

平成20年度  
地域資源活用型研究開発事業  
公募要領

受付期間：平成20年4月1日(火)～平成20年4月22日(火)  
(土曜・日曜・祝日を除く)

受付時間 10:00～12:00、13:30～17:00

本公募は、国会での平成20年度予算成立が前提となります。このため、今後、内容等が変更することもありますのであらかじめご了承ください。

【 ご注意 】

本事業への提案にあたっては、事前に「e-Rad(府省共通研究開発管理システム)」への「研究機関の登録」「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登録手続きを行ってください。(公募受付期間前でも登録手続きが可能です。)

平成20年2月  
経済産業省

# 目次

	ページ
1. 事業の概要	2
(1) 目的 (2) 事業の対象範囲 (3) 事業の対象となる地域資源の範囲 (4) 研究開発期間と研究開発費の規模 (5) 新規採択予定	
* 事業スキーム(事業の仕組み)	4
2. 応募資格	5
(1) 共同研究体の要件 (2) 共同研究体の構成員に関する資格要件 (3) 応募にあたっての留意事項	
3. 応募手続	9
(1) 応募 (2) 公募説明会の開催 (3) インターネットへの掲載	
4. 提案プロジェクトの選定	11
(1) 選定方法 (2) 審査基準 (3) ヒアリングの実施 (4) 審査結果の通知 (5) その他	
5. 契約	13
(1) 委託契約の締結 (2) 委託費の内容 (3) 委託費の支払等 (4) 研究成果 (5) 委託費により取得したプラント・機械装置等	
6. 中間評価・最終評価・フォローアップ調査	16
(1) 中間評価 (2) 最終評価 (3) フォローアップ調査	
7. その他	16
提案書類について	17
* 提案書受付通知用はがきの作成について	19
* 提案書に添付するメディアについて	19
* e-Rad(府省共通研究開発管理システム)について	20
* 提案書類チェックシート	23
* 提案様式(様式0~14、A・B)	24
* 主分野・副分野一覧表	45
* キーワード一覧表	46
* 参考1: 日本標準産業分類(平成19年11月改定)(抜粋)	48
* 参考2: 競争的資金の適正な執行に関する指針	58
* 参考3: (参考) 地域新生コンソーシアム研究開発事業及び 地域資源活用型研究開発事業における労務費の計算に係る実施細則	61
* 参考4: 競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針	65
* 参考5: 地域資源活用型研究開発事業における一般管理費の取扱いについて	68
* 参考6: 中小企業技術革新制度(SBIR)について	70
* 参考7: 地域資源活用型研究開発事業に関する質問	71
* 提案データ入力票	74

# 地域資源活用型研究開発事業公募要領

経済産業省では、平成20年度「地域資源活用型研究開発事業」に係る研究開発テーマを、地域の産学官により構成される共同研究体から、以下の要領で広く募集します。

本事業は、今年度から競争的研究資金( )に登録されています。

競争的研究資金とは、資金配分主体が、広く研究開発課題を募り、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をいう。

[競争的研究資金制度改革について(意見)(平成15年4月21日、総合科学技術会議)より]

## 1. 事業の概要

### (1) 目的

本事業は、地域において新産業・新事業を創出し、地域経済の活性化を図るため、地域における産学官の強固な共同研究体を組織して行う、地域に存在する資源(地域資源)を活用した、新製品の開発を目指す実用化技術の研究開発支援を通じて、新たな需要を開拓し、地域の新産業・新事業の創出に貢献しうる製品等の開発につなげることを目的としています。

地域に存在する資源(地域資源)とは、地域の農林水産業や鉱業等から産出される一次産品及びそれらの産物を生産・加工する過程で発生する副産物等のほか、その地域に根ざした「伝統」や「文化」等に依拠し、従来からその地域に賦存するものとして一定程度認知されている産業・産物等に関する技術又は技法等のことを指します。

上記目的を具現化するため、本事業を実施するにあたっては、研究開発成果が技術等の実用化に留まるものではなく、実際に事業化するところまで目指したものとなるような研究開発であることが必要です。(なお、本事業でいう「実用化」とは試作品製作段階まで至ったものを指し、また「事業化」とは市販まで至ったものを指します。)

### (2) 事業の対象範囲

本事業は、地域の強みとなりうる地域資源を活用し、他地域の製品との差別化が図られ、地域産業の形成・強化の有効な手段として期待されるような製品の事業化に結びつく技術開発であって、研究開発の要素を持ったプロジェクトを対象としています。

したがって、研究テーマに関する技術シーズ・知見、本研究開発を開始するための十分な基礎研究、調査、技術等の蓄積があることが必要となります。そのため、技術シーズ・知見の研究を本事業の対象とすることはできません。

また、事業化のための生産技術等であって研究開発要素のあるものは含まれますが、研究開発要素の薄い量産設備等の整備事業は含まれません。

研究開発終了後、直ちに「製品の開発」に着手するための「事業化計画の課題の抽出」、「事業化体制」等を提案書で明確にすることに留意してください。

### (3) 事業の対象となる地域資源の範囲

本事業で対象とする研究開発課題は、次の 又は に該当する地域資源を活用したものであることが必要です。

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

#### ・対象となる地域資源【一次産品及び生産・加工過程で発生する副産物等】

原則として、次ページに示す産業分野の産物等(当該産物の生産・加工過程で発生する副産物等を含む。(以下「産物等」という。))を活用するものであって、1)又は2)に該当することが必要です。

なお、投入された地域資源が、研究開発を通じて、製品等として「新たな用途に用いられる」「新たな機能を発現させる」等一定の付加価値が認められるようになることが必要です。(参考7(71ページ))

(日本標準産業分類における産業分野) 詳細は参考1(48ページ)をご参照ください。

大分類A - 農業、林業	: 中分類01 - 農業	・ 中分類02 - 林業
大分類B - 漁業	: 中分類03 - 漁業	・ 中分類04 - 水産養殖業
大分類C - 鉱業、採石業、砂利採取業	: 中分類05 - 鉱業、採石業、砂利採取業	

1) 地域団体商標の登録がなされた産物等

商標法(昭和34年法律第127号)第7条の2の規定により地域団体商標の商標登録を受けた産物等であること。

2) 地方自治体の施策等により認められた産物等

都道府県市町村等の地方自治体などが、伝統技術の継承、中小企業の振興、域内産物等の販売促進、その他地域経済の振興を目的として実施している、広報その他の施策の対象となっている産物等であること。

・対象となる地域資源【技術・技法等】

地域に根ざした「伝統」や「文化」等に依拠した、次の1)~3)に示す要件のいずれかに該当する地域固有の技術又は技法等(以下「技術等」という。)を活用するものであることが必要です。

なお、研究開発を通じて、「素材(地域資源である必要はありません)」が、投入された地域資源により、「新たな用途に用いられる」「新たな機能を発現させる」等一定の付加価値が認められるような製品等となる必要があります。(参考7(72ページ))

1) 地域に根ざした固有の技術等

地域の伝統工芸に係る技術等

伝統的工芸品産業の振興に関する法律(昭和49年法律第57号)第2条の規定により経済産業大臣が指定する伝統的工芸品のほか、都道府県市町村等の地方自治体(又は地方自治体の長)が指定する伝統的工芸品等これに準ずるものの生産に関わる技術等であること。

産地に根付いている技術等

同一の立地条件の下で同一業種に属する製品を生産し、市場を広く全国や海外に求めて製品を販売している企業集団が持つ技術等であること。

2) 地域団体商標の登録がなされた産物等に係る技術等

商標法(昭和34年法律第127号)第7条の2の規定により地域団体商標の商標登録を受けた商品の生産・加工に係る技術等であること。

3) 地方自治体の施策等により認められた技術等

都道府県市町村等の地方自治体などが、伝統技術の継承、中小企業の振興、域内産物等の販売促進、その他地域経済の振興を目的として実施している、広報その他の施策の対象となっている産物の生産・加工に係る技術等であること。

地域資源( )の範囲の詳細については、各経済産業局(10ページ)にお問い合わせください。

(4) 研究開発期間と研究開発費の規模

1 プロジェクト当たりの研究開発期間及び研究開発費の規模は、原則として、それぞれ次のとおりとします(研究開発費については、採択審査後査定の上決定します)

ただし、研究開発期間については、中間評価(16ページ)の評価結果及び委託を行う経済産業局の判断によって、短縮又は中断することがあります。また、天災地変その他の災害等、やむを得ない事由で委託を行う経済産業局が認めた場合に限り、延長することもあります。

提案にあたっては、研究開発費について可能な限り精査した額を計上してください。

研究開発期間	研究開発費
2年度以内(平成22年3月まで)	初年度目: 3千万円以内      2年度目: 2千万円以内

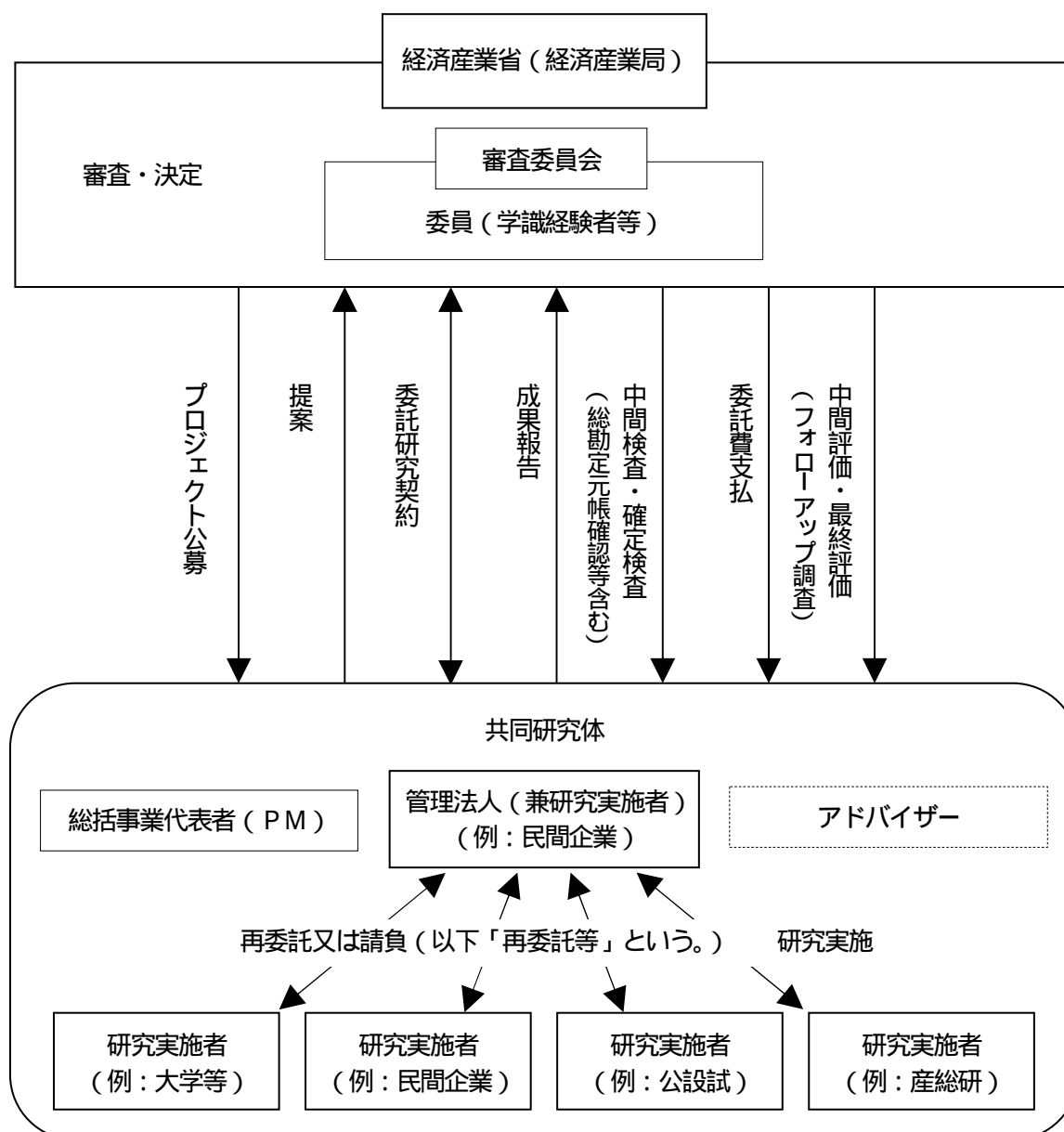
(5) 新規採択予定

平成20年度は、1件あたり平均2,500万円とすると、20件程度採択する予定です。

なお、採択時期は平成20年6月中頃を予定しています。

## 事業スキーム（事業の仕組み）

経済産業局が公募により共同研究体から研究開発テーマを募集し、審査、契約手続きを経て研究開発を実施していただきます。



PMは、原則として共同研究体の構成員である民間企業に所属し、事業化の観点から当該研究開発の最適化及び研究開発終了後の事業化を推進するための体制・環境の整備を行うことができる者であること。

応募資格については、5ページ参照

プロジェクトの応募手続については、9ページ参照

提案プロジェクトの選定については、11ページ参照

委託研究契約（再委託契約又は請負契約（以下「再委託契約等」という。）を含む）については、13ページ参照

中間検査・確定検査、委託費支払については、15ページ参照

中間評価・最終評価・フォローアップ調査については、16ページ参照

## 2. 応募資格

応募を行おうとする共同研究体は、以下の要件を満たすことが必要です。

### (1) 共同研究体の要件

- ( ) 共同研究体は、以下に説明する要件を満たす管理法人、総括事業代表者及び研究実施者によって構成されるものとし、委託研究に必要な技術シーズ・知見を有する者を含む必要があります。
- ( ) 研究実施者は、原則として地域（地域資源の存在する地域）の民間企業を含み、次の 又は を満たす構成である必要があります。
  - 共同研究体に参加している企業の3分の2以上が中小企業であること。
  - 研究開発費総額のうち、管理法人の設備関係経費（レンタル・リース料を含む。消費税額含まず。）を差し引いた金額の3分の2以上を中小企業が担当すること。
- ( ) 共同研究体には、大学、高等専門学校（以下「高専」という。）大学共同利用機関、独立行政法人及び地方独立行政法人であって試験研究に関する業務を行うもの、特殊法人であって研究開発を目的とするもの並びに国及び地方公共団体の試験研究機関（以下「試験研究機関等」という。）のうちのいずれか1つ以上の機関を含む構成とするものとします。
- ( ) アドバイザーの参画は任意です。
- ( ) 活用しようとする地域資源が存在する地域において、主たる研究開発を行うことができる共同研究体であることとします。

なお、本事業における中小企業者の範囲は以下のとおりです。

#### 1 中小企業者としての会社等

下表に示す「資本金基準」又は「従業員基準」のいずれかを満足する企業であって、みなし大企業（注2）に該当しないもの。

主たる事業として営んでいる業種	【資本金基準】 資本金の額又は出資の総額	【従業員基準】 常時使用する従業員の数
製造業その他（下記以外）	3億円以下	300人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
小売業	5千万円以下	50人以下
サービス業	5千万円以下	100人以下

（注1）常時使用する従業員には、事業主、法人の役員、臨時の従業員を含まない。

（注2）本事業において、「みなし大企業」とは、以下のものをいう。

- ・発行済株式の総数又は出資総額の2分の1以上が、同一の大企業の所有に属している法人
- ・発行済株式の総数又は出資金額の3分の2以上が、複数の大企業の所有に属している法人
- ・役員総数の2分の1以上が、大企業の役員又は職員を兼ねている者が占めている法人

（注3）大企業とは、中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者で事業を営む者をいいます。ただし、以下に該当する者については、大企業者として取り扱わないものとします。

- ・中小企業投資育成株式会社法に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・廃止前の中小企業の創造的・事業活動の促進に関する臨時措置法に規定する指定支援機関（ベンチャー財団）と基本約定書を締結した者（特定ベンチャーキャピタル）
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律に規定する投資事業有限責任組合

#### 2 中小企業者としての組合等

事業協同組合、鉱工業技術研究組合等の組織も、一定の要件を満たせば対象となる。

特別の法律によって設立された組合又はその連合会であって、その直接又は間接の構成員たる事業者の3分の2以上が上記1)で規定する「中小企業者」としての会社等であるもの。

中小企業団体の組織に関する法律第3条第1項に規定する中小企業団体。

(2) 共同研究体の構成員に関する資格要件

a) 管理法人<必須>

管理法人とは、研究実施プロジェクトの運営管理、共同研究体構成員相互の調整を行うとともに、財産管理（知的財産権を含む）等の事業管理及び研究開発成果の普及、事業化の推進（又は推進支援）等を主体的に担う母体となる機関です。また、国との委託契約における受託者として、契約責任を有します。

したがって、管理法人は、以下の要件を満たすことが必要です。

なお、要件を満たさなくなった場合、研究開発期間の中途であっても研究契約を取り消すことがありますのでご注意ください。

<管理法人の資格要件>

- ( ) 日本国内の法人格を有する組織であって、国との委託契約を締結できること。  
管理法人と研究実施者が締結する再委託契約等においても、国との委託契約に準拠（請負契約の場合は、一部を準拠）していただくこととなります。
- ( ) 管理法人として、事業終了後の手続きを含め、業務の遂行に十分な管理能力があるとともに、研究開発業務の遂行のための体制及び研究開発終了後の事業化に向けた推進体制（又は事業化に向けた支援体制）が整備されていること。  
参考7（73ページ）もあわせてご参照ください。  
事業終了後、フォローアップ調査で事業化の進捗状況等をご報告いただきます。また、その内容については経済産業省ホームページその他の方法による公表を予定しています。（16ページ参照）
- ( ) 当該研究開発を受託できる財政的健全性を有していること。  
原則として委託費は精算払いとなるため、研究期間中の再委託先への立替払いが可能であることが必要です。

<鉱工業技術研究組合が管理法人となる場合の追加資格要件>

- ( ) 鉱工業技術研究組合に属する企業が共同研究体に参画し、当該研究開発の全部又は一部を行うこと。

- ・管理法人は、必ずしも公益法人である必要はありません。また、公益法人が管理法人であることをもって、評価において加点される等他より有利になることはありません。
- ・公益法人が管理法人となる場合は、委託費の5割以上を共同研究体構成員等の第三者に再委託することはできません。

b) 総括事業代表者（プロジェクトマネージャー）<必須>

プロジェクト毎に総括事業代表者（以下「PM」という。）を置き、事業化の観点から当該研究開発の最適化とともに、研究開発終了後の事業化を支援するための体制・環境の整備を図っていただきます。

PMは、共同研究体の構成員等と協調・連携し、事業全体の方針決定、工程管理を行うとともに、その責任を負う自然人（個人）です。

具体的には、共同研究体の構成員による事業化を念頭に置いた取り組み（競合技術・市場動向の調査分析や知的財産戦略、普及・標準化戦略、販路開拓等の検討など）を効果的に実施させるとともに、その結果を当該研究開発計画に反映させるなど、プロジェクト全体の進捗管理や研究開発資源の再配分を行っていただきます。

また、PMには、当該プロジェクト終了後、共同研究体の構成員等と協調・連携し、当該研究開発成果等を活用した事業化の推進に引き続き関与していただきます。

上記を踏まえ、PMは、次の要件に合致していることが必要です。

<PMの資格要件>

- ( ) 高い事業管理能力を有し、管理法人及び研究実施者等と連携しつつ、強力なリーダーシップを発揮できること。
- ( ) 研究計画の実施について総括を行うのに相応しい高い研究上の見識と管理能力を有していること。
- ( ) 上記( )に加え、研究開発成果の事業化における、資金調達及び販路開拓等について、高い見識やノウハウを有しており、事業化の観点から当該プロジェクトを牽引する能力が期待できること。
- ( ) 当該プロジェクトのマネジメントを行う上で必要とされる一定の技術的知見を有していること。
- ( ) 当該プロジェクトのマネジメントに必要な十分な時間を充てることができること。
- ( ) 原則として、共同研究体の構成員である民間企業に所属し、事業化の観点から当該研究開発の最適化及び研究開発終了後の事業化を推進するための体制・環境の整備を行うことができる者であること。

PMの労務費は、管理法人からPMへ直接労務費を支給する場合、管理法人の「管理員費」として経費計上することも可能です。(14ページ参照)

### c) 研究実施者<必須>

研究実施者は、研究プロジェクトのうち、研究開発部分を実施する研究者が所属する民間企業、組合、公益法人、試験研究機関等であって、管理法人との間で再委託契約等が締結可能な、日本国内の法人格を有する組織となります。

#### <資格要件>

- ( ) 当該研究開発に参加する民間企業等においては、委託研究開発を行うための体制が整備されており、当該研究開発を遂行する能力があること。
- ( ) 当該研究開発に参加する試験研究機関等においては、委託研究開発を行うための体制が整備されていること。

### d) アドバイザー<任意>

委託費を伴わない自主研究実施者、有識者等の研究協力者(自然人又は法人)を指します。特に人数の制限はありません。

## (3) 応募にあたっての留意事項

### 1) 「e-Rad(府省共通研究開発管理システム)」への登録

本事業へ提案されるにあたっては、共同研究体に参画する全ての研究実施者(管理法人を含む。)について、事前に「e-Rad(府省共通研究開発管理システム)」への「研究機関の登録」「研究者の登録」が必要となります。登録方法については、e-Radポータルサイト【<http://www.e-rad.go.jp>】をご参照ください。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行ってください。なお、一度登録が完了すると、他の研究開発制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、他の研究開発制度・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。

登録手続きについては、20ページをご参照ください。

e-Rad(府省共通研究開発管理システム)とは、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、平成20年1月4日から運用開始しています。

平成20年度の公募では、e-Rad上からの応募受付は行いません。

「研究機関の登録」「研究者の登録」は、公募受付期間前でも手続き可能です。

e-Radに関してご不明な点については、e-Radヘルプデスクまでお問い合わせください。(電話: 0120-066-877(受付時間: 平日の9:30~17:30))

### 2) 「不合理な重複」及び「過度の集中」の排除

競争的資金の適正な執行に関する指針(平成17年9月9日競争的研究資金に関する関係府省連絡会申し合わせ、平成18年11月14日改正)(以下「指針」という。参考2)に従い、不合理な重複及び過度の集中を排除するため、各府省で次の措置を執ります。

不合理な重複及び過度の集中の排除を行うため、提案内容の一部について必要な範囲内で、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。以下同じ。)に情報提供する場合があります。

研究者のエフォート(研究充当率)( )等提案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処分とすることがあります。

#### エフォート(研究充当率)

: 研究者の年間の全仕事時間(研究活動の時間のほか、教育・医療活動等を含めた実質的な全仕事時間を指す。)を100%とした場合の、そのうちの当該研究の実施に必要な時間の配分率。

更に、競争的研究資金以外でも、政府において同一の研究者の同一又は著しく類似したプロジェクトは、関係省庁等の連携により重複して助成しないこととされていますので、ご注意ください。

### 3) 不正経理及び不正受給を行った研究者等の制限

指針に従い、本事業及び他府省の競争的研究資金において不正経理又は不正受給を行ったために、委託費又は補助金等の全部又は一部を返還した研究開発課題の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。

不正経理を行った研究者及びそれに共謀した研究者に対して本事業への応募を制限します。(応募制限期間：不正の程度により、原則、委託費又は補助金等を返還した年度の翌年度以降2～5年間)

偽りその他不正な手段により競争的研究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、本事業への応募を制限します。

(応募制限期間：原則、委託費又は補助金等を返還した年度の翌年度以降5年間)

本事業のプロジェクトにおいて不正経理又は不正受給が行われた場合、他府省を含む他の競争的研究資金担当課に不正経理又は不正受給の概要(不正経理又は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、不正の内容等)を提供します。なお、不正経理又は不正受給をした研究者及びそれに共謀した研究者に対し、他府省を含む他の競争的研究資金への応募が制限される場合があります。

#### 4) 研究上の不正への対応

指針に従い、本事業及び他府省の競争的研究資金による研究論文等において、研究上の不正行為(ねつ造、改ざん、盗用)があると認められた場合、下記～の措置を講じます。

また、「研究活動の不正行為への対応に関する指針」(平成19年12月26日経済産業省策定)に基づき、経済産業省は資金配分機関として、また本事業の管理法人及び研究実施者等は研究機関として必要な措置を講じることとします。このため、経済産業省に研究活動の不正行為に関する告発・相談窓口を設置するほか、各機関には研究機関として告発受付窓口を内部に設置いただくとともに、本事業についての告発があった場合には調査を実施いただくことがあります。

なお、経済産業省は不正行為に関する措置を決定したときは、原則として措置の対象となった者の氏名・所属、措置の内容、不正行為が行われた研究資金の名称、当該研究費の金額、研究内容、不正行為の内容及び不正の認定に係る調査結果報告などについて公表します。

当該研究費について、不正行為の悪質性などを考慮しつつ、全部又は一部を返還していただくことがあります。

不正行為に関与した者に対し、本事業への応募を制限します。

(応募制限期間：不正行為の程度などにより、原則、不正があったと認定された年度の翌年度以降2～10年間)

不正行為に関与したとまでは認定されなかったものの、当該論文等の責任者としての注意義務を怠ったことなどにより、一定の責任があるとされた者に対し、本事業への応募を制限します。

(応募制限期間：責任の程度等により、原則、不正行為があったと認定された年度の翌年度以降1～3年間)

他府省を含む他の競争的研究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及び上記により一定の責任があるとされた者の氏名、所属機関、研究課題、予算額、研究年度等)を提供します。このことにより、不正行為に関与した者及び上記により一定の責任があるとされた者に対し、他府省を含む他の競争的研究資金への応募が制限される場合があります。

また、他府省を含む国の研究資金において、過去に研究活動における不正行為があったと認定された者(当該不正行為があったと認定された研究の論文等の内容について責任を負う者として認定された者も含む。)については、本事業への参加が制限されることがあります。

#### 経済産業省における研究活動の不正行為に関する告発・相談窓口

経済産業省 産業技術環境局産業技術政策課 研究開発事業適正化推進係

〒100-8901 東京都千代田区霞が関1-3-1

T E L 03-3501-1773 / F A X 03-3501-7908

E-mail kenkyu-hotline@meti.go.jp

### 3. 応募手続

#### (1) 応募

##### 1) 提案者

提案は必ず管理法人が行ってください。

##### 2) 提出物

提案に際しては、3)の締切までに、提案書ほか提案書類一式を提出してください。必要書類については17ページ以降をご参照ください。

・必ず本公募要領による様式(24～44ページ)を使用してください。平成19年度の提案書様式は使用できません。

本公募要領による様式以外で作成された提案書は認められません。

・書類の作成にあたっては、17ページ以降、及び提案書様式記載の注意事項をご確認ください。

##### 3) 締切、提出先等

###### 受付期間

平成20年4月1日(火)～平成20年4月22日(火) <u>必着</u> (土曜・日曜・祝日を除く) 受付時間 10:00～12:00、13:30～17:00
---

共同研究体の「主たる研究実施場所(地域資源の存在する地域)」を所管する経済産業局(次ページ参照)に、直接持参または郵送により提出してください。締切を過ぎての提出は受け付けられません。

また、提出にあたっては、共同研究体に参画する全ての研究実施者(管理法人を含む。)について、事前にe-Radへの「研究機関の登録」「研究者の登録」を行い、所属機関番号及び研究者番号を取得する必要があります。(所属機関番号及び研究者番号の提案書への記載が必須となります。番号の記載のない提案書の受付はできません。)e-Radについては、20ページをご参照ください。

e-Radの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行ってください。(「研究機関の登録」「研究者の登録」は、公募受付期間前でも手続き可能です。)

受付時間以外の時間帯は、提案書等の受付はできませんので、ご注意ください。

締切間際は、窓口が大変混雑し、受付まで長い時間お待ちいただくことがありますので、なるべく早い時期のご提出をお願いします。

郵送等の場合、配達等の都合で締切時刻までに届かない場合もありますので、締切の期限に余裕をもって送付ください。

FAX及び電子メールによる提出は受け付けられません。

20年度の公募については、e-Rad(府省共通研究開発管理システム)上からの受付は行いません。

##### 4) 問い合わせ先

本件に関する問い合わせは、上記3)と同じく共同研究体の「主たる研究実施場所(地域資源の存在する地域)」を所管する経済産業局(次ページ参照)にて受け付けます。

##### 5) その他

応募受付締切時点において、競争的研究資金における不正経理、不正受給又は研究上の不正により応募制限措置を受けている者、指名停止の処分を受けている者等、本事業の実施にふさわしくないと経済産業局(経済産業省)が認める者が共同研究体の管理法人、PM、研究実施者に含まれている場合には、応募することはできません。(なお、応募した課題にこれらの者が管理法人、PM、研究実施者に含まれていると認められる場合、当該課題を審査対象から外すことがあります。)

#### (2) 公募説明会の開催

本事業の内容、応募にあたっての手続き等についての公募説明会を実施いたします。説明会の日時・場所等は、最寄りの経済産業局にお問い合わせください。

応募資格として出席を義務づけるものではありません。

(3) インターネットへの掲載

本公募要領は下記ホームページにも掲載していますのでご利用ください。(提案様式のダウンロードができます。)

ホームページアドレス： <a href="http://www.meti.go.jp/">http://www.meti.go.jp/</a> (トップページ右欄「アクションを起こす」内の「調達情報」から「公募情報一覧」を選択します。)
---

経済産業局一覧(提案書提出先・問い合わせ先)

担当課	所在地及び連絡先(TEL・FAX)	所轄地域(都道府県)
北海道経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒060-0808 札幌市北区北8条西2丁目1-1 TEL011-709-5441 / FAX011-709-1786	北海道
東北経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒980-8403 仙台市青葉区本町3-3-1 TEL022-215-7297 / FAX022-265-2349	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
関東経済産業局 地域経済部 技術企画課	〒330-9715 さいたま市中央区新都心1-1 さいたま新都心合同庁舎1号館 TEL048-600-0237 / FAX048-601-1287	茨城、栃木、群馬、 埼玉、千葉、東京、 神奈川、新潟、長野、 山梨、静岡
中部経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒460-8510 名古屋市中区三の丸2-5-2 TEL052-951-2774 / FAX052-950-1764	愛知、岐阜、三重、 富山、石川
近畿経済産業局 地域経済部 技術課	〒540-8535 大阪市中央区大手前1-5-44 TEL06-6966-6055(受付期間中) 06-6966-6017(上記以外の期間) FAX06-6966-6080	福井、滋賀、京都、 大阪、兵庫、奈良、 和歌山
中国経済産業局 地域経済部 次世代産業課	〒730-8531 広島市中区上八丁堀6-30広島合同庁舎2号館 TEL082-224-5680 / FAX082-224-5645	鳥取、島根、岡山、 広島、山口
四国経済産業局 地域経済部 産業技術課	〒760-8512 高松市サンポート3-33高松サンポート合同庁舎 TEL087-811-8518 / FAX087-811-8555	徳島、香川、愛媛、 高知
九州経済産業局 地域経済部 技術企画課	〒812-8546 福岡市博多区博多駅東2-11-1 TEL092-482-5462 / FAX092-482-5392	福岡、佐賀、長崎、 熊本、大分、宮崎、 鹿児島
沖縄総合事務局 経済産業部 地域経済課	〒900-8530 那覇市前島2-21-7 TEL098-866-0067 / FAX098-860-1375 【平成20年3月24日(月)以降の所在地・連絡先】 〒900-0006 那覇市おもろまち2-1-1那覇第2地方合同庁舎2号館 TEL098-866-1730 / FAX098-860-1375	沖縄

e-Rad(府省共通研究開発管理システム)に関する問い合わせ先

e-Radヘルプデスク	TEL0120-066-877 (受付時間：土曜・日曜・祝祭日・年末年始を除く 9:30 ~ 17:30)
-------------	--

## 4 . 提案プロジェクトの選定

### (1) 選定方法

プロジェクトの選定は、経済産業省（経済産業局）に設置した外部有識者で構成される審査委員会での審査結果を踏まえて行います。

### (2) 審査基準

審査委員会は、「2 . 応募資格」を満たしている提案プロジェクトについて、以下の項目を基に評価し、総合的な審査を行います。

- ・ 研究開発内容の評価
- ・ 事業化可能性の評価
- ・ 地域の産業政策上の観点からの評価

なお、より費用対効果の高い案件を採択するため、上記 の項目に基づく評価において、提案金額の妥当性についても評価点の対象とすることとします。

評価項目の詳細は以下のとおりです。

#### ・ 研究開発内容の評価項目

##### 研究開発の目的・目標の的確性

新製品開発等の観点から、研究開発の目的・目標が当該事業分野での最近の技術水準や今後の技術トレンド等と比較して適切であること。

##### 研究開発内容の優秀性

研究開発目標を達成するために、研究開発課題が明確に抽出されており、技術シーズ・知見の活用方法、研究開発課題の解決方法、研究開発スケジュールなど、研究開発全体が適切であり、整合性が図られていること。

##### 大学、試験研究機関等の技術シーズ・知見の優秀性

大学、試験研究機関等、民間企業の研究成果（技術シーズ）・知見が優れており、かつ本研究開発を開始するために十分な基礎的研究、調査等の蓄積があること。

また、技術シーズを新産業・新事業に結びつけるための知的財産戦略等が検討されていること。

##### 研究開発体制及び研究者の研究開発能力、並びに管理法人及びPMのマネジメント能力の妥当性

研究開発体制及び研究者の研究開発能力が研究開発を行う上で妥当であること。また、管理法人及びPMのマネジメント能力が、プロジェクトの推進の観点から妥当であること。

##### 研究開発費の妥当性

機械装置等の購入計画等を含めた研究開発費提案額が、研究開発計画等に照らして妥当かつ効果的であること。

#### ・ 事業化可能性の評価項目

##### 予想される市場規模及び市場占有率の妥当性

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

##### 製品化の見通しの明確性

研究開発の結果、製品化の見通しが明確になっていること。

##### 事業化計画の妥当性

製品開発後の生産・販売・市場獲得等の事業化計画が具体的であり、かつその内容（コスト低減、性能向上、新たな機能の付加、軽量化等）が妥当であること。

##### 参加企業の事業化能力

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

##### 参加企業の事業化体制及び管理法人及びPMの事業化支援能力の妥当性

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

・地域の産業政策上の観点からの評価項目

・地域における事業化が見込まれるなど、地域への直接的な技術的・経済的波及効果が期待できること。

・地域の中堅企業及び中小企業が参加し、地域産業界の活性化・強化に繋がる波及効果が期待できること。

・地域資源の存在する地方自治体の施策との関係が具体的に説明されていること。

次のいずれかに該当する場合には、その審査にあたり一定程度配慮いたします（ただし、採択を保証するものではありません。）

当該提案の研究開発内容が、「企業立地の促進等による地域における産業集積の形成及び活性化に関する法律」に基づいて都道府県及び市町村が作成し、国の同意を受けた「基本計画」に関連している場合

共同研究体構成員が、経済産業省が推進する「産業クラスター計画」に参画している場合

当該提案の研究開発内容が、国の認定を受けた「地域再生計画」に即している場合

当該提案の内容が、地域雇用開発促進法に基づいて都道府県等が作成し、国の同意を受けた「自発雇用創造計画」に関連している場合

### (3) ヒアリングの実施

応募受付締切後、研究実施プロジェクト選定に係る審査において、必要に応じ経済産業局がヒアリングを実施いたします。また、その際資料の提出を求めることがあります。

スケジュール等については別途連絡します。

### (4) 審査結果の通知

審査結果（採択・不採択）については、提案書を提出した経済産業局から管理法人に通知します。

### (5) その他

提出書類はプロジェクトの選定のためにのみ使用いたします。また、提案書等の返却はいたしませんのであらかじめご了承ください。

本事業では、提案書類の取扱いは厳重に行い、企業秘密の保持の観点から提案者の了解なしには提案の内容等の公表は行いません。

ただし、採択決定以降、採択案件に限り、様式0・様式1及び様式3の記載内容、共同研究体の構成メンバー、契約金額については公表する場合がありますので、当該部分の公表について提案者の了解を得たものとして扱わせていただきます。提案にあたっては十分に注意して記載してください。

また、採択案件については、採択決定時に一般向け説明用として、プロジェクト内容をわかりやすく説明した資料（概略図を含む。A4 1～2枚程度。）を作成いただきますので、予めご承知置きください。

## 5. 契約

### (1) 委託契約の締結

採択されたプロジェクトについては、原則として管理法人と国との間で委託研究契約を締結することとなり、管理法人と研究実施者は、再委託契約等を締結することとなります。

なお、実際の契約の際の契約金額は、必ずしも提案金額とは一致するものではありません。

また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合がありますので予めご了承ください(再委託条件及び請負条件も含まれます。)

採択決定後、契約条件の協議が整い次第、速やかに契約を締結する予定です。

### (2) 委託費の内容

委託費は、委託契約に基づき管理法人が実施したことに対する対価として支払われるものです。

研究の遂行に直接必要な経費及び研究成果のとりまとめに必要な経費が対象となります。

具体的には、以下のとおりです。なお、機械装置等の調達にあたっては、共同研究体構成員及び実質支配下にある会社からの調達については、当該調達に係る利潤を見込まない額を対象とします。

#### ・プラント・機械装置等開発費

機械装置等であって、その取得価格(消費税・地方消費税込み)が20万円以上で、かつ使用可能期間が1年以上のものが該当します。また、機械装置等と一体となるソフトウェアも含まれます。

当該開発費は、プロジェクト全体について、管理法人が一切の管理責任を負うものとするため、原則、管理法人の経費として一括計上することとします。(プラント・機械装置等開発費は、原則として、管理法人以外の研究実施者には計上できません。)

必要となる機械装置等は、すべて提案書に記載するものとします。

なお、研究開発に必要最低水準の機械装置等が対象となります(研究開発計画に比して過大な水準の機械装置等の購入は認められません。)。また、研究開発で必要となる機械装置等のうち、経済産業局等が保有する機械装置等で適用可能なものについては、当該装置等の貸付を案内することもあります。

具体的内容としては、次の項目の経費とします。

#### 1. 土木・建設工事費

プラント・機械装置等の設置に必要な軽微な土木工事及び運転管理棟の建築工事並びにこれらに付随する電気工事等を行うのに要した労務費、材料費、旅費、交通費、消耗品費、光熱水料、仮設備費及びその他の経費。

定着性を有しない軽微なものに限り対象とする。

#### 2. 機械装置費

委託業務の遂行に必要な機械装置、その他備品の製作、購入に要した経費。ただし、自社の製造による商品を充てた場合にあっては、その社内振替価格とすることを妨げない。

定着性を有しない軽微なものに限るものとする。また、中古品の機械装置については対象としない。

#### 3. 保守・改造修理費

プラント・機械装置等の保守(機能の維持管理等)を必要とした場合における労務費、旅費交通費、滞在費、消耗品費及びその他の必要な経費(外注を要した場合における経費を含む。)。ただし、及びに含まれるものを除く。

プラント・機械装置等の改造(主として価値を高め、又は耐久性を増す場合=資本的支出)、修繕(主として原状に回復する場合)が必要な場合における労務費、旅費交通費、滞在費、消耗品費及びその他の必要な経費(外注を要した場合における経費を含む。)。ただし、及びに含まれるものを除く。

#### ・労務費

労務費単価は、原則健康保険等級(「参考3 (参考)地域新生コンソーシアム研究開発事業及び地域資源活用型研究開発事業における労務費の計算に係る実施細則」参照)に基づいて算定することとします。

#### 1. 研究員費

委託業務に直接従事した研究者等の労務費(原則として本給、賞与、諸手当を含む)ただし、に含まれるものを除く。

私立大学を除く試験研究機関等においては、当該職員に係る経費計上はできない。

## 2. 管理員費（管理法人のみ計上可能）

委託業務に直接従事したPM（管理法人から直接労務費を支給する場合）及び管理法人の職員の労務費であって、上記1以外のプロジェクト管理業務に係るもの。ただし、に含まれるものを除く。

私立大学を除く試験研究機関等が管理法人となる場合、当該職員に係る経費計上はできない。

## 3. 補助員雇上費

委託業務に直接従事したパート等の補助員労務費であって、上記1及び2以外のもの。ただし、に含まれるものを除く。

## その他の経費

### 1. 消耗品費

委託業務の実施に直接要した資材、部品、消耗品等の製作又は購入に要した経費。

### 2. 旅費・交通費

委託業務を遂行するために特に必要とした旅費、滞在費及び交通費であって、当該プロジェクト管理法人の旅費規程等により算定された経費。

### 3. 計算機使用料

委託業務の遂行に必要な電子計算機の使用、データ入力等に要した経費。

### 4. 委員会費

委託業務の遂行に必要な知識、情報、意見等の交換、検討のための委員会開催、運営に要した委員等謝金、委員等旅費、会議費、会議室借上費、消耗品費、資料作成費、その他の経費。

### 5. 調査費

委託業務の遂行に必要な知識、情報、意見等の収集のための調査に要した経費で運賃、日当、宿泊費、滞在費、その他の経費。

### 6. 報告書作成費

成果報告書の印刷・製本（電子ファイル作成）に要した経費。

### 7. その他特別費

以上の各経費のほか、委託事業の実施にあたり特に直接必要と認められる経費。

（例：機械装置等のレンタル・リース代、特許出願関連経費、等）

## 間接経費（再委託契約を締結する研究実施者のみ）

研究実施者については、原則、上記～に係る区分経費の合計額（以下「直接経費」という）の30%を上限として間接経費として計上できます。

なお、本間接経費の配分を受けた研究実施者については、当該研究実施者毎にその実績をとりまとめた上で、毎年度の間接経費の執行実績報告書（様式は委託契約の際にお渡しします）を作成し、翌年度の6月30日までに、管理法人がプロジェクト毎に報告書を取りまとめた上で、当該委託契約を締結した各経済産業局へ提出していただきます。（参考4 競争的資金の間接経費の執行に係る共通指針）

## 一般管理費（管理法人のみ）

管理法人については、原則として、当該委託事業の実施に際して要した経費のうち、直接経費を除く工場管理費、本社経費等の一般管理費を計上できます。（参考5 地域資源活用型研究開発事業における一般管理費の取扱いについて）

当該一般管理費については、直接経費に当該法人等の直近決算における一般管理費率（直接経費の10%を上限とします。）を乗じて算出するものとします。

ただし、研究実施者が管理法人を兼ねる場合であって、次の（ ）～（ ）の要件を満たす場合は、当該研究開発実施部分に限り、一般管理費に代えて、間接経費を計上することができます。この場合の適用は上記に従います。

（ ）管理法人となった法人等の定款又は寄附行為において、その事業又は設立目的のうちに研究開発を実施することが含まれ、かつ、当該法人の通常的な事業の一部として研究開発が実施されていること

（ ）管理法人となった法人等が研究開発機能を有していること。

研究開発施設を有し、かつ一定の研究員を雇用していることが必要です。

（ ）研究開発に主体的に関与し、主要な研究課題を分担していること。

## 再委託費

再委託費は、委託業務の一部について管理法人以外の者に再委託等を行うのに要した経費とし、当該経費の算定に当たっては、～ に定める項目に準じて行います。

## 消費税及び地方消費税

上記 から の項目は消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税率を乗じて得た額を計上します。

なお、免税業者の場合は、仕入課税額を消費税及び地方消費税欄に計上（記載）します。

### (3) 委託費の支払等

#### 1) 委託費の支払方法

通常は、翌年度4月10日までに実績報告書の提出を受け、委託金額の確定後の精算払いとなります(それまでの間は原則として管理法人の立替払いとなります。)

#### 2) 経済産業局による検査

委託研究に係る事業の進捗・経理状況の確認及び委託金額の確定を行うため、各経済産業局(又は各経済産業局より委託を受けた者)が、委託研究期間中及び委託研究終了後に実地検査に入ります。

委託研究終了後の委託金額確定にあたり、委託対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は委託費の支払対象外となります。

委託研究終了後、当該年度に係る総勘定元帳が作成された時点で、当該総勘定元帳についても確認を行います。

#### 3) 会計検査院による検査

委託研究終了後、会計検査院が実地検査に入ることがあります。

### (4) 研究成果

#### 1) 研究成果報告書

委託研究の実施期間の終了日までに研究成果報告書を国に提出していただきます。

#### 2) 研究成果の帰属

委託研究の実施により特許権等の知的財産権が発生した場合、以下の3条件を遵守していただくことを条件に、その知的財産権の帰属先は共同研究体の構成員とすることができます。詳細については、所轄の経済産業局にお問い合わせください。

知的財産権に関して出願・申請の手続きを行った場合、遅滞なく国に報告すること。

国が公共の利益のために、特に必要があるとして要請する場合、国に対し、当該知的財産権を無償で利用する権利を許諾すること。

相当期間活用しておらず、かつ正当な理由がない場合に、国が特に必要があるとして要請するとき、第三者への実施許諾を行うこと。

#### 3) 研究成果の活用

本事業の目的に鑑み、当該研究成果については、日本国内での活用を優先していただきます。

#### 4) 研究成果の公開

国は、研究成果報告書を取りまとめて公開する等積極的な普及活動に努めます。

#### 5) その他

国が開催する成果発表会等へ積極的に参加・協力していただきます。

また、本事業により研究開発を行い事業化まで至った場合、当該事業化に係る製品等の包装・広告等に次の記載例のような記載を行ってください。

#### (記載例)

本製品は、経済産業局実施「地域資源活用型研究開発事業」の研究開発成果をもとに製品化したものです。

(5) 委託費により取得したプラント・機械装置等(以下、「機械装置等」という。)

1) 所有権

管理法人が委託契約に基づき取得した機械装置等については、実施上、管理法人が取得する態様としていますが、国の負担により取得されるものであり、当該機械装置等の取得に係る委託事業(年度毎)の終了後には、国の所有するものとなります。

なお、2年度に亘るプロジェクトに係るものであって、初年度に取得した機械装置等を2年度目に引き続き使用する場合は、国が無償貸付を行うものとします。

2) 管理主体

機械装置等の管理は、原則として管理法人があたり、購入、維持等の管理行為を行うものとします。ただし、特に必要な場合には、国の了解のもとに、研究実施者が管理の一部を行うことができます。

3) 研究終了後の機械装置等の処分について

研究開発終了後の国所有の機器・設備の取扱(譲渡等)については、残存簿価による買取りなど詳細を別途協議することとします。

## 6. 中間評価・最終評価・フォローアップ調査

(1) 中間評価

研究開発期間が2年間のプロジェクトについては、その効率的で効果的な推進に資するため、初年度の後半に実施状況の評価を行います。

その際、評価の結果によっては次年度の計画変更の必要が生じる場合又はプロジェクトの縮小・中止となる場合もありますのでご注意ください。

(2) 最終評価

研究開発終了時には、事業計画の履行状況などについて評価し、かつ事業終了後の事業化に向けた計画についても評価・アドバイスを行うことにより、より確実な事業化に結びつけることを目的に、経済産業局で外部評価委員により最終評価を行うこととします。

(3) フォローアップ調査(追跡調査)

年1回、管理法人からその後の事業化の進捗状況(研究開発成果を用いた製品の数及び売上額等を含む。)や研究開発成果の波及効果について、所定の報告書によりご報告いただきます。(報告期間:研究開発終了後5年間)

年1回、管理法人から特許等の出願・実施許諾等の状況などについて、所定の報告書によりご報告いただきます。(報告期間:研究開発終了後10年間)

の事業化の進捗状況に係る報告内容(企業の秘匿情報に係るものを除く)は、経済産業省ホームページその他の方法による公表を予定しています。

また、必要に応じて国が行う本事業に関する調査については、最大限の協力を行っていただきますので、予めご了承ください。

## 7. その他

本事業は、中小企業技術革新制度(日本版SBI R)の対象となっています。  
当該制度の内容については、参考6(70ページ)をご参照ください。

## 提案書類について

### 1. 必要書類

提案書（正1部・写し12部）

管理法人の代表者印を押印したものに限ります。

提案書様式0「地域資源活用状況説明書」(24ページ参照)に係る、提案プロジェクトで活用する産物等又は技術等が本要領で規定する地域資源の要件に合致することを証する資料（地方自治体発行のパンフレット、地方自治体ホームページ等（1部））

提案書様式4「活用する技術シーズ・知見」(29ページ参照)欄に係る、使用する技術シーズ・知見に関する特許、論文等の資料（3論文程度を各1部）

電子媒体（CD-R1枚）

次の2つのファイルを収納したもの。

(イ) 提案書の内容がすべて入力されたもの。

「MicrosoftWord (Word2007形式は避けてください。(下記参照))」又は「一太郎 (一太郎13以下を推奨)」により作成してください。

(ロ) 74ページの「平成20年度地域資源活用型研究開発提案プロジェクト 提案データ入力票」(Excelファイル、Excel2007形式は避けてください。(下記参照))に必要な事項を入力したもの。

【Word2007 / Excel2007 での保存方法】

1) Word2007 / Excel2007 の「Office ボタン (左上の丸いボタン)」からメニューを表示させます。

「名前を付けて保存」の横の三角マークからメニューを表示させます。

「Word97-2003 文書」 / 「Excel97-2003 ブック」を選択します。

2) 「名前を付けて保存」画面が表示されますので、「ファイルの種類」ボックスに「Word97-2003 文書」 / 「Excel97-2003 ブック」と表示されているのを確認し、名前を付けて保存します。

Word の場合、この後「互換性チェック」画面が表示されますが、「続行」ボタンを選択します。

補足資料 ((イ)・(ロ) 各1部)

(イ) 管理法人に係る補足資料

- ・定款又は寄附行為
- ・出資者及び役員の一覧が記載されている書類
- ・最新の決算 (営業) 報告書 (1年分)
- ・一般管理費を計上する機関・法人等にあつては、一般管理費率の算定根拠となる資料  
ただし、上記決算報告書により一般管理費率が算定できる場合は必要ありません。

(ロ) 研究実施者 (法人) に係る補足資料

- ・研究実施者 (法人) の経歴書 (経歴が確認できれば会社案内等により代用可)
- ・最新の決算 (営業) 報告書 (1年分)

提案書類チェックシート (1部・23ページ参照)

提案書受付通知用はがき (1枚・19ページ参照)

### 2. 提案様式

(次ページ「提案書類のとりまとめ方法」もあわせてご参照ください。)

・提案に際しては、必ず本公募要領による様式 (24～44ページ) を使用してください。平成19年度の提案書様式は使用できません。

本公募要領による様式以外で作成された提案書は認められません。

下記のホームページより提案書様式をダウンロードすることができますのでご活用ください。

ホームページアドレス：<http://www.meti.go.jp/>

(トップページ右欄「アクションを起こす」内の「調達情報」から「公募情報一覧」を選択します。)

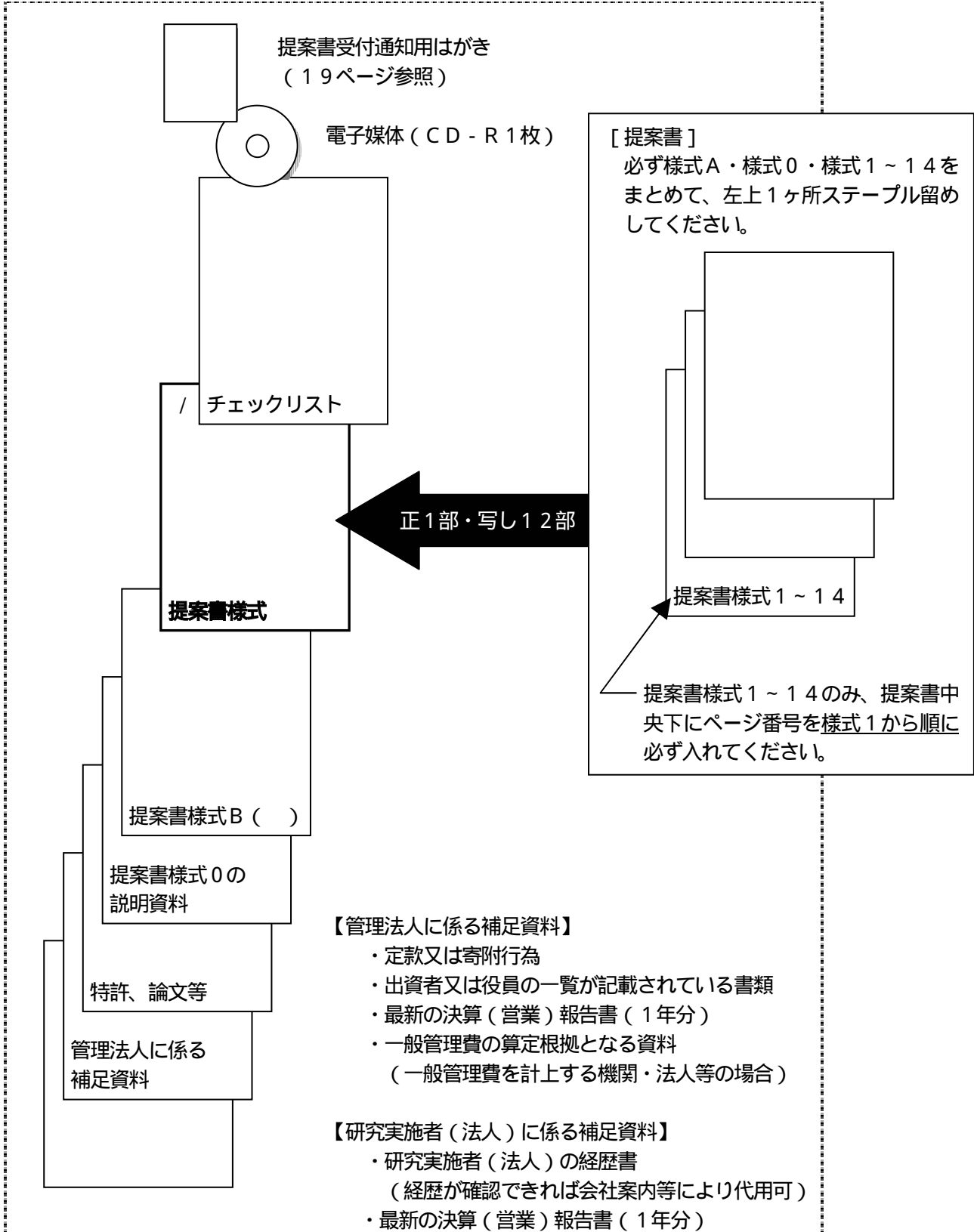
- ・提案書は、A4判の用紙に片面印刷で作成してください (両面印刷は不可)
- ・記入は内容の正確を期すため、日本語により (様式で特に指定した箇所を除く) またコンピュータ等の判読し易いものにより作成してください。
- ・ページの通し番号 (様式1から1ページ、2ページ...) を、提案書下中央に必ず入れてください。
- ・書類の作成にあたっては提案書様式記載の注意事項をご参照ください。

なお、提案書に不備のある場合、審査対象とならないこともありますのでご注意ください。

### 3. 提案書類の体裁等について

本事業の提案に係る提出書類（提案書受付通知用はがきを除く）については、すべてA4縦片面印刷で作成し、左側2ヶ所に穴あけをするとともに、以下の方法によりとりまとめた上で提出してください。穴が文字等にかかり判読不能にならないようご注意ください。

<提案書類のとりまとめ方法> 印の書類は該当する場合に添付してください。




## 提案書受付通知用はがきの作成について

提案書を提出いただいた後、受付を行った旨通知を行いますので、以下に示す内容のはがきを提案プロジェクトごとに1枚同封してください。

官製はがき、又は50円切手を貼付したはがきにご記入ください。

手書きで用意していただいて結構です。その際、楷書でご記入ください。

(表)	(裏)		
  <p>(プロジェクト管理法人受取人氏名) 様</p> <p>(プロジェクト管理法人の住所)</p>	<p>1. 管理法人名</p> <p>2. 研究プロジェクト名 産 を用いた...の研究 開発</p> <table border="1"><tr><td>受付番号</td><td></td></tr></table> <p>〒XXX-XXXX (経済産業局の住所) 経済産業局 課</p>	受付番号	
受付番号			

裏面の受付番号は経済産業局で記入します。

裏面点線内の郵便番号、住所、経済産業局名、担当部署名については、提案書を提出する経済産業局（主たる研究実施場所（地域資源の存在する地域）を所管する経済産業局）のものを記入します。なお、主たる研究実施場所を沖縄県とする提案については、上記の「経済産業局」は「内閣府沖縄総合事務局」と記入してください。

## 提案書に添付するメディアについて

CD-R表面に、以下の1)～3)について印字又は記載をしてください。

- |                                       |
|---------------------------------------|
| 1) 管理法人名                              |
| 2) プロジェクト名                            |
| 3) 使用ソフト名 (提案書: Microsoft Word 又は一太郎) |

## e - R a d ( 府省共通研究開発管理システム ) について

ここに記載の内容でご不明な点については、e - R a dヘルプデスク ( 電話 : 0 1 2 0 - 0 6 6 - 8 7 7 ) までお問い合わせください。

### 1 . e - R a d ( 府省共通研究開発管理システム ) とは

e - R a d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。

### 2 . e - R a dへの「研究機関の登録」及び「研究者の登録」について

本事業の提案書を提出するにあたり、共同研究体に参画する全ての研究実施者 ( 管理法人を含む。 ) について、各機関の事務担当者により事前にe - R a dへ「研究機関の登録」「研究者の登録」を行う必要があります。

各機関のご担当者の方は、次の方法により「研究機関の登録申請」及び「所属研究者の登録申請」の手続きを行ってください。

#### ( 1 ) 「研究機関の登録申請」について

本事業のほか、平成20年1月以降にe - R a dの対象となる制度・事業に応募する、または委託を受けて研究を行う研究機関又は研究者が所属する研究機関においては、事前に研究機関の登録が完了していることが必須となります。

この登録手続きはシステムを利用するために必要な手続きです。各制度・事業によって応募できる研究機関等の範囲が異なりますので、応募資格等については、各制度・事業の公募要領等をご確認ください。

平成19年度に本システムの対象となる制度・事業により研究を行っている研究機関または研究者が所属する研究機関、 文部科学省科学研究費補助金の機関番号を有している研究機関は、必ず登録してください。

#### 1 ) 登録申請の対象となる研究機関について

研究機関の登録申請手続きが必要となる研究機関は、以下に該当するもののうち、本システムの対象となる制度・事業に応募その他手続きを行おうとする研究機関です。

府省内外局、国立試験研究機関、特殊法人及び特別認可法人、独立行政法人

大学、高等専門学校、大学共同利用機関

地方公共団体、都道府県立試験研究機関

公益法人 ( 財団法人、社団法人、その他 )

民間企業

各制度・事業で指定された研究機関 ( 例 : 文部科学省科学研究費補助金の機関番号を有している研究機関 )

#### 2 ) 登録申請の方法について

登録申請は、次の書類をe - R a dシステム運用担当宛に郵送することにより行ってください。

様式1 所属研究機関登録申請書 ( 電子証明書発行申請書 ) ( )

様式2 事務分担者登録 / 削除 申請書 ( )

返信用封筒 ( 角形2号サイズ、宛先及び「親展」を記入、返信用切手 ( 1 2 0 円 ) を貼り付け )

公益法人 ( 財団法人、社団法人、その他 ) 民間機関など、上記1 ) ~ ( のうち ~ に該当するものを除く。 ) に該当する研究機関にあっては、機関が実在することを証明できる書類 ( 登記簿謄抄本 / 登記事項証明書など ( コピー不可 ) )

、 の書類については、e - R a dポータルサイト【<http://www.e-rad.go.jp>】からダウンロードしてください。

< 送付先 > 〒100 - 8959 東京都千代田区霞が関3 - 2 - 2

文部科学省 府省共通研究開発管理システム ( e - R a d ) 運用担当

### 3) 登録手順について

「様式1 所属研究機関登録申請書(電子証明書発行申請書)」、「様式2 事務分担者登録/削除申請書」をe-Radポータルサイト【<http://www.e-rad.go.jp>】からダウンロードします。

様式1・2に必要事項を記入します。

システム利用規約(e-Radポータルサイトに掲載されています。)に同意の上、捺印します。

必要書類をe-Radシステム運用宛に郵送します。

システム運用担当においてシステムへの登録を行います。この際、必要に応じて内容の確認を行うことがあります。

所属研究機関通知書(事務代表者のシステムログインID、初期パスワード)が送付されます。

事務代表者宛てに電子証明書(事務代表者及び申請された事務分担者用)がメールで送信されます。

以上で研究機関の登録申請手続きは終了です。

システムを利用する際は、作業用PCに電子証明書をインストールし、通知書に記載されたシステムのログインID、初期パスワードを利用してログインしてください。

システム稼働後、事務代表者はシステムにログインし、事務分担者を登録し、事務分担者用のログインID、初期パスワードの発行手続きを行い、各事務分担者に配布してください。

研究機関の登録後、所属する研究者の登録申請手続きが別途必要となります。

### (2) 「所属研究者の登録申請」について

本事業のほか、平成20年1月以降にe-Radの対象となる制度・事業において、研究課題名、研究者名、研究期間、配分額等の基本情報を取り扱うにあたって、研究者に対して「研究者番号」を発行し研究者の一意性を確保します。

このため、上記(1)により研究機関の登録申請を行った研究機関においては、所属する研究者の登録申請を行い、各研究者の「研究者番号」、システム利用にあたっての「ログインID、初期パスワード」を取得し、該当する研究者に発行していただく必要があります。

この登録手続きはシステムを利用するために必要な手続きです。各制度・事業によって応募できる研究機関等の範囲が異なりますので、応募資格等については、各制度・事業の公募要領等をご確認ください。

「研究者番号」とは、研究者に一意に付与される研究者固有の番号です。複数の研究機関に所属する研究者の場合、それぞれの機関での登録申請が必要になりますが、「研究者番号」はひとつになります。

### 1) 登録申請の対象となる所属研究者について

上記(1)により研究機関の登録申請を行った研究機関に所属する研究者が対象となります。登録にあたっては、次の点にご注意ください。

「研究者番号」を取得していない研究者は、e-Radを利用することができないほか、本事業への提案プロジェクトにおける研究者として登録することができませんので、登録申請漏れのないようにしてください。

本事業のようにe-Radの対象制度・事業ではあるものの、システムによらずに応募等の手続きを行うものであっても、上記の基本情報を整備する必要から、応募等を行う研究者は「研究者番号」の取得が必要です。

次に該当する所属研究者にあつては、その一覧をシステム稼働(平成20年1月4日)後にダウンロードすることが可能になります。退職、他機関への異動など所属する研究者の情報に変更が生じた場合や、新規採用など新たに「研究者番号」及び「ログインID、初期パスワード」の取得が必要な場合は、その都度、e-Radの「研究者情報検索」画面により登録手続き等を行ってください。

・文部科学省科学研究費補助金の「研究者名簿」に登録され研究者番号を有している研究者。なお、これらの研究者の「研究者番号」はそのまま使用できます。

・このほか、e-Radの対象となる制度・事業で平成19年度に採択されていて平成20年度に継続する研究を行っている研究者のうち、各制度配分機関からe-Radへのデータ登録作業の際に研究者情報が登録され、「研究者番号」を採番している研究者。(該当する研究者が所属する研究機関に対しては、平成19年12月10日以降に該当研究者の研究者番号一覧を通知予定です。

2) 登録申請の方法について

登録申請は、研究機関の事務代表者又は事務分担者が e - R a d により行ってください。

研究機関の事務代表者・事務分担者が e - R a d にログインします。

e - R a d の「研究者情報検索」画面から、所属する研究者の登録に必要な情報を入力します。

詳細は e - R a d の「所属研究機関用マニュアル」をご参照ください。

エラーメッセージが画面上に表示されなければ登録完了です。

事務担当者は登録確認後、研究者に対して「ログイン I D、初期パスワード」を発行します。

ログイン I D、初期パスワードの発行方法については、e - R a d の「所属研究機関用マニュアル」をご参照ください。

(3) 「研究機関の登録」「所属研究者の登録」ほか e - R a d に関するお問い合わせ先

e - R a d に関するお問い合わせは、e - R a d ヘルプデスクまでお願いいたします。(地域資源活用型研究開発事業に関するお問い合わせは、9 ページをご参照ください。)

e - R a d ヘルプデスク

電話番号 : 0120 - 066 - 877 (フリーダイヤル)

受付時間 : 9:30 ~ 17:30

(土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始(12月29日~1月3日)を除く)

## 地域資源活用型研究開発事業 提案書類チェックシート

提出漏れがないか、また指定枚数内で記載されているかどうかチェックの上、提案書類に添付してください。

テーマ名：	
	チェック欄 提出書類
添付書類	提出書類チェックシート…………… 1枚 提案書受付通知用はがき…………… 1枚 メディア（提案書全体・「提案データ入力票」（74ページ））…………… CD-R 1枚
提案書	<b>作成必須の様式</b> 様式 0：地域資源活用状況説明書…………… 1～2枚 （提案プロジェクトに係る産物又は技術・技法が地域資源の要件に合致することを証する資料を別途添付） 様式 1：地域資源活用型研究開発事業提案書…………… 1枚 様式 2：共同研究体について…………… 1～2枚 様式 3：研究開発総括表…………… 4枚以内 様式 4：研究開発内容等説明書…………… 5枚以内 様式 5：研究開発計画…………… 1枚 様式 6：平成20年度/平成21年度提案額総額内訳表…………… 各1～2枚 様式 7：使用機械装置等説明書…………… 1～2枚 様式 8：プロジェクト終了後の事業化計画説明書…………… 4枚以内 様式 9：個別製品事業化計画説明書…………… 製品毎に2～4枚程度 様式10：地域性・政策性説明書…………… 4枚以内 様式11：研究者一覧表…………… 1～3枚 （総括事業代表者の経歴書を添付） 様式12：管理法人の概要…………… 2～3枚 様式13：参加企業の概要…………… 任意 様式14：参加する試験研究機関等の概要…………… 任意
	<b>該当する場合のみ</b> 様式 A：類似提案状況説明書…………… 1～2枚 本事業に類似の提案を複数行っている場合は作成（様式3 参照） 様式 B：類似プロジェクト等説明書…………… 1プロジェクト毎に1枚 他制度に類似の提案をしている場合は作成（様式3 参照）
補足資料	プロジェクト管理法人の定款又は寄附行為、出資者及び役員の一覧が記載されている書類、最近の決算（営業）報告書又はそれらに準じるもの…………… 各1部 一般管理費を計上する管理法人にあっては、一般管理費比率の根拠となる資料…………… 各1部 研究実施者（法人）にあっては、その経歴書（経歴が確認できれば会社案内等も可）、最新の決算（営業）報告書又はそれらに準じるもの…………… 各1部 技術シーズ・知見に関する特許等（保有している場合）の全文写し…………… 1部 技術シーズ・知見に関する論文の写し（3論文程度）…………… 各1部

各様式は、枚数を厳守してください。

提出部数は以下のとおりです。

提案書：様式0（説明資料除く）～14、様式A……………正1部、写し12部  
 様式B、様式0の説明資料……………正1部

補足資料：上表で指定する部数

【様式 0】

20年度  
受付番号

この欄は経済産業局で記入します。

## 地域資源活用状況説明書

テーマ名	研究開発内容を端的に表現し、地域資源との関連のわかるテーマを、全角30字以内で記載してください。(例：産を用いた...の研究開発/における「」の生産技法を活用した...の研究開発)
管理法人	法人名を記載してください。
活用する地域資源の名称及び存在する地域	
地域資源の要件該当状況	<p>・ 一次産品及び当該産物の生産加工過程で発生する副産物等を活用する場合</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>産業分野（該当する分類番号及び産業分野名を記入）          小分類又は細分類の分類番号・産業分野名を記入します。          分類番号・産業分野名は参考1（48ページ）を参照</p> <p>分類番号 <input type="text"/> 産業分野名 <input type="text"/></p> </div> <p>↓ 1)又は2)の要件のうち該当するものを1つ選択</p> <p>1) 地域団体商標の登録がなされた産物等          [登録商標名: _____]</p> <p>2) 地方自治体の施策等により認められた産物等          [施策名: _____]</p> <p>・ のいずれか該当するものを記載</p> <p>・ 地域の伝統や文化等に依拠した、地域固有の技術等を活用する場合</p> <p>1)～3)の要件のうち該当するものを1つ選択</p> <p>1) 地域の伝統工芸に係る技術等          ・ 経済産業大臣指定伝統的工芸品 [名称: _____]          ・ 都道府県知事等指定伝統的工芸品          [名称: _____ (指定者: _____)]</p> <p>1) 産地に根付いている技術等          [製品名: _____]</p> <p>2) 地域団体商標の登録がなされた産物等に係る技術等          [登録商標名: _____]</p> <p>3) 地方自治体の施策等により認められた技術等          [施策名: _____]</p>
地域資源の説明及び要件との関連	当該プロジェクトで用いる地域資源について、上記の補足説明(当該地域資源の概要説明等)及び本事業で定める要件に合致する旨の説明をしてください。

上記説明を補足し、当該プロジェクトで活用する産物又は技術・技法が、本事業で規定する地域資源の要件に合致していることを証する資料(地方自治体発行のパンフレット類、地方自治体ホームページを印刷したもの[URLを明示のこと]等)を、提案書類とは別に添付してください。

【様式1】

20年度 受付番号	
--------------	--

この欄は経済産業局で記入します。

## 地域資源活用型研究開発事業提案書

平成 年 月 日

経済産業局長殿  
(沖縄県の場合は、内閣府沖縄総合事務局長殿)

地域資源活用型研究開発事業(平成20年度)について以下のとおり提案いたします。

### テーマ名

研究開発内容を端的に表現し、地域資源との関連のわかるテーマ名を、全角30文字以内で記入してください。(例: 産 を用いた...の研究開発/ における「 」の生産技法を活用した...の研究開発)

### 研究目的(全角150文字以内)

- ・研究開発の目的、開発内容を、一般の方にも分かりやすいように記載してください。
- ・1行全角50字、3行以内で記載してください(数字、カタカナ等は半角を使用して結構です)
- ・本欄は採択となった場合、公開(プレス発表)することとなります。

### 分野(主分野・副分野)及びキーワード

#### 1. 主分野・副分野

主分野・副分野一覧表(45ページ)から、主分野(最も重要性の高い分野を1つ)副分野(主分野に次いで関連性のある分野を最大3つ)選択し、分野コード(4桁数字)・分野名を記載してください。

主分野 : 分野コード \_\_\_\_\_ 分野名 \_\_\_\_\_  
 副分野 : 分野コード \_\_\_\_\_ 分野名 \_\_\_\_\_  
 副分野 : 分野コード \_\_\_\_\_ 分野名 \_\_\_\_\_  
 副分野 : 分野コード \_\_\_\_\_ 分野名 \_\_\_\_\_

#### 2. キーワード

キーワード一覧表(46・47ページ)から、コード(3桁数字)・キーワードを、関連度の高い順に最大5つ記入してください。該当するキーワードがない場合、コードを「999」とし、任意のキーワードを記載してください。

:コード \_\_\_\_\_ キーワード \_\_\_\_\_ :コード \_\_\_\_\_ キーワード \_\_\_\_\_  
 :コード \_\_\_\_\_ キーワード \_\_\_\_\_ :コード \_\_\_\_\_ キーワード \_\_\_\_\_  
 :コード \_\_\_\_\_ キーワード \_\_\_\_\_

### 管理法人

法人名:	
代表者役職・氏名:	印
住所:〒	
-----	
連絡担当者名・所属役職:	
TEL:	FAX:
E-mail:	

### 総括事業代表者(PM)

氏名(フリガナ):	
組織名・所属役職:	
TEL:	FAX:
E-mail:	

## 【様式 2】

## 共同研究体について

主たる研究 実施場所	名称：	所在地：
---------------	-----	------

主たる研究実施場所は、活用しようとする地域資源の存在する地域にある必要があります。

研究実施者（詳細は様式 13・14 に記載）

すべての研究実施者を記載してください。

研究機関コード 機関名	所在地	所属部署・役職 担当者氏名・連絡先	中小 企業
研究機関コードと機 関名を、契約単位で 記載してください。 （研究者個人単位で の一覧は様式 11 に 記載）	登記上の所在地を、郵便番号・都道府県名 から記載してください。  企業の本社所在地と研究開発実施場所 が異なる場合は、双方を併記し研究実施 場所に下線を付してください。	所属部署： 役職： 担当者氏名： TEL： FAX： E-MAIL：	
		所属部署： 役職： 担当者氏名： TEL： FAX： E-MAIL：	
		所属部署： 役職： 担当者氏名： TEL： FAX： E-MAIL：	

「中小企業」欄には、みなし大企業に該当しない中小企業に「 」を記載します。  
(中小企業の定義については、5 ページを参照ください。)

アドバイザー（任意）

人数に制限はありません。(定義は7 ページを参照)

機関名	住所	所属組織・役職・担当者氏名・連絡先

【様式 3】

## 研究開発総括表

テーマ名		
(和文)		
(英文)		
研究開発費提案額 (消費税及び地方消費税を含む)		
全体計画 (千円)		
	20年度	21年度
		総額
研究開発概要 (様式 4 の内容を要約してください)		
<p>当該研究開発のポイントやアピールすべき内容も盛り込みつつ、<u>1,000</u>字以内で作成してください。</p>		
事業化計画 (様式 8 の内容を要約してください)		
<p>当該事業化計画のポイントやアピールすべき内容 (コスト低減、性能向上、新たな機能の付加、軽量化等) も盛り込みつつ作成してください。</p>		
他補助金・委託制度等への類似プロジェクトの申請等		
<p>本提案プロジェクトと類似した研究開発 (同一の研究実施者が関与し、同一の技術シーズを用いるなど) を経済産業省及びその他省庁又は独立行政法人等の実施する研究開発事業等において、過去に実施済み又は実施中若しくは申請中及び申請予定である場合は、その「研究開発テーマ名」「関係省庁等名」「事業名」をこの欄に記入するとともに、1プロジェクト毎に様式 B (44 ページ) を作成の上、提案書に添付してください。</p> <p>なお、地域資源活用型研究開発事業において、類似した案件を複数提案する場合は、様式 A (43 ページ) を作成の上、添付してください。</p> <p>政府において同一研究者の同一又は著しく類似した内容のプロジェクトは、関係省庁等の連携により重複して助成しないこととされています。</p> <p>したがって、経済産業省においてもこれらの類似したプロジェクトの有無について調査いたしますが、万が一正しい報告が行われなかった場合や記載漏れが判明した場合は、不採択になることがありますのでご留意ください。</p>		

期待される効果（全国的視点から記述してください。）

研究開発成果が実用化した場合（普及した場合を想定）の効果について簡潔に記述してください。  
また、研究開発終了後5年後の時点における製品の単年度売上見込額、新規雇用者数の見通しについて記述してください（必須）

- ・研究開発終了後5年後の製品単年度売上見込額：\_\_\_\_\_千円
- ・研究開発終了後5年後の新規雇用者数見通し：直接新規雇用者数 \_\_\_\_\_人  
間接雇用数を含む新規創出雇用者数 \_\_\_\_\_人

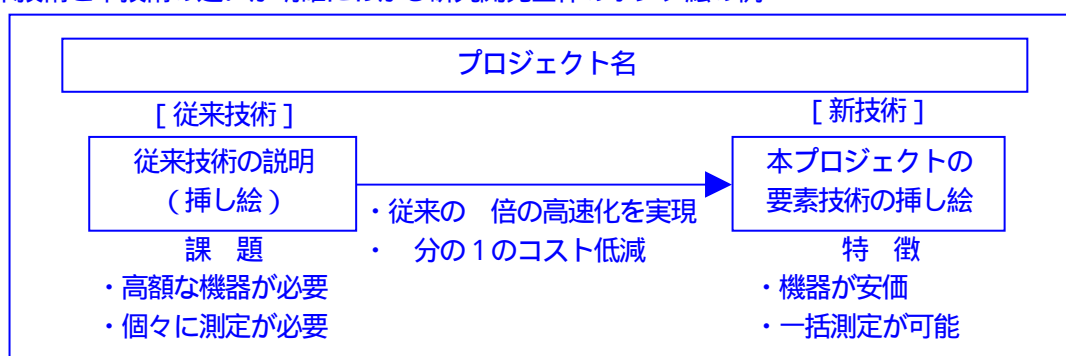
「間接雇用数を含む新規創出雇用者数」欄には、当該研究開発をもとにした新製品・新事業の創出により生み出される全ての新規創出雇用者数（自社以外（取引先等）も含む。）の合計を記載します。

研究開発概念図

当該研究開発の目的・目標・方法・内容等を分かりやすくビジュアルに表現したプレゼンテーション資料を作成してください（A4で1～2枚）

なお、1枚目は従来技術と本技術の違いが明確にわかる研究開発全体のポンチ絵としてください。

従来技術と本技術の違いが明確にわかる研究開発全体のポンチ絵の例



様式3全体で4枚以内としてください。

## 【様式4】

## 研究開発内容等説明書

テーマ名：	
研究開発の背景及び当該分野における研究開発動向	社会的・経済的・技術的背景を踏まえ、応募テーマに関連・類似する最新の技術水準や今後のトレンド、また、国内外の研究開発動向をもとに、応募テーマとの関係や相違点について明瞭に記述してください。さらに、国内外他社における類似特許との関係、抵触等の可能性などについても記述してください。
研究開発の目標	上記 をもとに、研究開発終了時に目指すべき具体的な目標値を記述してください。また、目標設定の根拠を明瞭かつ具体的に記述してください。
研究開発の内容	研究開発目標を達成するために、技術シーズ・知見を活用し研究開発をどのような方法で行うのかについて、それは従来の研究開発方法に比してどこが違うのか、そこには どのような研究開発課題があり、それを本提案の研究開発方法で どう解決するのかを明瞭に記述してください。 また、研究開発計画を、開発項目（サブテーマ）毎に実験、試作、試作品評価等に分けて様式5に記入してください。
活用する技術シーズ・知見	研究開発の基礎となる技術シーズ・知見について記述してください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・これまでに本技術シーズ・知見を用いて成果が上がった研究開発があれば、その活用の実績等について記述してください。</li> <li>・技術シーズ・知見に関する特許等があれば簡潔な説明をしてください（特許等があれば全文写しを補足資料として提出してください）</li> <li>・技術シーズ・知見に関する論文の簡潔な説明をしてください（最近のもの3論文程度の全文の写しを同じく提出してください）</li> <li>・新産業・新事業に結びつけるための知的財産戦略が検討されている場合は、その概要について簡潔に記述してください。</li> </ul>
研究開発項目（サブテーマ）と、参加団体の役割分担	本研究開発の項目（サブテーマ）と、その主たる実施機関名を記載してください。
専門用語等の解説	今回の提案に際して使用した専門用語・略語等について、それぞれ簡潔に（1件最大300字程度）解説してください。

様式4全体で5枚以内としてください。

【様式5】

## 研究開発計画

テーマ名					
年度別		20年度		21年度	
サブテーマ名	機関別	上期	下期	上期	下期
の開発	株式会社	の調査 →	の開発 →	の部品試作 →	の装置の試験 →
			の開発 →	の装置設計 →	の装置の試作 →
	(年度目標)	要素技術の確立		装置設計・装置試作・試験評価	
	(年度目標)				
	(年度目標)				
	(年度目標)				
	(年度目標)				

注) 研究計画を実線で示し、線上に主な開発項目を記載してください。

【様式 6 - 1】

## 平成 20 年度提案総額内訳表

(平成 20 年度分のみを記載)

(単位：千円) 千円未満は切り捨て

テーマ名：

項目	管理法人 (株)			再委託費			
	合計	研究開発 業務	PJ管理 業務	合計	A	B	C
間接経費率又は一般管理費率		%	%		%	%	%
プラント・機械装置等開発費							
1. 土木・建築工事費							
2. 機械装置費							
3. 保守・改造修理費							
労務費							
1. 研究員費							
2. 管理員費							
3. 補助員雇上費							
その他の経費							
1. 消耗品費							
2. 旅費・交通費							
3. 計算機使用料							
4. 委員会費							
5. 調査費							
6. 報告書作成費							
7. その他特別費							
小計( ~ )							
うち一般管理費対象外経費							
間接経費							
一般管理費							
再委託費*							
総経費							
消費税及び地方消費税							
合計							

購入するプラント・機械装置等については、全てその詳細を様式 7 に記載してください。

「 . プラント・機械装置等開発費」は、原則再委託先には計上できません。

研究実施者が管理法人を兼ねる場合、研究実施部分は間接経費となります。詳細は 14 ページを参照

詳細は 14 ページを参照

グレーの欄は、入力不要。

委託費の内容は、13 ~ 15 ページを参照。

\* の欄は、研究実施者(再委託先)すべての合計額を記入してください。

研究費の中小企業への配分比率( = ÷ )

円 円 %

左表(管理法人)において、総経費から管理法人の設備関係経費を差し引いた金額

の金額に占める中小企業への配分総額

設備関係経費を除いた中小企業への配分比率

【様式6 - 2】

## 平成21年度提案総額内訳表

(平成21年度分のみを記載)

(単位：千円) 千円未満は切り捨て

テーマ名：

項目	管理法人 (株)			再委託費			
	合計	研究開発 業務	PJ管理 業務	合計	A	B	C
間接経費率又は一般管理費率		%	%		%	%	%
プラント・機械装置等開発費							
1. 土木・建築工事費							
2. 機械装置費							
3. 保守・改造修理費							
労務費							
1. 研究員費							
2. 管理員費							
3. 補助員雇上費							
その他の経費							
1. 消耗品費							
2. 旅費・交通費							
3. 計算機使用料							
4. 委員会費							
5. 調査費							
6. 報告書作成費							
7. その他特別費							
小計( ~ )							
うち一般管理費対象外経費							
間接経費							
一般管理費							
再委託費*							
総経費							
消費税及び地方消費税							
合計							

購入するプラント・機械装置等については、全てその詳細を様式7に記載してください。

「 . プラント・機械装置等開発費」は、原則再委託先には計上できません。

研究実施者が管理法人を兼ねる場合、研究実施部分は間接経費となります。詳細は14ページを参照

詳細は14ページを参照

グレーの欄は、入力不要。

委託費の内容は、13～15ページを参照。

\*の欄は、研究実施者(再委託先)すべての合計額を記入してください。

研究費の中小企業への配分比率( = ÷ )

円 円 %

左表(管理法人)において、総経費から管理法人の設備関係経費を差し引いた金額

の金額に占める中小企業への配分総額

設備関係経費を除いた中小企業への配分比率

## 【様式7】

## 使用機械装置等説明書

テーマ名				
使用機械装置等の概要				
<p>本研究開発で調達する全ての機械装置等（賃借等、購入以外の方法を含めた本研究開発費を用いて調達する全ての機械装置等）について、名称、仕様・スペック、必要性について記載してください。</p>				
機械装置等の名称	仕様・スペック		必要性	
	(型番、必要能力等を記載)		左記記載の機械装置の必要性、及び仕様・スペックを必要とする理由を、具体的に（評価者に必要性が分かるよう）記載してください。	
賃借機械装置等の概要				
<p>上記に記載した機械装置のうち、賃借予定の全ての機械装置等について、名称・型番、賃借条件、賃借予定金額について記載してください。</p> <p>対象となるのは、研究開発に必要最低水準の機械装置等となります（研究開発に比して過大な水準の機械装置等の賃借は認められません。）。また、研究開発で必要となる機械装置等のうち、経済産業局等が保有する機械装置等で適用可能なものについては、当該装置等の貸付を案内することもあります。</p> <p>原則として、本欄に記載のない機械装置等については、特段の理由のないかぎり支払の対象としません。</p>				
名称・型番	賃借条件		賃借予定金額	
(記載例) 機械装置 社 - (型番)	(予定賃借期間、賃借予定月額他の条件を記載) 設置場所： 株式会社 予定賃借期間：平成20年7月～平成22年6月 賃借予定金額：月額 , 円		千円	
購入機械装置等の概要				
<p>上記に記載した機械装置のうち、購入予定の全ての機械装置等について、名称・型番、購入予定金額、購入年度、購入の必要性（賃借等の方法によらない理由）、終了後の取扱（買取等の予定（買取予定者等））について記載してください。</p> <p>対象となるのは、研究開発に必要最低水準の機械装置等となります（研究開発に比して過大な水準の機械装置等の購入は認められません。）。また、研究開発で必要となる機械装置等のうち、経済産業局等が保有する機械装置等で適用可能なものについては、当該装置等の貸付を案内することもあります。</p> <p>原則として、本欄に記載のない機械装置等については、特段の理由のないかぎり支払の対象としません。</p>				
名称・型番	購入予定金額	購入年	設置場所・必要性	終了後の取扱
(記載例) 機械装置 社 - (型番)	千円 ,	年度 20	設置場所： 株式会社 理由：リース会社よりのためリース困難との回答があったため。	残存簿価により 買取り。

【様式 8】

## プロジェクト終了後の事業化計画説明書

テーマ名	
<b>事業化計画全体の概要</b> 研究開発成果の活用方法、製品イメージ等、事業化計画全体の概要を記載してください。 また、研究開発成果をもとにした製品イメージを、下欄に製品ごとに記載してください。(ロイヤリティ収入等製品以外の収入を目指す場合、その旨及び概要を下欄に記載してください。)	
製品名	製品の概要(用途、特徴等)
<b>想定市場における優位性、予想市場規模及び市場占有率</b> 想定する市場における競合製品等の動向(性能、価格等)を踏まえ、本製品等の優位性の根拠を記述してください。 また、想定される市場規模及び製品の市場占有率及び根拠を記述してください。 さらに、当該市場の特色を記述してください。 (個別製品ごとの市場占有率等については様式 9 に記載します。)	
<b>製品化の見通し</b> 本研究開発終了後において、事業化に向けてさらに取り組まなければならない製品化のための技術的課題について、また、その技術課題を解決するための「製品化のための技術開発」の内容、「開発スケジュール」及び「開発体制」を記述してください。 また、本研究開発の成果が当該製品等にどのように反映されるのかを記述してください。 (個別製品ごとの技術開発内容及び開発スケジュール等については様式 9 に記載します。)	
<b>事業化計画</b> 上記 で記載した「製品化のための技術開発」が終了した後の事業化計画を、生産・販売・市場獲得などの具体的な事業化の内容に区分し記述するとともに、本事業による研究開発終了後 5 年経過時の単年度売上見込額を記載してください(必須)。 生産・販売の一部又は全部を共同研究体参画機関で行わない場合は、他との協力関係を記述してください。 また、対象となる販売先、最終ユーザーについて記述してください。 (個別製品ごとの事業化計画及び単年度売上見込額等については様式 9 に記載します。)	
・研究開発終了後 5 年後の製品単年度売上見込額：_____千円	
<b>事業化のスキーム図</b> 事業化計画における製造・販売ルートを、仕入先・外注先・販売先・最終ユーザーの関連を踏まえて A 4 版 1 枚以内で図示・説明してください。	

様式 8 全体で 4 枚以内としてください。



【様式10】

## 地域性・政策性説明書

テーマ名：					
地域への貢献					
<p>想定する地域産業界への波及効果や地域社会への貢献に関して、以下の項目に留意して記述してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・技術的波及効果（技術移転、技術集積等、技術力の向上効果等）</li> <li>・地域における新たな研究開発体制・連携の構築・事業化計画</li> <li>・市場創出効果</li> <li>・経済的效果</li> <li>・人材育成効果</li> <li>・雇用創出効果（研究開発終了後5年後の新規雇用者数見通しを記載のこと 必須）</li> <li>・地域における産業構造の改善・刷新効果</li> <li>・地域の抱える社会的課題の解決に寄与するか。</li> <li>・地域において新たな価値観を創造し、新たなニーズの醸成に寄与するか。</li> <li>・研究開発等に対する地域の取組、価値観の向上など、地域における知的サイクルを活性化し、新たな活力の創出に貢献するか。</li> </ul> <p>・研究開発終了後5年後の新規雇用者数見通し：直接新規雇用者数 _____人          間接雇用数を含む新規創出雇用者数 _____人</p> <p>「間接雇用数を含む新規創出雇用者数」欄には、当該研究開発をもとにした新製品・新事業の創出により生み出される全ての新規創出雇用者数（自社以外（取引先等）も含む。）の合計を記載します。</p>					
研究実施者の地域的連携					
<p>地域の技術研究開発能力や産業集積の活用など、研究実施者(特に民間企業)が地域的に連携していることを記述してください。</p> <p>仮に管理法人と研究実施者、又は、研究実施者相互が地理的に著しく離れている場合は具体的にどのように連携するのか示してください。</p>					
地域資源の存在する地方自治体の施策等との関連					
<p>当該プロジェクトで活用する地域資源が存在する地域の地方自治体の施策（産業振興計画等）との関係について、具体的に説明してください。また、次に掲げる事項について該当するものがある場合は、内容及び参画している構成員名など、その状況について具体的に説明してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業立地促進法に基づき国の同意を受けた「基本計画」や「産業クラスター計画」等経済産業省・経済産業局における施策と関係のある場合</li> <li>・「地域再生計画」、地域雇用開発促進法に基づき国の同意を受けた「自発雇用創造計画」等、他府省等の施策と関係のある場合</li> </ul>					
研究実施者の地域性					
[ 地域性のある企業のみ記載 ]					
企業名	地域定着性の根拠	研究開発費	資本金	前年度売上高	従業員数

様式10全体で4枚以内としてください。

【様式11】

## 研究者一覧表

テーマ名：						
(フリガナ) 研究員氏名	研究者番号	生年月日 性別	所属	学位	研究分担	エフォート (%)
(総括事業代表者)					研究総括	
(研究員)						

総括事業代表者の研究経歴書を添付してください。

エフォート欄には、各研究者の年間の全仕事時間を100%とした場合に対する当該研究の実施に必要とする時間の配分割合(%)を整数で記入してください。

## 総括事業代表者（PM）経歴書

氏名		生年月日 (年齢)	年	月	日 (歳)
所属・役職名					
最終学歴					
[授与機関]		[学位](博士・修士・学士・なし)		を付す	
[取得年]		[専攻]			
略歴					
研究履歴(企業経験を有する場合、経験年数が分かるように記載してください。)					
民間企業等で行った事業プロジェクト経歴(3件以内) (記入例)					
プロジェクト名	年度	産学官	産学	PM経験	PL経験
.....の研究	H16~H17				
*****の研究開発	H17~H18				
該当箇所に を記載します。/ PLとは、プロジェクトリーダー(総括研究代表者)を指します。					
産学官連携に関する経歴等					
地域資源活用型研究開発事業(同様の実用化研究開発事業を含む)の代表者(PM、PL)実績 地域資源活用型研究開発事業のほか、地域新生コンソーシアム研究開発事業等本事業と同様の事業においてPM、PLを担当した実績のある場合、担当した全てのプロジェクトについて、その名称及び事業所管、実施年度、本提案時点での事業化実績(事業化した場合は当該事業化した年度)について記載してください。 末尾に担当件数及び事業化に至った件数を記載してください。 (記載例)					
事業名	プロジェクト名	事業所管	実施年度	事業化実績	
地域コンソ事業	燃料電池用 の開発	経済産業局	H15~16	補完研究中	
地域コンソ事業	.....切削システムの開発	経済産業局	H15~16	事業化(H19)	
地域コンソ事業	***を用いた**センサー開発	経済産業局	H17~18	事業化断念	
地域資源活用型	産 を用いた.....の開発	経済産業局	H19~20	実施中	
担当件数：4件			事業化件数：1件		
新規技術に関する市場動向の把握、新規技術等の知的財産戦略(特許化、ライセンス許諾等への関与又はコンサルティング等)、普及・標準化等に関する実績					
総括事業代表者(PM)の適性 以下の点に留意し、PMの適性について説明してください。 本事業の目的に鑑み、研究計画実施等について総括を行うのに相応しい高い研究上の見識・管理能力に加え、研究開発成果の事業化に向けた資金調達及び販路開拓等に関する高い見識やノウハウを有するなど、本事業で求める総括事業代表者の要件を満たす優れた適性を備えているか。					

【様式12】

## 管理法人の概要

法人名				設立年月日 (経過年数)	登記上のものを記載 ( 年)																					
所在地	都・道 府・県	郡 市・区	区 町・村	基本財産 又は資本金																						
役員数	人	従業員数	人	所管官庁 等の名前																						
<p>事業概要</p>																										
<p>過去3年間の産学官共同研究、調査研究リスト(各々5件まで)</p> <p>1) 共同研究 (記入例)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">共同研究名称</th> <th style="width: 20%;">委託元</th> <th style="width: 20%;">期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・・・の研究開発</td> <td>・・・庁</td> <td>H17~H18</td> </tr> <tr> <td>****の研究</td> <td>***県</td> <td>H17</td> </tr> <tr> <td>の技術開発</td> <td>省</td> <td>H18~H19</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) 調査研究(研究開発に関連する調査研究のみ) (記入例)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">調査研究名称</th> <th style="width: 20%;">委託元</th> <th style="width: 20%;">期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・・・の調査</td> <td>・・・工業研究所</td> <td>H17</td> </tr> <tr> <td>****の調査事業</td> <td>***市</td> <td>H19</td> </tr> </tbody> </table>						共同研究名称	委託元	期間	・・・の研究開発	・・・庁	H17~H18	****の研究	***県	H17	の技術開発	省	H18~H19	調査研究名称	委託元	期間	・・・の調査	・・・工業研究所	H17	****の調査事業	***市	H19
共同研究名称	委託元	期間																								
・・・の研究開発	・・・庁	H17~H18																								
****の研究	***県	H17																								
の技術開発	省	H18~H19																								
調査研究名称	委託元	期間																								
・・・の調査	・・・工業研究所	H17																								
****の調査事業	***市	H19																								
<p>内部組織</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本研究開発担当部署名</li> <li>・うち本研究開発担当人員                      名</li> </ul>																										
<p>プロジェクトの管理体制</p> <p>[研究管理者氏名] 実際に担当する方を記載してください。</p> <p>[研究管理者経歴] 産学官の共同研究管理の経験等、実務能力が判断できるような事例に留意して記述してください。</p> <p>[経理担当者氏名] 実際に担当する方を記載してください。</p> <p>[経理担当者経歴] 経理実務能力が判断できるように記述してください。</p>																										

## 管理法人の概要（つづき）

地域資源活用型研究開発事業（同様の実用化研究開発事業を含む）の管理法人実績

地域資源活用型研究開発事業のほか、地域新生コンソーシアム研究開発事業等本事業と同様の事業において管理法人を担当した実績のある場合、担当した全てのプロジェクトについて、その名称及び委託元、実施年度、委託（補助）金額、本提案時点での事業化実績（事業化した場合は当該事業化した年度）事業化収入（当該事業化に係る製品の累計売上高）について記載してください。

末尾に担当件数及び事業化に至った件数を記載してください。

（記載例）

事業名 プロジェクト名	事業所管 実施年度	委託補助金額	事業化実績	事業化収入 (累計売上高)
地域新生コンソーシアム研究開発事業 燃料電池用 の開発	経済産業局 H15～16	(千円)	補完研究中	(千円) -
地域新生コンソーシアム研究開発事業 ・・・切削システムの開発	経済産業局 H15～16		事業化(H19)	20,000
地域新生コンソーシアム研究開発事業 ***を用いた**センサー開発	経済産業局 H17～18		事業化断念	-
地域資源活用型研究開発事業 産 を用いた・・・の開発	経済産業局 H19～20		実施中	-

担当件数：4件

事業化件数：1件

財務状況（直近3期分の実績を記入）

（単位：百万円）

	/	/	/
売上高 (当期収入合計額)			
経常利益 (当期収入合計額 - 当期支出合計額)			
当期利益			
減価償却費			
繰越利益 (次期繰越収支差額)			

財団法人等、損益科目が上記科目に該当しない法人は、（ ）内の数字を記入してください。

・財務状況及び提案プロジェクトの遂行に必要な財源等に関する説明

本提案プロジェクトの遂行に必要な財源確保等が可能な根拠等に関して、財務状況等の説明をまじえて記載してください。

管理法人の適性

以下の点に留意し、管理法人の適性について説明してください。

本事業の目的に鑑み、研究計画実施等について運営管理を行うのに相応しい高い管理能力に加え、研究開発成果の事業化に向けた推進体制又は支援体制を有するなど、本事業で求める管理法人の要件を満たす優れた適性を備えているか。

管理法人が企業の場合は、【様式13】についても作成してください。

## 【様式13】

## 参加企業の概要（参加企業1社ずつ作成）

企業名		連絡先	Tel : Fax :
本社所在地	〒	代表者 役職・氏名	
主な事業所 とその所在 都道府県名称	支社（ 県） 工場（ 県） 研究所（ 府）	主な出資者 （出資比率）  出資比率の高 い者から記載	【 】 県（60%） 【 】（株）（30%） 【 】 【 】
資本金	百万円	大企業は 【 】に を記 載	出資比率順に上位4者を、また 出資者が5者以上の場合、5番 目以降をまとめて「ほか 社」 と記載してください。 第3セクター（自治体からの出 資等がある）の場合、比率順に 関係なく全ての自治体について 記載してください。
従業員数 （うち研究員数）	（ 人） （ 人）		
設立年月日	年 月 日	主な事業 の業種名	中小企業基本法に基づく、製造業 その他 / 卸売業 / 小売業 / サービ ス業の別を記載してください。
過去3年産学官 共同研究経験	件	主な製品・ サービス等	
参加団体	***学会 ・・・協会 など（主要5ヶ所以内を記入）		
過去3年間 参加研究会	***研究会 ・・・プロジェクト など（主要5件以内を記入）		

## 財務状況（直近3期分の実績を記入）

（単位：百万円）

	/	/	/
売上高 （当期収入合計額）			
経常利益 （当期収入合計額 - 当期支出合計額）			
当期利益			
減価償却費			
繰越利益 （次期繰越収支差額）			
研究開発費			

財団法人等、損益科目が上記科目に該当しない法人は、（ ）内の数字を記入してください。

## 財務状況説明：

管理法人となる企業は、本項目の記載を省略できます。その際、「管理法人概要を参照」と記載してください。  
ベンチャー企業等3期分の決算が存在しない場合は、存在する年度について記載してください。

【様式14】

## 参加する試験研究機関等の概要

\* 全ての試験研究機関等について記入

試験研究機関等名				
種別(国立大学法人、国立、公立、私立、独立行政法人等の別)				
所在地都道府県 市町村名				
共同研究センター及びリエゾンオフィス等の有無 (有る場合その名称を記載)				
共同研究センター及びリエゾンオフィス等の組織としての関与の有無 (今回の委託研究契約の窓口となっているか)				
過去3年間の民間企業等との共同研究実績(契約単位)	件	件	件	件
当該プロジェクトで利用可能な設備の名称				
当該試験研究機関等の研究施設の民間企業等による活用の有無 (有の場合は、主な研究内容を記入)				

注) リエゾンオフィスとは、研究管理統括及び他の参加研究機関との連絡等を行う大学内部の機関を指す。

【様式 A】

20年度受付番号

この欄は経済産業局で記入します。

## 類似提案状況説明書

	本研究開発	類似提案
受付番号（局で記載）		
テーマ名		
総括事業代表者		
共同研究体 メンバー		
提案額	(1年目) 千円 (2年目) 千円	(1年目) 千円 (2年目) 千円
研究開発内容		
その他  研究成果目標及び目標とする開発製品等の相違点を中心に研究開発分担、事業化計画等の相違点について簡潔に説明してください。	<p>地域資源活用型研究開発事業へ提案されるもののうち、同一の研究実施者が関与し、かつ、同一の技術シーズを用いるなど類似の研究開発内容と思われるものについては、双方の提案における類似点（同一性）及び相違点等について本様式により簡潔に説明してください。</p>	

【様式B】

## 類似プロジェクト等状況説明書（他制度への提案）

事業名称	地域資源活用型研究開発事業	例： 補助金
事業主体 （関係省庁等）	経済産業局（経済産業省）	例： 省
テーマ名		
総括研究代表者		
研究開発等実施者	共同研究体メンバーを記載	
提案額	千円	千円
研究期間	平成20年度～平成 年度	
研究開発内容		
その他  研究成果目標及び目標とする開発製品等の相違点を中心に、研究開発分担等の相違点について簡潔に説明してください。	<p>本事業を含め、経済産業省その他の省庁等（各々に関連した独立行政法人等を含む）による研究開発制度・事業において、<u>実施済み又は実施中若しくは申請中及び申請予定とされているもののうち、本提案内容と類似した研究開発内容（同一研究実施者の関与又は同一の技術シーズを用いるなど）と思われるもの又はその恐れがあるものについては、当該案件ごとに双方の研究内容等につき、それぞれの類似点及び相違点等について本様式により簡潔に説明してください。</u></p>	

## 主分野・副分野一覧表

(提案書様式1「主分野・副分野」欄に、下表の該当する分野のコード(4桁)及び分野名を記載します。)

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

## キーワード一覧表

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

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

キーワード一覧表(つづき)

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

## 日本標準産業分類(平成19年11月改定)(抜粋)

- ・各項目には、当該項目に含まれる産業の範囲の説明と主な内容を例示しています。
- ・当該項目に含まれるものは 印の記号で、他の項目に含まれるものは×印の記号で示しています。
- ・×印で掲げた産業に続く[ ]内の分類番号は、その産業が該当する所属を示しています。
- ・細分類各項目の内容の例示には、主な産業名を記載しています。

## 大分類 A - 農業、林業

## 〔総説〕

この大分類には、耕種農業、畜産農業（養きん、養ほう、養蚕を含む）及び農業に直接関係するサービス業務並びに林業及び林業に直接関係するサービス業務を行う事業所が分類される。

なお、植木の刈り込みのような園芸サービスを提供する事業所及び昆虫類、へびなどの採捕を行う事業所も本分類に含まれる。

## (1) 耕種農業とは

(ア) 水稻、陸稲、麦類、雑穀、豆類、いも類、野菜、果樹、工芸農作物、飼肥料作物、花き、薬用作物、採種用作物、桑の栽培をいう。

(イ) しいたけ、たけのこ、こうぞ、みつまた、はぜ、こりやなぎ、くり、くるみ、つばきなどを栽培し、単に下刈り程度の管理のみでなく施肥（刈敷は施肥とみなさない）を行っている場合は耕種とみなす。

(ウ) 天然性のしいたけ、たけのこ、わさびなどの採取並びに用材又は薪炭材の生産を主目的とする植物の栽培は耕種としない。

## (2) 畜産農業とは

(ア) 乳用牛、肉用牛、馬、鹿、豚、いのぶた、いのしし、めん羊、やぎ、にわとり、あひる、うずら、七面鳥、うさぎ、たぬき、きつね、ミンクなどの飼養、ふ卵、育すうを行うことで、種付け目的のものも含まれる。

モルモット、マウス、ラット、カナリヤ、文鳥などを実験用又は愛がん用に供することを目的として飼育する場合及びいたち、きじなどを森林保護又は種族保護を目的として人工的に増殖、飼育する場合も含まれる。

(イ) 蚕の飼育及び蚕種の製造も含まれる。

(ウ) 競馬などに専ら使用する目的で飼養しているもの及び家畜仲買商が一時的に飼養しているものは含まれない。

(エ) 店舗で愛がん用の鳥獣を飼養する場合は含まれない。

## (3) 林業とは

山林用苗木の育成・植栽、林木の保育・保護、林木からの素材生産、薪及び木炭の製造、樹脂、樹皮、その他の林産物の採集及び野生動物の狩猟などをいう。

## 農業又は林業と他産業との関係

## (1) 農家又は林家で製造活動を行っている場合

(ア) 主として他から購入した原材料を使用して製造、加工を行っている場合は農業又は林業の活動とはしない。

(イ) 主として自家栽培した原材料を使用して製造、加工を行っている場合は農業又は林業の活動とする。ただし、同一構内に工場、作業所とみられるものがあり、その製造活動に専従の常用従業者がいるときは農業又は林業の活動とはしない。

## (2) 農業協同組合の事業所で信用事業又は共済事業と併せて、他の大分類にわたる事業を行っているものは大分類Q - 複合サービス事業 [ 8711 ] に分類される。農業協同組合の事業所で、単独で工場、店舗等を構えて単一の事業を行っているものは、その行う事業によって製造業、小売業等それぞれの産業に分類される。

なお、複数の大分類にわたる事業を行う農業協同組合の事業所であっても、信用事業又は共済事業を行っていない場合は、その事業所で行う事業のうち、主要な経済活動によりそれぞれの産業に分類される。

## (3) 森林組合の事業所で信用事業又は共済事業と併せて、他の大分類にわたる事業を行っているものは大分

類Q - 複合サービス事業 [ 8714 ] に分類される。森林組合の事業所で、単独で工場、店舗等を構えて単一の事業を行っているものは、その行う事業によって製造業、小売業等それぞれの産業に分類される。

なお、複数の大分類にわたる事業を行う森林組合の事業所であっても、信用事業又は共済事業を行っていない場合は、その事業所で行う事業のうち、主要な経済活動によりそれぞれの産業に分類される。

中分類01 農業

この中分類には、耕種農業、畜産農業（養きん、養ほう、養蚕を含む）及び農業に直接関係するサービス業務を行う事業所が分類される。

請負で築庭、庭園樹の植樹、庭園・花壇の手入れなどを行う事業所も本分類に含まれる。

小分類 番号	細分類 番号	分 類
010	0100	管理、補助的経済活動を行う事業所（01 農業） 主として管理事務を行う本社等 主として農業の事業所を統括する本社等として、自企業の経営を推進するための組織全体の管理統括業務、人事・人材育成、総務、財務・経理、企画、広報・宣伝、生産・プロジェクト管理、支社・支店等の管理、出荷・販売等の現業以外の業務を行う事業所をいう。 管理事務を行う本社・本所・本店・支社・支所
	0109	その他の管理、補助的経済活動を行う事業所 主として農業における活動を促進するため、同一企業の他事業所に対して、輸送、清掃、修理・整備、保安等の支援業務を行う事業所をいう。 自家用車庫；自家用修理工場；自家用補修所；自家用集荷所
011	0111	耕 種 農 業 米作農業 主として、米（水稻、陸稻）を栽培し、出荷する事業所をいう。 水稻作農業；陸稻作農業
	0112	米作以外の穀作農業 主として、米以外の穀物を栽培し、出荷する事業所をいう。 穀物とは、米（水稻、陸稻） 麦類、雑穀（あわ、ひえ、きび、そば、とうもろこし、もろこし） 豆類（大豆、そらまめ、いんげんまめ、小豆、ささげ、らっかせい、えんどう、りょくとう）などの乾燥子実をいう。 麦作農業；雑穀作農業
	0113	野菜作農業（きのこ類の栽培を含む） 主として、野菜を栽培し、出荷する事業所をいう。 野菜とは、果菜類（えだまめ、さやえんどう、とうもろこし等の未成熟子実を含む）、葉茎菜類（はくさい、キャベツ、ねぎ等） 根菜類（だいこん、にんじん、さといも等）及び栽培されたきのこ類をいう。 野菜作農業；すいか・メロン・トマト作農業；水耕等の養液栽培による野菜作農業；たけのこ栽培農業；しいたけ栽培農業；しめじ栽培農業；もやし栽培農業 ×ばれいしょ作農業[0117]；さとうきび作農業[0116]；かんしょ作農業[0117]
	0114	果樹作農業 主として、果樹を栽培し、出荷する事業所をいう。 果樹とは、みかん、りんご、ぶどう、かき、なし、もも、くり、くるみなどの木本性植物をいう。 みかん作農業；りんご作農業；ぶどう作農業；かき作農業；くり作農業 ×すいか作農業[0113]；メロン作農業[0113]；トマト作農業[0113]
	0115	花き作農業 主として、花きを栽培し、出荷する事業所をいう。 花きとは、切り花、切り葉、切り枝、球根、鉢物、花き苗、芝、植木など美観の創出ないし維持又は緑化などに供する目的で栽培されている植物をいう。 切り花類栽培業；球根類栽培業；鉢物類栽培業；芝類栽培業；植木（緑化木、庭公園樹等）栽培業；盆栽業
	0116	工芸農作物農業 主として、工芸農作物を栽培し、出荷する事業所をいう。 工芸農作物とは、なたね、葉たばこ、生茶、さとうきび、てんさい、こんにゃくいも、い、こうぞ、みつまた、ホップ、薬用にんじん、ハーブなど、油脂、甘味料、繊維、薬などの原料に供する目的で栽培されている植物をいう。 たばこ作農業；さとうきび作農業；茶作農業；てんさい作農業

	0117 0119	<p>ばれいしょ・かんしょ作農業 主として、ばれいしょ又はかんしょを栽培し、出荷する事業所をいう。 ばれいしょ作農業；かんしょ作農業</p> <p>その他の耕種農業 主として、飼肥料作物、採種用作物など他に分類されない作物を栽培し、出荷する事業所をいう。 飼肥料作物とは、飼料や肥料とする目的で栽培されている牧草等をいい、採種用作物とは、種苗（林業用の種苗を除く）を得る目的で栽培されている植物をいう。 飼肥料作物栽培業；採種用作物栽培業；果樹苗木栽培業；桑苗栽培業</p>
012	0121 0122 0123 0124 0125 0126 0129	<p>畜産農業 酪農業 主として、生乳を生産し、出荷する事業所をいう。 酪農業</p> <p>肉用牛生産業 主として、肉用牛を飼養する事業所をいう。 肉用牛とは、肉用を主目的に飼養している牛をいう。この場合、牛の品種は肉専用種に限らず肉用目的に飼養している乳用種を含む。 肉用牛肥育業；肉用子牛生産業</p> <p>養豚業 主として、豚を飼養する事業所をいう。 養豚業</p> <p>養鶏業 主として、鶏卵の生産及び食鶏の飼育を行う事業所をいう。 養鶏業</p> <p>畜産類似業 主として、実験用・愛がん用動物の飼育、農作物・森林の保護及び種族保護を目的とする動物の飼育を行う事業所をいう。 かぶと虫、すず虫などの昆虫類（みつばち、蚕を除く）の飼育及びへびなどの飼育を行う事業所も本分類に含まれる。 実験用動物飼育業（マウス、ラット、モルモット、うさぎなど）；愛がん用動物飼育業（カナリア、文鳥、犬など）；いたち飼育業；きじ飼育業；昆虫類飼育業（かぶと虫、すず虫など）；へび飼育業 ×うさぎ養殖業（実験用、愛がん用を除く）[0129]；毛皮獣養殖業[0129]；へび採捕業[0299]；昆虫類採捕業[0299]；養ほう（蜂）業[0129]；養蚕農業[0126]</p> <p>養蚕農業 主として、蚕の飼育及び蚕種の製造を行う事業所をいう。 養蚕農業；蚕種製造業</p> <p>その他の畜産農業 主として、その他の畜産物を飼育する事業所をいう。 その他の畜産物とは、馬、めん羊、やぎ、うさぎ（実験用、愛がん用を除く）、鶏以外の家きん（うずら、あひる、七面鳥など）毛皮獣などをいう。 養ほう（蜂）業；毛皮獣養殖業（たぬき、きつね、ミンクなど） ×酪農業[0121]；肉用牛生産業[0122]；養豚業[0123]；養鶏業[0124]；養蚕農業[0126]</p>
013	0131 0132 0133	<p>農業サービス業（園芸サービス業を除く） 穀作サービス業 穀作農業に係る育苗、耕起、植付、防除、刈取、脱穀、調製など、栽培から出荷までのいずれか1種類以上の作業を請負で行う事業所をいう。 育苗センター；各種米作作業請負業；ライスセンター；カントリーエレベーター；脱穀業（農家と請負契約によって脱穀を行うもの）；農業用施設維持管理業；土地改良区 ×精米業（農家の家庭消費用として精米を行うもの）[7991]；農業協同組合（信用事業又は共済事業と併せて、他の大分類にわたる事業を行っているもの）[8711]</p> <p>野菜作・果樹作サービス業 野菜作及び果樹作の栽培から出荷までのいずれか1種類以上の作業を請負で行う事業所をいう。 共同選果場；野菜共同選別場</p> <p>穀作、野菜作・果樹作以外の耕種サービス業 穀作、野菜作、果樹作以外の作物の栽培から出荷までのいずれか1種類以上の作業を請負で行う事業所をいう。 さとうきび作作業請負業；花き共同選別場</p>

	0134	畜産サービス業（獣医業を除く） 主として請負で種付け、人工授精又は受精卵移植、育成、種卵採取、ふ卵、育すう、家畜の貸付・飼養管理などを行う事業所及びこれらに必要な施設を供与する事業所をいう。 稚蚕飼育など、生産から出荷までのいずれか1種類以上の作業を請負で行う事業所も本分類に含まれる。 人工授精業；種鶏業；ふ卵業；装てい（蹄）業；稚蚕共同飼育場 × 獣医業[7411]
014	0141	園芸サービス業 園芸サービス業 主として請負で築庭、庭園樹の植樹、庭園・花壇の手入れなどを行う事業所をいう。 ただし、公衆道路、運動場などの土木事業を伴う公園造成を主として請負う事業所は大分類D - 建設業[0622]に分類される。 造園業；植木業（主として庭園作り、又は手入れなどを行うもの）

## 中分類02 林業

この中分類には、山林用苗木の育成・植栽、林木の保育・保護、林木からの素材生産、薪及び木炭の製造、樹脂、樹皮、その他の林産物の採集及び林業に直接関係するサービス業務並びに野生動物の狩猟などを行う事業所が分類される。

昆虫類、へびなどの採捕を行う事業所も本分類に含まれる。

小分類番号	細分類番号	分類
020	0200	管理、補助的経済活動を行う事業所（02 林業） 主として管理事務を行う本社等 主として林業の事業所を統括する本社等として、自企業の経営を推進するための組織全体の管理統括業務、人事・人材育成、総務、財務・経理、企画、広報・宣伝、生産・プロジェクト管理、支社・支店等の管理、出荷・販売等の現業以外の業務を行う事業所をいう。 管理事務を行う本社・本所・本店・支社・支所
	0209	その他の管理、補助的経済活動を行う事業所 主として林業における活動を促進するため、同一企業の他事業所に対して、輸送、清掃、修理・整備、保安等の支援業務を行う事業所をいう。 自家用車庫；自家用修理工場；自家用補修所；自家用集荷所
021	0211	育 林 業 育林業 将来直接利用するために保育されている山林で、その山林に対し、林木の造林・保育・保護が主要作業である事業所をいう。 私有林経営業；地方公共団体（財産区を含む）の経営する山林の事業所；森林管理局；森林管理署；森林事務所；生産森林組合等の育林を主とする協業体；漆樹栽培業；竹林業（たけのこ栽培を除く）；薪炭林経営業；桐栽培業；油桐栽培業；パルプ材育林業 × 林野庁[9531]；森林総合研究所[8113]；大学演習林[764]；たけのこ栽培農業[0113]
022	0221	素 材 生 産 業 素材生産業 立木を購入し、伐木して主として素材のまま販売する事業所をいう。 一般材生産業；パルプ材生産業；坑木生産業；くい丸太生産業；電柱用材生産業；足場丸太生産業 × 貨物自動車運送業[441]；製材業[1311]
023	0231	特用林産物生産業（きのこ類の栽培を除く） 森林原野において産出される産物のうち、一般用材を除く林産物を生産する事業所をいう。 製薪炭業 直営による薪の切出製造を行う事業所及び主として木炭を製造する事業所をいう。 ただし、他人に雇われて木炭を製造する焼子は事業所としない。 薪伐出製造業；炭焼業（焼子を除く）；製炭会社；木炭製造業；黒炭製造業；枝炭製造業；白炭製造業 × 薪請負製造業[0249]；炭焼請負業[0249]；炭賃焼業[0249]
	0239	その他の特用林産物生産業（きのこ類の栽培を除く） 特用林産物のうち、薪及び炭を除く林産物を生産する事業所をいう。 松やに採取業；うるし採取業；うるしかき業；松根油採取業（森林内で行う松根油蒸留を含む）；樹脂精油採取業（抽出・蒸留を含む）；杉皮採取業；しゅろ皮はぎ業；天然き

024		<p>のこ採取業；とうづる採取業；あけびつる採取業；樹皮採取業；松たけ採取業；林内種実採取業；粗製しょうのう採取業；コルク皮採取業；野草採取業（藁草、山菜など）；ささ採取業；そだ採取業；竹皮採取業；かや採取業；ふし（五倍子）採取業；松葉採取業×しいたけ栽培農業[0113]；しめじ栽培農業[0113]；たけのこ栽培農業[0113]</p>
	0241	<p>林業サービス業 育林サービス業 主として請負によって造林、保育、保護を行う事業所をいう。 育林請負業；植林請負業</p>
	0242	<p>素材生産サービス業 主として請負によって伐木又は伐木と運材を兼ね行う事業所をいう。 素材生産請負業；木材伐出請負業；伐木運材請負業；共同貯木場（森林組合、同連合会の経営によるもの）</p>
	0243	<p>山林種苗生産サービス業 主として請負によって山林用苗木の育成のための事業を行う事業所をいう。 山林用種苗生産請負業</p>
	0249	<p>その他の林業サービス業 他に分類されない主として請負で炭焼、山番などの林業に附帯するサービスを行う事業所をいう。 薪請負製造業；炭焼請負業；炭賃焼業；山番業</p>
029	0299	<p>その他の林業 その他の林業 他に分類されない林業、狩猟業を営む事業所をいう。 本分類には毛皮用、食用のための鳥獣の捕獲、害鳥獣の捕獲又は昆虫類、へびなどの採捕並びに山林用種苗業も含まれる。 狩猟業；わなかけ業；猟師業；昆虫類採捕業；へび採捕業；山林用種苗業</p>

## 大分類 B - 漁業

### [ 総説 ]

この大分類には、海面又は内水面において自然繁殖している水産動植物を採捕する事業所、海面又は内水面において人工的施設を施し、水産動植物の養殖を行う事業所及びこれらに直接関係するサービス業務を行う事業所が分類される。

漁業における事業所の漁業活動は、漁場の位置、漁法、漁獲物の種類によって分類される。また、水産養殖業における事業所の漁業活動は、養殖を行う場所、養殖の方法、養殖の対象によって分類される。

漁業、水産養殖業と他産業との関係

#### ( 1 ) 漁家で製造活動を行っている場合

(ア) 主として他から購入した原材料を使用して製造、加工を行っている場合は漁業活動とはしない。

(イ) 主として自家取得した原材料を使用して製造、加工を行っている場合は漁業活動とする。ただし、同一構内に工場、作業所とみられるものがあり、その製造活動に専従の常用従業者がいるときは漁業活動とはしない。

#### ( 2 ) 漁船内で行う製造、加工は漁業活動の一部とみなして本分類に含まれる。

#### ( 3 ) 漁業協同組合の事業所で信用事業又は共済事業と併せて、他の大分類にわたる事業を行っているものは大分類Q - 複合サービス事業 [ 8712 ] に分類される。漁業協同組合の事業所で、単独で工場、店舗等を構えて単一の事業を行っているものは、その行う事業によって製造業、小売業等それぞれの産業に分類される。

なお、複数の大分類にわたる事業を行う漁業協同組合の事業所であっても、信用事業又は共済事業を行っていない場合は、その事業所で行う事業のうち、主要な経済活動によりそれぞれの産業に分類される。

#### ( 4 ) 冷蔵倉庫業は大分類H - 運輸業、郵便業 [ 4721 ] に分類される。

### 中分類03 漁業（水産養殖業を除く）

この中分類には、海面又は内水面において自然繁殖している（まき付、放苗、投石、耕うんなどいわゆる増殖によって繁殖しているものを含む）水産動植物を採捕する事業所が分類される。

小分類 番号	細分類 番号	分 類
030	0300	管理、補助的経済活動を行う事業所（03 漁業） 主として管理事務を行う本社等 主として漁業の事業所を統括する本社等として、自企業の経営を推進するための組織全体の管理統括業務、人事・人材育成、総務、財務・経理、企画、広報・宣伝、生産・プロジェクト管理、支社・支店等の管理、出荷・販売等の現業以外の業務を行う事業所をいう。 管理事務を行う本社・本所・本店・支社・支所
	0309	その他の管理、補助的経済活動を行う事業所 主として漁業における活動を促進するため、同一企業の他事業所に対して、輸送、清掃、修理・整備、保安等の支援業務を行う事業所をいう。 自家用車庫；自家用修理工場；自家用補修所；自家用集荷所
031	0311	海面漁業 底びき網漁業 底びき網漁具をえい航して行う漁業の事業所をいう。 遠洋底びき網漁業；以西底びき網漁業；沖合底びき網漁業；小型機船底びき網漁業；手操網漁業；うたせ網漁業；けた網漁業；浮びき網漁業
	0312	まき網漁業 まき網漁具を使用して行う漁業の事業所をいう。 大中型まき網漁業；中型まき網漁業；いわし揚操（巾着）網漁業；あじ・さば揚操（巾着）網漁業；いわし縫切網漁業；揚操網漁業；巾着網操業；まき網漁業
	0313	刺網漁業 刺網漁具を使用して行う漁業の事業所をいう。 いわし刺（流）網漁業；にしん刺（流）網漁業；たら刺（流）網漁業；かに刺（流）網漁業；いか刺（流）網漁業；かじき等刺（流）網漁業；さけ・ます刺（流）網漁業
	0314	釣・はえ縄漁業 釣漁具あるいははえなわ漁具を使用して行う漁業の事業所をいう。 かつお一本釣漁業；いかつり漁業；あじ・さば一本釣漁業；一本釣漁業；手釣漁業；文鎮こぎ漁業；まぐろはえ縄漁業；たらはえ縄漁業；たいはえ縄漁業；ひき縄漁業；はえ縄漁業
	0315	定置網漁業 定置網漁具を使用して行う漁業の事業所をいう。 にしん定置網漁業；ぶり・まぐろ落網漁業；台網漁業；落網漁業；ます網漁業
	0316	地びき網・船びき網漁業 地びき網漁具あるいは船びき網漁具を使用して行う漁業の事業所をいう。 地びき網漁業；船びき網漁業
	0317	採貝・採藻業 貝けた漁業、潜水器漁業によるものを除き、各種の方法で貝・藻類を採取する事業所をいう。 真珠採取業；あさり採取業；はまぐり採取業；かき採取業；あわび採取業；さざえ採取業；採貝業；こんぶ採取業；わかめ採取業；天草採取業；のり採取業；採藻業；海女による採貝・採藻業
	0318	捕鯨業 主として鯨類を捕獲する事業所をいう。 母船式捕鯨業；近海捕鯨業
	0319	その他の海面漁業 海面において他に分類されない水産動植物を採捕する事業所をいう。 たこつば漁業；うに採取業；なまこ採取業；さんご採取業；海綿採取業；潜水器漁業；つば漁業；かご漁業；筒漁業；やす漁業；突棒漁業；さんま棒受網漁業；あじ・さば棒受網漁業；四そう張漁業；敷網漁業
032	0321	内水面漁業 内水面漁業 河川、湖沼などの淡水において自然繁殖している（まき付、放苗、投石、耕うんなどい わゆる増殖によって繁殖しているものを含む）水産動植物を採捕する事業所をいう。 河川漁業；湖沼漁業；う飼漁業；肥料用藻類採取業；ため池漁業；やな漁業；えり漁業；ひき網漁業（内水面漁業のもの）；まき網漁業（内水面漁業のもの）；敷網漁業（内水面漁業のもの）；かぶせ網漁業（内水面漁業のもの）；投網漁業（内水面漁業のもの）；魚釣業（内水面漁業のもの）；はえ網漁業（内水面漁業のもの）

中分類04 水産養殖業

この中分類には、海面又は内水面において人工的設備を施し、水産動植物を移植、放苗、育成などにより集中的に生産する事業所が分類される。

小分類 番号	細分類 番号	分 類
040	0400	管理、補助的経済活動を行う事業所（04 水産養殖業） 主として管理事務を行う本社等 主として水産養殖業の事業所を統括する本社等として、自企業の経営を推進するための組織全体の管理統括業務、人事・人材育成、総務、財務・経理、企画、広報・宣伝、生産・プロジェクト管理、支社・支店等の管理、出荷・販売等の現業以外の業務を行う事業所をいう。
	0409	管理事務を行う本社・本所・本店・支社・支所 その他の管理、補助的経済活動を行う事業所 主として水産養殖業における活動を促進するため、同一企業の他事業所に対して、輸送、清掃、修理・整備、保安等の支援業務を行う事業所をいう。 自家用車庫；自家用修理工場；自家用補修所；自家用集荷所
041		海面養殖業 海面において行う養殖業で、築堤、小割、いかだ式垂下、はえ縄、網びきなどにより水産動植物を養殖する事業所をいう。
	0411	魚類養殖業 魚類の養殖を行う事業所をいう。 ぎんざけ養殖業；まあじ養殖業；しまあじ養殖業；ぶり養殖業；ひらまさ養殖業；かんぱち養殖業；まだい養殖業；ちだい養殖業；くるだい養殖業；ひらめ養殖業；ふく類養殖業 × さけ・ます類養殖業[0421]
	0412	貝類養殖業 貝類の養殖を行う事業所をいう。 ほたてがい養殖業；かき類養殖業；あわび類養殖業；もがい養殖業；あかがい養殖業；いたやがい養殖業；ひおうぎ養殖業；あさり養殖業
	0413	藻類養殖業 藻類の養殖を行う事業所をいう。 こんぶ類養殖業；わかめ類養殖業；のり類養殖業；もずく養殖業
	0414	真珠養殖業 真珠母貝に真珠核挿入の手術を施し、真珠の養殖を行う事業所をいう。 真珠養殖業 × 淡水真珠養殖業[0421]；淡水真珠母貝養殖業[0421]
	0415	種苗養殖業 海産魚介類の種苗養殖を行う事業所及び真珠母貝の稚貝を採苗し成貝まで養殖する事業所をいう。 ぶり類種苗養殖業；たい類種苗養殖業；くるまえび種苗養殖業；真珠母貝養殖業；ほたてがい種苗養殖業；かき類種苗養殖業；わかめ種苗養殖業
	0419	その他の海面養殖業 他に分類されない海産動物類の養殖を行う事業所をいう。 くるまえび養殖業；ほや類養殖業；がざみ養殖業；うに養殖業
042	0421	内水面養殖業 内水面において行う養殖業で、池中養殖、ため池養殖、水田養魚、いけす養魚を行う事業所をいう。 こい養殖業；ふな養殖業；うなぎ養殖業；さけ・ます類養殖業；あゆ養殖業；錦鯉養殖業；ティラピア養殖業；金魚養殖業；すっぽん養殖業；水田養魚業；どじょう養殖業；ぼら養殖業；淡水真珠養殖業；淡水真珠母貝養殖業

大分類 D - 鉱業、採石業、砂利採取業

[総説]

この大分類には、有機物、無機物を問わず、天然に固体、液体又はガスの状態で生ずる鉱物を掘採、採石する事業所及びこれらの選鉱その他の品位向上処理を行う事業所が分類される。

鉱物を探査するための地質調査、物理探鉱、地化学探鉱、試すい(錐)などの探鉱作業及び開坑、掘さく、排土などの鉱山開発作業、その他鉱業に直結する作業も本分類に含まれる。

なお、探鉱、鉱山開発又は鉱山内の鉱物運搬等の作業を請負う事業所も本分類に含まれる。

硫黄鉱を掘採し、硫黄の製錬を行う事業所及びろう石クレー、陶石クレーの製造を行う事業所も本分類に含まれる。

鉱業、採石業、砂利採取業と他産業との関係

- (1) 鉱石から含有する金属を抽出するための製錬及び精製を行う事業所は大分類 E - 製造業 [ 23 ] に分類される。
  - (2) 石炭からのコークス製造及びコークスの副産物製造を行う事業所は大分類 E - 製造業 [ 1731 ] に、石炭からガスを製造し、導管により供給する事業所は大分類 F - 電気・ガス・熱供給・水道業 [ 3411 ] に分類される。
  - (3) 天然ガスを導管により一般の需要に応じ供給する事業所は大分類 F - 電気・ガス・熱供給・水道業 [ 3411 ] に分類される。
  - (4) 石油の精製を行う事業所は大分類 E - 製造業 [ 1711 ] に分類される。
  - (5) 掘採された岩石の破碎、粉碎を行う事業所は大分類 E - 製造業 [ 2181、2186 ] に、一定の大きさの石に切る事業所は大分類 E - 製造業 [ 2184 ] に、碑石、墓石の彫刻や仕上げを行い小売する事業所は大分類 I - 卸売業、小売業 [ 6099 ] に分類される。
- ただし、採石現場で行うものは本分類に含まれる。

中分類 05 鉱業、採石業、砂利採取業

この中分類には、有機物、無機物を問わず、天然に固体、液体又はガスの状態で生ずる鉱物を掘採、採石する事業所及びこれらの選鉱その他の品位向上処理を行う事業所が分類される。

鉱物を探査するための地質調査、物理探鉱、地化学探鉱、試すい(錐)などの探鉱作業及び開坑、掘さく、排土などの鉱山開発作業、その他鉱業に直結する作業も本分類に含まれる。

複雑な種類の金属鉱の掘採を行う事業所はそのうちの主たる目的である鉱物によって分類される。

硫黄鉱を掘採し、硫黄の製錬を行う事業所及びろう石クレー、陶石クレーの製造を行う事業所は本分類に含まれる。

小分類番号	細分類番号	分類
050	0500	管理、補助的経済活動を行う事業所 (05 鉱業、採石業、砂利採取業) 主として管理事務を行う本社等 主として鉱業、採石業、砂利採取業の事業所を統括する本社等として、自企業の経営を推進するための組織全体の管理統括業務、人事・人材育成、総務、財務・経理、法務、知的財産管理、企画、広報・宣伝、調査・研究開発、生産・プロジェクト管理、不動産管理、情報システム管理、保有資機材の管理、仕入・原材料購入、役務・資材調達等の現業以外の業務を行う事業所をいう。 管理事務を行う本社・本所・本店・支社・支所
	0509	その他の管理、補助的経済活動を行う事業所 主として鉱業、採石業、砂利採取業における活動を促進するため、同一企業の他事業所に対して、輸送、清掃、修理・整備、保安等の支援業務を行う事業所をいう。 自家用車庫；自家用修理工場；自家用補修所；自家用集荷所
051	0511	金属鉱業 金・銀鉱業 主として金鉱、銀鉱又は砂金の掘採を行う事業所及び選鉱(青化処理、とう(搗)鉱処理を含む)を行う事業所をいう。 金鉱業；銀鉱業；金銀鉱業；砂金鉱業
	0512	鉛・亜鉛鉱業 主として鉛鉱、亜鉛鉱又は鉛亜鉛鉱の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所をいう。

	0513	鉛鉱業；亜鉛鉱業；鉛亜鉛鉱業 鉄鉱業 主として鉄鉱の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所をいう。
	0519	鉄鉱業 その他の金属鉱業 主として他に分類されない金属鉱の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所をいう。 白金鉱業；砂白金鉱業；イリジウム鉱業；オスミウム鉱業；銅鉱業；硫化鉄鉱業；黄鉄 鉱業；磁硫鉄鉱業；すす鉱業；砂すす鉱業；アンチモン鉱業；水銀鉱業；そう（蒼）鉛 鉱業；ひ（砒）鉱業；砂鉄鉱業；タングステン鉱業；マンガン鉱業；金属マンガン鉱 業；二酸化マンガン鉱業；クロム鉱業；砂クロム鉱業；モリブデン鉱業；ニッケル鉱業； コバルト鉱業；鉄マンガン鉱業；ウラン鉱業；砂ウラン鉱業；トリウム鉱業
052	0521	石炭・亜炭鉱業 石炭鉱業（石炭選別業を含む） 無煙炭、せん石、れき青炭、亜れき青炭、かつ（褐）炭（亜炭を除く）の掘採及びこれ に附随する選炭処理を行う事業所をいう。 また、主として廃石、選炭廃水から石炭を選別し、又は回収する事業所も本分類に含ま れる。
	0522	石炭鉱業；炭鉱業；石炭水洗業；廃石選別業；石炭回収業 亜炭鉱業 亜炭の掘採及びこれに附随する選炭処理を行う事業所をいう。 亜炭鉱業
053	0531	原油・天然ガス鉱業 原油鉱業 主として原油の掘採を行う事業所をいう。 原油鉱業；石油鉱業；天然アスファルト鉱業；土れき（瀝）青鉱業；油田さく井請負業； 油田試掘請負業
	0532	天然ガス鉱業 主として天然ガスの掘採を行う事業所及び自ら掘採した天然ガスから天然ガソリン、液 化石油ガス（LPG）、圧縮ガスを生産する事業所をいう。 天然ガス鉱業；炭酸ガス鉱業；ガス採取業（天然のもの）；天然ガソリン生産業 ×天然ガス業（導管により一般の需要に応じ供給するもの）[ 3411 ]
054	0541	採石業、砂・砂利・玉石採取業 花こう岩・同類似岩石採石業 主として花こう岩及びその類似岩石の採石を行う事業所をいう。 花こう岩採石業；せん緑岩採石業；はんれい（斑糲）岩採石業；片麻岩採石業
	0542	石英粗面岩・同類似岩石採石業 主として石英粗面岩及びその類似岩石の採石を行う事業所をいう。 石英粗面岩採石業
	0543	安山岩・同類似岩石採石業 主として安山岩及びその類似岩石の採石を行う事業所をいう。 安山岩採石業
	0544	大理石採石業 主として大理石の採石を行う事業所をいう。 大理石採石業
	0545	ぎょう灰岩採石業 主としてぎょう灰岩の採石を行う事業所をいう。 ぎょう灰岩採石業
	0546	砂岩採石業 主として砂岩の採石を行う事業所をいう。 砂岩採石業
	0547	粘板岩採石業 主として粘板岩の採石を行う事業所をいう。 粘板岩採石業
	0548	砂・砂利・玉石採取業 主として砂、砂利、玉石などの採取を行う事業所をいう。 砂採取業；砂利採取業；玉石採取業；壁砂採取業；川砂採取業；玉砂利採取業；バラス ト採取業（粉碎した岩石でないもの）
	0549	その他の採石業、砂・砂利・玉石採取業 主としてかんらん岩、蛇紋岩など他に分類されない岩石の採石を行う事業所をいう。

		かんらん岩採石業；蛇紋岩採石業；玄武岩採石業；黒よう石採石業；真珠岩採石業；火山灰採掘業；軽石採掘業；庭石採取業
055		窯業原料用鉱物鉱業（耐火物・陶磁器・ガラス・セメント原料用に限る）
	0551	耐火粘土鉱業 主として耐火粘土の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所をいう。けつ岩粘土、木節粘土、がいろ目粘土の掘採を行う事業所も本分類に含まれる。 耐火粘土鉱業（けつ岩粘土・木節粘土・がいろ目粘土鉱業を含む）
	0552	ろう石鉱業 主としてろう石（ダイアスポアを含む）の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所並びにろう石クレーを製造する事業所をいう。 ろう石鉱業；ろう石クレー製造業
	0553	ドロマイト鉱業 主としてドロマイトの掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所をいう。 ドロマイト鉱業
	0554	長石鉱業 主として長石、半花こう岩、風化花こう岩の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所をいう。 長石鉱業；半花こう岩鉱業；風化花こう岩鉱業
	0555	けい石鉱業 主として白けい石、軟けい石、炉材けい石の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所並びに粉砕を行う事業所をいう。 白けい石鉱業；軟けい石鉱業；炉材けい石鉱業
	0556	天然けい砂鉱業 主として天然けい砂の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所並びに粉砕を行う事業所をいう。 天然けい砂鉱業；けい砂鉱業
	0557	石灰石鉱業 主として石灰石の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所をいう。 石灰石鉱業
	0559	その他の窯業原料用鉱物鉱業 主として他に分類されない窯業原料となる鉱物の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所をいう。 陶石鉱業；陶石クレー製造業；カオリン鉱業；磁土鉱業；石こう鉱業；らん晶石鉱業；けい線石鉱業；紅柱石鉱業；陶土鉱業
059		その他の鉱業
	0591	酸性白土鉱業 主として酸性白土の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所をいう。 酸性白土鉱業
	0592	ベントナイト鉱業 主としてベントナイトの掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所をいう。 ベントナイト鉱業
	0593	けいそう土鉱業 主としてけいそう土の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所をいう。 けいそう土鉱業
	0594	滑石鉱業 主として滑石の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所並びに粉砕を行う事業所をいう。 滑石鉱業
	0599	他に分類されない鉱業 主として他に分類されない鉱物及び岩石の掘採を行う事業所及び選鉱を行う事業所並びに粉砕を行う事業所をいう。 粘土鉱業；普通粘土鉱業；絹雲母鉱業；緑泥石鉱業；ふっ（沸）石鉱業；ひる石鉱業；重晶石鉱業；ざくろ石鉱業；エメリー鉱業；トリポリー鉱業；めのう鉱業；こはく鉱業；工芸用水晶鉱業；宝石鉱業；飾石鉱業；電気石鉱業；石けん石鉱業；溶岩鉱業；方解石鉱業；天然氷採取業；硫黄鉱業；硫黄製錬業；ほたる石鉱業；明ばん石鉱業；りん鉱石業；黒鉛鉱業；石綿鉱業 ×耐火粘土鉱業（けつ岩粘土・木節粘土・がいろ目粘土鉱業を含む）[ 0551 ]；雲母精製業 [ 2186 ]

## 競争的資金の適正な執行に関する指針

(平成18年11月14日改正)

平成17年9月9日

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

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

この指針において「過度の集中」とは、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な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。

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。)に情報提供する場合があ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。

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。

課題採択前に、必要な範囲で、他府省を含む他の競争的資金担当課に、採択予定課題一覧（制度名、研究者名、所属機関、研究課題、研究概要、予算額等）を送付するなどにより、競争的資金担当課間で情報を共有化し、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。

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」の排除並びに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。
- (2) 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) 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。
- (4) 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。
- (5) 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

(参考) 地域新生コンソーシアム研究開発事業及び地域資源活用型研究開発事業  
における労務費の計算に係る実施細則(健保等級ルール)

平成19年4月現在のものを参考として掲載しています。平成20年度事業の実施にあたり、本実施細則の見直しが行われますのであらかじめご承知置きください。

地域新生コンソーシアム研究開発事業及び地域資源活用型研究開発事業(以下、「委託事業」という。)に係る労務費について、平成19年4月以降に実施される委託事業より算出方法を以下のとおり定めて運用する。事務の効率化や計算事務の煩瑣性の排除といった観点から、健康保険等級を使用した労務費の計算に係る必要な事項を定め、もってその業務の適正な処理を図ることを目的とする。

なお、本実施細則で規定する等級単価表(別表)は、毎年4月1日をもって見直すこととする。

## 1. 労務費の積算における原則

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

委託事業従事時間は、別途定める「委託業務従事日誌」により証明されるものであって、事業者毎に定められた就業規則等に照らして適正と認められる範囲とする。

## 2. 労務費単価の計算方法

### (1) 労務費単価の算定方法

委託事業における労務費の算出基礎となる労務費単価の算定については、一部の給与形態の者を除き、原則として等級単価表(別表)に基づく等級単価を適用することとし、以下のとおり取り扱う。

雇用関係	給与	等級単価の適用	労務費単価の算定
健保等級適用者(A)	...	適用される	健保等級により該当する等級単価
健保等級適用者以外の者 (B)	年額	適用される	「年額範囲」により該当する等級単価
	月額	適用される	「月額範囲」により該当する等級単価
	日額	適用されない	等級単価を適用せず、個別に日額を所定労働時間で除して算出した額とする
	時給	適用されない	等級単価を適用せず、個別の時給額とする

等級単価表の具体的な適用は、給与支給実績に基づく時間単価と比して過大である場合等を除き、原則として以下のとおりとする。

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

#### 健保等級適用者(A)

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

- ・健康保険料を徴収する事業主との雇用関係に基づき、当該委託事業に従事する者。ただし、役員及び日額または時給での雇用契約者においては、健保等級適用者以外の者として取り扱う。
- ・健康保険法による健康保険加入者であり、標準報酬月額保険料額表の健保等級適用者。
- ・賞与が年1～3回まで支給されている者。

#### 健保等級適用者以外の者(B)

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

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

なお、賞与の取扱いについては(2)によることとする。

- 給与が年額で定められている者については、別表「年額範囲」により該当する等級単価。
- 給与が月額で定められている者については、別表「月額範囲」により該当する等級単価。
- 給与が日額で定められている者については、別表に依らず、日額を約束された就業時間で除した金額。ただし、1日単位で委託事業に従事している場合には、当該日額を以て1日当たりの労務費単価とする

ことができる。

d) 給与が時給で定められている者については、当該時給を似て労務費単価とする。

a) 及び b) の等級単価に対して、c) 及び d) における労務費単価を個別単価と称する。

## (2) 健保等級適用者以外の者の取扱細則

### (2) - 1. 等級単価を適用する者

前項 a) 及び b) の者に係る年額及び月額算定については、以下のとおり取り扱う。

算定に含む金額 (健康保険の報酬月額算定に準ずる)

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

注 賞与については支給回数に関わらず、この算定に含む。後記 参照。

算定に含まない金額

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

通勤手当の取扱

年額又は月額適用者の通勤手当に含まれる消費税及び地方消費税額 (以下、「消費税」という。) については除外しない。

なお、月額適用者の通勤手当は1ヶ月あたりの額とする。

賞与の取扱

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

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

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

・月額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与 ÷ 6月 (1円未満切捨)

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

### (2) - 2. 等級単価を適用しない者

健保等級適用者以外の者のうち、日額及び時給適用者については、等級単価表 (別表) の等級単価を適用せず、出向契約書や雇用契約書、給与規程等により規定されている日額又は時間単価による個別単価を原則適用する。

通勤手当の取扱

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

- 1. 専従補助員の場合

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

<積算例>

個別単価 × 従事時間数 + 通勤単価 × 従事日数

個別単価 (日額) × 従事日数 + 通勤単価 × 従事日数

従事時間数及び従事日数とは、それぞれ委託事業に直接従事した時間数又は日数。

- 2 . 非専従補助員の場合

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

<積算例>

$(\text{個別単価} + \text{通勤単価} \div \text{所定労働時間}) \times \text{従事時間数}$

従事時間数とは、それぞれ委託事業に直接従事した時間数。

賞与の取扱

前記(2) - 1 . (ア)及び(ウ)について、同様の扱いとするほか、以下にて取り扱う。

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

・日額に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与 $\div$ 6月 $\div$ 21日

(1円未満切捨)

・時給に加算できる賞与の額：上期又は下期の賞与 $\div$ 6月 $\div$ 21日 $\div$ 所定就業時間

(1円未満切捨)

(3) 労務費単価の適用方法

健保等級適用者及び健保等級適用者以外の者のうち等級単価を適用する者について、等級単価表(別表)に適用する等級又は給与の基準月を定める必要があるが、以下の方法により決定する。

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

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

(a) 定時決定は、被保険者標準報酬決定通知書の適用年月を適用する。

(b) 随時改定は、被保険者標準報酬改定通知書の改正年月を適用する。

(4) 労務費単価の証明

前記(3) ・ の健保等級又は給与については、別添様式1(健保等級証明書)又は様式2(給与証明書)により、その実績を当該事業者の給与担当課長等に証明させるものとする(証明書の日付は委託契約期間の最終日~実績報告書の提出日までの間の日付とする)。ただし、給与明細、出向契約書、派遣契約書などにより給与が確認できる場合、当該証明書の提出は不要とする。

労務費の確定に当たっては、次の書類等を活用して照合を行うこととする。

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

(5) 労務費上限額

出向契約書、派遣契約書において、出向者、派遣労働者の人件費の上限が規定されている場合には、その額を上限額とする。ただし、出向者については、その上限額が出向元から得ている給与支給額を上回る場合には、出向者が得ている給与支給額を上限額とする。これを確認するために出向元の給与証明が必要となる。

労務費を算出する場合の労務費単価は、等級単価表に記載された等級単価を上限とする。

様式1(健保等級証明書)、様式2(給与証明書)は、提案時には提出不要のため省略しています。契約締結時に実施細則及び様式をお渡しします。

(別表)

## 平成19年度等級単価表(平成19年4月1日適用)

(単位:円)

健保等級適用者 健保等級	等級単価 (時間単価) / 1H	健保等級適用者以外の者	
		年額範囲 以上 ~ 未満	月額範囲 以上 ~ 未満
1	410	~ 1,013,040	~ 84,420
2	490	1,013,040 ~ 1,173,840	84,420 ~ 97,820
3	570	1,173,840 ~ 1,334,640	97,820 ~ 111,220
4	650	1,334,640 ~ 1,495,440	111,220 ~ 124,620
5	730	1,495,440 ~ 1,624,080	124,620 ~ 135,340
6	790	1,624,080 ~ 1,720,560	135,340 ~ 143,380
7	840	1,720,560 ~ 1,833,120	143,380 ~ 152,760
8	890	1,833,120 ~ 1,961,760	152,760 ~ 163,480
9	960	1,961,760 ~ 2,090,400	163,480 ~ 174,200
10	1,020	2,090,400 ~ 2,219,040	174,200 ~ 184,920
11	1,080	2,219,040 ~ 2,347,680	184,920 ~ 195,640
12	1,150	2,347,680 ~ 2,492,400	195,640 ~ 207,700
13	1,220	2,492,400 ~ 2,653,200	207,700 ~ 221,100
14	1,290	2,653,200 ~ 2,814,000	221,100 ~ 234,500
15	1,370	2,814,000 ~ 2,974,800	234,500 ~ 247,900
16	1,450	2,974,800 ~ 3,135,600	247,900 ~ 261,300
17	1,530	3,135,600 ~ 3,376,800	261,300 ~ 281,400
18	1,650	3,376,800 ~ 3,698,400	281,400 ~ 308,200
19	1,810	3,698,400 ~ 4,020,000	308,200 ~ 335,000
20	1,960	4,020,000 ~ 4,341,600	335,000 ~ 361,800
21	2,120	4,341,600 ~ 4,663,200	361,800 ~ 388,600
22	2,280	4,663,200 ~ 4,984,800	388,600 ~ 415,400
23	2,440	4,984,800 ~ 5,306,400	415,400 ~ 442,200
24	2,590	5,306,400 ~ 5,628,000	442,200 ~ 469,000
25	2,750	5,628,000 ~ 5,949,600	469,000 ~ 495,800
26	2,910	5,949,600 ~ 6,351,600	495,800 ~ 529,300
27	3,110	6,351,600 ~ 6,834,000	529,300 ~ 569,500
28	3,340	6,834,000 ~ 7,316,400	569,500 ~ 609,700
29	3,580	7,316,400 ~ 7,798,800	609,700 ~ 649,900
30	3,820	7,798,800 ~ 8,281,200	649,900 ~ 690,100
31	4,050	8,281,200 ~ 8,763,600	690,100 ~ 730,300
32	4,290	8,763,600 ~ 9,246,000	730,300 ~ 770,500
33	4,520	9,246,000 ~ 9,728,400	770,500 ~ 810,700
34	4,760	9,728,400 ~ 10,210,800	810,700 ~ 850,900
35	5,000	10,210,800 ~ 10,693,200	850,900 ~ 891,100
36	5,230	10,693,200 ~ 11,175,600	891,100 ~ 931,300
37	5,470	11,175,600 ~ 11,738,400	931,300 ~ 978,200
38	5,750	11,738,400 ~ 12,381,600	978,200 ~ 1,031,800
39	6,060	12,381,600 ~ 13,024,800	1,031,800 ~ 1,085,400
40	6,380	13,024,800 ~ 13,748,400	1,085,400 ~ 1,145,700
41	6,730	13,748,400 ~ 14,552,400	1,145,700 ~ 1,212,700
42	7,120	14,552,400 ~ 15,356,400	1,212,700 ~ 1,279,700
43	7,520	15,356,400 ~ 16,160,400	1,279,700 ~ 1,346,700
44	7,910	16,160,400 ~ 16,964,400	1,346,700 ~ 1,413,700
45	8,310	16,964,400 ~ 17,929,200	1,413,700 ~ 1,494,100
46	8,780	17,929,200 ~ 18,894,000	1,494,100 ~ 1,574,500
47	9,250	18,894,000 ~	1,574,500 ~

上記の等級単価には、一切の消費税及び地方消費税を含まない。

## 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

平成17年3月23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. 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てされ、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てすることにより、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) 配分機関にあっては、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。

(2) 被配分機関にあっては、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。

## 間接経費の主な使途の例示（別表1）

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

施設管理・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。

被配分機関の種類等による間接経費の取り扱い整理表（別表2）

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)	支出委託 (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(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 所属機関に国立学校 特別会計の(項)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 連動する歳出科目が 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 調整費等として配分  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  ミレニアム公募等	

経済産業省注) 国立大学法人の間接経費は、独立行政法人の場合と同様に取り扱う。

## 地域資源活用型研究開発事業における一般管理費の取扱いについて

当該委託費において、一般管理費の計上は管理法人に限る。

管理法人の一般管理費については、原則として委託業務に要した直接経費の総額に、10%を上限とした一般管理費率（ただし、委託先の一般管理費率の実績が10%に満たない場合は、その実績率）を乗じて得た金額を一般管理費として認める。

なお、研究実施者が管理法人を兼ねる場合であって、間接経費の計上を認められる場合は、管理法人としてのプロジェクト管理業務に係る直接経費の合算額に一般管理比率を乗じて得た金額が一般管理費となる。

上記のいずれの場合においても、一般管理費の算出にあたって、その算出基礎となる直接経費に、外注による調査費、特許出願に関連した弁理士関連経費、成果報告用に作成するCD-ROM作成費、印刷費、会場借料、翻訳費その他これに類するものを含めてはならない。その他、一般管理費の積算対象としない経費の考え方については、以下のとおりとする。

## 【一般管理費の積算対象としない経費】

- (1) 再委託費（共同研究体構成員へのもの：区分経費）
- (2) 調査費（外注により行うもの：区分経費 . 5）
- (3) 委託契約書別紙4に記載する「軽微な再委託」：印刷費、会場借料、翻訳費その他これに類するもの
- (4) その他（以下の考え方に照らして判断する。）

## - 考え方 -

外注する業務の内容が、委託業務を構成する主要部分に該当する場合は、一般管理費の積算対象外とする。

例) 研究開発要素又はプロジェクト管理業務の要素を含む「外注経費」「ソフトウェアの外注作成（開発とみなされるもの）」等

外注する業務の内容が、委託業務を構成する主要部分に該当しない場合は、一般管理費の積算対象とする。

例) 研究開発要素又はプロジェクト管理業務の要素が含まれない「プラントの設置作業」「機械装置等の製作・組立作業、リース」「外注試験費」等

なお、外注する業務の内容が委託業務（＝研究開発プロジェクト）を構成する主要部分に該当するか否かについては、本来、委託契約書別紙実施計画書に記載された実施内容に触れるか否かによるが、それに対して実際的な判断を行う場合は、当該研究開発を実施する上での検討あるいは考察等の有無（外注先の研究者等が単純な“作業”に終始するか、あるいは頭脳労働をプラスするか）によって判断することとする。

例えば、公的な試験研究機関等において、標準的な検査規格に則った検査行程を淡々と行うような外注検査は、プロジェクトの主要部分とはみなさない。しかし、その外注業務の中で、当該試験研究機関が検査結果を踏まえた再検査項目等の検討を行うような場合や、検査結果を分析・考察して一定の判断を加えるような場合は、研究開発プロジェクトの主要部分に該当するものとして取り扱うこととなる。

一般管理費率の実績を求める際には、委託業務の直近事業年度における決算報告書、有価証券報告書の損益計算書中の「販売費及び一般管理費」に分類される費目から販売費等の経費を除外した額の「売上原価」に対する比率として算出する。

また、契約時において、有価証券報告書等が正式に作成されていない段階であっても損益計算書に準ずる書類（損益計算書に準ずる書類とは企業内で準備されている損益計算書等であって、株主総会等で承認を得られる予定となっている書類）により、直近事業年度（前年度）の一般管理費率を計算して求めることが可能であれば、当該一般管理費率で契約を行うことができるものとする。

なお、一般管理費率は、%表示の小数点第2位以下を切り捨て、小数点第1位までを使用する。

委託業務における委託先の一般管理費率の実績を算出する方法を以下に整理する。

- (例1) 一般管理費が損益計算書(又は損益計算書に準ずる資料)上明らかな場合  
損益計算書上の一般管理費を採用

(例2) 一般管理費が「損益計算書に関する注記」等で捕捉できる場合

科目	第 期	
	自平成	至平成
	年月日	年月日
	金額	百分比(%)
売上高	1,000,000	100.00
売上原価	700,000	70.0
売上総利益	300,000	30.0
販売費及び一般管理費 1	170,000	17.0
営業利益	130,000	13.0
営業外利益	10,000	1.0
営業外費用	20,000	2.0
経常利益	120,000	12.0

損益計算書に関する注記

1 販売費に属する費用の割合は約7割であり、一般管理費に属する費用の割合は、約3割である。

$$\frac{\text{一般管理費}}{\text{売上原価}} \times 100 = \frac{170,000 \times 0.3}{700,000} \times 100 = 7.2\%$$

「損益計算書に関する注記」により算出される一般管理費を採用

(例3) 一般管理費が「販売費及び一般管理費」中で捕捉できない場合

「販売費及び一般管理費」から除外すべき販売費等の経費について、経理責任者の証明を以て一般管理費として認め、その数字を採用

科目	第 期	
	自平成	至平成
	年月日	年月日
	金額	百分比(%)
売上高	1,000,000	100.00
売上原価	700,000	70.0
売上総利益	300,000	30.0
販売費及び一般管理費 1	170,000	17.0
営業利益	130,000	13.0
営業外利益	10,000	1.0
営業外費用	20,000	2.0
経常利益	120,000	12.0

「販売費及び一般管理費」除外経費について(証明例)

- ・交際費 8,000
- ・広告宣伝費 79,000
- ・販売運送費 13,000
- ・販売手数料 12,000

$$\frac{170,000 - 112,000}{700,000} \times 100 = 8.2\%$$

合計 112,000

以上について証明する。 経理課長 印

「販売費及び一般管理費」から除外すべき販売費等の経費の考え方として、広告宣伝費、販売促進費、販売直接費等が挙げられるが、損益計算書上の各項目の表示方法が各企業の特長により異なるため、具体的な経費項目を限定列挙することが困難であることから経理責任者の証明による。

## 中小企業技術革新制度（SBI R）について

本委託費は、『中小企業技術革新（SBI R）制度』において「特定補助金等」の指定を受けており、「特定補助金等」に指定された補助金等を交付された中小企業は、その成果を利用した事業活動を行う際に、以下の支援措置の特例等を受けることができます。

## 特許料等の減免措置

本委託費を受けて行う研究開発の成果に関連する特許を取得する場合、研究開発終了後2年以内に出願されるものについて、特許料等の料金を1/2に軽減する制度を利用することができます。

詳しくは、経済産業省産業技術政策課又はお近くの地方経済産業局（特許室）にお尋ねください。

（経済産業省産業技術政策課：03-3501-1773）

## 中小企業信用保険法の特例

新事業開拓保険制度について、債務保証枠の拡大や担保・第三者保証人が不要な特別枠などの措置を講じます。また、産業活力再生特別措置法に基づく、保険限度額の別枠化も図られています。

詳しくは、全国信用保証協会連合会又は各都道府県信用保証協会にお尋ねください。

（全国信用保証協会連合会：03-3271-7201）

## 中小企業金融公庫の特別貸付制度

特定補助金等の交付を受けて研究開発した技術を利用して行う事業に必要な設備投資や長期運転資金の融資を受けることができます。

詳しくは、中小企業金融公庫にお尋ねください。

（東京 03-3270-1260、名古屋 052-551-5188、大阪 06-6345-3577、福岡 092-781-2396）

## 中小企業投資育成株式会社法の特例

中小企業投資育成株式会社からの投資対象について、

- 資本の額が3億円を超える株式会社を設立する場合
- 資本の額が3億円を超える株式会社が事業活動を実施するために必要とする資金の調達をする場合

であっても投資を受けることができるようになります。

詳しくは、中小企業投資育成株式会社にお尋ねください。

（東京社：03-5469-1811、名古屋社：052-581-9541、大阪社：06-6341-5476）

## 小規模企業者等設備導入資金助成法の特例（産業活力再生特別措置法に基づく措置）

貸与機関が実施する小規模企業設備資金制度の貸付割合を2分の1から3分の2に拡充します。

詳しくは、(財)全国中小企業取引振興協会又は各都道府県等中小業支援センターにお問い合わせください。

((財)全国中小企業取引振興協会：03-5565-0845)

上記の支援措置は、委託費審査とは別に各支援機関の審査を必要とします。

SBI R制度についての詳細はインターネットによる施策紹介

<http://www.chusho.meti.go.jp/keiei/gijut/sbir/19fy/index.html>

又は、中小企業庁技術課（03-3501-1816）にお問い合わせください。

## 地域資源活用型研究開発事業に関する質問

## 【地域資源の要件について】

質問1 地域資源の要件にある「地方自治体の施策等」で認められる範囲はどこまでか。(3ページ関連)

(回答)「広報その他の施策」には、地方自治体による広報や地域経済振興のための施策、当該地域の特徴的な産物の販促を目的とした一般紙、雑誌、公的な媒体、及び当該産物に係る専門紙等への掲載も含まれるほか、当該産物の存在する地域及び周辺地域において、消費者に「当該産物が地域において特徴的なものである」と認識されていることも、その範囲に含まれます。

質問2 「.対象となる地域資源【一次産品及び生産・加工過程で発生する副産物等】」に該当するものを用いた研究であれば、どのような研究でも認められるのか。(2ページ関連)

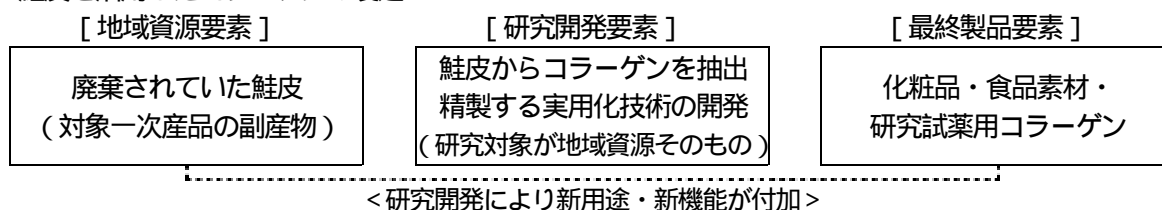
(回答)公募要領の当該箇所では地域資源の対象となる産品の範囲を規定していますが、この要件に該当する産品を用いた研究が全て本事業の対象になるとは限りません。

投入された「地域資源」が研究開発を通じて、製品等として「新たな用途に用いられる」「新たな機能を発現させる」等一定の付加価値が認められるようになることが必要です。

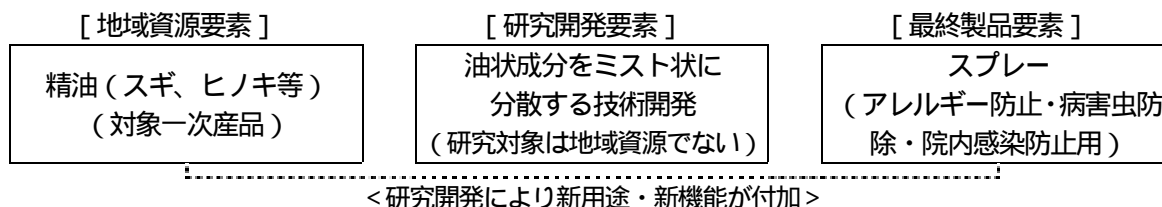
具体的には、以下の例のとおりです。

## 【例1】採択対象となる事例

鮭皮を活用したコラーゲンの製造



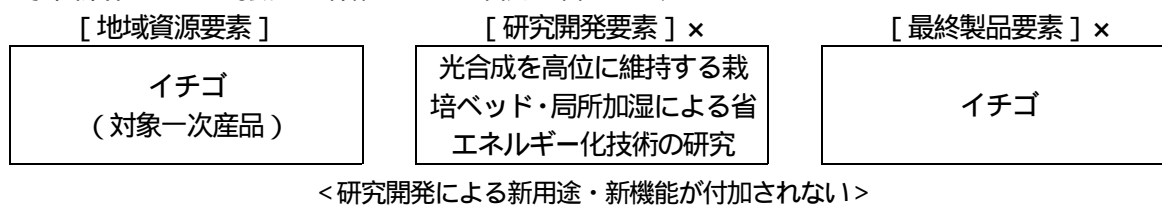
精油のミスト分散による抗菌・防虫技術の開発



直接の研究対象は「ミスト化技術」ですが、研究開発の結果、地域資源に対して新たな機能を発現させる等一定の付加価値を付けて製品化するための研究であるため、採択対象となります。

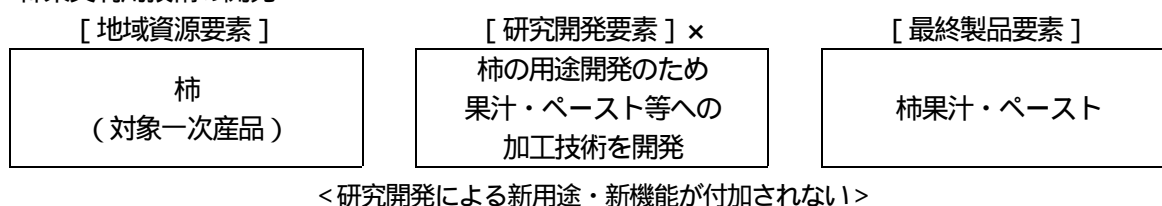
## 【例2】採択対象とならない事例

野菜栽培ベッドの可動・立体配置による省力・省エネ生産システム



投入された地域資源に対し、「新たな用途に用いられる」「新たな機能を発現させる」等一定の付加価値が生じるものではないため、採択対象となりません。

柿果実利用技術の開発



投入された地域資源に対し、最終製品に加工するまでの研究開発が商品開発的性格であるため、採択対象となりません。(ただし、柿の特性により従来技術では果汁・ペーストにできないものであり、かつ本開発により新機能の発現など新たな付加価値が見込める場合は対象となります。)

質問3 「 .対象となる地域資源【技術・技法等】」に該当するものを用いた研究であれば、どのような研究でも認められるのか。(3ページ関連)

(回答) 公募要領の当該箇所では地域資源の対象となる技術・技法等(以下「技術等」)の範囲を規定していますが、この要件に該当する技術等を用いた研究が全て本事業の対象になるとは限りません。

ここでは研究開発を通じて、「素材(地域資源である必要はありません)」が、投入された「地域資源」により、「新たな用途に用いられる」「新たな機能を発現させる」等一定の付加価値が認められるような製品等となる必要があります。(一次産品等の場合と異なり、一定の付加価値が認められれば、用いる素材と最終製品が同形態でも構いません。)

具体的には、以下の例のとおりです。

【例1】採択対象となる事例

機能性陶磁器の開発(素材:伝統的陶磁器)

[地域資源要素]	[研究開発要素]	[最終製品要素]
陶磁器の技術・技法 (経済産業大臣指定 伝統的工芸品)	新材料製造技術の陶磁器 への応用 液体の構造、呈味成分の変 成、味覚に関する研究	発光性陶磁器 光干渉性陶磁器 導電性陶磁器 食品の味を変える陶磁器

天然繊維の微粒子被覆処理による高機能浄化素材の開発(素材:天然繊維)

[地域資源要素]	[研究開発要素]	[最終製品要素]
紡績技術・技法 (繊維産業集積地)	天然繊維上で機能性物質を ハイブリッド化する 技術開発	高機能浄化素材

要件1) 産地に根付いている技術等

【例2】採択対象とならない事例

漆器の高度化による、世界市場を目指した商品開発(素材:漆器)

[地域資源要素]	[研究開発要素] ×	[最終製品要素] ×
漆器の技術・技法 (経済産業大臣指定 伝統的工芸品)	新たな商品形態を開発する ための意匠、漆塗料、蒔絵ブ ロセスの研究開発	より質の高い漆器

研究開発が商品開発的性格であるため対象外となります。

最終製品に一定程度の付加価値が認められないため、対象外となります。

本事業の対象となるためには、例えば 革新的な漆塗料の研究に焦点をあてる、技術等を活かし、従来にない製品への適用を目指す、等を模索する必要があります。

【共同研究体について】

質問4 共同研究体構成員のうち、参加企業は何社必要なのか。また、1社でも構わないのか。(5ページ関連)

(回答) 共同研究体は、民間企業1社を含む構成でも、複数の民間企業を含む構成でも構いません。参加社数の上限はありませんが、企業数が多ければ多いほど評価が良いというものではありません。

質問5 共同研究体には、なぜ管理法人を置かなければならないのか。(6ページ関連)

(回答) 共同研究体は、原則として複数の組織が参加する共同研究体制であるため、研究実施プロジェクトの運営管理、共同研究体構成員相互の調整、財産管理(知的財産権を含む)等の事業管理、研究開発成果の普及等の役割を行う者が必要であるため、共同研究体には必ず管理法人を置くこととしていますが、民間企業等の研究実施者が管理法人を兼ねることもできます。

質問6 管理法人の要件「研究開発終了後の事業化に向けた推進体制（又は事業化に向けた支援体制）が整備されていること」とは、具体的にどのようなことか。（6ページ関連）

（回答）それぞれ、次の例示のような内容を指します。

「研究開発終了後の事業化に向けた推進体制」：事業化（製品化）を予定している民間企業が管理法人となる場合、社内で引き続き商品開発や量産化研究等を行う体制が整備されていること等を指します。

「研究開発終了後の事業化に向けた支援体制」：事業化を予定している民間企業以外の者（例：公益法人、大学等）が管理法人となる場合、当該組織において事業化を進める構成員（民間企業）に対する融資制度等の支援メニューの設置と制度活用に向けたコーディネート等を行う、大学組織内の産学官連携センターに専属の担当を置いて常時支援する、関係者でもって大学発ベンチャーを設立し支援する等、研究開発終了後事業化に向けて取り組む構成員（民間企業）に対して引き続き具体的な支援を行う体制が整備されていることなどを指します。

なお、具体的な体制については、提案書様式12「管理法人の概要」欄にて説明してください。

質問7 独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体の試験研究機関等の試験研究機関は管理法人になれるのか。（6ページ関連）

（回答）管理法人の資格要件（6ページ参照）を満たしていれば、試験研究機関等であっても管理法人になることができます。ただし、試験研究機関によっては、資金管理等の点から管理法人とならないところもあるようですので、提案前に当該機関に確認してください。

質問8 総括事業代表者（PM）は複数いても良いか。（6ページ関連）

（回答）事業全体の統括者として、プロジェクト全体を把握し、当該事業を円滑かつ効率的に推進させるため、PMは1名とします。

質問9 本事業に類似のテーマで同時に提案はできるのか。（27ページ関連）

（回答）類似のテーマで提案をする場合は、様式A（43ページ）を記載してください。ただし、類似提案の内容によっては、公平な採択の阻害要因となりうるため、当方の判断で不採択として処理する場合がありますのであらかじめご承知置きください。

質問10 他省庁、独立行政法人等の研究開発制度と同様の内容で本事業に提案できるのか。（27ページ関連）

（回答）他事業へ類似提案をする場合は、様式B（44ページ）を作成してください。ただし、競争的資金の適正な執行に関する指針の趣旨を踏まえ、当該年度に一の研究者又は研究グループにおいて同一の研究課題で複数の競争的研究資金が配分される（不合理な重複）研究費が効果的・効率的に使用できる限度を超える（過度の集中）を排除するため、必要な範囲内で応募内容の一部を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。また、不合理な重複や過度の集中があった場合には、採択しない場合があります。

更に、競争的研究資金以外でも関係省庁等の連携により、同一の研究者の同一又は著しく類似したプロジェクトは、国における研究開発の重複排除の観点から、重複して助成しないこととされていますので、あらかじめご承知置きください。

#### 【提案書の提出について】

質問11 提案書の受付締切までにe-Rad（府省共通研究開発管理システム）の登録が間に合わないのに、提案書の研究機関番号及び研究者番号欄を空欄のまま提出してもよいか。（7・9・20ページ関連）

（回答）提案書受付後、審査処理の一部をe-Rad上で処理を行います。その際、e-Radで取得した研究機関番号及び研究者番号の入力が必須となるため、研究機関番号と研究者番号の取得がなされていない場合は当該処理が不可能となるため、番号の記載のない提案書は受け付けることができません。

なお、本事業の提案受付期間中は、他の研究開発制度の提案受付も集中し、e-Radでの登録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行ってください。また、登録自体は本事業の提案受付期間前でも可能ですので、事前に登録を済ませておくことをおすすめいたします。

【入力上の注意】

1～53の各欄の、**黄色・オレンジ色のセル(欄)に入力してください。**  
 (入力漏れがあると、e-Rad(府省共通研究開発管理システム)に移行できず、提案が登録されないことがあります。)  
 「提案書記載箇所」に記載されている、提案書の該当項目と同じ内容を入力してください。  
**オレンジ色のセルには、あらかじめ「e-Rad」から付与されたコードを入力してください。(e-Radでの事前登録が必要です。)**  
 文字・数字の前に「」,「」,「」等は入力しないでください。  
 数式は絶対に使用しないでください。  
**カタカナはすべて全角、英数字はすべて半角大文字**で入力してください。  
 行・列の挿入、削除、非表示等、フォーマット自体の変更操作は行わないでください。(e-Radへの移行ができず、提案が登録されないことがあります。)

項目名	入力欄	提案書記載箇所	入力上の注意
1 地域資源の名称		地域資源の名称及び存在する地域	全角文字で入力してください。
2 地域資源が存在する地域		地域	全角文字で入力してください。
3 地域資源の要件該当状況		要件該当状況	様式0で に印をつけた要件を選択してください。
4 地域資源の要件該当状況		要件該当状況[ ]内	様式0で に印をつけた要件の[ ]欄に記入した内容を、全角で入力してください。
5 [産業分野]分類番号		[分類番号]欄	産物等を活用する場合、様式0「分類番号」欄の番号を半角で入力してください。
6 [産業分野]産業分野名		[産業分野名]欄	産物等を活用する場合、様式0「産業分野名」欄の分野名を全角で入力してください。

項目名	入力欄	提案書記載箇所	入力上の注意
7 テーマ名		テーマ名	全角文字・30字以内で入力してください。
8 研究目的		研究目的	全角文字・150字以内で入力してください。

項目名	コード欄	入力欄	提案書記載箇所	入力上の注意
9 主分野			「1. 主分野・副分野」主分野	「主分野・副分野一覧表」のコード(半角数字4桁)と分野名(全角)を入力します。
10 副分野			「1. 主分野・副分野」副分野	
11 副分野			「1. 主分野・副分野」副分野	
12 副分野			「1. 主分野・副分野」副分野	
13 キーワード			「2. キーワード」	「キーワード一覧表」のコード(半角数字3桁)とキーワード(全角)を入力します。
14 キーワード			「2. キーワード」	
15 キーワード			「2. キーワード」	
16 キーワード			「2. キーワード」	
17 キーワード			「2. キーワード」	

項目名	入力欄	提案書記載箇所	入力上の注意
18 法人名 (コード)(名称)		-	e-Radの「研究機関コード」(半角10桁) 38-39欄の「」のついた欄から引用します。
19 代表者役職		「代表者役職」欄	全角で役職名のみを入力します。氏名等は入力しないでください。
20 代表者氏名		「代表者氏名」欄	全角で氏名を入力します。姓と名の間に全角スペースを1字分挿入してください。
21 住所 (都道府県)(市・郡名以降)		「住所」欄	都道府県名 38-39欄の「」のついた欄から引用します。
22 連絡担当者氏名		「連絡担当者氏名」欄	市・郡名以降 38-39欄の「」のついた欄から引用します。
23 連絡担当者所属 (コード)(所属名)		-	システムの「所属部局コード」を入力します。(半角数字)
24 連絡担当者役職		「連絡担当者役職」欄	所属のみを入力します。(氏名・役職名は入力しないでください。)
25 連絡担当者Tel		「Tel」欄	全角で役職名のみを入力します。所属等は入力しないでください。
26 連絡担当者Fax		「Fax」欄	市外局番から半角で入力。局番の間に「ハイフン」を挿入。例)03-XXXX-XXXX
27 連絡担当者E-mail		「E-mail」欄	市外局番から半角で入力。局番の間に「ハイフン」を挿入。例)03-XXXX-XXXX
28 連絡担当者E-mail		「E-mail」欄	システムの「メールアドレス1」のアドレスを、半角で入力します。

項目名	入力欄	提案書記載箇所	入力上の注意
29 PMの所属		-	PMの所属機関について、「管理法人」「管理法人以外」のいずれかを選択してください。
30 PM氏名 (姓)		「氏名」欄	全角入力。姓のみ入力してください。(名は入力しません。)
31 PM氏名 (名)		「氏名」欄	全角入力。名のみ入力してください。(姓は入力しません。)
32 PM組織名		「組織名」欄	全角入力。スペースは挿入せず、また株式会社等は略さずに入力してください。
33 PM所属部署		「所属」欄	全角入力。スペースは挿入せず、また役職名は入力しないでください。
34 PM役職名		「役職」欄	全角入力。スペースは挿入せず、また所属名は入力しないでください。

項目名	入力欄	提案書記載箇所	入力上の注意
35 名称		「名称」欄	全角入力。スペースは挿入せず、また株式会社等は略さずに入力してください。
36 所在地 (都道府県)		「所在地」欄	都道府県を選択します。
37 所在地 (市・郡名以降)		「所在地」欄	全角で、市・郡名以降を略さずに入力してください。スペースは挿入しないでください。

**共同研究体構成員【様式2・6・11】**  
 PM所属機関が管理法人と異なる(29欄で「管理法人以外」を選択した場合、**管理法人についての情報は「研究分担者」欄に入力してください。**)

PM所属機関	管理法人	研究機関コード	機関名	所属部署	住所		研究者番号	研究者名		研究者名フリガナ		研究者役職	研究者性別	研究者生年月日	エフォート	直接経費(20年度)	間接経費(20年度)
					(都道府県)	(市郡以降)		(姓)	(名)	(姓)	(名)						
38 PM所属機関			0	0				0	0			0					
39 研究分担者																	
40 研究分担者																	
41 研究分担者																	
42 研究分担者																	
43 研究分担者																	
44 研究分担者																	
45 研究分担者																	
46 研究分担者																	
47 研究分担者																	
48 研究分担者																	
提案書記載箇所			【様式2】機関名	【様式2】所属部署	【様式2】所在地			【様式2】【様式11】		【様式2】役職		【様式11】					【様式6-11】
入力上の注意	e-Radの「研究機関コード」を、半角10桁で入力。	全角で入力します。スペースは挿入せず、また株式会社等は略さずに入力してください。	全角で入力します。役職名は入力しないでください。	都道府県を選択します。	全角で市・郡名以降を略さずに入力してください。	e-Radの「研究者番号」を、半角数字8桁で入力。	各機関筆頭の研究者について、全角で入力します。姓・名を分けて入力します。		全角で入力します。所属は入力しないでください。	研究者性別を選択します。	半角入力「yyyymmdd」(西暦4桁+月2桁+日2桁)	エフォート(%)を半角で入力します。	半角数字・千円単位で入力します。「管理法人」一般管理費は含めません。				

項目名	入力欄	提案書記載箇所	入力上の注意
49 研究概要		【様式3】研究開発概要	1,000字以内で、研究開発内容(様式3 欄に記載した内容)を転記してください。
50 研究開発費提案額(20年度)		【様式3】 20年度	半角・千円単位で入力してください。
51 研究開発費提案額(21年度)		【様式3】 21年度	半角・千円単位で入力してください。 20年度の場合、「0」と入力してください。
52 製品単年度売上見込額		【様式3】	研究開発終了5年経過時の単年度売上見込額(千円)を半角数字で入力してください。
53 新規雇用者数見込額		【様式3】	研究開発終了5年後に見込まれる新規雇用者数(人)を半角数字で入力してください。