名を記載してください。

コード	分野名	コード	分野名
0101	ライフサイエンス (ゲノム)	0501	エネルギー (化石燃料・加工燃料)
0102	ライフサイエンス (医学・医療)	0502	エネルギー (原子力エネルギー)
0103	ライフサイエンス (食料科学・技術)	0503	エネルギー (自然エネルギー)
0104	ライフサイエンス (脳科学)	0504	エネルギー (省エネルギー・エネルギー利用技術)
0105	ライフサイエンス (バイオインフォマティクス)	0505	エネルギー (環境に対する負荷の軽減)
0106	ライフサイエンス (環境・生態)	0506	エネルギー (国際社会への協力と貢献)
0107	ライフサイエンス (物質生産)	0589	エネルギー (共通基礎研究)
0189	ライフサイエンス (共通基礎研究)	0599	エネルギー (その他)
0199	ライフサイエンス (その他)	0601	製造技術 (高精度技術)
0201	情報通信 (高速ネットワーク)	0602	製造技術 (精密部品加工)
0202	情報通信 (セキュリティ)	0603	製造技術 (高付加価値極限技術 (マイクロマシン等))
0203	情報通信 (サービス・アプリケーション)	0604	製造技術 (環境負荷最小化)
0204	情報通信 (家電ネットワーク)	0605	製造技術 (品質管理・製造現場安全確保)
0205	情報通信 (高速コンピューティング)	0606	製造技術 (先進的ものづくり)
0206	情報通信 (シミュレーション)	0607	製造技術 (医療・福祉機器)
0207	情報通信 (大容量・高速記憶装置)	0608	製造技術 (アセンブリプロセス)
0208	情報通信 (入出力)	0609	製造技術 (システム)
0209	情報通信 (認識・意味理解)	0689	製造技術 (共通基礎研究)
0210	情報通信 (センサ)	0699	製造技術 (その他)
0211	情報通信 (ヒューマンインターフェイス評価)	0701	社会基盤 (異常自然現象発生メカニズムの研究 と予測技術)
0212	情報通信 (ソフトウェア)	0702	社会基盤 (災害被害最小化応用技術研究)
0213	情報通信 (デバイス)	0703	社会基盤 (超高度防災支援システム)
0289	情報通信 (共通基礎研究)	0704	社会基盤 (事故対策技術)
0299	情報通信 (その他)	0705	社会基盤 (社会基盤の劣化対策)
0301	環境 (地球環境)	0706	社会基盤 (有害危険・危惧物質等安全対策)
0302	環境 (地域環境)	0721	社会基盤 (自然と共生した美しい生活空間の再構築)
0303	環境 (環境リスク)	0722	社会基盤 (広域地域研究)
0304	環境 (循環型社会システム)	0723	社会基盤 (水環境系健全化・総合水管理)
0305	環境 (生物多様性)	0724	社会基盤 (新しい人と物の流れに対応する交通 システム)
0389	環境 (共通基礎研究)	0725	社会基盤 (バリアフリー)
0399	環境 (その他)	0726	社会基盤 (ユニバーサルデザイン化)
0401	ナノテク・材料 (ナノ物質・材料 (電子・磁気・光学応用等))	0789	社会基盤 (共通基礎研究)
0402	ナノテク・材料 (ナノ物質・材料 (構造材料応用等))	0799	社会基盤 (その他)
0403	ナノテク・材料 (ナノ情報デバイス)	0801	フロンティア (宇宙科学 (天文を含む))
0404	ナノテク・材料 (ナノ医療)	0802	フロンティア (宇宙開発利用)
0405	ナノテク・材料 (ナノバイオロジー)	0821	フロンティア (海洋科学)
0406	ナノテク・材料 (エネルギー・環境応用)	0822	フロンティア (海洋開発)
0407	ナノテク・材料 (表面・界面)	0889	フロンティア (共通基礎研究)
0408	ナノテク・材料 (計測技術・標準)	0899	フロンティア (その他)
0409	ナノテク・材料 (加工・合成・プロセス)	0900	人文・社会
0410	ナノテク・材料 (基礎物性)	1000	自然科学一般
0411	ナノテク・材料 (計算・理論・シミュレーション)	9999	その他
0412	ナノテク・材料 (安全空間創成材料)		
0489	ナノテク・材料 (共通基礎研究)		
0499	ナノテク・材料 (その他)		

キーワード一覧表

(提案書様式1「キーワード」欄に、下表の該当する分野のコード(3桁)及びキーワードを記載します。)

コード	キーワード	コード	キーワード
001	遺伝子	056	大規模ファイルシステム
002	ゲノム	057	マルチモーダルインターフェース
003	蛋白質	058	画像・文章・音声等認識
004	糖	059	多言語処理
005	脂質	060	自動タブ付け
006	核酸	061	バーチャルリアリティ
007	細胞・組織	062	エージェント
008	生体分子	063	スマートセンサ情報システム
009	生体機能利用	064	ソフトウェア開発効率化・安定化
010	発生・分化	065	ディレクトリ・情報検索
011	脳・神経	066	コンテンツ・アーカイブ
012	動物	067	システムオンチップ
013	植物	068	デバイス設計・製造プロセス
014	微生物	069	高密度実装
015	ウイルス	070	先端機能デバイス
016	行動学	071	低消費電力・高エネルギー密度
017	進化	072	ディスプレイ
018	情報工学	073	リモートセンシング
019	プロテオーム	074	モニタリング(リモートセンシング以外)
020	トランスレーショナルリサーチ	075	大気現象
021	移植・再生医療	076	気候変動
022	医療・福祉	077	水圏現象
023	再生医学	078	土壌圏現象
024	食品	079	生物圏現象
025	農林水産物	080	環境質定量化・予測
026	組換え食品	081	環境変動
027	バイオテクノロジー	082	有害化学物質
028	痴呆	083	廃棄物処理
029	癌	084	廃棄物再資源化
030	糖尿病	085	大気汚染防止・浄化
031	循環器・高血圧	086	水質汚濁・土壌汚染防止・浄化
032	アレルギー・ぜんそく	087	環境分析
033	感染症	088	公害防止・対策
034	脳神経疾患	089	生態系修復・整備
035	老化	090	環境調和型農林水産
036	薬剤反応性	091	環境調和型都市基盤整備・建築
037	バイオ関連機器	092	自然共生
038	フォトニックネットワーク	093	政策研究
039	先端の通信	094	磁気記録
040	有線アクセス	095	半導体超微細化
041	インターネット高速化	096	超高速情報処理
042	移動体通信	097	原子分子処理
043	衛星利用ネットワーク	098	走査プローブ顕微鏡(STM、AFM、STS、SNOM、他)
044	暗号・認証等	099	量子ドット
045	セキュア・ネットワーク	100	量子細線
046	高信頼性ネットワーク	101	量子井戸
047	著作権・コンテンツ保護	102	超格子
048	ハイパフォーマンス・コンピューティング	103	分子機械
049	ディペンダブル・コンピューティング	104	ナノマシン
050	アルゴリズム	105	トンネル現象
051	モデル化	106	量子コンピュータ
052	可視化	107	DNAコンピュータ
053	解析・評価	108	スピエレクトロニクス
054	記憶方式	109	強相関エレクトロニクス
055	データストレージ	110	ナノチューブ・フラレン

(キーワード一覧表 続き)

コード	キーワード	コード	キーワード	コード	キーワード
111	量子閉じ込め	166	微細接続	221	高度道路交通システム (ITS)
112	自己組織化	167	バーチャルリアリティ	222	走行支援道路システム (AHS)
113	分子認識	168	ヒューマンセンタード生産	223	交通需要マネージメント
114	少数電子素子	169	複数企業共同生産システム	224	バリアフリー
115	高性能レーザー	170	品質管理システム	225	ユニバーサルデザイン
116	超伝導材料・素子	171	低エントロピー化指向製造システム	226	輸送機器
117	高効率太陽光発電材料・素子			227	電子航法
118	量子ビーム	172	地球変動予測	228	管制
119	光スイッチ	173	地震		
120	フォトニック結晶	174	火山	229	ロケット
		175	津波	230	人工衛星
121	微小共振器	176	土砂災害	231	再使用型輸送系
122	テラヘルツノ赤外材料・素子	177	集中豪雨	232	宇宙インフラ
123	ナノコンタクト	178	高潮	233	宇宙環境利用
124	超分子化学	179	洪水	234	衛星通信・放送
125	MBE、エピタキシャル	180	火災	235	衛星測位
126	1分子計測 (SMD)	181	自然災害	236	国際宇宙ステーション (ISS)
127	光ピンセット	182	自然現象観測・予測	237	地球観測
128	(分子) モーター	183	耐震	238	惑星探査
129	酵素反応	184	制震	239	天文
130	共焦点顕微鏡	185	免震	240	宇宙科学
131	電子顕微鏡	186	防災	241	上空利用
132	超薄膜	187	防災ロボット	242	海洋科学
133	エネルギー全般	188	減災	243	海洋開発
134	再生可能エネルギー	189	復旧・復興	244	海洋微生物
135	原子力エネルギー	190	救命	245	海洋探査
136	太陽電池	191	消防	246	海洋利用
137	太陽光発電	192	海上安全	247	海洋保全
138	風力	193	非常時通信	248	海洋資源
139	地熱	194	危機管理	249	深海環境
140	廃熱利用	195	リアルタイムマネージメント	250	海洋生態
141	コージェネレーション	196	国土開発	251	大陸棚
142	メタンハイドレート	197	国土整備	252	極地
143	バイオマス	198	国土保全	253	哲学
144	天然ガス	199	広域地域	254	心理学
145	省エネルギー	200	生活空間	255	社会学
146	新エネルギー	201	都市整備	256	教育学
147	エネルギー効率化	202	過密都市	257	文化人類学
148	二酸化炭素排出削減	203	水資源	258	史学
149	地球温暖化ガス排出削減	204	水循環	259	文学
150	燃料電池	205	流域圏	260	法学
151	水素	206	水管理	261	経済学
152	電気自動車	207	淡水製造	999	その他
153	LNG車	208	渇水		(任意のキーワードを記入)
154	ハイブリッド車	209	延命化		
155	超精密計測	210	長寿命化		
156	光源技術	211	コスト縮減		
157	精密研磨	212	環境対応		
158	プラズマ加工	213	建設機械		
159	マイクロマシン	214	建設マネージメント		
160	精密部品加工	215	国際協力		
161	高速プロトタイプング	216	国際貢献		
162	超精密金型転写	217	地理情報システム (GIS)		
163	射出成形	218	交通事故		
164	高速組立成形	219	物流		
165	高速伝達回路設計	220	次世代交通システム		

Ⅲ. 参考資料

1. e-Rad（府省共通実証研究管理システム）の研究機関及び研究者の事前登録について

（1）e-Rad（府省共通実証研究管理システム）とは

e-Radとは、各府省が所管する競争的資金制度を中心として実証研究管理に係る一連のプロセス（応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告等）をオンライン化する府省横断的なシステムです。

（2）e-Radへの「研究機関の登録」及び「研究者の登録」について

本事業の応募書類を提出するにあたり、応募者及び委託契約により研究体に参加する全ての企業等又は公的研究機関等について、事前にe-Radへ「研究機関の登録」及び「研究者の登録」を行ったうえで、「応募基本情報」を申請することが必要となります。（外注契約により研究体に参加する者は不要です）

「研究者の登録」については、総括事業代表者については登録が必須であり、応募者及び委託契約により研究体に参加する企業等又は公的研究機関等について各1名（総括事業代表者を含む）を登録することが必要です。

e-Radへの登録には、2週間程度の手続き期間が必要となりますが、公募期間中は、申し込みが殺到し、登録手続きに相当の日数を要する場合がありますので、できる限り早い段階で余裕をもって登録手続きを行ってください。（公募受付期間前でも登録手続きが可能です。）

e-Radへの登録申請書のダウンロード及び登録方法の詳細については、下記のe-Radポータルサイトをご参照ください。

<http://www.e-rad.go.jp>

< e-Rad 利用可能時間帯 >

6：00～26：00（月～金）、12：00～26：00（土・日）、
（祝祭日は上記のとおり利用可能）

（3）e-Radへの「応募基本情報の申請」について

e-Radへの登録後、上記のe-Radポータルサイトにログインし、本事業に係る「応募基本情報」を入力してください。連名で応募を行う場合は、応募基本情報の入力、事業管理者が代表して行ってください。応募基本情報の入力方法の詳細については、本事業の公募情報とともに、経済産業省ホームページに掲載いたします。

入力した応募基本情報の書類は提出書類として必要になりますので、応募基本情報

を全ページプリントアウトし、提案書に添付する封筒（「提出書類チェックシート」を貼付したもの）に入れて提出してください。

（４）e-Radに関するお問い合わせ先

e-R a d ヘルプデスク

電話番号：0120-066-877（フリーダイヤル）

受付時間：9：30～17：30 ※土曜日、日曜日、祝祭日を除く

2. 震災復興技術イノベーション創出実証研究事業における労務費の計算に係る実施細則(健保等級ルール)

震災復興技術イノベーション創出実証研究事業（以下、「補助事業」という。）に係る労務費の算出を以下のとおり定めて運用する。

事務の効率化や計算事務の煩瑣性の排除といった観点から、健康保険等級を使用した労務費の計算に係る必要な事項を定め、もってその業務の適正な処理を図ることを目的とする。

(1) 労務費の積算における原則

補助事業における労務費は、次項に規定する方法により算定した労務費単価（円／時間）に、当該補助事業に直接従事した時間数（以下、「補助事業従事時間」という）を乗じて算出する。

補助事業従事時間は、交付決定時に提示する「研究業務日誌」により証明されるものであって、事業者毎に定められた就業規則等に照らして適正と認められる範囲とする。

(2) 労務費単価の計算方法

① 労務費単価の算定方法

補助事業における労務費の算出基礎となる労務費単価の算定については、原則として労務費単価一覧表（別表）に基づく等級単価を適用することとし、以下のとおり取り扱う。

雇用関係	給与	等級単価の適用	労務費単価
健保等級適用者（A）	全て	適用される	賞与回数に応じた等級単価一覧表の区分を選択し、該当する「健保等級」に対応する時間単価を適用
健保等級適用者以外の者（B）	年俸制 月給制	適用される	月給額を算出し、等級単価一覧表の「月給額範囲」に対応する時間単価を適用
	日給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別に日給額を所定労働時間で除した単価（一円未満切捨て）を適用
	時給制	適用されない	等級単価一覧表を適用せず、個別の時給額を適用

労務費単価一覧表の具体的な適用は、以下のとおりとする。

次の各号に定める分類に応じ、当該各号に定める方法により計算した金額を労務費単価とする。

i) 健保等級適用者 (A)

次の各要件の全てを満たす者の労務費単価については、健保等級により該当する等級単価を使用する。

ア. 健康保険料を徴収する事業主との雇用関係に基づき、当該補助事業に従事する者。ただし、役員及び日額または時給での雇用契約者については、健保等級適用者以外の者として取り扱う。

イ. 健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。

健保等級適用者に適用する労務費単価は、賞与回数に応じて該当する等級単価一覧表の区分を使用する。

ア. 賞与が通常支給されない者、又は通常年4回以上支給される者

→ 等級単価一覧表のA区分を適用

イ. 賞与が年1～3回まで支給されている者

→ 等級単価一覧表のB区分を適用

※健保等級の適用にあたっては、当該事業の開始時に適用されている等級に基づく労務費単価を使用することとし、当該事業期間中において2等級以上変更になる場合には新しい健保等級に基づく労務費単価を改定月より適用する。

ii) 健保等級適用者以外の者 (B)

健保等級適用者以外の者の労務費単価については、その給与形態に応じて、以下の区分により取り扱う。

この取扱いにおいて等級単価一覧表を適用する場合は、それぞれの年収(当該従事者に対する年間支給実績額の合計)等を基礎として、等級単価一覧表「月額範囲額」により該当する等級単価を適用する。

区 分	
年俸制	給与が年額で定められている者については、年額を12月で除した額を月給額とし、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する労務費単価
月給制	給与が月額で定められている者については、等級単価一覧表「月給範囲額」により該当する労務費単価
日給制	給与が日額で定められている者については、等級単価一覧表によらず、日額を約束された就業時間で除した金額。ただし、1日単位で事業に従事している場合には、当該日額をもって1日当たりの労務費単価とすることができる
時給制	給与が時給で定められている者については、当該時給をもって労務費単価とする

②健保等級適用者以外の者の取扱細則

②-1. 等級単価を適用する者

前記① ii) の区分中、年俸制及び月給制の者に係る月給範囲額の算定については、以下のとおり取り扱う。

i) 算定に含む金額（健康保険の報酬月額算定に準ずる）

基本給、家族手当、住居手当、通勤手当、食事手当、役付手当、職階手当、早出手当、残業手当、皆勤手当、能率手当、生産手当、休業手当、育児休業手当、介護休暇手当、各種技術手当、特別勤務手当、宿日直手当、勤務地手当、役員報酬の内給与相当額など金銭で支給されるもの。

なお、賞与については、支給回数に関わらず、この算定に含む。後記iv) 参照。

ii) 算定に含まない金額

解雇予告手当、退職手当、結婚祝金、災害見舞金、病気見舞金、年金、恩給、健康保険の傷病手当金、労災保険の休業補償給付、家賃、地代、預金利子、株主配当金、大入袋、出張旅費、役員報酬（給与相当額を除く）など。

iii) 通勤手当の取扱い

年俸制及び月給制適用者の通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税額（以下、

「消費税」という)については除外しない。なお、月給制適用者の通勤手当は1ヶ月あたりの額とする。

iv) 賞与の取扱い

ア. 事業期間内に支給される賞与を加算することができる。なお、事業期間対象分の賞与を事業期間終了日の翌月末日までに支給することが確定している場合を含む。

イ. 年俸制又は月給制適用者の加算の方法として、給与明細や給与証明の確認による賞与については、上期(4月～9月)又は下期(10月～3月)の期間内にそれぞれ支給されることが確定している額を各期間の月額に加算できる。この場合において年俸制適用者は、月額に換算して適用する。また、出向契約書等に明示され、かつ、支給されることが確定している賞与については、上期、下期又は年間に対応した額を加算できる。

- ・年額に加算できる賞与の額：年間賞与(年間賞与の合計額が確定している場合)

- ・月額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月(1円未満切捨て)

ウ. 出向契約書等において、補助事業従事期間と賞与対象期間が対応して支給されることが明確な場合は、その月数を前期の除数「6月」に換えることができる。

②-2. 等級単価を適用しない者

健保等級適用者以外の者のうち、日額制及び時給制適用者については、等級単価一覧表(別表)の労務費単価を適用せず、雇用契約書や給与規程等により規定されている日額及び時間単価による個別単価を原則適用する。

i) 通勤手当の取扱い

日額制及び時給制適用者に係る通勤手当については、当該適用者の雇用契約書等に定められた日額又は時給単価から算定される労務費とは別に支給されること並びにその内容(金額等)が明示されている場合に限り、以下のとおり計上することができる。

ア. 専従補助員の場合

雇用契約書等に明示された内容から算定される1日あたりの通勤手当から消費税及び地方消費税相当額を除外した額(以下、「通勤単価」という。)に従事日数を乗じて得た額を個別単価にて別途積算した労務費に加算する。

<積算例>

個別単価×従事時間数+通勤単価×従事日数

個別単価（日額）×従事日数+通勤単価×従事日数

イ．非専従補助員の場合

通勤単価を所定の労働時間で除して得た額を、雇用契約書等に基づいて定められる個別単価に加算して得た金額に従事時間を乗じて労務費を算出する。

<積算例>

(個別単価+通勤単価÷所定労働時間) × 従事時間数

※従事時間及び従事日数とは、それぞれ補助事業に直接従事した時間数又は日数。

ii) 賞与の取扱い

前記②-1. iv) ア及びウについて同様の扱いとするほか、以下にて取り扱う。

日額又は時給に加算できる明確な賞与とは、給与明細又は出向契約書等に賞与として額が明示され、支給されることが確定している場合をいう。

- ・日額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月÷21日（1円未満切捨）
- ・時給に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与÷6月÷21日÷所定就業時間（1円未満切捨）

③等級単価一覧表の適用方法

健保等級適用者及び健保等級適用者以外の者のうち等級単価を適用する者について、等級単価一覧表（別表）に適用する等級又は給与の基準額は以下の方法により決定する。

i) 当該月に適用される健保等級又は当該月に支給された給与に基づき算定された等級単価を適用する。

ii) 健保等級の変更（定時改定や随時改定による）又は給与に改定があった場合は、その改定月から改定後の健保等級又は給与により算出した等級単価を適用する。

ア．定時決定は、被保険者標準報酬決定通知書の適用年月を適用する。

イ．随時改定は、被保険者標準報酬決定通知書の改定年月を適用する。

iii) 就業規則等で定めた所定労働時間より短い、短時間労働者（嘱託、短時間勤務正社員等の別にかかわらず労働契約等で短時間労働が規定されている者）については、1週間における就業規則等で定めた所定労働時間と短時間労働者の所定労働時間の比率を算出し、その比率を標準報酬月額又は月給範囲額に乗算した額により適用される等級又は月給範囲の労務費単価を使用することができる。

- ・健保等級適用者：「就業規則等で定めた所定労働時間÷短時間労働者の所定労働時間

×標準報酬月額」で算出された額を報酬月額とみなし、該当する健保等級を適用する。

- ・健保等級適用者以外：「就業規則等で定めた所定労働時間÷短時間労働者の所定労働時間×月給範囲額（2.（2）－1. で算定した額）」で算定された額を月給範囲額とみなし、該当する月給範囲を適用する。

④労務費単価の証明

前記③ i) 及び ii) の健保等級又は給与については、別途定める健保等級証明書又は給与証明書により、その実績を当該事業者の給与担当課長等に証明させるものとする。（証明書の日付は事業期間の最終日～実績報告書の提出日までの間の日付とする。）ただし、給与明細、出向契約書などにより給与が確認できる場合、当該証明書の提出は不要とする。

労務費の確定に当たっては、次の書類等を活用して照合を行うこととする。

- ・健保等級適用者については、健保等級証明書（被保険者標準報酬決定通知書、同改定通知書、被保険者標準報酬月額保険料額表及び給与明細）。
- ・健保等級適用者以外の者は、給与証明書（給与明細、従事者毎の雇用に関する契約書）。
- ・給与台帳、補助事業従事日誌、就業規則、就業カレンダー、タイムカード、出勤簿等。

⑤労務費上限額

- i) 出向契約書、派遣契約書において、出向者、派遣労働者の人件費の上限が規定されている場合には、その額を上限額とする。ただし、出向者については、その上限額が出向元から得ている給与支給額を上回る場合には、出向者が得ている給与支給額を上限額とする。これを確認するために出向元の給与証明が必要となる。
- ii) 労務費を算出する場合の労務費単価は、健保等級単価表に記載された等級単価を上限とする。

(別表)

等級単価一覧表 (平成23年度適用)

等級	労務費単価(円/時間)		健保等級適用者以外 (年俸制・月給制)		労務費単価 (円/時間)
	A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1回～3回	月給範囲額		
			以上	～ 未満	
1	340	450	～	81,900	450
2	400	520	81,900	～ 94,900	520
3	460	600	94,900	～ 107,900	600
4	520	680	107,900	～ 120,900	680
5	580	760	120,900	～ 131,300	760
6	620	800	131,300	～ 139,100	800
7	650	850	139,100	～ 148,200	850
8	700	910	148,200	～ 158,600	910
9	750	970	158,600	～ 169,000	970
10	800	1,040	169,000	～ 179,400	1,040
11	840	1,100	179,400	～ 189,800	1,100
12	890	1,160	189,800	～ 201,500	1,160
13	950	1,240	201,500	～ 214,500	1,240
14	1,010	1,320	214,500	～ 227,500	1,320
15	1,070	1,390	227,500	～ 240,500	1,390
16	1,130	1,470	240,500	～ 253,500	1,470
17	1,190	1,550	253,500	～ 273,000	1,550
18	1,310	1,700	273,000	～ 299,000	1,700
19	1,430	1,860	299,000	～ 325,000	1,860
20	1,550	2,010	325,000	～ 351,000	2,010
21	1,670	2,170	351,000	～ 377,000	2,170
22	1,790	2,320	377,000	～ 403,000	2,320
23	1,910	2,480	403,000	～ 429,000	2,480
24	2,030	2,640	429,000	～ 455,000	2,640
25	2,150	2,790	455,000	～ 481,000	2,790
26	2,270	2,950	481,000	～ 513,500	2,950
27	2,440	3,180	513,500	～ 552,500	3,180
28	2,620	3,410	552,500	～ 591,500	3,410
29	2,800	3,640	591,500	～ 630,500	3,640
30	2,980	3,880	630,500	～ 669,500	3,880
31	3,160	4,110	669,500	～ 708,500	4,110
32	3,340	4,340	708,500	～ 747,500	4,340
33	3,520	4,580	747,500	～ 786,500	4,580
34	3,700	4,810	786,500	～ 825,500	4,810
35	3,880	5,040	825,500	～ 864,500	5,040
36	4,060	5,280	864,500	～ 903,500	5,280
37	4,240	5,510	903,500	～ 949,000	5,510
38	4,480	5,820	949,000	～ 1,001,000	5,820
39	4,710	6,130	1,001,000	～ 1,053,000	6,130
40	4,950	6,440	1,053,000	～ 1,111,500	6,440
41	5,250	6,830	1,111,500	～ 1,176,500	6,830
42	5,550	7,220	1,176,500	～ 1,241,500	7,220
43	5,850	7,610	1,241,500	～ 1,306,500	7,610
44	6,150	7,990	1,306,500	～ 1,371,500	7,990
45	6,510	8,460	1,371,500	～ 1,449,500	8,460
46	6,860	8,930	1,449,500	～ 1,527,500	8,930
47	7,220	9,390	1,527,500	～	9,390

3. 中小企業技術革新制度（S B I R）について

本事業は、「中小企業技術革新制度（S B I R制度）」において、「特定補助金等」の指定を受ける予定です。指定された補助金等の交付を受けた中小企業は、その成果を利用した事業活動を行う際に各種の支援措置の特例を受けることができます。詳細については、次のホームページをご参照ください。

<http://j-net21.smrj.go.jp/expand/sbir/sbir.html#a06>

4. 震災復興技術イノベーション創出実証研究事業FAQ

【補助事業者について】

Q01：代表者が交付申請を行う場合と複数の者が連名で交付申請を行う場合の違いはなにか。

A01：研究体内の補助事業者が単独となるか、複数となるかの違いです。

なお、補助事業者は、補助対象経費の内、自己負担相当額については、自ら負担する必要があります。

Q02：技術研究組合が補助事業者となることは可能か。また、技術研究組合において、組合員である企業等と公的研究機関等が研究体を構成する場合も連名での申請が必要なのか。

A02：技術研究組合も補助事業者となります。

技術研究組合において、組合員である企業等と公的研究機関等が研究体を構成する場合は、技術研究組合が単独で申請することが可能です。技術研究組合と組合員以外の企業等や公的研究機関等が研究体を構成する場合は、連名での申請が必要となります。

Q03：補助対象経費が発生しない企業等、公的研究機関等が補助事業者として申請することは可能か。

A03：私立大学を除く大学、高等専門学校、大学共同利用機関、地方独立行政法人、国及び地方公共団体の試験研究機関であって、補助事業の実施にあたり労務費しか発生しない（これらの公的研究機関等は労務費の計上ができないことから、補助対象経費が無い）場合に限り、申請可能です。なお、本事業では、研究体の参加者間における共同研究契約に係る費用は補助対象経費となっておりません。企業等が補助事業の実施に必要な経費を「共同研究契約費」として公的研究機関等に提供したとしても、補助対象経費にはなりませんので、ご注意ください。

【補助対象事業について】

Q04：実証研究要素の無い試験・分析等は補助対象外とあるが、公的研究機関等の役割が性能試験のみでも企業等に実証研究要素があれば補助対象事業となるか。

A04：補助対象となります。

研究体のいずれかの者が実証研究要素を満たす事業を実施するのであれば、補助対象事業になります。

Q05：国が実施する他の実証研究事業に応募中の案件と同一の内容で応募してよいか。

A05：既に経済産業省その他の府省（所管する独立行政法人等の外郭機関を含む）の実施する実証研究事業に応募中の案件は、同一の内容で本事業に重複して応募することはできません。

同一の内容ではない場合でも、類似した内容と思われるもの（同一の研究者の関与や技術シーズの活用等）については、別紙4「類似提案状況説明書」において、本事業の応募内容との相違点を説明する必要があります。採択案件の決定に際しては、経済産業省その他の府省（所管する独立行政法人等の外郭機関を含む）の実施する実証研究制度・事業の採択案件との重複調査を実施します。その際、「類似提案状況説明書」が提出されていない場合、重複であるか否かを判断する材料がありませんので、その時点で審査対象から外れることとなりますのでご注意ください。

Q06：本事業の実施に当たり、補助事業者たる企業等と公的研究機関等の間で共同研究契約を締結する必要があるか。

A06：補助事業者間で、共同研究契約を締結する必要はありません。ただし、補助事業者からの外注又は委託によって研究体に参加する者は、補助事業者との間で委託等契約を締結する必要があります。

Q07：既に市場に投入された製品に係る実証研究は、補助対象になるのか。

A07：既に市場に投入された製品に係る実証研究であっても、改良の余地等があり、実証研究要素を含むのであれば、補助対象となります。

Q08：補助対象とならない原子力に関する実証研究とは、具体的にどのようなものを指すのか。

A08：原子力発電に係る技術等、原子力発電プラント内への適応を前提とした技術です。なお、土壌の放射能除染技術や被爆防護、放射能測定技術といった、公衆環境への適応を前提とした技術に係る実証研究であれば、補助対象になります。

Q09：補助事業者との間で委託等契約を締結することにより研究体に参加する者が、更に別の者に委託、外注を行うことは可能か。

A09：可能です。

Q10：委託等契約を締結する際に注意することはあるか。

A10：委託等契約においては、補助事業の実施により産業財産権等が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属するといった内容としてください。

【補助対象経費について】

Q11：研究体内で共同研究契約の締結をした際、その経費は補助対象となるのか。

A11：共同研究契約に係る経費は、補助対象となりません。

Q12：補助事業者たる公的研究機関等の間で行われる委託等契約に要する経費は補助対象なのか。

A12：補助事業者間の委託等契約に要する経費は補助対象となりません。補助事業者は、補助事業で担当する部分について必要な経費は、自らの補助対象経費として申請してください。

Q 1 3 : 機器・設備等は補助事業者以外では購入できないのか。

A 1 3 : 本事業の実施により権利義務（購入する機器・設備等の所有権及びその管理義務、発生した知的財産権等）は、補助事業者に帰属するため、機器・設備等については補助事業者のみが購入することが可能です。なお、補助事業者との間で委託等契約を締結したからといって、補助事業者以外が補助対象経費で機器・設備等を購入することはできません。

したがって、研究体に参加する複数の者が機器・設備等を購入し、それぞれが所有権を有する事を求める場合は、連名で交付申請を行い、機器・設備等の購入が可能な補助事業者として研究体に参加する必要があります。

なお、本事業で購入した機器・設備等は、機器・設備等を購入した補助事業者の他、研究体に参加する者であれば、その研究場所に設置・使用することができます。また、機器・設備等を使用する者が誰であっても、所有権及び管理義務は、その機器・設備等を購入した補助事業者にあります。

Q 1 4 : 消耗品費として計上できるのはどういうものか。

A 1 4 : 使用可能期間が1年未満、又は取得価額が10万円未満のものが対象となります。

Q 1 5 : 各費目の補助金全体に占める割合に制限はあるのか。

A 1 5 : 各費目の割合に制限はありませんが、企業等と公的研究機関等の経費明細を総括的に見て、実証研究の内容に応じた適切な経費の計上であることが必要です。

Q 1 6 : 20頁10.(2)に「労務費への流用は認められません。」とあるが、労務費以外の区分に配分された額の一部を労務費に充てることは、いかなる場合でも認められないのか。

A 1 6 : 20頁10.(2)の記載は、経済産業局長等の承認を受けずに行うことのできる「補助対象経費の区分ごとに配分された額の10%以内の流用増減」として、労務費は対象外（労務費に限っては10%以内でも変更の承認が必要）であることを説明したものです。労務費以外の区分に配分された額の一部を労務費に充てることについて、経済産業局長等の承認を受ければ可能な場合があります。

Q 17 : コーディネート業務の定義は何なのか。

A 17 : コーディネート業務とは、研究体参加メンバー等により構成される委員会の実施や専門知識を有する有識者の派遣等、補助事業を円滑に推進する上で必要とされる業務一般を指します。なお、補助事業に係る経理処理等の事務についてはコーディネート業務の対象となりません。

Q 18 : 補助事業に係る経費のうち、補助対象とならない経費はどのようなものか。

A 18 :

- 交付決定日より前に発注、購入、契約等を行ったもの。
- 補助事業者が既に所有している機器による転用・代用が可能と認められる機器・設備等。
- パソコン、プリンタ等の汎用性があるもの。(原則、計測・分析等の機器と一体的に専用で使用され、据え付けられている等汎用性が無い場合は可。)
- OS (ウィンドウズ等)、エクセル、パワーポイント等、汎用性が高いソフトウェア
- 補助事業者の経常的な経費。(机・椅子等の什器類、複写機等、補助事業者が通常備えるべき設備、備品等)
- 学会参加旅費及び海外旅費。(事業の遂行に不可欠と認められる場合は可。)
- 補助事業に係る経理処理等の事務担当者の労務費。
- 補助事業に関して実証研究業務以外に要した時間の労務費。(補助事業に係る経済産業局等との事務打合わせ、補助金交付要綱に基づく各種届出書、報告書等の作成作業、特許出願に係る弁理士との打合せ等)
- 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料等。
- 販路・マーケティングに係るアドバイザー等の旅費・謝金。
- 郵便料金、電話料金、インターネット利用料金等の通信費。
- 文房具等の事務用品。
- 価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費。
- 金融機関への振込手数料。
- 交付申請書記載の購入予定物品以外に、局の承認を得ずして購入した物品。
- 上記のほか、公的な資金の用途として不適切と認められる経費。

Q 1 9 : ソフトウェア購入費やソフトウェアライセンス料は補助対象経費として計上してよいのか。

A 1 9 : ソフトウェア購入費等も以下の通り補助対象経費とすることができます。

○当該事業で計上する機器設備と一体となる場合：機器設備費

○ソフトウェア単体で購入する場合

取得価格が10万円未満：消耗品費

取得価格が10万円以上：諸経費

○ソフトウェア単体で新たに製作するもののうち外注する場合：外注費

○ソフトウェアライセンス料：諸経費^(※1)

○補助事業者が単体で新たに開発する場合^(※2)：労務費等

なお、取得価格が10万円以上もしくは機器設備費として計上されたソフトウェアについては、購入した補助事業者が一切の管理責任を負うものとし、研究体内の補助事業者以外の者は当該費用を計上することはできません。

^(※3) その内、50万円以上のものは交付要綱第19条及び第20条に基づき、補助事業の完了後においても管理の義務や財産としての処分制限が課せられます。

(※1) ライセンス期間の内、事業期間内のみが補助対象経費となります。(仮に12ヶ月のライセンス期間で契約したとしても、事業期間が2ヶ月であれば、2ヶ月分のライセンス料が補助対象経費です。)

(※2) ソフトウェアの開発に必要な経費の内、直接従事した研究員の労務費等を補助対象経費として計上することができます。

(※3) 特段の事情が無い限り、ソフトウェアについては使用可能期間が1年以上であるとみなします。よって、ソフトウェアで消耗品として計上できるのは、取得価格が10万円未満のものとなります。

【応募手続きについて】

Q 2 0 : 全ての企業等、公的研究機関等について e - R a d の登録が必要か。

A 2 0 : 補助事業者及び補助事業者との委託契約により研究体に参加する企業等、公的研究機関等について、e - R a d における研究機関及び研究者の登録が必要です。(外注契約により研究体に参加する者は不要です)

また、総括事業代表者については、研究者の登録が必須となります。総括事業代表者を含め、研究者の登録は、様式 2 7. (2)「研究者一覧」に記載した研究者について、企業等と公的研究機関等から少なくとも各 1 名の登録が必要となります。

Q 2 1 : 提案書「様式 1」の応募者の記名・押印は、全応募者について必要か。
また、「代表者」は、大学の場合、学長等であることが必要か。

A 2 1 : 記名・捺印は、全応募者について必要です。
大学の場合、本事業への提案について決裁権を有すると認められる者（学部長等）の記名・押印でも構いません。

5. 特定被災区域一覧表

東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律（平成23年法律第40号）第2条第3項の規定により政令で定められた特定被災区域（平成23年11月25日現在）は、以下のとおりです。

県名	特定被災区域
青森県	八戸市、三沢市、上北郡おいらせ町、三戸郡階上町
岩手県	盛岡市、宮古市、大船渡市、花巻市、北上市、久慈市、遠野市、一関市、陸前高田市、釜石市、二戸市、八幡平市、奥州市、岩手郡雫石町、同郡葛巻町、同郡岩手町、同郡滝沢村、紫波郡紫波町、同郡矢巾町、和賀郡西和賀町、胆沢郡金ヶ崎町、西磐井郡平泉町、東磐井郡藤沢町、気仙郡住田町、上閉伊郡大槌町、下閉伊郡山田町、同郡岩泉町、同郡田野畑村、同郡普代村、九戸郡軽米町、同郡野田村 同郡九戸村、同郡洋野町、二戸郡一戸町
宮城県	仙台市、石巻市、塩竈市、気仙沼市、白石市、名取市、角田市、多賀城市、岩沼市、登米市、栗原市、東松島市、大崎市、刈田郡蔵王町、同郡七ヶ宿町、柴田郡大河原町、同郡村田町、同郡柴田町、同郡川崎町、伊具郡丸森町、亶理郡亶理町、同郡山元町、宮城郡松島町、同郡七ヶ浜町、同郡利府町、黒川郡大和町、同郡大郷町、同郡富谷町、同郡大衡村、加美郡色麻町、同郡加美町、遠田郡涌谷町、同郡美里町、牡鹿郡女川町、本吉郡南三陸町
福島県	福島市、会津若松市、郡山市、いわき市、白河市、須賀川市、喜多方市、相馬市、二本松市、田村市、南相馬市、伊達市、本宮市、伊達郡桑折町、同郡国見町、同郡川俣町、安達郡大玉村、岩瀬郡鏡石町、同郡天栄村、南会津郡下郷町、同郡檜枝岐村、同郡只見町、同郡南会津町、耶麻郡北塩原村、同郡西会津町、同郡磐梯町、同郡猪苗代町、河沼郡会津坂下町、同郡湯川村、同郡柳津町、大沼郡三島町、同郡金山町、同郡昭和村、同郡会津美里町、西白河郡西郷村、同郡泉崎村、同郡中島村、同郡矢吹町、東白川郡棚倉町、同郡矢祭町、同郡塙町、同郡鮫川村、石川郡石川町、同郡玉川村、同郡平田村、同郡浅川町、同郡古殿町、田村郡三春町、同郡小野町、双葉郡広野町、同郡檜葉町、同郡富岡町、同郡川内村、同郡大熊町、同郡双葉町、同郡浪江町、同郡葛尾村、相馬郡新地町、同郡飯舘村
茨城県	水戸市、日立市、土浦市、石岡市、龍ヶ崎市、下妻市、常総市、常陸太田市、高萩市、北茨城市、笠間市、取手市、牛久市、つくば市 ひたちなか市、鹿嶋市、潮来市、常陸大宮市、那珂市、筑西市、稲敷市、かすみがうら市、桜川市、神栖市、行方市、鉾田市、つくばみらい市、小美玉市、古河市、結城市、坂東市、東茨城郡茨城町、同郡大洗町、同郡城里町、那珂郡東海村、久慈郡大子町、稲敷郡美浦村、同郡阿見町、同郡河内町、北相馬郡利根町
栃木県	宇都宮市、小山市、真岡市、大田原市、矢板市、那須塩原市、さくら市、那須烏山市、足利市、佐野市、芳賀郡益子町、同郡茂木町、同都市貝町、同郡芳賀町、塩谷郡高根沢町、那須郡那須町、同郡那珂川町

埼玉県	久喜市
千葉県	千葉市、旭市、習志野市、我孫子市、浦安市、香取市、山武市、銚子市、市川市、船橋市、松戸市、成田市、佐倉市、東金市、八千代市、印西市、富里市、匝瑳市、山武郡九十九里町、印旛郡酒々井町 同郡栄町、香取郡神崎町、同郡多古町、同郡東庄町、山武郡大網白里町、同郡横芝光町、長生郡白子町
新潟県	十日町市、上越市、中魚沼郡津南町
長野県	下水内郡栄村

6. 競争的資金の適正な執行に関する指針

平成17年9月9日

平成18年11月14日改正)

平成19年12月14日改正)

平成21年 3月27日改正)

競争的資金に関する関係府省
連絡会申し合わせ

1. 趣旨

第3期科学技術基本計画（平成18年3月閣議決定）において、政府研究開発投資の投資効果を最大限発揮させることが必要とされ、研究開発の効果的・効率的推進のため、研究費配分において、不合理な重複・過度の集中の排除の徹底、不正受給・不正使用への厳格な対処といった無駄の徹底排除が求められている。また、実験データの捏造等の研究者の倫理問題についても、科学技術の社会的信頼を獲得するために、国等は、ルールを作成し、科学技術を担う者がこうしたルールに則って活動していくよう促していくこととしている。

これに関連して、総合科学技術会議では、公的研究費の不正使用等は、国民の信頼を裏切るものとして、平成18年8月に「公的研究費の不正使用等の防止に関する取組について（共通的な指針）」を決定し、各府省・関係機関に対して、機関経理の徹底及び研究機関の体制の整備など、この共通的な指針に則った取組を推進するよう求めている。

また、研究上の不正に関しても、総合科学技術会議では、科学技術の発展に重大な悪影響を及ぼすものとして、平成18年2月に「研究上の不正に関する適切な対応について」を決定し、国による研究費の提供を行う府省及び機関は、不正が明らかになった場合の研究費の取扱について、あらかじめ明確にすることとしている。

本指針は、これらの課題に対応するため、まず、競争的資金について、不合理な重複・過度の集中の排除、不正受給・不正使用及び研究論文等における研究上の不正行為に関するルールを申し合わせるものである。各府省は、この指針に基づき、所管する各制度の趣旨に則り、適切に対処するものとする。

2. 不合理な重複・過度の集中の排除

(1) 不合理な重複・過度の集中の考え方

① この指針において「不合理な重複」とは、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。以下同じ。）に対して、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をいう。

○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

○その他これらに準ずる場合

② この指針において「過度の集中」とは、同一の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ほどの状態であって、次のいずれかに該当する場合をいう。

○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

(2) 「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除の方法

関係府省は、競争的資金の不合理な重複及び過度の集中を排除するため、以下の措置を講じるものとする。なお、独立行政法人等が有する競争的資金については、同様の措置を講ずるよう主務省から当該法人に対して要請するものとする。

- ① 府省共通研究開発管理システム（以下「共通システム」という。）を活用し、不合理な重複及び過度の集中の排除を行うために必要な範囲内で、応募内容の一部に関する情報を競争的資金担当課（独立行政法人等である配分機関を含む。以下同じ。）間で共有すること及び不合理な重複及び過度の集中があった場合には採択しないことがある旨、公募要領上明記する。
- ② 応募時に、他府省を含む他の競争的資金等の応募・受入状況（制度名、研究課題、実施期間、予算額、エフォート等）の共通事項を応募書類に記載させる。なお、応募書類に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る旨、公募要領上明記する。
- ③ 共通システムを活用し、課題採択前に、必要な範囲で、採択予定課題に関する情報（制度名、研究者名、所属機関、研究課題、研究概要、予算額等）を競争的資金担当課間で共有化し、不合理な重複又は過度の集中の有無を確認する。なお、情報の共有化に当たっては、情報を有する者を限定する等、情報共有の範囲を最小限とする。
- ④ 応募書類及び他府省からの情報等により「不合理な重複」又は「過度の集中」と認められる場合は、その程度に応じ、研究課題の不採択、採択取消し又は減額配分を行う。

なお、本指針の運用に当たっては、競争的な研究環境を醸成すれば、優秀な研究者がより多くの研究費や研究課題を獲得することも考えられ、競争的資金の重複や集中の全てが不適切というわけではないことに十分留意する必要がある。

3. 不正使用及び不正受給への対応

関係府省は、競争的資金の不正使用又は不正受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、以下の措置を講ずるものとする。なお、独立行政法人等が有する競争的資金については、同様の措置を講ずるよう主務省から当該法人に対して要請するものとする。

- (1) 不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対し、当該競争的資金への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該不正使用の概要（不正使用をした研究者名、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担当課は、所管する競争的資金への応募を制限する場合があるとし、その旨を公募要領上明記する。
この不正使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する応募の制限の期間は、不正の程度により、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降2から5年間とする。
- (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に対し、当該競争的資金への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該不正受給の概要（不正受給をした研究者名、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担当課は、所管する競争的資金への応募を制限する場合があるとし、その旨を公募要領上明記する。
この不正受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する応募の制限の期間は、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降5年間とする。

4. 研究上の不正行為への対応

関係府省は、競争的資金による研究論文・報告書等において、研究上の不正行為（捏造、改

ざん、盗用)があったと認定された場合、以下の措置を講ずるものとする。なお、独立行政法人等有する競争的資金については、同様の措置を講ずるよう主務省から当該法人に対し要請するものとする。

- (1) 当該競争的資金について、不正行為の悪質性等を考慮しつつ、全部又は一部の返還を求められることができることとし、その旨を競争的資金の公募要領上明記する。
- (2) 不正行為に関与した者については、当該競争的資金への応募資格を制限することのほか、他府省を含む他の競争的資金担当課に当該研究不正の概要(研究機関等における調査結果の概要、不正行為に関与した者の氏名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、講じられた措置の内容等)を提供することにより、他の競争的資金への応募についても制限する場合があるとし、その旨を競争的資金の公募要領上明記する。
これらの応募の制限の期間は、不正行為の程度等により、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2から10年間とする。
- (3) 不正行為に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された者については、上記(2)と同様とし、その旨を公募要領上明記する。
この応募の制限の期間は、責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1から3年間とする。

5. その他

- (1) 上記の「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除の取組みは、公募要領の改正等の所要の手続きを経た上で、平成20年1月以降公募を行うものから、順次実施することとする。
なお、平成19年中に公募を行ったものについても、本指針の趣旨に従い、可能な範囲で対応する。
- (2) 上記の「不正使用及び不正受給への対応」の取組みは、公募要領の改正等の所要の手続きを経た上で、平成17年9月以降公募を行うものから、順次実施することとする。
なお、平成17年度の公募分については、本指針の趣旨に従い、可能な範囲で対応する。
- (3) 上記の「研究上の不正行為への対応」の取組みは、公募要領の改正等の所要の手続きを経た上で、平成18年11月以降公募を行うものから、順次実施することとする。
なお、平成18年度公募分については、本指針の趣旨に従い、可能な範囲で対応する。
- (4) 不正使用・不正受給、研究上の不正行為に関連して応募資格を制限された研究者の番号及び応募制限期間については、関係府省の配分機関管理者が共通システムに登録することにより、関係府省間で当該情報を共有化する。
- (5) 関係府省は、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律に基づき研究者等の個人情報の適正な取扱い及び管理を行うものとする。なお、競争的資金を所管する独立行政法人等に対し、主務省から独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律等に基づき同様の措置を行う旨、要請するものとする。
- (6) 本指針は、その運用状況等を踏まえて必要に応じ見直すとともに、本連絡会としては、総合科学技術会議における議論等を踏まえ、今後とも必要な対応を行っていく。

(別紙)

競争的資金に関する関係府省連絡会 名簿

内閣府政策統括官(科学技術政策・イノベーション担当)付参事官
総務省情報通信国際戦略局技術政策課長
文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課競争的資金調整室長
厚生労働省大臣官房厚生科学課長
農林水産省農林水産技術会議事務局研究推進課長
経済産業省産業技術環境局産業技術政策課長
国土交通省大臣官房技術調査課長
環境省総合環境政策局総務課環境研究技術室長

7. 公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針

(平成20年12月3日経済産業省制定)

本指針は、経済産業省又は経済産業省が所管する独立行政法人（以下、「資金配分機関」という。）から配分される公募型の研究資金¹について、配分先すべての研究機関²において不正な使用³及び不正な受給⁴（以下、「不正」という。）を防止するために必要な対応等を示したものである。

第1節から第6節においては、それぞれの研究機関が実施すべき課題をテーマ別に記述し、第7節においては、それらの課題の実施状況評価をめぐって資金配分機関がとるべき方策等、第8節においては、資金配分機関がとるべき研究費の不正への対応を示す。

本指針の大前提にあるのは、次のような考え方である。

第1に、研究資金には研究機関に交付されるものと個々の研究者の研究遂行のためのものがあるが、個人への補助の性格を有するものであっても、その原資が国民の税金である以上、国民の信頼に応えるため、研究費の管理は研究機関の責任において行うべきである、というこれまでの原則を一層徹底することが適当である。

第2に、研究資金の管理を委ねられた機関の責任者は、研究費の不正が行われる可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、抑止機能のあるような環境・体制の構築を図らなくてはならない。

研究機関は、その性格や規模において極めて多様であり、管理の具体的な方法について一律の基準を強制することはかえって実務上の非効率を招き、研究機関の研究遂行能力を低下させる危険性が高い。本指針は、大綱的性格のものであって、具体的にどのような制度を構築するかは、個々の研究機関の判断に委ねられている。各研究機関において、組織の長の責任とリーダーシップの下、構成員である研究者と事務職員が自律的に関与して、留意事項を参照しつつ、それぞれの研究機関にふさわしい、より現実的で実効性のある制度を構築することが求められる。

なお、資金配分機関から研究資金の配分を受ける限り、企業、財団法人、NPO、外国の研究機関等も本指針の適用対象となる。ただし、小規模な企業、財団法人又はNPO、あるいは本指針の項目によっては、当該項目に従うことになじまない外国の研究機関等、本指針に掲げたすべての項目を実施することが困難な団体については、資金配分機関においてチェックを強化するなどの措置を採る場合がある。また、企業等において、会社法に基づく内部統制システムの整備の一環等として、規程等がすでに設けられている場合はこれを準用することを可能とする。

また、別添として幾つかの実施事項の例を挙げているが、これらは多様であり得る制度構想の選択肢の一部として参考までに挙げているものであり、各研究機関がこの例のとおりを実施することを求めるものではない。なお、本指針自体も、今後の運用を通じて、研究機関の実態により即した、より現実的かつ実効性のあるものになるよう見直しを行っていくこととする。

¹ 観察や実験など科学的又は技術的な手法によって、事実やデータを素材としつつ真実や真理などを明らかにし、新たな知識を生み出す創造活動である研究活動に係る資金

² 本指針の対象となる研究者は、研究資金の配分を受けて研究活動を行っている研究者である。また、本指針の対象となる研究機関は、それらの研究者が所属する機関又は研究資金の配分を受けている機関であり、国及び地方公共団体の附属試験研究機関、学校教育法に基づく大学、同附属試験研究機関及び高等専門学校、国立大学法人法に基づく大学共同利用機関、民間の研究機関（民間企業の研究部門を含む。）、研究を主な事業目的としている民法第34条の規定に基づき設立された公益法人、特定非営利活動促進法に基づく特定非営利活動法人、特殊法人、独立行政法人通則法第2条の規定に基づき設立された独立行政法人並びに地方独立行政法人法に基づき設立された地方独立行政法人が該当し、これらを本指針では単に「研究機関」という。

³ 本指針において、不正な使用とは、研究資金の他の用途への使用又は交付の決定の内容、委託契約の内容若しくはこれらに付した条件に違反した使用をいう。

⁴ 本指針において不正な受給とは、偽りその他不正の手段により研究資金を受給することをいう。

第1節 機関内の責任体系の明確化

研究資金の運営・管理を適正に行うためには、運営・管理に関わる者の責任と権限の体系を明確化し、機関内外に公表することが必要である。

(研究機関に実施を要請する事項)

- ① 機関全体を統括し、研究資金の運営・管理について最終責任を負う者（以下、「最高管理責任者」という。）を定め、その職名を公開する。最高管理責任者は、原則として、機関の長が当たるものとする。
- ② 最高管理責任者を補佐し、研究資金の運営・管理について機関全体を統括する実質的な責任と権限を持つ者（以下、「統括管理責任者」という。）を定め、その職名を公開する。
- ③ 機関内の各部局等（例えば、大学の学部、附属の研究所等、一定の独立した事務機能を備えた組織）における研究資金の運営・管理について実質的な責任と権限を持つ者（以下、「部局責任者」という。）を定め、その職名を公開する。
- ④ 最高管理責任者は、統括管理責任者及び部局責任者が責任を持って研究資金の運営・管理が行えるよう、適切にリーダーシップを発揮しなければならない。

(実施上の留意事項)

各機関において適当と判断する場合は、部局等单位で責任の範囲を区分したり、対象となる資金制度によって責任の範囲を区分することができる。その場合は責任の範囲があいまいにならないよう、より明確に規定する。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

最高管理責任者は、研究費の不正が行われる可能性が常にあるという前提の下で、不正を誘発する要因を除去し、十分な抑止機能を備えた環境・体制の構築を図らなくてはならない。

(1) ルールの明確化・統一化

(研究機関に実施を要請する事項)

研究資金に係る事務処理手続に関するルールについて、以下の観点から見直しを行い、明確かつ統一的な運用を図る。

- ① すべての研究者及び事務職員にとって分かりやすいようにルールを明確に定め、ルールと運用の実態が乖離していないか、適切なチェック体制が保持できるか等の観点から常に見直しを行う。
- ② 機関としてルールの統一を図る。ただし、研究分野の特性の違い等、合理的な理由がある場合には、機関全体として検討の上、複数の類型を設けることも可能とする。また、ルールの解釈についても部局間で統一的運用を図る。
- ③ ルールの全体像を体系化し、すべての研究者及び事務職員に分かりやすい形で周知する。
- ④ 事務処理手続に関する機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置し、効率的な研究遂行を適切に支援する仕組みを設ける。

(実施上の留意事項)

- a. 機関内ルールの策定に当たっては、慣例にとられることなく、実態を踏まえ業務が最も効率的かつ公正に遂行できるものとする。
- b. ルールの例外的な処理は、ルールと実態の乖離を招く恐れが強いことから、極力これを認めない。やむをえず認める必要がある場合については、例外処理の指針を定め、手続を明確化して行うものとする。また、例外的処理を認めたケースについて先例集を作成して周知させるなど、実務が放恣に流れないよう最大限の努力を惜しんではならない。

(2) 職務権限の明確化

(研究機関に実施を要請する事項)

- ① 研究資金の事務処理に関する研究者と事務職員の権限と責任について、機関内で合意を形成し、明確に定めて理解を共有する。
- ② 業務の分担の実態と職務分掌規程の間に乖離が生じないように適切な職務分掌を定める。
- ③ 各段階の関係者の職務権限を明確化する。
- ④ 職務権限に応じた明確な決裁手続を定める。

(実施上の留意事項)

- a. 不正を防止するためには、適切なチェックが必要であることについて研究者の理解を促進し、現場でのチェックが適切に行われる体制を構築することが重要である。
- b. 業務の実態が変化しているにもかかわらず、職務分掌規程等が改定されないまま実態と乖離して空文化し、責任の所在があいまいになっていないかという観点から必要に応じ適切に見直す。
- c. 決裁が形式的なものでなく責任の所在を反映した実効性のあるものとなるよう、決裁手続を簡素化する。その際、決裁者の責任を明確にするためにも、決裁者の人数を少人数に絞ることが望ましい。

(3) 関係者の意識向上

(研究機関に実施を要請する事項)

- ① 研究者個人の発意で提案され採択された研究課題であっても、研究費は公的資金によるものであり、機関による管理が必要であるという原則とその精神を研究者に浸透させる。
- ② 事務職員は専門的能力をもって公的資金の適正な執行を確保しつつ、効率的な研究遂行を目指した事務を担う立場にあるとの認識を機関内に浸透させる。
- ③ 研究者及び事務職員の行動規範を策定する。

(実施上の留意事項)

- a. 不正の発生の背景には個人のモラルの問題だけでなく、組織による取組の不十分さという問題があるという認識を徹底させる。
- b. 不正の発生を根絶するには、研究者、研究者コミュニティの自己決定によるルールと体制作りが前提であり、それに従うことが研究者倫理であるという意識を浸透させる。
- c. 不正の問題は、機関全体、さらには広く研究活動に携わるすべての者に深刻な影響を及ぼすものであることを、研究者は十分に認識しなければならない。
- d. 事務職員は、研究活動の特性を十分理解する。
- e. 事務職員は、研究を行う上で必要な事柄については、ルールに照らし実現可能であるか柔軟に検討するとともに、検討結果につきできるだけ早く研究者に適切な説明を行うことが求められる。なお、柔軟な検討については、本節(1)に述べたことに充分留意することが必要である。
- f. 部局責任者等、研究現場における組織風土の形成に直接責任のある者は、会議等の運営に当たり、研究者と事務職員の相互理解を促進させるよう配慮する。
- g. 事務職員のキャリアパスが、専門性を高められるものとなるよう配慮する。また、機関として専門性の高い人材の育成に取り組む。
- h. 行動規範の内容は、研究者や事務職員の問題意識を反映させたものとする。研究者や事務職員の意識向上のため、現場で問題となりうる具体的な事項や実務上必要な内容を優先順位を付けて記載し、個々の事象への対応ではなく、機関の職員としての取組の指針を明記するものとする。

(4) 調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

(研究機関に実施を要請する事項)

- ① 不正に係る調査の手続等を明確に示した規程等を定める。
- ② 不正に係る調査に関する規程等の運用については、公正であり、かつ透明性の高い仕

組みを構築する。

③ 懲戒の種類及びその適用に必要な手続等を明確に示した規程等を定める。

(実施上の留意事項)

- a. 不正に関する調査や懲戒に関する規程等については、不公平な取扱いがなされたり、その疑いを抱かれたりすることのないように、明確な規程とするとともに適用手続の透明性を確保する。
- b. 懲戒規程等は、不正の背景、動機等を総合的に判断し、悪質性に応じて処分がなされるよう、適切に整備する。
- c. 調査の結果、不正が確認された場合は事案を公表する。また公表に関する手続をあらかじめ定める。

第3節 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

不正を発生させる要因を把握し、具体的な不正防止計画を策定・実施することにより、関係者の自主的な取組を喚起し、不正の発生を防止することが必要である。

(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

(研究機関に実施を要請する事項)

- ① 不正を発生させる要因がどこにどのような形であるのか、機関全体の状況を体系的に整理し評価する。
- ② 不正を発生させる要因に対応する具体的な不正防止計画を策定する。

(実施上の留意事項)

- a. 不正を発生させる要因の把握に当たっては、一般的に以下のような点に注意が必要である。
 - (ア) ルールと実態が乖離していないか。
 - (イ) 決裁手続が複雑で責任の所在が不明確になっていないか。
 - (ウ) 取引に対するチェックが不十分になっていないか。例えば、研究者と事務職員間の意思疎通が円滑でないことなどにより、事務職員から研究者に取引状況の確認が行いにくい状況がないか。又は、研究者と取引業者の間が密接になり過ぎており、チェックがかけにくい状況になっていないか。
 - (エ) 予算執行が特定の時期に偏っていないか。
 - (オ) 過去に業者に対する未払い問題が生じていないか。
 - (カ) 研究資金が集中している部局・研究室はないか。
 - (キ) 非常勤雇用者の管理が研究室まかせになっていないか。
- b. 不正には複数の要因が関わる可能性があることに留意する。
- c. 具体的な要因を把握するに当たっては、組織全体の幅広い関係者の協力を求め、実際に不正が発生する危険性が常にどこにでもあることを認識させ、自発的な改善の取組を促す。
- d. 不正を発生させる要因に対する不正防止計画は、優先的に取り組むべき事項を中心に、明確なものとするとともに、定期的に見直しを行うことが必要である。
- e. 不正防止計画の策定に当たっては、経理的な側面のみならず、ルール違反防止のためのシステムや業務の有効性、効率性といった側面についても検討する。
- f. 不正防止計画への取組に部局等によるばらつきが生じないよう機関全体の観点からのモニタリングを行う。

(2) 不正防止計画の実施

(研究機関に実施を要請する事項)

- ① 研究機関全体の観点から不正防止計画の推進を担当する者又は部署（以下「防止計画推進部署」という。）を置く。

- ② 最高管理責任者が率先して対応することを機関内外に表明するとともに、自ら不正防止計画の進捗管理に努めるものとする。

(実施上の留意事項)

- a. 防止計画推進部署は、最高管理責任者の直属として設置するなどにより、機関全体を取りまとめることができるものとする。なお、機関の規模によっては既存の部署を充て、又は既存の部署の職員が兼務することとしても差し支えない。
- b. 防止計画推進部署には、研究経験を有する者も含むことが望ましい。
- c. 防止計画推進部署は機関の内部監査部門とは別に設置し、密接な連絡を保ちつつも内部監査部門からのチェックが働くようにすることが望ましい。
- d. 不正防止計画の着実な実施は、最高管理責任者の責任であり、実際に不正が発生した場合には、最高管理責任者の対応が問われることとなる。
- e. 部局等は、機関全体で不正が生じにくいように、防止計画推進部署と協力しつつ、主体的に不正防止計画を実施する。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

第3節で策定した不正防止計画を踏まえ、適正な予算執行を行う。業者との癒着の発生を防止するとともに、不正につながりうる問題が捉えられるよう、他者からの実効性のあるチェックが効くシステムを作って管理することが必要である。

(研究機関に実施を要請する事項)

- ① 予算の執行状況を検証し、実態と合ったものになっているか確認する。予算執行が当初計画に比較して著しく遅れている場合は、研究計画の遂行に問題がないか確認し、問題があれば改善策を講じる。
- ② 発注段階で支出財源の特定を行い、予算執行の状況を遅滞なく把握できるようにする。
- ③ 不正な取引は研究者と業者の関係が緊密な状況で発生しがちであることにかんがみ、癒着を防止する対策を講じる。
- ④ 発注・検収業務について当事者以外によるチェックが有効に機能するシステムを構築・運営する。
- ⑤ 納品検収及び非常勤雇用者の勤務状況確認等の研究費管理体制の整備について、機関の取組方針として明確に定める。
- ⑥ 不正な取引に関与した業者への取引停止等の処分方針を機関として定める。
- ⑦ 研究者の出張計画の実行状況等を部局等の事務で把握できる体制とする。

(実施上の留意事項)

- a. 予算執行が年度末に集中するような場合は、執行に何らかの問題がある可能性があることに留意し、事務職員は必要に応じて研究者に対して執行の遅れの理由を確認するとともに必要な場合は改善を求める。
- b. 物品調達に係るチェックシステムは、不正の防止と研究の円滑かつ効率的な遂行を両立させるよう配慮し、調達業務全体の枠組みの中で検討する。
- c. 書面によるチェックを行う場合であっても、形式的な書類の照合ではなく、業務の実態を把握するように実施する。
- d. 発注業務を柔軟にすることを目的として一定金額以下のものについて研究者による直接の発注を認める場合であっても、従来慣行に関わらず、発注の記録方法や発注可能な金額の範囲等について、機関として可能な限り統一を図る。
- e. 納品伝票は納品された現物と照合した上で保存し、後日の検証を受けられるようにする。
- f. 物品調達について事務部門による検収を実施することが実務上困難な場合においても、発注者の影響を排除した実質的なチェックが行われるようにしなければならない。
- d. 研究費の執行が当初計画より遅れる場合等においては、繰越明許制度の積極的活用等、ルールそのものが内蔵する弾力性を利用した対応を行う。

第5節 情報の伝達を確保する体制の確立

ルールに関する理解を機関内の関係者に浸透させること、機関の内外からの情報が適切に伝達される体制を構築することが、研究資金の運営・管理を適切に行うための重要な前提条件となる。

(資金配分機関及び研究機関に実施を要請する事項)

- ① 研究資金の使用に関するルール等について、機関内外からの相談を受け付ける窓口を設置する。
- ② 機関内外からの通報（告発）の窓口を設置する。
- ③ 不正に係る情報が、最高管理責任者に適切に伝わる体制を構築する。
- ④ 研究者及び事務職員が機関の定めている行動規範や研究資金のルールをどの程度理解しているか確認する。
- ⑤ 研究資金の不正への取組に関する機関の方針及び意思決定手続を外部に公表する。

(実施上の留意事項)

- a. 機関内部及び取引業者等、外部からの通報の取扱いに関し、通報者の保護を徹底するとともに、保護の内容を通報者に周知する。
- b. 誹謗中傷等から被通報者を保護する方策を講じる。
- c. 顕名による通報の場合、原則として、受け付けた通報に基づき実施する措置の内容を、通報者に通知する。
- d. 機関内外からの相談窓口及び通報窓口の仕組みについて、ホームページ等で積極的に公表する。
- e. 行動規範や研究資金のルールの理解度の調査においては、ルールの形骸化やルールを遵守できない事情等がないか把握するよう努め、問題点が発見された場合には、最高管理責任者のリーダーシップの下、適切な組織（コンプライアンス室、監査室等）が問題の解決に当たる。
- f. 民間企業等において、企業活動上、社内規程等を外部に公表することが困難な場合は、資金配分機関への報告をもって公表に代えることができる。

第6節 モニタリングの在り方

不正の発生の可能性を最小にすることを目指し、機関全体の視点から実効性のあるモニタリング体制を整備することが重要である。

(研究機関に実施を要請する事項)

- ① 研究資金の適正な管理のため、機関全体の視点からモニタリング及び監査制度を整備する。
- ② 内部監査部門は、会計書類の形式的要件等の財務情報に対するチェックのほか、体制の不備の検証も行う。
- ③ 内部監査部門は第3節（2）の防止計画推進部署との連携を強化し、不正発生要因に応じた内部監査を実施する。
- ④ 内部監査部門を最高管理責任者の直轄的な組織として位置付け、必要な権限を付与する。
- ⑤ 内部監査部門と監事及び会計監査人との連携を強化する。

(実施上の留意事項)

- a. 内部監査部門を強化するため、高い専門性を備え、機関の運営を全体的な視点から考察できる人材を配置する。
- b. 内部監査は、機関全体のモニタリングが有効に機能する体制となっているか否かを確認・検証するなど、機関全体の見地に立った検証機能を果たすことが重要である。調達業務を例にとると、発注・検収・支払の現場におけるチェック及び防止計画推進部署に

よるそれらのモニタリングがともに機能しているか否かを内部監査により確認する。また内部監査には、ルールそのものにも改善すべきことがないか検証することが期待されている。

- c. 監事及び会計監査人と内部監査部門が、それぞれの意見形成に相互に影響を及ぼすことを避けつつ、機関内の不正発生要因や監査の重点項目について情報や意見の交換を行い、効率的・効果的かつ多角的な監査を実施できるようにする。
- d. 内部監査部門は、コンプライアンス委員会や外部からの相談窓口等、機関内のあらゆる組織と連携し、監査の効果を発揮できるようにする。
- e. 内部監査の実施に当たっては、把握された不正発生要因に応じて、監査計画を随時見直し効率化・適正化を図る。

第7節 資金配分機関による研究機関に対するモニタリング、指導及び是正措置の在り方

資金配分機関は、研究機関が第1節から第6節に記載した課題を実施する状況について、次のように確認、評価及び対応を行う。

(1) 基本的な考え方

資金配分機関は、資金配分先の研究機関においても研究費が適切に使用・管理されるよう所要の対応を行う責務を負っている。資金配分機関は、研究機関における管理体制について、本指針の実施状況を把握し、所要の改善を促す。

(資金配分機関が実施すべき事項)

- ① 経済産業省は、必要に応じて有識者による検討の場を設け、本指針の実施等に関してフォローアップするとともに、本指針の見直し等を行う。
- ② 資金配分機関は、研究機関側の自発的な対応を促す形で指導等を行う。管理体制の改善に向けた指導や是正措置については、緊急の措置が必要な場合等を除き、研究活動の遂行に及ぼす影響を勘案した上で、段階的に実施する。

(実施上の留意事項)

- a. 従来も資金配分機関により額の確定現地調査やその他の確認が個別の研究資金で行われている。資金配分機関はそれらの手段を有効に組み合わせて、研究者及び研究機関の負担を可能な限り増やさずに効率的・効果的な検証を行うよう努める。
- b. 研究機関が不正を抑止するために合理的に見て十分な体制整備を図っている場合には、資金配分機関は、構成員個人による意図的かつ計画的な不正が発生したことをもって、直ちに研究機関の責任を問うものではない。
- c. 研究機関の問題は、個別の部局にある場合もあるが、部局も含めた体制整備の責任は、研究機関の長にある。したがって、体制整備の問題に関する評価、及び評価結果に基づき行われる是正措置の対象は原則として研究機関全体とする。

(2) 具体的な進め方

(資金配分機関及び研究機関が実施すべき事項)

- ① 資金配分機関は、研究機関に対し、本指針に基づく体制整備等の実施状況について、研究資金への申請の際に、書面による報告を必要に応じて求める。なお、報告を求める場合、当該年度において、既に、他の資金配分機関に報告書を提出している場合は、この報告書の写しの提出をもって代えることができる。
- ② 資金配分機関は、①の報告書を基に本指針の「研究機関に実施を要請する事項」の内容との整合性について確認を行う。なお、確認に当たっては、必要に応じて他の資源配分機関と協議する。
- ③ 資金配分機関は、②の報告書に基づく確認以外に、必要に応じて資金配分額の多い研究機関を中心にサンプリング等により対象を選定して現地調査を行い、体制整備等の実態把握を行う。
- ④ 資金配分機関は、②の確認や③の調査の結果、研究機関の体制整備等の状況について

問題を認める場合には、当該研究機関に対して問題点を指摘するとともに、問題点の事例を研究機関名を伏して各研究機関に通知し、注意を促す。

- ⑤ 問題を指摘された研究機関は、指摘された問題点について資金配分機関と協議の上、改善計画を作成し、同計画を実施する。
- ⑥ 資金配分機関は、改善計画を履行していないなど、体制整備等の問題が解消されないと判断する場合、当該研究機関に対して必要に応じて次のような是正措置を講じる。なお、是正措置の検討に当たっては、必要に応じて有識者の検討の場を設けることとし、また、研究機関からの弁明の機会を設けるものとする。
 - (ア) 管理条件の付与
管理強化措置等を講じることを研究資金配分継続の条件として課す。
 - (イ) 研究機関名の公表
体制整備等が不十分であることを公表する。
 - (ウ) 一部経費の制限
間接経費の削減等、交付する経費を一部減額する。
 - (エ) 配分の停止
当該研究機関及び当該研究機関に所属する研究者に対する資金の配分を一定期間停止する。
- ⑦ ⑥の是正措置は、改善の確認をもって解除する。
(実施上の留意事項)
 - a. 研究機関は改善項目の指摘に関する判断基準（チェックリスト）を、対象となる研究機関の多様性を踏まえつつ作成し、公表しておく。
 - b. 研究機関は本指針に基づく体制整備等に速やかに着手し、実現可能なものから実施に移した上で、平成21年度の研究資金に係る申請時点から取組状況について報告ができるように対応を行う。
 - c. 評価、改善指導や是正措置は基本的に研究機関全体に対して行われるべきであるが、具体的な問題点を把握するため、いくつかの部局を選び、現地調査を実施し、研究機関全体の体制整備等の状況について評価する際の判断材料とする。
 - d. 不正事案が発生した場合、資金配分機関は、当該研究機関から追加の情報提供を求め、現地調査を実施するなどにより、不正に関与した者の責任とは別に、体制整備等の問題について調査を行い、その結果に基づき、上記⑤から⑦までの対応を行う。

第8節 資金配分機関がとるべき不正への対応

研究者が不正を行った場合、資金配分機関は、当該研究者に対し以下の措置を講ずるものとする。ただし、悪質な事由がない又は該当行為により重大な結果が生じないと判断された場合は、この限りではなく、また、予算決算及び会計令等別に法令による定めがある場合には、当該法令に基づき制限期間が決められるものとする。

また、資源配分機関は、以下に掲げる制裁的措置の内容や措置の対象となる者の範囲について、研究者があらかじめ承知して応募あるいは契約できるように研究資金の公募要領や委託契約書（付属資料を含む。）等に記載する。

(資金配分機関が実施すべき措置)

- ① 不正を行った研究者及びそれに共謀した研究者を含む申請に対して、経済産業省所管のすべての研究資金への申請を制限することのほか、他府省を含む研究資金配分機関に当該不正の概要（不正をした研究者等氏名、制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、不正の内容等）を提供する。

また、不正な使用を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する申請の制限の期間は、不正の程度により、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降2から5年間とし、不正な受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対する申請の制限の期間は、原則、補助金等を返還した年度の翌年度以降5年間とする。

- ② 研究機関の構成員個人による意図的又は計画的な不正であっても、研究資金の管理は研究機関の責任において行うべきであるという観点から、当該研究者が属する研究機関に対し、第7節(2)④、⑤、⑥及び⑦に準じた措置を講じる。
- ③ 他府省所管の資金配分機関による不正に対する措置についての通知を受けた場合は、原則として、①と同様に経済産業省所管のすべての研究資金への申請を制限することとする。

実施事項の例

ここに示す事例は、各機関がガイドラインに示された事項を実施する際の参考として示すものであり、このとおりに実施することが求められるものではない。これらにとらわれることなく、各機関の実情を踏まえた多様な方法が試みられることが期待される。

第1節 機関内の責任体系の明確化

- ① 競争的資金の取扱いに関する規程において、最高管理責任者、統括管理責任者、部局責任者に相当する者の職名を特定し、それぞれの責任範囲・権限を規定するとともに相互の関係を明記する。
- ② ①の内容をホームページ等で公表する。

第2節 適正な運営・管理の基盤となる環境の整備

(1) ルールの明確化・統一化

- ① 研究資金の執行に関する各種ルール及び運営方法の全体像を、機関内外に対してホームページ等により公表する。部局によって異なるルールがある場合はそれらを含める。
- ② よく尋ねられる質問については、FAQ等で統一見解を明確に示す。

(2) 職務権限の明確化

研究資金の執行に関して決裁権限規程を見直す。機関全体について一覧できる権限規程とし、責任と権限を明確にする。

(3) 関係者の意識向上

- ① 研究者や事務職員に対する研修を行い、行動規範や各種ルールの周知・徹底を図る。研修は、対象者本人の出席を義務付ける形で実施し、具体的な事例を紹介するなどの方法が有効である。なお、最高管理責任者及び統括管理責任者はそれらの周知に当たり、自ら繰返し徹底して伝達することが肝要である。
- ② 体制整備に向けた研究者と事務職員とのコミュニケーション強化を目的として、退職した研究者（同一機関退職者を避けることが望ましい。）の再雇用（臨時雇用等）や外部人材の活用を図る。これらの者からのアドバイスを受けて、事務職員が研究者の意識や立場をより深く理解することにより、研究費の運営・管理が円滑に行われるようにする。但しその際、研究現場の古い体質や慣習の排除に留意する。
- ③ 事務職員の専門性を向上させる施策を講じる。また、必要に応じ特定の高い専門性を有する事務職員を採用する。事務職員に期待される専門性としては、関連法令、会計制度等に関する広範な知識に加え、研究の内容や動向、研究遂行に必要な機器・環境等についての理解が挙げられる。
- ④ 研究資金に採択された研究者から、関係ルールを遵守する旨の誓約書の提出を求める。

(4) 調査及び懲戒に関する規程の整備及び運用の透明化

- ① 不正事案の調査を担当する組織として、事案が発生した部局から独立した第三者（本部事務局の職員あるいは外部の弁護士、公認会計士等）を加えた組織を設置する。事実の認定を受けて処分を検討する組織が事案発生部局である場合には、判断基準を明確化・透明化することで、公正性と客観性を確保することに特に留意する。
- ② 懲戒に関しては、機関全体として取り組む。具体的には、懲戒事案の審議の開始を決定する段階から本部の役員等が関与し、審議過程に本部の役員等や外部有識者を参画させるなどの方法をとる。
- ③ 懲戒に関する委員会の運営については、内部通報制度との連携を図るとともに、外部有識者によるモニタリングを行う。

第3節 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定・実施

(1) 不正を発生させる要因の把握と不正防止計画の策定

- ① 部局ごとに問題となりうる具体的な事項を洗い出し、一覧表を作成する。その際には、規程と運用が乖離している事務処理手続等、現場で実際に問題となっている事項を具体的に把握する。
- ② ①の一覧表をもとに、個々の要因ごとに定量的な評価を行う。定量的な評価とは、発生可能性と影響度をそれぞれ段階的に評価したものを組み合わせて評価することなどをいう。この評価結果をもとに、個々の要因への対応の優先度を決定する。
- ③ 不正を発生させる要因を機関全体に起因するものと個別部局ごとに特有のものに分類した上で、両者に対する具体的な不正防止計画を策定する。
- ④ 不正防止計画を確実に遂行していくため、各種媒体を活用して職員に最高管理責任者の対応姿勢を明示する。
- ⑤ 統括管理責任者が不正防止計画の実施状況を各部局ごとにモニタリングし、必要に応じて部局に対して改善を指示する。
- ⑥ 最高管理責任者、統括管理責任者及び部局責任者について、不正防止計画に関する実施責任及び権限を明確にする。

(2) 不正防止計画の実施

- ① 防止計画推進部署として、研究資金に関するコンプライアンス室を設置する。コンプライアンス室は、機関全体の観点から実態を把握・検証し、関係部局と協力して、不正発生要因に対する改善策を講じる。次のような業務も実施することが望ましい。
 - (ア) 適切なチェック体制の構築や機関内のルールの統一について提言する。
 - (イ) 行動規範案を作成する。
 - (ウ) 行動規範の浸透を図るための方策を推進する。
- ② コンプライアンス室には、会計・法務の専門的な知識を有する者のほか、退職した研究者等で、研究経験に基づき関係者に助言ができる人材を確保する。
- ③ 不正防止計画を具体的に実行するための運用ガイドラインを策定する。

第4節 研究費の適正な運営・管理活動

- ① 年度開始後、競争的資金が交付されるまでの間、機関内での立替払い制度等の代替策を講じる。
- ② 予算執行を適切かつ効率的に管理することができるよう、財務会計システムを構築する。
- ③ 研究者による発注を認める場合は、チェック機能が十分発揮されるよう、次のような対応を適宜組み合わせる。
 - (ア) 研究者が有する発注権限の範囲を機関の外部に対して明示する。
 - (イ) 発注様式を統一あるいは電子化することで、発注記録が必ず残るようにする。
 - (ウ) 検収センターを設置するなどにより、発注者以外の者による検収を検収者の責任を明確にした上で厳格に実施する。
 - (エ) 納品と同時に請求書を業者から機関事務局に直接送付する仕組みとする。
 - (オ) 納品の事実確認を抜打ちで実施する。
 - (カ) 業者の原伝票との照合等、発注・検収に関する事後的な検証を厳格に行う。
- ④ 研究の円滑な遂行の観点から、可能な限り柔軟な運用を図る一方、発注者と業者の間に事務局が介在して実態的なチェックがなされる仕組みを導入する。例えば、資金配分機関が認める場合は、事務局と業者が包括契約（業者等に一括契約しておき、その都度物品の納品の確認等を行って年度内に全体を精算する方式。限度枠及び業者の選定方法に留意が必要。）を行い、請求書は事務局に直接送付させる。
- ⑤ 発注書に支出財源を明示させ、それらを財務会計システムに入力できるようにする。
- ⑥ 旅費については、宿泊費等について、一定の上限を設定し、実費精算方式とする。また、航空賃や新幹線の運賃等についても領収書等を添付する。

- ⑦ 非常勤雇用者の採用や契約更新に当たって、事務局側で非常勤雇用者との面談を行い、勤務実態等を確認する。また、採用後も、日常的に非常勤雇用者と事務職員が面談をするなど勤務実態について事務局側で把握できるような体制を構築することが望ましい。
- ⑧ 一定期間継続して雇用する非常勤雇用者の管理については部局事務で一元化して行い、事務職員が非常勤雇用者と接触する機会を持ち、実態を把握する。

第5節 情報の伝達を確保する体制の確立

- ① 通報者の保護のため、利害関係のない弁護士事務所等を通報窓口とする。
- ② 外部有識者からなるコンプライアンス委員会を設置し、通報された事項が適切に処理されているかどうか検証する。
- ③ 行動規範や各種ルール等について、研究者及び事務職員のコンプライアンス意識の浸透度調査を定期的に（2～3年に1度程度）行う。調査を行うに当たっては、機関全体の状況を反映し、研究者や事務職員のありのままの意識を把握するため、できるだけ全職員を対象とし、外部を活用するなどの配慮を行う。
- ④ 研究資金に関する管理・監査状況に関する報告書を作成し、ホームページ等により公表する。
- ⑤ U S R (University Social Responsibility) (大学の社会的責任) 報告書等において、研究資金に係る不正への取組に関する機関内の責任体制や運営・管理の仕組み、コンプライアンスへの取組等について積極的に公表する。

第6節 モニタリングの在り方

- ① 内部監査部門には、会計・法務等の専門的な知識を有する者のほか、研究活動の実情に精通した者を配置する。
- ② 納品書について、業者発行の原伝票を確認し、伝票の連番等を通して取引時期を特定する。
- ③ 研究者の一部を対象に、当該研究者の旅費を一定期間分抽出して検証したり、出勤簿に照らし合わせるほか、出張の目的や概要を抜打ちでヒアリングするなど、実効性のある監査を行う。
- ④ 非常勤雇用者の一部を対象に勤務実態についてヒアリングを行う。その際、謝金等の振込口座のある支店所在地と居住地の違い等、実態的な側面に注意する。
- ⑤ 監査の質を一定に保つため、監査手順を示したマニュアルを作成し、随時更新しながら関係者間で活用する。
- ⑥ 財政上の制約から独立した専属の内部監査部門を設置することが困難な場合、以下のような対応を行うことも考えられる。
 - (ア) 経理的な側面に対する内部監査は、担当者を指定し、その取りまとめ責任の下に、複数の組織から人員を確保してチームとして対応する。
 - (イ) ルール違反防止のためのシステムや業務の有効性、効率性といった側面に対する内部監査は、防止計画推進部署等が兼務して実施する。
- ⑦ 防止計画推進部署から不正発生要因の情報を入手した上で、監査計画を適切に立案する。
- ⑧ 監事及び会計監査人と内部監査部門が定期的に相互の情報交換を行う場を設ける。
- ⑨ 監査報告の取りまとめ結果について、研究機関内で周知を図り、類似事例の再発防止を徹底する。