

最先端研究開発支援プログラム

中心研究者・研究課題

公募要領

平成21年7月

内閣府

公募要領の構成

	ページ
I 最先端研究開発支援プログラムの概要	2
II 中心研究者・研究課題の公募	6
1. 応募要件等	6
(1) 応募者の要件	6
(2) 研究課題の要件	6
(3) 他の事業による研究開発との関係	7
(4) 研究開発期間	7
(5) 研究開発経費	7
2. 選定方法	10
(1) 選定の体制	10
(2) 選定手順	10
(3) 検討の視点	10
(4) 採択件数及び研究開発の金額規模の目安	12
(5) 公表	12
(6) 注意事項	13
3. 応募方法	14
(1) 応募方式	14
(2) 提出書類	14
(3) 締切	17
(4) 注意事項	17
4. 留意事項等	18
III 最先端研究開発支援プログラムに関する質問・回答集	23
中心研究者・研究課題提出書類様式	32

I 最先端研究開発支援プログラムの概要

(1) 目的

最先端研究開発支援プログラム（以下、「プログラム」という）は、研究者が研究開発において能力を最大限発揮できる環境の整備等を内容とした、研究者最優先の全く新しい研究開発支援制度であり、

○新たな知を創造する基礎研究から出口を見据えた研究開発まで、さまざまな分野及びステージを対象とした先端的研究課題のうち、3～5年間で世界をリードし、世界のトップを目指す研究課題を選定し、研究開発を推進することで、

○産業、安全保障等の分野における我が国の中長期的な国際競争力及び底力を強化するとともに、

○研究成果を国民及び社会へ確実に「還元」することを目的とする。

(2) プログラムの流れ（【参考1】参照）

上記目的を達成するため、以下のプロセスにより、30件程度を目安として研究課題を選定し、研究開発を推進する。

- ①我が国の代表的研究者若しくはプログラム実施により代表的研究者となることが期待される研究者であり、研究開発全体を指揮・統括する者（以下、中心研究者という）及び研究課題を公募し、総合科学技術会議において決定。
- ②当該中心研究者の研究開発活動を全面的にサポートする研究支援担当機関（民間企業、独立行政法人、大学等、又はこれらの合同チーム）を公募し、中心研究者が最適な機関を指名した上で、総合科学技術会議において決定。
- ③独立行政法人日本学術振興会（以下、日本学術振興会という）が、研究支援担当機関に対し研究開発の推進に必要な経費を助成。中心研究者は、研究支援担当機関に指示を行いつつ、計画に基づき研究開発を実施。
- ④研究開発終了後、総合科学技術会議が事後評価を実施。

(3) プログラムの特長（【参考2】参照）

プログラムでは、

○多年度にわたって使用が可能な自由度の高い研究資金を提供

○研究支援担当機関を中心研究者自らが指名

○研究支援担当機関がサポートチームを組織

すること等により、研究者が研究開発活動に専念するための最適な研究環境を整備する。

(4) 研究支援担当機関の役割

研究支援担当機関は、中心研究者が研究開発活動に専念できる環境を整備するため、中心研究者からの指示を受けて、研究の実施に必要な研究開発チーム編成のサポート、研究費の出納、諸申請・契約手続き、知的財産の管理等の研究開発に付随する事務等全般を処理する。このため、当該業務を行うサポートチームを組織する。

研究支援担当機関の選定過程の詳細は追って別途定めるが、概ね以下の手順で選定する。

- ①中心研究者及び研究課題決定後、研究支援担当機関を公募。
- ②中心研究者が、ヒアリング等を通じて複数の研究支援担当機関候補を指名。
- ③指名された研究支援担当機関候補が、詳細な研究支援計画を策定し、中心研究者に提出。
- ④中心研究者は、提出された研究支援計画等を踏まえ、中心研究者が研究支援担当機関を指名。

(5) 研究開発体制

プログラムでは、中心研究者が自ら研究支援担当機関を指名する。

このため、研究支援担当機関は、中心研究者が現在所属する機関と異なる機関となることも想定される。この場合、研究開発に支障を生じない体制を構築するため、例えば、以下のような措置を講ずることが必要となる。

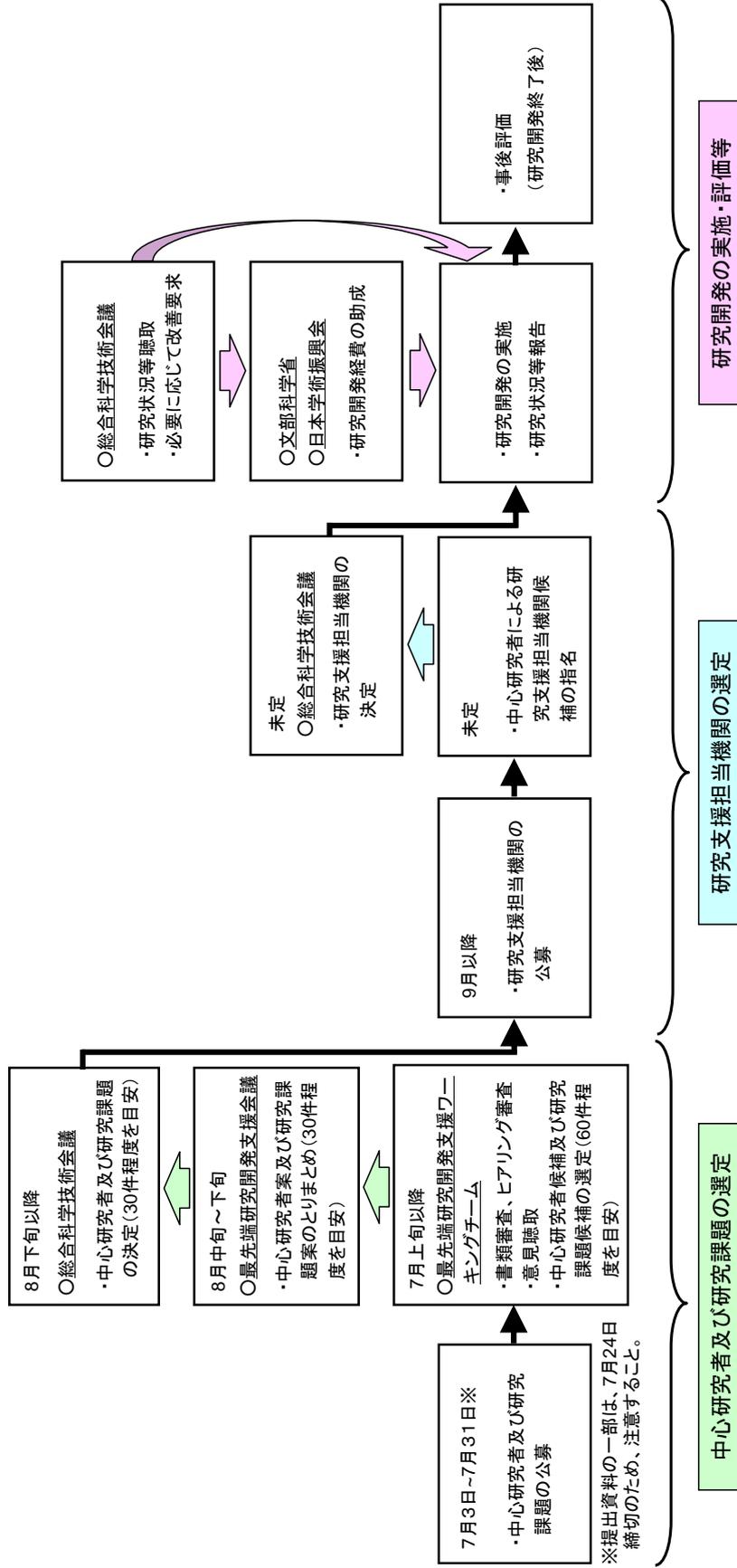
- 現在の所属機関が研究支援担当機関との間で契約を締結
- 中心研究者が研究支援担当機関に併任
- 中心研究者が研究支援担当機関に出向若しくは移籍 等

なお、中心研究者の現在の所属機関が研究支援担当機関となることも排除しないが、この場合においても、公募に参加し、他の研究支援担当機関候補と同様の条件で競争することとなる。

(6) 評価等

- 総合科学技術会議は、毎年度、研究支援担当機関から研究の進捗状況を、日本学術振興会から基金の管理状況等について聴取するとともに、第3年度に、中心研究者から研究状況を聴取する。
- 総合科学技術会議は、当該聴取等を基に、必要に応じて、関係者に対する改善を要求する。
- 研究開発終了後は、中心研究者及び研究支援担当機関による自己評価を踏まえ、総合科学技術会議が事後評価を行う。

最先端研究開発支援プログラムの流れ(予定)



(選定方法の詳細は、10頁を参照)

最先端研究開発支援プログラムの特長

1. 研究開発経費の執行等	
経費の助成	日本学術振興会に多年度にわたる基金を設立し、研究開発経費を助成。
経費の繰越	経費の翌年度への繰越が可能（研究支援担当機関から日本学術振興会への手続きが必要）。
用途・金額の変更	<p>○直接経費の用途・金額の変更にあたり、各費目の変更額が、直接経費総額の50%未満の場合、手続きは不要。</p> <p>○直接経費総額の50%以上の場合は、日本学術振興会への手続きが必要。</p> <p>（費目は、物品費、旅費、謝金・人件費等及びその他の4区分）</p>
2. 研究課題の実施	
研究機関	中心研究者が自ら研究支援担当機関を指名（複数の機関の合同チームも指名可）。
サポート体制	研究支援担当機関がサポートチームを組織。サポートチームは、研究の実施に必要な研究チーム編成のサポート、研究費の出納、諸申請・契約手続き、知的財産の管理等を実施。

※研究開発経費の管理及び必要な手続きは、研究支援担当機関が行うこととなる。

Ⅱ 中心研究者・研究課題の公募

1. 応募要件等

(1) 応募者の要件

以下のすべての要件を満たすものとする。複数の研究者による共同提案も可能とするが、その場合も中心研究者1名を定めること。

なお、共同提案者については、事務局と調整の上、新たな研究者を研究チームに加えることが可能。

※共同提案者とは、複数の研究者による共同提案を行う場合における、中心研究者として定めた研究者以外の研究者であって、中心研究者に準ずる研究者をいう。

①原則として、日本国籍を有すること。

なお、共同提案者は、日本国籍を有していなくても問題ない。

②応募時に住所又は居所が海外である者については、以下の要件を満たすこと。

- ・プログラムに採択された場合には、採択後、速やかに帰国し、研究開発期間の全体にわたって研究開発を確実に実施できること。ただし、速やかな帰国が困難な場合には、帰国までの間、当該研究開発に支障がない体制が構築されること。
- ・プログラムに係る研究開発の実施のために、海外における研究開発の成果が必要な場合においては、知的財産権の制約等による研究開発活動上の支障が生じないこと。

③中心研究者は、応募する研究課題に関連する分野の研究開発(民間企業が社内で実施する研究開発等を含む。)に、研究代表者として参画した経験を有するものであること。

④研究支援担当機関が、中心研究者が現在所属する機関と異なる機関となり得ることについて、現在所属する機関が了承する見通しがあること。

(2) 研究課題の要件

研究課題は「基礎科学研究」及び「出口を見据えた研究開発」のカテゴリを設定する。

研究課題は、以下のすべての要件を満たすものとする。なお、研究開発ステージ及び研究開発分野については、科学技術に関するものであれば、特に限定しない。

① 3～5年間の研究開発により、世界をリードし、世界のトップを目指すことのできる先端的な研究課題であること。

② 次のいずれかに該当する研究課題は、プログラムの対象としない。

- i) 単に、施設・設備・機器その他の物品の購入等を目的としていると認められるもの
- ii) 主としてプログラムの研究開発に用いる目的以外の目的で、研究開発設備の設置等を行うもの
- iii) 商品の製造・販売、役務の提供等を直接の目的とするもの（このための市場動向調査を含む）
- iv) 第三者から受託して行うもの
- v) その他、プログラムでの実施が適切ではないと認められるもの

(3) 他の事業による研究開発との関係

プログラムに採択された場合、中心研究者及び共同提案者が現在実施し、又は、実施しようとしている他の研究開発については、予算の適切な執行の観点等から、原則として、遅くとも平成21年度中にプログラムによる研究開発に一本化し、プログラムによる研究開発に専念できる体制を整えること。

(4) 研究開発期間

プログラムの研究開発の実施期間は、3年間以上5年間以内（ただし、平成21年度は、研究開発の開始時期に関わらず1年間と計算する）とする。

(5) 研究開発経費

研究開発経費は、中心研究者及び研究課題の選定の際に直接経費総額の上限（概算額）を設定し、その範囲内において、日本学術振興会に設立する先端研究助成基金から助成する。研究開発経費の詳細については、研究支援担当機関の選定プロセスにおいて、研究支援担当機関候補が作成した積算を基に判断することとなるため、本公募において、応募者が行う作業については、あくまで概算で良いこととする。

①直接経費

- 直接経費の使途は、物品費、旅費、謝金、人件費（研究者及び研究支援者・研究補助者）、施設等の借料、会議費、機械・器具等のレンタル・購入費用など研究課題の実施に直接必要なものとする（【表1】参照）。
- 研究開発施設を整備するための支出は認められない。
- 設備の設置及び機器の購入は支出の対象となるが、プログラムに係る研究開発の実施に必要なものであって、主として当該研究開発のために用いるものに限る。
- 経費の区分は、物品費、旅費、謝金・人件費等及びその他の4区分とする。

②間接経費

- 間接経費は措置されるが、詳細は研究支援担当機関の選定時に別途判断することとなるため、本公募においては、間接経費の計上は不要。

※管理部門に係る人件費は措置されるが、詳細は研究支援担当機関の選定時に決定するため、本公募においては、計上は不要。

直接経費の使途
<p>(1) 物品費</p> <ul style="list-style-type: none"> ○備品、消耗品等を購入するための経費 ○主としてプログラムの研究開発に用いる研究開発設備の設置・機器の購入のための経費 <p>※研究開発施設を整備するための経費は支出できない。</p>
<p>(2) 旅 費</p> <ul style="list-style-type: none"> ○研究者及び研究支援者・研究補助者の海外・国内出張（資料収集、各種調査、打合せ、研究開発成果発表等）のための経費（交通費、宿泊費、日当）
<p>(3) 謝金・人件費等</p> <ul style="list-style-type: none"> ○研究者及び研究支援者・研究補助者の人件費 ○研究開発への協力（資料整理、実験補助、翻訳・校閲、専門的知識の提供、アンケートの配付・回収、研究資料の収集等）をする者に係る謝金、報酬、賃金、給与、労働者派遣業者への支払いのための経費（雇用契約を行う場合は、研究支援担当機関が契約の当事者となること）
<p>(4) その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ○上記のほか当該研究課題を実施するための経費（以下は、具体例）印刷費、複写費、現像・焼付費、通信費（切手、電話等）、運搬費、専用施設の借料（研究開発を実施する機関が保有する施設では、研究課題の実施が困難な場合に限る）、会議費（会場借料、食事（アルコール類を除く）費用等）、レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、機器修理費用、旅費以外の交通費、研究成果発表費用（学会誌投稿料、ホームページ作成費用、研究成果広報用パンフレット作成費用）

2. 選定方法

(1) 選定の体制

総合科学技術会議における中心研究者及び研究課題の選定を迅速かつ適切に行うため、「最先端研究開発支援会議」（以下「支援会議」という。）並びに支援会議での審議・検討を支援するための「最先端研究開発支援ワーキングチーム」（以下「ワーキングチーム」という。）を開催する。

(2) 選定手順

① ワーキングチームによる審査

○ワーキングチームは、関係団体等からの意見を参考にしつつ、提出書類の審査を行う。

○その際、必要に応じて応募者からのヒアリングを行う。

○ワーキングチームは、応募のあったすべての提案から、60件程度を目安に「中心研究者候補及び研究課題候補」を選定（S、A、Bにグループ分け）し、支援会議に報告する。

② 支援会議による審議・検討

○支援会議は、ワーキングチームからの報告を基に、「中心研究者候補及び研究課題候補」等について審議・検討を行い、30件程度を目安に「中心研究者案及び研究課題案」をとりまとめ、総合科学技術会議に提出する。なお、件数については、実際の提案課題の内容を踏まえ、柔軟に対応する。

③ 総合科学技術会議による決定

○総合科学技術会議は、支援会議からの報告を基に、中心研究者及び研究課題（当該研究課題に係る研究開発経費の額を含む）を決定する。

(3) 検討の視点

検討の視点は以下のとおりとする。なお、「基礎科学研究」と「出口を見据えた研究開発」とでは、検討の視点が一部異なるので注意すること。

① 中心研究者の実績等

○科学技術分野における我が国の代表的研究者若しくはプログラム実施により我が国の代表的研究者となることが期待される研究者であるか。【基礎科学研究・出口を見据えた研究開発共通】

- ・論文の発表状況はどうか。
 - ・論文の被引用数はどの程度か。
 - ・国内外の有力な賞や顕彰を受けているか。
 - ・知的財産権や、国際標準化につながっている研究開発成果を有しているか。
 - ・研究代表者としての経験等はどの程度か。
- ※これらの視点については、研究開発分野の特性を踏まえ、適用するものとする。

②研究開発の適切性

i) 研究開発の意義

- スポンサーである国民に対して、分かりやすく十分な意義を説明し得るか。【基礎科学研究・出口を見据えた研究開発共通】
- 具体的には、研究成果が当該分野における新しい展望を拓き、幅広い分野の研究を進展させる等、科学の発展に寄与し得る内容となっているか。【基礎科学研究】
- 具体的には、研究成果の社会における活用について、具体的な将来ビジョンの提示がなされているか。【出口を見据えた研究開発】

ii) 3～5年後のプログラム終了時点で実現する具体的成果

- プログラム終了時点において、当該研究開発が属する分野において世界でトップの成果を挙げることができるか。【基礎科学研究・出口を見据えた研究開発共通】
- 研究成果が世界における我が国のプレゼンスを高め、国民に自信を与えることができるなど、国民に夢と希望を与える取組であるか。【基礎科学研究・出口を見据えた研究開発共通】
- 我が国産業の国際競争力の強化、環境・資源・エネルギー問題の克服、健康な社会の構築、日本と世界の安全保障等我が国が直面する重要課題の解決に向け、特に大きなインパクトを与え得る研究課題であるか。【出口を見据えた研究開発】

iii) 研究開発及び成果利用のフィージビリティ

a) 研究開発段階

- 研究計画や推進体制は、現実的かつ、高い成果が期待できるものとなっているか。【基礎科学研究・出口を見据えた研究開発共通】
- 中心研究者は、本プログラムの研究開発に専念する等、支障なく従事

できるか。【基礎科学研究・出口を見据えた研究開発共通】

b) 研究開発終了後

○研究開発終了後、研究成果を社会に還元する方策や体制が明確であるか。【出口を見据えた研究開発】

○研究開発終了後、その成果をどのように展開（スケールアップ、実用化等）するのか明確であるか。【基礎科学研究・出口を見据えた研究開発共通】

iv) その他（研究開発の波及効果等）

○想定する研究チームにおける若手研究者の育成がどの程度見込まれるか。【基礎科学研究・出口を見据えた研究開発共通】

○研究成果の実用化等の波及効果について、どの程度のものが見込まれるか。【基礎科学研究・出口を見据えた研究開発共通】

(4) 採択件数及び研究開発の金額規模の目安

幅広い分野・研究開発ステージの課題を支援するため、採択件数は30件程度を目安とし、1件あたりの研究開発の金額規模は総額30億円程度から150億円程度を目安とする。ただし、採択件数及び研究開発の金額規模はあくまでも目安であり、課題の内容によって増減があり得る。

なお、研究開発の金額規模は、実施しようとする内容に見合った適切な額とするものとする。

※金額規模の総額は、間接経費を含めた額。間接経費は措置されるが、詳細は研究支援担当機関の選定時に別途判断することとなるため、本公募においては、間接経費の計上は不要。

(5) 公表

応募状況、選定過程及び選定結果について、内閣府及び総合科学技術会議内に設けるプログラム専用ホームページに以下の内容を公表する。ただし、個人情報・営業秘密その他公表が適切でない事項に関しては、この限りでない。

①応募状況に関すること

○応募件数（研究分野毎）

○応募された各提案の研究課題名

②選定過程に関すること

○支援会議及びワーキングチームの議事経過及び概要

③選定結果に関すること

○採択件数及び不採択件数（研究分野毎）

○採択提案に関する以下の内容

- ・ 応募者の氏名、所属機関名及び役職
- ・ 研究課題名及び研究課題の概要
- ・ 採択理由

○不採択提案（ワーキングチームの審査により「中心研究者候補及び研究課題候補」に選定されたもの）に関する以下の内容

- ・ 研究課題名
- ・ 不採択理由

（6）注意事項

選定期間中（中心研究者及び研究課題の公募開始から選定結果の通知までに、総合科学技術会議、支援会議及びワーキングチームの構成員に対して、選定に影響を与える行為を行うことを禁止する。当該行為があった場合には、当該行為を行った者の氏名及びその旨を公表するとともに、態様によっては、当該行為に係る提案を不採択とする場合がある。第三者を介して行う場合も、同様とする。

3. 応募方法

(1) 応募方式

プログラムへの応募は、「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」を用いて行う。このため、応募を行う者は、事前に e-Rad において研究者の登録を行い、所属機関番号及び研究者番号を取得すること。

なお、提出書類によって締切が異なるので注意すること。

(2) 提出書類

○プログラムへの応募を行う者は、以下の①及び②に関する書類を作成の上、締切までに、e-Rad の電子申請システムを用いて提出すること。

○プログラムへの応募は、書類の提出によることを原則とするが、書類による提出が困難な特段の事情があり、事務局が認めた場合には、以下に記載する【様式 1】及び【様式 2】の提出に代えて、【様式 1】及び【様式 2】に記載すべき内容を映像により説明した記録媒体による提出を認める。この場合は、事前に事務局へ相談すること。

①第 1 回目の締切までに提出するもの

i) 中心研究者の基本情報、研究開発経歴、研究計画等【様式 1】

○【様式 1】は、「4. その他の研究開発活動状況」、「5. 共同提案者の基本情報及び現在の研究開発との関係等」及び「6. その他」の部分を除いた、「1. 中心研究者の基本情報」、「2. 中心研究者の研究開発経歴」及び「3. 研究計画等」の部分について、合計 10 頁以内とすること。

ii) 現在の所属機関以外の機関に属する者であって、研究課題に関連する分野の著名な研究者 1 名以上からの推薦状【様式 2】

○推薦者は、日本国籍を有する者に限らない。英語による推薦状の提出も可。

②第 2 回目の締切までに提出するもの

i) 自由様式資料

以下の各内容を含めることとし、全部で 10 頁以内とすること（構成は自由）。

a) 研究開発の概要及び意義

○【様式1】の「3. 研究計画等」に記載した内容をより詳細に説明。

b) 研究開発の成果（プログラム終了時の具体的な成果及びその後の研究開発の継続等により将来的に期待される成果）

○達成される成果の具体的内容（レベル、規模とこれらの国際比較）

○当該研究開発により、諸外国の研究や他の研究者をどのようにリードするのか。

○実施する研究開発は、国民生活、経済・社会、他の分野における研究開発に対し、どのようなインパクト（産業に活用される場合における市場規模等を含む将来のビジョン、応用可能な研究開発分野と具体的な影響等）を与え得るのか。

○上記インパクトを実現する道筋（研究成果を産業で活用する方策と体制等）について、どのように考えているのか。

c) 波及効果等

○研究者の人材育成、成果の実用化等、研究開発の波及効果としてどのようなものが期待されるか。

d) アピールポイント

- ・色彩を付した資料を提出する場合は、白黒で印刷しても内容の判別が可能な配色とすること。
- ・サイズは、日本工業規格A列4番とする。

※自由様式資料に記載する事項については、【表2】も参照。

自由様式資料に記載する事項

a) 研究開発の概要及び意義	
①研究開発の概要	○研究内容の科学的・技術的特長や従来の技術に比べて優れている点等の詳細な説明
②研究開発の意義	○研究内容の重要性やプログラムで実施する意義についての詳細な説明
b) 研究開発の成果（プログラム終了時の具体的な成果及びその後の研究開発の継続等により将来的に期待される成果）	
①達成される成果の具体的内容	○レベル、規模 ○これらの国際的な比較
②諸外国の研究や他の研究者をどのようにリードするのか	○諸外国の研究や他の研究者をリードするための戦略
③国民生活、経済・社会、他の分野における研究開発に対するインパクト	○産業に活用される場合における市場規模等を含む将来のビジョン ○応用可能な研究開発分野と具体的な影響等
④上記インパクトを実現する道筋	○研究成果を産業で活用する方策及びそのための体制の構想等
c) 波及効果等	
①波及効果としてどのようなものが期待されるか	○研究者の人材育成 ○成果の実用化による効果等
d) アピールポイント	
①応募者が特にアピールしたい事項	

(3) 締切

- 第1回目 : 7月24日(金)
必須提出書類 : 【様式1】及び【様式2】
- 第2回目 : 7月31日(金)
必須提出書類 : 「自由様式資料」

(4) 注意事項

- ①応募は、e-Radの利用可能時間帯のみ可能。
- ②提出書類の受理確認は、e-Radの「受付状況一覧画面」から行う。書類を提出したにも関わらず、受付状況が「配分機関受付中」とならない場合は、事務局まで連絡すること。
- ③選定過程において、事務局から応募内容等について問い合わせを行う場合、追加資料の提出を求める場合がある。
- ④提出書類に欠陥がある場合、提出書類に法令違反・公序良俗違反の内容を含む場合、この応募要領に規定する形式に反する場合は、正式な応募として受理しない場合がある。

4. 留意事項等

(1) 研究開発経費の管理等

研究開発経費の管理は研究支援担当機関が担うこととなるが、研究者においても以下の点に留意すること。

①プログラムでは、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「補助金等に係る予算の適正化に関する法律施行令」等に準じた適切な経理等を行わなければならない。

②不正な使用等に関する措置

研究開発経費の不正な使用等が認められた場合は、経費の全部または一部の返還を求めるとともに、不正な使用等を行った研究者は、以下の期間、プログラムへの参加を制限する。

(i) 不正な使用等を行った場合は、経費の返還が命じられた年度の翌年度以降2年間((ii)の場合を除く)。

(ii) 不正な使用等を行い、プログラム以外の用途へ使用した場合は、経費の返還が命じられた翌年度以降2～4年間の間で、その内容等を勘案して相当と認められる期間

また、当該不正使用等の内容は、他省を含む他の競争的資金担当者に提供する。これにより、他の競争的資金制度への申請及び参加が制限される場合がある。

③研究開発活動の不正行為に関する措置

プログラムにおいて、研究開発活動における不正行為(捏造、改ざん、盗用)が認められた研究者については、「競争的資金の適正な執行に関する指針(平成18年11月14日 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ)」に基づき、経費の全部又は一部の返還を求めるとともに、以下の期間、プログラムへの参加を制限する。

(i) 不正行為に関与したと認められた者は、2～4年間の間で、その内容等を勘案して相当と認められる期間

(ii) 不正行為の直接的関与は認められないものの、当該行為に一定の責任を負う者については、1～3年間の間でその内容等を勘案して相当と認められる期間

また、当該不正行為等の内容は、他省を含む他の競争的資金担当者に提供する。これにより、他の競争的資金制度への申請及び参加が制限される場合がある。

ある。

④他の競争的資金制度において申請及び参加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において、研究費の不正使用等又は研究開発活動における不正行為により、当該制度への申請及び参加が制限された研究者については、当該制度において申請及び参加が制限されている期間中、プログラムへの申請及び参加を制限する。

⑤関係法令等に違反した場合の取り扱い

応募書類に虚偽の内容を記載した場合、関係法令・指針等に違反し研究開発を実施した場合は、研究開発経費を助成しないことや、研究開発経費の助成を取り消すことがある。

⑥不合理な重複・過度な集中等の排除等

(i) プログラムに採択された場合、中心研究者及び共同提案者が現在実施し、又は、実施しようとしている他の研究開発については、予算の適切な執行の観点等から、原則として、遅くとも平成21年度中にプログラムによる研究開発に一本化し、プログラムによる研究開発に専念できる体制を整えること。

(ii) 「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）」等に基づき、不合理な重複・過度な集中等の排除を行うために必要な範囲内で、府省共通研究開発管理システムなどを通じて、申請内容の一部を他省を含む他の競争的資金制度担当者に提供する場合があるとともに、不合理な重複・過度な集中等があった場合にはプログラムの採択を取り消すことがある。当該内容に関して、虚偽の記載があった場合も同様とする。

(2) 研究開発成果から得られた知的財産権の取扱

知的財産権の帰属は、研究課題の実施に関わる研究者及び研究機関が研究開発の開始前に協議の上、契約等により決定することとなるが、研究成果の円滑な利用を促進するため、研究支援担当機関の公募等の際に、一定の方向性を示す。

(3) 研究成果から得られた収益の取扱

研究成果の活用により収益が生じた場合は、補助事業者（研究支援担当機関）に対し、一定の納付を求めることとなるが、詳細については、研究支援

担当機関の公募等の際に考え方を示す。

(4) 研究開発の継続が困難な場合について

以下の事由が生じた場合は、研究開発の継続の可否について、総合科学技術会議が判断する。

- ①中心研究者の死亡、中心研究者に後見開始の審判等があった場合
- ②中心研究者による研究開発経費の不正使用又は研究開発活動における不正行為が行われた場合
- ③その他研究開発の継続が困難な相当の事由が生じた場合

(5) 府省共通研究開発管理システムについて

①システムの使用に当たっての留意事項

操作方法に関するマニュアルは、e-Rad のポータルサイト (<http://www.e-rad.go.jp/>) から参照又はダウンロードすることができる。システム利用規約に同意の上、応募すること。

○システムの利用可能時間帯

(月～金) 午前6時から翌午前2時まで

(日曜日) 午後6時から翌午前2時まで

土曜日は利用できない。なお、祝祭日であっても上記の時間帯は利用可能。ただし、上記利用可能時間内であっても保守・点検を行う場合、システムの運用を停止することがある。運用停止を行う場合は、ポータルサイトにおいて予め告知する。

○研究者情報の登録

プログラムに応募する者は、研究者情報を登録し、システムログインID、パスワードを取得する必要がある。

○システム上の課題等の情報の取扱い

採択された個々の課題に関する情報(制度名、研究課題名、所属研究機関名、中心研究者名、研究開発の金額規模及び実施期間)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」であるものとする。これらの情報については、採択後、適宜本制度のホームページにおいて公開する。

○個人情報の取扱い

提出書類等に含まれる個人情報、不合理な重複や過度の集中の排除のため、他府省・独立行政法人を含む他の研究資金制度・事業の業務においても必要な範囲で利用する（データの電算処理及び管理を外部の民間企業に委託して行わせるための個人情報の提供を含む。）ほか、e-Rad を経由し、内閣府の「政府研究開発データベース」において必要な範囲で利用する。

②システム上で書類を提出する際の注意事項

○プログラムの内容を確認した上で、所定の様式ファイルをダウンロードして利用すること。

○提出書類（アップロードファイル）は Word、一太郎、PDF のいずれかの形式で作成すること。各形式のバージョンについては、操作マニュアルを参照すること。

○提出書類に貼り付ける画像ファイルの種類は、「GIF」、「BMP」、「JPEG」、「PNG」形式のみとする。画像データの貼り付け方については、操作マニュアルを参照すること。

○提出書類は、アップロードを行うと、自動的に PDF ファイルに変換される。外字や特殊文字等を使用した場合、文字化けする可能性があるため、変換された PDF ファイルの内容をシステム上で必ず確認すること。利用可能な文字については操作マニュアルを参照すること。

○締切日までは内容の修正を認めるが、e-Rad から応募書類を提出した後は、e-Rad 上で修正を行うことができないため、事務局へその旨を申し出ること。

③システムの操作方法に関する問い合わせ先

システムの操作方法に関する問い合わせは、ヘルプデスクで受け付ける。ポータルサイトをよく確認した上で問い合わせること。なお、ヘルプデスクでは、公募及び制度一般に関する問い合わせには対応できない。

○ヘルプデスク

受付時間帯 : 午前 9 : 30 から午後 5 : 30 まで
(土曜日、日曜日、国民の祝日を除く)

電話番号 : 0120-066-877

【事務局及び問い合わせ先】

〒100-8970

東京都千代田区霞が関 3-1-1 中央合同庁舎第 4 号館 8 階

内閣府最先端研究開発支援プログラム担当室

電話 : 03-3581-1143, 03-3581-5525 FAX : 03-3581-9790

ホームページ : <http://www8.cao.go.jp/cstp/sentan/>

(ホームページからも提出書類様式のダウンロードが可能)

※個別の提案に係る選定経過等に関しては、一切回答できない。

【締め切り後のスケジュール（予定）】

○ヒアリングの実施に関する通知（ヒアリング対象者）：平成 21 年 8 月上旬以降

○ヒアリングの実施：平成 21 年 8 月中旬以降

○選定結果の通知：平成 21 年 8 月下旬以降

Ⅲ 最先端研究開発支援プログラムに関する質問・回答集

【応募要件に関すること】

Q01 複数の研究者による共同提案を行う場合、全ての研究者が中心研究者と同様の要件を満たす必要がありますか。

A01 その必要はありません。なお、「応募者の要件」は、中心研究者のみ満たせばよいものと、中心研究者及び共同提案者が満たさなくてはならないものがありますのでご注意ください。

Q02 異なる機関に所属している研究者との共同提案は可能ですか。

A02 可能です。大学の研究者と企業の研究者による共同提案なども問題ありません。

Q03 共同で活動した実績が無い研究者との共同提案は可能ですか。

A03 可能です。

Q04 複数の研究者による共同提案を行う場合、どのような手続きが必要ですか。

A04 提出書類に、各研究者に係る情報を記載していただく必要がありますが、それ以外に特別な手続きは必要ありません。

Q05 応募時に共同提案を行わなかった場合、新たな研究者を研究チームに加えることは可能ですか。

A05 可能です。当初の研究計画で予定していなかった場合においても、必要に応じて適時研究者を加えることができます。なお、共同提案者を加える場合は、事前に事務局へご連絡ください。

Q06 中心研究者は、「原則として、日本国籍を有する者」とされていますが、日本国籍ではない研究者による提案が採択されるのは、どのような場合でしょうか。

A06 例えば、我が国の永住権を取得したものによる申請であって、提案内容を総合的に審査・検討し、プログラムの目的を達成できると判断された場合等は、採択されることとなります。

Q07 中心研究者が海外に居住している場合、「採択後は、原則として、速やかに帰国すること」とされていますが、速やかに帰国できない場合は、どのような対応が必要でしょうか。

A07 研究開発を適切に指揮できる体制を構築していただくとともに、帰国できない事由が解消され次第、帰国していただく必要があります。なお、その場合は、帰国スケジュール（見込み）を提出書類に記入して下さい。

Q08 「海外における研究開発の成果が必要な場合においては、研究開発活動上の支障が生じないこと」が要件とされていますが、具体的にどういうことですか。

A08 例えば、特許権の実施許諾を受ける必要がある場合に、予め当該特許権者の了承を取り付けておくこと等が該当します。

Q09 海外でプログラムの研究開発を行うことは可能ですか。

A09 我が国の研究機関で活動していただく必要があります。ただし、中心研究者及び共同提案者が現在海外に居住している場合において、研究開発開始後速やかに帰国できない事情がある場合は、研究開発当初に限り、国内の研究支援担当機関との連携が十分図られることを条件として、海外で活動していただいても問題ありません。なお、中心研究者及び共同提案者以外の研究者が、我が国での実施が困難な研究の一部を実施する等の理由により、海外で活動を行うことは問題ありません。

Q 1 0 中心研究者は、「応募する研究課題に関連する分野の研究開発に、研究代表者として参画した経験を有すること」とされていますが、どのような規模の研究開発でもよいのでしょうか。

A 1 0 研究開発の規模は問いませんが、例えば、大学の研究室における学生への研究指導等は、本要件に該当しません。

Q 1 1 「研究支援担当機関が、中心研究者が現在所属する機関と異なる機関となり得ることについて、現在所属する機関が了承する見通しがあること」が要件とされていますが、具体的にどういうことですか。

A 1 1 研究支援担当機関が現在の所属機関と異なる機関に決定した場合においても、中心研究者と研究支援担当機関が円滑に研究開発を実施できるように、現在の所属機関の配慮が得られるよう調整していただく必要があるということです。現在の所属機関と正式な取決めを行っておくことまでを要求するものではありませんが、研究支援担当機関選定後に問題が生じないよう調整していただく必要があります。

Q 1 2 社会実証のためのインフラ整備や制度改革等が必要な研究開発テーマもプログラムの対象となりますか。

A 1 2 対象となりますが、インフラ整備や制度改革等についてはプログラムの対象外であるため、研究チーム及び研究支援担当機関が主体的に取り組んでいただく必要があります。

Q 1 3 現在、他の事業による研究開発を実施しています。プログラムに採択された場合、「原則として、遅くとも平成21年度中にプログラムによる研究開発に一本化し、プログラムによる研究開発に専念できる体制を整えること」とされていますが、一本化が困難な場合は、どうなりますか。

A 1 3 他の研究開発の内容がプログラムの研究課題と全く異なるものである場合や、研究開発システム改革を目的とした事業など研究開発を主な目的としていない事業を実施している場合など、プログラムによる研究開発への一本化が困難な場合は、支援会議及びワーキングチームにおいて、当該状況を考慮した審査等を行います。しかし、この場合も、プログラムの研究開発に十分な時間を確保していただくことが必要です。

Q 1 4 直接経費の使途として、「研究開発施設の整備費は支出できない」とありますが、研究開発設備の設置は可能ですか。

A 1 4 主としてプログラムに使用するものであれば可能です。また、機器についても、主としてプログラムに使用するものであれば購入が可能です。

Q 1 5 直接経費の説明に記載されている「管理部門に係る人」とは、どのような業務を行う人なのでしょう。

A 1 5 研究施設の維持・管理を行う者や、申請書・報告書などの各種書類を作成する者などが該当します。

Q 1 6 「管理部門に係る人件費」は、直接経費と間接経費のどちらから措置されるのですか。

A 1 6 研究支援担当機関に組織されるサポートチームがプログラム専属の場合は直接経費として措置し、専属でない場合は間接経費から措置することを想定していますが、詳細は、研究支援担当機関の選定時に決定します。

Q 1 7 研究支援担当機関が行う業務に係る経費も計上する必要がありますか。

A 1 7 研究支援担当機関が行う業務に係る経費は、直接経費から支出されるものと間接経費から支出されるものに区分することを想定していますが、本公募においては、研究開発の実施に直接必要であり、応募者が直接経費から支出されることが適切と考える経費のみ計上してください。間接経費から支出されることが適切と考えられる経費の計上は不要です。なお、詳細は、研究支援担当機関の公募時に明確化しますので調整が可能です。

【選定に関すること】

Q 1 8 ヒアリングに関する連絡は、どのように行われますか。

A 1 8 ヒアリング対象者に対し、日程等が決まり次第、事務局から速やかに通知します。

Q 1 9 ヒアリングでは、提出書類を用いて説明を行うのですか。

A 1 9 ヒアリングは、提出書類の「自由様式資料」に基づき行っていただくことを想定しておりますが、当該資料をヒアリング用に加工していただくことは問題ありません。詳細は、ヒアリングの実施に関する通知において連絡します。

Q 2 0 研究開発経費総額の下限額は30億円、上限額は150億円と考えてよいのですか。

A 2 0 当該金額はあくまでも目安であって、何ら制限を加えるものではありません。応募の際は、研究開発に必要な金額を積算してください。

Q 2 1 不採択となった提案の内容も公表されるのですか。

A 2 1 選定の透明性を確保するため、ワーキングチームの審査により「中心研究者候補及び研究課題候補」に選定されたものについては、課題名及び不採択理由を公表いたします。また、支援会議の議事概要等の選定過程も公表いたしますので、当該過程で議論された内容等については公表されることとなります。なお、個人情報・営業秘密その他公表が適切でない事項は公表いたしません。

Q 2 2 選定期間中は、支援会議等の構成員に対して、選定に影響を与える行為を行うことが禁止されていますが、普段の業務上接触することは認められますか。

A 2 2 業務連絡や会議等、普段の業務上接触することは問題ありません。ただし、その際に選定に影響を与える行為を行うことは認められません。ヒアリング以外の場において、提案課題の技術的内容等を構成員に説明することも当該行為に該当します。

【応募方法・提出書類に関すること】

Q 2 3 応募は、e-Radによる電子申請により行うとありますが、事務局への郵送又は持ち込みによる応募は可能ですか。

A 2 3 e-Radによる電子申請のみ受け付けます。仮に事務局への郵送又は持ち込みをされた場合、正式な応募として受理されませんのでご注意ください。

Q 2 4 応募様式は、必要に応じて項目を修正してもよいですか。

A 2 4 項目の変更は認められません。仮に、項目が変更されている場合、当該事項に関しては審査等の対象外となりますのでご注意ください。なお、内容については、簡潔な記載に努めてください。

Q 2 5 応募様式の「2. 中心研究者の研究開発経歴」の「⑤国際標準化活動実績」欄は、国際規格を策定する組織の委員等として活動した実績も含まれますか。

A 2 5 本欄の実績は、国際規格の提案活動実績を記入してください。他人の研究開発成果に基づく提案活動に協力した場合は、本欄の実績に該当しません。

Q 2 6 特許権の取得等の実績は、所属機関に譲渡したもの、所属機関により出願されたものも含まれますか。

A 2 6 応募者の研究開発成果に基づくものであれば、含まれます。

Q 2 7 特許権の取得等の実績は、研究チームの一員として参加した研究開発の成果に基づくものも含まれますか。

A 2 7 応募者が共同発明者の要件を満たす場合は、含まれます。

Q 2 8 必要経費の金額欄は、億円単位で記入することとなっていますが、別途詳細な積算資料を提出した方がよいですか。

A 2 8 その必要はありません。億円単位の概算で結構です。なお、詳細な積算は、研究支援担当機関が行うこととなります。

Q 2 9 書類提出後に、内容の誤りを発見しました。修正は認められますか。

A 2 9 締切日までであれば可能です。その場合は、事務局までご連絡ください。なお、締切後は、公平性を確保する観点から、明白な誤記等についても修正できませんのでご注意ください。

【研究開発の実施に関すること】

Q 3 0 なぜ、中心研究者が研究支援担当機関を指名するのですか。

A 3 0 研究開発を実施する機関を競争的に公募し、研究者にとって最適な提案を行った機関を指名できる仕組みとすることで、研究者が研究活動に専念できる体制を整備するためです。この点は、従来の制度には無いものであり、プログラムの特長です。

Q 3 1 研究支援担当機関は、現在の所属機関でもよいのですか。

A 3 1 中心研究者の現在の所属機関が研究支援担当機関となることも排除されませんが、その場合においても、現在の所属機関が研究支援担当機関候補として公募に参加し、他の研究支援担当機関候補と同じ条件で競争することが必要です。

Q 3 2 研究開発期間の延長は可能ですか。

A 3 2 原則として、当初の研究計画を超えて実施することはできません。

Q 3 3 研究開発費の増額は可能ですか。

A 3 3 原則として、当初設定された額を増額することはできません。

Q 3 4 当初の計画とは別の用途による経費の使用が必要となりました。どのような手続きが必要ですか。

A 3 4 直接経費の用途・金額の変更にあたり、各費目の変更額が、直接経費総額の50%未満の場合、手続きは不要です。詳しくは、公募要領5頁を参照してください。なお、目的外使用、認められていない用途での使用はできませんのでご注意ください。

Q 3 5 中心研究者が病気のため、研究開発活動を継続できなくなりました。他の研究者が代理を務めることは可能ですか。

A 3 5 他の研究者による代理を含め、総合科学技術会議が対応方針を判断します。

Q 3 6 研究開発は、研究支援担当機関において行う必要がありますか。

A 3 6 プログラムの実施主体は研究支援担当機関になりますが、研究開発を支障無く行うことができるのであれば、必ずしも研究支援担当機関の施設等において活動する必要はありません。

Q 3 7 研究支援担当機関として、複数の機関の合同チームを指名した場合、サポートチームは機関毎に組織されるのですか。

A 3 7 中心研究者が必要と判断した機関において組織されることとなります。必ずしも全ての機関において組織されるわけではありません。

Q 3 8 評価等はどのように行われるのですか。

A 3 8 毎年度、研究支援担当機関から研究の進捗状況を聴取するとともに、第3年度に、中心研究者から研究状況の聴取を行います。また、研究開発終了後に事後評価を行います。

Q 3 9 研究成果から得られた知的財産権の帰属はどのようになるのですか。

A 3 9 知的財産権の帰属については、研究課題の実施に関わる研究者及び研究機関が、研究開発の開始前に協議の上、契約等により決定していただくこととなります。中心研究者及び研究課題の選定時には、研究成果の社会還元方策が適切かどうかという観点から提案を審査します。なお、研究成果の円滑な利用を促進するため、研究支援担当機関の公募等の際に、一定の方向性を示す予定です。

最先端研究開発支援プログラム

中心研究者・研究課題 提出書類様式

【注意事項】

- 提出日時点における情報を記入すること。
- 【様式1】は、「4. その他の研究開発活動状況」、「5. 共同提案者の基本情報及び現在の研究開発との関係等」及び「6. その他」の部分を除いた、「1. 中心研究者の基本情報」、「2. 中心研究者の研究開発経歴」及び「3. 研究計画等」の部分について、合計10頁以内とすること。各項目の記載量は任意。
- 複数の研究者による共同提案を行う場合、
 - ・「5. 共同提案者の基本情報及び現在の研究開発との関係等」を共同提案者毎に作成すること。
 - ・推薦状は中心研究者のみ作成。現在の所属機関以外の機関に属する者であって、研究課題に関連する分野の著名な研究者1名以上からの推薦状を提出すること。
- 公募要領中の「検討の視点」における各項目に対応した内容を記載すること。
- 締切後の書類の修正は、一切認めない。

2. 中心研究者の研究開発経歴

①研究代表者として参画した研究開発の概要

【研究開発テーマ及び概要】

※概要には、研究開発の実施期間、中心研究者が果たした役割・業績、研究開発の成果等を記載。

②その他の大型の研究開発への参加歴

【研究開発テーマ及び概要】

※概要には、研究開発の実施期間、中心研究者が果たした役割・業績、研究開発の成果等を記載。

③国内外の有力な受賞歴（顕彰含む）

【受賞年月、受賞名及び受賞テーマ】

- 例) 平成〇〇年〇月 〇〇〇〇賞 「△△△△△の開発」
-

④主な発表論文

【発表年月、論文掲載誌名及び論文名等】

- 例) 平成〇〇年〇月 〇〇〇〇誌〇月号 「△△△△△の分析手法の確立」
被引用数〇〇回（〇〇ランキング△位）
-
-

⑤国際標準化活動実績

※ これまでの研究開発活動に基づく国際標準化活動実績がある場合は、その概要を記載。

⑥現在までの研究開発活動による特許の出願・権利化・実施状況（件数）

	出願中	権利化	実施（許諾含む）
国内			
海外			

3. 研究計画等

①研究開発の概要	
研究課題名	
カテゴリー	※「基礎科学研究」、「出口を見据えた研究開発」のどちらかを記載。
研究開発ステージ	※「出口を見据えた研究開発」の場合は、研究開発ステージ（基礎、応用、開発（注1）から適当なもの）を記入。
研究課題の概要	※研究内容の科学的・技術的特長や従来の技術に比べて優れている点等を記載。
研究課題の意義	※研究内容の重要性やプログラムで実施する意義について記載。
現状等	<p>※これまでの研究開発活動の概要、現在の取組状況や研究開発体制を記載。</p> <p>※国際的に比較した場合の現状を記載。</p> <p>※現在、国の事業等において研究開発を実施している場合は、当該事業名、研究テーマ、実施期間及び本プログラムに採択された場合における、現在実施している研究開発の取扱（整理・調整等）について記載。</p>

目標	<p>※5年以内の研究課題の実施により達成する目標、及びその後の研究開発等により最終的に達成する目標を具体的かつ簡潔に記載。 (公募要領P11の「i) 研究開発の意義」及び「ii) 3～5年後のプログラム終了時点で実現する具体的成果」に対応させること)</p>
----	---

②研究計画

※年度にこだわらず、適切にマイルストーンを設定し、具体的な進捗スケジュールが明確となるように記載すること。

③研究開発体制

【研究チームの構想】

※研究チームに必要な研究者の人数、専門分野、役割分担等について記載。

※複数の研究者による共同提案を行う場合は、共同提案者の役割を記載。

※研究支援担当機関に期待する具体的支援内容について記載。

※研究開発終了後の体制の構想について記載

【サポート体制の構想】

※研究支援担当機関に期待する具体的支援内容、サポートチームに必要な人数等について記載。

【成果を社会還元するための体制の構想】

④必要経費

事項（費目及び用途）	金額（億円）	備考
<p>※3～5年間の総額を記入（概算でよい）。</p> <p>※ 記載例</p> <ul style="list-style-type: none"> ○物品費 <ul style="list-style-type: none"> ・実験用マウスの購入・維持・管理（○千匹） ・□□装置の設置 ・△△機器の購入（○台） ○旅費 <ul style="list-style-type: none"> ・海外シンポジウムへの参加 ○謝金・人件費等 <ul style="list-style-type: none"> ・研究チームの人件費（○人程度） ○その他 <ul style="list-style-type: none"> ・会議開催費 ・△△施設の借料（○百時間） <p>※区分が分からない経費は、最も適切と思われる区分に計上すること</p>		
<p>総額（概算でよい）</p>		

⑤現在の所属機関との関係	
<p>※ 研究支援担当機関が、中心研究者が現在所属する機関と異なる機関となり得ることについて、現在所属する機関が了承する見通しがある旨を記載。</p>	
⑥プログラムのエフォート1	(全仕事時間に占める、プログラムの研究開発活動時間の割合) %
⑦プログラムのエフォート2	(研究開発活動時間全体に占める、プログラムの研究開発活動時間の割合) %
⑧特記事項	
<p>※ 応募時において、中心研究者の住所又は居所が海外である場合は、採択された場合の帰国スケジュール（見込み）を記載。</p> <p>※ これまでの研究開発の成果を利用する場合において、何らかの制約（知的財産権に関すること等）が存在する場合は、その内容及びその制約が解消される見通しがある旨の説明を記載。</p> <p>※ その他、特記事項があれば記載。</p>	

(注1) 研究開発ステージにおける「基礎」、「応用」及び「開発」の定義は、以下のとおり。

1. 基礎研究

特別な応用、用途を直接に考慮することなく、仮説や理論を形成するため、又は現象や観察可能な事実に関して新しい知識を得るために行われる理論的又は実験的研究をいう。

2. 応用研究

基礎研究によって発見された知識を利用して、特定の目標を定めて実用化の可能性を確かめる研究や、既に実用化されている方法に関して、新たな応用方法を探索する研究をいう。

3. 開発研究

基礎研究、応用研究及び実際の経験から得た知識の利用であり、新しい材料、装置、製品、システム、工程等の導入又は既存のこれらのものの改良をねらいとする研究をいう。

4. その他の現在の研究開発活動状況

①その他（研究課題に関連するもの以外）の現在の研究開発活動状況	
研究開発テーマ	
概要	※複数ある場合は、本フォーマットをコピーし、研究開発テーマ毎に作成すること。
制度名	※以下、国の事業によるものの場合のみ（例：科学研究費補助金）
実施予定期間	〇〇年度～〇〇年度
予算額（H21 年度）	〇〇百万円
エフォート 1	（全仕事時間に占める、当該研究開発活動時間の割合）%
エフォート 2	（研究開発活動時間全体に占める、当該研究開発活動時間の割合）%
プログラムとの関係	※本プログラムに採択された場合の取扱について記載。

5. 共同提案者の基本情報及び現在の研究開発との関係等

※共同提案者が二人以上いる場合は、本フォーマットをコピーし、提案者毎に作成すること。

①共同提案者の基本情報	
(フリガナ) 氏名	
所属機関名及び役職	
略歴	
②現在の研究開発との関係	
<p>※現在実施している研究開発の概要を記載。</p> <p>※現在、国の事業等において研究開発を実施している場合は、当該事業名、研究テーマ、実施期間及び本プログラムに採択された場合における、現在実施している研究開発の取扱（整理・調整等）について記載。</p>	
③プログラムのエフォート1	(全仕事時間に占める、プログラムの研究開発活動時間の割合) %
④プログラムのエフォート2	(研究開発活動時間全体に占める、プログラムの研究開発活動時間の割合) %
⑤特記事項	
<p>※ 応募時において、共同提案者の住所又は居所が海外である場合は、採択された場合の帰国スケジュール（見込み）を記載。</p> <p>※ これまでの研究開発の成果を利用する場合において、何らかの制約（知的財産権に関すること等）が存在する場合は、その内容及びその制約が解消される見通しがある旨の説明を記載。</p>	

6. その他

本件に関する連絡先	(所在地) ※本件に関する窓口は一箇所とすること。 〒 (TEL) (FAX) (e-mail) (担当者)
備考	※留意事項等があれば記載。

