

**平成 25 年度  
最先端研究開発戦略的強化事業**

**最先端研究開発支援プログラム（FIRST）  
の公開活動  
実施機関公募要領**

**平成 25 年 7 月 4 日**

**内閣府**

**最先端研究開発支援プログラム担当室**

## 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(FIRST)の公開活動の概要 . . .	2
1. 最先端研究開発戦略的強化事業について . . . . .	2
2. 公開活動の実施方針・実施方法 . . . . .	2
II. 応募要件 . . . . .	3
1. シンポジウムの実施機関 . . . . .	3
III. 実施機関の選定方法 . . . . .	7
1. 選定手順 . . . . .	7
2. 審査の観点 . . . . .	7
3. スケジュール . . . . .	8
IV. 評価 . . . . .	9
V. 公開活動の効果を高めるための取組 . . . . .	9
VI. 公表事項 . . . . .	9
VII. 応募方法 . . . . .	10
1. 提出書類等の作成 . . . . .	10
2. 提出書類様式の取得方法 . . . . .	12
3. 提出部数 . . . . .	12
4. 提出方法 . . . . .	12
5. 経費の用途に関するルール . . . . .	13
6. その他 . . . . .	15
VIII. 留意事項 . . . . .	15
【問い合わせ先】 . . . . .	16

## I. 最先端研究開発支援プログラム(FIRST)の公開活動の概要

### 1. 最先端研究開発戦略的強化事業について

「最先端研究開発戦略的強化事業」は、第90回総合科学技術会議（平成22年4月27日）において、

- 平成21年度一般会計補正予算において創設された「最先端研究開発支援プログラム」（以下「FIRST」という。）の加速・強化
- 若手・女性研究者が活躍する研究基盤等の強化

を目的として実施することが決定されました。このうち、FIRSTを加速・強化するための具体的内容として、

- 国際シンポジウム等によるFIRST全般及びFIRSTの中心研究者・研究課題の研究内容を広く公開する活動（以下「公開活動」という。）を実施することとされています。

平成25年度の公開活動については、平成25年6月20日に開催した総合科学技術会議最先端研究開発支援推進会議（科学技術政策担当大臣、副大臣、政務官及び総合科学技術会議有識者議員により構成。以下「推進会議」という。）において、実施方針が決定されました。

### 2. 公開活動の実施方針・実施方法

#### (1) シンポジウムの開催

平成25年度の公開活動については、

- 主に一般国民を対象としたシンポジウム（以下「一般シンポジウム」という。）
- 主に研究者を対象とした国際的なシンポジウム（以下「国際シンポジウム」という。）

を開催することにより行います。

推進会議は、一般シンポジウムの実施機関及び国際シンポジウムの実施機関（以下「実施機関」という。）をそれぞれ公募・選定し、実施機関に対して独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）から予算の範囲内で必要経費を助成します。

一般シンポジウムと国際シンポジウムを合わせた助成額の総額は、2億円を上限とする予定です。

#### (2) 平成25年度の目的

平成25年度は、FIRSTの最終年度であることを踏まえ、①これまでの研究開発成果を取りまとめ、社会全体に幅広く発信すること、②FIRSTで創出された研究成果を次のステージへ円滑に橋渡しすること、③規制改革を含めて最先

端の研究現場における隘路等の改善により、イノベーション創出を加速すること、等の観点から、昨年度までの公開活動の実施方針を大幅に見直して、実施します。

#### ○ 一般シンポジウム

主に一般国民を対象としたシンポジウムを開催し、FIRSTの最終年度にふさわしい成果公開の取りまとめを行いつつ、FIRSTの意義、研究成果等を幅広く、かつ、わかり易く発信します。FIRSTの研究者、国民、政策担当者等の対話を通じた国民のニーズの共有化を図るとともに、次代の科学技術を担う人材の裾野の拡大と国民の科学技術に関する知識や能力の向上に貢献することを目的とします。

#### ○ 国際シンポジウム

基礎研究から実用化まで様々なステージに属する各研究課題が、これまでに創出した研究成果を、次のステージへ円滑に発展していくための課題と方策を明らかにすることを目的とします。

実用化に近い課題であれば、実用化に向けた具体的な課題を明確化することを目的とし、基礎研究であれば、科学知の探究などサイエンスチャレンジな観点から行うことを目的とします。

また、イノベーション創出環境の改革を目指す複数の研究課題による共同開催や、FIRST中心研究者と国内外の若手・女性研究者との交流の場の形成を目的とした開催も可能とします。

### (3) シンポジウム開催の企画の募集

上記目的のシンポジウム開催の企画・提案を、次のとおり募集します。

## II. 応募要件


### 1. シンポジウムの実施機関

#### (1) 実施機関の要件

- 実施機関の対象は、民間企業、独立行政法人、国立大学法人、公益法人などは問いません。
- 複数の機関による共同提案も可能ですが、その場合においても代表となる機関を定め、当該機関から応募するようにしてください。
- 実施機関は、補助金を適切に経理する体制及び監査体制が整備されていなければなりません。
- 一般シンポジウム、国際シンポジウムへの重複応募は可能です。

- 実施機関は採択後、シンポジウム間の内容の整合性・統合性の確保、相互の効果的な連携等に資するため、シンポジウムで採択された実施機関同士による合同の企画委員会を設置させていただきます。詳細は、内閣府よりご連絡します。

## (2) シンポジウムの実施計画等の提出

- 応募しようとする機関には、
    - ・ 実施しようとするシンポジウムの計画（以下「実施計画」という。）
    - ・ シンポジウムを実施するために必要な経費の積算等を提出していただきます（詳細は「Ⅶ. 応募方法」を参照。）。
  - 実施計画は、振興会による交付内定日（平成 25 年 8 月中旬を予定。）から平成 26 年 3 月 31 日までに実施するものでなければなりません。
  - 経費の積算にあたっては、その根拠を明確にするとともに、真に必要な経費のみを計上してください。
  - シンポジウム名は、必ず FIRST のロゴ（右図）と“FIRST ”  
または“Funding Program for World-Leading Innovation  
R&D on Science and Technology”を含むものでなければなりません。（ロゴは採択後に実施機関に提供します。）
- 
- 図. FIRST ロゴ
- 一般シンポジウムにおいては、開催回数が 1 回の場合は、FIRST の 30 研究課題全てを対象に含めるものでなければなりません。複数回の開催をする場合は、複数回を通して、FIRST の 30 研究課題全てを対象に含めるものとします。
  - 採択予定件数は特に定めていません。

なお、各中心研究者及び研究支援担当機関に対しては、内閣府から公開活動に対する協力依頼及び選定された提案への協力依頼を行うこととしておりますので、応募機関が事前に調整を行っていただく必要はありません。

## (3) シンポジウムの実施企画例

※以下はあくまでも企画の一例ですので、シンポジウム開催効果を高め目的を達成する観点から、適宜創意工夫した内容としていただいで結構です。

- 一般シンポジウムの例

ア. FIRST の成果展開がイノベーション創出と経済成長への鍵であることを社会全体に力強く発信するとともに、アカデミアと産業界の交流を実質的に活性化する一般シンポジウム

(構成イメージ)

オープニングリマークス：内閣総理大臣

チェアパーソン：科学技術政策担当大臣

キーノートスピーチ：FIRST 中心研究者、産業界代表、若手研究者代表

マッチングセッション：産業界や若手研究者との意見交換、情報交換の場の設定

クロージングリマークス：CSTP 議員

イ. 最終年度を迎えた FIRST の各研究課題について、これまでに投じた研究資源と研究成果を明らかにしつつ、今後の課題・展望を分かり易く一般社会に訴求し、FIRST のプログラムの意義の理解を深める観点からの一般シンポジウム

(構成イメージ)

オープニングリマークス：科学技術政策担当大臣

セッション1：ライフサイエンス領域 FIRST 中心研究者 5 名による報告

セッション2：医療工学領域 FIRST 中心研究者 4 名による報告

セッション3：物質材料領域 FIRST 中心研究者 8 名による報告

セッション4：数物・情報領域 FIRST 中心研究者 7 名による報告

セッション5：機器・システム開発領域 FIRST 中心研究者 6 名による報告

それぞれ、これまでの研究成果の総括と、今後の課題と展望等を発表

クロージングリマークス：CSTP 議員

ウ. FIRST の最先端の研究開発の意義と科学技術の魅力を、中心研究者自らが次世代を担う若者に対して、多様な媒体を活用しながら社会に伝達する一般シンポジウム

(構成イメージ)

オープニングリマークス：CSTP 議員、実施機関代表

キーノートスピーチ：FIRST 中心研究者

FIRST 中心研究者/実施機関/シンクタンク：FIRST の研究成果と、それによる社会への影響及びその費用対効果（平易に）

シンクタンク：我が国の科学技術動向について（理科離れ、日米の若手研究者の比較など）

パネルディスカッション：高校生、中心研究者、ジャーナリスト

## ○ 国際シンポジウムの例

ア. 最先端の研究課題の実用化等に向けた進展の中で直面する各種課題のうち、研究者の努力では克服困難な課題と処方箋を、最先端の研究開発の現場から具体的に明らかにし、政策提言へ結びつける国際シンポジウム

(構成イメージ)

オープニングリマークス: 科学技術政策担当大臣

キーノートスピーチ : 海外のトップレベル研究者又は政策担当者等  
実用化等を目指す最先端研究開発現場からの報告

パネルディスカッション(中心研究者、産・学・官(CSTP 議員)代表)

ラボツアー: 産または学の研究施設の見学。実用化にむけた施設・装置上の問題を現場目線から明確化

クロージングリマークス: CSTP 議員

イ. 科学知の探究や新理論による領域の開拓などサイエンスチャレンジングな観点で研究開発を実施する研究課題を対象としたシンポジウム

(構成イメージ)

オープニングリマークス: 科学技術政策担当大臣

キーノートスピーチ : 海外のトップレベル研究者又は政策担当者等  
中心研究者と世界トップを競う海外の最先端研究開発現場からの報告

パネルディスカッション(中心研究者、産・学・官(CSTP 議員)代表)

クロージングリマークス: CSTP 議員

ウ. 領域的に関連する複数の最先端の研究課題又は異分野間の連携・融合が期待できる複数の研究課題が共同して、産学官の連携、人材の流動化、研究支援体制のあり方など、イノベーション創出環境の改革に向けた具体的な政策提言を現場目線で明らかにする国際シンポジウム

(構成イメージ: ライフサイエンス領域の場合)

オープニングリマークス: CSTP 議員

キーノートスピーチ : ノーベル賞研究者/FIRST 中心研究者  
iPS 又は ES 細胞を使った再生医療、細胞シート工学の成果報告等

パネルディスカッション: 複数の中心研究者、他省庁プロジェクト代表者、  
CSTP 議員

産学交流セッション: アカデミアと産業界の交流、情報交換

クロージングリマークス: 中心研究者

エ. FIRST の中心研究者がこれまで身を置いてきた経験から、研究環境を取り巻く現状についての助言・示唆と併せて、若手・女性研究者の研究成果の発信

を図りつつ、当該研究者相互による評価手法の開発、若手・女性研究人材の能力が最大限発揮できる研究開発環境の国際比較、大学・研究開発法人などの研究開発機関の課題等を、若手・女性研究者の目線で明らかにし、今後の政策提言に結び付ける国際シンポジウム

(構成イメージ)

オープニングリマークス: 科学技術政策担当大臣

キーノートスピーチ : FIRST 中心研究者

分野・領域毎の分科会において若手・女性研究代表者の研究発表(ポスター)

特定分野・テーマについてのパネルディスカッション: 中心研究者、複数の NEXT 研究代表者、他省庁の競争的資金を受けている若手・女性研究者 国外の若手・女性研究者等

若手・女性研究者による優良研究成果(ポスター発表)に対する投票・表彰

FIRST 中心研究者: 若手・女性研究者の研究成果への講評

クロージングリマークス: CSTP 議員

シンポジウム終了後、情報交換会等の開催

(4) シンポジウムの開催効果を高めるために製作が想定される広報媒体例

○ 冊子体

FIRST パンフレット(研究成果中心)、一般シンポジウムの開催成果集 新聞・雑誌・学会誌等を活用した開催概要や結果の配信 等

○ 非冊子体

放送事業を活用したテレビ放映の実施、インターネットの活用(専用ホームページの開設、プロモーション動画やニコニコ動画によるライブ中継の配信、ツイッター・Facebook 等ソーシャルメディアの活用) 等

### Ⅲ. 実施機関の選定方法

#### 1. 選定手順

- (1) 審査は推進会議が行います。
- (2) 審査は提出書類に基づく書面審査(及び応募機関からのヒアリング)を行うことにより実施します。
- (3) 推進会議は、書面審査(及びヒアリング)の結果に基づき、公開活動の実施機関を決定します。

#### 2. 審査の観点

推進会議は、以下の観点から提案の確認・審査を行います。

- (1) シンポジウムの実施機関



### ① 応募機関の適切性の確認

- a) シンポジウムを実施可能な組織と人員を有しているか。
- b) シンポジウムの開催実績を有しているか。

※ 開催実績の有無だけでなく、参加者との調整等においてシンポジウムを適切にコーディネートした実績があるかという観点から確認を行います。

- c) 補助金を適切に経理する体制及び監査体制が整備されているか。

### ② 実施計画の適切性の審査

#### a) 実行可能性

- ・ 実行可能な内容であるか。
- ・ 実施機関の事務局の体制、役割分担やスケジュール等が明確化されており、円滑な進捗が期待できるか。

#### b) 企画の充実度

- ・ 効果的な広報等により集客力を高めるための工夫がみられるか。
- ・ 国民等に対して、特にインパクトの高い企画が計画されており、かつ総合的にシンポジウムの目的(2～3 頁参照)に合致した内容を含み、質の高い取組となることが期待できるか。

#### c) 広報の取組

特に一般シンポジウムの場合以下の2点にご留意ください。

- ・ 国民等へシンポジウムの開催効果を高めるために、適切な広報媒体を製作する予定か。
- ・ シンポジウムの開催後、効果的な広報媒体を使い、開催の様様を広く国民に対して周知する予定か。

### ③ 必要経費の積算の適切性

#### a) 経費の妥当性

- ・ 実施計画に照らして、妥当な積算項目及び積算金額となっているか。

#### b) 経費節減の取組

- ・ 自己の機関の施設の利用や他のイベントとの合同開催等により、経費の節減に対する努力が認められるか。

## 3. スケジュール

### (1) 公募期間

**平成25年7月4日(木)～平成25年7月25日(木) 18:00**

### (2) 公募説明会の開催

**日時：平成25年7月10日（水）10:00～11:30**  
**場所：東京都千代田区霞が関3-1-1**  
**中央合同庁舎第4号館7階 742会議室**

公募開始後、上記日程にて内閣府による公募説明会を開催します。公募説明会に参加希望の方は、内閣府最先端研究開発支援プログラム担当室（03-3581-1143）までご連絡ください。なお、応募するにあたり、公募説明会の参加は必須ではありません。

（3）公募締切後（予定）

- 平成25年7月下旬 確認・審査
- 8月中旬 実施機関の決定
- 8月中 交付申請及び交付決定

IV. 評価

- 評価は、実績報告書において自己評価を行っていただき、それを推進会議が確認することにより行います。
- これとは別に、平成26年度にFIRSTの中心研究者等を対象としたプログラムの評価を行う予定であり、そこで公開活動の評価を同時に行うこととしております。このため、実施機関に対しては、平成26年度以降についても実施結果等を聴取させていただく場合があります。

V. 公開活動の効果を高めるための取組

公開活動に係る知識や経験を共有し、公開活動の効果を高めるため、実施機関には公開活動終了後にレビューシート等を提出していただきます。提出されたレビューシート等は、公開活動を実施する全ての機関及び研究支援担当機関に参考情報として提供します。また、本年度終了後に、レビューシート等の内容を内閣府最先端研究開発支援プログラム担当室において取りまとめ、公開活動の参考事例として公表します。

VI. 公表事項

- 応募状況や選定された提案に関する情報（実施機関名、シンポジウム名、対象中心研究者名、実施計画の概要、助成金の金額及び実施期間）は内閣府のホームページ等において公表します。
- 評価の一環として、実績報告書・レビューシート等に記載された内容を公表する場合があります。
- 上記Vのレビューシートの内容は、参考事例として公表します。

- なお、個人情報、営業秘密その他公表することが適切でない情報は、公表いたしません。

## VII. 応募方法

### 1. 提出書類等の作成

#### (1) 提出書類等の構成

応募にあたり、提出が必要となる書類等は以下のとおりです。

##### ① 総括票

- 応募機関の基本的な情報、実施計画の概要等を記載したものです。
- 【様式第1】を用いて作成してください。

##### ② 実施計画

- 公開活動の実施計画を具体的に説明したものです。
- 構成は自由です。電子ファイルは、Microsoft Word、Microsoft Power Point、PDF 又は一太郎のいずれかの形式で作成してください。
- 公開活動を実施する目的、実施計画の特長、実施予定場所、プログラムスケジュール、実施体制、これまでの実績等について、「Ⅲ. 実施機関の選定方法 2. 審査の観点」に対応させて作成してください。
- 実施計画に、シンポジウムの目的(2~3 頁参照)に関して、具体的にどのような取組を予定しているのか明記してください。
- 全体で 10 頁以内としてください。
- 確認・審査のためにヒアリングをさせていただくがございます。

##### ③ 経費積算票

- 公開活動の実施に必要な経費を記載したものです。
- 「5. 経費の用途に関するルール」を参照の上、【様式第2】を用いて作成してください。
- 単価が分かるものについては、単価に数量を掛けることにより、必要な金額を算出してください。
- 単価が 50 万円を超える積算項目については、積算根拠の妥当性を確認できる資料を添付してください。(単価表、過去の実績を示す資料、見積り等)

##### ④ 事務担当者連絡票

- 応募に関する連絡や問い合わせ等に対応できる事務担当者を記載したものです。
- 【様式第3】を用いて作成してください。

⑤ ①から④までの電子データ

- CD-R 又は DVD-R に記録してください。

⑥ 応募機関の概要を確認するための資料

- 研究支援担当機関については必要ありません。
- パンフレットなど機関の組織体制及び業務内容が分かるものを提出してください。

⑦ 補助金を適切に経理する体制及び監査体制が整備されていることを確認できる資料

- 研究支援担当機関及び平成 24 年度に採択された機関については必要ありません。
- 具体的には、最低限以下の 3 点を提出してください。
  - a) 経理に関する内部規則の写し
  - b) 直近の監査報告書の写し（内部監査でもよい）
  - c) 樹形図（組織図）形式により、最低限以下の内容を分かるようにしたもの
    - ・ 組織全体における経理担当部局及び監査担当部局の位置付け（直接関係のない部局は省略して差支えありません。）
    - ・ 経理責任者及び経理を担当する者の人数、氏名、職務及び常勤・非常勤の別
    - ・ 監査を担当する者の人数、氏名及び常勤・非常勤の別

⑧ 人件費の適切性を確認するための資料

- 経費積算票に人件費を積算した機関のみ必要となります。
- 給与体系表など積算した人件費の額が適切であることを確認できるものを提出してください。

⑨ 旅費・謝金の適切性を確認するための資料

- 応募機関又は中心研究者の所属する機関の旅費・謝金に関する規程等（海外招聘研究者及び国内研究者へ経費（交通費、宿泊費、謝金等）の支出の考え方が分かるもの）

(2) 書類作成のルール

- フォントサイズは 12 ポイントを基本としてください（見出しや脚注などは必要に応じてフォントサイズを変えていただいて差し支えありません。）。
- 原稿サイズは、日本工業規格 A 列 4 番としてください。

## 2. 提出書類様式の取得方法

- 提出書類様式（【様式第1】、【様式第2】及び【様式第3】）の電子ファイル（Microsoft Word）は、事務局から電子メールで送付します。
- 提出書類様式の送付を希望する場合は、電話にて内閣府最先端研究開発支援プログラム担当室までご連絡ください。送付先の電子メールアドレスをお聞きした後、事務局から電子ファイルを送付させていただきます。
- 情報セキュリティの観点から、ホームページ上には PDF 形式のファイルのみ掲載しております。また、ホームページ上及び掲載資料には事務局の電子メールアドレスを記載しておりません。ご理解とご協力をお願いいたします。

内閣府最先端研究開発支援プログラム担当室 満田、小田切

電話：03-3581-1143

## 3. 提出部数

- ① 総括票【様式第1】 7部
- ② 実施計画【構成自由】 7部
- ③ 経費積算票【様式第2】（単価が50万円を超える積算項目については、積算根拠の妥当性を確認するための資料を添付） 5部
- ④ 事務担当者連絡票【様式第3】 1部
- ⑤ ①から④までの電子データ 1部
- ⑥ 応募機関の概要を確認するための資料（研究支援担当機関以外） 5部
- ⑦ 補助金を適切に経理する体制及び監査体制が整備されていることを確認できる資料（研究支援担当機関及び平成24年度に採択された機関以外） 5部
- ⑧ 人件費の適切性を確認するための資料（該当機関のみ） 5部
- ⑨ 旅費・謝金の適切性を確認するための資料 5部

## 4. 提出方法

平成25年7月25日（木）18:00までの間に、内閣府最先端研究開発支援プログラム担当室に提出してください（必着）。郵送等により提出する場合は、表に「最先端研究開発支援プログラムの公開活動実施機関への応募」と朱書きの上、配達が証明できる方法（配達記録、小包、簡易書留、宅配便等）で送付してください。

### 【提出先】

〒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818

内閣府最先端研究開発支援プログラム担当室

## 5. 経費の使途に関するルール

### (1) 経費の区分

経費の区分は、「会場借料」「物品費」「旅費」「謝金・人件費等」「その他」の5区分とします。各区分における使途は15頁【表1】のとおりです。

### (2) その他

- ① 外部機関へ事務の一部を委託することは可能です。その場合は、経費積算表の作成にあたり、経費の区分毎に実施機関分と外部機関委託分とを分けて計上してください。経費の区分毎に計上することが不可能な場合は、「その他」に一括して計上し、委託する業務の内容を列挙してください。
- ② 公開活動の実施に必要な経費の一部を自己資金から支出すること又は先端研究助成基金助成金等他の公的研究費等から支出すること（いわゆる合算使用）は可能です。その場合は、その内容を実施計画に記載してください。
- ③ 参加者から入場料（名称の如何を問わず、シンポジウムへ参加するために必要となる経費）を徴収することはできません。

## 直接経費の使途

## (1) 会場借料

公開活動を実施する会場を借りるための経費

## (2) 物品費

備品、消耗品等を購入するための経費

※ レンタルすることが適切な備品等の購入には支出できません。

※ ノベルティグッズや記念品又はそれに類するものは支出できません。

## (3) 旅 費

公開活動の関係者（実施機関の人員、中心研究者、招聘研究者等）の海外・国内出張（打合せを含む）のための経費（交通費、宿泊費、日当）

## (4) 謝金・人件費等

○ 公開活動の関係者（実施機関の人員、招聘研究者等）に対する謝金、報酬、賃金、給与

○ 労働者派遣業者への支払いのための経費

※ 先端研究助成基金助成金から人件費が支出されている者に対する人件費の追加的な支出はできません。

※ 雇用契約を行う場合は、実施機関が契約の当事者となってください。

## (5) その他

上記のほか、公開活動を実施するために直接必要な経費（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、食事（アルコール類を除く）費用、レンタル費用（コンピュータ、自動車、実験機器・器具等）、旅費以外の交通費、研究成果発表費（広報用パンフレット作成費等）

※ 一般シンポジウムについては、懇親会のための経費は支出できません。国際シンポジウムについては、シンポジウムを補完する意見交換の場（意見交換会）で提供するアルコールを除く飲料及び軽食に関する経費、並びに会場借料その他必要経費は支出できます。意見交換会とは、あくまで、シンポジウムを補完する位置付けで実施されるものであり、いわゆる親睦会等は、意見交換会と見なされないことに留意してください。食事代を計上する場合には、以下の考え方に沿って、計上してください。

昼食は、対象者を招聘研究者及び実施機関の研究者等として、1人当たり単価は1,500円、総額は1回につき45,000円(30人分相当)を上限とする。  
意見交換会の飲食代については、1人当たり単価は1,500円、総額は1回につき75,000円(50人分相当)を各々上限とする。

## 6. その他

- 提出された書類等については、原則として差し替えや訂正は認めません。
- 提出された書類等は返却しませんので、各機関において控えを保管するようにしてください。
- 必要に応じて追加の資料等の提出を求めることがあります。

## VIII. 留意事項

### 1. 補助金の適正な執行

#### (1) 関係法令等の遵守

- 補助金の執行に当たっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」(昭和30年法律第179号)が適用されます。
- 補助金の交付を受ける機関には、法令及び補助金交付条件等に従い、これを適正に使用する義務が課せられています。

#### (2) 関係法令等に違反した場合の取扱い

応募書類に虚偽の内容を記載した場合、関係法令等に違反して公開活動を実施した場合には、補助金を交付しないことや、補助金の交付を取り消すことがあります。

#### (3) 補助金の不正使用又は不正行為への対応

補助金の不正使用が認められた場合又は公開活動の実施にあたり不正行為が行われた場合には、補助金の全部又は一部の返還を求めることがあります。

### 2. 所有権等の帰属

公開活動の実施に伴い取得した財産の所有権及び著作権等の知的財産権であつて、原始的に実施機関により取得されたものは、公開活動終了後も実施機関に帰属するものとします。

### 3. 公開活動の実施により得られた収益の取扱い



参加者から入場料を徴収することはできませんが、それ以外の方法により公開活動の実施を通して収益が生じたときは、補助金の全部又は一部に相当する金額を振興会に納付させることができるものとします。

4. 1～3に示すことのほか、補助金の執行に当たっては、振興会の定める交付条件等に従っていただく必要があります。

**【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818

内閣府最先端研究開発支援プログラム担当室 満田、小田切

電話 : 03-3581-1143 FAX : 03-3581-9790

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

- 公募要領はホームページからダウンロードすることができます。
- 選定経過に関する質問についてはお答えできません。