

13文科科第618号
平成14年2月7日

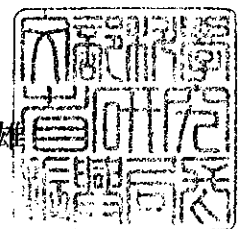
関係各機関代表者 殿

文部科学省科学技術・学術政策局長
山元孝



(印影印刷)

研究振興局長
遠藤昭雄



(印影印刷)

科学技術振興調整費による業務の実施要綱の改定等について（通知）

科学技術振興調整費（以下「調整費」という。）については、平成14年1月30日、総合科学技術会議において「平成14年度の科学技術振興調整費の配分の基本的考え方が定められ、平成14年度に実施すべきプログラムの基本的考え方が示されたところです。

文部科学省では、これを踏まえ、科学技術振興調整費の実施要綱（平成13年4月19日付け13文科科第44号科学技術・学術政策局長及び研究振興局長通知）を改定いたしましたので、御了知の上、関係者への周知とともに、調整費による業務の実施に当たっての御協力をお願い致します。

(別紙)

平成13年4月19日制定

平成14年2月7日改定

科学技術振興調整費による業務の実施要綱

第1 業務の実施方針

科学技術振興調整費（以下「調整費」という。）については、「科学技術振興調整費の活用に関する基本方針」（平成13年3月22日総合科学技術会議決定）並びに総合科学技術会議が毎年度作成する調整費の配分の基本的考え方及び調整費の配分方針に沿って、適切にその業務を実施していくこととする。

なお、業務の実施に係るものを含め、調整費の活用に関する事項について、文部科学省は適時、総合科学技術会議に報告を行い、その確認を得るものとする。

第2 業務の内容及び実施の手続き

調整費では以下のプログラムを設定し、各プログラム毎にそれぞれ別添1から7に基づき業務を実施するものとする。

- 1 産学官共同研究の効果的な推進（別添1）
- 2 戦略的研究拠点育成（別添2）
- 3 若手任期付研究員支援（別添3）
- 4 科学技術政策提言（別添4）
- 5 先導的研究等の推進（別添5）
- 6 新興分野人材養成（別添6）
- 7 我が国の国際的リーダーシップの確保（別添7）

このほか、調整費による実施課題等の評価、成果の普及等に関する事務については、文部科学省科学技術・学術政策局調査調整課科学技術振興調整費室において実施するものとする。

第3 その他

この要綱に定めるもののほか、調整費による業務の実施につき必要な事項については、文部科学省科学技術・学術政策局及び研究振興局において別に定めるものとする。

(別添1)

産学官共同研究の効果的な推進

1 目的

経済社会ニーズに対応した産学官の共同研究を効果的に促進するため、民間企業が自らの研究資金を活用し、大学、独立行政法人等の研究開発機関と共同研究を行う場合に、当該研究開発機関に対してその分担に応じた経費を助成する仕組みを導入し、大学、独立行政法人等の研究開発機関の研究シーズと民間企業の研究ニーズの積極的なマッチングを推進する。

2 内容

(1) 対象分野

本プログラムの対象となる研究分野は、総合科学技術会議が調整費の配分の基本的な考え方において指定した分野とする。

(2) 経費受給機関

本プログラムにより共同研究に係る経費を受給することができる機関（以下「経費受給機関」という。）は、大学、大学共同利用機関、国公立試験研究機関、独立行政法人・特殊法人等（以下「大学等」という。）の研究開発機関であって、民間等と共同で研究開発を行うものとする。

(3) 支給する経費

本プログラムにより支給する経費は、大学等と民間等が実施する共同研究に係る経費のうち、大学等が必要な経費とし、民間等の負担する経費の総額を超えないものとする。

(4) 実施期間

本プログラムによる共同研究の実施期間は、3年間を限度とする。

3 具体的な運用

(1) 公募の実施

経費受給機関は、公募により求めるものとする。公募要領は文部科学省科学技術・学術政策局及び研究振興局において別途定める。

(2) 共同研究実施計画の策定

本プログラムによる共同研究に係る経費の支給を希望する大学等は、公募要領に基づき、共同研究の相手先となる民間等（以下「共同研究機関」という。）と共に実施しようとする研究の趣旨、概要、目標、年次計画、研究体制等を内容とする共同研究実施計画を策定し、文部科学省へ提出する。

(3) 経費受給機関選定に係る審査

経費受給機関選定に係る審査は、公募要領に定める評価項目及び審査基準に基づき科学技術・学術審議会（以下「審議会」という。）が行うものとする。

(4) 経費の配分

選定された経費受給機関は、共同研究機関と調整した上で、毎年度、共同研究実施

計画に即した年次計画及びこれに対応した経費の積算を作成し、文部科学省に提出する。文部科学省はこれらについて所要の調整を行い、財務省の承認を受けた後、国の機関の場合は移替え（文部科学省の組織については示達）、その他の場合は委託により、当該機関の必要経費及びその30%に相当する額の間接経費を配分する。なお、間接経費の配分を受けた機関の長は、毎年度の間接経費の使用実績を翌年度の6月30日までに文部科学省に報告するものとする。

(5) 支給する費目の種類

本プログラムにより支給する費目の種類は、原則として別表1に示すものとする。

(6) 共同研究の実施

経費受給機関は、共同研究実施計画に基づき共同研究機関と共同研究契約を締結し、これらに即した年次計画に沿って共同研究を実施する。

(7) 報告及び評価

経費受給機関は、毎年度、共同研究機関と協議した上で、共同研究実施計画の進捗状況及び経費使用実績の報告書を作成し、文部科学省に提出するものとする。また、共同研究終了後については、速やかに成果報告書を作成し、文部科学省に提出するものとする。

文部科学省は、経費受給機関から提出された成果報告書を審議会に報告する。審議会は、提出された成果報告書を基に事後評価を実施する。なお、成果報告書及び審議会の評価結果は文部科学省が公表する。

(8) その他

新聞・テレビの取材、記者への発表等により当該研究内容に関する報道が予定されている場合には、経費受給機関は、事前にその概要を文部科学省へ連絡するものとする。

(別表1)

| 費 目 名 | 内 容 |
|---|---|
| (国の機関の場合) | |
| ①非常勤職員手当 ②諸謝金 ③試験研究旅費 ④外国旅費 ⑤委員等旅費 ⑥外国技術者等招へい旅費 ⑦招へい外国人滞在費 ⑧外来研究員等旅費 ⑨国有特許外国出願費 ⑩試験研究費 ⑪科学技術総合研究委託費 | <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤として採用する者（教授・助教授等の教員、主任研究員、研究員、研究補助者等）に対する手当 ・運営委員会等の委員に対する委員会への出席謝金。講演、原稿の執筆協力等（但し、当該内容が実施する業務の内容となっている場合を除く）に対する謝金 ・非常勤職員以外の国の職員の試験研究（調査、実験、研究集会への出席等）に係る旅費 ・非常勤職員以外の国の職員の外国出張（調査、実験、研究集会への出席等）に係る旅費 ・運営委員会等の委員会の会議出席に係る旅費 ・外国人研究者の招へいに係る旅費 ・招へい外国人研究者の滞在費及び国内における交通費に係る経費 ・非常勤職員の招へい並びに国内及び外国出張にかかる経費 ・研究成果として得られた国有特許の外国出願経費に係る経費 ・試験研究の実施に係る経費 ・運営委員会等の開催のための経費、国内での特許出願にかかる経費 ・実施機関が他の研究機関に委託する試験研究の実施に係る経費 |
| (国の機関以外の場合) | |
| ⑫科学技術総合研究委託費 | 人件費（教授・助教授等の教員、主任研究員、研究員、研究補助者等）、賃金、備品費、試作品費、消耗品費、通信運搬費、借損料、旅費、会議開催費（会場借料、会議費、通信費、資料印刷費）、諸謝金、雑役務費、電子計算機借料等、印刷製本費、消費税、技術料、間接経費（直接経費の30%） |

注) 国の機関の場合、上記①から⑪までに要する経費（直接経費）の30%に相当する額については、間接経費として、研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費の態様に応じた費目に使用することができる。

(別添2)

戦略的研究拠点育成

1 目的

優れた成果を生み出し、新しい時代を拓く研究開発システムを実現するため、組織の長の優れた構想とリーダーシップにより、研究開発機関の組織改革を進め、国際的に魅力のある卓越した研究拠点の創出を図る。

2 内容

(1) 育成対象機関・組織

本プログラムによる戦略的研究拠点の育成対象となる機関・組織は、総合科学技術会議が調整費の配分の基本的考え方において指定した分野の研究を行っている機関・組織であって、以下の①から③の機関又は当該機関における学部、大学院研究科、研究所等の一定の規模の組織とする。

- ① 国立試験研究機関
- ② 大学及び大学共同利用機関
- ③ 独立行政法人、特殊法人及び認可法人

ただし、学部、大学院研究科、研究所等の組織の構造・規模等が育成対象の単位として不適切な場合は、組織改革に関する組織の長の責任とリーダーシップが実質的に及び得る範囲において、より小さな規模の組織についても対象とする。

(2) 育成期間

本プログラムによる戦略的研究拠点の育成期間は、原則5年間とする。ただし、育成開始後3年目に中間評価を行い、中間評価の結果に応じて、計画の変更、打切り等の見直しを行うものとする。

3 具体的な運用

(1) 公募の実施

本プログラムにより育成する機関・組織（以下「育成機関」という。）は、公募により求めるものとする。公募要領は、文部科学省科学技術・学術政策局及び研究振興局において別途定める。

(2) 組織運営構想の策定

本プログラムによる育成機関となることを希望する機関・組織（以下「提案機関」という。）は、公募要領に基づき組織運営構想を策定する。

(3) 調整費を充当する組織運営及び研究開発の計画の策定

提案機関は、組織運営構想において示した研究開発等を含む組織運営に係る事項のうち、調整費の充当が適当と考える事項についての具体的な計画（以下「調整費充当計画」という。）を策定する。

(4) 組織運営総括責任者

提案機関の長は、組織運営総括責任者として組織運営構想及び調整費充当計画を文部科学省に提出する。

(5) 育成機関選定に係る審査

育成機関選定に係る審査は、公募要領に定める評価項目及び審査基準に基づき科学技術・学術審議会（以下「審議会」という。）が行う。

(6) ミッションステートメント

育成機関は、本プログラムを開始するまでの間、選定時における審議会の意見を踏まえ、中間時、育成期間終了時に目指す具体的なシステム改革の内容と、改革により生み出される成果の目標（ミッションステートメント）を作成し、文部科学省に提出する。

(7) 経費の配分

選定された育成機関は、毎年度、調整費充当計画に即した年次計画及びこれに対応した経費の積算を作成し、文部科学省に提出する。

文部科学省はこれらについて所要の調整を行い、財務省の承認を受けた後、国の機関については移替え（文部科学省の組織については示達）、その他の場合は委託により育成機関に必要な経費を配分する。

(8) 使用できる費目の種類

本プログラムにおいて使用できる費目の種類は、原則として別表2に示すものとする。

(9) 育成機関の取組み

育成機関は、組織運営総括責任者の適切なリーダーシップの下、自己予算の活用等、自らの努力と併せ、調整費充当計画及びこれに即した年次計画に沿って、組織運営構想の実現に向けた取組みを行う。

(10) 戦略的研究拠点育成評価委員会

育成機関は、組織運営構想及び調整費充当計画の実現状況についての評価を行うため、外部有識者から構成される戦略的研究拠点育成評価委員会を設置するとともに、育成開始後3年目及び育成期間終了予定年度には必ず当該委員会を開催し、評価結果のとりまとめを行うこととする。

(11) 報告

育成機関は、毎年度、調整費充当計画の進捗状況並びに経費使用実績の報告書を作成し、文部科学省に提出するものとする。

(12) 評価

育成機関は、戦略的研究拠点育成評価委員会の評価結果を文部科学省に提出する。

文部科学省は、育成機関から提出された評価結果を審議会に報告する。審議会は、提出された評価結果を参考に、育成開始後3年目に中間評価、育成期間終了後に事後評価を実施する。

審議会における評価に当たっては、育成機関が本プログラムの開始前に作成するミッションステートメントを活用するとともに、組織運営総括責任者、戦略的研究拠点育成評価委員会代表者等からのヒアリングを行う。

なお、戦略的研究拠点育成評価委員会の評価結果及び審議会における評価結果は文部科学省が公表する。

(13) 組織運営総括責任者の異動

組織運営総括責任者に人事異動があるときは、その組織運営構想が後任者に引き継がれることについて戦略的研究拠点育成評価委員会の確認を得た上で、文部科学省に報告する。

(14) その他

育成機関には、「科学技術振興調整費充当戦略的研究拠点」と記した看板を入口等
の見やすい場所に設置するものとする。

新聞、テレビの取材、記者への発表等により、育成機関の組織運営構想実現に向けた取組み等に関する報道が予定される場合には、育成機関は、事前にその概要を文部科学省へ連絡するものとする。

(別表 2)

| 費 目 名 | 内 容 |
|---|---|
| (国の機関の場合) | |
| ①非常勤職員手当 ②諸謝金 ③試験研究旅費 ④外国旅費 ⑤委員等旅費 ⑥外国技術者等招へい旅費 ⑦招へい外国人滞在費 ⑧外来研究員等旅費 ⑨国有特許外国出願費 ⑩試験研究費 ⑪設備整備費 ⑫科学技術総合研究委託費 | <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤として採用する者（教授・助教授等の教員、主任研究員、研究員、研究補助者等）に対する手当 ・戦略的研究拠点育成評価委員会の外部評価委員に対する謝金 ・セミナー、シンポジウム等の招へい研究者に対する謝金 ・非常勤以外の国の職員の試験研究（調査研究、研究集会への出席等）に係る旅費 ・非常勤以外の国の職員の外国出張（調査研究、研究集会への出席等）に係る旅費 ・戦略的研究拠点育成評価委員会の外部有識者を招へいするための旅費 ・外国人研究者の招へいに係る旅費 ・招へい外国人研究者の滞在費及び国内における交通費に係る経費 ・非常勤職員の招へい並びに国内及び外国出張に係る旅費 ・研究成果として得られた国有特許の外国出願に係る経費 ・試験研究の実施に係る経費 ・研究成果の発表等のためのシンポジウム、セミナー等開催のための経費、国内での特許出願に係る経費 ・設備整備のための経費 ・育成機関が他の研究機関に委託する試験研究の実施に係る経費 |
| (国の機関以外の場合) | |
| ⑬科学技術総合研究委託費 | 人件費（教授・助教授等の教員、主任研究員、研究員、研究補助者等）、賃金、備品費、設備整備費、試作品費、消耗品費、通信運搬費、借損料、旅費、会議開催費（会場借料、会議費、通信費、資料印刷費）、諸謝金、雑役務費、電子計算機借料等、印刷製本費、消費税、技術料、一般管理費（直接経費の10%を上限とする） |

(別添3)

若手任期付研究員支援

1 目的

研究員の任期制の広範な定着を目指し、若手の任期付研究員が任期中に自立的研究に専念できるよう、特に優秀な任期付研究員に対して任期中における研究を支援する。

2 内容

(1) 対象分野

本プログラムによる研究業務（以下「業務」という。）の対象となる分野は、総合科学技術会議が調整費の配分の基本的考え方において指定した分野とする。

(2) 実施者

本プログラムによる業務を実施することができる者は、大学及び国立試験研究機関等（独立行政法人研究機関を含む。）に所属する、以下の法律の規定に基づく任期付研究員のうち、研究実施計画策定年度当初において35歳以下の者とする。

- ① 一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律（平成9年6月4日法律第65号）第3条第1項第2号
- ② 大学の教員等の任期に関する法律（平成9年6月13日法律第82号）第3条、第4条、第5条、第6条及び第7条

(3) 実施期間

本プログラムによる業務の実施期間は、実施者の任期内とし、5年間を限度とする。ただし、3年を超える場合にあっては、業務開始後3年目にそれまでの研究成果等について中間評価を行い、中間評価の結果に応じて、計画の変更、業務の打切り等の見直しを行うものとする。

3 具体的な運用

(1) 公募の実施

実施者は、公募により求めるものとする。公募要領は、文部科学省科学技術・学術政策局において別途定める。

(2) 研究実施計画の策定

本プログラムによる業務の実施を希望する研究員は、公募要領に基づき、実施しようとする研究課題の意義・目的、内容及び年次計画等を内容とする研究実施計画を策定し、当該機関を通じて文部科学省へ提出する。

(3) 実施者選定に係る審査

実施者選定に係る審査は、公募要領に定める評価項目及び審査基準に基づき、科学技術・学術審議会（以下「審議会」という。）が行うものとする。

(4) 経費の配分

選定された実施者は、毎年度、研究実施計画に即した年次計画及びこれに対応した経費の積算を作成し、文部科学省に提出する。

文部科学省はこれらについて所要の調整を行い、財務省の承認を受けた後、実施者

の所属が国の機関の場合は移替え（文部科学省の組織については示達）、その他の場合は委託により、実施者が業務遂行のために必要となる経費を、実施者の所属する機関を通じて配分するものとする。

また、文部科学省は、当該機関に対して、研究費等の直接経費の30%に相当する額を間接経費として配分する。なお、間接経費の配分を受けた機関の長は、毎年度の間接経費の使用実績を翌年度の6月30日までに文部科学省に報告するものとする。

(5) 使用できる費目の種類

本プログラムによる業務の実施に当たり使用できる費目の種類は、原則として別表3に示すものとする。

(6) 業務の実施

実施者は、研究実施計画及びこれに即した年次計画に沿って業務を実施する。なお、実施者が所属する機関に変更があった場合でも、当該実施者が2の(2)の要件を満たす限り、変更後の機関において業務を継続することができる。

(7) 報告及び評価

実施者は、毎年度、研究実施計画の進捗状況及び経費使用実績の報告書を作成し、文部科学省に提出するものとする。また、業務終了後（実施期間が3年を超える場合は業務開始後3年目及び業務終了後）は、速やかに成果報告書を作成し、文部科学省に提出するものとする。

文部科学省は、実施者から提出された成果報告書を審議会に報告する。審議会は、提出された成果報告書を基に、業務開始後3年目に中間評価、業務終了後に事後評価を実施する。なお、成果報告書及び審議会の評価結果は文部科学省が公表する。

(8) その他

新聞・テレビの取材、記者への発表等により当該研究内容に関する報道が予定される場合には、実施者は、事前に所属する機関を通じてその概要を文部科学省へ連絡するものとする。

(別表3)

| 費目名 | 内容 |
|--|---|
| (実施者の所属が国の機関の場合) | |
| ①非常勤職員手当 ②試験研究旅費 ③外国旅費 ④外国技術者等招へい旅費 ⑤招へい外国人滞在費 ⑥国有特許外国出願費 ⑦試験研究費 | <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤として採用する研究補助者に対する手当 ・非常勤以外の国の職員の試験研究（調査、実験、研究集会への出席等）に係る旅費 ・非常勤以外の国の職員の外国出張（調査、実験、研究集会への出席等）に係る旅費 ・外国人研究者の招へいに係る旅費 ・招へい外国人研究者の滞在費及び国内における交通費に係る経費 ・研究成果として得られた国有特許の外国出願に係る経費 ・試験研究の実施に係る経費 ・国内での特許出願に係る経費 |
| (実施者の所属が国の機関以外の場合) | |
| ⑧科学技術総合研究委託費 | 人件費、賃金（研究支援者）、備品費、試作品費、消耗品費、通信運搬費、借損料、旅費、雑役務費、電子計算機借料等、印刷製本費、消費税、技術料、間接経費（直接経費の30%） |

注) 実施者の所属が国の機関の場合、上記①から⑦までに要する経費（直接経費）の30%に相当する額については、間接経費として、研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費の態様に応じた費目に使用することができる。

(別添4)

科学技術政策提言

1 目的

国家的・社会的な重要課題に対する科学技術政策立案機能を強化するため、科学技術と社会との関わりに目を向け、自然科学、人文・社会科学の専門家のみならず、広く一般の意見をも糾合した俯瞰的視点に立った分析に基づく政策提言の充実を図る。

2 内容

(1) 対象課題

本プログラムによる調査研究の対象は、国家的・社会的な重要課題（総合科学技術会議により具体的な提示がある場合は、当該提示課題又はこれに含まれる課題）とする。

(2) 実施者

本プログラムによる調査研究を実施することができる者は、国内の産学官の研究開発機関、調査機関、学協会、NGO等の機関が中心となって構成されるグループであって、以下の要件を満たすものとする。

- ① グループの意見集約等を行う者（以下「代表者」という。）が研究者であること
- ② それぞれの課題に応じ、俯瞰的視点に立った分析ができる体制であること
- ③ 自然科学、人文・社会科学の専門家のみならず、一般の意見をも糾合できる体制であること
- ④ グループ全体の責任を有する機関（以下「中核機関」という。）が、国立試験研究機関、大学及び大学共同利用機関、又は法人格を有する機関であること

(3) 実施期間

本プログラムによる調査研究の実施期間は、1年間ないし2年間とする。

3 具体的な運用

(1) 公募の実施

実施者は、公募により求めるものとする。公募要領は、文部科学省科学技術・学術政策局において別途定める。

(2) 実施計画の策定

本プログラムによる調査研究の実施を希望するグループは、公募要領に基づき、調査研究の目的及び手法、グループの構成等を内容とする実施計画を策定し、文部科学省へ提出する。

(3) 実施者選定に係る審査

実施者選定に係る審査は、公募要領に定める評価項目及び審査基準に基づき、科学技術・学術審議会（以下「審議会」という。）が行う。

(4) 経費の配分

調査研究の実施者に選定されたグループの中核機関は、実施計画に基づき経費の積

算を作成し、文部科学省に提出する。なお、実施期間が2年度に亘る場合は、実施計画に即した年次計画及びこれに対応した経費の積算を各年度作成するものとする。

文部科学省はこれらについて所要の調整を行い、財務省の承認を受けた後、中核機関が国の機関の場合は移替え（文部科学省の組織については示達）、その他の場合は委託により、調査研究に必要となる経費を配分する。

なお、グループを構成する機関等への経費の配分は、原則として中核機関を通じて行うものとする。

(5) 使用できる費目の種類

本プログラムによる調査研究の実施に当たり使用できる費目の種類は、原則として別表4に示すものとする。

(6) 調査研究の実施

調査研究実施者は、実施計画に沿って調査研究を実施し、成果報告書を取りまとめる。

代表者は、中核機関が設置する調査研究実施者の構成機関に所属する者等から構成される推進委員会において、グループの意見集約を図るなど、成果報告書とりまとめの中心的な役割を担うものとする。

(7) 報告及び評価

調査研究実施者は、調査研究終了後速やかに成果報告書及び経費使用実績の報告書を作成し、文部科学省に提出するものとする（実施期間が2年度に亘る場合は、初年度目が終了した時点で調査研究計画の進捗状況及び経費使用実績の報告書、2年度目が終了した時点で成果報告書及び経費使用実績の報告書を作成し、提出するものとする。）。

文部科学省は、提出された成果報告書を審議会及び総合科学技術会議に報告した後、公表することとする。

なお、文部科学省は、公表から一定期間を経た後、当該成果報告書の政策への反映状況等について調査を行い、その調査結果を審議会に報告する。審議会は、当該調査結果を踏まえ、研究調査課題の有効性等についての事後的な評価を行うものとする。

(8) その他

新聞、テレビの取材、記者への発表等により当該調査研究課題に関する報道が予定される場合には、調査研究実施者は、事前にその概要を文部科学省へ連絡するものとする。

(別表4)

| 費目名 | 内 容 |
|--------------|--|
| (国の機関の場合) | |
| ①非常勤職員手当 | ・非常勤として採用する者（教授・助教授等の教員、主任研究員、研究員）に対する手当 |
| ②諸謝金 | ・推進委員会等の委員に対する委員会への出席謝金。講演、原稿の執筆、研究協力等（ただし、当該内容が実施する業務の内容となっている場合を除く。）に対する謝金 |
| ③職員旅費 | ・非常勤以外の国の職員の調査連絡に係る旅費（ただし、調査研究に係る旅費を除く） |
| ④試験研究旅費 | ・非常勤以外の国の職員の調査研究に係る旅費 |
| ⑤外国旅費 | ・非常勤以外の国の職員の外国出張（調査研究、監督等の業務）に係る旅費 |
| ⑥委員等旅費 | ・外部の有識者等に依頼する調査、講演、研究協力等に係る旅費 |
| ⑦外来研究員等旅費 | ・非常勤職員の招へい並びに国内及び外国出張に係る旅費 |
| ⑧試験研究費 | ・以下細目については仕分けはないため一応の目安は示しているが、課題として整合性のとれた構成となるよう配慮すること。 |
| 1. 消耗品費 | 原形のまま比較的長期の反復使用に耐えない物品（ソフトウェアを含む。） |
| 2. 通信費 | 調査研究上必要なデータの送信等に係る経費 |
| 3. 会議開催費 | 推進委員会等の開催（会場借料、会議費、通信費、資料印刷費）に係る経費 |
| 4. 雑役務費 | 既存の器具機械、設備等の改造、保守、データの分析等の役務の提供に係る経費 |
| 5. 電子計算機借料等 | 電子計算機の使用等に係る経費 |
| 6. 印刷製本費 | 成果報告書、資料等の印刷、製本に係る経費 |
| ⑨科学技術総合研究委託費 | ・中核機関が他の研究機関等に委託する調査研究の実施に係る経費 |
| (国の機関以外の場合) | |
| ⑩科学技術総合研究委託費 | 人件費（教授・助教授等の教員、主任研究員、研究員）、賃金、備品費、消耗品費、通信運搬費、借損料、旅費、会議開催費（会場借料、会議費、通信費、資料印刷費）、諸謝金、雑役務費、電子計算機借料等、印刷製本費、消費税、技術料、一般管理費（直接経費の10%を上限とする） |

(別添5)

先導的研究等の推進

1 目的

我が国の研究開発を先導すべく、総合科学技術会議の方針に沿った研究開発等を推進する。

2 内容

(1) 対象分野

本プログラムによる先導的研究等の推進業務（以下「業務」という。）の対象となる分野は、総合科学技術会議が調整費の配分の基本的考え方において指定した分野とする。このほか、年度途中における科学技術を巡る状況の変化や自然災害、社会問題等に対応し、緊急に研究開発等を行う必要が生じた場合については、総合科学技術会議の指定によるものとする。

(2) 実施者

本プログラムによる業務を実施することができる者は、産学官の研究開発機関・組織全般とする。

(3) 実施期間

本プログラムによる業務の実施期間は、原則3年間とする。なお、緊急に対応を必要とする研究開発等（以下「緊急研究」という。）については、原則1年間とする。

3 具体的な運用

(1) 公募の実施

実施者は、公募により求めるものとする。公募要領は、文部科学省科学技術・学術政策局において別途定める。ただし、緊急研究については、原則として総合科学技術会議の指定によるものとする。

(2) 研究実施計画の策定

本プログラムによる業務の実施を希望する研究開発機関・組織は、公募要領に基づき、研究の趣旨・概要・目標・年次計画・研究体制等を内容とする研究実施計画を策定し、文部科学省へ提出する。

(3) 実施者選定に係る審査

実施者選定に係る審査は、公募要領に定める評価項目及び審査基準に基づき、科学技術・学術審議会（以下「審議会」という。）が行うものとする。

(4) 経費の配分

選定された実施者は、毎年度、研究実施計画に即した年次計画及びこれに対応した経費の積算（緊急研究の実施者にあつては、研究実施計画及びこれに対応した経費の積算）を作成し、文部科学省に提出する。

文部科学省はこれらについて所要の調整を行い、財務省の承認を受けた後、国の機関及び独立行政法人（文部科学省の組織及び文部科学大臣を主務大臣とするものを除く。）については移替え、文部科学省の組織については示達、その他の場合は委託に

より実施者に必要となる経費を配分する。

また、文部科学省は、実施者に対して、研究費等の直接経費の30%に相当する額を間接経費として配分する。なお、間接経費の配分を受けた機関の長は、毎年度の間接経費の使用実績を翌年度の6月30日までに文部科学省に報告するものとする。

(5) 使用できる費目の種類

本プログラムによる業務の実施に当たり使用できる費目の種類は、原則として別表5に示すものとする。

(6) 業務の実施

実施者は、研究実施計画及びこれに即した年次計画に沿って業務を実施する。その際、研究の厳密な運営に必要な連絡調整を行うため、研究参画者及び外部有識者から構成される研究運営委員会を設置するものとする。

(7) 報告及び評価

実施者は、毎年度、研究実施計画の進捗状況及び経費使用実績の報告書を作成し、文部科学省に提出するものとする。また、業務終了後については、速やかに成果報告書を作成し、文部科学省に提出するものとする。

文部科学省は、実施者から提出された成果報告書を審議会に報告する。審議会は、提出された成果報告書を基に事後評価を実施する。なお、成果報告書及び審議会の評価結果は文部科学省が公表する。

(8) その他

新聞・テレビの取材、記者への発表等により当該研究内容に関する報道が予定される場合には、実施者は、事前にその概要を文部科学省へ連絡するものとする。

(別表5)

| 費目名 | 内容 |
|--------------|---|
| (国の機関の場合) | |
| ①非常勤職員手当 | ・非常勤として採用する者（教授・助教授等の教員、主任研究員、研究員、研究補助者等）に対する手当 |
| ②諸謝金 | ・研究運営委員会等の委員に対する委員会への出席謝金。講演、原稿の執筆協力等（但し、当該内容が実施する業務の内容となっている場合を除く）に対する謝金 |
| ③試験研究旅費 | ・非常勤以外の国の職員の試験研究（調査、実験、研究集会への出席等）に係る旅費 |
| ④外国旅費 | ・非常勤以外の国の職員の外国出張（調査、実験、研究集会への出席等）に係る旅費 |
| ⑤委員等旅費 | ・研究運営委員会等の委員の会議への出席に係る旅費 |
| ⑥外国技術者等招へい旅費 | ・外国人研究者の招へいに係る旅費 |
| ⑦招へい外国人滞在費 | ・招へい外国人研究者の滞在費及び国内における交通費に係る経費 |
| ⑧外来研究員等旅費 | ・非常勤職員の招へい並びに国内及び外国出張に係る旅費 |
| ⑨国有特許外国出願費 | ・研究成果として得られた国有特許の外国出願に係る経費 |
| ⑩試験研究費 | ・試験研究の実施に係る経費 |
| ⑪科学技術総合研究委託費 | ・研究運営委員会等の開催のための経費、国内での特許出願に係る経費 |
| ⑫科学技術総合研究委託費 | ・実施機関が他の研究機関に委託する試験研究の実施に係る経費 |
| (国の機関以外の場合) | |
| ⑫科学技術総合研究委託費 | 人件費（教授・助教授等の教員、主任研究員、研究員、研究補助者等）、賃金、備品費、試作品費、消耗品費、通信運搬費、借損料、旅費、会議開催費（会場借料、会議費、通信費、資料印刷費）、諸謝金、雑役務費、電子計算機借料等、印刷製本費、消費税、技術料、間接経費（直接経費の30%） |

注) 国の機関の場合、上記①から⑩までに要する経費（直接経費）の30%に相当する額については、間接経費として、研究の実施に伴う研究機関の管理等に必要な経費の態様に応じた費目に使用することができる。

(別添6)

新興分野人材養成

1 目的

科学技術の振興にとって重要領域ではあるが人材が不足しており、戦略的な人材養成により、世界における我が国の地位を確保する必要がある新興の研究分野や、産業競争力の強化の観点から人材の養成・拡充が不可欠な研究分野において、プロフェッショナルを早期に育成するための講座・部門規模のユニット（以下「人材養成ユニット」という。）を機動的に設置する。

2 内容

(1) 対象分野

本プログラムによる人材養成業務（以下「業務」という。）の対象となる分野は、総合科学技術会議が調整費の配分の基本的考え方において指定した分野とする。

(2) 実施者

本プログラムによる業務を実施することができる者は、以下の①から③の機関・組織であって、大学院修士課程以上のレベルの実務者・研究者の養成を業務とするものとする。

- ① 国立試験研究機関
- ② 大学及び大学共同利用機関
- ③ 独立行政法人及び特殊法人

(3) 実施期間

本プログラムによる業務の実施期間は、原則5年間とする。ただし、業務開始後3年目に中間評価を行い、中間評価の結果に応じて、計画の変更、業務の打切り等の見直しを行うものとする。

3 具体的な運用

(1) 公募の実施

実施者は、公募により求めるものとする。公募要領は、文部科学省科学技術・学術政策局において別途定める。

(2) 人材養成計画の策定

本プログラムによる業務の実施を希望する機関・組織は、公募要領に基づき、業務を実施するために設置しようとする人材養成ユニットの概要、養成に携わる職員の履歴、養成目標人数等を内容とする人材養成計画を策定し、文部科学省へ提出する。

(3) 実施者選定に係る審査

実施者選定に係る審査は、公募要領に定める評価項目及び審査基準に基づき、科学技術・学術審議会（以下「審議会」という。）が行うものとする。

(4) 経費の配分

選定された実施者は、毎年度、人材養成計画に即した年次計画及びこれに対応した経費の積算を作成し、文部科学省に提出する。

文部科学省はこれらについて所要の調整を行い、財務省の承認を受けた後、国の機関については移替え（文部科学省の組織については示達）、その他の場合は委託により実施者に必要となる経費を配分する。

(5) 使用できる費目の種類

本プログラムによる業務の実施に当たり使用できる費目の種類は、原則として別表6に示すものとする。

(6) 業務の実施

実施者は、人材養成計画及びこれに即した年次計画に沿って業務を実施する。

(7) 報告及び評価

実施者は、毎年度、人材養成計画の進捗状況及び経費使用実績の報告書を作成し、文部科学省に提出するものとする。また、業務開始3年目及び業務終了後については、速やかに成果報告書を作成し、文部科学省に提出するものとする。

文部科学省は、実施者から提出された成果報告書を審議会に報告する。審議会は、提出された成果報告書を基に、業務開始後3年目に中間評価、業務終了後に事後評価を実施する。

なお、成果報告書及び審議会の評価結果は文部科学省が公表する。

(8) その他

本プログラムで設置された人材養成ユニットには、「科学技術振興調整費充当人材養成ユニット」と記した札を見やすい場所に掲示するものとする。

また、新聞・テレビの取材、記者への発表等により当該人材養成ユニットに関する報道が予定される場合には、実施者は、事前にその概要を文部科学省へ連絡するものとする。

(別表6)

| 費目名 | 内容 |
|---|--|
| (国の機関の場合) | |
| ①非常勤職員手当 ②試験研究旅費 ③外国旅費 ④外国技術者等招へい旅費 ⑤招へい外国人滞在費 ⑥外来研究員等旅費 ⑦国有特許外国出願費 ⑧試験研究費 | <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤として採用する人材養成業務に携わる者（教授・助教授等の教員、主任研究員）及び一般の研究員（ポスドクを含む）、研究補助者等に対する手当 ・非常勤以外の国の職員の業務推進上必要となる調査、研究集会への出席等に係る旅費 ・非常勤以外の国の職員の業務推進上必要となる外国における調査、研究集会への出席等に係る旅費 ・外国人研究者の招へいに係る旅費 ・招へい外国人研究者の滞在費及び国内における交通費に係る経費 ・非常勤職員の招へい並びに国内及び外国出張に係る旅費 ・研究成果として得られた国有特許の外国出願に係る経費 ・人材養成ユニットにおける試験研究の実施に係る経費 ・研究成果の発表等のためのシンポジウム、セミナー等開催のための経費、国内での特許出願に係る経費 |
| (国の機関以外の場合) | |
| ⑨科学技術総合研究委託費 | 人件費（教授・助教授等の教員、主任研究員、一般の研究員、研究補助者等）、賃金、備品費、試作品費、消耗品費、通信運搬費、旅費、会議開催費（会場借料、会議費、通信費、資料印刷費）、借損料、雑役務費、電子計算機借料等、印刷製本費、消費税、技術料、一般管理費（直接経費の10%を上限とする） |

(別添7)

我が国の国際的リーダーシップの確保

1 目的

我が国が国際的な科学技術活動におけるリーダーシップを発揮し、国際社会における持続的な協力関係を作り上げるため、特にアジア諸国とのパートナーシップの強化を念頭に置きつつ、国として積極的な対応が必要な国際会議、国際的なフォーラムの開催や、それに伴う国際的な調査研究等の活動を推進する。

2 内容

(1) 対象課題

本プログラムの対象は、国際会議及び国際的なフォーラムの開催並びにこれらの開催に伴う国際的な調査研究の実施（以下「国際活動」という。）に係るものであって、我が国として積極的に対応すべき国際的に重要、かつ、複数機関の連携が不可欠な課題とする。

(2) 実施者

本プログラムによる国際活動を実施できる者は、国内の産学官の研究開発機関、行政機関、学協会、NGO等の機関が中心となって構成されるグループであって、以下の要件を満たすものとする。

- ① グループ全体の責任を有する機関（以下「中核機関」という。）が、行政機関、国立試験研究機関、大学及び大学共同利用機関、独立行政法人、特殊法人、認可法人又は法人格を有する学協会であること
- ② 国際的に質の高い研究成果をあげ、豊富な実績を持つ研究開発機関等が参画していること
- ③ 国際交流に積極的であること

(3) 実施期間

本プログラムによる国際活動の実施期間は、3年間を限度とする。

3 具体的な運用

(1) 公募の実施

実施者は、公募により求めるものとする。公募要領は、文部科学省科学技術・学術政策局において別途定める。

(2) 実施計画の策定

本プログラムによる国際活動の実施を希望するグループは、公募要領に基づき、課題名及び組織の構成、国際活動の目的及び概要等を内容とする実施計画を策定し、文部科学省に提出する。

(3) 実施者選定に係る審査

実施者選定に係る審査は、公募要領に定める評価項目及び審査基準に基づき、科学技術・学術審議会（以下「審議会」という。）が行う。

(4) 経費の配分

課題実施者に選定されたグループの中核機関は、実施計画に基づき経費の積算を作成し、文部科学省に提出する。なお、実施期間が複数年度に亘る場合は、実施計画に基づき年次計画及びこれに対応した経費の積算を毎年度作成するものとする。

文部科学省はこれらについて所要の調整を行い、財務省の承認を受けた後、中核機関が国の機関の場合は移替え（文部科学省の組織については示達）、その他の場合は委託により、課題実施に必要な経費を配分する。

なお、グループを構成する機関等への経費の配分は、原則として中核機関を通じて行うものとする。

(5) 使用できる費目の種類

本プログラムによる国際活動の実施に当たり使用できる費目の種類は、原則として別表7に示すものとする。

(6) 国際活動の実施

課題実施者は、実施計画に沿って国際活動を実施する。

中核機関は、課題実施者の構成機関に所属する者等から構成される推進委員会を組織して、グループの意見集約や成果のとりまとめを行うなど、国際活動実施の中心的な役割を担うものとする。

(7) 報告及び評価

課題実施者は、国際活動終了後速やかに活動実績報告書及び経費使用実績の報告書を作成し、文部科学省に提出するものとする（実施期間が複数年度に亘る場合は、毎年度、実施計画の進捗状況及び経費使用実績の報告書を作成し、提出するものとする。）。

文部科学省は、提出された活動実績報告書を審議会及び総合科学技術会議に報告した後、公表することとする。

なお、文部科学省は、公表から一定期間を経た後、当該国際活動の発展状況等について調査を行い、その調査結果を審議会に報告する。審議会は、当該調査結果を踏まえ、国際活動の有効性等についての事後的な評価を行うものとする。

(8) その他

新聞・テレビの取材、記者への発表等により当該国際活動に関する報道が予定される場合には、課題実施者は、事前にその概要を文部科学省へ連絡するものとする。

(別表 7)

| 費 目 名 | 内 容 |
|--|---|
| (国の機関の場合) | |
| ①非常勤職員手当 ②諸謝金 ③職員旅費 ④試験研究旅費 ⑤外国旅費 ⑥委員等旅費 ⑦外国技術者等招へい旅費 ⑧招へい外国人滞在費 ⑨外来研究員等旅費 ⑩試験研究費 1. 消耗品費 2. 通信費 3. 会議開催経費 4. 雑役務費 5. 電子計算機借料等 6. 印刷製本費 ⑪科学技術総合研究委託費 | <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤として採用する者（教員、主任研究員、研究員）に対する手当 ・推進委員会等の委員に対する委員会の出席謝金。外部の有識者等に依頼する講演、原稿の執筆、研究協力（ただし、当該内容が実施する業務の内容となっている場合を除く。）に対する謝金 ・非常勤以外の国の職員の会議出席、連絡調整に係る旅費（ただし、調査研究に係る旅費を除く。） ・非常勤以外の国の職員の調査研究に係る旅費 ・非常勤以外の国の職員の外国出張（会議出席、調査研究等）に係る旅費 ・外部の有識者等に依頼する講演、研究協力等に係る旅費 ・外国人研究者等の招へいに係る旅費 ・招へい外国人研究者等の滞在費及び国内における交通費に係る経費 ・非常勤職員の招へい並びに外国出張に係る旅費 ・以下細目については仕分けはないため一応の目安は示しているが、課題として整合性のとれた構成となるよう配慮すること。 原形のまま比較的長期の反復使用に耐えない物品（ソフトウェアを含む。） 調査研究上必要なデータの送信等に係る経費 国際会議、推進委員会の開催に係る経費（会場借料、会議費、通信費、資料印刷費）、成果報告書等の印刷・製本に係る経費 既存の器具機械、設備等の改造、保守、データの分析等の役務の提供に係る経費 電子計算機の使用等に係る経費 調査研究に係る報告書、資料等の印刷、製本に係る経費 ・中核機関が他の研究機関等に委託する調査研究の実施に係る経費 |
| (国の機関以外の場合) | |
| ⑫科学技術総合研究委託費 | 人件費（教員、主任研究員、研究員）、賃金、備品費、消耗品費、通信運搬費、旅費、会議開催費（会場借料、会議費、通信費、資料印刷費）、諸謝金、雑役務費、電子計算機借料等、印刷製本費、消費税、技術料、一般管理費（直接経費の10%を上限とする） |

附則

- 1 この要綱は、平成14年2月7日から施行する。
- 2 この要綱の制定以前の調整費充当研究課題であつて、平成14年度以降も継続して実施されることが予定されている研究課題については、なお、従前の例により引き続き当該研究を実施できるものとする。