

平成27年度 交通運輸技術開発推進制度における 研究開発業務（継続） 提案要領

公募受付期間：平成27年1月30日（金）～平成27年3月11日（水）17時

※この公募は、平成27年度予算が成立した後に本来行うべきものですが、できるだけ早く委託契約を締結するために予算成立前に始めるものです。したがって、予算が成立しなかった場合には、契約の締結ができない場合があります。あらかじめご承知おきください。

【ご注意】

本事業への応募は「府省共通研究開発管理システム（e-R a d）」で行います。（直接の持ち込みや郵送による応募も認めますが、後日e-R a dへの登録が必要となります。）

なお、e-R a dの使用にあたっては、事前に「機関の登録」「研究者の登録」が必要となります。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって手続きを行って下さい。（公募受付期間前でも登録手続きは可能です。詳細は別紙2参照。）

平成27年1月

国土交通省

総合政策局技術政策課

目 次

| | | |
|---------|-----------------------------|----|
| 1. | 交通運輸技術開発推進制度について | 1 |
| 1. 1 | 制度の主旨 | 1 |
| 1. 2 | 制度の概要 | 1 |
| 2. | 業務の概要 | 2 |
| 2. 1 | 業務内容 | 2 |
| 2. 2 | 公募期間 | 3 |
| 2. 3 | 費用負担限度額 | 3 |
| 2. 4 | 資料の閲覧について | 3 |
| 3. | 参加資格要件 | 3 |
| 3. 1 | 機関の資格 | 3 |
| 3. 2 | 研究代表者及び研究分担者の資格 | 3 |
| 4. | 提案書の提出 | 5 |
| 4. 1 | 提案書 | 5 |
| 4. 1. 1 | 企画提案書 | 5 |
| 4. 1. 2 | その他必要書類 | 5 |
| 4. 2 | 提出・問い合わせ先 | 6 |
| 4. 3 | 研究費の範囲 | 6 |
| 4. 4 | その他の注意事項 | 8 |
| 5. | 公示から契約までの流れ | 9 |
| 5. 1 | 契約までの全体スケジュール | 9 |
| 5. 2 | 説明会の開催日時及び場所 | 9 |
| 5. 3 | 企画の選定 | 9 |
| 5. 3. 1 | 審査方法 | 9 |
| 5. 3. 2 | 審査基準 | 10 |
| 5. 3. 3 | 不合理な重複・過度の集中の排除 | 10 |
| 5. 4 | 委託契約について | 10 |
| 5. 5 | 個人情報等の取扱い等 | 10 |
| 6. | 契約後の責務等 | 11 |
| 6. 1 | 受託者の責務 | 11 |
| 6. 2 | 研究費の不正使用・不正受給ならびに研究上の不正について | 12 |
| 6. 2. 1 | 不正使用及び不正受給への対応 | 12 |

| | |
|----------------------------|-----|
| 6. 2. 2 研究上の不正行為への対応 | 1 3 |
| 6. 3 研究開発成果の取扱い | 1 4 |

| | |
|---|-----|
| 別紙1. 企画提案書 記載要領 | 1 6 |
| 別紙2. 府省共通研究開発管理システム（e-R a d）の利用方法について | 3 0 |
| 別紙3. 府省共通経費取扱区分表 | 3 6 |

1. 交通運輸技術開発推進制度について

1. 1 制度の主旨

交通運輸技術開発推進制度（以下「本制度」という。）は、国において実施する交通運輸分野における真に必要な基礎的研究として、国土交通省技術基本計画等に位置付けられている国土交通省の交通運輸分野に係る政策課題の解決に資する研究開発を重点的に実施するため、平成25年度に創設された競争的資金制度*です。

研究開発の成果が、著しく変化する社会的・経済的ニーズに適時・適確に対応し、国土交通省の政策課題の解決につながるよう、国土交通省に設置する有識者から構成される交通運輸技術開発推進委員会（以下「委員会」という。）において審議・決定された研究テーマを設定した上で、当該テーマごとに民間企業、大学、独立行政法人等の機関に所属する方々から研究課題の公募を行い、提案された課題の中から有望性の高いものを採択した上で、研究開発業務として委託するものであり、技術開発の推進の観点から国土交通省の政策を推進することを目的としているものです。

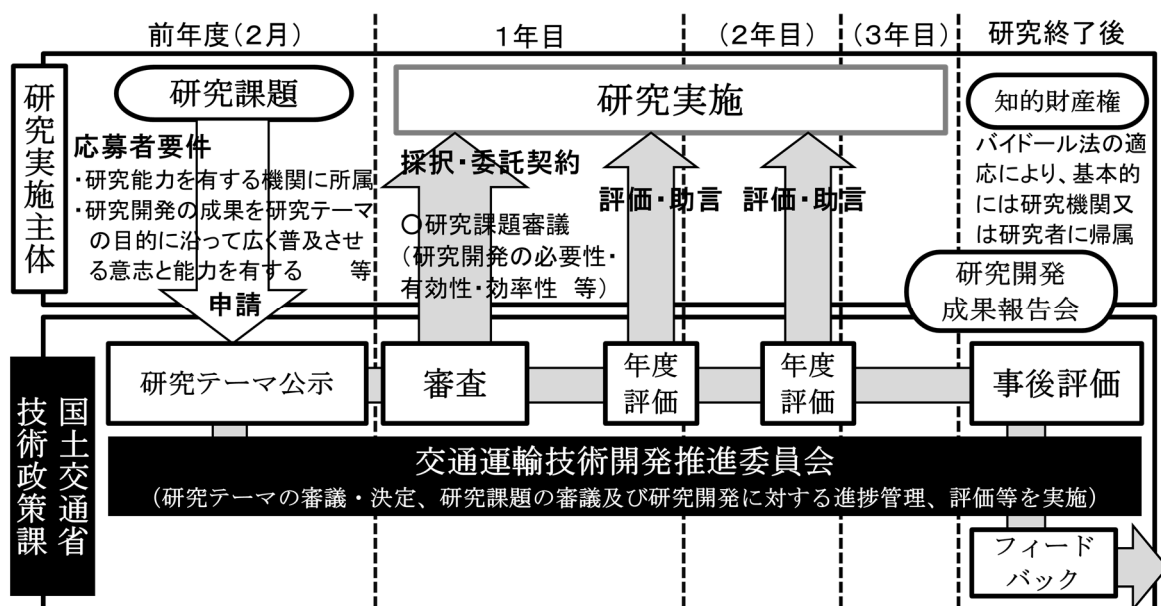
※競争的資金制度：広く研究課題を募り、研究者の提案に基づいて実施される研究課題に対して研究資金を配分する制度

1. 2 制度の概要

研究開発期間：多年度の研究計画を策定することを妨げないが、その場合の計画期間は3年以内

契約形態： 単年度毎の委託契約

※複数年度に渡る研究課題においても、毎年度、評価を実施し、その結果継続の可否を判断するため、単年度契約（毎年度、企画競争を実施）



2. 業務の概要

2. 1 業務内容

平成 25～26 年度に採択し平成 27 年度も継続することとしている下記 6 つの研究課題を遂行する企画提案を公募します。各研究課題について、1 件の採択を予定しています。

研究課題 1 (平成 25 年度採択、研究期間：3 ヶ年予定)

◎機上の乱気流事故防止システムに対する信頼性評価の研究開発

(研究テーマ：交通・輸送システムの安全性・信頼性等向上－高度な制御技術を活用した事故の防止－)

研究課題 2 (平成 25 年度採択、研究期間：3 ヶ年予定)

◎離島の交通支援のためのシームレス小型船システムの開発

(研究テーマ：地域における公共交通の確保維持改善－離島に係る交通事情の配慮－)

研究課題 3 (平成 25 年度採択、研究期間：3 ヶ年予定)

◎海洋鉱物資源開発における交通運輸分野の技術開発に関する研究

(研究テーマ：交通運輸分野の国際競争力強化・新市場の創出－海洋フロンティアの戦略的な開発・利用の推進－)

研究課題 4 (平成 25 年度採択、研究期間：3 ヶ年予定)

◎沿道騒音対策策定のためのインテリジェント化されたアコースティックイメージングシステムの実用化研究

(研究テーマ：交通運輸分野におけるエネルギー・環境問題への対応－交通に係る騒音防止対策－)

研究課題 5 (平成 26 年度採択、研究期間：3 ヶ年予定)

◎鉄道施設の液状化被害の軽減に向けた地盤改良工法の開発及び実用化

(研究テーマ：交通インフラにおける老朽化対策、事前防災・減災対策及び的確な維持管理・更新－2020 年オリンピック・パラリンピック東京大会に向けた強靱化対応－)

研究課題 6 (平成 26 年度採択、研究期間：3 ヶ年予定)

◎航空機の到着管理システムに関する研究

(研究テーマ：交通・輸送システムの安全性・信頼性等向上－交通の利便性向上、円滑化、効率化と地域活力の向上－)

各研究課題の業務内容については、各研究課題の説明書をご参照ください。

2. 2 公募期間

平成 27 年 1 月 30 日（金）～平成 27 年 3 月 11 日（水）17 時

2. 3 費用負担限度額

各研究課題の費用負担限度額については、各研究課題の説明書をご参照下さい。

2. 4 資料の閲覧について

本事業内容の企画提案をするにあたり、必要となる資料（昨年度の業務成果等）については、当省において閲覧することができます。閲覧を希望する場合は、担当者まで事前に連絡を取った上で、日程等を調整して下さい。

3. 参加資格要件

3. 1 機関の資格

提案は、研究チームの代表者（以下「研究代表者」と呼びます。）に行っていただきます。

本制度における委託契約は、国土交通省大臣官房会計課と研究代表者の所属する機関との間で結ぶものとするため、研究代表者は、以下の要件を満たす機関に所属していることが必要です。

- (1) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 平成 25・26・27 年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一参加資格）「役務の提供等（関東・甲信越）」の競争参加資格を有する者であること。
- (3) 国土交通省大臣官房会計課長から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

3. 2 研究代表者及び研究分担者の資格

研究代表者は、提案した企画の内容及びヒアリング等の審査過程での連絡・対応について、総合的な責任を有する者としてします。また、企画が採択された後は、研究代表者は、研究の円滑な推進と研究目標の達成のため、研究分担者の代表として研究推進に係る連絡調整の中心になるとともに、各研究分担者の分担を含む研究計画の作成及び見直しに係る調整等、進捗管理を行うこととなります。研究代表者の変更は原則できません。

また、研究代表者及び研究分担者は、以下の要件に該当することが必要です。

- (1) 研究代表者及び研究分担者は、以下のいずれかに該当すること。
 - ①学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学又は同附属試験研究機関やその他公的研究開発機関に所属する研究者（国家公務員法（昭和 22 年法律第 120 号）第 2 条に規定する一般職に属する職員を除く。ただし、教育公務員特例法（昭和 24 年法律第 1 号）の適用を受ける者及び非常勤職員はこの限りでない。）

②研究を主な事業目的としている、特例民法法人並びに一般社団法人、一般財団法人、公益社団法人及び公益財団法人、又は当該法人に所属する研究者。

③日本に登記されている民間企業等又は当該法人に所属する研究者。

※上記に該当する研究者2人以上が同一の研究開発を共同で行う場合は、当該研究開発の代表者が申請者となります

(2) 研究開発の成果を研究テーマの目的に沿って広く普及させる意志と能力を有すること。

(3) 提案する研究内容を適切に実施する能力を有すること。

(4) 日本語による面接審査に対応できる程度の語学力を有すること。

※ (1) ③日本に登記されている民間企業等は、以下の基準を満たすことを条件とする。

一 民法、商法その他法律により設立された法人であること。

(定款及び財務諸表を添付すること)

二 提案した研究開発分野について実施する能力を有する機関であること。また、日本国内に本申請に係る主たる技術開発のための拠点を有すること。

(提案した研究開発分野に関する研究について、自ら実施できる能力を有する機関であることを証明する資料を記載・添付等すること。(例) 研究開発施設や事務所の所在地、研究施設の概要、近年の学会等研究開発活動に関する報告書等)

三 研究費の機関経理に相応しい仕組みを備えていること。

※ 競争的研究資金制度においては、できるだけ多くの研究者が提案できることが望ましく、特定の研究者への研究費の過度の集中を防ぐ必要があります。このため、エフォート(=研究専従率：1年間の仕事を100%とした場合、当該研究開発の実施に必要とされる時間の配分率)の導入や府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による資源配分のチェックが行われていることから、提案の際は研究分担者が特定の研究者に偏ることのないようご注意ください。

※ 複数の機関と研究チームを構成するときは、それぞれの機関での研究遂行に責任を持つ「機関研究代表者」を決めて下さい。なお、研究代表者は、所属する機関の機関研究代表者とします。また、研究分担者とは、主体的に技術研究開発を行うその他の研究者を意味し、当該技術開発の遂行に関して研究代表者と協力しつつ責任を分担して技術研究開発を行う者です。研究分担者の所属する機関が研究代表者の所属する機関と異なる場合には、別紙の共同研究体協定書、共同研究実施届を必ず提出してください。

4. 提案書の提出

4. 1 提案書

応募にあたっては、4. 1. 1の企画提案書及び4. 1. 2のその他必要資料について、4. 2宛ご提出先ください。

4. 1. 1 企画提案書

①府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による提出

本制度に企画提案される方は、別紙1の企画提案書に必要事項を記入の上、府省研究開発管理システム（e-Rad）による提案を行って下さい。申請に当たっては、**事前に府省共通研究開発管理システム（e-Rad）への機関及び研究者情報の登録が必要**となります。詳しい提案・登録方法については、別紙2の【府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の利用方法について】をご確認下さい。また、本制度においては申請者による手続き後に**所属機関による承認が必要となりますので、締切にはご注意ください**。

なお、企画提案書ファイルのアップロードにつきましては最大3MBとなります（企画提案書の差し替えは固くお断りします）。また、公募期間の最終日は通信環境が悪化する可能性が高いため、提案に向けたスケジュール管理には余裕を持って頂きますようお願いいたします（通信環境の悪化等による締切時間の延長等の措置は行いません。）。

②持参又は郵送（簡易書留に限る。）による申請（要事前連絡）

原則として府省研究開発管理システム（e-Rad）による提案を基本としますが、**所属機関の登録が公募期間内に間に合わない場合**においては、e-Radへの申請書類のコピーを提案書類に同封の上、持参又は郵送（簡易書留に限る。）により申請を行うことができます（**平成27年3月11日17時必着**）。

また、**持参又は郵送にて書類を提出される際には事前に事務局へ必ずご連絡**下さい（研究代表者名及び所属機関等を確認いたします）。**事前に事務局に連絡のない提案書類は受付しません。なお、この場合においても、提出後にe-Radへの登録を行うことが必要**です。

4. 1. 2 その他必要書類

以下について、持参又は郵送（簡易書留に限る。）によりご提出下さい。なお、同一の研究開発を共同で行う場合は、研究代表者に加え、全ての研究者の所属機関について、ご提出下さい。

○パンフレット等：5部（提案主体の企業等概要が分かるもの）

（ただし昨年本制度における研究開発を実施した者については省略可能です）

○通知書：1部

・平成25・26・27年度国土交通省競争参加資格（全省庁統一参加資格等）に係る資格審査結果通知書（全省庁統一参加資格）の写し

4. 2 提出・問い合わせ先

提案書類の提出先及び本制度に関する問合せ先は次の通りです。

| |
|---|
| 〒100-8918 東京都千代田区霞が関2-1-3 中央合同庁舎3号館10階 国土交通省総合政策局技術政策課 交通運輸技術開発推進制度担当 |
| TEL: 03-5253-8111 (内線25634, 25616) |
| FAX: 03-5253-1560 |
| E-mail: g_PLB_GAN@mlit.go.jp |
| ホームページ: http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/safety/sosei_safety_tk2_000007.html |
| e-Radホームページ: http://www.e-rad.go.jp/index.html |

4. 3 研究費の範囲

本制度が負担できる研究費の範囲は、研究の遂行に必要な経費及び研究成果のとりまとめ・発表のために必要な経費とします。

計上可能な費目は、次のとおりです。区分の詳細は、別紙3「府省共通経費取扱区分表」を参照ください。

※ 府省共通経費取扱区分表は、「平成23年度科学・技術重要施策アクション・プラン」（平成22年7月8日 科学技術政策担当大臣総合科学技術会議有識者議員）における競争的資金の使用ルール等の統一化及び簡素化・合理化に従って定められたものです。

① 物品費

ア) 設備備品費

研究の遂行に必要な機器・設備類の購入費（据付費等の関連する営繕工事費を含む。）又は、借上に要する費用及び製造費、改造費（設計費含む。）、修理費等を計上することができます。

ただし、建物の建築・購入等、施設に関する経費は認められません。

イ) 消耗品費

研究の遂行に直接要する材料、消耗品（ソフトウェア含む。）の購入費又はこれらの製作費を計上することができます。

なお、研究者等が通常使用する一般事務用品等の消耗品、パソコン、机、椅子等の什器類は、「間接経費」（下記⑤）に含まれるので、当該経費での計上はできません。

② 人件費・謝金

ア) 人件費

研究計画に氏名を登録している研究者が、当該研究業務に従事する場合は、人件費を計上することができます。

ただし、大学等、国公立試験研究機関、独立行政法人、特殊法人等の常勤の研究者の人

件費は本制度の経費では負担できません。

また、研究の実施に当たり、研究実施場所に一定期間出勤して実験補助、資料整理等を行う研究補助者（アルバイト、パート）に対しての経費を計上することができます。

なお、合理的な理由がなく、人件費の構成比率が過大である案件は採択されない場合があります。

イ) 謝金

研究を遂行するために、専門知識の提供、情報収集等で協力を得た人への謝礼として、謝金を計上することができます。

③ 旅費

- ・ 研究計画に氏名を登録している研究者及び研究補助者の国内での資料採取、観測・測定等の研究に必要な交通費及び滞在費、研究成果発表等のための国内外の研究集会への参加に必要な交通費及び滞在費について計上できます。
- ・ 研究遂行に必要なセミナーや講習会での講演のため又は技術指導のために、国内外の研究者を招聘するための交通費及び滞在費について計上できます。

④ その他

ア) 外注費

- ・ ソフトウェアの作成、データの加工・分析、実験補助の外注等定型業務の請負として計上することができます。
- ・ 分析を外注する場合の経費、電子計算機使用料、データベース検索料等外部に役務を発注するために必要な経費（関連機器の保守・点検・修理等含む。）を計上することができます。
- ・ 外注による試作品の製作に係る費用（試作請負費の他、試作品用部品費、材料費及び予備部品費等を含む。）を計上することができます。

イ) 印刷製本費

論文掲載費、研究成果報告書、研究活動に必要な書類を作成するための印刷製本費などの経費を計上することができます。

ウ) 会議費

研究を遂行するために必要な会議費、シンポジウム等の会場費などの経費を計上することができます。

エ) 通信運搬費

一般的には「間接経費」（下記⑤）に含まれることとしますが、当該研究の遂行にあたり特別に必要で、かつ当該研究に使用することが明確にできる場合には、研究者間の電話、ファクシミリ、インターネットの利用料金等通信に要する経費及び研究資機材の運搬や試料の送付等に必要経費を計上することができます。

オ) 光熱水料

一般的には「間接経費」（下記⑤）に含まれることとしますが、研究の実施に直接使用する実験棟、プラント、設備、装置等の運転等に要した光熱水料を計上することができます。光熱水料の額は、専用メーターが装着されている場合は、その使用料によります。

専用メーターが装着されていない場合は、占有面積、使用時間等を勘案して合理的に算出して下さい。この場合、算出根拠を明確にして下さい。

機関内の施設において、当該研究で専用に使用するスペース及び当該研究に直接使用する研究設備・装置について、機関の規定等により使用料が規定されている場合は当該費用を計上することができます。

カ) その他(諸経費)

物品の賃借、学会参加費、特許関連経費等、上記の各項目以外で研究の実施に直接必要な経費を計上することができます。

キ) 消費税相当額

消費税に関して非(不)課税取引となる経費を計上することができます。

⑤ 間接経費

研究業務を実施する際に間接的に発生する経費として、直接経費総額に30%を上限とした比率を乗じた間接経費を計上することができます。

なお、間接経費を計上又は減率するかどうかは、各機関の判断によることができます。

ただし、間接経費を計上する場合は、研究プロジェクト採択決定後に間接経費率の根拠となる資料(規程類、直近年度の決算報告書等)を提出していただきます。また、国公立試験研究機関は計上できません。

※なお、上記のほか、「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針(平成26年5月29日改正)平成13年4月20日 競争的資金に関する関係府省連絡会申し合わせ」((内閣府の科学技術政策のホームページ <http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>)をご参照ください。)に基づくものとします。

4. 4 その他の注意事項

- ア) 同一と認められる研究内容で、国土交通省及び他省庁等の補助金等(競争的資金に限らない)を受けている研究開発の提案は認めません。
- イ) 提出書類は日本語で記載してください。
- ウ) 提案書類の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者側の負担とします。
- エ) 提出された提案書類について、提案要領に従っていない場合や、不備がある場合、また、提案書の記述内容に虚偽があった場合は、提案を原則無効とします。なお、提案書類の提出後においては、原則として差し替え及び再提出は認めません。また、採択後においても提案書類の記載内容の変更は原則認めません。
- オ) 提案書類をはじめ、提出された提案関係書類はお返ししませんので、その旨予めご了承ください。
- カ) 採択された研究開発については、その研究開発計画の概要を公表することがあります。
- キ) 委託契約を締結した者は、当該研究開発で知り得た共同研究者の技術情報が漏洩しないよう、守秘義務を徹底してください。

5. 公示から契約までの流れ

5. 1 契約までの全体スケジュール

| | |
|------------|--------------|
| 平成27年1月30日 | 公示開始 |
| 2月上旬～2月中旬 | 説明会の開催 |
| 3月11日 | 公示〆切 |
| 3月下旬 | 委員会による企画の審査 |
| 4月中旬 | 採択する企画の決定・公表 |
| 契約手続き完了後 | 研究開発の実施 |

※スケジュールについては今後変更することがあります。その場合には、本制度のホームページ (http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/safety/sosei_safety_tk2_000007.html) でご案内します。

5. 2 説明会の開催日時及び場所

第1回：福岡説明会 平成27年2月9日（月）14時～15時

（於：福岡合同庁舎新館10階 中会議室）

第2回：仙台説明会 平成27年2月10日（火）14時～15時

（於：仙台第四合同庁舎2階 共用会議室）

第3回：東京説明会 平成27年2月13日（金）14時～15時

（於：中央合同庁舎第3号館4階 国土交通省総合政策局局議室）

※提案書の提出にあたり説明会への参加は義務ではありません

※参加される場合は、平成27年2月5日17時迄に、以下のメールアドレスに参加希望の旨をご連絡ください。

【連絡先】国土交通省総合政策局技術政策課 交通運輸技術開発推進制度担当

E-mail : g_PLB_GAN@mlit.go.jp

（メールの件名を「第●回交通運輸技術開発推進制度説明会参加申し込み」として下さい）

5. 3 企画の選定

5. 3. 1 審査方法

提出された提案書について、参加資格等の要件を満たしているか等を確認したのち、提案書の内容について委員会において審査を行います。その後、国土交通省における所要の手続きを経て、採択する企画を決定します。

なお、委員会の議事録については非公表とし、審査の経過に関する問合せには応じませんので予めご了承ください。

※ 必要に応じて、企画の提案者等に対して直接ヒアリングを行います（4月上旬）。なお、ヒアリングでの発表質疑は全て日本語で行います。

5. 3. 2 審査基準

以下の視点から総合的に審査するものとする。

- ・事業目的・内容について十分に理解していると判断されること。
- ・提示された予算内で最大限の成果が確保されると判断されること。
- ・業務を適確に実施できる実行程・手順であること。
- ・研究開発の効率性があること。(研究目標を達成するために適正な研究計画、研究手法及び研究の人員・組織体制を有するものであるか。)

5. 3. 3 不合理な重複・過度の集中の排除

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、以下の措置を講じます。

- (1) 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、提案内容の一部を他府省を含む他の競争的研究資金担当課(独立行政法人である配分機関を含む。)に情報提供する場合があります、不合理な重複及び過度の集中が合った場合には採択しないことがあります。
- (2) 提案書類に記載されている他府省を含む他の競争的資金等の応募・受入状況について事実と異なる記載があった場合は、企画の不採択、採択取消し又は減額配分をすることがあります。

※ なお、上記のほか、「競争的資金の適正な執行に関する指針(平成24年10月17日改正)(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)」(内閣府の科学技術政策のホームページ(<http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/shishin1.pdf>)をご参照ください。)に基づくものとします。

5. 4 委託契約について

委員会における審査結果等を踏まえ、採択にあたっては、業務実施内容(様式)の修正を求める場合があります。提出いただいた業務実施内容に基づき委託研究契約を締結します。

なお、委託契約については、国土交通省大臣官房会計課と研究代表者の所属する機関との間で結ぶものとし、委託費の支払いについては、各年度末に委託契約の完成検査及び成果引渡しを行った後になります。

5. 5 個人情報等の取扱い等

- (1) 提案書は、提案者等研究者の利益保護の観点から、原則として審査以外の目的に使用しませんが、研究開発課題によっては、他の競争的研究資金制度との重複の排除の調査等のため、提案に関連する情報について関係機関に対して情報提供を行うことがあります。

(2) 審査結果については、申請者に通知します。また、採択された申請者名等を国土交通省のホームページ等で公表します。

(3) 内閣府において各省庁等の競争的資金の政府全体の動向を把握するためのマクロ分析を実施しており、本制度における研究開発課題についてもマクロ分析に必要な研究者情報等を内閣府に提供することになります。

6. 契約後の責務等

6. 1 受託者の責務

本制度において委託契約を結んだ主体は、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 研究開発の推進及び管理

研究開発推進上のマネジメント、研究開発成果の発表等、研究開発の推進全般について責任を持っていただきます。特に、申請書の作成や定期的な報告書等の提出等については、申請者の責任の下一括して行うようにしていただきます。

経理事務については、原則として、所属機関の事務局が経理事務（口座の管理、会計帳簿への記帳・管理保管、機器設備等財産の取得及び管理など）を行います。

(2) 知的財産権の帰属等

研究開発により生じた特許権等の知的財産権は、産業技術力強化法（平成12年法律第44号。通称、日本版バイ・ドール法。）により、研究開発者が希望する場合には研究開発者に帰属します。なお、国土交通省は特許等の出願・登録状況を自由に公開できるものとします。

加えて、受託者が研究開発の成果に係る特許権等の知的財産権又は当該知的財産権を受ける権利の全部若しくは一部を譲渡しようとするときには、譲渡を受ける者から相当の対価の支払いを受けること、並びに、専用実施権及び独占的な通常実施権を設定した場合は国の直轄工事、直轄調査の入札及び当該特許等を用いて製造される製品に係る国の物品調達の入札に参加できないことを契約等において定めた上で行うとともに、国土交通大臣へ報告して頂きます。

なお、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、国土交通省が当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾することを許可していただきます。

(3) 研究終了後の残存物件の取扱い

委託業務の実施により生じた残存物件の返還については、成果物引渡し前に、発注者と協議

の上、発注者の指示に従うものとします。

(4) 知的財産権を活用した入札参加について

本制度による当該研究開発の成果である特許権等について専用実施権又は独占的通常実施権を設定した場合は、当該特許権等の使用が想定される国の入札又は当該特許権等を用いて製造される製品に係る国の物品調達の入札に参加しないことを条件とする。また、この場合、実施権設定の際に専用実施権者又は独占的通常実施権者に対しても、上記の入札に参加させないことを契約等において定めることを条件とする。

(5) その他

その他国の定めるところにより義務が課されることがあります。

6. 2 研究費の不正使用・不正受給ならびに研究上の不正について

6. 2. 1 不正使用及び不正受給への対応

競争的資金の不正使用及び不正受給を行った研究者及びそれに共謀した研究者や、不正使用又は不正受給に関与したとまでは認定されなかったものの、善良な管理者の注意をもって事業を行うべき義務（以下、「善管注意義務」という）に違反した研究者に対し、以下の措置を講じます。

- (1) 不正使用（故意若しくは重大な過失による競争的資金の他の用途への使用又は競争的資金の交付の決定の内容やこれに附した条件に違反した使用をいう）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参加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ります。

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1から10年間とします。

- (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参加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ります。

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年間とします。

- (3) 善管注意義務に違反した研究者に対し、当該競争的資金への参加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の担当課に当該義務違反の概要（義務違反をした研究者名、

制度名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度、違反の内容、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の担当課は、所管する競争的資金への応募を制限する場合があります。

この善管注意義務に違反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1年間又は2年間とします。

- (4) 被交付者の所属機関は「研究機関における競争的資金の管理・監査ガイドライン（実施基準）（平成20年10月21日）（国土交通省）」（内閣府の科学技術政策のホームページ <http://www8.cao.go.jp/cstp/compefund/>）をご参照ください。）にもとづき、適正に管理する体制を整備する必要があります。また、ガイドラインに基づく体制整備等の実施状況について、年に1回程度、既定の様式による報告を提出してもらいます。

※「研究機関における競争的資金の管理・監査ガイドライン（実施基準）」については、平成20年10月の指針を掲載しておりますが、現在改定中です。なお、改定後の指針の施行は、4月1日を予定しており、施行後はそれに従うものとします。

6. 2. 2 研究上の不正行為への対応

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、以下の措置を講じます。

- (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ることがあります。

- (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参加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ります。

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年間とします。

- (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)と同様とします。

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年間とします。

※ なお、6. 2. 2については、上記のほか、「競争的資金の適正な執行に関する指針（平成24年10月17日改正）（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

せ)」及び「競争的資金等に係る研究活動における不正行為への対応指針(平成19年8月30日)(国土交通省)」(内閣府の科学技術政策のホームページ <http://www8.cao.go.jp/cstp/compfund/>)をご参照ください。)に基づくものとします。

※「競争的資金等に係る研究活動における不正行為への対応指針」については、平成19年8月の指針を掲載しておりますが、現在改定中です。なお、改定後の指針の施行は、4月1日を予定しており、施行後はそれに従うものとします。

6. 3 研究開発成果の取扱い

(1) 研究開発成果報告書の作成

① 研究成果報告書

当該年度に行った研究開発によって得られた成果について研究開発成果報告書3部及びCD-Rに保存した電子ファイルを作成し提出していただきます。

② 総合研究成果報告書

研究開発期間終了後(複数年の継続課題は、研究最終年度終了後)、当該研究開発期間に行った研究開発によって得られた成果について、総合研究開発報告書3部及びCD-Rに保存した電子ファイルを作成し提出していただきます。

※国土交通省は提出された研究開発成果報告書及び総合研究開発報告書を自由に公開できるものとします。

※電子ファイルは、Microsoft MS-Word 2007又はジャストシステムー太郎2009で編集可能なファイルとしてください。

※図表等を保存できない場合はご相談ください。

(2) 研究開発成果の発表

得られた研究開発成果については、国内外の学会、マスコミ等に公表し、積極的に研究開発成果の公開・普及に努めていただきます。また、研究開発期間終了の後の翌年度に、研究開発成果の報告会を開催する予定ですので、得られた研究開発成果について発表していただきます。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による研究開発成果の発表に際しては、本制度において達成した成果であることを必ず明記し、公表した資料については提出していただきます。

(3) 研究開発の事後評価

研究開発期間終了の翌年度に委員会にて研究開発成果等の評価を行うとともに、委託金額の使途の妥当性などについて評価を行います。受託者は委員会にかかる資料を作成して頂くとともに、委員会におけるヒアリングに出席して頂きます。

なお、評価結果につきましては国土交通省ホームページにおいて個別研究開発課題評価書として公表いたします。

(4) 研究成果のフォローアップ

契約期間終了後、受託者に対して行う研究開発成果の応用化、実用化状況等の調査に協力して頂きます。

企画提案書 記載要領

- 本記載要領では、企画提案書の様式と記載にあたっての注意事項等を紹介します。

『平成27年度交通運輸技術開発推進制度における「(研究課題名)」』
企画提案書

| | | | |
|-----------------|---|-------|--|
| 提案者氏名 | | | |
| 所属機関 部署及び役職名 | | | |
| 所在地 | 〒 | | |
| 電話番号 | | F A X | |
| E-mail | | | |

研究実施にあたっての基本方針・考え方

「企画競争実施の公示」「説明書」等を十分に理解した上で、提案主体として、実施の目的及び実施にあたっての基本方針・考え方を整理し、記述してください。

業 務 実 施 内 容

以下の各項目について、下記事項を具体的に記載してください。

- 実施方針・方法
- 期待される成果
- その他、業務の効果を上げるための配慮・工夫等

1) ○○○

2) ○○○

(項目については、交通運輸技術開発推進制度のホームページにて、研究課題ごとの記載様式を参照してください。)

研 究 実 施 体 制

1. グループ研究の必要性

複数の機関で研究を実施する場合は、その必要性が分かるように、各機関の役割分担を簡潔に記述してください。

2. 実施体系図

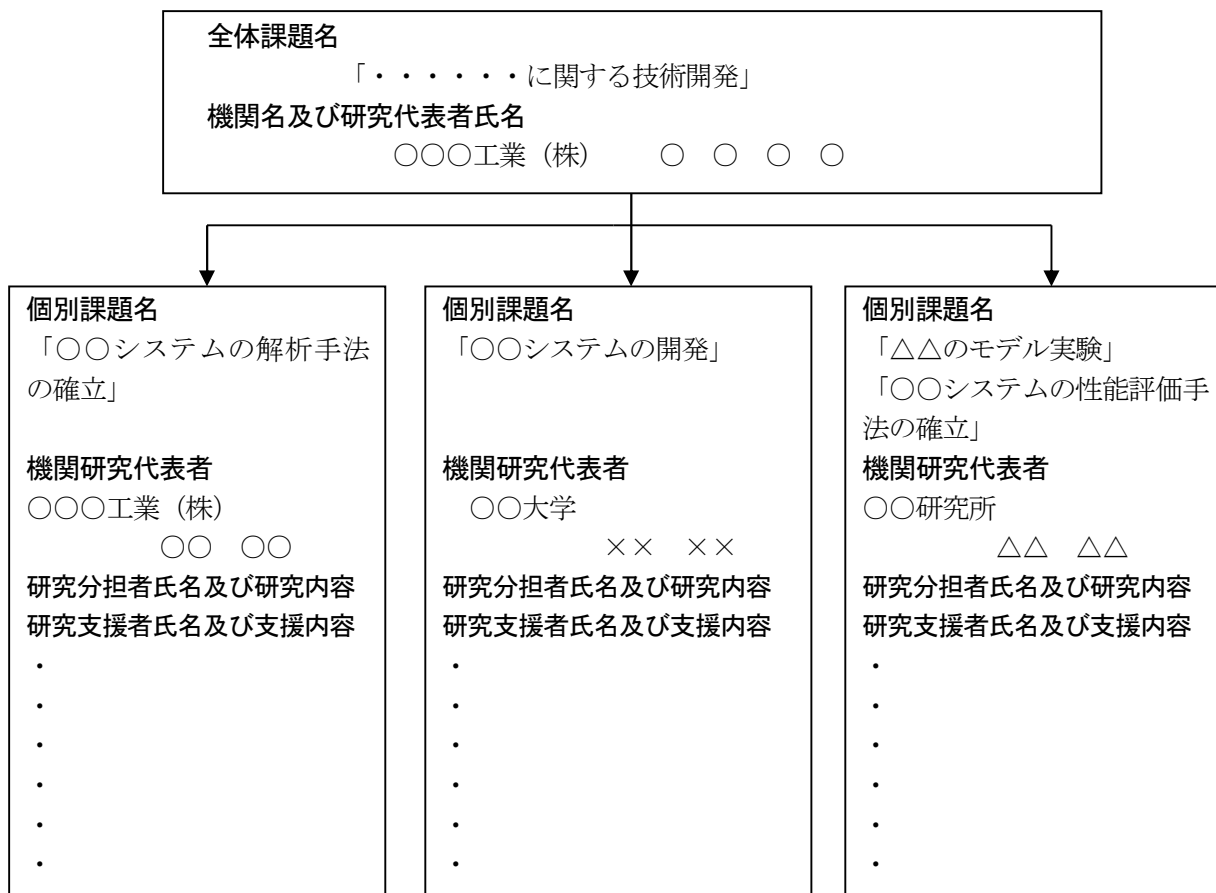
研究代表者と各個別機関の研究実施体制及び当該機関の役割をフローチャートで分かりやすく作成してください。

【必須項目】

- ① 応募課題に関する事項
 - ・ 全体課題名
 - ・ 機関名及び研究代表者氏名
- ② 各個別機関（研究代表者所属機関を含みます）
 - ・ 個別課題名
 - ・ 機関名及び機関研究代表者氏名
 - ・ 研究分担者氏名及び研究内容
 - ・ 研究支援者氏名及び支援内容

※研究支援者とは、研究者以外の研究補助者、技能者および研究事務その他関係者をいう。

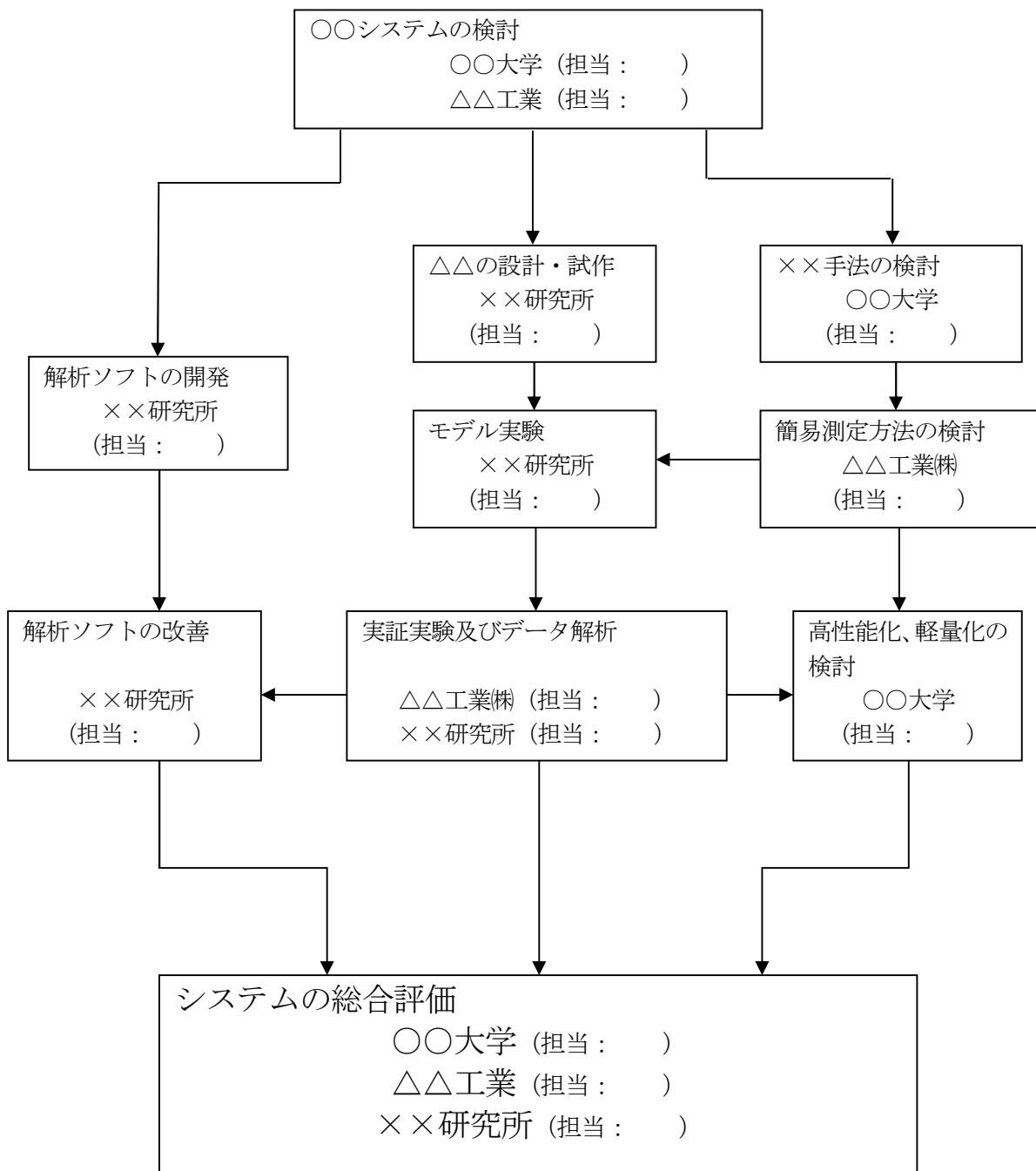
記載例)



研究実施フローチャート

研究全体の流れが分かるようなフローチャートを作成してください。

記載例) この例はあくまでも参考ですので、これにとらわれず自由に作成して下さい。



研 究 課 題 の 予 算

研究にかかる各費用について、記載してください。

(単位：百万円)

| | | |
|-----------------------|----------|-------|
| 経 費 見 込 額 | 総計 | 13.00 |
| | 直接経費 | 10.00 |
| | 物品費 | 3.00 |
| | 設備備品費 | 2.00 |
| | (内容) | |
| | (例) ○○装置 | 2.00 |
| | 消耗品費 | 1.00 |
| | (内容) | |
| | (例) ○○装置 | 1.00 |
| | 人件費・謝金 | 3.00 |
| | 人件費 | 2.00 |
| | 謝金 | 1.00 |
| | 旅費 | |
| | その他 (内訳) | 4.00 |
| | 印刷製本費 | 0.50 |
| | 会議費 | 0.50 |
| | 通信運搬費 | 0.50 |
| | 光熱水料 | 0.50 |
| | 特許関連経費 | 0.50 |
| | 外注費※ | 1.50 |
| 間接経費 (直接経費の30%相当) | 3.00 | |

(注)

- ・研究開発全体の所要経費及び項目ごとの所要経費について、見込額を記述してください。
- ・間接経費は、直接経費の30%相当で計上することになります。千円単位を切り捨て、万円単位で記載願います (少数第2位まで記載)。

※外注費を計上する場合には、以下に概要を示してください。

| | |
|-----------------|-------------|
| 外注する内容：○○に関する解析 | 予算額：○.○○百万円 |
| 外注内容：○○○ | |

※主な機器設備、プログラムソフトの購入費及びプログラムソフトの開発費については、予定金額が100万円以上（間接経費を含まない）の場合、品名、仕様、用途及び予定金額を記入して下さい。（複数ある場合は表をコピーして記入して下さい）

| | |
|-----------|--|
| 品名 | |
| 仕様 | |
| 用途 | |
| 予定金額（百万円） | |

※各個別機関毎の予算において、人件費が直接経費の総額で50%を超える場合は、詳細な理由を記述して下さい。

研究者の経歴等

| | | | | |
|---------------------|------|-------------------------|---------|------|
| ふりがな 研究者氏名 | | | | |
| 所属機関 及び役職名 | | | | |
| 生年月日 | (西暦) | 研究者 番号 ^{注2} | | |
| 専門分野 ^{注3} | | | | |
| 学 位 | 機関名 | | 取得年 | |
| | 学 位 | | 専 攻 | |
| 研究経歴 ^{注4} | 年 月 | 職 名 | 研 究 歴 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 発表論文等 ^{注5} | 著 者 | 発表論文・著書名 | 掲載誌・巻号等 | 発表年月 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 受賞歴 ・表彰歴 | | | | |

平成 27 年度における他の競争的資金制度、補助金等からの助成の有無

(財団法人の研究助成事業等、国以外が行っている助成制度も含む。また、現在応募中及び応募予定の課題についても記載すること。)

| 研究制度名 | 研究開発課題名 | 研究資金の額 (単位：百万円) | 研究期間 | イフォート |
|---------------|---------------------|--------------------|-------------|-------|
| 〇〇制度 (△△省) | 〇〇に関する研究開発 | △△ | H〇〇～ H〇〇 | 30% |
| △△制度 (□□省) | △△に関する研究開発 (応募中) | □□ | H〇〇～ H〇〇 | 20% |

本研究開発課題に対するエフォート：

| |
|-----------|
| エフォート (%) |
| |

※ エフォートは当該年度の研究者の全体時間を 100% とし、当該研究業務に必要とする時間の配分率を記入して下さい。

- 注1：本用紙はe-Rad応募基本情報の【研究組織情報】に記載した研究者全員分を作成してください。
- 注2：研究者番号は、e-Radの登録番号を記載してください。
- 注3：専門分野は、できるだけ詳細に記載して下さい。（例：土木工学－海洋水理学－波動数値解析）
- 注4：研究経歴については、これまで研究されてきた事項を記入するとともに、事項毎に、主な成果について記入して下さい。
- 注5：最近5カ年間の主な研究論文及び著書について、発表論文・著書名、掲載誌・巻号、発表年等を、記入して下さい。研究経歴及び発表論文リストは適宜記入欄を追加して、できる限り詳しく記載して下さい。

平成 年 月 日

共同研究実施届

国土交通省 様

平成〇年〇月〇日付公示の「◆◆◆」の企画競争の実施に関し、〇〇は、〇〇を研究代表者として、〇〇、〇〇及び〇〇と共同して、責任をもって業務の遂行にあたりますことを届け出ます。

研究代表者（又は構成員） 住所
機関名
代表者 氏名 印

注) 研究代表者、構成員とも提出して下さい。

共同研究体協定書

(目的)

第1条 当該共同研究体は、国土交通省総合政策局に係る「〇〇〇〇研究」(以下「〇〇研究」という。)を共同連帯して行うことを目的とする。

(名称)

第2条 当共同研究体は、〇〇共同研究体(以下「共同体」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 共同体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 共同体は、平成 年 月 日に成立し、〇〇研究の契約の履行後3ヶ月を経過するまでの間は解散することが出来ない。

2 〇〇研究の契約を締結することができなかつたときは、共同体は、前項の規定にかかわらず、当該研究に係る契約が締結された日に解散することができる。

(構成員の住所及び名称)

第5条 共同体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

(代表者の名称)

第6条 共同体は、〇〇株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 共同体の代表者は、〇〇研究の履行に関し、共同体を代表して、国土交通省総合政策局及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって契約金の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

2 構成員は、成果品(契約書に規定する指定部分に係る成果品及び部分引渡しに係る成果品を含む。)等について、契約日以降著作権法(昭和45年法律第48号)第2章及び第3章に規定する著作権者の権利が存続する間、当該権利に関し国土交通省総合政策局と折衝等を行う権限を、共同体の代表者である企業に委任するものとする。

なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し国土交通省総合政策局と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対し、その他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担研究)

第8条 各構成員の〇〇研究の分担（以下「分担研究」という。）は、次のとおりとする。
ただし、分担研究の一部につき契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇〇〇研究 〇〇株式会社

〇〇〇〇研究 〇〇株式会社

〇〇〇〇研究 〇〇株式会社

2 前項に規定する分担研究の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

(運営委員会)

第9条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、〇〇研究の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担研究の進捗を図り、契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 共同体の取引金融機関は、〇〇銀行〇〇店とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担研究を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 〇〇研究を行うにつき発注した共通の経費等については、分担研究額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担研究に関し、国土交通省総合政策局及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(研究途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、共同体が〇〇研究を完了する日までは脱退することはできない。

(研究途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが研究途中において破産又は解散した場合には、国土交通省総合政策局長の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担研究を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び国土交通省総合政策局長の承認を得て、新たな構成員を共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担研究を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後の瑕疵に対する構成員の責任)

第18条 共同体が解散した後においても、〇〇研究につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇共同研究体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

平成 年 月 日

〇〇共同研究体構成員

代表者 〇〇株式会社

代表取締役〇〇〇〇印

〇〇株式会社

代表取締役〇〇〇〇印

〇〇株式会社

代表取締役〇〇〇〇印

府省共通研究開発管理システム（e-Rad）
の利用方法について

(1) システムの操作方法に関する問い合わせ先

本制度・事業に関する問い合わせは、国土交通省総合政策局技術政策課にて受け付けます。システムの操作方法に関する問い合わせは、ヘルプデスクにて受け付けます。

交通運輸技術開発推進制度のホームページおよびシステムのポータルサイト（以下、「ポータルサイト」という。）をよく確認の上、問い合わせてください。
なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

○交通運輸技術開発推進制度のホームページ：

http://www.mlit.go.jp/sogoseisaku/safety/sosei_safety_tk2_000007.html

○ポータルサイト：

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

（なお、研究者、研究機関への情報提供ページは、ポータルサイトの最下層にリンクを設けています）

（問い合わせ先一覧）

| | | |
|---|-----------------------------------|---|
| 制度・事業に関する問い合わせ および提出書類作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ | 国土交通省総合政策局技術政策課 交通運輸技術開発推進制度担当 | TEL：03-5253-8111（内線25634, 25616） FAX：03-5253-1560 E-Mail：g_PLB_GAN@mlit.go.jp |
| 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）の操作方法に関する問い合わせ | 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）ヘルプデスク | 0120-066-877 （受付時間帯） 午前9:30 ～ 午後5:30 ※土曜日、日曜日、国民の祝日 および年末年始（12月29日～1月3日）を除く |

※「e-Rad」とは、府省共通研究開発管理システムの略称で、Research and Development（科学技術のための研究開発）の頭文字に、Electronic（電子）の頭文字を冠したものです。

(2) e-Radシステムの使用に当たっての留意事項

① システムによる提案

システムによる提案は、平成20年1月より稼働の「府省共通研究開発管理システム（e-Rad）」にて受け付けます。

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

してください。

② e-Radシステムの利用可能時間帯

(月～金) 午前 6:00 から翌午前 2:00 まで

(土曜日) 午後 0:00 から翌午前 2:00 まで

(日曜日) 午後 0:00 から翌午前 2:00 まで

なお、祝祭日であっても上記の時間帯は利用可能です。

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、e-Rad システムの運用を停止することがあります。e-Rad の運用を停止する場合は、e-Rad ポータルサイトにて予めお知らせします。

③ 研究機関の登録

研究者が機関を経由して提案する場合、研究代表者が所属する機関及び共同研究者が所属する機関は、提案時まで登録されていることが必要となります。

機関の登録方法については、e-Radポータルサイトを参照してください。登録手続きに日数を要する場合がありますので、2週間以上の余裕をもって登録手続きをしてください。なお、一度登録が完了すれば、他制度・事業の提案の際に再度登録する必要はありません。また、他制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

なお、ここで登録された機関を所属研究機関と称します。

④ 研究者情報の登録

研究課題に提案する交付申請者および研究に参画する共同研究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ことが必要となります。

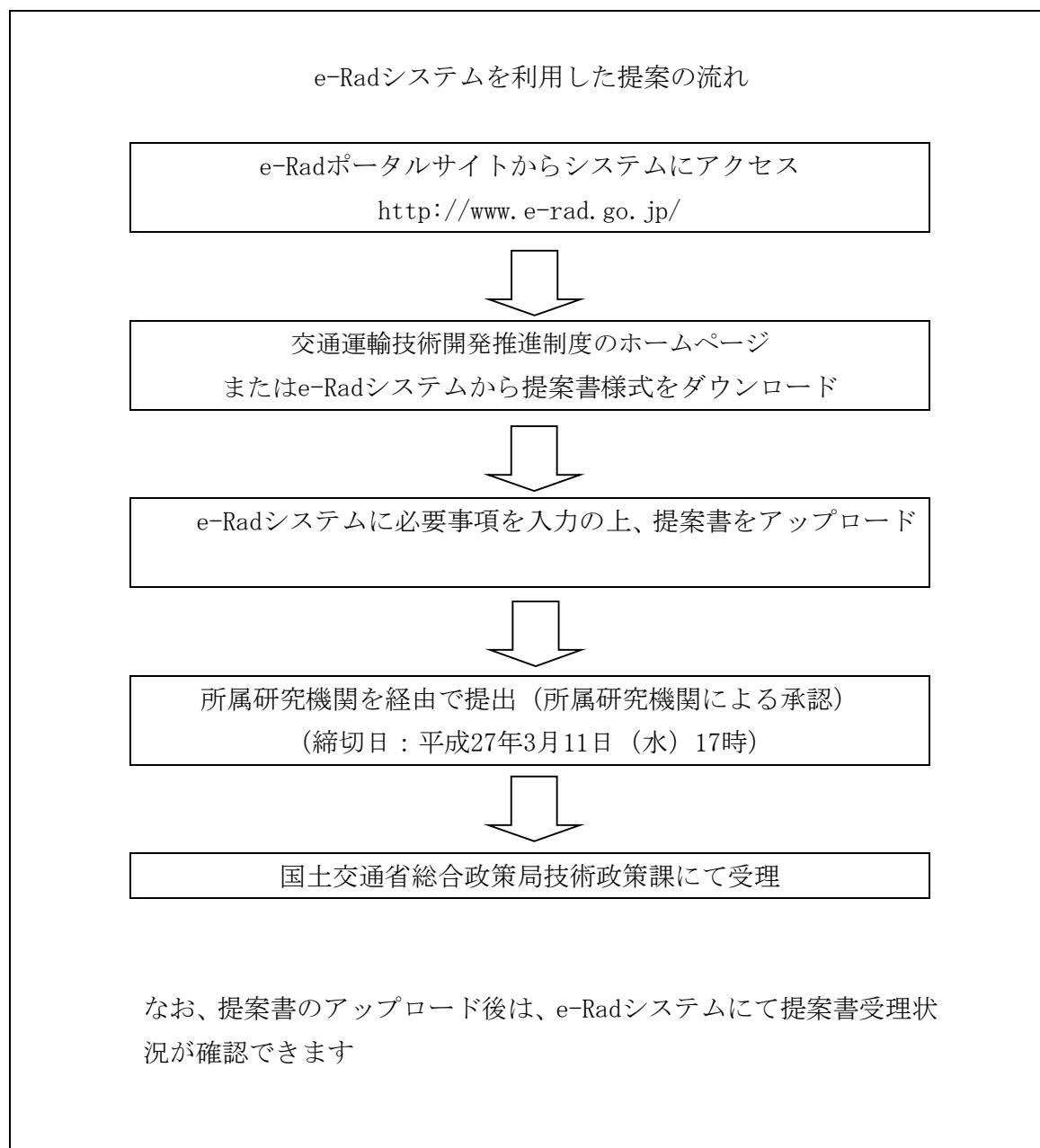
所属研究機関に所属している研究者の情報は所属研究機関が登録します。なお、過去に文部科学省の科学研究費補助金制度で登録されていた研究者情報は、既にこのシステムに登録されています。研究者番号等を確認の上、所属情報の追加を行ってください。

所属研究機関に所属していない研究者の情報は、府省共通研究開発管理システム運用担当で登録します。必要な手続きはe-Radポータルサイトを参照してください。

⑤ 個人情報の取扱い

提案書類等に含まれる個人情報は、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(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)する他、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を経由し、内閣府の「政府研究開発データベース」へ提供します。

(3) e-Radシステムを利用した提案の流れ



(4) 提案書類の注意事項

| | |
|-------------|---|
| ポータル サイト | http://www.e-rad.go.jp/ |
| 提出締切 | 平成27年3月11日（水）17時 |

| 注意事項 | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|---|------|-------|----|---------|------------|---------|------|---------|-------|---------|----------|---------|
| ・ システムの利用方法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ システムを利用の上、提出してください。 e-Radシステムの操作マニュアルは、上記ポータルサイトよりダウンロードできます。 | | | | | | | | | | | | |
| ・ 提案書類様式のダウンロード | <ul style="list-style-type: none"> ・ 制度・事業内容を確認の上、所定の様式ファイルをダウンロードしてください。 | | | | | | | | | | | | |
| ・ ファイル種別 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 提案書類（アップロードファイル）はWord、一太郎、PDFのいずれかの形式にて作成し、提案してください。なお、Word、一太郎、PDFは以下のバージョンで作成されたものでないと、アップロードがうまく出来ない場合がありますのでご注意ください。 <ul style="list-style-type: none"> ○ Word 2000以降 ○ 一太郎 Ver. 12以降 ○ Adobe Acrobat Reader (Adobe Reader) 5.0以降 | | | | | | | | | | | | |
| ・ 画像ファイル形式 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 提案書に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」、「BMP」、「JPEG」、「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データ（例えば、CADやスキャナ、PostScriptやDTPソフトなど別のアプリケーションで作成した画像等）を貼り付けた場合、正しくPDF形式に変換されません。画像データの貼り付け方については、操作マニュアル「3.4 画像を貼り付ける方法」を参照してください。 | | | | | | | | | | | | |
| ・ ファイル容量 | <ul style="list-style-type: none"> ・ アップロードできるファイルの最大容量は下表の通りです。それを超える容量のファイルは国土交通省総合政策局技術政策課へ問い合わせてください。 <table border="1" data-bbox="453 1451 922 1619"> <thead> <tr> <th>ファイル</th> <th>最大サイズ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公募</td> <td>3 Mbyte</td> </tr> <tr> <td>交付・委託契約手続き</td> <td>1 Mbyte</td> </tr> <tr> <td>成果概要</td> <td>3 Mbyte</td> </tr> <tr> <td>成果報告書</td> <td>5 Mbyte</td> </tr> <tr> <td>実績・完了報告書</td> <td>1 Mbyte</td> </tr> </tbody> </table> | ファイル | 最大サイズ | 公募 | 3 Mbyte | 交付・委託契約手続き | 1 Mbyte | 成果概要 | 3 Mbyte | 成果報告書 | 5 Mbyte | 実績・完了報告書 | 1 Mbyte |
| ファイル | 最大サイズ | | | | | | | | | | | | |
| 公募 | 3 Mbyte | | | | | | | | | | | | |
| 交付・委託契約手続き | 1 Mbyte | | | | | | | | | | | | |
| 成果概要 | 3 Mbyte | | | | | | | | | | | | |
| 成果報告書 | 5 Mbyte | | | | | | | | | | | | |
| 実績・完了報告書 | 1 Mbyte | | | | | | | | | | | | |
| ・ 提案書アップロード | <ul style="list-style-type: none"> ・ 提案書類は、アップロードを行うと、自動的にPDFファイルに変換します。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りますので、変換されたPDFファイルの内容をシステムで必ず確認してください。利用可能な文字に関しては、操作マニュアル「1.7システムの基本的な操作方法」を参照してください。 | | | | | | | | | | | | |
| ・ 提案書アップロード後の修正 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 研究者が所属研究機関へ提出するまでは提案内容を修正する事が可能で | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-----------------------------|--|
| <p>・受付状況の確認</p> <p>・その他</p> | <p>す。所属研究機関へ提出した時点で修正することができません。修正する場合は、所属研究機関へ修正したい旨を連絡してください。なお、所属研究機関承認後は、国土交通省総合政策局技術政策課へ修正したい旨を連絡してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 提出締切日までにシステムの「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となっていない提案書類は無効となります。提出締切日までに「配分機関受付中」にならなかった場合は、所属研究機関まで至急連絡してください。 ・ 提案書の受理確認は、「受付状況一覧画面」から行うことができます。 <p>上記以外の注意事項や内容の詳細については、e-Radポータルサイト（研究者向けページ）に随時掲載しておりますので、ご確認ください。</p> |
|-----------------------------|--|

府省共通経費取扱区分表

別紙3

第1版 平成25年3月22日

制度・事業名：交通運輸技術開発推進制度

| 大項目 | 中項目 | 中項目の具体的な支出の例示 | 中項目の設定・取扱等 | 特記事項 |
|------|--------|---|---------------------------------|------|
| 物品費 | 設備備品費 | <p>研究の遂行に必要な「取得価格10万円以上かつ使用可能期間が1年以上」の機器・設備類の購入費(据付費等の関連する営繕工事費を含む)</p> <p>* 建物の建築・購入等施設に関する経費は認めない。 * 市販ソフトウェア等ハードと分離できる購入ソフトウェアは、10万円以上のものであっても研究用ソフトとして消耗品扱いとなるため、本費目に計上できない。</p> | 契約時及び実績報告において「設備備品費」として額の報告を求める | |
| | 消耗品費 | <p>研究の遂行に直接要する「取得価格が10万円未満のもの又は使用可能期間が1年未満」の材料、消耗品(ソフトウェアを含む。)の購入費またはこれらの製作費</p> <p>* 研究者等が通常使用する一般事務用品等の消耗品、パソコン(汎用ソフトウェアを含む)、机、椅子等の什器類を購入するための経費及び複写機等研究機関で通常備えるべき設備を購入するための経費は計上できない。ただし、委託業務に必要不可欠なものは、任意の様式により詳細な計算書及び理由書を添付すること。</p> | 契約時及び実績報告において「消耗品費」として額の報告を求める | |
| 直接経費 | 人件費・謝金 | <p>業務・事業に直接従事した者の人件費で主体的に研究を担当する研究者の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究採択者本人の人件費(有給休暇等を含む)及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等 ・ポストドク等、機関で直接雇用する研究員の人件費(有給休暇等を含む)及び法定福利費、通勤費、住宅手当、扶養手当、勤務地手当、委託試験に係る退職手当等 ・特殊機器操作、派遣業者からの派遣研究員の費用 ・他機関からの出向研究員の経費等 <p>業務・事業に直接従事した者の人件費で補助作業的に研究等を担当する者の経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リサーチアドミニストレーター、リサーチアシスタント ・研究補助作業を行うアルバイト、パート、派遣社員 ・技術補佐員、教務補佐員、事務補佐員、秘書等 <p>* 人件費の算定にあたっては、研究機関の給与規程等によるものとする。</p> | 契約時及び実績報告において「人件費」として額の報告を求める | |
| | 謝金 | <p>業務・事業の実施に必要な知識、情報、技術の提供に対する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研究運営委員会等の外部委員に対する委員会出席謝金 ・講演会等の謝金 ・個人の専門的技術による役務の提供への謝金(講義・技術指導・原稿の執筆・査読・校正(外国語等)等) ・データ・資料整理等の役務の提供への謝金 ・通訳、翻訳の謝金(個人に対する委嘱) ・学生等への労務による作業代 ・被験者の謝金等 <p>* 謝金の算定にあたっては、研究機関の謝金支給規程等によるものとする。</p> | 契約時及び実績報告において「謝金」として額の報告を求める | |
| 旅費 | 旅費 | <p>旅費に関わる以下の経費</p> <p>①業務・事業を実施するにあたり研究者及び補助員(学部学生・大学院生を含む)の外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)。学会へ参加するための交通費、宿泊費、日当、旅行雑費を含む。</p> <p>②上記①以外の業務・事業への協力者に支払う、業務・事業の実施に必要な知識、情報、意見等の収集のための外国・国内への出張又は移動にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、旅行雑費)</p> <p>③外国からの研究者等(大学院生を含む)の招へい経費(交通費、宿泊費、日当、滞在費、旅行雑費)</p> <p>④研究者等が赴任する際にかかる経費(交通費、宿泊費、日当、移転費、扶養親族移転費、旅行雑費)等</p> <p>* 旅費の算定にあたっては、研究機関の旅費規程等によるものとする。</p> <p>* 旅費のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ)を含む。</p> <p>* 「旅行雑費」とは、「空港使用料」「旅券の交付手数料」「査証手数料」「予防注射料」「出入国税の実費額」「燃油サーチャージ」「航空保険料」「航空券取扱手数料」等をいう。</p> | | |

| 大項目 | 中項目 | 中項目の具体的な支出の例示 | 中項目の設定・取扱等 | 特記事項 |
|-------------------|---|---|--|----------------------------------|
| 直接経費 | その他 | 外注費 外注に関わる以下の経費 業務・事業に直接必要な装置のメンテナンス、データの分析等の外注にかかる経費 ・機械装置、備品の操作・保守・修理(原則として当事業で購入した備品の法定点検、定期点検及び日常のメンテナンスによる機能の維持管理、原状の回復等を行うことを含む)等の業務請負 ・実験動物等の飼育、設計(仕様を指示して設計されるもの)、試験、解析・検査、鑑定、部材の加工等の業務請負 ・通訳、翻訳、校正(校閲)、アンケート、調査等の業務請負(業者請負)等 *「再委託費・共同実施費」に該当するものを除く | 契約時及び実績報告において「外注費」として額の報告を求める | |
| | | 印刷製本費 業務・事業にかかる資料等の印刷、製本に要した経費 ・チラシ、ポスター、写真、図面コピー等研究活動に必要な書類作成のための印刷代等 | 契約時及び実績報告において「印刷製本費」として額の報告を求める | |
| | | 会議費 業務・事業の実施に直接必要な会議・シンポジウム・セミナー等の開催に要した経費 ・研究運営委員会等の委員会開催費 ・会場借料 ・国際会議の通訳料 ・会議等に伴う飲食代・レセプション代(アルコール類は除く)等 | 契約時及び実績報告において「会議費」として額の報告を求める | |
| | | 通信運搬費 業務・事業の実施に直接必要な物品の運搬、データの送受信等の通信・電話料 ・電話料、ファクシミリ料 ・インターネット使用料 ・宅配便代 ・郵便料等 | 契約時及び実績報告において「通信運搬費」として額の報告を求める | |
| | | 光熱水料 業務・事業の実施に使用する機械装置等の運転等に要した電気、ガス及び水道等の経費 | 契約時及び実績報告において「光熱水料」として額の報告を求める | |
| | | その他(諸経費) 上記の各項目以外に、業務・事業の実施に直接必要な経費 ・物品等の借損(賃借、リース、レンタル)及び使用にかかる経費、倉庫料、土地・建物借上料、圃場借料 ・研究機関内の施設・設備使用料 ・学会参加費(学会参加費と不可分なランチ代・パンケット代を含む。学会に参加するための旅費は「旅費」に計上) ・学会参加費等のキャンセル料(やむを得ない事情からキャンセル料が認められる場合のみ) ・研究成果発表費(論文審査料・論文投稿料(論文掲載料)・論文別刷り代、成果報告書作成・製本費、テキスト作成・出版費、ホームページ作成費等) ・広報費(ホームページ・ニュースレター等)、広告宣伝費、求人費 ・保険料(業務・事業に必要なもの) ・振込手数料 ・データ・権利等使用料(特許使用料、ライセンス料(ソフトウェアのライセンス使用料を含む)、データベース使用料等) ・特許関連経費 ・薬事相談費 ・薬品・廃材等処理代 ・書籍等のマイクロフィルム化・データ化 ・レンタカー代、タクシー代(旅費規程により「旅費」に計上するものを除く)等 | 契約時及び実績報告において「その他(諸経費)」として額の報告を求める | |
| | | 消費税相当額(委託費のみ) | 「人件費のうち通勤手当を除いた額」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の5%に相当する額等、消費税に関して非(不)課税取引となる経費 | 契約時及び実績報告において「消費税相当額」として額の報告を求める |
| 間接経費 | 直接経費に対して一定比率で手当され、競争的資金による研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費として、被配分機関が使用する経費。 | | | |
| 再委託費・共同実施費 | 委託先が委託業務の一部をさらに第三者に委託又は第三者と共同で実施するための経費(間接経費相当分を含む) | 設定しない | ・研究業務の再委託等は認めない。 | |

【問い合わせ先】

| | |
|--------|--|
| 問い合わせ先 | 国土交通省総合政策局技術政策課 交通運輸技術開発推進制度担当 |
| 住 所 | 〒100-8918 東京都千代田区霞が関 2-1-3 中央合同庁舎 3号館 10階 |
| TEL | 03-5253-8111 (内線25634, 25616) |
| FAX | 03-5253-1560 |
| E-Mail | g_PLB_GAN@mlit.go.jp |
| 受付時間等 | 月曜日～金曜日 (祝祭日を除く。) 9:30～12:00、13:00～18:15 |