

平成24年度

「将来のHPCIシステムのあり方の調査研究」  
公 募 要 領



平成24年4月

## 目 次

|                                                                      | 頁  |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| I. 事業概要                                                              | 1  |
| 1. 事業目的                                                              | 1  |
| 2. 実施体制                                                              | 1  |
| II. 実施方法                                                             | 3  |
| 1. 募集から契約までのスケジュール                                                   | 3  |
| 2. 提案書類の受付等                                                          | 4  |
| 3. 問い合わせ先                                                            | 5  |
| 4. 審査及び採択                                                            | 6  |
| 5. 研究課題の進捗管理と評価                                                      | 6  |
| 6. 公表等                                                               | 7  |
| III. 公募要領                                                            | 8  |
| 1. 応募対象者                                                             | 8  |
| 2. 研究課題                                                              | 9  |
| 3. 採択予定件数                                                            | 9  |
| 4. 研究期間及び研究経費等                                                       | 9  |
| 5. 事業代表者の指定                                                          | 9  |
| 6. 事務連絡担当者の指定                                                        | 10 |
| IV. 提案書類の作成                                                          | 11 |
| 1. 提案書類の取扱い                                                          | 11 |
| 2. 提案書類の作成                                                           | 11 |
| V. 研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)に基づく<br>「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出について | 12 |
| VI. 委託契約の締結等                                                         | 13 |
| 1. 委託契約の締結                                                           | 13 |
| 2. 委託費の範囲及び積算等                                                       | 14 |
| 3. 研究成果の取扱い                                                          | 14 |
| 4. 取得資産の取扱い                                                          | 14 |
| (別表) 委託する経費の項目について                                                   | 15 |
| (別紙1) 審査基準                                                           | 17 |
| (別紙2) 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について                                      | 18 |
| (別紙3) システムを利用した応募の流れ                                                 | 21 |

## **I. 事業概要**

### **1. 事業目的**

本調査研究は、第4期科学技術基本計画(平成23年8月19日閣議決定)で掲げられた国家存立の基盤としての世界最高水準のハイパフォーマンズ・コンピューティング技術の強化及び科学技術基盤の充実強化に向けた重要な取り組みの一つとして、HPC技術等のHPCIシステムの高度化に必要な技術的知見を獲得することを目的として、平成24年度、平成25年度に調査研究を実施します。

本調査研究を通じて10年後の我が国の社会的・科学的課題の解決という視点から複数のシステムを厳選することとしており、アプリケーション&アーキテクチャ・コンパイラ・システムソフトウェア合同作業部会においてとりまとめられ、HPCI計画推進委員会(※1)において了承された「今後のHPCI技術開発に関する報告書(※2)」を踏まえてシステムの選定を行います。

選定したシステムについて、ハードウェアの技術動向調査、システム設計研究・システムソフトウェアの検討等を行い、5～10年後の我が国のHPCIシステムに必要な技術的知見を獲得することを目的としています。

なお、平成24年度末に各チームの調査研究の状況について中間評価を実施し、平成25年度の調査研究に反映するとともに、平成25年度末に各システムに関し最終評価を行い、その結果を踏まえ、今後のHPCI計画推進に反映していきます。

※1 HPCI計画推進委員会の概要及び開催実績については下記HPをご覧ください。

[http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chousa/shinkou/020/](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chousa/shinkou/020/)

※2 当該報告書は下記HPで入手できます。

<http://www.open-supercomputer.org/workshop/report/FutureHPCI-Report.pdf>

### **2. 実施体制**

システム設計分野とアプリケーションソフトウェア分野(以下、「アプリ分野」とする)において、HPCIシステム高度化に向けたシステム設計を実施するため、各分野における研究チームを選定します。また、本調査研究において、優れた成果を生み出していくため、文部科学省において「プログラム推進委員会」及び「今後のHPCI計画のあり方の調査研究に関する評価委員会(以下、「評価委員会」とする。)」を設置し、研究課題の横断的な管理・評価を実施します。

実施体制の詳細は以下のとおり。

#### **(1) 本公募により選定するもの**

##### **① システム設計研究チーム (システム設計分野)**

構成員は必ず下記分野を含むこと。

- ターゲットとなるアプリ分野の研究者
- アーキテクチャー、システムソフトウェア等の研究者
- 設計研究したシステムの製品化を目指すベンダー(チームの一員として委託先となる企業は国内に活動拠点を置く企業に限る。協力機関として国外の企業が参画することは可能。)

②アプリケーションソフトウェアチーム（アプリ分野）

構成員は必ず下記分野を含むこと。

- ・アプリ分野の研究者
- ・アドバイザーとして、シミュレーションを専門としない関連分野の理論または実験の研究者
- ・計算機科学者分野の研究者

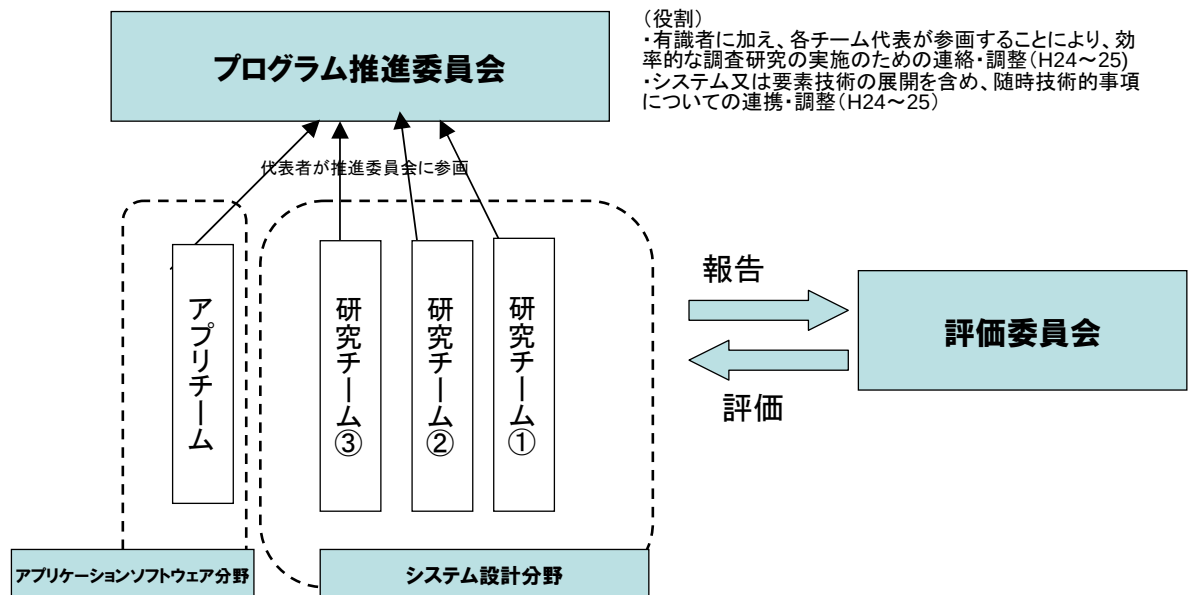
(2) 本調査研究の実施にあたって文部科学省で設置するもの

①プログラム推進委員会

統括責任者、有識者及び前項(1)で設置する各チーム代表者から構成する。

②評価委員会

有識者から構成する。



※チーム数は想定です。

(3) 事業支援機関

文部科学省は、事業の一層の効果的・効率的運営を図る観点から、公募の受付や審査・評価の支援、プログラム推進委員会の事務支援を外部に委託する。

なお、プログラム推進委員会の統括責任者は事業支援機関に配置され、必要に応じて助言を行う。

## Ⅱ. 実施方法

### 1. 募集から契約までのスケジュール

本事業における募集から契約までのスケジュールの概略を以下に示します。



\*1 面接審査対象課題については事務連絡担当者(Ⅲ. 6 参照)に対して連絡します。

\*2 事業代表者に対して採否結果を通知します。

#### 【募集説明会】

本事業の内容、応募の手続き等についての説明会を以下のとおり実施します。

参加をご希望の方は、事業支援機関まで e-mail にて、氏名、所属、電話番号、メールアドレスをご記入のうえ、お申し込みください。なお、本説明会へ参加されなくても、応募は可能です。

e-mail: johoask@keytech.jst.go.jp

※平成24年5月8日(火)10時までにお申し込みください。

※件名に必ず「HPCI募集説明会申込」とご記入ください。

日時：平成24年5月9日(水) 14時～15時30分

場所：JST東京本部別館 2階 会議室A

東京都千代田区五番町7 K's五番町

(<http://www.jst.go.jp/koutsu.html>)

## 2. 提案書類の受付等

研究課題の募集期間及び提案書類の提出先等は以下のとおりです。提案書類の提出は、府省共通研究開発管理システム(以下「e-Rad」という。)及び郵送による方法とし、提案書類は提出期限内に提出してください。

### (1) 提案書類書式の入手方法

提案書類書式等、応募に必要な資料の入手については、文部科学省ホームページの公募情報( [http://www.mext.go.jp/b\\_menu/boshu/index.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/boshu/index.htm) )、JST のホームページ( <http://www.jst.go.jp/keytech/kouboh24-2.html> ) 又は、e-Rad 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。

### (2) 提案書類受付期間

平成24年4月27日(金)～平成24年5月21日(月)12:00(厳守)

### (3) 提案書類の提出方法及び提出先

#### ①府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を用いた応募書類の作成・提出

応募は、e-Rad を通じて行っていただきます。e-Rad の使い方は e-Rad ポータルサイトをよくご覧ください。e-Rad の利用に当たっては、研究機関の事務担当者による研究機関と研究者情報の e-Rad における事前の登録が必要となります。登録方法については e-Rad ポータルサイトを参照してください。なお、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。一度登録が完了すれば、他府省等で実施する制度・事業の応募の際に再度登録する必要はありません。また、他府省等で実施する制度・事業で登録済みの場合は再度登録する必要はありません。

なお、研究者が所属する研究機関の e-Rad への登録申請が困難であるなど、e-Rad の操作方法で不明な点がある場合には、e-Rad ヘルプデスクまでお問い合わせください。(Ⅱ.3問い合わせ先及び別紙1:「府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について」をご参照ください。)

#### ②提出書類

e-Rad での応募:電子媒体(PDFもしくはWordファイルでのアップロード)、に加えて、  
郵送:チェックシート及び提案書類10部及びその電子媒体(PDFもしくはWord)1部

#### ③郵送物の提出先

〒102-8666 東京都千代田区四番町5-3 サイエンスプラザ5階  
独立行政法人 科学技術振興機構(JST) 研究振興業務支援室  
公募事務支援担当 宛  
TEL:03-5214-7990(代表)

※封筒の表書に「将来HPCIシステム調査」と記載して提出すること。

### (4) 提案書類提出の際の注意事項

- ・ 公募参加を希望する者は、申請書等の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する

暴力団等に該当しない旨を誓約書(申請書様式 10)に記入し、所属機関長による署名のうえ、郵送してください。ただし、以下に該当する機関は提出の必要はありません。

- ・ 機関の代表者の選任・任命を国が行う機関(国立大学法人、独立行政法人等)
- ・ 機関の代表者が国民の選挙により選任される機関(地方公共団体)
- ・ 提案に対する機関の承認
  - ・ 採択後に契約行為を伴いますので、所属する研究機関(文部科学省と直接委託契約を締結する研究機関)の承認が必須となります。e-Rad 上で機関承認の処理を必ず行ってください。研究者が e-Rad に登録したのみでは提案書は受け付けられませんので、ご注意願います。
  - ・ また、複数の研究機関が共同で提案する場合には、参加する全ての研究機関の了承を得た上で提出してください。(申請書様式 9)
- ・ 提案内容の調整
 

課題の選定、実施に当たっては、予算の制約等の理由から、計画の修正を求めることがあります。
- ・ 対象外となる提案について
 

以下に示す研究課題の提案は本事業の対象外となります。

  - i) 単に既製の設備備品の購入を目的とする提案(単に試験設備の製作・試運転を目的とするもの)
  - ii) 他の経費で措置されるのがふさわしい設備備品等の調達に必要な経費を、本事業の直接経費により賄うことを想定している提案

### 3. 問い合わせ先

本公募に関する問い合わせ先等は以下のとおりです。

|                                              |                                      |                                                                                                                       |
|----------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の概要に関する問い合わせ                               | 文部科学省研究振興局<br>情報課計算科学技術推進室           | TEL03-6734-4275、FAX:03-6734-4077<br>e-mail:hpci-con@mext.go.jp                                                        |
| 提出書類の作成・提出に関する手続き等に関する問い合わせ<br>(事業支援機関)      | 独立行政法人科学技術<br>振興機構(JST)<br>研究振興業務支援室 | (基本的にはメールでお願いいたします)<br>e-mail:johoask@keytech.jst.go.jp<br>TEL:03-5214-7990<br>担当者: 青山<br>受付時間:10:00～16:00(土、日、祝日を除く) |
| e-Rad における研究機関・研究者の登録及び e-Rad の操作方法に関する問い合わせ | e-Rad ヘルプデスク                         | TEL:0120-066-877(フリーダイヤル)<br>受付時間:9:30～17:30(土、日、祝日を除く)<br>※研究機関に所属する研究者は、研究機関経由でお問い合わせください。                          |

#### 4. 審査及び採択

##### (1) 審査・選定方法等

文部科学省は、外部有識者からなる選定委員会を設置し、以下の2段階審査を非公開により行ったうえで、研究チームを選定し、文部科学省から委託を行います。なお、審査の過程で、必要に応じて提案内容の見直し等を求めることがある。

##### ① 書類審査

選定委員会において、提出された提案書等にて書類審査を行います。

##### ② 面接審査

書類審査を通過した提案について、面接審査を実施します。書類審査の実施にあたって、事業代表者のみならず、全参画機関の代表者に対しても実施する場合があります。

なお、システム設計分野については、ベンダーの参加が必要となります。

##### (2) 審査基準

提案書について、別紙1の審査基準に基づき総合的に審査を行い採択します。

##### (3) 選定結果の通知

JSTから、書類審査終了後事務連絡担当者に対して、面接審査実施の有無について連絡をします。また、受託者決定後、事業代表者に対して審査結果(採択の可否)の通知書の送付を行います。なお、選考の途中経過についての問い合わせには一切応じられません。

#### 5. 研究課題の進捗管理と評価

##### (1) 進捗管理

プログラム推進委員会において、毎年度、委託業務成果報告書等の提出を求めます。委員会の開催にあたっては、外部有識者等による進捗状況の確認を行う場合があります。そのために必要な関連する報告を求めるとともに、研究実施場所において実際の研究状況の確認を行うことがあります。その結果、進捗状況に応じて、計画の変更、課題の中止等を求めることがあります。また、HPCI計画推進委員会等において、進捗の報告を求められます。

##### (2) システムの評価(システム設計分野のみ)

別途文部科学省において設置する評価委員会( I.2 参照)において、H24 年度末に各システム設計研究チームで調査研究を行っているシステムの間接評価を実施するとともに、H25 年度末に各システムに関し最終評価を実施します。なお、中間評価の結果は H25 年度の調査研究に反映することとします。

中間及び事業終了後の各システムに対する具体的な評価項目については、概ね以下の事項を想定しています。評価項目については変更することがあります。

- ・ システムの評価アプリによる性能評価(ただし中間評価時はターゲットアプリによる評価)
- ・ 社会的・科学的課題の達成可能性
- ・ システム開発に必要な要素技術の実現可能性、その開発に必要な期間、展開可能性



- ・ システムの消費電力、耐故障性、信頼性
- ・ システム製造経費、設置面積、運用経費

なお、上記の評価結果については、HPCI計画推進委員会等で報告することがあります。また、事業終了後に、事業評価を行います。

## 6. 公表等

### (1)採択された研究課題に関する情報の取扱い

採択された研究課題に関する情報(事業名、研究課題名、所属機関名、事業代表者名、予算額及び実施期間)については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年法律第42号)第5条第1号イに定める「公にすることが予定されている情報」であるものとします。これらの情報については、採択後適宜、本事業のホームページにおいて公開します。

### (2)e-Rad からの政府研究開発データベース※への情報提供等

文部科学省が管理運用する e-Rad を通じ、内閣府の作成する標記データベースに、各種の情報を提供することがあります。

また、これらの情報の作成のため、各種の作業や情報の確認等についてご協力いただくことがあります。

#### ※ 政府研究開発データベース

国の資金による研究開発について適切に評価し、効果的・効率的に総合戦略、資源配分等の方針の企画立案を行うため、内閣府総合科学技術会議が各種情報について、一元的・網羅的に把握し、必要情報を検索・分析できるデータベースを構築しています。

### **Ⅲ. 公募要領**

#### **1. 応募対象者**

本事業では、主管事業実施機関及び共同事業参画機関(以下、「実施機関」という。)と文部科学省との間において、委託契約を締結します(複数の共同事業参画機関がある場合は、全ての共同事業参画機関との間で個別に委託契約を締結します。)。なお、研究チームの構成にあたって協力機関を設けることも可能とします。主管事業実施機関、共同事業参画機関及び協力機関の詳細については、以下のとおりです。

##### **【主管事業実施機関】**

文部科学省との間で委託契約を締結し、本事業の一部を実施するとともに、運営管理、財産管理等の事務的管理を行う日本国内の機関。共同事業参画機関及び協力機関との調整等を行うことにより連携を図っていただきます。

##### **【共同事業参画機関】**

文部科学省との間で委託契約を締結し、本事業の一部を実施するとともに、運営管理、財産管理等の事務的管理を行う日本国内の機関。

##### **【協力機関】**

本事業の実施において、契約行為は発生しないが、必要な協力を行う機関とします。

公募にあたっては、文部科学省との間にいたく契約を締結することになる全ての参画機関について下記の要件を全て満たすことが必要です。

- ① 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない機関であること。
- ② 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない機関であること。
- ③ 文部科学省から取引停止の措置を受けている期間中の機関でないこと。
- ④ 大学、独立行政法人、企業、その他本業務の実施に必要な専門的な知識と経験を有し、文部科学省と委託契約を締結することができる機関(法人格を有するものに限る)に所属する複数の者から成るチームを対象として想定していますが、確実に実施可能な場合は1機関で提案することも可能です。研究者個人は対象としておりません。

## 2. 研究課題

システム設計分野とアプリ分野について、以下の課題に基づき将来のHPCIシステムのあり方を検討するための研究チームを公募します。

### (1) システム設計分野

「演算性能・メモリ容量・メモリ帯域」「ネットワーク」「ストレージ」を含む、システム全体を対象とします。

- ① 新しいシステムで解決すべき社会的・科学的課題及びそれを解決するためのターゲットアプリの設定(H24)
- ② システム概念設計(H24:概略、H25:詳細)
- ③ 研究開発課題の抽出(H24:概略、H25:詳細)
- ④ 要素技術に係る試験研究(H24:概略、H25:詳細)
- ⑤ 研究開発ロードマップの作成とコスト見積り(H24:概略、H25:詳細)
- ⑥ 評価用アプリを用いたシステム評価(H25)※

### (2) アプリ分野

「生命科学」「物質科学」「地球科学」「ものづくり」「素粒子・宇宙物理学」を含む幅広い分野全体を対象とします。

- ① システム評価手法の開発(H24)
- ② 10年後を見据えた科学的・社会的課題の抽出(H24)
- ③ 科学的・社会的課題の解決に向けた幅広い分野全体を対象としたサイエンスロードマップの策定(H24～H25)
- ④ 評価用アプリの抽出(H24)
- ⑤ 評価用アプリを用いたシステム評価(H25)※

※「評価用アプリを用いたシステム評価」については両分野の共通研究課題となります。

## 3. 採択予定件数

上記(1)(2)について1件もしくはそれ以上の採択を予定しています。

## 4. 研究期間及び研究経費

- ・ 研究期間 平成24年度～平成25年度
- ・ 研究に関する経費

本事業の平成24年度の実施予定額については、全体で436百万円(一般管理費含む)を予定しています。また、平成25年度の委託額は本事業に措置される予算に応じて、文部科学省が決定します。

## 5. 事業代表者等の指定

主管事業実施機関に所属し、当該機関における事業に責任を有する者(以下「事業代表者」という)を指定してください。事業代表者は事業の運営管理に必要な連絡調整等を行います。

また、各共同事業参画機関に所属し、当該機関における事業に責任を有する者(以下「参画機

関代表者」という)を指定してください。参画機関代表者は事業代表者が行う連絡調整等に協力するものとします。

一人の事業代表者が複数の研究チームの事業代表者として申請することはできません。ただし、事業代表者が他の研究課題における研究チーム内において研究の実施者となることは可能です。

## **6. 事務連絡担当者の指定**

文部科学省及び事務支援受託機関(JST)との事務連絡を速やかに行うことができ、かつ常に事業代表者と連絡をとることができる、事業代表者と同じ機関に所属する担当者(以下「事務連絡担当者」という)を指定してください。事業代表者が事務連絡担当者を兼ねることはできません。同様に各共同事業参画機関においても事務連絡担当者を指定して下さい。

## IV. 提案書類の作成

### 1. 提案書の取り扱い

提案書類は、提案者の利益の維持、「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」等の観点から、審査以外の目的には使用しません。応募内容に関する秘密は厳守します。詳しくは総務省のホームページ([http://www.soumu.go.jp/gyoukan/kanri/horei\\_kihon.html#7\\_2](http://www.soumu.go.jp/gyoukan/kanri/horei_kihon.html#7_2))をご参照ください。

企画提案書等の作成費用については、選定結果にかかわらず参加者の負担とします。

企画提案書等は選定委員、本件事業関係者に開示するものとします。また、必要に応じて一般公開あるいは特定の者への開示を行うことがあるので、一切の秘密情報が含まれないものとし、公開にあたって発生しうるリスクについては参加者が追うものとします。

提出された企画提案書等については返却しません。

提出された企画提案書等は、参加者に無断で使用しません。

必要に応じ、追加資料の提出を求める場合があります。

### 2. 提案書類の作成

応募はe-Radにて行っていただくとともに、郵送して頂きます。(詳細は「Ⅱ. 2. 提案書類の受付等」のとおり。)

#### (1) 提案書類の様式

提出を要する提案書類は下記のとおり。

- ① 主要事業実施機関の代表者名(機関の長又は権限委任された者の氏名)による本件に対する応募の意志を明確に示す書類
- ② 提出書類チェックシート
- ③ 企画提案書(様式1～様式10)

なお、上記①、および様式9、様式10は郵送による提出のみとし、e-Radへのアップロードは不要です。また、提出頂く書類10部の内、押印原本は1部、残り9部は押印版原本のコピーで構いません。

#### (2) 提案書類の作成及び提出上の注意

- ① 提案書類の記載(入力)に際しては、本項目及び様式1～様式10の記載要領に従って、必要な内容を誤りなく記載してください。
- ② 提案書類は日本語及び日本国通貨で作成してください。
- ③ 入力する文字のサイズは10.5ポイントを用いてください。
- ④ 数値は原則として半角で入力してください。((例)郵便番号、電話番号、金額、人数等)
- ⑤ 郵便番号は7桁で記入してください。
- ⑥ 用紙の大きさは、全て日本工業規格A4版とします。
- ⑦ 各様式の枚数の制限を守ってください。枚数制限がない様式であっても、応募に際して利用するe-Radにおいてアップロードできるファイルの容量に制限があることにご注意ください(別紙2参照)。
- ⑧ 提案書類は、通し頁番号を中央下に必ず付けてください。

## V.研究機関における公的研究費の管理・監査のガイドライン(実施基準)に基づく「体制整備等自己評価チェックリスト」の提出について

本事業の契約に当たり、実施機関及び協力機関は標記ガイドラインに基づく研究費の管理・監査体制を整備すること、及びその状況等についての報告書である「体制整備等自己評価チェックリスト」(以下、「チェックリスト」という。)を提出することが必要です。(チェックリストの提出がない場合の研究実施は認められません。)

このため、下記ホームページの様式に基づいて、平成24年5月21日(月)までに、研究機関から文部科学省研究振興局振興企画課競争的資金調整室に、府省共通研究開発管理システム(e-Rad)を利用して、チェックリストが提出されていることが必要です。チェックリストの提出方法の詳細については、下記文部科学省HPをご覧ください。

【HP アドレス】[http://www.mext.go.jp/a\\_menu/kansa/houkoku/1301688.htm](http://www.mext.go.jp/a_menu/kansa/houkoku/1301688.htm)

注意： なお、提出には、e-Rad の利用可能な環境が整っていることが必須となりますので、e-Rad への研究機関の登録手続きを行っていない機関にあっては、早急に手続きをお願いします。(登録には通常2週間程度を要しますので十分ご注意ください。e-Rad 利用に係る手続きの詳細については、上記HPに示された提出方法の詳細とあわせ、下記ホームページをご覧ください。)

【HP アドレス】<http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>

ただし、平成23年4月以降、別途の機会でチェックリストを提出している場合は、今回新たにチェックリストを提出する必要はありません。

チェックリストの提出の後、必要に応じて、文部科学省(資金配分機関を含みます)による体制整備等の状況に関する現地調査に協力をいただくことがあります。

また、チェックリストの内容に関して、平成19年5月31日付け科学技術・学術政策局長通知で示している「必須事項」への対応が不適切・不十分である等の問題が解消されないと判断される場合には、委託費を交付しないことがあります。

## **VI. 委託契約の締結等**

### **1. 委託契約の締結**

#### **(1) 契約条件等**

採択された研究課題については、文部科学省と受託者との間において、国の会計年度の原則に従い単年度ごとに委託契約を締結することになります。契約を締結するに当たっては、その内容(経費の積算を含む。)が双方の合意に至らない場合は、採択された研究課題であっても取消しとなることがあります。

契約締結後においても、予算の都合によりやむを得ない事情が生じた場合には、事業計画の見直し又は中止を求めることがあります。また、研究進捗状況等に関するプログラム推進委員会の意見を踏まえ、年度途中での事業計画の見直し等による契約変更を行うことがあります。

#### **(2) 契約の準備について**

研究課題の採択後、速やかに契約作業が進められるよう、受託者は、当該年度の業務計画書を委託契約書に添付して事業支援機関に提出します。また、主管事業実施機関は、自らの業務計画書に加えて、研究チーム全体の実施方針等について、全体計画書を年度ごとに作成し、委託契約書に添付して事業支援機関に提出します。

#### **(3) 契約に関する事務処理**

「科学技術・学術政策局、研究振興局及び研究開発局委託契約事務処理要領(最新版)」に基づき、必要となる事務処理を行ってください。なお、事務処理要領の改訂があった場合は、改訂後のものに基づいて行ってください。

#### **(4) 委託費の額の確定等について**

当該年度の委託契約期間終了後、委託契約書に基づいて提出していただく委託業務実績報告書等を受けて行う委託費の額の確定等において、研究に要する経費の不正使用又は当該委託業務として認められない経費の執行等が判明した場合は、経費の一部又は全部が支払われないことがあります。

## 2. 委託費の範囲及び積算等

### (1) 委託費の範囲

文部科学省は、予算の範囲内で業務に要する経費を支出します。委託費の範囲は、別表「委託する経費の項目について」を参照してください。

### (2) 委託費の積算

事業に必要な経費を項目ごとに算出し、総額を計上してください。その内容については、提案書の様式に記載すること。

### (3) 委託費の支払い

委託費は、原則として当該年度の委託契約期間終了後に文部科学省が支払うものとします。ただし、文部科学省が必要と認める場合には、委託費の全部又は一部を概算払いすることができます。

## 3. 研究成果の取扱い

### (1) 委託業務成果報告書の提出

受託者は、毎年度の研究開発成果をとりまとめた委託業務成果報告書(要約版を含む。)を、電子媒体(Windows 版のコンパクトディスク(CD-R))で提出していただきます。電子媒体は、ファイル形式を pdf 形式とします。

### (2) 研究成果の帰属

研究を実施することにより取得した特許権や著作権等の知的財産権については、産業技術力強化法(平成12年法律第44号)を適用し、委託契約書に基づき必要な確認書を提出することで委託先機関に権利が帰属することになります。

## 4. 取得資産の取扱い

### (1) 所有権

委託費により取得した資産計上対象物品(設備備品及び文部科学省が指定する試作品。以下「設備備品等」という。)の所有権は、「額の確定」後、文部科学省に移転していただきます。次年度以降も継続して当該委託業務に使用を希望する場合は、別途、物品無償貸付申請書により、文部科学省の承認を得る必要があります。

なお、設備備品等については、受託者が文部科学省との契約条項に従って善良な管理を行ってください。

### (2) 研究終了後の設備備品等の取扱い

研究終了後における設備備品等の取扱いについては、別途、文部科学省との協議となります。



## (別表)

## 委託する経費の項目について

原則、本表にて費目種別の計上を行うこと。

| 費 目   | 種 別                                                                                                                    | 備 考                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 設備備品費 |                                                                                                                        | 取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上の機械装置、工具器具備品の購入、製造又は改良に要する費用。<br>※資産計上するものの経費                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 試作品費  |                                                                                                                        | 試作する装置に要する費用。<br>※文部科学省の指示で資産計上する可能性があるもの                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 人件費   | 業務担当職員<br>補助者<br>社会保険料等事業主負担分                                                                                          | 業務担当職員と補助者は必ず別の種別とすること。さらに単価の違いに応じて、「主任研究員」「研究員A」「部長級」等と細分した種別を用いてもよい。独立行政法人、特殊法人、国立大学法人及び学校法人については、人件費対象者が運営費交付金、私学助成の補助対象者ではないこと。<br>※他の経費からの人件費支出との重複について特に注意すること                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 業務実施費 | 消耗品費<br>国内旅費<br>外国旅費<br>外国人等招へい旅費<br>諸謝金<br>会議開催費<br>通信運搬費<br>印刷製本費<br>借損料<br>雑役務費<br>電子計算機諸費<br>保険料<br>光熱水料<br>消費税相当額 | 種別欄は、上記の各費目に含まれない、(研究用等)消耗品費、国内旅費、外国旅費、外国人等招へい旅費、諸謝金、会議開催費、通信運搬費、印刷製本費、借損料、雑役務費(委託業務に専用されている設備備品で委託業務使用中に故障したものを補修する場合を含む)、電子計算機諸費(プログラム作成費を含む)、保険料(委託業務を実施するうえで法律により保険料の支払が義務づけられているもの)、光熱水料(一般管理費からの支出では見合わない試験等による多量の使用の場合のみ、かつ、原則個別メータがあること)消費税相当額(「人件費(通勤手当除く)」、「外国旅費・外国人等招へい旅費のうち支度料や国内分の旅費を除いた額」、「諸謝金」及び「保険料」の5%に相当する額等、消費税に関して非(不)課税取引となる経費)等を記載する。なお、消費税相当額については、消費税の免税事業者等については計上しないこと。また、課税仕入分について還付を予定している経費については、見合い分を差し引いて計上すること。 |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一般管理費 | <p>一般管理費は、委託業務を実施するうえで必要な経費であるが直接経費（設備備品費、試作品費、人件費及び業務実施費）以外の経費。</p> <p>摘要欄等に記載する際は、「上記経費の○％」。</p> <p>一般管理費率は、委託先の規程、規程がない場合は直近の財務諸表の一般管理費率と10％を比較して、いずれか低い方。</p> <p>※一般管理費の率は、1契約期間中においては変動しない。</p> <p>※国の機関については、「一般管理費」を「事業管理費」（5％）と読み替える。</p> |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 審査基準

## 1. システム設計分野の審査基準

- ① 申請者について公募要領に指定した構成員が入っていると同時に、平成 24 年度末の中間評価の実施、平成 25 年度の調査研究結果のとりまとめの実現に必要な人員・組織体制が整っていること。
- ② 実施にあたって必要となる能力を有していること。
- ③ 主管事業実施機関、共同事業参画機関及び協力機関の役割及び連携体制が構築されていること。
- ④ 研究課題に対する実績があり、これまでの研究成果が明確にされていること。
- ⑤ 提案内容及び事業達成の時期が文部科学省の意図と合致していること。
- ⑥ 設定された社会的・科学的課題が妥当であること。
- ⑦ ターゲットアプリの設定が妥当であること。
- ⑧ 提案されたシステムが妥当であること。
- ⑨ 提案内容に革新的な技術が盛り込まれ、かつ国内外の技術動向に照らしあわせて実現可能性があること。
- ⑩ システム又は要素技術の展開可能性が見込まれる提案となっていること。
- ⑪ 提案されている手法が適切であること。
- ⑫ 調査研究の知見をもととした、開発をすすめるベンダーの意志が明確であること。
- ⑬ 提案内容に対して、妥当な経費が示されていること。

## 2. アプリ分野の審査基準

- ① 申請者について公募要領に指定した構成員が入っていると同時に、平成 25 年度の調査研究結果のとりまとめの実現に必要な人員・組織体制が整っていること。また、アプリケーションに係わる分野のバランスがとれていること。
- ② 実施にあたって必要となる能力を有していること。
- ③ 主管事業実施機関、共同事業参画機関及び協力機関の役割及び連携体制が構築されていること。
- ④ 研究課題に対する実績があり、これまでの研究成果が明確にされていること。
- ⑤ 提案内容及び事業達成の時期が文部科学省の意図と合致していること。
- ⑥ 提案されている手法が適切であること。
- ⑦ 提案内容に対して、妥当な経費が示されていること。

## ○府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について

### 1 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)について

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)とは、各府省が所管する競争的資金制度を中心として研究開発管理に係る一連のプロセス(応募受付→審査→採択→採択課題管理→成果報告等)をオンライン化する府省横断的なシステムです。

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

### 2 e-Rad の操作方法に関する問い合わせ先

e-Rad の操作方法に関する問い合わせは、ヘルプデスクにて受け付けます。

e-Rad のポータルサイト(以下「ポータルサイト」という。)をよく確認の上、問い合わせてください。なお、審査状況、採否に関する問い合わせには一切回答できません。

○ポータルサイト:<http://www.e-rad.go.jp/>

(問い合わせ先)

|                                     |                             |                                                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の操作方法に関する問い合わせ | 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)ヘルプデスク | TEL:0120-066-877<br>受付時間帯:9:30~17:30(平日)<br>※土曜日、日曜日、国民の祝日及び<br>年末年始(12月29日~1月3日)<br>を除く。 |
|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3 府省共通研究開発管理システム(e-Rad)の使用に当たっての留意事項

#### ① e-Rad の操作方法

e-Rad の操作方法に関するマニュアルは、ポータルサイト(<http://www.e-rad.go.jp/>)から参照又はダウンロードすることができます。利用規約に同意の上、応募してください。

#### ② システムの利用可能時間帯

(月~金)午前6:00~翌午前2:00まで

(土・日)午後0:00~翌午前2:00まで

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

ただし、上記利用可能時間帯であっても、緊急のメンテナンス等によりサービスを停止する場合があります。サービスの停止を行う場合は、ポータルサイトにて予めお知らせします。

#### ③ 研究機関の登録

応募に当たっては、研究者及び参画する研究分担者の所属する研究機関は、応募時までに e-Rad に研究機関が登録されていることが必要となります。

研究機関で1名、e-Rad に関する事務代表者を決めていただき、事務代表者はポータル

サイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を（事務分担者を設ける場合は、事務分担申請も併せて）行ってください。

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

なお、ここで登録された研究機関を「所属研究機関」と称します。

#### ④ 研究者情報の登録

本事業に応募する際の主管事業実施機関の事業代表者を研究代表者及び研究に参画する共同事業参画機関の代表者（研究分担者）を「研究者」と称します。研究者が所属する研究機関は研究者情報を登録し、ログインID、パスワードを取得することが必要となります。

所属研究機関に所属している研究者の情報の e-Rad への登録は、所属研究機関が行ってください。

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

#### ⑤ システムを利用した応募の流れ

別紙3を参照のこと。

#### ⑥ e-Rad への応募情報入力時の注意事項

e-Rad への応募情報入力に当たっては、

A) web で直接入力が必要な内容

B) ポータルに掲載されている電子媒体の所定の様式に記入し、当該ファイルを添付するもの

があり、それぞれ、入力、作成が必要です。

A)については、研究者が e-Rad にログイン後、応募情報登録画面において、以下の項目を入力することが必要になります。

##### 【研究共通情報の入力画面】

- ・ 新規継続区分
- ・ 研究開発課題名
- ・ 研究期間（開始年度、終了予定年度）
- ・ 主分野（コード）
- ・ 研究目的
- ・ 研究概要 等

##### 【研究個別情報の入力画面】

- ・ 応募テーマ

##### 【応募時予算額の入力画面】

- ・ 年度ごとの使用内訳を記入

##### 【研究組織情報の入力】

- ・ 研究者ごとの直接経費、間接経費のそれぞれの総額

- ・ 研究者ごとのエフォート

【他の応募・受入状況の入力】

- ・ 配分機関コード
- ・ 事業コード
- ・ 研究開発課題名
- ・ 研究期間
- ・ 予算額
- ・ エフォート

B)については、様式1から様式8まで)及び別添の提出書類チェックシートの電子媒体をダウンロードし、「PDF」もしくは「Word」の型式にて作成し、応募してください。「PDF」「Word」の対応バージョンについては、研究者用マニュアルを参照してください。

注1)電子媒体に貼り付ける画像ファイルの種類は「GIF」「BMP」「PNG」型式のみとしてください。それ以外の画像データを貼り付けた場合、正しく PDF 型式に変換されません。画像データの貼り付け方については、研究者向け操作マニュアルを参照してください。

注2)アップロードできる電子媒体は、1ファイルで最大容量3MBです。それを超える容量のファイルは事業の概要に関する問い合わせ先(Ⅱ.3 問い合わせ先参照)まで、問い合わせください。

注3)電子媒体の様式は、アップロードを行うと、自動的に PDF ファイルに変換されます。外字や特殊文字等を使用した場合、文字化けする可能性がありますので、変換された PDF ファイルの内容をシステムで必ず確認してください。利用可能な文字に関しては、研究者向け操作マニュアルを参照してください。

注4)提出締切日までにシステムの「受付状況一覧画面」の受付状況が「配分機関受付中」となっていない申請は無効となります。正しく操作しているにも関わらず、提出締切日までに「配分機関受付中」にならなかった場合は、ヘルプデスクまで連絡してください。

注5)申請の受理状況は、「受付状況一覧画面」から確認することができます。

- ⑦ 申請書類に不備がある場合は、審査対象とはなりませんので、公募要領及び申請書類作成要領を熟読のうえ、注意して記入して下さい。

(申請書類のフォーマットは変更しないでください)

申請書類の差し替えは固くお断りいたします。

## システムを利用した応募の流れ

所属研究機関が行います

**府省共通研究開発管理システム(e-Rad)への登録**

研究機関で1名、事務代表者を決め、ポータルサイトより研究機関登録様式をダウンロードして、登録申請を(事務分担者を設ける場合は、事務分担者申請も併せて)行います。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してください。

参照URL: <http://www.e-rad.go.jp/shozoku/system/index.html>

所属研究機関が行います

**電子証明書のインポート**

システム運用担当から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)、電子証明書が届きます。作業用 PC に電子証明書をインポートし、通知書に記載されたログイン ID、初期パスワードを入力してログインします。

参照マニュアル: 所属研究機関用マニュアル「2.1 電子証明書のインポートと削除」

所属研究機関が行います

**部局情報、事務分担者情報、研究者情報の登録**

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)上で、部局情報、事務分担者(設ける場合)、研究者(申請する際に代表者となる方)を登録し、事務分担者用及び研究者用の ID、パスワードを発行します。

参照マニュアル: 所属研究機関用マニュアル「2.2 ログイン」、2.3「所属研究機関情報の管理」、  
「2.4 事務分担者情報の管理」、2.5 研究者情報の管理」

研究者が行います

**公募要領・申請様式の取得**

府省共通研究開発管理システム(e-Rad)で受付中の公募の一覧を確認して、公募要領と申請様式をダウンロードします。もしくは、独立行政法人科学技術振興機構研究振興支援業務室のホームページ(<http://www.jst.go.jp/keytech/kouboh24-2.html>)から当該ファイルをダウンロードします。

参照マニュアル: 研究者用マニュアル「2.1 ログイン」、2.3 応募」

研究者が行います

**応募情報の入力と提出**

システムに必要事項を入力及び申請書をアップロードします。

システムには、それぞれ、①Web 上で直接入力が必要な内容、②電子媒体(PDF、Word)で添付する内容があります。詳しくはポータルサイトをご覧ください。

参照マニュアル: 研究者用マニュアル 2.3-3～22

所属研究機関が行います（所属研究機関の承認が必要な場合）

**応募情報の確認・承認**

事務分担者（設けた場合）が応募情報の確認を、事務代表者が応募情報の承認をします。

参照マニュアル: 所属研究機関用マニュアル「2.6 応募情報の管理」

**文部科学省にて応募情報を受理**

※ 応募の各段階におけるシステムの操作方法は、利用者毎の操作マニュアルを参照してください。

※ 郵送が必要な書類は、簡易書留または宅配便にてご提出いただきます。