

# 平成22年度 建設技術研究開発助成制度募集要領

## 【公募区分】

○基礎・応用研究開発公募

(平成22年度においては継続課題の公募のみを行い、新規の公募は実施しません)

○実用化研究開発公募

○政策課題解決型技術開発公募

平成22年1月

国土交通省 大臣官房技術調査課



## 目 次

1.	建設技術研究開発助成制度について	1
1. 1	制度の主旨	1
1. 2	制度の概要	1
2.	公募区分毎の公募課題	5
2. 1	基礎・応用研究開発公募	5
2. 2	実用化研究開発公募	5
2. 3	政策課題解決型技術開発公募	8
	政策課題テーマ1：建設技術による低炭素社会実現に向けた技術開発	8
	政策課題テーマ2：社会資本の戦略的維持管理に関する技術開発、及び（調査・計画、 設計、施工、維持管理間のデータをつなげる）建設生産システムの 生産性の向上に関する技術開発	8
3.	制度の内容	10
3. 1	交付申請者及び共同研究者の資格	10
3. 2	研究開発の期間	10
3. 3	重複応募の取り扱い	11
4.	補助金の範囲について	11
4. 1	直接研究経費	11
4. 2	間接経費	13
4. 3	申請できない経費	13
5.	審査方法等	14
5. 1	審査方法	14
5. 2	審査手順	14
5. 3	不合理な重複・過度の集中の排除	14
6.	個人情報等の取扱い等	15
7.	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	15
7. 1	不正使用及び不正受給への対応	15
7. 2	研究上の不正行為への対応	16
8.	被交付者の責務	16

9. 研究開発成果の取り扱い ..... 17

10. その他 ..... 18

---

別紙1. 応募提案書類 ..... 19

別紙2. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）による応募について ..... 51

別紙3. 建設技術研究開発費補助金交付要綱 ..... 57

別紙4. 建設技術研究開発費補助金取扱細則（ならびに様式集） ..... 63

---

参考資料1. 競争的資金の適正な執行に関する指針 ..... 97

参考資料2. 研究機関における競争的資金の管理・監査のガイドライン（実施基準） ..... 103

参考資料3. 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 ..... 119

参考資料4. 競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針 ..... 127

参考資料5. 国土交通省技術基本計画

## 1. 建設技術研究開発助成制度について

### 1. 1 制度の主旨

建設技術研究開発助成は、建設分野の技術革新を推進していくため、国土交通省の所掌する建設技術の高度化及び国際競争力の強化、国土交通省が実施する研究開発の一層の推進等に資する技術研究開発に関する提案を研究者から広く公募する競争的資金制度です。優秀な提案に対し、予算の範囲内において、補助金（建設技術研究開発費補助金）を交付します。

【建設技術研究開発助成制度の3つの公募区分】

#### ①基礎・応用研究開発公募

（平成22年度においては継続課題の公募のみを行い、新規の公募は実施しません）

建設以外の他分野を含めた広範な学際領域との連携を積極的に行い、将来（概ね10年後の実用化を想定）、実社会での波及効果の大きい研究開発課題に対する公募。

#### ②実用化研究開発公募

地域のニーズ等に応じた実用化に近い（概ね5年後の実用化を想定）技術研究開発のテーマに対して、地域の産学官連携等により研究開発を推進する課題に対する公募。研究開発実施体制としては地域の産学官連携により、他地域への応用性のあるものとする。

#### ③政策課題解決型技術開発公募

国土交通省が定めた具体的な推進テーマに対して、迅速に（概ね2～3年後の実用化を想定）成果を社会に還元させることを目的とした政策課題解決型（トップダウン型）の公募。技術開発に関する研究の内容が我が国の直面する国土交通行政に係る課題の解決にとって、実用的な意義が大きいものであり、イノベーションを創出することが想定される研究または技術開発を強力に推進する。

### 1. 2 制度の概要

（1）公募区分と交付期間

#### ①基礎・応用研究開発公募の公募区分

平成22年度においては継続課題の公募のみを行い、新規の公募は実施しません。

表1. 基礎・応用研究開発公募の公募区分

公募区分	総額	最大交付可能期間
基礎・応用 （Aタイプ）公募	50,000千円まで	3年間
基礎・応用 （Bタイプ）公募	20,000千円まで	3年間

## ② 実用化研究開発公募の公募区分

表 2. 実用化研究開発公募の公募区分

公募区分	総額	応募条件	最大交付可能期間
実用化公募	20,000 千円まで	—	2 年間

## ③ 政策課題解決型技術開発公募の公募区分

表 3. 政策課題解決型技術開発公募の公募区分

公募区分	総額	応募条件	最大交付可能期間
政策課題解決型	30,000 千円まで	採択後、産学官の委員会を設置すること等	2 年間

※「基礎・応用研究開発公募」における継続課題については、特に早期の実用化が見込まれる場合に限り、平成 22 年度より実用化研究開発課題（継続課題）として応募することも可能です。なお、「基礎・応用研究開発公募」として採択された期間も含めて総額 20,000 千円まで、最大交付可能期間 2 年として扱われますのでご注意ください。

交付される補助金の額については、予算枠や審査結果等を踏まえ、応募申請額に対して調整して決定させていただくことがあります。

### (2) 交付規模（公募区分総額）

公募区分	平成 22 年度交付予定額	平成 21 年度交付予定額 (参考)
① 基礎・応用研究開発公募	50,000 千円程度 (継続課題のみ)	300,000 千円程度
② 実用化研究開発公募	200,000 千円程度	200,000 千円程度
③ 政策課題解決型技術開発公募		

※なお、この公募は、平成 22 年度予算が成立した後に本来行うべきものですが、できるだけ早く補助金を交付するために予算成立前に行っており、公募区分総額等が変更になる場合もあります。

### (3) 交付を受けることができる者等（交付申請者及び共同研究者）の資格

① 大学等の研究機関の研究者、② 研究を目的とする公益法人または所属する研究者、③ 国土交通大臣が適当と認める法人または所属する研究者

なお、これらの者が建設技術に関する研究または技術開発を自ら実施する能力を有する機関に属していること、当該機関が補助金（助成金）の機関経理に相応しい仕組みを備えていることが必要となる。

ただし、研究開発の実施にあたり、①～③に該当しない者の協力を受けることを妨げるものではありません。

※民間の企業等または当該法人に所属する者は、「③ 国土交通大臣が適当と認める法人または所属する研究者」として申請が可能です。（3. 1 参照）

(4) 公募期間

- ①基礎・応用研究開発公募
- ②実用化研究開発公募
- ③政策課題解決型技術開発公募

平成22年1月21日(木)～2月26日(金)

(5) その他

一人の研究者が同一と認められる研究内容で、基礎・応用研究開発公募、実用化研究開発公募、政策課題解決型技術開発公募に重複応募することはできません。(3. 3参照)

(6) 研究実施までのスケジュール(予定)

平成22年1月下旬	公募開始
2月下旬	公募〆切
3月下旬～4月中旬	1次審査(書面)
4月下旬	2次審査(ヒアリング) 選定課題通知
5月上旬～中旬	2次審査(ヒアリング)
5月下旬	平成22年度採択課題決定
交付決定通知後	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。

(7) 応募の手順

①府省共通研究開発管理システム(e-Rad)による応募

本制度に研究開発課題を応募される方は、別添「応募書類の作成・記入要領」により規定された書類に必要事項を記入の上、府省研究開発管理システム(e-Rad)による応募を行って下さい。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)への研究機関及び研究者情報の登録が必要となります。詳しい応募・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)による応募について】をご確認下さい。

なお、応募内容ファイルのアップロードにつきましては最大3MBとなりますのでご注意ください。(応募書類の差し替えは固くお断りします。)

②郵送による申請(やむを得ない事情のみ)

原則として府省研究開発管理システム(e-Rad)による応募を基本としますが、交付申請者が府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の研究機関コード・研究者番号等を取得するのに時間を要する等、やむを得ない事情により、当該システムを利用した申請が困難である場合には、従来と同様に郵送により申請を行うことができます。

※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を受けている研究開発の提案は認めません。

- イ) 応募された提案書類について、募集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。
- ウ) 提案書類をはじめ、提出された応募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。
- エ) 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。
- オ) 補助金の交付を受けた者は、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。

(8) 問い合わせ先

本制度に関する問合せ先及び応募書類の郵送先は次の通りです。

〒100-8918 東京都千代田区霞が関二丁目一番三号 国土交通省大臣官房技術調査課 建設技術研究助成制度公募係 電話番号：03-5253-8125 FAX：03-5253-1536 ホームページ： <a href="http://www.mlit.go.jp/tec/gijutu/kaihatu/josei.html">http://www.mlit.go.jp/tec/gijutu/kaihatu/josei.html</a> e-Rad ホームページ： <a href="http://www.e-rad.go.jp/index.html">http://www.e-rad.go.jp/index.html</a>
--

ここからは『基礎・応用研究開発公募』、『実用化研究開発公募』  
募集の考え方・公募テーマ・審査基準等について

## 2. 公募区分毎の公募課題

### 2. 1 基礎・応用研究開発公募

平成 22 年度においては継続課題の公募のみを行い、新規の公募は実施しません。

継続課題として応募される場合、過年度募集要領の課題番号を活用して下さい。

※「基礎・応用研究開発公募」における継続課題については、特に早期の実用化が見込まれる場合に限り、平成 22 年度より実用化研究開発課題（継続課題）として応募することも可能です。なお、「基礎・応用研究開発公募」として採択された期間も含めて総額 20,000 千円まで、最大交付可能期間 2 年として扱われますのでご注意ください。

### 2. 2 実用化研究開発公募

国土交通省の所掌する建設技術に関する研究開発ならびに技術開発で、実用化が見込まれる技術研究開発を対象とします。具体のフィールドを想定して先駆的に行う研究であり、かつ、他地域への応用性のあるものとします。

本年度は次のテーマを設定します。以下の課題番号に密接に関連する技術開発を交付申請者により提案して応募していただきます。

<テーマ>

国土交通省の所掌する分野のうち社会資本整備・維持管理、住宅・都市分野の発展に資する技術開発

#### ■安全・安心な社会に向けて

「災害時への備えが万全な防災先進社会」の実現

- ①リアルタイムできめ細かい観測・予測システムの構築による早期警戒技術
- ②被災した場合でも人的・物的損害が限定的となる災害リスクの小さい社会基盤等の構築を推進する技術
- ③既存防災施設の有効活用技術の開発

「渇水等による被害のない持続的発展が可能な水活用社会」の実現

- ④異常渇水時等における水に関する危機対策を推進する技術
- ⑤地球温暖化などの気象変動による水環境の特性変化に適宜対応し、持続的発展を可能とする水環境を構築する技術

「復旧時間を大幅に短縮し国土・都市の機能喪失と経済の損失のない社会」の実現

- ⑥安全かつ迅速な次世代型災害復旧システムの開発
- ⑦最適な緊急・代替輸送を支援するシステム等を構築する技術

■誰もが生き生きと暮らせる社会に向けて

「ユニバーサル社会」の実現

- ⑧ I C タグなどのユビキタス情報基盤を整備することにより、「移動経路」「交通手段」「目的地」「観光情報」「周辺施設情報」など、あらゆる場面においてその場で必要な情報について、「いつでも、どこでも、だれでも」アクセス出来るユビキタスな環境の構築

■国際競争力を支える活力ある社会に向けて

「住宅・社会資本の整備・管理が効率化、高度化された社会」の実現

- ⑨ 少子高齢化社会に最適な社会インフラを構築するとともに、イニシャルコストを削減し国民への負担を軽減する技術開発
- ⑩ ICT を活用した革新的な施工技術の開発
- ⑪ 維持・管理システムの構築
- ⑫ 設計及び解体等の高度な建設技術の開発
- ⑬ 住宅等の長寿命化を実現する技術開発
- ⑭ 建設技術の国際標準化や国際展開に関する技術開発

■環境と調和した社会に向けて

「世界一の省エネ、低公害、循環型社会」の実現

- ⑮ 省エネ住宅・建築物及び社会資本、都市・地域全体の省エネ化の構築のための技術開発
- ⑯ ゼロエミッション社会を構築するなどの環境・エネルギー技術の開発

「日本の四季を実感できる美しく快適な都市」の実現

- ⑰ 効果的なヒートアイランド対策の推進
- ⑱ 都市景観・歴史的景観を保全・再生する技術開発

「健全な水循環と生態系を保全する自然共生型社会」の実現

- ⑲ 健全な水循環と生態系を保全し美しい水辺・海辺環境の流域圏を再生する技術開発

継続課題として応募される場合、過年度募集要領の課題番号を活用して下さい。

## **審査基準**

以下の (1) から (3) の視点から総合的に審査します。(なお、継続課題については、これらの視点に加え、研究目標に対する過年度の成果の内容等を踏まえ総合的に審査します。) また、実用化研究開発公募の審査に当たっては特に (3) 「実現可能性」の視点を重視します。

### (1) 社会性

研究開発の成果が、地域が抱える建設技術に関する課題解決に資するなど、社会的ニーズがあるか、また、地域社会の生活、経済活動等への波及効果が期待できるかなどについて審査します。

### (2) 応用性・革新性

技術研究開発の成果が実用化されることにより、他地域への応用が図れるか、また、既存の技術に比べてどの程度の新規技術研究開発要素が認められるかなどについて審査します。

### (3) 実現可能性

提案された技術研究開発の目標の達成及び実用化が技術的に可能であるか、提案者が技術研究開発を実施するだけの技術研究開発計画、経費、技術開発体制を整えているかなどについて審査します。

ここからは『政策課題解決型技術開発公募』  
募集の考え方・公募テーマ・審査基準等について

## 2. 3. 政策課題解決型技術開発公募

### 政策課題テーマ1

#### ◎ 建設技術による低炭素社会実現に向けた技術開発

- ①省エネルギー性能の向上に資する技術開発
  - (例)・住宅・建築物の省エネルギー化に関する技術開発
  - ・施工及び維持管理の省エネルギー化、並びに長寿命化に関する技術開発
- ②自然エネルギー・未利用エネルギー等の有効利用に資する技術開発
  - (例)・下水道におけるバイオガスの有効活用に関する技術開発
- ③ヒートアイランド対策に資する技術開発
  - (例)・構造物の保水性向上や緑化に関する技術開発

### 政策課題テーマ2

#### ◎ 社会資本の戦略的維持管理に関する技術開発、及び（調査・計画、設計、施工、維持管理間のデータをつなげる）建設生産システムの生産性の向上に関する技術開発

- ①構造物の健全度評価・劣化診断評価手法に関する技術開発
  - (例)・構造物の損傷・劣化状況を簡易かつ効率的に把握するための計測・点検技術
- ②既存構造物の長寿命化を達成するための補修工法の技術開発
  - (例)・損傷・劣化した構造物を簡易かつ効率的に補修できる施工技術
  - ・損傷・劣化した構造物に関する延命効果の大きい補修技術
- ③設計・施工段階から維持管理段階までを図面データにより結びつけるための技術開発
  - (例)・設計段階の3次元CADデータを施工計画や機械施工に活用するための汎用的なデータ変換技術
  - ・3次元CADデータを用い、施工実施状況を自動確認できる技術
  - ・3次元CADデータを元に合理的な施工計画を作成・マネジメントする技術
  - ・自動測定データや計測画像等の現場データの自動取得による全数確認・自動検査技術
  - ・GPSやTSを用いて計測された構造物の出来形データを活用して効率的な維持管理を行うための技術

## 政策課題解決型技術開発公募に当たっての条件

1. 提案した研究開発分野について、実証実験を行う能力を有する法人が含まれていること。
2. 当該研究開発に携わる法人及び研究者が当該研究開発の成果を政策課題テーマの目的に沿って、広く普及させる意志を有すること。
3. 提案した研究開発を着実に推進し、目標達成に向けて確実な進捗管理を図るため、産学官の分野から構成される委員会（以下、「産学官テーマ推進委員会」という。）を設置し、次の項目を実施すること。（なお、国土交通省が選定した学識経験者・行政職員等を委員として追加する場合がある。）
  - ・実証実験により、開発成果が有効に機能することの確認
  - ・当該研究開発の成果に対して、建設業界への普及方策を作成

## 審査基準

以下の視点から総合的に審査するものとする。

### （1）応用性・革新性

技術研究開発の成果が実用化されることにより、社会資本の整備又は建設産業に広く活用が図れるか、また、既存の技術に比べてどの程度の新規技術研究開発要素が認められるかなどについて審査します。

### （2）実現可能性

提案された技術研究開発の目標の達成及び実用化が技術的に可能であるか、提案者が技術研究開発を実施するだけの技術研究開発計画、経費、技術開発体制を整えているかなどについて審査します。

### （3）導入効果

提案された技術研究開発が実用化となった場合に想定される、導入効果（品質確保、工期短縮、コスト、環境、安全、当該技術研究開発の建設業界への普及等）が期待できるかなどについて審査します。

### 3. 制度の内容

#### 3. 1 交付申請者及び共同研究者の資格

交付申請者とは、研究開発課題の応募・提案を行うとともに、提案課題が採択された場合には、提案全体に関して責任を負う者です。補助金の交付を受けることができる者は、以下のいずれかに該当する者とします。また、研究開発の実施に当たり、以下に該当しない者の協力を受けることを妨げません。

- (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平成18年改正前の民法（明治29年法律第89号）第34条の規定に基づき設立された公益法人又は当該法人に所属する研究者
- (3) その他大臣が適当と認める法人又は当該法人に所属する研究者（なお、「その他大臣が適当と認める法人」には、民間の研究機関（民間企業の研究部門を含む。）等が該当しますが、当該認定は、5.1の建設技術研究開発助成制度評価委員会において、採択候補課題の審査と併せて、提案された研究開発内容を実施する当該法人等の類似研究開発実績、研究開発体制等が課題の遂行に必要不可欠であることが評価された上で、最終的に大臣が適当と認めることとなります。）
- (4) 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交付申請者となる

※（3）その他大臣が適当を認める法人の認定にあつては、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。  
（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。

#### 3. 2 研究開発の期間

補助金は原則として単年度毎の採択・交付となります。

複数年を研究開発の期間として応募した課題については、特段の理由がある場合を除き、基礎・応用研究開発公募に関しては最長3年、実用化研究開発公募・政策課題解決型技術開発公募に関しては最長2年までの交付期間を認めることがあります。継続で応募をされる場合について、2年度目以降の計画については単年度毎に応募していただき、単年度毎の採択・交付となります。なお、2年度目以降に応募する場合は、その継続を審査するために、それまでの成果等を報告して頂きます。

### **3. 3 重複応募の取り扱い**

一人の研究者が同一と認められる研究内容で、基礎・応用研究開発公募、実用化研究開発公募、政策課題解決型技術開発公募に重複して応募することはできません。

なお、研究内容が異なる場合は複数の課題に応募することができますが、多数の研究計画に参画することにより、補助金の交付を受けた者（以下「被交付者」という）としての責任が果たせなくならないよう十分考慮の上応募してください。また、当該研究に対するエフォートを提出して頂き、審査の対象とさせていただきます。

## **4. 補助金の範囲について**

研究開発計画の遂行に必要な経費及び研究開発成果の通りまとめに必要な経費として以下の経費を計上できます。なお、以下の直接研究経費と間接経費（直接研究経費の30%相当）の合計が補助金の申請額となります。

応募に当たっては、研究開発期間における所要経費の概算を提出していただきますが、交付額は、提案書に記載された金額及びプロジェクトの研究開発計画等を総合的に考慮して決定しますので、必ずしも当初の申請額とは一致しません。

なお、①日本国の法令等を遵守するのはもちろんのこと、②本制度の補助金の財源は国の予算であるため、補助金の支出に当たっては、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令」、「建設技術開発費補助金交付要綱」及び「建設技術開発費補助金取扱細則」に基づいた適切な経理を行わなければなりません。

### **4. 1 直接研究経費**

#### (1) 設備備品費

研究開発に供する器具機械類、ソフトウェアその他の備品並びに標本等で、その性質及び形状を変ずることなく長期の使用に耐えるものの代価です。社内調達の場合は製造原価で購入します。

なお、価格が50万円以上の研究開発設備は原則リース・レンタル等で調達（「その他」の支出費目に計上。）してください。リース・レンタル等での調達が困難な場合は、その理由書及び機種選定理由書を様式（A-6）（継続申請の場合は（C-4））に添付して申請することができます。

研究開発設備の購入経費は、各年度の補助金の90%を超えない範囲とします。ただし、90%を超える場合であっても、研究開発に必要な試作機の製作に係る設備の購入のように、研究開発計画そのものの性格、内容に由来するものである場合には、単なる設備購入の計画でないことの説明書を、様式（A-6）（継続申請の場合は（C-4））に添付して、申請することができます。

#### (2) 消耗品費

事業用等の消耗器財、その他の消耗品の代価及び備品に付随する部品等の代価です。社内調達の場合は製造原価等の実費で購入します。

### (3) 旅費

研究開発に参加する者（様式B-1に氏名を登録している研究者）が研究開発を行うために直接必要な国内旅費及び外国旅費（一行程につき最長2週間程度のものに限る。）が対象となります。

なお、旅費の執行にあたっては各所属機関における規定に従うとともに、経費削減に努めること。

### (4) 謝金・賃金

謝金：当該研究開発を遂行するために専門的知識の提供等、当該研究開発に協力を得た人（研究開発に参加する者は除く。）に支払う経費です。研究開発の進捗管理等を目的として被交付者が設置する委員会における委員の旅費・謝金を支払うことが出来ます。

賃金：当該研究開発を遂行するための資料整理、実験補助、研究資料の収集等を目的とした研究補助者（アルバイト）への「時間給」又は「日給」の部分を指します。雇用に伴う諸手当及び社会保険料等の研究開発遂行実労働時間に見合った経費を支払うことができます。ただし、研究開発の遂行上、関連のない経費は、自己負担となり、本補助金では支払えません。

### (5) 役務費

当該研究開発を遂行するために必要な器具機械等の修繕料、各種保守料、洗濯料、翻訳料、写真等焼付料、鑑定料、設計料、試験料、加工手数料等です。また、被交付者が民間企業に所属する研究者の場合、研究開発の本質をなす発想を必要としない定型的な業務であれば社内発注ができます。この場合の支払額は人件費においては実働に応じたもの、消耗品費等は実費に限ります。

ただし研究開発そのものを発注すると、交付申請者の要件に該当しなくなりますのでご注意ください。

### (6) 委託費

本補助金においては、研究開発に必要であるが、研究開発の本質をなす発想を必要としない定型的な業務を他の機関に委託して行わせるための経費を指します。なお、当該経費を計上する場合は、別途協議が必要となります。

また、研究開発そのものを発注すると、交付申請者の要件に該当しなくなりますのでご注意ください。

### (7) その他

設備の賃借経費（リース・レンタル）、研究開発活動を遂行するための労働者派遣事業を営む者から期間を限って人材を派遣してもらうための経費、文献購入費（購入価格）、光熱水料（専用のメーターのある場合に限る。実際に要する経費の額を申請。）、通信運搬費（実際に研究開発に要するものに限る。）、印刷製本費、借料・損料、会議費、送金手数料、収入印紙代、知的財産権の出願・登録経費（当該研究開発開始後の成果で、補助金使用に関わるものに限る。一件あたり38万円を限度とする。）等の雑費を計上できます。

※直接経費の執行にあたっては、収入および支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類（領収書等）を保管すること。

## **4. 2 間接経費**

管理部門の経費（管理経費）並びに複数の研究者が共通的に使用する施設及び情報基盤に係る経費（共通業務費）等、研究開発の実施を支えるための経費として、直接研究費の30%の間接経費を計上して下さい。ただし、「②研究を目的とする公益法人」または「③国土交通大臣が適当と認める法人」の執行する間接経費については、その法人に所属する研究者が必要とする直接研究費の30%を上限として計上するとともに、計上する間接経費の使途に関する規程類、または直近年度の決算報告書等を提出して頂きます。

なお、間接経費の執行に当たっては「競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針」（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）に基づき、被配分機関の長の責任下で、使途の透明性を確保し支出に関する証拠書類（領収書等）を保管する等、適切な執行・管理を行うこと。（参考資料4参照）

## **4. 3 申請できない経費**

本補助金は、当該研究開発計画を遂行する上で必要な一定の研究組織、研究用施設及び設備等の基盤的研究環境が最低限確保されている研究機関の研究者又は公益法人等を対象としているので、研究開発計画の遂行に必要な経費であっても、次のような経費は申請することはできませんので留意してください。

### (1) 建物等施設の建設、不動産取得に関する経費

ただし、本補助金で購入した設備・備品を導入することにより必要となる軽微な据付費等については、申請できます。

### (2) 研究開発に参加する研究者の人件費

交付申請者及び共同研究者として参加する者の人件費、企業における人件費も含まれます。

### (3) 研究補助者等に支払う経費のうち、労働の対償として労働時間に応じて支払う経費以外の経費（雇用関係が生じるような月極の給与、退職金、ボーナスその他の各種手当）

ただし、労働者派遣事業者との契約により研究者等を受け入れるために必要な経費については申請できません。

### (4) 国内外を問わず、単なる学会出席のための旅費・参加費

ただし、補助金の対象となった研究開発の成果発表を行う場合は申請できます。

### (5) 研究開発中に発生した事故・災害の処理のための経費

### (6) その他、当該研究開発の実施に関連性のない経費

## **5. 審査方法等**

### **5. 1 審査方法**

採択候補課題の審査は、国土交通省に設置する専門家からなる建設技術研究開発助成制度評価委員会（以下「委員会」という。）において行われる予定です。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。

### **5. 2 審査手順**

#### (1) 新規応募課題の審査について

提出された提案書について、応募の要件を満たしているか等について審査するとともに、提案書の内容について書面審査、ヒアリング審査を行い、採択課題を決定します。

なお、ヒアリング審査は、書面審査により選定された課題のみについて行います。ヒアリング審査は、平成22年5月上旬～中旬頃の実施を予定しており、ヒアリング対象者には、ヒアリングの概ね2週間前にご連絡します。

#### (2) 継続応募課題の審査について

継続応募課題については、全てヒアリング審査の対象とし、ヒアリング審査時期を別途個別に連絡します。

※上記の日程に変更が生じる場合には、国土交通省大臣官房技術調査課のHPにてご案内致します。

### **5. 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、応募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) 応募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、研究開発課題の不採択、採択取消し又は減額配分をすることがあります。

※ なお、5. 3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19年12月14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）」（参考資料1参照）に基づくものとします。

## 6. 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、原則として評価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、交付申請者に通知します。また、採択課題については、採択課題名、交付申請者名及び交付予定額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、本制度における採択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。

## 7. 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

### 7. 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に対し、以下の措置を講じます。

- (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2から5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) 被交付者の所属機関は「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）」（参考資料2参照）にもとづき、補助金を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、書面による報告を提出してもらいます。

## **7. 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、7. 1、7. 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19年12月14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）」（参考資料1参照）に基づくものとします。

## **8. 被交付者の責務**

本補助金の交付決定を受けた場合、被交付者は、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、交付申請書の作成や定期的な報告書等の提出等については、被交付者の責任の下一括して行うようにしていただきます。

なお、補助金に係る経理事務については、原則として、所属機関の事務局に経理事務（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）を委任してください。ただし、助成金の管理責任については、被交付者が負いますのでご注意ください。

(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、被交付者に帰属します。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。

なお、被交付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。

### (3) 実用化（収益）状況の報告

研究開発期間中及び研究開発終了後の5年間、各年度における研究開発の成果の実用化（収益）状況を報告していただきます。

### (4) 研究開発成果の収益納付

研究開発終了後の5年間において、研究開発の成果の実用化又は知的財産権の譲渡又は実施権設定及びその他当該研究開発の成果の他への供与により相当の収益を得たと認められた場合、交付した補助金の額を限度として、その収益の一部を国に納付していただくことがあります。

### (5) 取得財産の管理

研究開発により取得した財産の所有権は被交付者に帰属します。ただし、当該研究開発により取得した財産又は効用の増加した財産については、研究開発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。

また、取得財産のうち、取得価格及び効用の増加した価格が50万以上のものについては、国土交通大臣（以下「大臣」という。）の承認を受けずに補助金の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはなりません。ただし、大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることを条件とします。

### (6) 知的財産権を活用した入札参加について

被交付者は、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及び独占的な通常実施権を設定した場合、国の直轄工事または直轄調査の入札に参加しないことを条件とします。また、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に関しても同様の条件とします。

### (7) 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

## 9. 研究開発成果の取り扱い

### (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を作成し提出してい

たきます。

#### 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（冊子体）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。

#### (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しますので、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、当該補助金の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、補助金の配分の妥当性などについて評価を行います。被交付者は委員会にかかる資料を作成して頂くとともに、評価委員会におけるヒアリングに出席して頂きます。

#### (4) 研究成果のフォローアップ

交付期間終了後、交付申請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。

## 10. その他

#### (1) 補助金の支払い形態について

建設技術研究開発助成制度においては、採択課題に対する早期交付を行うために、概算払いを行うことができます。大学等の研究機関等において立替え払いを行えない機関に対して優先的に交付させていただきますので、所属機関において立替え払いが可能か否かを応募様式に記載して下さい。

#### (2) 補助金からの支出可能日について

研究開発にかかる経費の支出が可能となるのは交付決定通知日以降となります。継続年度においても同様に交付決定通知日までは本補助金からの経費の支出はできませんのでご注意ください。

## 提出書類チェックシート（新規応募者）

## ◆交付申請者氏名（所属機関）

## ◆研究開発課題名

## ◆補助金の支払い調査

- 
- 大学等の研究機関等において立て替え払いが不可能である(不可能であるなら■とする。)

## 共通提出書類（新規・継続ともに提出）

- 
- 本チェックシート
- 
- 
- 研究活動における不正行為への対応状況確認(P.21)

## 新規応募課題 提出書類一式（全て提出してください）

<input type="checkbox"/> フェースシート	様式A-1
<input type="checkbox"/> 提案の概要	様式A-2
<input type="checkbox"/> 個別研究開発項目の概要	様式A-3
<input type="checkbox"/> 研究・技術開発の観点	様式A-4
<input type="checkbox"/> 研究開発年次計画・経費の見込み	様式A-5
<input type="checkbox"/> 研究課題の予算	様式A-6
<input type="checkbox"/> 研究者データ	様式A-7
<input type="checkbox"/> 参加者名簿	様式B-1
<input type="checkbox"/> 建設技術研究開発費補助金承諾書	様式B-2
<input type="checkbox"/> 建設技術研究開発費補助金承諾書（所属機関用）	様式B-3
<input type="checkbox"/> 所要経費の見込額	様式B-4
<input type="checkbox"/> 本研究開発に使用することを予定している主な既存設備	様式B-5

## その他大臣が適当と認める法人に該当する者（民間企業等）・・・応募要領3. 1 (3)

- 
- 定款および財務諸表
- 
- 
- （公益法人、財団法人、NPO法人、協同組合の場合）定款および寄付行為
- 
- 
- 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
- 
- （研究開発施設、事務所所在地、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）
- 
- 
- 間接経費の使途に関する規程類、または直近年度の決算報告書等

提出書類チェックシート（継続応募者）

◆交付申請者氏名（所属機関）

◆研究開発課題名

◆補助金の支払い調査

- 大学等の研究機関等において立て替え払いが不可能である(不可能であるなら■とする。)

共通提出書類（新規・継続ともに提出）

- 本チェックシート  
 研究活動における不正行為への対応状況確認(P.21)

継続応募課題 提出書類一式（全て提出してください）

<input type="checkbox"/> フェースシート	様式C-1
<input type="checkbox"/> 研究目標の概要・成果の概要	様式C-2
<input type="checkbox"/> 研究開発年次計画・経費の見込み	様式C-3
<input type="checkbox"/> 研究課題の予算	様式C-4
<input type="checkbox"/> 所要経費の実績及び見込額	様式C-5
<input type="checkbox"/> 研究成果公表等の状況	様式C-6
<input type="checkbox"/> 自己評価結果	様式C-7
<input type="checkbox"/> 参加者名簿	様式B-1
<input type="checkbox"/> 建設技術研究開発費補助金承諾書	様式B-2
<input type="checkbox"/> 建設技術研究開発費補助金承諾書（所属機関用）	様式B-3
<input type="checkbox"/> 所要経費の見込額	様式B-4
<input type="checkbox"/> 本研究開発に使用することを予定している主な既存設備	様式B-5

その他大臣が適当と認める法人に該当する者（民間企業等）・・・応募要領3. 1 (3)

- 定款および財務諸表  
 （公益法人、財団法人、NPO法人、協同組合の場合）定款および寄付行為  
 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  
 （研究開発施設、事務所所在地、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）  
 間接経費の用途に関する規程類、または直近年度の決算報告書等

【研究活動における不正行為への対応状況確認】

国土交通省の策定した「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日策定）」の第3章1. 不正行為の発生防止及び発生に備えた体制整備等のうち（1）体制整備等に記載した内容について、以下の項目に記載してください。

1. 体制整備等に関する状況について

（□にチェックするとともに、規程等を添付すること）

研究活動に係る倫理規定、行動規範等を策定している

その他の類似規程等を策定している

（名称を記載：

）

策定していない

2. 策定していない場合にはその理由を記載すること

--

フ ェ ー ス シ ー ト

整理番号※		受付番号※	
-------	--	-------	--

注)※印:事務局記入欄

公募区分		課題番号
<input type="checkbox"/>	実用化公募	課題番号 ( )
<input type="checkbox"/>	政策課題解決型技術開発公募	政策課題テーマ (テーマ〇)
研究開発課題名		
今年度交付希望額		(例) 17,100 千円)

※公募される区分の口を塗りつぶして下さい。

申請者(研究代表者)

ふりがな 氏名	こくど たろう 国土 太郎	生年月日 (西暦)	1961年 〇月 25日 H22.4.1時点の年齢 ( 歳)
連絡先	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 東京都港区〇〇5-3-2	TEL: 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
		FAX: 03-〇〇〇〇-1234	
		E-mail: t.kokudo@oo.jp	
所属 (勤務先)	〇〇大学 工学部 建設工学科	職名:教授	
最終学歴	〇〇〇大学 工学科〇〇博士課程修了	専門分野:コンクリート工学	
学位等	工学博士 (〇〇〇大学)		

事務局コメント欄※

## 提案の概要

※以下の[1. 研究開発の概要・目標]、[2. 社会性、応用性・革新性、実現可能性]合わせて A4、1 枚 [3. 研究開発の概要図]で A4 1 枚にして簡潔かつ要領よくまとめて記述して下さい。

### 1. 研究開発の概要・目標

#### (1) 研究開発課題名

〇〇骨材反応の〇〇による計測・補修システムの開発

#### (2) 研究開発の概要

土木構造物の〇〇反応によるコンクリートの劣化因子である〇〇を効率的・効果的に計測・補修するため、〇〇による計測システムを開発する。・・・・・・・・

(課題の概要を分かりやすく記載してください。)

#### (3) 研究開発の目標

- 1) 〇〇の計測システムのモデルを構築する。
- 2) 構築した計測システムの精度を〇%以上まで向上させる。

(研究開発期間終了時に達成可能な目標を具体的に(数値的目標等)記載してください。)

### 2. 社会性(実用化研究開発公募)、応用性・革新性、実現可能性(政策課題解決型技術開発公募)

#### (1) 社会性(実用化研究開発公募) / 導入効果(政策課題解決型技術開発公募の場合)

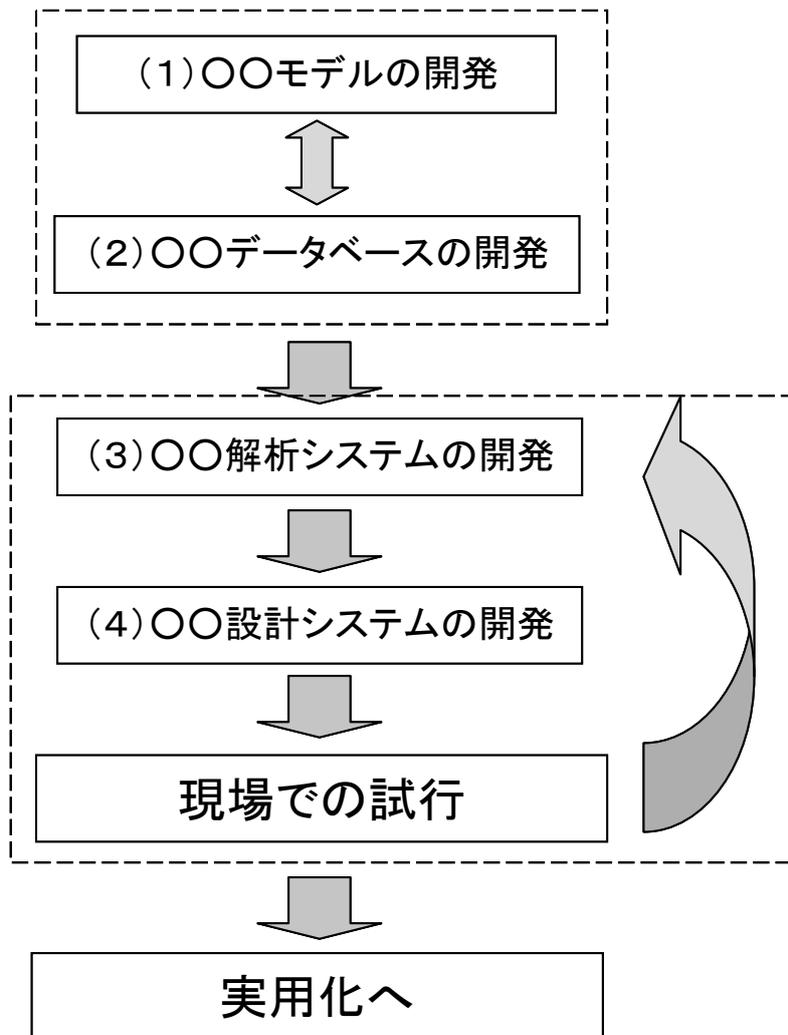
#### (2) 応用性・革新性

#### (3) 実現可能性

### 3. 研究開発の概要図

- ・ 提案いただいた研究開発課題の全体概要が分かるよう、個別の研究開発項目をフロー図にまとめてください。  
概要図に記入した研究開発項目毎に、(様式 A-3) を提出して頂きます。

(例)



申請者氏名 国土 太郎

## 個別研究開発項目の概要

個別の研究開発項目毎に、研究開発目標、研究担当者、実施場所及び概要などについて記述してください。

※個別研究開発項目数だけ本様式（様式 A-3）を追加してご記入下さい。

### ・研究開発項目名

(1) ○○モデルの開発

### ・研究開発目標

○○と○○を容易に選択可能なシステムを開発する。

(研究開発期間終了時に達成可能な目標を具体的に(数値的目標等)記載してください。)

### ・研究担当者

氏名	年齢	所属(学校名等)
○○ ○○	46	○□大学大学院○○工学科
×× ××	38	△×株式会社□□部

### ・研究担当者の選出理由

申請者である○○○○と共同研究者である××××は、平成○年より本システムの開発について共同研究を行っており、深い知見を有しているため。

### ・研究開発の実施場所

○大学(△△市)、△×株式会社○○研究所(□□市)

・ 個別研究開発項目の概要

- ・ 個別研究開発項目の概要及び研究開発の現況を記載してください。また、想定される具体的な研究開発成果を含めるとともに、本研究開発終了後、その成果の活用方策（特許取得による新技術開発、共通基盤の整備により応用研究に着手する等）について分かりやすく記述してください。

申請者氏名 国土 太郎

## 研究・技術開発の観点

※個別研究開発項目数だけ本様式 (A-4) を追加してご記入下さい。

### 1. 社会性 (実用化研究開発公募) / 普及計画・導入効果 (政策課題解決型技術開発公募)

(実用化研究開発公募) については社会性を記載

①社会的ニーズ、②地域社会への生活、経済活動等への波及効果について記載

(政策課題解決型技術開発公募) については普及計画・導入効果を記載

①普及計画・導入効果 (品質確保、工期短縮、コスト、環境、安全、当該技術研究開発の建設業界への普及)

2. 応用性・革新性

(実用化研究開発公募)

- ①技術開発の成果が実用化されることにより、他地域への応用性が図ることが可能な点
- ②既存の技術と比べた新規技術開発要素

(政策課題解決型技術開発公募)

- ①成果の実用化により、土木関係の建設産業全体への応用が図れるか
- ②既存の技術に比べた新規技術開発要素

### 3. 実現可能性の概要

#### (実用化研究開発公募)

①提案された技術開発の目標の達成及び実用化が技術的に可能であるかを、①既往の成果、②具体的な目標の内容、③開発計画の妥当性、④資金計画の適切さ、⑤推進体制の適切さの観点

#### (政策課題解決型技術開発公募)

①提案された研究開発の目標の達成および実用化が技術的に可能であるか、②提案者が技術研究開発を実施するだけの技術研究開発計画、経費、技術開発体制を整えているか。

申請者氏名 国土 太郎

## 「研究開発年次計画・経費の見込み」

単位：百万円

※ 研究開発期間が2年の場合の例

研究開発項目	平成22年度	平成23年度
直接経費	10	4
(1) ○○モデルの開発	← ○○の分析 4 →	← ○○の検証 2 →
(2) ○○データベースの開発	← ○○の分析 3 →	← △△システム構築 1 →
(3) ○○解析システムの開発	← ○○の検証 3 →	← ○○補修方法の開発 1 →
(4) ○○設計システムの開発		
間接経費	3	1.2
合計	13	5.2
総計	18.2	

(注)

- ・ 主な研究開発項目毎に記載して下さい（線表の下に見積額を記入する）
- ・ 間接経費は、直接研究費の30%相当で計上することになります(P.13)

申請者氏名 国土 太郎

**研 究 課 題 の 予 算**

## 1. 全体の内訳

(単位：百万円)

研究開発にかかる費用を研究機関及び年度ごとにその内訳（設備備品費、消耗品費、旅費交通費、謝金・賃金、役務費、委託費）がわかるように記載して下さい。

なお、内訳の各経費ごとに単価（見積もり等の単価根拠を含む）・数量表を作成し、添付すること（様式自由）。

記載例)

研究費総額      ××千円      (直接経費   ××千円 / 間接経費   ××千円)

## 【初年度】

(1) ○○モデルの開発      △△千円

(内訳 設備備品費○○千円、消耗品費○○千円、旅費交通費○○円)

(2) ○○データベースの開発      ××千円

(内訳 設備備品費○○千円、消耗品費○○千円、旅費交通費○○円)

(3) ○○解析システムの開発

(内訳      ・ ・ ・ ・ ・)

## 【二年目】

(1) ・ ・ ・

## 2. 主な機器設備（設備備品）等の内訳

50万円以上の設備品を購入される場合（予定も含む）

品名、仕様、用途、予定金額（千円）、リースに出来ない理由及び選定理由書を記載してください。（複数ある場合は表をコピーして下さい）。

品 名	
仕 様	
用 途	
予定金額（千円）	

## 研究者データ

※研究に参加する人数分の様式(様式A-7)を追加し、作成下さい。

## 1. 氏名・年齢(生年月日)

ふりがな 氏名	年齢	生年月日(西暦)
こくど たろう 国土 太郎	45	1965年〇月25日

平成22年4月1日時点の年齢

## 2. (所属機関がある場合) 所属機関名・部署名・職名・連絡先

所属機関名 (勤務先)	〇〇大学	部署名	工学部 建設工学科
		職名	教授
連絡先	(〒〇〇〇-〇〇〇〇) 東京都港区〇〇5-3-2		TEL: 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇
			FAX: 03-〇〇〇〇-1234
			E-mail: t.kokudo@oo.jp

## 3. 最終学歴

〇〇〇大学 工学科〇〇博士課程修了

## 4. 研究歴(主な職歴と研究内容)

年月	職歴	研究内容
1970. 4	〇〇大学助手	〇〇コンクリート材料実験
1980. 8	〇〇大学教授	〇〇〇〇検証研究

## 5. 受賞歴、表彰歴

年 月	受賞名・内容
1980. 8	〇〇学会「〇〇技術研究賞」

## 6. 研究成果等

## ・主な研究論文及び著書

1)	鉄筋コンクリートの内部〇〇〇に関する研究報告 (1998~2000年) 〇〇学会〇〇論文報告集
・特許等取得件数： 0 件 ・研究成果：研究報告「〇〇に関する調査報告、〇〇県」2001年5月	

## 7. 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。)

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	エフォート
〇〇制度 (△△省)	〇〇に関する研究開発	△△	H〇〇～ H〇〇	30%

## 8. 本研究開発課題に対するエフォート：

	ふりがな 氏 名	エフォート (%)
研究代表者		
共同研究者 1		
共同研究者 2		
共同研究者 3		

(注) 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。

「8. 本研究開発課題に対するエフォート」は、最初の 1 枚目のみにすべての共同研究者を記載すること。

申請者氏名 国土 太郎

## 参加者名簿

## 交付申請者(助成研究者)

ふりがな 氏名	こくど たろう 国土 太郎	生年月日 (西暦)	1965年 ○ 月25日
所属(勤務先)			
連絡先	(〒○○○-○○○○) 東京都港区○○5-3-2	TEL: 03-○○○○-9876 FAX: 03-○○○○-9875 E-mail: t.koutu@oo.jp	

## 共同研究者

ふりがな 氏名	所属 (勤務先)	連絡先
こうつう たろう 交通 太郎	○□大学大学院○○工学科	TEL: 03-○○○○-9876 FAX: 03-○○○○-9875 E-mail: t.koutu@oo.jp
		TEL: FAX: E-mail:

注) 研究に参加する研究者全員が記載できるよう本様式(様式B-1)を追加して下さい。

(様式B-2)

平成22年 ○ 月 ○ 日

建設技術研究開発費補助金承諾書

交付申請者の所属機関・職名、氏名

○○大学 工学部 建設工学科 教授 国土 太郎

研究開発課題名

○○骨材反応の○○による計測・補修システムの開発  
(研究開発期間 平成22年度～平成23年度)

標記研究開発課題の共同研究者となることを承諾します。

共同研究者 所属機関・職名、氏名、印

○□大学大学院○○工学科

教授 交通 太郎

(注)

1. 本承諾書は、共同研究者が上記研究開発課題に関して、交付申請者との位置関係を明確にするもので、課題提案時に提出するものである。  
なお、補助金交付内定以降、新しく加わる研究開発組織に加わる共同研究者は、交付申請書又は交付決定内容変更承認申請書(様式は別途指定)とともにその都度提出すること。
2. 同一の研究開発課題について、複数の研究者が参加する場合は、共同研究者の所属機関・職名、氏名の欄に連記して差し支えない。
3. e-Rad 申請の際は、捺印した書類をスキャニングしてPDF化すること。

平成22年 ○ 月 ○ 日

建設技術研究開発費補助金承諾書 (所属機関用)

国土交通大臣殿

研究開発課題名

○○骨材反応の○○による計測・補修システムの開発

(研究開発期間 平成22年度～平成23年度)

所属機関・職名、氏名

○○大学 工学部 建設工学科 教授 国土 太郎

当機関に所属する上記の者が、標記の研究開発課題の(交付申請者)共同研究者] となることを承諾します。

所属機関長の職名、氏名 職印

○○大学 学長 ○□ ○○

(注)

1. 所属機関長の職名・氏名、職印については、学部長又は研究所等の部局の長が承諾書に関する権限を委任されている時は、これらの部局の長の氏名、職印で差し支えない。
2. 本書における「承諾内容」は、下記の通りです。
  - ・当該研究開発を所属機関の業務(公務)の一部として行うこと。
  - ・当該研究開発を実施する際、所属機関の施設を使用すること。
  - ・当該研究開発の実施に際し、所属機関による経理等の事務的支援を受けられること。
3. 所属機関長は上記研究者の研究開発課題における立場・役割を交付申請者、共同研究者から選択して記載すること。
4. 同一の研究開発課題について、同一の機関から複数の研究者が参加しようとする場合は研究者の所属機関・職名、氏名の欄に連記して差し支えない。  
なお、補助金交付内定以降、新しく研究開発組織に加わる共同研究者は、交付申請書又は交付決定内容変更承認申請書(様式は別途指定)とともに必ず提出すること。
5. e-Rad 申請の際は、捺印した書類をスキャニングしてPDF化すること。

## 所要経費の見込額

研究開発課題名 (〇〇骨材反応の〇〇による計測・補修システムの開発)

(単位：百万円)

※研究開発期間が2年の場合の例		資金計画		総額
実施年度		22年度	23年度	
経 費 見 込 額	総計	13.0	5.2	18.2
	直接研究費	10.0	4.0	14.0
	設備備品費 (内容)	3.0	1.0	4.0
	(例) 〇〇装置	3.0	1.0	4.0
	消耗品費	1.0	0	1.0
	旅費	1.0	1.0	2.0
	謝金	1.0	0	1.0
	賃金	1.0	1.0	2.0
	役務費	2.0	0.5	2.5
	委託費	0	0	0
	その他(内訳)	1.0	0.5	1.5
	印刷製本費	0	0.5	0.5
	通信運搬費	0	0	0
	光熱水料	0	0	0
	会議費	0	0	0
	労働者派遣事業者からの研究開発補助者派遣	0	0	0
	特許申請に必要な経費	0	0	0
	借料及び損料(リース料) (内容)	1.0	0	1.0
	(例) トラックレーン	1.0	0	1.0
	間接経費(直接研究費の30%相当)	3.0	1.2	4.2

(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。
- ・委託費が申請する補助額の50%を超える場合は、その理由書を添付してください。
- ・研究開発設備の購入経費が、補助額の90%を超える場合は、単なる設備購入の計画でないことの説明書を添付してください。

本研究開発に使用することを予定している主な既存設備

(○○骨材反応の○○による計測・補修システムの開発)

(1) ○○モデルの開発

設備名	所有機関
●△測定器	○○大学

(2) ○○データベースの開発

設備名	所有機関
○○材料実験装置	○○大学

(3) ○○解析システムの開発

- ・ (以下、研究項目毎に使用する既存設備を記載)

(注)

設備に関しては、必要に応じて適宜説明や参考資料を添付してください。

フェースシート (継続応募課題)

1. 研究開発分野

継続課題に応募される場合には、平成20年度もしくは平成21年度の応募時に申請した以下の区分のうち該当するものを選択してください。

(基礎・応用研究開発公募)

【平成20年度新規応募の場合】

①安全・安心な社会に向けて、②誰もが生き生きと暮らせる社会に向けて、③国際競争力を支える活力ある社会に向けて、④環境と調和した社会に向けて、

【平成21年度新規応募の場合】

①安全・安心な社会に向けて、②誰もが生き生きと暮らせる社会に向けて、③国際競争力を支える活力ある社会に向けて、④環境と調和した社会に向けて

(実用化研究開発公募)

【平成20年度新規応募の場合】

①ICTを活用した調査、設計、施工または、監督・検査に関する研究開発、②社会資本の維持管理の効率化に関する研究開発

【平成21年度新規応募の場合】

①ICTを活用した調査、設計、施工または、監督・検査に関する研究開発、②社会資本の維持管理の効率化に関する研究開発

(政策課題解決型技術開発公募)

【平成20年度新規応募の場合】

①(調査・計画、設計、施工、維持管理を包含する)建設生産システムの生産性の向上に関する技術開発、②社会資本の戦略的維持管理に関する技術開発

【平成21年度新規応募の場合】

①(調査・計画、設計、施工、維持管理を包含する)建設生産システムの生産性の向上に関する技術開発、②社会資本の戦略的維持管理に関する技術開発

2. 研究開発課題名

「○○○に関する研究開発」(当初の採択時の課題名を記載してください。)

3. 研究開発実施体制 (具体例な記載例は別紙を参照して下さい。)

(1) 交付申請者の氏名・住所等

○○ ○○

○○大学 ○○学部○○学科 教授

〒××××-×××× ○○市○○○1-2-3

(TEL: 0×-××××-××××、FAX: 0×-××××-××××、E-mail: ×××@××××)

\*法人が交付申請者となる場合、代表住所等を記入してください。また、民間企業が提案する場合、直近の決算時の資本金○○○百万円、従業員数○○○人と追記してください。

(2) 共同研究者名 (研究開発に参加する全ての者の名前 (個人名、グループ名又は法人名))

△△ △△

△△大学 △△学部△△学科 教授

(3) 研究開発の実施場所の住所等 (実施場所が機関に所属している場合には機関の名称を含む。複数ある場合には全てを記載してください。)

○○大学 ○○学部

○○市

4. 研究開発期間及び研究開発予算

H〇〇～H〇〇 〇〇百万円

5. 経理事務担当者

(経理事務担当者は、原則として、交付申請者の所属機関の公印を有する会計・経理担当者等とし、所属機関名、所属部署名、担当者名及び所属機関の住所等を記載してください。)

〇〇 〇〇

〇〇大学 総務部 会計係

〒××××-×××× 〇〇市〇〇〇 1-2-3

(TEL: 0×-××××-××××、FAX: 0×-××××-××××、E-mail: ×××@××××)

6. 事務連絡先 (審査結果の連絡等)

〇〇 〇〇

〇〇大学 〇〇学部〇〇学科 教授

〒××××-×××× 〇〇市〇〇〇 1-2-3

(TEL: 0×-××××-××××、FAX: 0×-××××-××××、E-mail: ×××@××××)

\* 事務連絡先については平日 (月～金) に確実に連絡がとれる所を記載してください。

7. 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。)

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	エフォート
〇〇制度 (△△省)	〇〇に関する研究開発	△△	H〇〇～ H〇〇	30%

8. 本研究開発課題に対するエフォート:

	ふりがな 氏名	エフォート (%)
研究代表者		
共同研究者 1		
共同研究者 2		
共同研究者 3		

(注) 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。

「8. 本研究開発課題に対するエフォート」は、最初の 1 枚目のみにすべての共同研究者を記載すること。

「研究目標の概要・成果の概要（括弧内に研究開発課題名を記載）」

平成21年度研究開発経費（補助額）：〇〇百万円

平成22年度研究開発経費（希望額）：〇〇百万円

交付申請者：氏名（機関名） 他共同研究者〇名

【研究目標の概要】

※ 研究開発の全体目標を記述してください。

【昨年度までの研究成果の概要】

※ ポイントを整理し簡潔な表現とし、ポンチ絵などを用いて、わかりやすく記述してください。

【今年度の研究目標の概要】

※ 今年度の研究開発の目標を記述してください。

【今年度の研究内容の概要】

※ ポイントを整理し簡潔な表現とし、ポンチ絵などを用いて、わかりやすく記述してください。

(様式C-2は全部で3枚以内としてください)

## 「研究開発年次計画・経費の見込み」

単位：百万円

※ 研究開発期間が2年の場合の例

研究開発項目	平成21年度	平成22年度
直接経費	10.0	4.0
(1) ○○にデータ処理システム	←○○の分析 4.0→	←○○の検証 2.0→
(2) △△に関する予測システム	←○○の分析 3.0→	←△△システム構築 1.0→
(3) ○○補修方法の開発	←○○の検証 3.0→	←○○補修方法の開発 1.0→
間接経費	3.0	1.2
合計	13.0	5.2

(注)

- ・ 主な研究開発項目毎に記載して下さい。(線表の下に見積額を記入する)。
- ・ 間接経費は、直接研究費の30%相当で計上することになります。

**研 究 課 題 の 予 算**

## 1. 全体の内訳

(単位：百万円)

研究開発にかかる費用を研究機関及び年度ごとにその内訳（設備備品費、消耗品費、旅費交通費、謝金・賃金、役務費、委託費）がわかるように記載して下さい。

なお、内訳の各経費ごとに単価（見積もり等の単価根拠を含む）・数量表を作成し、添付すること（様式自由）。

記載例)

研究費総額      ××千円      (直接経費   ××千円/間接経費   ××千円)

## 【初年度】

(1) ○○モデルの開発      △△千円

(内訳 設備備品費○○千円、消耗品費○○千円、旅費交通費○○円)

(2) ○○データベースの開発      ××千円

(内訳 設備備品費○○千円、消耗品費○○千円、旅費交通費○○円)

(3) ○○解析システムの開発

(内訳 . . . . .)

## 【二年目】

(1) . . .

## 2. 主な機器設備（設備備品）等の内訳

50万円以上の設備品を購入される場合（予定も含む）

品名、仕様、用途、予定金額（千円）、リースに出来ない理由及び選定理由書を記載してください。（複数ある場合は表をコピーして下さい）。

品 名	
仕 様	
用 途	
予定金額（千円）	

## 所要経費の実績及び見込額

研究開発課題名 (〇〇に関する研究開発)

(単位：百万円)

※研究開発期間が2年の場合の例				
実施年度		21年度 (実績)	22年度 (見込み)	総額
経 費 見 込 額	総計	13.0	5.2	18.2
	直接研究費	10.0	4.0	14.0
	設備備品費 (内容)	3.0 〇〇〇〇	1.0 〇〇〇〇	4.0 〇〇〇〇
	消耗品費	1.0	0	1.0
	旅費	1.0	1.0	2.0
	謝金	1.0	0	1.0
	賃金	1.0	1.0	2.0
	役務費	2.0	0.5	2.5
	委託費	0	0	0
	その他(内訳)	1.0	0.5	1.5
	印刷製本費	0	0	0
	通信運搬費	0	0.5	0.5
	光熱水料	0	0	0
	会議費	0	0	0
	労働者派遣事業者からの研究開発補助者派遣	0 0	0 0	0 0
	特許申請に必要な経費 借料及び損料(リース料) (内容)	1.0 〇〇〇〇	0 〇〇〇〇	1.0 〇〇〇〇
	間接経費(直接研究費の30%相当)	3.0	1.2	5.4

(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。
- ・委託費が申請する補助額の50%を超える場合は、その理由書を添付してください。
- ・研究開発設備の購入経費が、補助額の90%を超える場合は、単なる設備購入の計画でないことの説明書を添付してください。

## 研究成果実用化等の状況

課 題 名 :

研究代表者 : 氏 名 (所属)

国の競争的資金においては研究開発成果を社会に還元させることを目的としており、特に建設技術研究開発助成制度においては、より国民生活に密接に関わる技術開発に対して補助を行うことから、研究開発成果の普及・活用状況について以下の調査項目に全てご回答頂きますよう宜しくお願い致します。

### 【研究開発成果としての事業化、製品化など実用化状況・の普及状況（予定も含む）】

(建設技術研究開発助成制度の研究開発成果として、実際に活用された具体的事例、またはその予定について、企業とのタイアップ等を含めて記載して下さい。)

### 【特許等、知的財産権の取得状況（予定も含む）】

(特許権、実用新案などの知的財産権の取得状況、出願状況、ライセンス見込みについて記載して下さい。また、その知的財産の実施件数等について記載願います。)

**【研究開発成果による受賞、表彰等を幅広く記載（提出予定も含む）】**

（研究開発成果による学会、協会、大学、企業等による受賞・表彰等について記載して下さい。）

**【今後の当該研究の継続性について（予定を含む）】**

（本助成制度の研究開発課題について、研究の継続性についての展望（あるいは既に実施していること）を記載して下さい。）

**【研究成果発表等】**

	原著論文による 発表	原著論文以外の 紙上発表	その他	合 計	備 考
国 内	件	件	件	件	
国 外	件	件	件	件	
合 計	件	件	件	件	

（注：既発表論文について記載し、投稿中の論文については括弧書きで記載のこと。また、その他の成果発表がございましたら備考欄に記載願います。なお、学会における口頭発表は計上せず、原著論文としてのみ計上願います。）

上記の各発表について、具体的に下記欄へ記載願います。複数発表されている場合には、主要な研究成果発表を1件以上記載願います。

**【原著論文の発表について】**

論 文 名 等	時 期	発 行
「〇〇に関する技術開発」	平成 年 月号	〇〇学会誌

（注：既発表論文について記載し、投稿中の発表については括弧書きで記載のこと。）

**【原著論文以外の紙上発表について】**

（主要雑誌・新聞等）

雑 誌 名 等	時 期	発 行
月刊〇〇	平成 年 月号	〇〇協会
〇〇新聞（朝刊〇〇面）	平成 年 月 日	〇〇新聞

（注：既発表論文について記載し、投稿中の論文については括弧書きで記載のこと。）

**【その他】**

(シンポジウムにおけるパネラーとしての発表や、ポスターセッションなど)

発 表 会 名	時 期
〇〇に関するシンポジウム	平成 年 月 日
〇〇学会全国大会ポスターセッション	平成 年 月 日

(注：既に発表した発表会等について記載し、発表予定については括弧書きで記載のこと。)

**【その他】**

(その他の取り組みについて自由記述)

## 自己評価結果（研究代表者用）

課 題 名：

研究代表者： 氏 名（所属）

### 総合評価

【評価】（a, b, cのいずれか）

【コメント】（100字程度で簡潔に）

### I. 目標達成度について

「（初年度の様式第2（細則第2条関係）研究計画概要書の2研究の目標を記入願います）」

【評価】（a, b, cのいずれか）

【コメント】（100字程度で簡潔に）

### II. 研究開発計画・実施方法・体制の妥当性について

【評価】（a, b, cのいずれか）

【コメント】（100字程度で簡潔に）

### III. 研究成果の妥当性について

#### (1) 社会性

【評価】（a, b, cのいずれか）

【コメント】（100字程度で簡潔に）

#### (2) 技術革新性

【評価】（a, b, cのいずれか）

【コメント】（100字程度で簡潔に）

・その他に、本制度に対する意見、提案等について

【コメント】（100字程度で簡潔に）

## 自己評価 評価基準

<p><u>総合評価</u></p> <p>評価の観点： ・以下の項目を総合的に評価。</p>	<p>a：非常に優れた研究であった。 b：優れた研究であった。 c：優れた研究ではなかった。</p>
<p><u>I. 目標達成度</u></p> <p>評価の観点： ・当初の目標を達成することができたか。</p>	<p>a：十分達成した。 b：概ね達成した。 c：達成しなかった。</p>
<p><u>II. 研究開発計画・実施方法・体制の妥当性について</u></p> <p>評価の観点： ・研究開発計画、経費、研究開発体制等の計画が適切であり、研究開発の実施方法については期待される成果を効率的に得られる方法だったか。</p>	<p>a：適切であった。 b：おおむね適切であった。 c：不適切であった。</p>
<p><u>III. 研究成果の妥当性</u></p> <hr/> <p><u>(1) 社会性</u></p> <p>評価の観点： ・研究開発の成果が実用化されることにより、単に社会資本整備の分野にとどまらず、国民生活、経済活動への波及効果が期待できるか。</p> <hr/> <p><u>(2) 技術革新性</u></p> <p>評価の観点： ・学術的研究及び特許等に係る技術の応用・改良等をもって、既存の建設分野の技術に比べて相当程度の技術革新を推進することができたか。</p>	<p>a：十分期待できる。 b：概ね期待できる。 c：期待できない。</p> <hr/> <p>a：十分推進することができた。 b：概ね推進することができた。 c：不十分</p>



府省共通研究開発管理システム（e-Rad）  
による応募について

1. 府省共通研究開発管理システム（e-Rad）について

府省共通研究開発管理システム（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研究開発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。

「e-Rad」とは、Reserch and Development（科学技術のための研究開発）の頭文字に、Erectric（電子）の頭文字を冠したものです。

2. 府省共通研究開発管理システムの操作方法に冠する問い合わせ先

本制度に関する問い合わせは、従来通り国土交通省大臣官房技術調査課にて受け付けます。府省共通研究開発管理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。

国土交通省のホームページ及び府省共通研究開発管理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。

- 国土交通省大臣官房技術調査課のホームページ

<http://www.mlit.go.jp/tec/>

- e-Rad ポータルサイト

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

（問い合わせ先一覧）

制度・事業に関する問い合わせ及び提出書類の作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ	建設技術研究開発助成制度 大臣官房技術調査課 助成制度評価委員会事務局	03-5253-8111（代表） （内線 22343、22346） 03-5353-1536（FAX）
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、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く

3. 府省共通研究開発管理システムの使用に当たっての留意事項

- ① 府省共通研究開発管理システムによる応募

操作方法に関するマニュアルは、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。利用規約に同意の上、応募してください。

## ②システムの利用可能時間帯

月～金曜日： 6:00～翌日の 2:00

土～日曜日： 12:00～翌日の 2:00

ただし、上記サービス時間内であっても、緊急のメンテナンス等により、サービスを停止する場合があります。

※国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）に関わらず、上記時間帯はサービスを行います。



## ③研究機関の登録

研究者が研究機関を経由して応募する場合、所属する研究機関及び参画する研究分担者の所属する研究機関は応募時まで登録されている必要があります。

研究機関の登録方法については、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、他省庁等が所管する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、他省庁等が所管する制度・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。

（ここで登録された研究機関を所属研究機関と称します。）

## ④研究者情報の登録

本制度に応募する研究代表者および研究に参画する研究分担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。

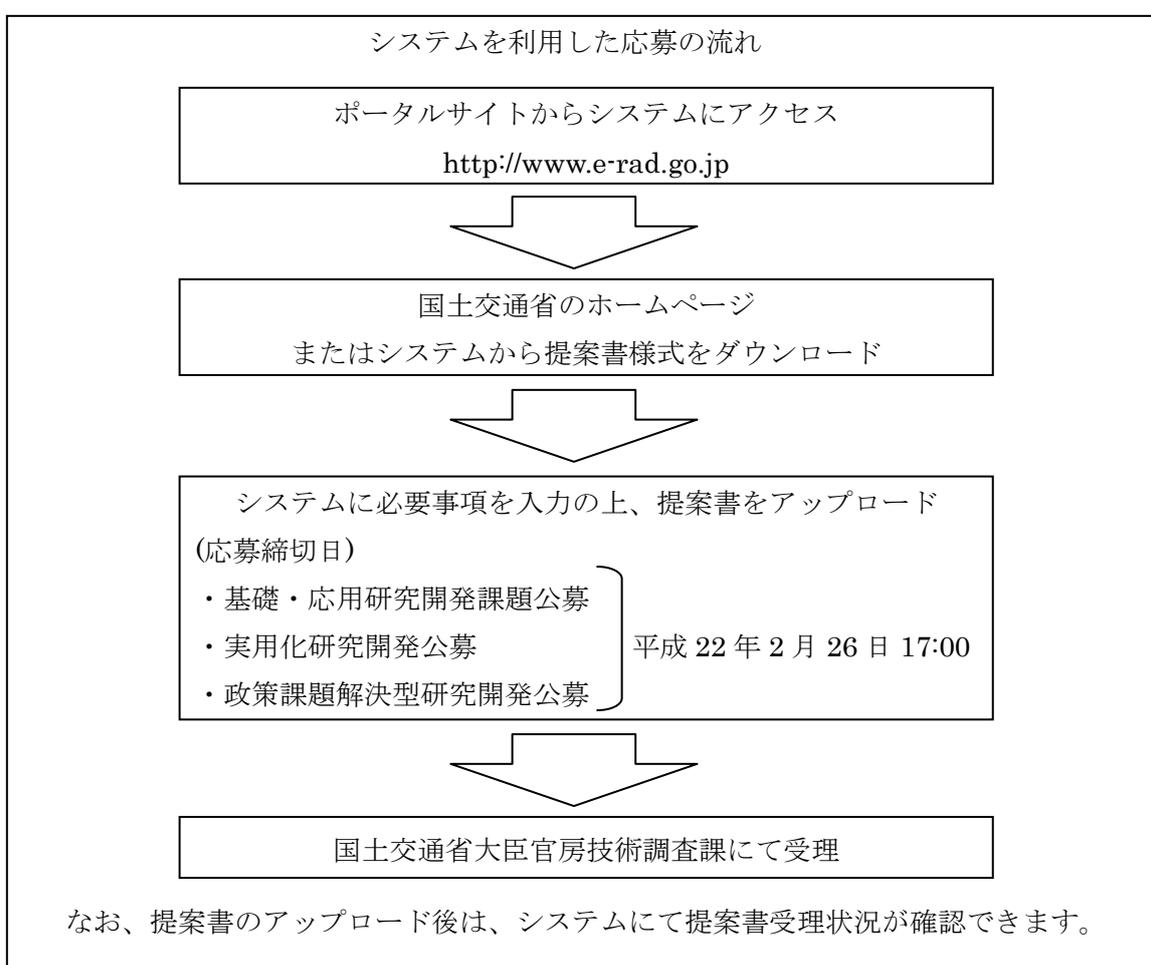
所属研究機関に所属している研究者の情報は所属研究機関が登録します。

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。必要な手続きはポータルサイトを参照してください。

#### ⑤個人情報の取り扱い

応募書類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。

#### 4. システムを利用した応募の流れ



5. 提案書類の注意事項

ポータルサイト	<a href="http://e-rad.go.jp/">http://e-rad.go.jp/</a>												
提出締切日	<p>【基礎・応用研究開発公募】 平成 22 年 2 月 26 日（金） 17 : 00</p> <p>【実用化研究開発公募】 平成 22 年 2 月 26 日（金） 17 : 00</p> <p>【政策課題解決型研究開発公募】 平成 22 年 2 月 26 日（金） 17 : 00</p>												
<p>注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>システムの 利用方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>システムを利用の上、提出してください。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。</li> <li>本制度内容を確認の上、所定の様式をダウンロードしてください。</li> <li>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、応募してください。「Word」、「一太郎」、「PDF」のバージョンについては、ポータルサイトを参照してください。</li> <li>提案書に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」、「BMP」、「PNG」形式のみとしてください。それ以外の画像データを貼り付けた場合、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、ポータルサイトの操作方法を参照してください。</li> <li>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に問い合わせてください。</li> </ul> <table border="1" data-bbox="587 1509 1219 1809"> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>	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												

	<p>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、ポータルサイトを参照してください。</p> <p>&lt;所属研究機関を経由する場合&gt;</p> <p>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ことが可能です。</p> <p>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。</p>
--	--

平成 13 年 4 月 1 日 国官技第 47 号

## (通則)

第 1 条 建設技術研究開発費補助金（以下「補助金」という。）の交付については、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）及び補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）、国土交通省所管補助金等交付規則（平成 12 年総理府建設省令第 9 号）によるほか、この要綱の定めるところによる。

## (交付の目的)

第 2 条 国土交通大臣（以下「大臣」という。）は、建設分野の技術革新を推進するため、その所掌する建設技術の高度化及び国際競争力の強化等に資する研究開発（以下「研究開発」という。）を行う者に対し、その研究開発を助成するため、予算の範囲内において、補助金を交付する。

## (交付の対象)

第 3 条 補助金の交付を受けることができる研究開発は、国土交通省の所掌する建設技術について、学術的研究及び特許等に係る技術の応用・改良等が必要な研究開発のうち技術革新の推進を図る目的をもってする研究開発とする。

## (交付申請者)

第 4 条 第 1 条の規定により、補助金の交付を受けることができる者は、次の各号に該当する者とする。ただし、研究開発の実施にあたり、これらに該当しない者の協力を受けることを妨げない。

- 一 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はない。）
- 二 研究を主な事業目的としている民法（明治 29 年法律第 89 号）第 34 条の規程に基づき設立された公益法人又は当該法人に所属する研究者。
- 三 その他大臣が適当と認める法人又は当該法人に所属する研究者。
- 四 前 3 号に該当する研究者 2 人以上が同一の研究開発を共同で行う場合は、当該研究者の代表者。

## (補助金の額)

第 5 条 本要綱に基づき交付される補助金の額は、原則として 1 つの研究開発につき 1 年当たり上限 100,000 千円とする。

(研究開発の期間)

第6条 本要綱に基づき補助金の交付を受けることができる研究開発の期間は、原則として1の研究開発につき最長3年とする。

(補助条件)

第7条 補助金の交付を受けた者（以下「被交付者」という。）は、本制度による当該研究開発の成果である特許権等の使用が想定される国の直轄工事若しくは直轄調査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。

(交付の対象経費)

第8条 補助金の交付の対象となる経費は、研究に必要な経費とする。

(研究開発題目の公表)

第9条 大臣は、毎年度補助金を交付しようとする研究開発の題目を公表し、補助金の交付を受けようとする者を公募する。

(補助の申請)

第10条 補助金の交付の申請をしようとする者は、別に定める補助金交付申請書等を大臣に提出しなければならない。

(交付の決定)

第11条 大臣は、前条の規定による補助金交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金交付の決定を行い、その決定の内容及びこれに条件を付したときにはその条件を補助金の交付の申請をした者に通知するものとする。

2 大臣は、前項の規定により補助金の交付の決定を行った事業（以下「補助事業」という。）について、その交付先、交付決定の額及び補助事業の研究課題名を公表するものとする。

(請書の提出)

第12条 前条の通知を受けた者は、別に定める請書を大臣に提出しなければならない。

(申請の取下げ)

第13条 第11条1項の通知を受領したものは、当該通知に係る補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に不服があるときは、大臣の定める期日までに申請の取り下げを行うことができる。

(計画の変更)

第14条 被交付者は、やむを得ない事情により、次の各号に該当する行為をしようとするときは、あらかじめ、大臣の承認を得なければならない。

- 一 交付の決定内容のうち、補助事業の実施計画又は経費の配分の変更をしようとする場合。
- 二 研究を実施する者が、海外出張、病気その他の理由で引き続き3ヶ月以上補助事業が遂行で

きなくなる場合。

- 三 研究を実施する者の所属する大学等研究機関等の変更（新たに勤務する場合を含む。）があった場合。
- 四 代表者の変更又は代表者の住所の変更若しくは研究実施場所の変更があった場合。
- 五 補助事業を中止、又は廃止する場合。
- 六 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合。

（交付決定の取消し）

第15条 次の各号の1に該当するときは、大臣は、被交付者に対して、補助金の全部若しくは一部を交付せず、その交付を停止し、又は交付した補助金の全部若しくは一部の返還を命ずることができる。

- 一 被交付者が補助金交付の条件に違反した場合。
- 二 被交付者が補助事業に関して不正、怠慢、虚偽その他不適当な行為をした場合。
- 三 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なくなった場合。
- 四 前3号に掲げる場合のほか、被交付者が補助金の交付の決定の内容その他法令又はこれに基づく大臣の処分に違反した場合。

（状況の報告）

第16条 大臣は、必要があると認められるときは、被交付者に対し、補助事業の進行状況に関する報告を求め、又はその進行状況を調査することができる。

（実績の報告）

第17条 被交付者は、補助事業が完了した日（第14条に掲げる条件により補助事業の中止又は廃止について大臣の承認を受けた場合には、当該承認通知書を受領した日）から起算して1ヶ月を経過した日又は補助金の交付の決定を受けた年度の翌年度の4月15日のいずれか早い時期（国の会計年度が終了したときは翌年度の4月15日）までに、別に定める実績報告書を大臣に提出しなければならない。

- 2 前項の実績報告書には、別に定める研究報告書を添えなければならない。
- 3 補助事業の全部又は終了に2年以上の年度を要すると認められた研究について当該補助事業の全部を終了したときは、被交付者は、第1項の実績報告書のほかに、速やかに別に定める総合研究報告書を大臣に提出しなければならない。

（刊行の報告）

第18条 被交付者は、補助事業の結果又はその経過の全部若しくは一部を刊行し、又は雑誌等に掲載する場合には、補助金による研究事業の成果である旨を明記しなければならない。

- 2 被交付者は、補助事業の完了後5年以内に、その結果又は経過の全部若しくは一部を刊行し、又は雑誌等に掲載した場合には、その刊行物又はその別刷一部を添えて、その旨を大臣に報告しなければならない。

(特許権等)

第19条 被交付者又は第26条により知的財産権を受ける権利の譲渡を受けた者が補助事業で得られた成果に係る特許権等の知的財産権を得た場合には、被交付者は、特許公報等の当該知的財産権の設定を公示した文書の写しを添えて、速やかにその旨を大臣に報告しなければならない。

第20条 被交付者は、補助金の交付に係る研究開発の成果について、特許権等を取得した場合には、国又は地方公共団体に対してその実施を許諾しなければならない。

(研究報告書の公表)

第21条 大臣は、第17条第2項の研究報告書又は同条第3項の総合研究報告書の全部又は一部を印刷その他の方法により公表することができる。

(補助額の決定)

第22条 大臣は、第17条の実績報告書を受領した場合において、その内容の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付された条件に適合すると認めるときは、交付すべき補助金の額を確定して、被交付者に通知するものとする。

(消費税)

第23条 被交付者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、別に定める消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書を速やかに大臣に提出しなければならない。

2 大臣は、前号の提出を受けた場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部または一部を国庫に納付させることを条件とする。

(経理書類の保管)

第24条 被交付者は、補助事業に要した費用について他の経理と明確に区分し、その収入及び支出の内容を記載した帳簿を備え、その収入及び支出に関する証拠書類を整理し、並びにこれらの帳簿及び書類を補助金の交付を受けた年度終了後5年間保存しておかななければならない。

(財産の管理・処分)

第25条 補助事業により取得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、補助事業の完了後においても、善良な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、その効率的運用を図らなければならない。

2 取得財産等のうち、取得価格および効用の増加した価格が単価50万円以上のものについては、大臣の承認を受けずに補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることを条件とする。

(特許等の譲渡に伴う契約)

第26条 被交付者が研究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又は一部を譲渡する場合には、譲渡を受ける者から相当の対価の支払いを受けることを契約等において定めた上で行われなければならない。

(収益納付)

第27条 被交付者は、補助事業の終了した日の属する会計年度終了後1ヶ月以内及び補助事業の完了した日の翌日から5年間における毎会計年度終了後1ヶ月以内に、本補助事業の研究成果に係る別に定める収益状況報告書を大臣に提出しなければならない。

2 大臣は、前号の提出を受け、被交付者がこの補助金による研究成果によって、相当の収益を得たと認められる場合には、補助事業の完了した会計年度以降の会計年度において、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を国庫に納付させることを条件とする。

附則

この要綱は、平成13年4月1日から適用する。



## 建設技術研究開発費補助金取扱細則

施行 平成 13 年 4 月 1 日 国官技第 48 号  
改正 平成 15 年 4 月 1 日 国官技第 322 号  
改正 平成 18 年 12 月 1 日 国官技第 265-2 号

## (通則)

第 1 条 建設技術研究開発費補助金（以下「補助金」という。）については、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）、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び建設技術研究開発費補助金交付要綱（以下、「交付要綱」という。）に定めるもののほか、次の通り取り扱うものとする。

## (交付申請書)

第 2 条 交付要綱第 10 条における交付申請書は様式第 1、2、3 及び 4 により作成し 2 部提出するものとする。

## (交付決定通知書)

第 3 条 国土交通大臣（以下、「大臣」という。）は、交付要綱第 11 条の交付の決定を行ったときは、様式第 5 による補助金交付決定通知書を、交付を決定した者に送付するものとする。

## (請書の提出)

第 4 条 交付要綱第 12 条における請書は様式第 6 により作成し 2 部提出するものとする。

## (実施計画の変更承認申請)

第 5 条 交付要綱第 14 条の変更承認申請を行う場合には、様式第 7 により作成した承認申請書を 2 部提出するものとする。

## (状況の報告)

第 6 条 交付要綱第 16 条により大臣から補助事業の進行状況の報告を求められた場合には、様式第 8 により作成した報告書を 2 部提出するものとする。

## (実績の報告)

第 7 条 交付要綱第 17 条第 1 項における実績報告書は、様式第 9 により作成し 2 部提出するものとする。

## (研究報告書)

第 8 条 交付要綱第 17 条第 2 項における研究報告書は、様式第 10 により作成し 2 部提出するものとする。

(総合研究報告書)

第9条 交付要綱第17条第3項における総合研究報告書は、様式第11により作成し2部提出するものとする。

(刊行等の報告)

第10条 交付要綱第18条第2項における刊行又は掲載の報告を行う場合には、様式第12により作成した報告書を2部提出するものとする。

(特許公報等報告)

第11条 交付要綱第19条における特許公報等の報告を行う場合には、様式第13により作成した報告書を2部提出するものとする。

(消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の報告)

第12条 交付要綱第23条における消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第14により作成した報告書を2部提出しなければならない。

(取得財産等の処分)

第13条 交付要綱第25条の取得財産等の処分承認申請を行う場合には、様式第15により作成した承認申請書を2部提出するものとする。

(収益状況の報告)

第14条 交付要綱第27条における収益状況報告書は、様式第16により作成し2部提出するものとする。

(その他)

第15条 補助金の交付に関しその他必要な事項は、別にこれを定める。

附則 (平成13年4月1日 国官技第48号)

この取扱細則は、平成13年4月1日から施行する。

附則 (平成15年3月17日 国官技第322号)

この取扱細則は、平成15年4月1日から施行する。

附則 (平成18年12月 1日 国官技第265-2号)

この取扱細則は、平成18年12月 1日から施行する。

様式第1（細則第2条関係）

建設技術研究開発費補助金交付申請書

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

申請者 住所  
氏名 印  
(東京にある連絡先 電話 )

「 」の研究について建設技術研究開発費補助金交付要綱による補助金の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

記

- 1 研究計画概要書
- 2 研究予算調書
- 3 申請者経歴書



様式第3（細則第2条関係）

研究予算調書

- 1 本年度においてこの研究に要する経費の総額
  - 2 所要経費の調達見込
    - (1) 自己資金
    - (2) 借入金
    - (3) 他から委託を受ける費用
    - (4) 国からの補助金、交付金
      - 内訳(i)建設技術研究開発費補助金
      - (ii)その他の補助金、交付金（交付元の各省別に区分すること。）
    - (5) 国庫以外から受ける補助金、交付金等
  - 3 経費内訳（1の経費の総額の内訳）
    - (1)設備備品費
    - (2)消耗品費
    - (3)旅費
    - (4)謝金・賃金
    - (5)役務費
    - (6)委託費
    - (7)間接経費
    - (8)その他経費（印刷製本費、通信運搬費、光熱水料等）
- 計

費目別内訳

費目	事項	数量	単価	金額	備考
〇〇費					
	小計				
〇〇費					
	小計				
総計					

様式第4（細則第2条関係）

申請者経歴書

- 1 申請者氏名
- 2 住所
- 3 申請者の事業履歴（事業の内容を簡単に記入し、営業者にあつては過去2年間の営業実績を明らかにすること。）
- 4 主要な事業履歴（事業の内容を簡単に記入し、営業者にあつては過去2年間の営業実績を明らかにすること。）

研究題目	研究期間	経 費	成 果	受けた補助金、奨励金、賞金、 賞状等	備 考

- 5 資産状況（法人の場合のみについて、最も近い決算期における貸借対照表、損益計算書等その資産内容を明らかにする資料を記入すること。）
- 6 研究関係者（主任研究者、研究担当者について記載すること。）

氏 名	年 齢	最終卒業学校	研 究 履 歴

平成〇〇年度建設技術研究開発費補助金交付決定通知書

〇 〇 〇 〇

さきに交付申請のあった平成〇〇年度建設技術研究開発費補助金については、「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。以下「適正化法」という。）第 6 条第 1 項の規定により、下記のとおり交付することに決定したので、同法第 8 条の規定により通知します。

平成〇〇年〇月〇日

国土交通大臣 印

記

- 1 補助金の交付の対象となる事業及びその内容は、交付申請書のとおりとする。
- 2 補助金の交付決定額は、金 円とする。
- 3 補助金の確定額は、補助事業に要した経費と補助金の交付決定額とのいずれか低い額とする。
- 4 補助金の交付を受けた者（以下「被交付者」という。）は、適正化法、同法施行令（昭和 30 年政令第 255 号）及び建設技術研究開発費補助金交付要綱に従わなければならない。
- 5 補助条件は、前項に定めるもののほか次のとおりとする。
  - (1) 補助事業の内容を変更する場合は、あらかじめ国土交通大臣（以下「大臣」という。）の承認を受けなければならない。ただし、補助事業の目的を変えない範囲で次に掲げる軽微な変更についてはこの限りではない。
    - ア 研究実施計画の研究方法を変更する場合
    - イ 役割分担を変更する場合
    - ウ 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、補助金の交付決定額の配分内訳について、各々の支出費目の額を 300 万円又は補助金の交付決定額の 30% の額のいずれか高い額以内で増減する場合
    - エ 補助金の交付決定額に影響を及ぼすことなく、研究代表者又は分担研究者に対する配分額について増減する場合
  - (2) 研究を実施する者が、海外出張、病気その他の理由で引き続き 3 か月以上補助事業が遂行できなくなる場合には、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。

- (3) 研究を実施する者の所属する大学等研究機関等の変更（新たに機関に勤務する場合を含む。）がある場合には、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。
- (4) 代表者又は代表者の住所若しくは研究実施場所の変更がある場合には、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。
- (5) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、その理由、今後の講ずる措置その他必要と認める事項を記載した当該事業の中止又は廃止の承認申請書を大臣に提出し、その承認を受けなければならない。
- (6) 補助事業の実施期間は、平成〇〇年3月31日までとする。なお、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難になる場合には、あらかじめ大臣の承認を受けなければならない。
- (7) 補助事業を遂行するため契約を締結し、支払いを行う場合は、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげるように経費の効率的使用に努めなければならない。
- (8) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産（以下「所得財産等」という。）については、補助事業の完了後においても、善良な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、その効率的運用を図らなければならない。
- (9) 所得財産等のうち、取得価格及び効用の増加した価格が単価50万円以上のものについては、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年財務省令第15号）に定められている耐用年数に相当する期間（以下「財産の処分制限期間」という。）内は、大臣の承認を受けずに補助金交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。（次号の場合を除く。）ただし、この期間内に大臣の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があった場合には、交付した補助金の額を限度として、その収入の全部又は一部を国に納付させることがある。
- (10) 被交付者は所属する機関（物品管理に必要とされる事項を定めて適正に管理し、財産の処分制限期間中において目的外使用、譲渡等の処分をしない機関に限る。）に取得財産等を寄附することができる。
- (11) 補助事業の終了した日の属する会計年度終了後1か月以内及び補助事業の完了した日の翌日から5年間、毎会計年度終了後1か月以内に、本補助事業の研究成果に係る収益状況報告書を大臣に提出しなければならない。
- (12) 前号の提出を受け、被交付者が補助金による研究成果によって相当の収益を得たと認められる場合には、補助事業の完了した会計年度の翌会計年度以後の会計年度において、交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を国庫に納付させることがある。
- (13) 被交付者が研究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又は一部を譲渡する場合には、譲渡を受ける者から相当の対価の支払を受けることを契約等において定めた上で行わなければならない。
- (14) 被交付者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額が確定した場合には、消費税及び地方消費税仕入控除税額報告書を速やかに大臣に提出しなければならない。

- (15) 前号の提出を受けた場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の全部または一部を国庫に納付させることがある。
- (16) 補助事業完了（廃止の承認を受けたときを含む。）後30日以内又は平成〇〇年4月15日のいずれか早い日までに補助事業の経過等を記載した実績報告書を作成し、大臣に提出しなければならない。
- 6 この交付決定に不服があるとき、平成〇〇年〇月〇日までの間、交付申請の取下げをすることができる。

様式第6（細則第4条関係）

請 書

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

申請者 住所  
氏名 印

平成 年 月付け第 号をもって通知のありました建設技術研究開発費補助金による「 」の研究については、通知書記載の条件を守つてこの完成を責任をもつて果たします。

なお、別紙の通り研究実施計画書を添えます。

(請書の添付書類)

平成 年度建設技術研究開発費補助金による研究実施計画書

申請者	住所		氏名	印
研究題目				
研究成果の目標	(できる限り具体的に記述すること。)			
研究項目	研究項目 年月日			
	平成 ○年 4 5 6 7 8 9 10 11 12 平成 ○年 1 2 3	(例) 着手 ( 年 月 日)		
研究組織	分担する研究項目	所属機関名	職	氏名
	(主任研究者)  (分担研究者)			
研究経費	費目	予算総額	内補助金	補助金使途内訳
	設備整備費 消耗品費 旅費 謝金・賃金 役員費 委託費 間接経費 その他の経費	円	円	(使途内訳は品名、員数、単価、金額を記載すること。)
	計			(予算総額と補助金額との差額に相当する資金の出所を記入すること。)

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所  
所属機関・職名  
氏 名 印

平成 年度建設技術研究開発費補助金交付変更承認申請書

平成 年 月 日付け国官技第 号をもって交付決定の通知を受けた標記事業について、「事業を廃止、中止、研究組織を変更、研究を実施する者の所属を変更、代表者の住所を変更、研究実施場所を変更、当該決定の額及びその内容を変更、研究経費の費目別配分内訳を変更、又は実施計画を変更」したいので、下記のとおり承認して下さるようお願いします。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 研究代表者名（所属機関・職名）
4. 交付決定額（a） 千円

（①廃止の場合）

5. 補助金の使用状況
  - （1）支出済額（利息額も含む）（b） 千円
  - （2）返還金額 [(a) - (b)] 千円
6. 研究廃止の発生年月日及びその理由
7. 今後に講ずる措置

8. 添付書類 交付申請書 (写)

(②中止の場合)

5. 補助金の使用状況

支出済額 千円

6. 中止期間

7. 研究中止の発生日及びその理由

8. 中止期間終了後に講ずる措置

9. 添付書類 交付申請書 (写)

(③研究組織の変更の場合)

5. 変更の内容

代表者、研究代表者又は分担研究者の変更（交替、辞退、追加等）のいずれかを記載すること。

6. 変更後と変更前の研究組織及び役割分担

代表者、研究代表者または分担研究者の氏名、所属機関・職名及び役割分担の具体的な内容を変更後、変更前の各研究組織についてそれぞれ記載すること

7. 変更する必要が発生した年月日及びその理由

8. 研究組織を変更しても研究遂行に支障がない理由

9. 新しく組織に加わる研究者と該当研究課題との関連及び適格性

10. 新しく研究代表者になる研究者の略歴（研究歴を含む。）及び研究成果発表状況

11. 新しく組織に加わる研究者については、所属研究機関の承諾書を添付。

(④研究を実施する者の所属の変更の場合)

5. 変更前、変更後の所属

研究を実施する者の変更前、変更後の所属を記載すること

6. 変更する必要が発生した年月日及びその理由

(⑤代表者の住所の変更の場合)

5. 変更前、変更後の住所

代表者の変更前、変更後の住所を記載すること

6. 変更する必要が発生した年月日及びその理由

(⑥研究実施場所の変更の場合)

5. 変更前、変更後の研究実施場所

変更前、変更後の研究実施場所を記載すること

6. 変更する必要が発生した年月日及びその理由

(⑦実施計画の変更の場合 (補助金総額に変更がある場合))

5. 補助金の変更額

(1) 交付申請額 (b) 千円

(2) 変更増△減額 [(b) - (a)] 千円

6. 変更後の研究計画 (様式第2 研究計画変更書)

7. 変更後の経費の配分及び経費の使用法 (様式第3 研究予算変更書)

8. 変更する必要が発生した年月日及びその理由

(⑧研究経費の費目別配分内訳の変更の場合)

\* 交付条件で「軽微な変更」として定められている範囲 (交付決定通知書参照) を超える使用内訳の変更を計画している場合

5. 変更後の使用内訳

6. 理由

## 7. 添付資料 交付申請書 (写)

(⑨実施計画の変更の場合 (補助金総額に変更がない場合))

5. 変更の内容 (交付申請書に記載された内容との違いを明らかにすること。また、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業お遂行が困難となった場合は、その旨を記すこと。)

## 6. 理由

注1 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。

2 交付決定内容の変更事項については、承認申請書本文の事項からいずれかを選び記載すること

3 「研究計画変更書」は、様式第2「研究計画概要書」の様式を準用すること。また、「研究予算変更書」は、様式第3「研究予算調書」の様式を準用すること。

4 「研究予算変更書」の金額記入欄は、当初の数字を変更後の数字の上段に ( ) 書きで記入すること。また、総計欄の下に変更増△減の欄を設けること。

様式第8（細則第6関係）

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所

所属機関・職名

氏 名

印

建設技術研究開発費補助金状況報告書

建設技術研究開発費補助金による補助事業の実施状況を、別紙のとおり報告します。

1. 課題番号
2. 研究課題名  
(研究期間 平成 年度から平成 年度)
3. 研究代表者名 (所属機関・職名)
4. 交付決定額 千円

国土交通大臣 殿

代表者 住所  
 電話番号  
 所属機関・職名  
 氏 名

印

平成 年度建設技術研究開発費補助金実績報告書

建設技術研究開発費補助金による補助事業が完了したので、建設技術研究開発費補助金交付要綱第17条第1項の規定により報告します。

研究課題名								交付を受けた研究費 千円
研究代表者氏名		所属機関・職名			住所 電話番号			
費目別収支決算表								
事項	合計	設備 備品費	消耗品費	旅費	謝金・賃金	役務費・ 委託費	間接経費	その他
実支出額の 使用内訳	円	円	円	円	円	円	円	円
交付申請書 記載の研究 経費配分内 訳	円	円	円	円	円	円	円	円
研究組織								
研究代表者・ 分担研究者氏名	所属機関・職名		研究サブテーマ名（役割分担）		交付申請書に記 載の研究経費	実支出額	備考	
					円	円		
計		名				円	円	
会計担当者氏名			所属機関・職名 電話番号			課題番号		

主要な設備品明細書（一品又は一組若しくは一式の価格が50万円以上のもの）					
名 称	仕 様 (製造会社名・型)	数量	価格 (千円)	金額 (千円)	研究費を支出した代表研究者又は分担研究者

## 作成上の留意点

1. 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 とし、縦位置両面 1 枚とし 2 部提出すること。

- (1) 実績報告書の作成に際しては、①収支簿②預貯金通帳③補助金の支払いに関する関係証拠書類の整理を日頃から適正に行っておくことが必要です。
- (2) 実績報告書の提出期限は補助事業年度の翌年度の 4 月 15 日ですので、年度末の支払いは余裕をもって行い、上記①～③の整理に十分な時間を確保してください。補助金の交付の対象となる経費は、支払義務が当該交付決定のなされた国の会計年度中（3 月 31 日）までに生じたものに限られますので留意してください。
- (3) 代表者が補助金の一部を研究代表者・分担研究者に配分した場合、配分先でも上記①～③の整理が必要になることは当然で、代表者は補助事業年度の年度末には研究代表者・分担研究者の下で整理された①～③の書類を含め、当該研究・技術開発に係る全ての書類の整理・まとめを行い、当該実績報告書を作成・提出（4 月 15 日迄）することになります。
- (4) 当該実績報告書提出の際、上記①～③の書類（写）の提出を求めることがあります。

報告書の作成にあたり、誤記入の場合は、改めて作成すること。（特に、金額の訂正は認めませんので再提出になります。）

実績報告年月日は必ず記入すること。

2. 「代表者」について

- (1) 代表者の住所は、個人（グループの代表を含む。）の場合はその現住所、法人の場合はその所在地を記入すること。
- (2) 代表者（1 人又は 1 法人）の氏名を、記名押印（法人の場合、機関代表者の職印を押印）で記入すること。

3. 「研究課題名」について

- (1) 平成 年度建設技術研究開発費補助金交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。

4. 「交付を受けた研究費」について

- (1) 平成 年度に交付を受けた補助金の額を千円単位で記入すること。

5. 「研究代表者」について

- (1) 国内に居て、実態的に研究の取りまとめを行った研究者 1 人を平成 年 3 月 31 日現在で記入すること。

6. 「費目別収支決算表」について

代表者が会計担当者がまとめた収支内容と照合の上、作成すること。

なお、代表者は、研究費を研究代表者又は分担研究者に配分している場合は、当該研究者

の支出状況のわかる書類（収支簿）及び関係証拠書類を徴し、これらを含めた内容とすること。

- (1) 平成 年度に補助金を使用した内訳を円単位で記入すること。
- (2) 「実支出額の使用内訳」欄は、交付を受けた研究費から生じた預貯金利息も含めて記入すること。
- (3) 「実支出額の使用内訳」欄の合計の金額と「研究組織」欄の「実支出額」欄の合計の金額は一致すること。
- (4) 「交付申請書に記載の研究経費の配分内訳」欄について、配分内訳変更の承認を受けている研究課題は、変更承認後の配分内訳を記入することとし、「備考」欄にその承認年月日を記入すること。
- (5) 研究廃止（補助金を使用した場合に限る。）があった場合には、「備考」欄に「廃止」と記入し、その承認年月日を記入すること。
- (6) 預貯金利息及び解約利息の額を区別して記入すること。

#### 7. 「研究組織」

- (1) 「所属機関・職名」欄は、平成 年 3 月 31 日現在で記入すること。なお、研究代表者 1 名の場合でも記入すること。
- (2) 「実支出額」欄には、交付を受けた（代表者から配分を受けた）研究費から生じた預貯金利息及び解約利息も含めて記入すること。
- (3) 研究代表者の交替があった場合には、該当研究者の「備考」欄に承認事項（交替・旧研究代表者名）及びその承認年月日を記入すること。
- (4) 分担研究者の追加及び辞退があった場合には、該当研究者の「備考」欄に承認事項（追加又は辞退）及び承認年月日を記入すること。

#### 8. 「会計担当者」について

- (1) 当該研究・技術開発に係る経理の事務的処理を担当している会計担当者名を記入すること。

#### 9. 「課題番号」について

- (1) 用紙右下欄に交付決定通知に示された課題番号を記入すること。

#### 10. 「主要な設備備品明細書」について

- (1) 平成 年度に補助金を使用した内訳を円単位で記入すること。
- (2) 上記 6 の「費目別収支決算表」欄の設備備品費で購入した一品又は一組若しくは一式の価格が 50 万円以上の物品（図書を含む）について記入すること。図書の場合、必ず書名、数量を記入のこと。

なお、本様式記入は、一品又は一組若しくは一式の価格が 50 万円以上の物品であるが、別途これらも含めた購入物品明細書を作成しておくこととし、国土交通省から報告を求められた際に提出できるようにしておくこと。

様式第10（細則第8条関係）

平成 年度建設技術研究開発費補助金研究報告書

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 研究期間（平成 年度～平成 年度）
4. 代表者及び研究代表者、分担研究者

代表者	（代表者氏名）	（所属機関・職名）
研究代表者	（研究代表者氏名）	（所属機関・職名）
分担研究者	（分担研究者氏名）	（所属機関・職名）

5. 研究・技術開発実績の概要

--

6. 研究成果の刊行に関する一覧表

刊行書籍又は雑誌名 （雑誌のときは雑誌名、巻号数、論文名）	刊行年月日	刊行書店名	執筆者氏名

7. 研究成果による知的財産権の出願・取得状況

知的財産権の内容	知的財産権の種類、番号	出願年月日	取得年月日	権利者名

(注)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格で定めるA列4とし、縦位置左綴とすること。  
各項目の記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。
2. 「1. 課題番号」について  
交付決定通知に示された課題番号を記入すること。
3. 「2. 研究課題名」について  
平成 年度建設技術研究開発費補助金交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。
4. 「3. 研究期間」について  
当該研究課題について補助金が交付された、又は交付が予定されている期間（年度）を記入すること。
5. 「4. 代表者及び研究代表者、分担研究者」について
  - (1) 代表者は1人又は1社を記入すること。研究代表者は1人を記入すること。分担研究者は、研究に参加している者全てを記入すること。
  - (2) 研究組織の変更により代表者又は研究代表者を交替している場合は、交替後の研究者名を記入すること。
6. 「5. 研究・技術開発実績概要」について
  - (1) 今年度（補助金が交付されてきた期間を含む）に行った研究によって得られた成果を、交付申請書の「研究・技術開発の目的及び目標」「本年度の実施計画」と対比させてわかりやすく（1,600字程度）記入すること。必要に応じて、今後の研究の展開に関する計画等についても記入して差し支えない。また、最終年度の場合には、研究全体の研究結果を併せて記入すること。
  - (2) 主要な研究方法、手段等の経過を簡潔に記入すること。
7. 「6. 研究成果の刊行に関する一覧表」について
  - (1) 記入した書籍又は雑誌については、その刊行物又は別刷り一部を提出すること。
8. 「7. 研究成果による知的財産権の出願・取得状況」
  - (1) 説明上必要な書類を、適宜、提出すること。

様式第 1 1 (細則第 9 条関係)

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者住所

所属機関・職名

氏名

印

### 建設技術研究開発費補助金総合研究報告書

建設技術研究開発費補助金による補助事業が完了したので、建設技術研究開発費補助金交付要綱第 1 7 条第 3 項の規定により、下記のとおり報告します。

#### 記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 研究代表者名 (所属機関・職名)
4. 交付総額 円 (研究期間:平成 年度～平成 年度)
5. 建設技術研究開発費補助金総合研究報告書概要版及びこれを入力したフロッピーディスク
6. 建設技術研究開発費補助金総合研究報告書

(別紙 1)

建設技術研究開発費補助金総合研究報告書概要版作成要領

1. 入力媒体

- (1) 2HD、1. 44MB の 3. 5 インチフロッピーディスク
- (2) MS-DOS フォーマット

2. 入力形式

- (1) 字数 全体で 4,000 字以内 (目安として全角 40 字×100 行以内) を原則とする。
- (2) 保存形式 テキストファイル (xxxxxxx.txt) とする。
- (3) 文字コード シフト JIS コードとする。(これにより難しい場合は、フロッピーディスクのラベルに使用コード名を明記すること。)

3. 入力事項

- (1) 課題番号
- (2) 研究課題名
- (3) 研究期間 (元号)
- (4) 代表者 (所属機関・職名)
- (5) 研究代表者 (所属機関・職名)
- (6) 分担研究者 (所属機関・職名)
- (7) 補助金交付総額 (円)
- (8) 研究・技術開発の目的
- (9) 研究・技術開発の内容と成果
- (10) 研究成果の刊行に関する一覧表
- (11) 研究成果による知的財産権の出願・取得状況
- (12) 成果の実用化の見通し
- (13) その他

4. 入力時の注意事項

- (1) ひらがな文字、カタカナ文字は全角とし、英数文字は半角とすること。
- (2) 長音符 (ー) とハイフン (-) は区別すること。
- (3) 句点は「。」、読点は「、」とすること。
- (4) 文章は行頭をそろえたりタブを使用したりせず、ベタ打ちとすること。
- (5) リターンキーの使用は、段落替えの時のみとすること。
- (6) 各入力事項の前にタグ (事項名=) を入れること。(タグの例: 研究費の名称=) 「=」は、半角で入力すること。
- (7) 各入力事項の間は 1 行あけること。
- (8) 「3. (3) 研究期間 (元号)」について
  - ① 研究期間が複数年度になる場合、開始年度と終了年度をハイフンで結んで入力すること。
  - ② 数字及びハイフンは、半角で入力すること
- (9) 「3. (4) 代表者」について
  - ① 提案全体に関して責任を有する者の氏名及び所属機関を入力すること。
- (10) 「3. (5) 研究代表者」について
  - ① 国内に居て、実態的に研究のとりまとめを行う者の氏名及び所属機関を入力すること。
- (11) 「3. (6) 分担研究者」について
  - ① 分担研究者の名称の間には、カンマをつけること。
  - ② カンマは、半角で入力すること。
  - ③ 研究・技術開発に参加する全ての分担研究者の氏名及び所属機関名を入力すること。(これにより、概要版の字数が 4,000 字を超過することとなっても差し支えない。)



(別紙 2)

建設技術研究開発費補助金総合研究報告書

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 研究期間 平成 年度～平成 年度
4. 代表者及び研究代表者、分担研究者

代表者	(代表者氏名)	(所属機関・職名)
研究代表者	(研究代表者氏名)	(所属機関・職名)
分担研究者	(分担研究者氏名)	(所属機関・職名)

5. 補助金交付総額 円
6. 研究・技術開発の目的

7. 研究・技術開発の内容と成果

8. 研究成果の刊行に関する一覧表

刊行書籍又は雑誌名 (雑誌のときは雑誌名、巻号数、論文名)	刊行年月日	刊行書店名	執筆者氏名

9. 研究成果による知的財産権の出願・取得状況

知的財産権の内容	知的財産権の種類、番号	出願年月日	取得年月日	権利者名

10. 成果の実用化の見通し

11. その他

(注)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格で定める A 列 4 とし、縦位置左綴とすること。  
各項目の記入にあたっては、数字、図表等を用いて詳細に説明すること。記入量に応じて、適宜、欄を引き伸ばして差し支えない。
2. 「課題番号」について  
交付決定通知に示された課題番号を記入すること。
3. 「研究課題名」について  
平成 年度建設技術研究開発費補助金交付申請書に記載した研究課題名を記入すること。
4. 「研究期間」について  
当該研究課題について補助金が交付された期間（年度）を記入すること。
5. 「代表者及び研究代表者、分担研究者」について
  - (1) 「代表者は 1 人又は 1 法人を記入すること。研究代表者は 1 人を記入すること。分担研究者は、研究に参加している者全てを記入すること。
  - (2) 研究組織の変更により代表者又は研究代表者を交替している場合は、交替後の研究者名を記入すること。
6. 「7. 研究・技術開発の内容と成果」について
  - (1) 当該研究期間に行った研究によって得られた成果を、各年度の交付申請書の「研究・技術開発の目的及び目標」「本年度の実施計画」と対比させてわかりやすく記入すること。
  - (2) 主要な研究方法、手段等の経過を詳細に記入すること。
7. 「8. 研究成果の刊行に関する一覧表」について
  - (1) 記入した書籍又は雑誌については、その刊行物又は別刷り一部を添付すること。
8. 「9. 研究成果による知的財産権の出願・取得状況」
  - (1) 説明上必要な書類を、適宜、添付すること。
9. 「10. 成果の実用化の見通し」について
  - (1) 研究・技術開発の成果による実用化について、具体的な計画がある場合にはその内容を記載すること。

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所  
所属機関・職名  
氏 名 印

建設技術研究開発費補助金による研究成果の刊行又は掲載報告書

建設技術研究開発費補助金による補助事業で得られた成果を（刊行／雑誌等に掲載）したので、下記のとおり報告します。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 研究代表者名（所属機関・職名）
4. 交付総額 千円（研究期間 平成 年度から平成 年度）
5. 研究成果の発表

刊行書籍又は雑誌名（雑誌のときは雑誌名、巻号数、論文名）（該当ページも記載）	著者氏名	刊行年月日 （掲載年月日）	刊行書店名 （掲載雑誌・新聞名）

（注）

1. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。
2. 研究成果が図書・雑誌等に掲載された時に、代表者が作成し、速やかに提出すること。
3. 刊行物又は別刷一部を添付すること。
4. 新聞等掲載の場合、該当部分を台紙に貼付して添付すること。

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所  
所属機関・職名  
氏 名 印

建設技術研究開発費補助金による研究成果に係る特許公報等報告書

建設技術研究開発費補助金による補助事業で得られた成果に係る知的財産権を取得したので、下記のとおり報告します。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 研究代表者名 (所属機関・職名)
4. 交付総額 千円 (研究期間 平成 年度から平成 年度)
5. 研究成果による知的財産権の取得状況

知的財産権の内容	知的財産権の種類、番号	出願年月日	取得年月日	権利者名

(注)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。
2. 特許公報等の当該知的財産権の設定を公示いた文書の写しを添付すること。

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所  
所属機関・職名  
氏 名 印

建設技術研究開発費補助金に係る消費税  
及び地方消費税額の確定に伴う報告書

建設技術研究開発費補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除税額について、建設技術研究開発費補助金交付要綱第23条第1項の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 交付総額 千円  
(平成 年 月 日付 第 号確定)
4. 消費税及び地方消費税の確定に伴う補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 円

(注)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。
2. 本紙は、補助金の申請者が公益法人の場合、提出する。
3. 消費税及び地方消費税の申告書類（写）、及び本補助金に係る消費税及び地方消費税仕入控除額の算出明細書を添付すること。

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所  
所属機関・職名  
氏 名 印

建設技術研究開発費補助金に係る財産処分承認申請書

建設技術研究開発費補助金に係る財産処分について、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第22条の規定により、下記のとおり承認して下さるようお願いいたします。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 交付総額 千円（平成 年度～平成 年度）
4. 処分しようとする財産及びその内容

財産の名所	仕 様	数量	取得時の価格	処分内容（注1）

5. 処分の理由及び処分予定年月
6. 処分相手方（住所、氏名、使用の場所及び目的）（注2）
7. 処分条件（注3）
8. 添付資料  
実績報告書及び額の確定通知書（写）

（注）

1. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。
2. 譲渡、交換、貸与、担保提供等の別を記載する。自己使用の場合は用途を記載すること。
3. 譲渡、交換、貸与、担保提供等の相手のある場合はそれぞれの相手及び条件について記述する。  
自己使用の場合は不要。

平成 年 月 日

国土交通大臣 殿

代表者 住所  
所属機関・職名  
氏 名 印

建設技術研究開発費補助金に係る収益状況報告書

建設技術研究開発費補助金に係る平成 年度の収益状況について、建設技術研究開発費補助金交付要綱第27条第1項の規定により下記のとおり報告します。

記

1. 課題番号
2. 研究課題名
3. 交付総額 千円 (平成 年 月 日付 第 号確定)
4. 補助事業の成果の実用化の現状と今後の展開
5. 補助事業の成果の実用化・供与による収益

円

(注)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。
2. 「交付額」は複数年度分を個々に記載すること。
3. 「収益計算書」を添付すること。

(添付資料16-1)

平成 年度 収益計算書

		課題番号	
区 分		成果の実用化・供与に伴う金額 (千円)	
収 入	売上収入		
	営業外収入（補助金を含む）	( )	
	知的財産権に係る収入		
	実施結果の他への供与による収入		
	合計	( )	
費 用	売上原価		
	販売費		
	一般管理費		
	試験研究費		
	特別損失		
	合計	( )	
差 引 利 益		( )	

(注)

1. 用紙の大きさは、日本工業規格に定めるA列4とし、縦位置とすること。
2. 表等を横位置に記入するときには、表等の右側を上にする。
3. 収入、費用の各区分の金額は、補助事業者の会計事務処理上の区分で最も近似・類似した区分の金額を記入すること。
4. 収入の「営業収入（本補助金及びこれに係る預貯金利息等）」欄及び収入、費用の「合計」欄には、当該年度の補助金額を（ ）内数で記入すること。
5. 個人又はグループ研究の場合は、該当欄のみ記入すること。
6. 説明上必要な資料を、適宜、添付すること。



## 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)

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) 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者の情報については、内閣府が一元的に管理する。なお、関係府省の競争的資金担当課は当該研究者の番号及び応募制限期間を共通システムに登録する。

(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

総務省情報通信政策局技術政策課長

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先端産業技術研究課長

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

# 研究機関における競争的資金の 管理・監査のガイドライン（実施基準）

平成20年10月21日

国土交通省

大臣官房技術調査課  
総合政策局技術安全課

本ガイドラインは、国土交通省又は国土交通省が所管する独立行政法人から配分される、競争的資金について、配分先すべての機関においてそれらを適正に管理するために必要な事項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国土交通省がとるべき方策等を記す。

本ガイドラインの大前提にあるのは、次のような考え方である。

第1に、競争的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、競争的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、競争的資金の管理を委ねられた機関の責任者は、研究費の不正な使用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。本ガイドラインは、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、国土交通省又は国土交通省が所管する独立行政法人から競争的資金の配分を受ける限り、企業、財団法人、NPO等も本ガイドラインの適用対象となる。ただし、小規模な企業、財団法人又はNPO等、ガイドライン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によって代替することを検討する場合がある。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通りに実施することを求めるものではない。なお、本ガイドライン自体も、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。

## 第1節 機関内の責任体系の明確化

競争的資金の運営・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。

(全機関に実施を要請する事項)

- ① 機関全体を統括し、競争的資金の運営・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、競争的資金の運営・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)における競争的資金の運営・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競争的資金の運営・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、研究費の不正な使用(以下、「不正」という。)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

(全機関に実施を要請する事項)

競争的資金に係る事務処理手続き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 事務処理手続き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)

- ① 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。
- ② 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、手続き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に最大限の努力を惜しんではない。

(2) 職務権限の明確化

(全機関に実施を要請する事項)

- ① 競争的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きを定める。

(実施上の留意事項)

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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、決裁手続きを簡素化する。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

#### (全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)

- ① 不正の発生の背景には個人のモラルの問題だけでなく、組織による取り組みの不十分さという問題があるという認識を徹底させる。
- ② 不正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。
- ③ 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。
- ④ 事務職員は、研究活動の特性を十分理解する。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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り組み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

#### (全機関に実施を要請する事項)

- ① 不正に係る調査の手続き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き等を明確に示した規程等を定める。

#### (実施上の留意事項)

- ① 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きの透明性を確保する。

- ② 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。
- ③ 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きを予め定める。

### 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、具体的な不正防止対応計画を策定・実施することにより、関係者の自主的な取り組みを喚起し、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 (全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)

- ① 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) 決裁手続き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、研究者と事務職員の間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) 競争的資金等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。
- ② 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。
- ③ 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、自発的な改善の取り組みを促す。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 不正防止計画への取り組み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

### (全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)

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

### (全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、機関の取り組み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)

- ① 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。
- ② 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。
  - ③ 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。
  - ④ 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。
  - ⑤ 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。
  - ⑥ 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。
  - ⑦ 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、競争的資金の運営・管理を適切に行うための重要な前提条件となる。

(全機関に実施を要請する事項)

- ① 競争的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競争的資金のルールをどの程度理解しているか確認する。
- ⑤ 競争的資金の不正への取り組みに関する機関の方針及び意思決定手続きを外部に公表する。

(実施上の留意事項)

- ① 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。
- ② 誹謗中傷等から被告発者を保護する方策を講じる。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 行動規範や競争的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。
- ⑥ 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旨とし、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。

(全機関に実施を要請する事項)

- ① 競争的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)

- ① 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。
- ② 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・支払い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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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 国土交通省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

国土交通省及び国土交通省が所管する独立行政法人（以下、「国土交通省等」という。）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

国土交通省等は、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。国土交通省等は、研究機関における管理体制について、ガイドラインの実施状況を把握し、所要の改善を促す。

(国土交通省等が実施すべき事項)

- ① 有識者による検討の場を設け、ガイドラインの実施等に関してフォローアップするとともに、必要に応じてガイドラインの見直し等を行う。
- ② 国土交通省等は、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)

- ① 従来も国土交通省等により額の確定現地調査やその他の確認が個別の競争的資金で行われている。国土交通省等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。
- ② 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、国土交通省等は、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、直ちに機関の責任を問うべきではない。
- ③ 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、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機関全体とする。

(2) 具体的な進め方

(国土交通省等や研究機関が実施すべき事項)

- ① 研究機関は、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、書面による報告を国土交通省等に提出する。
- ② 国土交通省等は、①の報告書を基にガイドラインの「全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。
- ③ 国土交通省等は、②の報告書に基づく確認以外に、資金配分額の多い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 国土交通省等は、②の確認や③の調査の結果、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、問題点の事例を機関名を伏して各機関に通知し、注意を促す。
- ⑤ 問題を指摘された機関は、指摘された問題点について国土交通省等と協議の上、改善計画を作成し、同計画を実施する。

⑥ 国土交通省等は、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、有識者による検討の結果を踏まえて、当該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、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資金交付継続の条件として課す。

(イ) 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

当該機関及び当該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)

- ① 改善項目の指摘に関する判断基準（チェックリスト）を、対象となる機関の多様性を踏まえつつ作成し、公表しておく。
- ② 機関はガイドライン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年度の競争的資金に係る申請時点から取り組み状況について報告を提出する。
- ③ 評価、改善指導や是正措置は基本的に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、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。
- ④ 不正事案が発生した場合、国土交通省等は、当該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。

## 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 競争的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

競争的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間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 競争的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き等、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、競争的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一貫について提言する。
  - (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、国土交通省等が認める場合は、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 競争的資金に関する管理・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（大学の社会的責任）報告書等において、競争的資金に係る不正への取り組み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り組み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。

# 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

大臣官房技術調査課  
総合政策局技術安全課

## 第1章 背景及び目的

近年、我が国でも科学研究の世界において、データの捏造等の不正行為が相次いで指摘されるようになってきている。このような事態が起こる背景として、競争的資金等の研究費獲得への競争激化や性急な成果主義等、研究現場を取り巻く状況の変化等があげられている。こうしたことから、国による研究費の提供を行う府省等において、不正が明らかになった場合の対応をあらかじめ明確にすること、及び研究費の配分先となる研究機関に対し、研究上の不正行為に関する規定の整備等の所要の措置を講ずるよう求めることが必要となっている。

本指針は、国土交通省や国土交通省が所管の独立行政法人が配分する競争的資金等について、研究上の不正行為の防止対策及び不正行為に対する必要な措置等をあらかじめ定めることにより、国土交通省や国土交通省が所管する独立行政法人が配分する競争的資金等を活用した研究活動のより一層の科学的な公正性を確保することを目的とする。なお、本指針の策定に当たっては、関係府省との整合に配慮した。

## 第2章 指針の対象

本指針の対象となる研究上の不正行為、競争的資金等、研究者及び研究機関は、以下のものとする。

### (1) 対象となる不正行為

本指針の対象となる研究上の不正行為は、国土交通省及び研究費を配分する国土交通省所管の独立行政法人(以下「資金配分機関」という。)の競争的資金等を活用した研究活動の研究成果の中に示されたデータや調査結果等の「捏造」、「改ざん」及び「盗用」とし、それぞれの定義は以下のとおりとする。ただし、故意によるものではないことが根拠をもって明らかにされたものは不正行為には当たらない。

#### ① 捏造

存在しないデータ、研究結果等を作成すること。

#### ② 改ざん

研究資料・機器・過程を変更する操作を行い、データ、研究活動によって得られた結果等を真正でないものに加工すること。

#### ③ 盗用

他の研究者のアイデア、分析・解析方法、データ、研究結果、論文又は用語を、当該研究者の了解若しくは適切な表示なく流用すること。

### (2) 対象となる競争的資金等

本指針における「競争的資金等」とは、「資金配分主体が、広く研究開発課題等を募り、提案された課題の中から、専門家を含む複数の者による、科学的・技術的な観点を中心とした評価に基づいて実施すべき課題を採択し、研究者等に配分する研究開発資金」として、当面は以下に掲げるものとする。これに変更があった場合にはその都度明示されるものとする。

- ① 建設技術研究開発助成制度
- ② 運輸分野における基礎的研究推進制度

### (3) 対象となる研究者

本指針の対象となる研究者は、(2)の競争的資金等(以下「競争的資金等」という。)の配分を受けて研究・技術開発を行う研究開発代表者及び研究開発分担者等とし、具体の対象範囲については競争的資金等ごとに定める。

### (4) 対象となる研究機関

本指針の対象となる研究機関は、(3)の研究者が競争的資金等の配分を受けて研究・技術開発を行う際に所属する大学、国及び地方公共団体の直轄研究機関、独立行政法人、財団法人、社団法人、民間企業等の機関とする。

## 第3章 研究機関及び調査機関において講ずべき措置

### 1. 不正行為の発生防止及び発生に備えた体制整備等

#### (1) 体制整備等

第2章(4)に定める研究機関(以下「研究機関」という。)は、研究活動に係る倫理規定や行動規範等の策定及びそれらの普及・啓発等、不正行為の発生防止のための措置に努めなければならない。

また、研究機関は、不正行為に対応するため、告発等の受付、告発等に係る事案の調査、告発者及び不正行為に関与したと告発された者(以下「被告発者」という。)に対する措置等について、責任者の指定、必要な組織の構築等適切な体制を整備し、これらに係る内部規定を定め、あらかじめ公表しなければならない。ただし、小規模な研究機関等、あらかじめ内部規定を公表することを条件とすることが適切でない場合には、この限りでない。

#### (2) 留意事項

研究機関は、告発者や被告発者の取扱いについて、告発者や告発内容、被告発者に係る情報の秘密保持等に十分に配慮すること。また、単に告発したことや告発されたことのみをもって、告発者や被告発者に不利益をもたらすことのないよう配慮すること。

### 2. 不正行為の発生又は不正行為が疑われる場合における対応

#### (1) 調査を行う機関

不正行為の告発等があった場合には、以下に定める機関が不正行為の調査を行うものとする。これらの機関は、被告発者が現に所属しているか否かにかかわらず、誠実に調査を行わなければならない。

- ① 告発等を受けて不正行為の調査を行う機関は、原則として、資金配分機関から告発等に係る研究の補助金の交付を受ける補助事業者又は資金配分機関と当該研究に係る研究契約を締結する相手方である研究機関(契約相手方が研究機関の代表者である場合は、当該研究機関とする。)(以下「配分先機関」という。)とする。

- ② 告発等に係る研究が、配分先機関を含む複数の研究機関や配分先機関と異なる研究機関で行われていた場合には、配分先機関はそれらの研究機関と合同で調査を行うものとする。この場合において、主として調査を行う機関については、関係機関間において、事案の内容等を考慮して定めることができる。
- ③ 配分先機関は、自ら調査を実施できない場合には、他の研究機関や学協会等の研究者コミュニティに調査を依頼することができる。
- ④ 配分先機関が解散等により存在しない場合は、資金配分機関が調査を行う。資金配分機関は、当該調査の実施について、他の研究機関や学協会等の研究者コミュニティに委託することができる。

(2) 告発等に係る調査、不正行為の認定等

(1)に定める調査を行う機関(以下「調査機関」という。)は、告発等に係る事案の予備調査及び本調査を実施し、不正行為が行われたか否か等についての認定等を行うものとする。

① 予備調査

調査機関は、告発を受け付けた後、速やかに告発された行為が行われた可能性等について予備調査を実施するものとする。

② 本調査と認定等

調査機関は、予備調査の結果に基づき本調査を実施すべきであると判断した場合には、本調査を実施し、不正行為が行われたか否かを認定するものとする。不正行為が行われたと認定した場合には、不正行為の内容並びに被告発者の不正行為への関与の度合い及び責任についての認定、調査結果の告発者及び被告発者への通知、不服申立ての対応、調査結果の公表等を行うものとする。

調査機関は本調査の実施に際し、その旨をあらかじめ資金配分機関に通知するものとする。また、当該調査の結果について、速やかに資金配分機関に報告するものとする。

(3) 告発者及び被告発者に対する措置

研究機関は、告発等に係る事案の調査中であっても、調査結果が出るまでの間、被告発者に対し、告発された研究に係る競争的資金等の支出を停止することができる。

不正行為が行われたと認定された場合には、不正行為への関与が認定された者並びに関与したとまでは認定されないものの不正行為が行われたと認定された研究の研究開発代表者及び研究開発分担者等であって当該研究内容に責任を負うと認定された者(以下「被認定者」という。)の所属する研究機関は、被認定者に対し、当該競争的資金等の使用中止を命ずるものとする。

また、当該研究機関は、所属する被認定者に対し、内部規定に基づき適切な処置をとるものとする。

不正行為が行われなかったと認定された場合には、研究機関は、被告発者に対して行った研究費の支出の停止の解除、名誉の回復措置等、必要な措置

を講ずるものとする。

告発が悪意に基づくものである場合、告発者が研究機関に属する者であるときは、当該研究機関は、当該者に対し、内部規定に基づき適切な処置をとるものとする。

#### **第4章 資金配分機関が講ずる措置**

##### 1. 課題の採択時等における措置

資金配分機関は、競争的資金等の研究課題の公募要領等により、研究機関及び調査機関において講ずべき措置及び研究上の不正行為が明らかになった場合に資金配分機関が講ずる措置について、あらかじめ周知する。

また、上記措置の対象者については、他府省を含む他の競争的研究資金等への応募が制限される可能性がある旨、あらかじめ周知する。

資金配分機関は、競争的資金等の研究課題の採択に当たって、当該課題の研究開発代表者が所属する研究機関が、第3章1. に掲げる必要な措置を講じていることを確認する。

また、研究開発代表者及び研究開発分担者等が当該競争的資金等への応募の制限者でないことを確認する。

##### 2. 告発の受付体制の整備

資金配分機関は、研究活動の不正行為に関する告発を受け付ける窓口を設置し、その名称、場所、連絡先、受付の方法などを定め、内外に周知する。

##### 3. 告発等により不正行為が行われた疑いが生じた場合における措置

資金配分機関は、第3章2. (2)②により、調査機関から、競争的資金等に係る研究上の不正行為が行われた疑いがあり本調査の実施を決定したことについて報告を受けた場合には、当該研究にかかる競争的資金等の配分を停止することができる。

また、2. により告発を受け付けた場合には、原則として、当該告発に係る研究の競争的資金等の配分先機関に対し、調査の実施を求める。

##### 4. 措置の対象者

措置の対象者は、被認定者のうち、不正行為が行われたと認定された研究の研究開発代表者及び研究開発分担者等(以下「措置対象者」という。)とし、具体的には不正行為の事案に応じて定める。

##### 5. 不正行為が認定された場合における措置等

資金配分機関は、競争的資金等に係る研究活動において不正行為が行われたと認定された場合には、以下の措置を行う。

###### (1) 委員会の設置

第3章2. (2)の本調査の結果に係る報告を受け、不正行為が行われたことが認定された場合には、当該不正行為に関する被認定者への競争的資金等に係る措置(以下「措置」という。)を検討する委員会(以下「委員会」という。)を設置し、措置対象者に対して取るべき措置について検討する。委員会には、必要に応じ、科学的知見を有する者等を委員に加えることができる。

## (2) 措置の決定及び通知

委員会は、調査機関から本調査の結果についての報告を受け、必要に応じて調査機関に対するヒアリングを行い、報告の内容を精査し、不正行為の重大性、悪質性、措置対象者それぞれの不正行為への関与の度合い等を考慮し、速やかに、(3)に掲げる措置を標準として、取るべき措置について検討する。その際、措置対象者からの弁明の聴取及び措置決定後の不服申立ての受付は行わない。また、措置の検討において、調査機関に対し、必要に応じて当該調査に係る資料の提出を求める。

資金配分機関は、委員会の検討結果に基づき取るべき措置を決定し、その内容を措置対象者及び当該不正行為に係る競争的資金等の配分先機関に通知するとともに、研究資金を配分する関係府省に対して情報提供を行う。

## (3) 措置の内容

措置の内容は、以下のとおりとする。ただし、競争的資金等のうち、他の行政機関に移し替えることにより執行するものについては、①及び②の措置を除く。

### ①競争的資金等の打ち切り

不正行為に係る競争的資金等のうち、未配分のものについては配分を打ち切ることができる。不正行為があった研究活動が競争的資金等の配分を受けることとなっていた研究計画の一部である場合には、不正行為に係る研究活動が研究計画全体に占める割合を考慮し、競争的資金等のうち、未配分のものについて、一部を打ち切ることができる。

措置対象者が、不正行為が行われたと認定された研究の研究開発分担者等である場合、措置決定後に行われる当該研究に係る資金配分については、その後の当人の関与の度合いによって、配分を打ち切ることができる。

不正行為が行われたと認定された研究に係る競争的資金等以外の、資金配分機関が配分する競争的資金等であって未配分のもののうち、措置対象者に係る部分については、配分を打ち切ることができる。

### ②競争的資金等の返還

不正行為に係る競争的資金等の配分先機関に対し、現に配分された競争的資金等について、使用済みか否かにかかわらず、その一部又は全部の返還を求める。当該競争的資金等の間接経費については、その実態を勘案し、当該配分先機関に対し、一部又は全部の返還を求めることができる。なお、現に配分先機関が存在しない場合には、直接に措置対象者に対し、資金の返還を求めることとする。

### ③競争的資金等への申請の不採択について

不正行為に係る措置対象者がその時点において研究開発代表者として資金配分機関の競争的資金等に応募している場合には、その課題を採択しない。なお、採択後に当該措置対象者が研究開発代表者であることが判明した場合には、その研究課題の採択を取り消すことができる。

また、当該措置対象者が研究開発分担者等として応募している課題については、当該措置対象者を除外しなければ採択しない。なお、採択後に当該措置対象者が研究開発分担者等となっていることが判明した場合には、その研究課題の採択を取り消すことができる。

### ④競争的資金等への申請の制限について

措置対象者については、国土交通省所管の全ての競争的資金等への応募を制限する。具体的な制限期間については、委員会において、不正行為の重大性、悪質性及び不正行為への関与の度合いに応じ、不正行為と認定された年度の翌年度以降1年から10年の間で決定する。

また、国土交通省所管の競争的資金等以外の府省又は資金配分機関が所管する競争的資金等に係る研究活動において不正行為を行った者については、当該府省又は資金配分機関の不正行為に対する措置状況に応じ、国土交通省所管の競争的資金等への応募を制限することができる。

## 6. 措置の結果の公表

資金配分機関は、5. の措置を行った後速やかに、措置対象者の氏名及び所属、措置の内容、調査機関の名称、不正行為が行われた競争的資金等の名称について、公表する。

## 第5章 経過措置

本指針は、決定の日から適用する。ただし、第3章1. 不正行為の発生防止及び発生に備えた体制整備等に関する事項(第4章の関連部分を含む。)については、競争的資金等の運用において、必要に応じ資金配分機関は経過措置を定めることができる。



## 競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針

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

## 1. 本指針の目的

間接経費の目的、額、使途、執行方法等に関し、各府省に共通の事項を定めることにより、当該経費の効果的かつ効率的な活用及び円滑な運用に資すること。

## 2. 定義

「配分機関」・・・競争的資金の制度を運営し、競争的資金を研究機関又は研究者に配分する機関。

「被配分機関」・・・競争的資金を獲得した研究機関又は研究者の所属する研究機関。

「直接経費」・・・競争的資金により行われる研究を実施するために、研究に直接的に必要なものに対し、競争的資金を獲得した研究機関又は研究者が使用する経費。

「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。

## 3. 間接経費導入の趣旨

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を、直接経費に対する一定比率で手当することにより、競争的資金をより効果的・効率的に活用する。また、間接経費を競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用することにより、研究機関間の競争を促し、研究の質を高める。

## 4. 間接経費運用の基本方針

(1) 配分機関にあつては、被配分機関において間接経費の執行が円滑に行われるよう努力すること。また、間接経費の運用状況について、一定期間毎に評価を行うこと。

(2) 被配分機関にあつては、間接経費の使用に当たり、被配分機関の長の責任の下で、使用に関する方針等を作成し、それに則り計画的かつ適正に執行するとともに、使途の透明性を確保すること。なお、複数の競争的資金を獲得した被配分機関においては、それらの競争的資金に伴う間接経費をまとめて効率的かつ柔軟に使用すること。

## 5. 間接経費の額

間接経費の額は、直接経費の30%に当たる額とすること。この比率については、実施状況を見ながら必要に応じ見直すこととする。

## 6. 間接経費の使途

間接経費は、競争的資金を獲得した研究者の研究開発環境の改善や研究機関全体の機能の向上に活用するために必要となる経費に充当する。具体的な項目は別表1に規定する。

なお、間接経費の執行は、本指針で定める間接経費の主な使途を参考として、被配分機関の長の責任の下で適正に行うものとする。

## 7. 間接経費の取り扱い

間接経費の取り扱いは、被配分機関及び資金提供の類型に応じ、別表2の分類に従うこと。

## 8. 報告

被配分機関の長は、毎年度の間接経費使用実績を翌年度の6月30日までに、別紙様式により配分機関に報告すること。

## 9. その他

本指針に定めるものの他、間接経費の執行・評価に当たり必要となる事項については、別途定めることとする。また、本指針は、今後の執行状況を踏まえ、随時見直すこととする。

(別表1)

### 間接経費の主な用途の例示

被配分機関において、当該研究遂行に関連して間接的に必要となる経費のうち、以下のものを対象とする。

#### ○管理部門に係る経費

- －管理施設・設備の整備、維持及び運営経費
- －管理事務の必要経費
- 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、人件費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費
- など

#### ○研究部門に係る経費

- －共通的に使用される物品等に係る経費
- 備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
- －当該研究の応用等による研究活動の推進に係る必要経費
- 研究者・研究支援者等の人件費、備品購入費、消耗品費、機器借料、雑役務費、通信運搬費、謝金、国内外旅費、会議費、印刷費、新聞・雑誌代、光熱水費
- －特許関連経費
- －研究棟の整備、維持及び運営経費
- －実験動物管理施設の整備、維持及び運営経費
- －研究者交流施設の整備、維持及び運営経費
- －設備の整備、維持及び運営経費
- －ネットワークの整備、維持及び運営経費
- －大型計算機(スパコンを含む)の整備、維持及び運営経費
- －大型計算機棟の整備、維持及び運営経費
- －図書館の整備、維持及び運営経費
- －ほ場の整備、維持及び運営経費
- など

#### ○その他の関連する事業部門に係る経費

- －研究成果展開事業に係る経費
- －広報事業に係る経費
- など

※上記以外であっても、研究機関の長が研究課題の遂行に関連して間接的に必要と判断した場合、執行することは可能である。なお、直接経費として充当すべきものは対象外とする。

(別表2)

## 被配分機関の種類等による間接経費の取り扱い整理表

被配分機関の種類	資金提供の形態			
	委託費 (政府出資金等)	個人補助金 (国庫補助金)	機関補助金 (国庫補助金)	支出委任 (国研所管省庁一般会計)
国立大学、大学共同利用機関等	受託機関に国立学校特別会計の(項)産学連携等研究費として(目)産学連携等研究費として配分 ※出資金事業等、地球環境研究総合推進費	研究者から所属機関に納付の(項)産学連携等研究費として(目)産学連携等研究費として配分 ※科研費、ミレニアム公募等	/	文部科学省から被配分機関に一般会計の(項)科学技術振興調整費として配分 ※振興調整費
国立試験研究機関等	年度途中における予定外の受託が出来ないため、その際は配分不可能	研究者から所属機関に納付しても、それに運動する歳出科目が無いため配分不可能	/	国研所管省庁から被配分機関に一般会計の(項)科学技術振興調整費として配分 ※振興調整費、地球環境研究総合推進費
独立行政法人	委託者から受託者に配分 ※出資金事業、振興調整費等	研究者から所属機関に納付 ※科研費、ミレニアム公募等	国から被配分機関に配分	/
公立大学、公設試験研究機関	委託者から都道府県等に配分(都道府県議会等における予算の審議を経て執行) ※出資金事業、振興調整費等	研究者から所属機関への納付を経て都道府県等に配分(都道府県議会等における予算の審議を経て執行) ※科研費、ミレニアム公募等	国から都道府県等に配分(都道府県議会等における予算の審議を経て執行)	/
特殊法人、公益法人、民間企業、私立大学	委託者から受託者に配分 ※出資金事業、振興調整費等	研究者から所属機関に納付 ※科研費、ミレニアム公募等	国から被配分機関に配分 ※レニアム公募等	/

\* 留意点: 配分機関により、運用は異なることがある(民間企業の取り扱い等)。

(別紙様式)

競争的資金に係る間接経費執行実績報告書（平成〇〇年度）

被配分機関名：〇〇会社

1. 間接経費の経理に関する報告

(単位：千円)

(収入)		
競争的資金の種類	間接経費の納入額	備考（配分機関名を記載）
〇〇研究費補助金	〇,〇〇〇	〇〇省
〇〇制度	〇,〇〇〇	(独) 〇〇研究所
合 計	〇〇,〇〇〇	
(支出)		
経費の項目	執行額	備考（具体的な使用内容）
1. 管理部門に係る経費		
①人件費	〇〇,〇〇〇	
②物件費	〇,〇〇〇	
③施設整備関連経費	〇,〇〇〇	
④その他		
2. 研究部門に係る経費		
①人件費	〇,〇〇〇	
②物件費	〇〇,〇〇〇	
③施設整備関連経費	〇〇,〇〇〇	
④その他		
3. その他の関連する事業部門 に係る経費		
①人件費	〇,〇〇〇	
②物件費	〇,〇〇〇	
③施設整備関連経費	〇,〇〇〇	
④その他		
合 計	〇〇〇,〇〇〇	

注) 収入・支出の部に記載する金額は年度末の実績額を記載する。

## 2 . 間接経費の使用結果に関する報告

(被配分機関において、間接経費をどのように使用し、その結果如何に役立ったのか報告。(間接経費の充当の考え方、使途、効果等)。必要に応じ参考資料を添付)